

# SORGUN BELEDİYESİ

2022 YILI FAALİYET RAPORU

*Mustafa Erkut*  
**EKİNCİ**  
SORGUN BELEDİYE BAŞKANI





*“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,**

**“İnsanı yaşat ki devlet yaşasın.” Bu cümlenin arkasında derin bir mana, insanı odağına koyan bir siyasi anlayış, devletin kutsallığını “insana hizmet” ile eş değer tutan bir düşünce vardır. Sevgili Sorgunlular, kıymetli çalışma arkadaşlarım. Göreve geldiğimiz 2019 yılından bu yana, “insan merkezli” güzel işler üretmeye gayret göstererek ve yerel yönetim anlayışının rehberliğinde çok çalışarak geçirdik.**

**“Sevdamız Sorgun” diyerek çıktığımız bu yolda her anımızı Sorgunumuza, halkımıza daha iyi hizmet vermek için gece gündüz demeden 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; toplam da 3700 haneye 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 2022 yılı da Seçim beyannamemizde söz verdiğimiz proje ve faaliyetleri hayata geçirdiğimiz başarılarla dolu bir yıl oldu.**

**2022 yılında yaptığımız faaliyetler ve 2023 yılına hazırladığımız Projelerden bazıları:**

- **İlkini 2022 yılında gerçekleştirdiğimiz ve her sene yapmaya söz verdiğimiz Yozgat ın tek kitap fuarını yaparak gençlerimizle buluşturduk**
- **Sorgun'un yine ilk 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.**
- **Kreş ve gündüz bakımevini 2022 yılında tamamladık.**
- **Aşevi projemizi tamamlayarak vatandaşlarımızın 2023 yılında hizmetine sunmaya hazır hale getirdik.**
- **Saatte 45-60 m3 üretim yapabileceğimiz Beton santralini Sorgunumuza kazandırdık.**
- **Sorgunumuza değer katmak adına;**
  - a- **10 bin metre Kilit parke döşenmiş,14 bin metrede bordür ve parke taşı tamirata yapılmıştır.**
  - b- **Toplamda 28 bin m2 asfalt yola yama , 112.327 m2 mekanik serimi ve toplamda 95.773 m2 Asfalt yapımı gerçekleştirilmiştir.**

## İçindekiler

1.	SORGUN BELEDİYESİ KİMLİK BİLGİLERİ.....	14
2.	<b>GENEL BİLGİLER</b> .....	15
	2.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları .....	15
	2.2. Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları .....	16
3.	<b>KURUMSAL YAPI</b> .....	18
	3.1. Yönetim Kadrosu .....	18
	3.2. Organizasyon Şeması .....	20
	3.3. Süreç Yönetim Yapısı.....	21
	3.4. Genel Bilgiler .....	23
	Donanım Listesi/Demirbaş Listesi .....	23
	Araç Filosu.....	24
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	25
	4.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü .....	25
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	36
	4.2. Yazı İşleri Müdürlüğü .....	36
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	41
	4.3. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	41
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	62
	4.4. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü .....	62
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	87
	4.5. Plan ve Proje Müdürlüğü.....	87
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	105
	4.6. Temizlik İşleri Müdürlüğü .....	105
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	141
	4.7. Özel Kalem Birimi .....	141
	Belediye faaliyetlerinin medya ve sosyal medyada belediye faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili yerel gazete ve tv programlarında faaliyetlerin duyurulması sağlanmıştır.....	146
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	155
	4.8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü .....	155
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	169
	4.9. İtfaiye Müdürlüğü .....	169
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	185
	4.10. Fen İşleri Müdürlüğü.....	185
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	229

4.11.	Jeotermal Birimi.....	229
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	241
4.12.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	241
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	258
4.13.	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü.....	258
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	267
4.14.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü .....	267
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	283
4.15.	Zabıta Müdürlüğü .....	283
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	304
4.16.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü.....	304
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	311
4.17.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü.....	311





## MECLİS ÜYELERİ



Kadir KAYGUSUZ



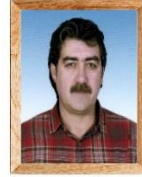
Ergin GÜL



Kazım ERGÜN



Ali YILDIZ



Mesut KAYA



H.İBRAHİM CANSEVER



Lütfi ŞENER



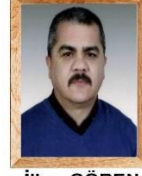
Salih GÜVEN



Murat BULUT



Beşir KARSLIOĞLU



İlker 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



İsmail BARAN



İsmail DOĞAN

## Belediye Başkan Yardımcılarımız



**Kadir KAYGUSUZ**  
Başkan Yardımcısı



**Yaşar DURBİLMEZ**  
Başkan Yardımcısı



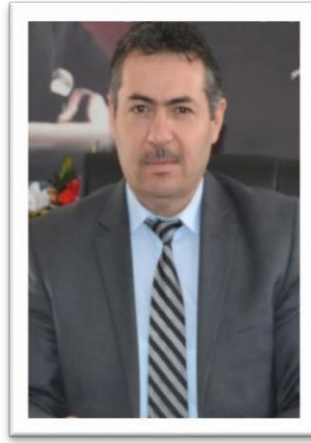
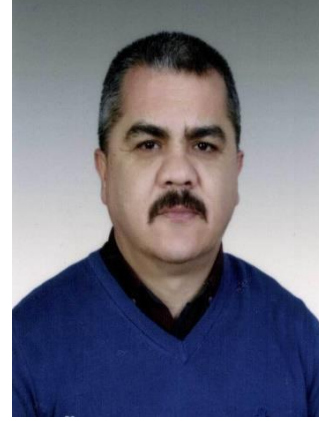
**Cengiz ERKILIÇOĞLU**  
Başkan Yardımcısı



**Bekir OCAKLI**  
**Başkan Yardımcısı**



## BELEDİYE ENCÜMENİ VE GÖREVLERİ



## MÜDÜRLER VE HARCAMA YETKİLİLERİ



**Kadir KAYGUSUZ**  
Bşk Yrd. Başkanlık  
Harcama Yetkilisi

**Oral KÜNBE TLİ**  
Yazı İşleri Müdürü

**Salih YAKIN**  
Mali Hizmetler Müdür V.

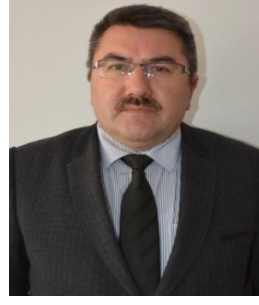
**Bekir OCAKLI**  
Fen İşleri Müd.



**M. Salih Bolat**  
**İtfaiye Müdürü**



**Murat DOĞRU**  
**İmar ve Şehircilik  
Müdür V.**



**Kadir AKSOY**  
**Su ve Kanalizasyon İşleri  
Müdürü**



**Yusuf YILGIN**  
**Kültür ve Sosyal İşler  
Müdürü V.**



**İlhan KÜNBETLİ**  
**Temizlik İşleri Müdürü**



**Adem KARAKAŞ**  
**Destek Hizmetleri  
Müdürü**



**Bülent SADEF**  
**Plan ve Proje Müdürü**



**Necati ŞAHMBAZ**  
**Ulaşım Hizmetleri  
Müdür V.**



**Hüseyin BABAARSLAN**  
**Zabıta Müdürü**



**Selami ŞENER**  
**Park ve Bahçeler  
Müdür V.**



**Oğuz YAKIN**  
**Jeotermal Birimi  
Harcama Yetkilisi**



**Murat ALTINOK**  
**İnsan Kaynakları  
Müdür V.**



**Coşkun Çalışkan**

**Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürü**

## 1. SORGUN BELEDİYESİ KİMLİK BİLGİLERİ

<b>Belediye Türü</b>	: İlçe Belediyesi
<b>Kuruluş Yılı</b>	: 1905
<b>Belediye Sınırları Ölçüsü</b>	: 1.769 km <sup>2</sup>
<b>Mahalle Sayısı</b>	: 14
<b>Nüfus</b>	: 161.894
<b>Çağrı Merkezi</b>	: 444 6600
<b>Telefon No</b>	: 0354 415 1236
<b>Faks No</b>	: 0354 415 3425
<b>E-Posta</b>	: <a href="mailto:belediye@sorgun.bel.tr">belediye@sorgun.bel.tr</a>
<b>Kurumsal Web Sayfası</b>	: <a href="http://www.sorgun.bel.tr">www.sorgun.bel.tr</a>
<b>Instagram Adresi</b>	: sorgunbel
<b>Twitter Adresi</b>	: @sorgunbelediye2
<b>Facebook Adresi</b>	: Sorgun Belediyesi
<b>Youtube Adresi</b>	: SorgunbelediyeTV
<b>Merkez Hizmet Binası Adresi</b>	: 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;
- Gerekliğinde 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 gelirlilerin 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, işlettirmek 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 bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.
- Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.
- 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	

### 3.2. Organizasyon Şeması



### 3.3. Süreç Yönetim Yapısı

Sorgun Belediyesi Süreç Ağacı	
YÖNETSEL SÜREÇLER	
SÜREÇ ADI	SÜREÇ SAHİBİ
<b>STRATEJİK YÖNETİM ve KURUMSAL GELİŞİM SÜRECİ</b>	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.
<b>KURUMSAL DEĞERLENDİRME VE DENETİM SÜRECİ</b>	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.
<b>MECLİS VE ENCÜMEN TOPLANTILARININ YÖNETİMİ SÜRECİ</b>	Başkan
Meclis Toplantılarının Yönetimi Süreci	Yazı İşleri Md.
Encümen Toplantılarının Yönetimi Süreci	Yazı İşleri Md.
DESTEK SÜREÇLER	
SÜREÇ ADI	SÜREÇ SAHİBİ
<b>İNSAN KAYNAKLARI SÜRECİ</b>	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.
<b>MALİ HİZMETLERİN YÖNETİMİ SÜRECİ</b>	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.
<b>SATINALMA SÜRECİ</b>	Başkan Yrd.
Satın alma İhalelerinin Yönetimi Süreci	Destek Hizmetleri Md.
Doğrudan Satın alma Süreci	Destek Hizmetleri Md.
<b>FİZİKSEL ALTYAPININ YÖNETİMİ SÜRECİ</b>	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	Kamyonet	Otomobil	Otobüs	Minibüs	Motorsiklet	İş Makinesi	Traktör	Su Tankeri	Mazot	Dorse
Resmi Araç	25	29	4	2	3	-	18	5	2	1	3
Kiralık		2									
<b>Toplam</b>	<b>25</b>	<b>31</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

## 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

**TEŞKİLAT YAPISI:**

Mali Hizmetler Müdür v.  
Harcama Yetkilisi

Salih YAKIN  
Ünal ÇETİN

**Muhasebe Servisi**

Ekonomist

Ahmet DURMUŞ

Büro Görevlisi

Ahmet Remzi BİÇER

Büro Görevlisi

Kübra ŞİMŞEK

Büro Görevlisi

Burak SARIOĞLU

Büro Görevlisi

Ali OCAKLI

**b)Emlak ve Tahakkuk Şefliği**

Şef

Zekeriya EKİNCİ

Tahsildar

Celal KAYA

Büro Görevlisi

İbrahim ÖCAL

Büro Görevlisi

Adile NAZLIOĞLU

Büro Görevlisi

Sema YAKIN

Büro Görevlisi

Adem ŞAHİNER

**c)Tahsilat Servisi**

Tahsildar

Olca Bulut

Tahsildar

Halil UĞUZ

Tahsildar

Burak DOĞAN

**d)153 Tahsilat Noktası**

Tahsildar

Osman Burak KOCATEPE

Tahsildar

Hüseyin ÖCAL



### e)Terminal Çıkış Noktası

Tahsildar	Muhammed SİPAHİ
Tahsildar	Yusuf TANKAL
Tahsildar	Ergün USLU

Terminal Çıkış Noktası ve Şakir Efendi meydanında bulunan tahsilat bürolarında hafta içi ve hafta sonu otogar çıkış ücretleri su ve emlak tahsilatları yapılarak vatandaşımıza hizmet vermektedir.

### 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 uyararak. 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 verilen 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 Verilen emirleri düzenlemek,

Avans ve Kredi mahiyetindeki ödeme işlemlerini yapmak, avans ve kredi işlemlerini yürütmek ve yasal süreleri içerisinde kapanmasını sağlamak,

**III** 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, kefalet 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, yatırılmalarını sağlamak,  
Kişi borçları ile ilgili işlemleri yapmak, tahsilini yapmak,  
Mali yıl içerisinde her ay sonu itibarıyla 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 : Sorgun  
Belediyesi

Kurum Adı : Mali Hizmetler Müdürlüğü

2022

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins - Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yılandan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Sonrakı Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen (+)	Düşülen (-)					
46.66.14.32	01.1.2.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	10.350,60	10.350,60	649,40	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	5.000,00	0,00	75.000,00	0,00	80.000,00	70.875,00	70.875,00	9.125,00	0,00
46.66.14.32	01.1.2.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	697.000,00	0,00	355.000,00	0,00	1.052.000,00	1.043.925,91	1.043.925,91	8.074,09	0,00
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	11.000,00	4.000,00	14.000,00	12.905,90	12.905,90	1.094,10	0,00
46.66.14.32	01.1.2.00	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
46.66.14.32	01.1.2.00	5	04.02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	2.600.000,00	0,00	4.300.000,00	0,00	6.900.000,00	6.845.742,31	6.845.742,31	54.257,69	0,00
46.66.14.32	01.1.2.00	5	05.02	HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARE YARDIMLARI)	0,00	380.000,00	0,00	0,00	15.000,00	365.000,00	362.246,71	362.246,71	2.753,29	0,00
46.66.14.32	01.1.2.00	5	05.08	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	0,00	1.305.000,00	0,00	2.105.000,00	5.000,00	3.405.000,00	3.403.975,37	3.403.975,37	1.024,63	0,00
46.66.14.32	01.1.2.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	7.000,00	0,00	4.000,00	0,00	11.000,00	10.502,00	10.502,00	498,00	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	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
46.66.14.32	01.1.2.00	5	09.01	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	0,00	3.150.000,00	0,00	0,00	3.150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14.32	01.1.2.00	5	09.03	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	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	10.000.000,00	0,00	0,00	9.935.000,00	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	0,00
46.66.14.32	01.1.2.00	5	09.07	YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
46.66.14.32	01.1.2.00	5	09.09	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
<b>TOPLAM</b>					<b>0,00</b>	<b>19.066.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.850.000,00</b>	<b>13.610.000,00</b>	<b>12.306.000,00</b>	<b>11.760.523,80</b>	<b>11.760.523,80</b>	<b>545.476,20</b>	<b>0,00</b>

## BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurum 46.66.1  
Kodu : 4  
Kurum Adı : SORGUN BELEDİYESİ

2022

Gelirin Kodu				Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2022 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
I	II	III	IV							
01				VERGİ GELİRLERİ	13.078.394,00	4.088.309,82	15.113.767,10	19.202.076,92	4.346.167,90	77
01	2			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	4.850.000,00	2.027.816,00	4.033.065,99	6.060.881,99	2.723.586,06	55
01	2	9		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	4.850.000,00	2.027.816,00	4.033.065,99	6.060.881,99	2.723.586,06	55
01	2	9	51	Bina Vergisi	1.950.000,00	1.434.891,54	2.951.996,46	4.386.888,00	1.891.480,98	57
01	2	9	52	Arsa Vergisi	1.050.000,00	592.545,20	1.042.920,02	1.635.465,22	815.737,02	50
01	2	9	53	Arazi Vergisi	800.000,00	379,26	38.149,51	38.528,77	16.368,06	58
01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	1.050.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	2.027.994,00	2.047.096,40	4.042.359,17	6.089.455,57	1.588.968,90	74
01	3	2		ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	1.097.994,00	9.496,22	3.628.970,31	3.638.466,53	11.258,53	100
01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	197.994,00	4.044,81	10.017,89	14.062,70	5.910,44	58
01	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	900.000,00	5.451,41	1.583.055,21	1.588.506,62	5.348,09	100
01	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	2.035.897,21	2.035.897,21	0,00	100
01	3	9		DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	930.000,00	2.037.600,18	413.388,86	2.450.989,04	1.577.710,37	36
01	3	9	51	Eğlence Vergisi	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	400.000,00	2.768,46	31.931,46	34.699,92	6.793,56	80
01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	450.000,00	1.523.980,14	-374.113,00	1.149.867,14	908.535,73	21
01	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	38.645,06	457.430,73	496.075,79	63.681,72	87
01	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	472.206,52	298.139,67	770.346,19	598.699,36	22
01	6			HARÇLAR	6.195.000,00	11.593,69	7.038.029,88	7.049.623,57	31.672,69	100
01	6	9		DİĞER HARÇLAR	6.195.000,00	11.593,69	7.038.029,88	7.049.623,57	31.672,69	100
01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	150.000,00	0,00	1.985,28	1.985,28	0,00	100
01	6	9	53	İşgal Harcı	750.000,00	0,00	528.505,00	528.505,00	0,00	100
01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	200.000,00	0,00	52.111,50	52.111,50	0,00	100
01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	75.000,00	0,00	2.051,90	2.051,90	0,00	100
01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	6	9	58	Tellallık Harcı	120.000,00	11.593,69	97.073,12	108.666,81	31.672,69	71
01	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	500.000,00	0,00	451.884,51	451.884,51	0,00	100
01	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	0,00	4.927.629,62	4.927.629,62	0,00	100
01	6	9	99	Diğer Harçlar	1.200.000,00	0,00	976.788,95	976.788,95	0,00	100
01	9			BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	5.400,00	1.803,73	312,06	2.115,79	1.940,25	8
01	9	1		KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	5.400,00	1.803,73	312,06	2.115,79	1.940,25	8
01	9	1	01	Kaldırılan Vergi Artıkları	5.400,00	1.803,73	312,06	2.115,79	1.940,25	8
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	23.247.000,00	5.936.903,89	21.456.420,17	27.393.324,06	7.345.227,52	73
03	1			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	15.087.000,00	3.561.356,46	19.475.741,87	23.037.098,33	5.101.642,44	78
03	1	1		MAL SATIŞ GELİRLERİ	100.000,00	0,00	40.675,60	40.675,60	0,00	100
03	1	1	01	Şartname, Başlı Evrak, Form Satış Gelirleri	100.000,00	0,00	40.200,00	40.200,00	0,00	100

03	1	1	9	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	475,60	475,60	0,00	100
03	1	2		<b>HİZMET GELİRLERİ</b>	14.987.000,00	3.561.356,46	19.435.066,27	22.996.422,73	5.101.642,44	78
03	1	2	0	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelirleri	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	1	İlan ve Reklam Gelirleri	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	1	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	1.500.000,00	973.581,98	1.722.569,55	2.696.151,53	1.282.223,10	52
03	1	2	1	Elektrik Enerjisi Gelirleri	1.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	3	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	3	Yurt Yatak Ücreti Gelirleri	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	3	İhale İlan Yayın Geliri	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	4	Otopark İşletmesi Gelirleri	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	5	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	7.400.000,00	2.398.949,82	9.654.217,40	12.053.167,22	3.308.594,13	73
03	1	2	5	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	9	Diğer Hizmet Gelirleri	4.202.000,00	188.824,66	8.058.279,32	8.247.103,98	510.825,21	94
03	2			<b>MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZİNİ GELİRLERİ</b>	0,00	0,00	623,50	623,50	0,00	100
03	2	1		<b>MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZİNİ GELİRLERİ</b>	0,00	0,00	623,50	623,50	0,00	100
03	2	1	9	Malların Kullanma Veya Faaliyette Bulunma İznine İlişkin Diğer Gelirler	0,00	0,00	623,50	623,50	0,00	100
03	4			<b>KURUMLAR HASILATI</b>	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	4	9		<b>Diğer Kurumlar Hasilatı</b>	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	4	9	9	Diğer Kurumlar Hasilatı	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	5			<b>KURUMLAR KARLARI</b>	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	5	5		<b>MAHALLİ İDARELER</b>	260.000,00	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	-
03	5	5	5	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumların Karları	130.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	6			<b>KİRA GELİRLERİ</b>	3.400.000,00	2.375.547,43	1.980.054,80	4.355.602,23	2.243.585,08	48
03	6	1		<b>TAŞINMAZ KİRALARI</b>	2.400.000,00	2.375.547,43	1.980.054,80	4.355.602,23	2.243.585,08	48
03	6	1	0	Ecrimisil Gelirleri	200.000,00	70.636,39	2.955,54	73.591,93	67.883,28	8
03	6	1	0	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	6	1	9	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	2.000.000,00	2.304.911,04	1.977.099,26	4.282.010,30	2.175.701,80	49
03	6	2		<b>TAŞINIR KİRALARI</b>	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	6	2	0	Taşınır Kira Gelirleri	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04				<b>ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER</b>	44.999.998,00	0,00	4.596.430,00	4.596.430,00	0,00	100
04	1			<b>YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>	11.499.999,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1		<b>CARİ</b>	3.999.999,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1	0	Ab' Den Alınan Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1	0	Dünya Bankasından Alınan Bağış ve Yardımlar	999.999,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	2		<b>SERMAYE</b>	7.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	2	0	Ab' Den Alınan Bağış ve Yardımlar	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	2	9	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2			<b>MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>	9.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	1		<b>CARİ</b>	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	1	0	Hazine Yardımı	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	1	9	Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	2		<b>SERMAYE</b>	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	2	5	Alt Yapı Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Alınan	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	3			<b>Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar</b>	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

04	3	1		CARİ	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	3	1	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Bağış ve Yardımlar	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	10.000.000,00	0,00	346.430,00	346.430,00	0,00	100
04	4	1		CARİ	10.000.000,00	0,00	346.430,00	346.430,00	0,00	100
04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000.000,00	0,00	268.230,00	268.230,00	0,00	100
04	4	1	04	Kişilerden Alınan Şarh Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	78.200,00	78.200,00	0,00	100
04	5			PROJE YARDIMLARI	10.499.999,00	0,00	4.250.000,00	4.250.000,00	0,00	100
04	5	1		CARİ	2.299.999,00	0,00	4.250.000,00	4.250.000,00	0,00	100
04	5	1	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	100
04	5	1	04	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	2.299.999,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	750.000,00	750.000,00	0,00	100
04	5	2		SERMAYE	8.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	3.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05				DİĞER GELİRLER	100.569.250,00	964.781,65	134.013.570,95	134.978.352,60	5.090.241,91	96
05	1			FAİZ GELİRLERİ	200.000,00	2,65	3.686,04	3.688,69	2,65	100
05	1	9		DİĞER FAİZLER	200.000,00	2,65	3.686,04	3.688,69	2,65	100
05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	2,65	0,00	2,65	2,65	0
05	1	9	03	Mevduat Faizleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	1	9	09	Diğer Faizler	200.000,00	0,00	3.686,04	3.686,04	0,00	100
05	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	95.099.250,00	0,00	122.887.239,53	122.887.239,53	0,00	100
05	2	2		VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	92.000.000,00	0,00	121.428.945,56	121.428.945,56	0,00	100
05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	92.000.000,00	0,00	121.428.945,56	121.428.945,56	0,00	100
05	2	4		KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	1.499.250,00	0,00	974.187,24	974.187,24	0,00	100
05	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	400.000,00	0,00	342.565,75	342.565,75	0,00	100
05	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	399.250,00	0,00	307.682,84	307.682,84	0,00	100
05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	400.000,00	0,00	253.138,65	253.138,65	0,00	100
05	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	300.000,00	0,00	70.800,00	70.800,00	0,00	100
05	2	8		MAHALLİ İDARELERE AİT PAYLAR	1.300.000,00	0,00	100.244,98	100.244,98	0,00	100
05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	300.000,00	0,00	100.244,98	100.244,98	0,00	100
05	2	8	53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Paylar	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	2	9		DİĞER PAYLAR	300.000,00	0,00	383.861,75	383.861,75	0,00	100
05	2	9	99	Diğer Paylar	300.000,00	0,00	383.861,75	383.861,75	0,00	100
05	3			PARA CEZALARI	4.510.000,00	879.077,15	3.002.613,54	3.881.690,69	809.295,24	79
05	3	2		İDARİ PARA CEZALARI	3.700.000,00	603.193,65	2.086.616,15	2.689.809,80	557.161,84	79
05	3	2	01	Trafik Para Cezaları	3.500.000,00	0,00	1.828.155,83	1.828.155,83	0,00	100
05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	200.000,00	603.193,65	258.460,32	861.653,97	557.161,84	35
05	3	4		VERGİ CEZALARI	700.000,00	275.883,50	910.688,59	1.186.572,09	252.133,40	79
05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	540.000,00	41,16	767.362,18	767.403,34	41,16	100
05	3	4	09	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	35.305,26	0,00	35.305,26	35.305,26	0
05	3	4	10	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	30.022,08	0,00	30.022,08	30.022,08	0
05	3	4	11	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3	4	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	50.912,89	0,64	50.913,53	50.913,53	0
05	3	4	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	37.002,78	0,00	37.002,78	37.002,78	0



05	3	4	15	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Úfe Tutarı	0,00	122,45	0,00	122,45	122,45	0
05	3	4	16	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	191,28	0,00	191,28	191,28	0
05	3	4	17	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3	4	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Úfe Tutarı	0,00	3.758,64	0,18	3.758,82	3.758,82	0
05	3	4	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	43.598,49	0,00	43.598,49	43.598,49	0
05	3	4	22	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	216,31	216,31	0,00	100
05	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Úfe Tutarı	0,00	41.348,09	1.674,07	43.022,16	41.298,47	4
05	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	10.299,32	-6.496,63	3.802,69	677,47	82
05	3	4	25	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	184,32	184,32	0,00	100
05	3	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Úfe Tutarı	0,00	11.434,56	-1.530,61	9.903,95	6.713,89	32
05	3	4	27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	11.846,50	-4.098,43	7.748,07	2.487,72	68
05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	160.000,00	0,00	153.376,56	153.376,56	0,00	100
05	3	9		DİĞER PARA CEZALARI	110.000,00	0,00	5.308,80	5.308,80	0,00	100
05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	0,00	0,00	5.308,80	5.308,80	0,00	100
05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9			DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	760.000,00	85.701,85	8.120.031,84	8.205.733,69	4.280.944,02	48
05	9	1		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	760.000,00	85.701,85	8.120.031,84	8.205.733,69	4.280.944,02	48
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	80.000,00	0,00	4.400,00	4.400,00	0,00	100
05	9	1	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	110.000,00	85.701,85	168.508,62	254.210,47	87.243,02	66
05	9	1	36	Yenilenebilir Enerji Kaynaklarından Lisanssız Üretilen İhtiyaç Fazlası Elektrik Satış Gelirleri	0,00	0,00	7.942.173,22	7.942.173,22	4.193.701,00	47
05	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	60.000,00	0,00	4.950,00	4.950,00	0,00	100
06				SERMAYE GELİRLERİ	34.300.000,00	9.250,00	32.324.765,00	32.334.015,00	9.250,00	100
06	1			TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	34.300.000,00	9.250,00	32.188.765,00	32.198.015,00	9.250,00	100
06	1	3		DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	1.000.000,00	0,00	3.267.000,00	3.267.000,00	0,00	100
06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	1.000.000,00	0,00	3.267.000,00	3.267.000,00	0,00	100
06	1	5		ARSA SATIŞI	31.500.000,00	9.250,00	28.921.765,00	28.931.015,00	9.250,00	100
06	1	5	01	Arsa Satışı	31.500.000,00	9.250,00	28.921.765,00	28.931.015,00	9.250,00	100
06	1	9		DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	1	9	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2			TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	136.000,00	136.000,00	0,00	100
06	2	2		TAŞIT SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	136.000,00	136.000,00	0,00	100
06	2	2	01	Taşıt Satış Gelirleri	0,00	0,00	136.000,00	136.000,00	0,00	100
06	2	9		DİĞER TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	9	99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
<b>TOPLAM</b>					<b>216.194.642,00</b>	<b>10.999.245,36</b>	<b>207.504.953,22</b>	<b>218.504.198,58</b>	<b>16.790.887,33</b>	<b>92</b>

## Mali Veriler

### AYRINTILI MİZAN

46.66.14 - SORGUN BELEDİYESİ

2022

Hesap Kodu	Fin. Tipi	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalamı	Alacak Kalamı
800			Bütçe Gelirleri Hesabı	43.240,93	201.756.552,18	0,00	201.713.311,25
800		01	Vergi Gelirleri	3.643,50	14.859.552,52	0,00	14.855.909,02
800		03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	38.970,92	20.087.067,46	0,00	20.048.096,54
800		04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	4.596.430,00	0,00	4.596.430,00
800		05	Diğer Gelirler	626,51	129.888.737,20	0,00	129.888.110,69
800		06	Sermaye Gelirleri	0,00	32.324.765,00	0,00	32.324.765,00
<b>TOPLAM</b>				<b>43.240,93</b>	<b>201.756.552,18</b>	<b>0,00</b>	<b>201.713.311,25</b>

### YILLIK MİZAN

46.66.14 - SORGUN BELEDİYESİ

2022

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalamı	Alacak Kalamı
830		Bütçe Giderleri Hesabı	201.083.002,45	16.636,00	201.066.366,45	0,00
830	01	Personel Giderleri	27.658.825,28	0,00	27.658.825,28	0,00
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.396.892,57	0,00	4.396.892,57	0,00
830	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	107.250.377,74	15.886,00	107.234.491,74	0,00
830	04	Faiz Giderleri	6.845.742,31	0,00	6.845.742,31	0,00
830	05	Cari Transferler	6.218.480,46	750,00	6.217.730,46	0,00
830	06	Sermaye Giderleri	48.712.684,09	0,00	48.712.684,09	0,00
<b>TOPLAM</b>			<b>201.083.002,45</b>	<b>16.636,00</b>	<b>201.066.366,45</b>	<b>0,00</b>

### YILLIK MİZAN

46.66.14 - SORGUN BELEDİYESİ

2022

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalamı	Alacak Kalamı
300		Banka Kredileri Hesabı	4.065.658,35	5.484.217,07	0,00	1.418.558,72
300	01	İller Bankasından Alınan Krediler	3.550.345,56	4.968.904,28	0,00	1.418.558,72
300	02	Diğer Bankalardan Alınan Krediler	515.312,79	515.312,79	0,00	0,00
320		Bütçe Emanetleri Hesabı	143.203.656,75	167.910.386,49	0,00	24.706.729,74
320	01	Cari Yıla (N) Ait Borçlar	115.565.572,03	137.699.493,39	0,00	22.133.921,36

320	02		N-1 Yılına Ait Borçlar	26.996.980,86	28.819.211,66	0,00	1.822.230,80
320	03		N-2 Yılına Ait Borçlar	488.911,24	984.955,98	0,00	496.044,74
320	04		N-3 Yılına Ait Borçlar	95.513,67	164.446,90	0,00	68.933,23
320	05		N-4 Yılına Ait Borçlar	17.585,00	172.658,54	0,00	155.073,54
320	06		N-5 Yılına Ait Borçlar	39.093,95	69.620,02	0,00	30.526,07
330			Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	7.845.239,26	10.760.168,69	0,00	2.914.929,43
330	01		İhale Teminatları	7.827.039,26	10.257.662,23	0,00	2.430.622,97
330	99		Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	18.200,00	502.506,46	0,00	484.306,46
333			Emanetler Hesabı	33.554.265,61	34.948.379,21	0,00	1.394.113,60
333	02		Kişilere Ait Emanetler	33.165.175,41	33.266.235,13	0,00	101.059,72
333	03		İcra Kesintileri ve İcra Daireleri Adına Yapılan Tahsilat	88.809,99	93.833,24	0,00	5.023,25
333	10		Sendikalara Ait Emanetler	270.902,62	899.284,48	0,00	628.381,86
333	99		Diğer Emanetler	29.377,59	689.026,36	0,00	659.648,77
360			Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	3.303.419,32	4.187.825,43	0,00	884.406,11
360	01		Gelir Vergisi	1.502.308,67	1.781.226,57	0,00	278.917,90
360	03		Damga Vergisi	1.659.728,33	1.885.801,72	0,00	226.073,39
360	19		Diğer Vergiler	4.008,40	4.120,02	0,00	111,62
360	20		Fon Kesintileri	137.373,92	516.677,12	0,00	379.303,20
361			Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	6.758.742,26	7.358.979,05	0,00	600.236,79
361	01		Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne	1.927.539,31	1.927.539,31	0,00	0,00
361	10		Prim Tahsilatları	4.831.202,95	5.424.270,95	0,00	593.068,00
361	99		Diğer Tahsilatlar	0,00	7.168,79	0,00	7.168,79
362			Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	314.778,19	862.937,53	0,00	548.159,34
362	01		Fonlar Adına Yapılan Tahsilatlar	283.706,99	317.173,70	0,00	33.466,71
362	02		Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	31.071,20	545.763,83	0,00	514.692,63
363			Kamu İdareleri Payları Hesabı	28.697,31	92.402,42	0,00	63.705,11
363	05		Mahalli İdareler	28.697,31	92.402,42	0,00	63.705,11
368			Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	16.126.518,78	37.949.850,90	0,00	21.823.332,12
368	11		Takipli Yükümlülükler	16.126.518,78	37.949.850,90	0,00	21.823.332,12
372			Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.188.771,09	2.188.771,09	0,00	0,00
372	01		Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	1.959.424,82	1.959.424,82	0,00	0,00
372	03		Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	229.346,27	229.346,27	0,00	0,00
381			Gider Tahakkukları Hesabı	6.845.558,07	17.410.615,04	0,00	10.565.056,97
381	04		Faiz ve İskonto Giderleri	6.845.558,07	17.410.615,04	0,00	10.565.056,97
391			Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	1.746.611,10	1.746.611,10	0,00	0,00
391	01		Hesaplanan Kdv (%1)	67.423,23	67.423,23	0,00	0,00
391	02		Hesaplanan Kdv (%8)	134.209,94	134.209,94	0,00	0,00
391	03		Hesaplanan Kdv (%18)	1.544.977,93	1.544.977,93	0,00	0,00

397			Sayım Fazlaları Hesabı	0,00	705,60	0,00	705,60
397	0	9	Diğer Sayım Fazlalığı	0,00	705,60	0,00	705,60
400			Banka Kredileri Hesabı	0,00	19.952.335,79	0,00	19.952.335,79
400	0	1	İller Bankasından Alınan Krediler	0,00	15.467.648,58	0,00	15.467.648,58
400	0	2	Diğer Bankalardan Alınan Krediler	0,00	4.484.687,21	0,00	4.484.687,21
<b>TOPLAM</b>				<b>225.981.916,09</b>	<b>310.854.185,41</b>	<b>0,00</b>	<b>84.872.269,32</b>

- 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 2019 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 2020 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  
01.01.2022 İLE 31.12.2022

1	2022 YILINDA ALINAN BİNA BİLDİRİM SAYIMIZ	2365
2	2022 YILINDA ALINAN ARSA BİLDİRİM SAYIMIZ	1981
3	2022 YILINDA ALINAN ARAZİ BİLDİRİM SAYIMIZ	361
4	2022 YILINDA ALINAN ÇEVRE TEMİZLİK BİLDİRİM SAYIMIZ	336
5	2022 YILINDA ALINAN İLAN REKLAM BİLDİRİM SAYIMIZ	333
6	2022 YILINDA ALINAN KATI ATIK BİLDİRİM SAYIMIZ	361
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	2022 YILINDA GÖNDERİLEN ÖDEME EMRİ SAYISI	250
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	JEOTERMAL ABONELİRİNİN TAHAKKUKLARI YAPILMIŞ VE BORCU YÜKSEK OLANLAR AVUKATA BİLDİRİLMİŞ OLUP İCRAİ İŞLEM BAŞLATILMIŞTIR.	
16	KAPLICALARA AİT ELEKTİRİK BEDELLERİ HER AY DÜZENLİ OLARAK KAPLICALARA BİLDİRİLDİ VE TAHAKKUKLARI YAPILDI	
17	BORCU YÜKSEK MÜKELLEFLERE TELEFONLA ÖDEMEYE DAVET EDİLDİ.	
18	VADE TARİHİ GEÇEN ABONELERİMİZE SMS HATIRLATMA YAPILDI	
19	SERVİSİMİZE GELEN YAZI ADEDİ	405
20	SERVİSİMİZE GİDEN YAZI ADEDİ	409
21	JEOTERMALDEN YENİ ABONELİK ALAN KİŞİLERİN VE DEVİR YAPAN ABONELERİN ABONELİK İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR.	

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

## **TAHSİL BÜROSU**

Genel Tahakkuk Bürosu, Emlak ve Çevre Temizlik Bürosu ve Harcamalara İŞtirak Bürosunca Tespit, Tarih, Tahakkuk ve Tebliğ edilen tüm gelir çeŐitlerinin 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun Hükümlerine

### **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 denklİğini sağlayarak yeni gelir kaynakları oluşturmak temel mali felsefemiz olmuştur.

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

#### ***1. Bütçe Uygulama ve Sonuçları***

2020-2024 yılı stratejik planın 2020 yılına yansımalarının gereğİ olarak 2022 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, 2022 yılında

216.068.642 TL olarak hazırlanan 2022 yılı bütçemiz gelirden 76.439.439,62 TL olarak gerçekte ŐiŐ olup gerçekte Őme oranı % 80,32 gider de ise 84.247.925,17 TL olarak gerçekte ŐiŐ olup gerçekte Őme oranı % 88,52.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 2022 yılı için bilanço değerleri;

Dönen Varlıklar Toplamı : 78.349.404,58

Duran Varlıklar Toplamı : 18.0175.745,56

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı : 70.154.951,53

Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı: 29.018.505,81

Öz Kaynaklar : 159.351.692,8

##### 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.  
.Sorgun Belediyesinin 31/12/2022 yılı itibariyle vadesi geçmiş **8.755.938,89**Tl alacağı bulunmaktadır.

## 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.

**Zekeriya EKİNCİ**

**Harcama Yetkilisi**



## 4. Birimler Faaliyet Raporları

### 4.2. Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediyemiz Yazı İşleri Birimi olarak 2022 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, 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 Telliye 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, 2022 yılı içerisinde toplam **11 kez** olağan toplanarak **135** 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 2022 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 aşamasında gerekli katkı 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 itibariyle **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 01.01.2022-31.12.2022 tarihi itibariyle **343** 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 2022 yılı itibariyle Genel Evrak Elektronik Belge Yönetim Sistemine (**EBYS**) **3832 gelen evrak 3405 giden evrak, 463 Gelen Tebligat, 252 Giden tebligat** kaydı yapılmış, ayrıca, **239 Adet CİMER** ve **9 Açık Kapı Sistemi** üzerinden yapılan başvurular bilgisayar ortamında birimimizin 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 2022 yılı içerisinde 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 2022 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 Müdürlüğüm tarafından yazılarak Belediye Meclisinin Nisan ayı toplantısında görüşülmüş ve raporda belirtilen eksik ve noksanlıkların giderilmesi için Belediye Başkanımızın talimatı ile ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

3-2022 Mali yılına ait Birimimiz 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 birimimiz tarafından da ilan ve internet yoluyla kamuoyuna duyurulmuştur.

4-2022 Yılına ait Kesin Hesap cetvelleri Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 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.

5-2023 yılı tahmini bütçe çalışmalarıyla ilgili sürecin başlatılması için Belediye Başkanımız tarafından birimlere 2022 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 29.264,00-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 gönderilmiş süreç devam etmektedir.

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 Müdürlüğüne taşınmaz üzerindeki binanın tahsis işlemi kaldırılmış ve belediyeye devri için uygun görüş verilmiştir. Taşınmazların karşılıklı yapılan değer tespiti neticesinde Çevre Şehircilik Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğüne söz konusu taşınmazların trampa işlemi uygun görülmüş Belediyemizce Şubat ayı meclis toplantı gündemine alınarak trampa işlemi sonuçlandırılacaktır.

8-Emniyet M¼d¼rl¼g¼n¼n talebi ¼zerine Belediyemiz Sabotaj planı hazırlanarak emniyete g¼nderilmiřtir.

-Kaymakamlık Makamının talebi ¼zerine yıllık BRİFİNG raporu g¼ncellenerek Kaymakamlığa g¼nderilmiřtir.

Belediye Başkanımızın talimatları, Başkan Yardımcılarımızın ve birim m¼d¼rlerimizin talepleri doğrultusunda belediyemizi ilgilendiren diğer yazışmalar, kamulaştırma, kira kontratları, protokol, s¼zleřme, şartname, disiplin soruşturmaları vb. konularda M¼d¼rl¼g¼mce gerekli destek sağlanmıştır.

**Yazı işleri birimimiz ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda 2022 yılı içerisinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi gereği Doğrudan Teminle aşağıda yazılı olan Mal ve Hizmet Alımları yapılmıştır.**

- Elektronik KEP g¼nderilerini yapmak ¼zere yıl içerisinde 2 kez bakiye y¼klenmiřtir.
- Noter onaylı Belediye Başkanı imza Sirk¼s¼ çıkartılmıştır.
- Resmi posta pul alımı yapılmıştır.
- 1 Adet Laptop Bilgisayar alınmıştır.
- Eğitim Seminerine 1 kez katılım yapılmıştır.

## 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. 27/01/2023

Oral KÜNBETLİ

Yazı İşleri Müdürü

## 4. Birimler Faaliyet Raporları

### 4.3. Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

#### Üst yönetici sunuşu:

Belediyemiz kùltür ve sosyal işler müdürlüğü görev ve faaliyet alanı itibariyle ilçemizin sosyal ve kùltürel faaliyetlerinde görev almaktadır. İlçemizde düzenlenen sosyal etkinliklerin planlama ve organizasyonlarının yanı sıra yazarlarımıza destek sağlamaktadır. Belediye düğün salonu ve İlyas Arslan tiyatro ve kùltür salonu, Karşiyaka ve Yenidoğın mahallerindeki Hilal Evler vatandaşlarımıza sorunsuz hizmet vermektedir. Kùltür ve sosyal işler müdürlüğü Sorgun tanıtımı amacıyla yapılan fuar ve organizasyonlara katılım sağlayarak yöresel tanıtımlar sağlamaktadır.

#### *I-Genel bilgiler*

##### **A-Misyon ve vizyon:**

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

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

##### **B-Yetki, görev ve sorumluluklar:**

- Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kùltürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
- İlçenin kùltürel 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, sine vizyon, 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 yayınlamak.
- 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

2022 yılına ait analitik gider bütçesi hazırlanarak mali hizmetler birimine teslim edilmiştir. 2022 yılı içerisinde 247 adet satın alma evrakı hazırlanarak mali hizmetler birimine teslim edilmiştir.

#### 1-Fiziksel yapı:

Kültür ve sosyal işler müdürlüğü 1 müdür v. 1 kadrolu işçi ve 21 taşeron işçi olmak üzere toplam 23 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
4-	İlyas arslan sinema ve tiyatro salonu
5-	Down sendromlu ve otizimli çocuklar için spor salonu
6-	Karşıyaka ve Yenidoğan Mahallerindeki Hilal Evler

##### Teşkilat Yapısı:

Sayı	Personel
1	Kültür ve sosyal işler Müdür.V
<b>14</b>	Şirket işçisi (5 kişi sosyal hizmet ekibi 1 kişi insan kaynakları.) 2 kişi down sendromlu ve otizimli çocuklara ders verilmesi. 3 kişi cenaze hizmetleri grv.1 kişi düğün salonu grv.1 kişi işkur temizlik grv. 1 kişi ilyas arslan sinema salonu grv.
<b>8</b>	Şirket işçisi (1 büro elemanı 1 iş Kur büro elemanı+ Hilal Evleri Görevlileri:6 kişi

**Araç ve Malzeme**

<b>Bilgisayar</b>	<b>Masaüstü bilgisayar</b>	<b>2</b>
<b>Yazıcı</b>	<b>Lazer yazıcı</b>	<b>2</b>
<b>Araç</b>	<b>66 LT 329 ford transit</b> <b>66 AAJ 432 ford transit</b> <b>66 LL 347 cenaze yıkama</b>	<b>3</b>

**2022 yılı kültür ve sosyal işler müdürlüğüne hilal masadan gelen yazı cetveli**

<b>1</b>	<b>Gelen yazı</b>	<b>2981</b>
<b>2</b>	<b>Cevaplanan yazılar (Çözüm oluşturulan)</b>	<b>2337</b>

**2022 yılında kültür ve sosyal işler müdürlüğünce birimlerimiz adına yapılan sözleşmeler****Sözleşmeler****tarihleri**

<b>1</b>	<b>Araç yağlama</b>	<b>02.01.2022 - 31.12.2022</b>
<b>2</b>	<b>Rot balans işleri,</b>	<b>02.01.2022 - 31.12.2022</b>
<b>3</b>	<b>Oto lastik tamiri,</b>	<b>02.01.2022 - 31.12.2022</b>
<b>4</b>	<b>Anahtar ve çilingir işleri,</b>	<b>02.01.2022 - 31.12.2022</b>

**Başkanlık makamı tarafından kültür ve sosyal işler müdürlüğü tarafından yapılan satın alma ve yardımlar**

<b>Sn</b>	<b>Yardım cinsi</b>		
<b>1</b>	<b>Gıda yardımı</b>	<b>3246</b>	<b>Adet</b>
<b>2</b>	<b>Ev eşyası</b>	<b>3</b>	<b>Adet</b>
<b>3</b>	<b>Giyecek yardımı</b>	<b>7</b>	<b>Adet</b>
<b>4</b>	<b>Eğitim yardımı(öğrencilere kırtasiye yardımı)</b>	<b>267</b>	<b>Adet</b>
<b>5</b>	<b>İhtiyaç sahibi ailere yemek yardımı</b>	<b>2359</b>	<b>kişiye yemek yardımı yapılıyor.</b>



6	Kömür Yardımı	3998 Torba	99.950 Kğ
7	İnşaat malzemesi yardımı	9	Adet

## FAALİYET ALANLARI

Kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. Etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.

Kültürel zenginliklerini arttırıcı 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 yayımların 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.

## 2022 Yılı Yapılan Faaliyetler

- 1- İlçemizde ikamet eden mağdur, kimsesiz 2359 kişiye sıcak yemek dağıtımı yapılmaktadır.



- 2- 2022 yılı içerisinde ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan 3246 aileye gıda yardımı yapılmıştır.



3-İlçemizde bulunan 267 öğrencimize okul Kırtasiye malzemesi yardımı yapılmıştır.



4- Muhtaç ve maddi durumu iyi olmayan 9 aileye inşaat malzemesi yardımı yapılmıştır.

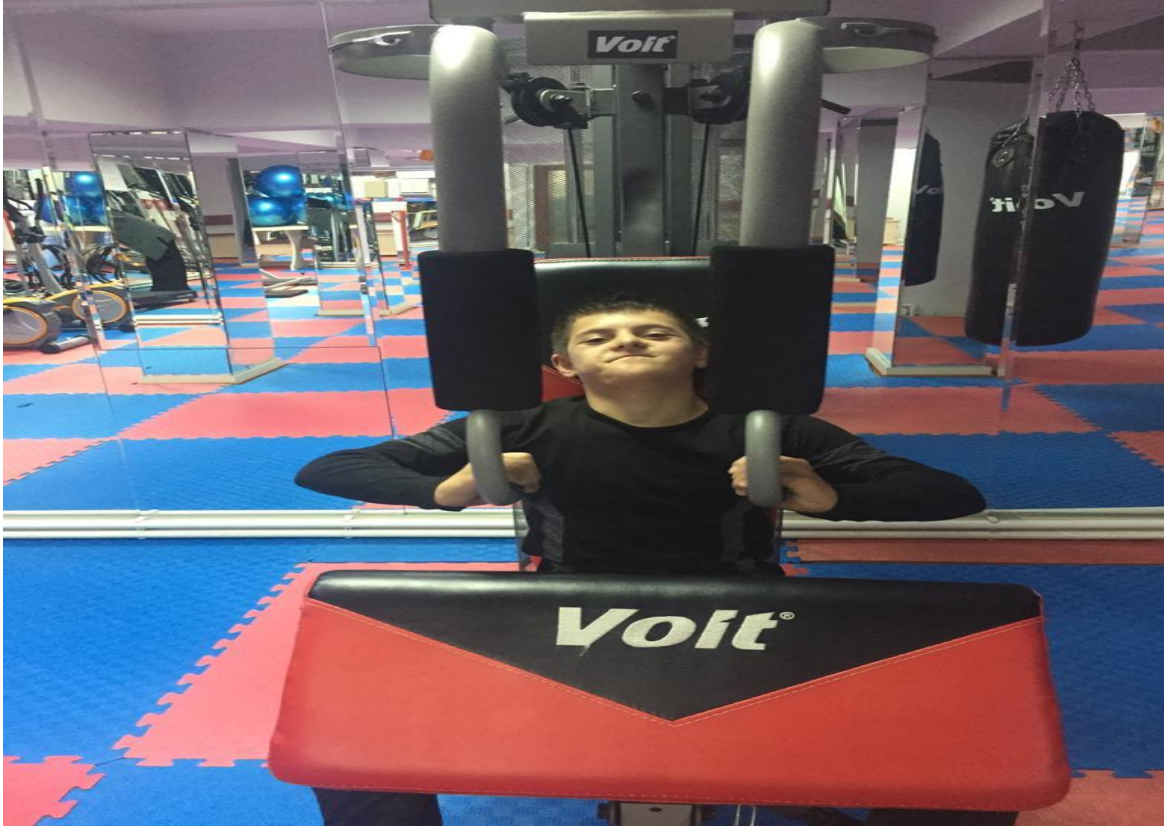
5- ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan yardıma muhtaç ailelere Bot ve giyecek yardımı yapılmıştır.

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

7-ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan ihtiyaç sahibi 328 kişiye nakdi yardım yapıldı.

8- Otizmli ve down sendromlu çocuklarımızın 27 tanesine günlük spor eğitimi verilmektedir.





9- İlçe genelinde 490 cenazenin 270 tanesi merkeze,220 adet köylere defnedilmiştir.



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

11-Kandillerde belediyemiz tarafından merkez camilerinde kandil simidi ve sıcak çorba 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 dinayet görevlileri tarafından dini dersler verilmektedir. Bunların haricinde Diyetisyenlik kursuda verilmektedir.







18- 2022 yılı içerisinde Sorgun Mükremin göletinde 1.Balık turnuvası düzenlenmiştir.





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





20- Belediyemiz tarafından Dünya temizlik günü münasebetiyle Mükremin Göleti etrafında mıntıka temizliği yapılmıştır.





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





22- Belediyemiz tarafından 2022 yılı Ramazan Ayı boyunca 10x40 ebatında çadır kurularak 30 gün süreyle iftar yemeği verilmiştir.



23- Belediyemiz tarafından 2002 yılında 1.kitap Fuarı düzenlenmiştir.







24- 2022 yılı içerisinde 1.Yapı Fuarı düzenlenmiştir.







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







**26-**Belediyemiz tarafından halkımızın yoğun katılımıyla 1.düzenlemiş olduğumuz SORFEST kapsamında pehlivan yağlı güreşleri ve halk konseri düzenlenmiştir.











## 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 2022 yılı faaliyet raporu hazırlanarak, yazılı ve cd. Ortamında yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Yusuf YILGIN

Kültür ve Sosyal İşler Müd.V

## 4. Birimler Faaliyet Raporları

### 4.4. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

#### Genel Bilgiler

Belediyemiz Ulaşım Hizmetleri olarak ilçemizdeki okulların faaliyetlerinde yardımcı olunması, Sorgun Belediye Spor kulübü futbol ve voleybol takımı faaliyetleri hizmetlerini yürütmüştür. Şehir içi taşımacılığı ihale yolu ile yüklenici firmaya verilmiş ve yüklenici firma tarafından şehir içi taşımacılığı yaptırılmış ve kontrolü tarafımızca yapılmış Cimer ve telefonla yapılan şikâyetler değerlendirilerek yüklenici firmaya gerekli uyarılar yapılarak halkımıza düzenli hizmet verilmesi hususunda gerekli hassasiyet gösterilmiştir. Belediyemizce yaptırılan geçici hayvan barınağı kesin kabulü yapılarak teslim alınmış. Sahipsiz, hasta ve başıboş saldırgan hayvanlar toplanarak geçici bakımevine götürülerek Veteriner Hekim gözetiminde gerekli bakımları ve beslenmeleri sağlanmıştır. Elektrik birimi ilçe sınırları içerisinde belediyemize ait yeni yapılan projelerde yeni elektrik tesisatların çekilmesi, belediyemize ait binalarda elektrik tesisatlarından çıkan arızaların tamir bakım onarımının yapılması, ilçemizde yer alan sinyalizasyonlarda çıkan arızaların giderilmesi Bilgi işlem merkezi, arızalı bilgisayarların tamir bakım onarımının yapılması, programlardan çıkan sorunların çözülmesi. Boya ekiplerinin İlçemizdeki yolların şerit çizgileri ve yay yollarını boyamaktadırlar.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak bu programı hazırlarken sorumluluğumuz altındaki kaynakların belediyemizin imkânları doğrultusunda, performans hedefleri ile hizmet gereksinimlerine uygun olarak hazırlanmasına ve uygulanmasına önem gösterilmiş mevcut kaynaklarımızın kayıp ve gereksiz yere kullanılmasından mümkün olduğu kadar kaçınılması hedeflenmiştir.

#### Misyon ve Vizyon

Hizmetlerin üretim ve sunumunda 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 çevre belediyelere de örnek olunması amaçlanmaktadır.

#### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi toplumu yaşadığımız günümüzde belediyenin daha etkin verimli hizmet üretmeleri için bilişim teknolojilerinden azami derecede yararlanmaları gerektiği inancını taşımaktayız. Yazışmalar ve evrak işlemleri bilgisayar ortamında e-belediye ve olgu programları ile yapılmaktadır.

#### İnsan Kaynakları

Başarımızdaki en önemli unsur hiç şüphesiz ki kurumun beşerî kaynaklarının etkin ve verimli kullanımudur. Özellikle bilgi toplumu çağının yaşadığımız günümüzde insan kaynaklarının bilgi ve becerisinin geliştirilmesini, yönetime katılımın sağlanması, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeleri önem arz etmektedir. Görevlerini sürdürmekte olan

Ulaşım Hizmetleri Müdürü mevzuata hâkim olup, çalışmalarıyla çevre belediyelere örnek ve rehberlik edecek konumdadır. Görev yapan diğer personellerde başarılı bir şekilde görevlerini yerine getirmektedirler,

## İdareye ilişkin bilgiler

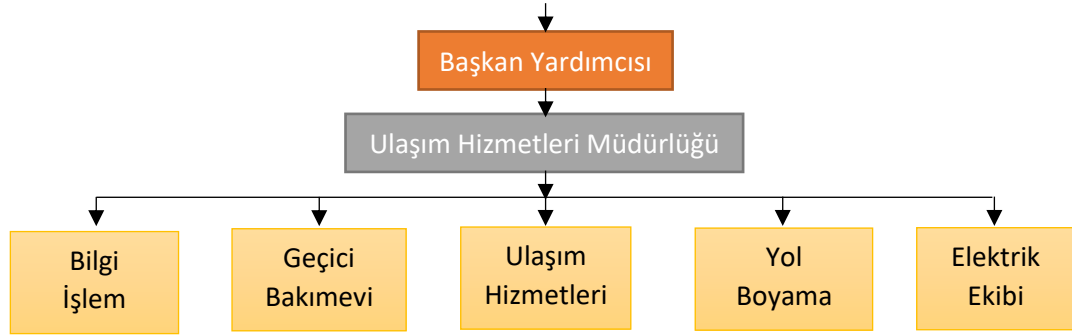
### Fiziksel Yapı

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

### Araç Listesi

- Otobüs 45 kişilik 1 adet, yarım otobüs 28 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, bilgisayar mezunu 1 kişi işçi,
  - Geçici Hayvan Bakım Evinde: Veteriner 1 kişi, Veteriner Teknikeri 1 kişi, Şoför 1 kişi, görevli işçi 3 kişi, Hizmetli 1 kişi,
  - Elektrik biriminde: elektrik işçi 2 kişi olmak üzere;
- Toplam 14 personel bulunmaktadır.

### Amaç ve Hedefler

#### Birimin Amaç ve Hedefleri:

Ulaşım hizmetleri Müdürlüğümüz amaç ve hedefleri belediyemiz tarafından 2020-2025 yılları içerisinde uygulamaya konulan stratejik plana ve performans planına göre kaynaklarımızı tasarruflu bir şekilde kullanarak ilçe halkımıza layık bir hizmet sunmaya çalışmış bulunmaktayız.

Temel Politikalar ve Öncelikler;

Yapılacak hizmetler öncelik sırasına konularak bir program dâhilinde çalışmalar yapılmış, görev dağılımı yapmak suretiyle personel arasındaki aşırı iş yüklenmesine meydan verilmemiştir.

### Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Belediye hizmetlerinin daha güçlü sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gerekir. Kaynakların verimsiz kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının problemi arasında yer almakta olup Belediyemizde bu anlamda ciddi bir mali sıkıntı içinde

bulunmaktadır. Birimlerimiz tarafından 2022 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 getirmiş kanaatini taşımaktayım.

2022 yılı performans bilgileri değerlendirilmiş olup mevcut personel durumuna göre çalışma alanlarında mevzuat ve kanunların uygulanmasında %100 performans sağlanmıştır.

## **Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi**

### **Üstünlükler**

Faaliyetlerin yürütülmesinde üstünlüklerimiz sonsuz üst yönetici desteği diğer birimlerimizle uyumlu çalışma ve personelimiz teknik bilgisinin yeterliliği ve mevzuata hakim olması verilen görevlerin anında yapılması bilgisayar ortamında çalışılması üstünlüklerimizi güçlendiren unsurlardır.

### **Zayıflıklar ve İhtiyaçlar;**

- 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 Ulaşım hizmetleri müdürlüğünde futbol voleybol ve etkinlerin programını oluşturacak şoförleri koordine edecek 1 adet şef kadrosunda personele ihtiyaç vardır.
- Elektrik ekibinde imza yetkilisi memur kadrosunda elektrik mühendisi veya elektrik teknikeri 1 kişi ye ve oluşan arızalar ve yeni projelerin elektrik alt yapısının yapılabilmesi için elektrik mezunu 2 kişiye ihtiyaç vardır.
- Yol boya ekibine 1 adet boya işinden anlayan işçi personele ve hazırlanan projelerin ölçülerine göre uygulanması için 1 adet teknik personele ihtiyaç vardır.

## **2022 YILI ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLER**

### **Ulaşım Hizmetleri Faaliyetler:**

- 8.01.2022 Sorgun belediye futbol takımını hazırlık maçı için Kayseri'ye götürülüp getirilmesi
- 12.01.2022 Hilal evlerdeki kursiyerleri Yozgat'a sinemaya götürülüp getirilmesi
- 12.01.2022 Sorgun belediye futbol takımını hazırlık maçı için Amasya'ya götürülüp getirilmesi
- 22.01.2022 Medine kız kuran kursu ve Hz. Aişe kız kuran kursu öğrencilerini Yozgat'a sinemaya götürülüp getirilmesi
- 26.01.2022 Sorgun belediye voleybol takımı müsabaka maçı için İstanbul'a götürülüp getirilmesi
- 31.01.2022 Sorgun belediye voleybol takımı müsabaka maçı için Bingöl'e götürülüp getirilmesi
- 2.02.2022 Hilal evlerdeki kursiyerleri Yozgat'a sinemaya götürülüp getirilmesi
- 9.02.2022 Sorgun belediye voleybol takımı müsabaka maçı için Bursa'ya götürülüp getirilmesi
- 12.02.2022 Sorgun belediye futbol takımını müsabaka maçı için Ankara'ya götürülüp getirilmesi

- 5.03.2022 Sorgun belediye voleybol takımı müsabaka maçı için İzmir'e götürülüp getirilmesi
- 5.03.2022 Sorgun Reyyan derneği üyelerini Konya'ya götürülüp getirilmesi
- 16.03.2022 Şehit Mustafa Tekgül öğrencilerini Yerköy'den alınıp sorguna götürülmesi
- 18.03.2022 Sorgun belediye voleybol takımı müsabaka maçı için Ankara'ya götürülüp getirilmesi
- 20.03.2022 Şehit Mustafa Tekgül öğrencilerini Yerköy'den alınıp sorguna getirilmesi
- 23.03.2022 Yozgat şeker fabrikası personellerini Yozgat'a götürülüp getirilmesi
- 25.03.2022 Sorgun belediye spor alt yapı takımını Yozgat'a götürülüp getirilmesi
- 30.03.2022 Akıl zekâ oyunları ekibinin yarışma için Yozgat'a götürülüp getirilmesi
- 31.03.2022 Sorgun belediye voleybol takımı müsabaka maçı için Afyon Karahisar'a götürülüp getirilmesi
- 31.03.2022 Sorgun belediye voleybol alt yapı takımını maç için Gümüşhane'ye götürülüp getirilmesi
- 2.04.2022 Sorgun belediye futbol takımını müsabaka maçı için Ankara'ya götürülüp getirilmesi
- 13.04.2022 Sorgun belediye futbol takımını antrenman için Yozgat'a götürülüp getirilmesi
- 15.04.2022 Sorgun belediye futbol takımını müsabaka maçı için Yozgat'a götürülüp getirilmesi
- 7.05.2022 Agahefendi ilkokulu öğrencilerini Yozgat'a götürülüp getirilmesi
- 11.05.2022 U18 futbol takımını turnuvalar için Tokat'a götürülüp getirilmesi
- 13.05.2022 Sorgun bilim sanat merkezindeki öğrencilerini Yozgat doğa eğitim merkezine götürülüp getirilmesi
- 15.05.2022 Yozgat öğrencilerini kitap fuarına götürülüp getirilmesi
- 19.05.2022 Sarıkaya meslek yüksekokulu öğrencilerini kitap fuarına götürülüp getirilmesi
- 20.05.2022 Yozgat çamlık yurdundaki öğrencilerini kitap fuarına götürülüp getirilmesi
- 21.05.2022 Yozgat Bozok üniversitesi öğrencilerini kitap fuarına götürülüp getirilmesi
- 27.05.2022 Yozgat Bozok üniversitesi öğrencilerini sorgun kapalı spor
- 28.05.2022 Sorgun myo öğrencilerini Nevşehir'e götürülüp getirilmesi
- 29.05.2022 Yeşil yurt ilkokul öğrencileri ve ailelerini Ahmetfakılı mesire alanına götürülüp getirilmesi
- 1.06.2022 Yozgat Bozok üniversitesi öğrencilerini Yerköy'e götürülüp getirilmesi
- 1.06.2022 İmam hatip ortaokulu ve Akşemsettin ilkokulu öğrencilerini Yozgat'a götürülüp getirilmesi
- 10.06.2022 Hz. Aişe kuran kursu öğrencilerini Kahmallı ve Günpınar köylerine götürülüp getirilmesi
- 11.06.2022 Sorgun veteranlar futbol takımını Aksaray'a götürülüp getirilmesi
- 12.06.2022 Sorgun Anadolu Lisesi öğrencilerini Ahmetfakılı götürülüp getirilmesi
- 23.06.2022 Eğitimsen üyelerini gezi için Diyarbakır'a götürülüp getirilmesi
- 26.06.2022 Semerkant vakfının Sarıkaya'ya götürülüp getirilmesi
- 27.07.2022 Sorgundaki öğrencileri Peyniryemezdeki kazı çalışmasına götürülüp getirilmesi
- 12-13-14.08.2022 Sorfest festivali için vatandaşların Yozgat'tan getirilip götürülmesi
- 12-13-14.08.2022 Belediyemizin düzenlemiş olduğu Sorfest festivaline sanatçı ekipmanlarını Kayseri'ye götürülüp getirilmesi

- 20.08.2022 Sorgun belediye futbol takımını hazırlık maçı için çoruma götürülüp getirilmesi
- 23.08.2022 Bilsem müdürlüğü ekip ve öğrencilerini Gedik Hasanlı köyüne götürülüp getirilmesi
- 24.08.2022 Bilsem müdürlüğü ekip ve öğrencilerini çekerek ilçesine götürülüp getirilmesi
- 25.08.2022 Bilsem müdürlüğü ekip ve öğrencilerini çekerek ilçesine götürülüp getirilmesi
- 26.08.2022 Bilsem müdürlüğü ekip ve öğrencilerini Yozgat iline götürülüp getirilmesi
- 1.09.2022 Sorgun belediye futbol takımını hazırlık maçı için Kırıkkale'ye götürülüp getirilmesi
- 2.09.2022 Vatandaşların program için samsuna götürülüp getirilmesi
- 3.09.2022 Medine kız kuran kursu öğrencilerini Çorum mesire alanına götürülüp getirilmesi
- 4.09.2022 Vatandaşların program için Sivas'a götürülüp getirilmesi
- 11.09.2022 Sorgun belediye alt yapı takımını Yozgat'a götürülüp getirilmesi
- 18.09.2022 Vatandaşların program için Kayseri'ye götürülüp getirilmesi
- 23.09.2022 Sorgun belediye futbol takımını müsabaka maçı için Kayseri'ye götürülüp getirilmesi
- 27.09.2022 Sorgun belediye voleybol takımını hazırlık maçı için Ankara'ya götürülüp getirilmesi
- 6.10.2022 Tepebağı hizmet vakfı dernek üyelerinin Tekirdağ'a götürülüp getirilmesi
- 19.10.2022 Sorgun mahalle muhtarlarını Ankara'ya götürülüp getirilmesi
- 22.10.2022 Atatürk ortaokul öğrencilerini Yozgat sinemaya götürülüp getirilmesi
- 22.10.2022 Sorgun belediye voleybol takımını hazırlık maçı için Sarıkaya götürülüp getirilmesi
- 23.10.2022 Sorgun gençlik spor hazırlık maçı için Sarıkaya'ya götürülüp getirilmesi
- 25.10.2022 Mehmet Akif Ersoy ortaokul öğrencilerini çekerek ilçesindeki bilim merkezine götürülüp getirilmesi
- 28.10.2022 Sorgun belediye futbol takımını hazırlık maçı için çoruma götürülüp getirilmesi
- 28.10.2022 Aşağıcumafakılı köyündeki vatandaşları Konya Mevlâna gezisine götürülüp getirilmesi
- 2.11.2022 Yeni Çeltek ve Yeşilyurt ortaokul öğrencilerini Yozgat'a götürülüp getirilmesi
- 4.11.2022 Küme evler kuran kursu öğrencilerini Gedik Hasanlı köyüne götürülüp getirilmesi
- 12.11.2022 Sorgun belediye spor takımını Çekerek'e götürülüp getirilmesi
- 12.11.2022 Sorgun belediye voleybol takımını müsabaka maçı için Kayseri'ye götürülüp getirilmesi
- 13.11.2022 Sorgun gençlik spor hazırlık maçı için Akdağmadeni'ne götürülüp getirilmesi
- 24.11.2022 Bozok üniversitesi öğrencilerini 24 Kasım öğretmenler günü program için sorguna götürülüp getirilmesi
- 26.11.2022 Sorgun belediye futbol takımını maç için Sarıkaya'ya götürülüp getirilmesi
- 9.12.2022 Üniversite öğrencilerini program için Kayseri'ye götürülüp getirilmesi
- 15.12.2022 Bozok üniversitesi halk oyunları ekibini sorguna getirilip götürülmesi



- 17.12.2022 Sorgun belediye voleybol takımını müsabaka maçı için Kayseri'ye götürülüp getirilmesi
- 17.12.2022 Sorgun belediye futbol takımını maç için Akdağmadeni'ne götürülüp getirilmesi
- 22.12.2022 Sorgun belediye futbol takımını maç için Yozgat'a götürülüp getirilmesi
- 24.12.2022 Belediyemiz Hilal evlerdeki kursiyerlerin Konya'ya götürülüp getirilmesi

4	2.06.2022	perşembe	Fatik koçak	Kazım Ünal	Harun kaplan	Büyükotobüs yozgat ölkü ocağı yerköy konsere gidilecek 17.00-22.00	Yarimotobüs agahefendi ortaokul barınak gezisi		kiralık araç agahefendi kuran kursu ilyas arslan 10-12
5	3.06.2022	Cuma	Kazım Ünal	Harun Kaplan	Fatih koçak				
6	4.06.2022	Cumartesi	Harun Kaplan	fatih koçak	Kazım Ünal			kiralandı gökhan eryapı kurankursu cekerek	
7	5.06.2022	Pazar	Fatik koçak		Kazım ünal Harun kaplan				
8	6.06.2022	Pazartesi	Kazım Ünal	Harun Kaplan	Fatih koçak			kiralık araç 10.30 barınak gezisi ersagun	
9	7.06.2022	Salı	Harun Kaplan	fatih koçak	Kazım Ünal	Büyükotobüs millieğemenlik okul ağaç dikimi saat 10.00	yarım otobüs ağahilkokulu halk oyunu yozgat 30kişi	kiralık araç mustafa gençlik spor antrenman	kiralık araç gökhan millieğemenlik ortaokulu yozgat halk oyunları
10	8.06.2022	Çarşamba	Fatik koçak	Kazım Ünal	Harun kaplan	büyükotobüs ankara bakım			
11	9.06.2022	Perşembe	Kazım Ünal	Harun Kaplan	Fatih koçak		yarım otobüs fenlisesi nevşehir(iptal)		
12	10.06.2022	Cuma	Harun Kaplan	fatih koçak	Kazım Ünal	büyükotobüs ağahilkokul 2.sınıf 50 kişi ağaç dikimi 10.45	yarimotobüs Hz. aişe kuran kursu kahmallı günpınar gezi 9.30		
	11.06.2022	Cumartesi	Fatik koçak	Kazım Ünal	Harun kaplan	Büyükotobüs sorgun belediye veteranlar			









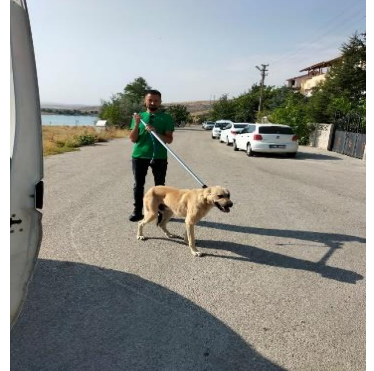
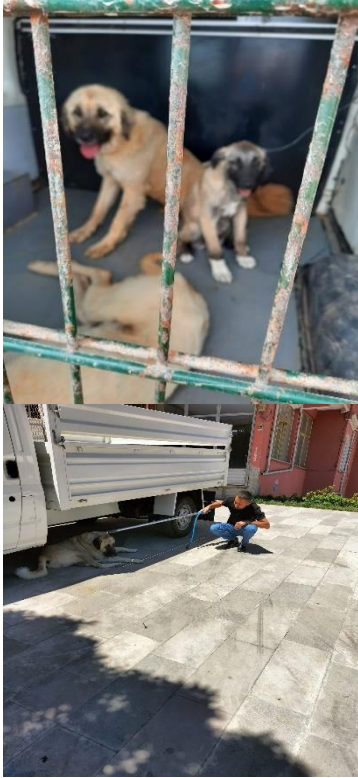


### Geçici Hayvan Bakımevi Faaliyetler:

- Her gün kafes temizliği ve çevre temizliği yapılmakta. Teller kontrol edilmektedir, açılmış olan varsa kapatılmaktadır.
- Her gün sabah 08:30'da mamalar verilmekte su kapları temizlenip su verilmektedir.
- 2022 yılında 624 köpek geçici bakım evine getirilerek kısırlaştırma ve tedavi işlemleri yapılmış olup, 5199 sayılı hayvanları koruma kanunu gereğince sağlıklı ve uysal olanlar küpelenecek alındıkları noktalara tekrardan bırakılmıştır.
- Doğa Koruma ve Milli Parklar sisteminde 585 tane kısırlaştırılmış kayıtlı köpeğimiz vardır.
- 2022 yılında ise 196 tane köpek kısırlaştırılmış ve sisteme girişleri yapılmıştır.
- Yaralı ve Hasta köpeklere ilaç tedavisi uygulanmaktadır.
- Personellerimiz, kış aylarında sokaklarda ve caddelerde sokak hayvanlarına mama vermektedir.
- Şikâyetler üzerine her hafta 20 ile 30 arasında köpek toplanmış olup barınağımıza girişi yapılmıştır.
- Barınağımızı Veteriner Fakültesi öğrencileri, Agah Efendi İlkokulu, Yunus Emre ilkokulu ziyaret etmişlerdir. Çocuklara hayvan sevgisi ve barınağımızda neler yaptığımız anlatılmıştır.
- Tarım ve Orman Bakanlığının çıkartmış olduğu genelgeyle belirtilen yasaklı köpekler gelen şikâyetler doğrultusunda personellerimiz ve emniyet güçleri iş birliği ile şikâyet

yerine gidilerek yasaklı köpek alınıp geçici hayvan bakım evine götürülerek ve Yozgat Doğa Koruma ve Milli Parklar Şube Müdürlüğüne bildirilip gelen ekiplere tutanakla teslim edilmektedir.

- Düzenli olarak ilaç takibi yapılmakta reçete düşürülmektedir. Eksik ilaçlarımız her zaman temin edilmektedir.







### 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	Kişi No	Ad Soyad	İşlem Türü	İşlem Açıklaması	Açıklama	Ödeme
111	11.01.2013	60899	Ünal Çetin	Tahsilat	Bilgisayar Mak. İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara...		
110	11.01.2013	321489	Mustafa Ocaklı	Tahsilat	Bilgisayar Mak. İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara...		
109	11.01.2013	9104	Zekerya İkinci	Tahsilat	Bilgisayar Mak. İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara...		
108	11.01.2013	4084	Mehmet Erdogan	Tahsilat	Bilgisayar Mak. İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara...		
107	11.01.2013	321906	Seydi Kumbetli	Bütçe Emaneti Ödemesi	Bütçe Emanet Hesabından İlgili Ödeme...		C
106	11.01.2013	8077	Süleyman Yılmaz	Bütçe Emaneti Ödemesi	Bütçe Emanet Hesabından İlgili Ödeme...		C
105	11.01.2013	9346	Süleyman Ateş	Bütçe Emaneti Ödemesi	Bütçe Emanet Hesabından İlgili Ödeme...		C
104	11.01.2013	327996	İpek İnşaat San.Ve Tic.A.Ş.	Harcama Belgesi	Bursa 13. İcra Dairesinin İlanısz Takipte 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 T...		G
102	11.01.2013	321718	Favos Spor Malzemeleri Giyim Sa...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Favos Spor Malzemeleri Giyim San. Tic.Ltd.Şti. Adına...		G
101	11.01.2013	321575	Baran Otom.Mak.İnş.San.Ve Tic...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Baran Otom.Mak.İnş.San.Ve Tic.Ltd.Şti. Adına Eman...		G
100	11.01.2013	4577	Şahbaz Gıda San. Tic. Ltd.Şti	Bütçe Emaneti Ödemesi	Şahbaz Gıda San. Tic. Ltd.Şti Adına Emanete Alınan...		G
99	11.01.2013	329634	Yıldızlar Yol Aşifalı Lamin Taahhüt	Bütçe Emaneti Ödemesi	Yıldızlar Yol Aşifalı Lamin Taahhüt Petrol İnşaat Nakli...		G
98	11.01.2013	81589	Bölkübaşı Otomotiv San. Tic. Ltd.Şti	Bütçe Emaneti Ödemesi	Bölkübaşı Otomotiv San. Tic. Ltd.Şti. Adına Emanete...		G
97	11.01.2013	6807	Tuncay Kılıç	Tahsilat	Bilgisayar Mak. Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kayd...		
96	11.01.2013	310654	Ölcay Bulut	Tahsilat	Bilgisayar Mak. Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kayd...		
95	11.01.2013	324864	Sefa Babayigit	Harcama Belgesi	Belediye Yaz Adına Açılan Lefly Ve Aleyhyde Davalarla...		C
94	11.01.2013	321574	Yılmaz İ. Mak. İnş. Tic. Ltd.Şti	Bütçe Emaneti Ödemesi	Yılmaz İ. Mak. İnş. Tic. Ltd.Şti Adına Emanete Alınan...		G
93	11.01.2013	326093	Zafer Yusuf Kuluşoğlu	Bütçe Emaneti Ödemesi	Zafer Yusuf Kuluşoğlu Adına Emanete Alınan Tutana...		G
92	11.01.2013	326765	Ergençtaş İnş. Taahh. Peşinat Nak. S...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Ergençtaş İnş. Taahh. Peşinat Nak. San. Ve Tic. Ltd.Şti...		G
91	11.01.2013	323613	Şahbazlar Gıda Akaryakıt Nak. Tu...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Şahbazlar Gıda Akaryakıt Nak. Tu. Tarım Ve Hayvanc...		G
90	11.01.2013	324111	Arslan İnş. Taahh. Ve Hayvan Ürünleri...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Arslan İnş. Taahh. Ve Hayvan Ürünleri. Teminli. İşleri Ot...		G
89	11.01.2013	321575	Sorguntaş Nak. İnş. Mad. San. Tic...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Sorguntaş Nak. İnş. Mad. San. Tic. Ltd.Şti. Adına Ema...		G
88	11.01.2013	329965	Abdulkadir Yünnü(Yünnü Metal)	Bütçe Emaneti Ödemesi	Abdulkadir Yünnü(Yünnü Metal) Adına Emanete Alk...		G
87	11.01.2013	322053	Sortaş Madencilik İnş. Taahh. Nakl...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Sortaş Madencilik İnş. Taahh. Nakl. Turz. Petrol San. Tic...		G
86	10.01.2013	0		Tahsilat	10.01.2013 Tahsilatın Kesilen Çekler Bankaca Öden...		
85	10.01.2013	60899	Ünal Çetin	Tahsilat	Bilgisayar Mak.buzulu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesap...		
84	10.01.2013	9104	Zekerya İkinci	Tahsilat	Bilgisayar Mak.buzulu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesap...		
83	10.01.2013	321489	Mustafa Ocaklı	Tahsilat	Bilgisayar Mak.buzulu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesap...		
82	10.01.2013	4084	Mehmet Erdogan	Tahsilat	Bilgisayar Mak.buzulu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesap...		
81	10.01.2013	324814	Gökçe İ. İnş. Taahh. Taahh. İnş. U...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Gökçe İ. İnş. Taahh. Taahh. İnş. U. Gıda Bel. San. Tic. Ltd...		

- 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 fortigate ve fortianalyzer (güvenlik duvarı) donanım ürünleri ve yazılımı lisans sözleşmesi yenilenerek gerekli ayarlamalar yapılmış olup bilgisayar kullanıcılarımızın log takipleri ve güvenlik izinleri bu yapı aracılığı ile yönetilmektedir.
- Nod 32 antivirüs yazılım Firması ile 121 kullanıcı 3 yıllık lisans anlaşması yapılmış ve belediye iç birimlerinde bulunan mevcut bilgisayarların virüslerden etkilenmemesi sağlanmıştır.



- 1 adet fortigate cihazı, 5 adet server, 1adet yedekleme cihazı, 10 adet kamera kayıt cihazı, 1 adet 10 KVA server Ups,1 adet 3 KVA Ups,4 adet 6 KVA Ups 201 adet güvenlik kamerası







- Belediyemiz Terminalinde yer alan 4 adet kiosk cihazı yer almaktadır. Belediyemizin tatil günlerinde ve Mesai bitiminden sonra vatandaşların kartlı su sayaçlarına su yüklemek için bu cihazlardan kartlarına su yüklemektedir.



MÜDÜRLÜKLER	BİLGİSAYAR	YAZICI	TARAYICI
Fen İşleri	10	4	2
Mali Hiz.	18	13	4
Yazı İşleri	9	5	4
Temizlik İşl.	4	2	1
Özel Kalem	14	7	2
İmar ve şehircilik	20	8	4
Destek Hiz.	9	5	2
Zabıta Birimi	3	2	1
İtfaiye	3	2	-
Park ve Bah.	2	1	1
Jeotermal	5	3	1
Kül.ve Sos.İşl.	14	7	2
Ulaşım Hiz.	5	2	1
Su ve Kanalizasyon	7	4	2
Plan ve Proje	4	2	-
Makine İkmal ve Bakım	2	1	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim	4	3	1



### Elektrik Ekibi Faaliyetler:

- Hafız Hüseyin korkmaz caddesi sağ taraf arızalı 150m aydınlatma direkleri kablo hattı kazılıp boru ve kablo serilerek yenilendi.
- Cumhuriyet caddesi 2 adet ead302 direğin trafo arızası giderildi.
- Mevlâna Caddesi Sosyal Yardımlaşma Vakfı tarafı 6 adet ead1302 tipi direğin arıza gören alt yapısının arızası yenilenecek giderildi ve trafosu yanan 2 direğin trafoları değiştirildi.
- Mevlâna ve Avluk yolu yüklenici firmanın tasfiyesinden kalan 820m hattın boru ve kablo işlemleri yapıldı.
- Mevlâna Cad. ve Avluk yolu 46 direğin tij, ankraj betonları yapımı ile direklerin dikimi ve kontrol panoları monte edilerek enerji bağlantıları yapılarak çalıştırıldı.
- Meydan kuru havuzunda kırılan taşlar ve yerinden çıkan fiskiye nozullarının tamirleri yapıldı.
- 2 adet sanayi toteminin elektrik alt yapısı yapılarak montajları yapıldı.
- Meydan Engelliler derneğinin oda içi elektrik kabloları yenilendi.
- Eski emniyet önü şok karşısı geniş yerin aydınlatma direği için 50m hat çekimi tij, ankraj betonları yapımı ile direklerin dikimi yapıldı.

- Kültür müdürlüğünü, belediyemiz ahşap ve demir imalat hanelerin talebi üzerine 3l  seyyarlar yapılarak teslim edildi.
- Cumhuriyet caddesi ziraat bankası  n  ead302 direğ e araç çarpması sonucu kırılan malzemeler değiştirildi ve direk düzeltildi.
- Su kanal ekibi kazı çalışması esnasında kopardığı 2 adet kablonun ekleri yapıldı.
- Caddelerimizdeki ezik olan 43 adet bayrak dubanın sökümü ve değişimi yapıldı.
- Su kuyuları Orta ayırdaki elektrik arızasını gidildi
- Caddelerimizdeki aydınlatma direklerinin zaman rölelerinin ayarları yapıldı.
- şakir efendi meydanındaki ekran ve direklerin sigorta değişimiyle elektrik arızası giderildi.
- Belediyemiz şantiye depolama sahasına aydınlatma için 200m kazı ve kablolama işleri yapılarak 8 adet projektör monte edildi.
- Su kuyuları Orta ayır sigorta arızasına gidildi.
- İlyas Arslan bulvarında 2 adet ead302 direğın trafosu değişti.
- Cengiz Topel'de yol geçişinde oluşan arıza giderilerek 9 adet yanmayan lamba devreye alındı.
- Caddelerimizdeki ezik olan 39 adet bayrak dubanın sökümü ve değişimi yapıldı.
- Laleli camii karşısı elektrik direğ i araç çarpması sonucu oluşan arıza giderildi.
- Cengiz Topel sarraflar  n  karşısı elektrik direğ i araç çarpması sonucu oluşan arıza giderildi.
- Halis baba iş hanı trafiğ e kapalı sokağın aydınlatma arızası giderildi.
- Avluk yolu ve Mevlana Caddesi ledleri bırakan direklerin tamirleri yapıldı.
- Seyit Onbaşı, Bulut Cad. ve Yazlak aslanlı kavşaklarında 18 adet güneş enerjili trafik lambasının montajı yapıldı.
- Sıtkı baba caddesi 2. Noter  n  yanmayan aydınlatma direklerinin alt yapı bağlantısı yenilendi.
- Reis bey caddesi eski değirmen  n  kazı çalışması esnasında koparılan kablolar eklendi.
- Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi sinyalizasyon direkleri dikilip, sigorta grupları takılarak çalıştırıldı.
- Su kanal ekibi İstiklal Caddesi kazı çalışması esnasında kopan kablonun eki yapıldı.
- İlyas Arsalan Bulvarı ead302 tipi direk araç çarpması sonucu oluşan zararlar giderildi.
- Yazlak Mah. Yol kazı çalışması esnasında kopan Telekom vericinin kablo eki yapıldı.
- Sanayi karşısı yol geçişi 300m kazı ve kablo işi yapıldı.
- Su kuyuları Orta ayır sigorta atmasına gidildi.
- Kreş binasının saha aydınlatma, elektrik altyapı kazı, boru kablolama işleri yapıldı.
- Su kanal ekibinin sanayi altı kazı çalışması esnasında kopan kablo eklendi.
- Caddelerimizdeki ezik olan 15 adet bayrak dubanın sökümü ve değişimi yapıldı.
- Su kanal ekibinin Ağahefendi 2506 sokak kazı çalışması kablo kopuğu eklendi.
- Kardeşlik eşmesinin elektrik alt yapı işleri yapıldı.
- Bulduk otel karşısı araç çarpması sonucu eğilen 3,5m aydınlatma direğ i düzeltildi.
- Su ve kanal ekibinin kazı çalışması kablo kopuğu eklendi.
- Cumhuriyet caddesi süslü karşısı ead302 direğ e araç çarpması sonucu kırılan malzemeler değiştirildi ve direk düzeltildi.
- Sorparkın arıza işleri ve lamba değişimleri yapıldı.
- Mahallelerimizde 8 adet anons cihazlarının değişimi yapıldı.
- Caddelerimizdeki ezik olan 22 adet bayrak dubanın sökümü ve değişimi yapıldı.
- Yeni meclis salonunu elektrik kablo işleri ve lamba montajları yapıldı.
- İftar çadırının enerji işleri ve iç-dış aydınlatma lamba montajları yapıldı.



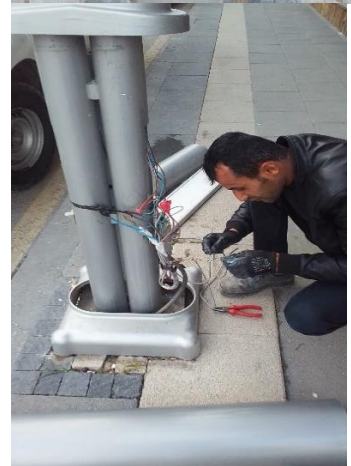
- Anayol üzeri sanayi yakını orta refüj büyük totemin elektrik ve lamba işleri yapıldı.
- Meydandaki küçük çadırların seyyar üçlü priz ve ayaklarının sabitleme işleri yapıldı.
- Yeni hastane devrilen eski aydınlatma direği sökülerek alındı.
- Yol çalışmasında Mevlana ve Yılmaz Kılıçarslan zarar gören vatandaşların elektrik kablo ekleri yapıldı.
- Cumhuriyet Cad. nazar gros önü ead302 aydınlatma direğinin ankraj ve direk dikim işleri yapıldı.
- Satranç sokağa araç çarpması sonucu devrilen ead602 direğin dikimi yapıldı.
- İlyas Arslan kırık 62 adet bisiklet yolu dubaları sökülerek yenisi yapıldı.
- Cumhuriyet caddesi rüzgârdan kopan çatı malzemesi sonucu zarar gören ead302 direk yapıldı.
- Belediyi ana binanın arızalı saha projektörleri değiştirildi.
- Terminal saha aydınlatma çatı wallwasher değişimi yapıldı.
- Caddelerimizdeki ezik olan 51 adet bayrak dubanın sökümü ve değişimi yapıldı.
- Yılmaz Kılıçarslan ve reis bey köprüsü ile itfaiye önü ağâh caddesin elektrik alt yapı işleri yapıldı. Direk tij-betonları, direk montajları ve bağlantıları yapıldı.
- Yılmaz Kılıçarslan Caddesi yol kazı çalışması esnasında kopan ve kot seviyesi kurtarmayan vatandaş ana bina kablolarının deplasesi yapıldı.
- Aslanlı kavşağın elektrik ve aydınlatma işleri yapıldı.
- Hitit görseli montaj ve elektrik işleri yapıldı
- Fuar çadırının enerji elektrik ve aydınlatma işleri yapıldı
- Mükremin göleti kamp etkinliği için elektrik ve aydınlatma işleri ile dirik dikimleri yapıldı.
- Mevlana Caddesi ara caddelerde yol kazı çalışmasında koparılan 3 adet vatandaş abonelik kabloların eki yapıldı.
- Cumhuriyet caddesi yapı kredi önü araç çarpması sonucu zarar gören ead302 direk orta motif tamiri yapıldı.
- Sıtkı baba ve Hafız Hüseyin korkmaz caddelerinin bayrak duba işleri yapıldı.
- Bütün cadde aydınlatmaları panolarının altı açıklık sacları monte edildi.
- Su kanal ekibi Yazlak aslanlı kavşak kazı çalışması kopan kablo eklendi.
- Cengiz Topel araç çarpması sonucu devrilen ead302 direğin ankraj ve montaj işleri yapıldı.
- Murat caddesi ve ara sokakların bayrak duba montajları yapıldı.
- Sorpark kavşağı yol şeritlerinin bayrak duba işleri yapıldı.
- Su kanal ekibinin Eymir yolu köprü yanı kazı çalışması sonucu oluşan kablo kopuğu yapıldı.
- İlyas Arslan Bulvarı eski emniyet lojmanı yıkım çalışması esnasında zarar gören ead302 direğin tamir ve montajı yapıldı.
- Su kanal Agahefendi Mahallesi içdeli sokak kazı çalışması sonucu oluşan kablo kopuğu yapıldı.
- Eski hastane caddesi araç çarpması sonucu zarar gören ead302 direk tamiri yapıldı.
- Avluk yolu araç çarpması sonucu gövdeden kopan ead1203 direğin sökümü yapıldı.
- Sorparkın giriş-çıkış tabela değişim ve duba işleri yapıldı.
- Engellilere tahsis edilen binanın elektrik aydınlatma ve priz işleri yapıldı.
- Ağahefendi caddesi saat kulesi yol kazı çalışması sonucunda oluşan kablo kopuğu eki yapıldı.
- Ağahefendi caddesi okul önü bayrak duba montajı yapıldı.
- Ağahefendi önü trafosu bozuk 2 direğin arızası giderildi.

- Bulvar yan yollar çalışmasında deplase için ÇEDAŞ ana besleme hattının ekleri yapıldı.
- Bulvar yan yol çalışması esnasında kopan sinyalizasyona yeni kablo çekimi yapıldı.
- Yılmaz Kılıçarslan Cad. ve Yazlak sağlık ocağı önü bayrak duba işleri yapıldı.
- Kültür müdürlüğü talebi kurs yeri yapılan yerlerin üçlü priz ve lamba işleri yapıldı.
- Su kuyuları Orta çayır sigortası atan hattın tamiri yapıldı.
- Muzaffer Çetin Cad. ve cengiz Topel Cad. eksik 52 adet bayrak dubalar tamamlandı.
- Yeni Mah. dere kenarı otobüs kafenin elektrik tesisatı ve kamera tesisat ve montajları yapıldı.
- Yeni mahalle dere kenarı yanmayan lambaların tamiri yapıldı.
- Beğendik kavşağı yol çalışmasında kopan elektrik ve sinyalizasyon kablo ekleri yapıldı.
- İlyas Arslan Bulvarı köprü tarafı bayrak dubaları yapıldı.
- Su kuyuları 18lik kuyu direk sigorta arızası yapıldı.
- Reis bey DSİ çalışması için açılan yan yol aydınlatma kablo deplasesi yapıldı.
- Saat kulesi reis bey arası ÇEDAŞ direklerin sökülerek emniyet önü, aslanlı kavşak etrafı, eski hastane yolu karanlık kalan bölgelere enerji kablo işleri ve direk montajları yapıldı.
- Sebze pazarı lamba değişimi ve zaman role montajı yapıldı.
- Atatürk Bulvarı sol taraf yan yol giriş revize bayrak duba montajları yapıldı.
- Adliye önü kaldırım çalışması sonucunda çalışmayan elektrik kabloları yeniden çekilerek, direk tij ve ankraj işleri yapıp direkleri dikildi.
- 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.
- Kardeşlik çeşmesi aydınlatma kablo işleri ve apliklerin montajı yapıldı.
- Cumhuriyet caddesi Salih Paşa Cami önü araç çarpması sonucu zarar gören ead302 direk tamiri yapıldı.
- Zabıta müdürlüğü talebi Yeni emniyet girişi duba işleri yapıldı.
- Zabıta müdürlüğü talebi Ankara Bulvarı garajlar mevki yan yol bekleme süreleri dubaları montajı yapıldı.
- Hanbaşı Mahallesi caddelerin 4 etap bayrak dubaları monte edildi.
- Yazlak Caddesi araç çarpması sonucu devrilen ve kırılan sinyalizasyonun tamiri yapıldı.
- Yenidoğan Karafatma Cad. yol çalışması sonucu oluşan kablo kopuğu eki yapıldı.
- Su kanal ekibi Yenidoğan kazı çalışması sonucu oluşan kablo kopuğu eki yapıldı.
- Su kanal Karafatma Caddesi kazı çalışması sonucu oluşan kablo kopuğu eki yapıldı.
- Terminal gişe duba montajları ve çıkış bariyerinin kablo çekimi ve montajları yapıldı.
- Bulut caddesi araç çarpması sonucu devrilen ve kırılan sinyalizasyonun tamiri yapıldı.
- Reis bey caddesinde aydınlatma direkleri ana pano sigorta arızası giderildi.
- Geçici hayvan bakım evi su ve kanal pompaları arızasına bakıldı.
- Eski Hastahane Caddesi eski aydınlatma direklerinin panosu söküldü.
- Emekliler konağının pano ve saha aydınlatmaları monte edildi.
- Sorfest kapsamında ihtiyaç olan yerlere elektrik ve aydınlatma işleri yapıldı.
- Belediyemiz kreş ve emekliler konağı ile yaya üst geçidi altı yerlerin ve aş evinin enerji ana bağlantıları elektrik işleri yapıldı.
- Caddelerimizdeki ezik olan 18 adet bayrak dubanın sökümü ve değişimi yapıldı.
- Atatürk Bulvarı bisiklet yolu dubaları değiştirildi.
- Caddelerimize 52 adet trafik yön levhaları yapıldı.

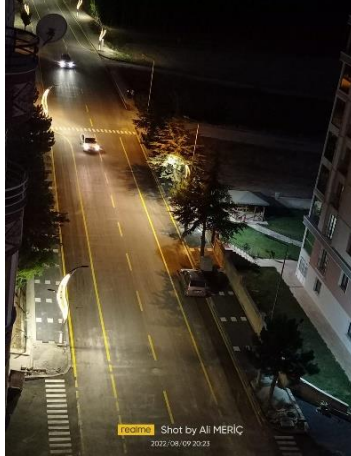
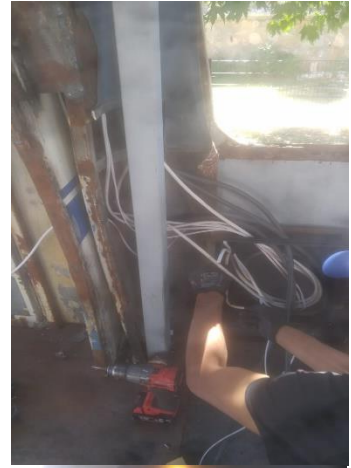
- Bulvarlarımıza 6 adet ve Şakir Efendi yeni meydana isim totemleri yaptırılarak dikildi.
- Belediye hizmet binası lamba ve elektrik rızaları ile yeni yapılan odaların elektrik işleri yapıldı.

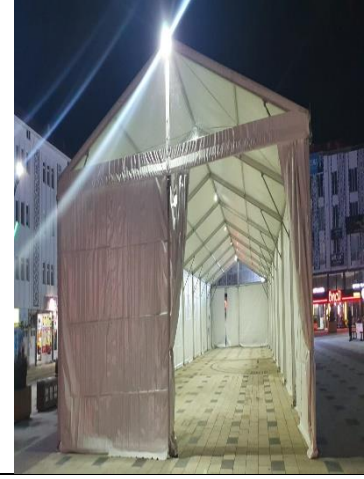












### ELEKTRİK AYDINLATMA DİREK TİP-SAYILARI VE KABLO METRAJLARI

Uygulama yerleri	Uzunlu k(m)	Kablo (m)	EAD 302 Tip	EAD 402 Tip	EAD 602 Tip	EAD 1202 Tip	3m- 5m direk	Tasarım direk
Çarşı Merkez (Cumhuriyet Caddesi)	1800	4000	106					
Atatürk Bulvarı	350	800	24					
Alparslan Türkeş park	100	500					4	
Ülkü Sokak	200	500		9				
Yeni Mahalle çay kenarı Bisiklet yolu	1750	4500					55	
Eski Hastahane Caddesi	450	1000	18					
İlyas Arslan Bulvarı	600	1300	35					
Yılmaz Kılıçarslan 1. etap	250	600	9					
Pazar Sokak	175	450			7			
Yeni Meydan(şakir efendi)	100	600						6
Atıf Kılıç Sokak	270	640		13				
Muzaffer Çetin Caddesi	270	640		12				
Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi	350	800	12					
Osman Çavuş Çay kenarı yürüyüş yolları	550	1300					44	
Kadir Çetin Caddesi	350	800		14				
Müftüoğlu Caddesi	170	450		8				
Murat Caddesi	175	900		7				
Santral Caddesi	175	450		7				
Belediye Caddesi	200	500		8				
Yaya Trafikine Kapalı ve Dar Sokaklar	600	1300					41	
Sıtkı Baba Caddesi	250	600		9				

Hafız Hüseyin Korkmaz Caddesi	270	650	12					
Mevlana Caddesi	575	1300				25		
Avluk Yolu Caddesi	525	1200				20		
Yılmaz Kılıçarslan 2. etap	500	1200				21		
Reis Bey Caddesi	550	2100				19		
İtfaiye Caddesi	475	1100	18					
<b>Toplamlar</b>	<b>12030</b>	<b>30180</b>	<b>234</b>	<b>87</b>	<b>7</b>	<b>85</b>	<b>144</b>	<b>6</b>
<b>Toplam Kullanılan Kablo</b>	<b>42210</b>		<b>Toplam Kullanılan Direkler 563</b>					

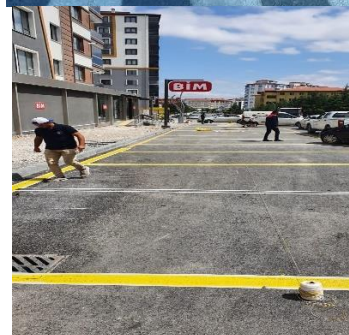
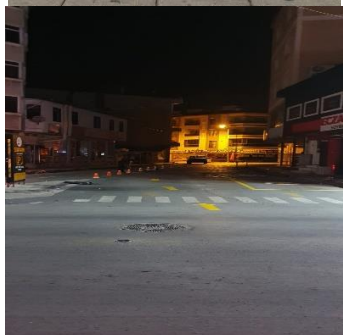
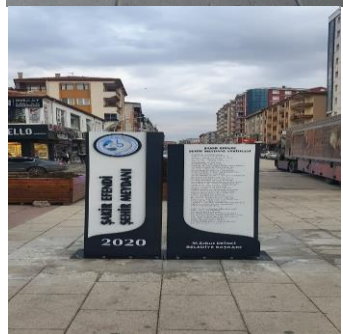
No:	Cadde Sokak	Bayrak Duba Sayı	Işıklı buton Sayı	Bisiklet yolu duba sayı
1	Cumhuriyet Caddesi	590	126	
2	Kadir Çetin Caddesi	80	2	
3	Müftüoğlu Caddesi	53		
4	Murat Caddesi	55		
5	Muhsin YAZICIOĞLU Caddesi	117	11	
6	Sıktı Baba Caddesi	45		
7	Tapu 301.sokak	27		
8	Hafız Hüseyin Korkmaz Caddesi	59		
9	İlyas Arslan Bulvarı	116	10	29
10	Atatürk Bulvarı	175	22	165
11	Yunus Emre Caddesi ve 35. sokak	104		
12	İhsan Ünsal Sokak	28		
13	111. sokak	51		
14	Yılmaz Kılıçarslan Caddesi	19		
15	Reisbey Caddesi	25		
16	Ağah Efendi Caddesi	24		
17	Belediye Meydan ve sokakları	55		
18	Bulut Caddesi	21		



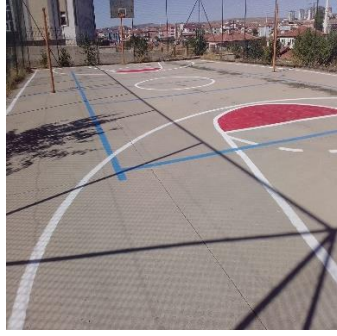
19	Dr. Devlet BAHÇELİ Cad.	64		
	<b>Toplam</b>	<b>1708</b>	<b>171</b>	<b>194</b>

### **Yol Boya Ekibi Faaliyetler:**

- Sıtkı baba Cad. Hafız Hüseyin korkmaz Cad. tapu 301. ve yeni mahalle ara sokaklarının ölçü noktalama işleri ve yol-yön şerit ve park yerleri çizgileri yapıldı.
- Kadir çetin Cad. Muzaffer çetin Cad. Belediye Cad. Santral Cad. Murat Cad. ve Bahçelievler ara sokakların ölçü noktalama işleri ve yol-yön şerit ve park yerleri çizgileri yapıldı.
- Bulut Cad. Garajlar sağ ve sol tali yolların ölçü noktalama işleri ve yol-yön şerit ve park yerleri çizgileri yapıldı.
- Mevlana Cad. Fatih Cad. Avluk yolu ölçü noktalama işleri ve yol-yön şerit ve park yerleri çizgileri yapıldı.
- Yılmaz Kılıçarslan Cad. Reis Bey Cad. Ağâh Cad. ve ara sokakların ölçü noktalama işleri ve yol-yön şerit ve park yerleri çizgileri yapıldı.
- Şehit Resul Elhan Cad. Ziya Gökâlp Cad. İstiklal Cad. ölçü noktalama işleri ve yol-yön şerit ve park yerleri çizgileri yapıldı.
- İlyas Arslan Bul. Yılmaz Hükümet Cad. sinin yol-yön şerit ve park yerleri ve bisiklet yolları çizgileri yenilendi.
- Yeni Mah. Dere kenarı, Rüzgârlı Sok. trafik yolu ve bisiklet yolu çizgileri yenilendi.
- Cumhuriyet Cad. orta şerit çizgileri yenilendi
- Atatürk Bul. Yol-yön şerit ve park yerleri ile bisiklet yolu çizgileri yenilendi
- Yunus Emre Cad. İhsan Ünsal Sok 35. Sok 111. Sok. ölçü noktalama işleri ve yol-yön şerit ve park yerleri çizgileri yapıldı.
- Kapalı Sebze pazarı etrafı satış yerlerin ile caddenin ölçü noktalama işleri ve yol-yön şerit ve park yerleri çizgileri yapıldı.
- Şehrimiz caddeleri ve okul önlerinde bulunan yaya geçiş çizgileri ile “Yavaş”, “Önce Yaya”, “30” uyarıcı sembolleri yapıldı.
- İlçemizde bulunan ilk-orta öğretim okullarının bahçe içi yer oyun türleri belirlenip ölçülendirilerek çizildi.
- İlçemizde bulunan ilk-orta öğretim okullarının bahçe içi sahaların ve etrafındaki araç otoparklarının çizgileri yapıldı.
- Şehrimizde bulunan kent mobilyalarının vernik ve boya işleri yapıldı.
- Trafiğin işlek olduğu ve özellikle okul önlerine yapılan kasislerin akşam dikkat çekici cam tozlu boya işleri yapıldı.
- Belediye Emekliler konağı, Hilal Evler ve Gündüz Bakım Evi-Kreş in iç-dış duvar alçı boya ve bahçe boyama işleri yapıldı.
- Belediyemiz yeni Meclis salonunun duvar tavan alçı ve boya işleri yapıldı.
- Belediyemiz idari binanın ve ek hizmet binalarının çalışma ofisi alçı ve boyaları yenilendi.







## 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 2022 yılı faaliyet raporu hazırlanarak, yazılı ve cd. Ortamında yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Necati ŞAHBAZ

Ulaşım Hizmetleri Müdürü

## 4. Birimler Faaliyet Raporları

### 4.5. Plan ve Proje Müdürlüğü

#### *GİRİŞ*

(Amaç Hakkında Bilgi)

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

#### **HEDEFLENEN AMAÇLARIMIZ:**

**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 imkânı 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:** Sporlu 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 üreterek 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 :**

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.

**Vizyon :**

Katılımcı yönetim anlayışını benimseyen, yenilikte öncü belediye olmak.

**Temel İlkeler:**

Atatürk ilkelerine ve Cumhuriyet değerlerine bağlılık.

Sürekli gelişim ve değişime açık olmak.

Sunulan mali ve idari hizmetlerde şeffaf ve hesap verebilir olmak.

İnsana, doğaya ve tüm canlılara saygılı olmak.

Tarihi ve kültürel değerlere bağlılık.

Toplumun her kesimine ayrımcılık gözetilmeksizin hizmet götürmek.

Sunulan hizmetlerle halkın güvenini kazanmış belediye olmak.

Öğrenen ve kendini yenileyen belediyecilik.

Kurum içi güçlü iletişim

Kalite Odaklı Hizmet Anlayışı

Sosyal belediyecilik

Etik değerlere bağlılık.

**DEĞERLERİMİZ :**

Adalet ve eşitlik

Güvenilirlik

Etkinlik ve verimlilik

Şeffaflık ve hesap verilebilirlik

Katılımcılık

Çözüm odaklılık

Kalite

## A)Personeli

### 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
Haşım KANDEMİR	Memur	Elektrik Elektronik Mühendisi
Burak ALTUNOK	Sözleşmeli	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.

## B. Hizmet Alanı ile İlgili İstatistikî Bilgiler

(Mümkün olduğunca Geçmiş ile karşılaştırmalı olarak verilecektir)

Mevcut belediyemizin imkanları kullanılarak işler yapılmakta olup belediye meclisince onaylanan yönetmelik ve belediye başkanınca verilen görevler yerine getirilmektedir.

## POROJELER

### 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.



## AŞEVİ PROJESİ

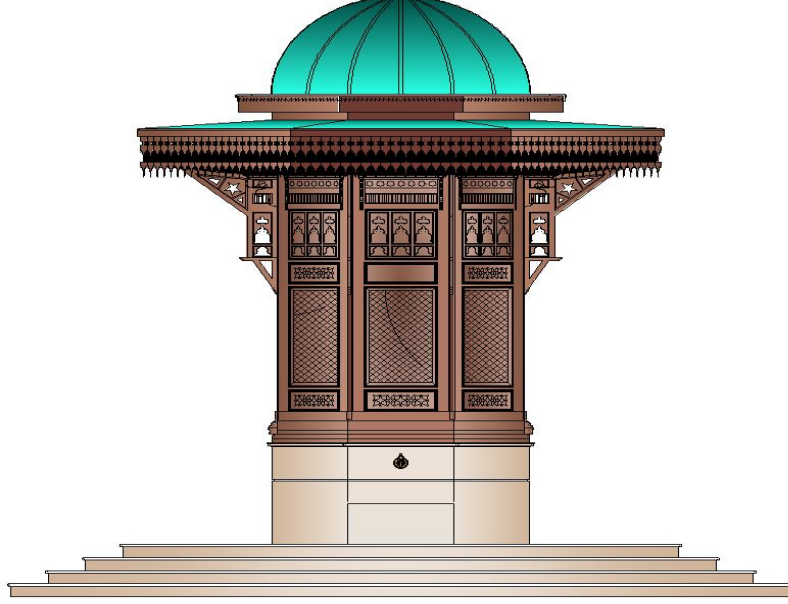
İlçemiz Karşıyaka mahallesiine yapımı tamamlanmış olan aşevi projesi 312 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip olup, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız için kullanılmaktadır.





## BOSNA ÇEŞMESİ

İlçemiz Yeni mahalle Muhsin Yazıcıoğlu caddesi üzerine şehre yeni bir değer kazandırmak için Bosna Hersek'te kardeşlik adı altında bulunan su sebilinden Sorguna kazandırılması için yapımı tamamlanmıştır.



## KADIN BECERİ KAZANDIRMA MERKEZİ

İlçemiz Ahmetefendi mahallesine 541 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip olup, kadın istihdamı için proje tasarlanmıştır. Ayrıca hibe için Japonya Büyükelçiliğine başvuruda bulunulmuştur.





## KÜTÜPHANE

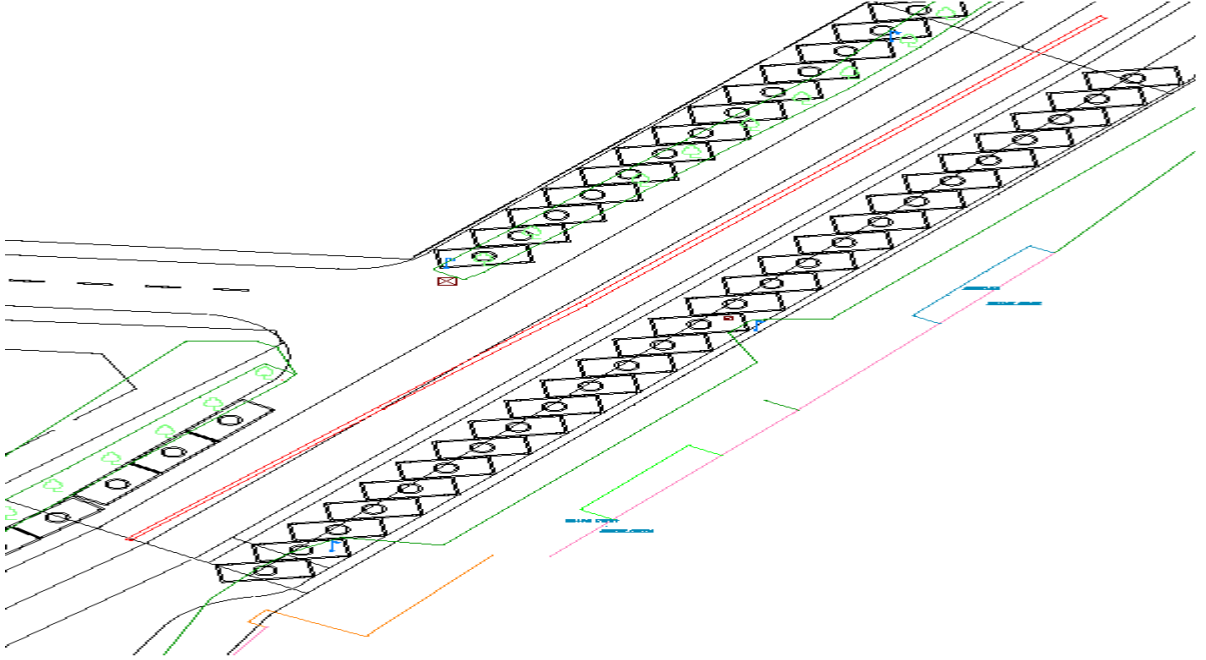
İlçemiz Karşıyaka mahallesi 675 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip , şehrimizin eğitimine destek olmak için Kültür Bakanlığı ile yapımı tamamlanmıştır.





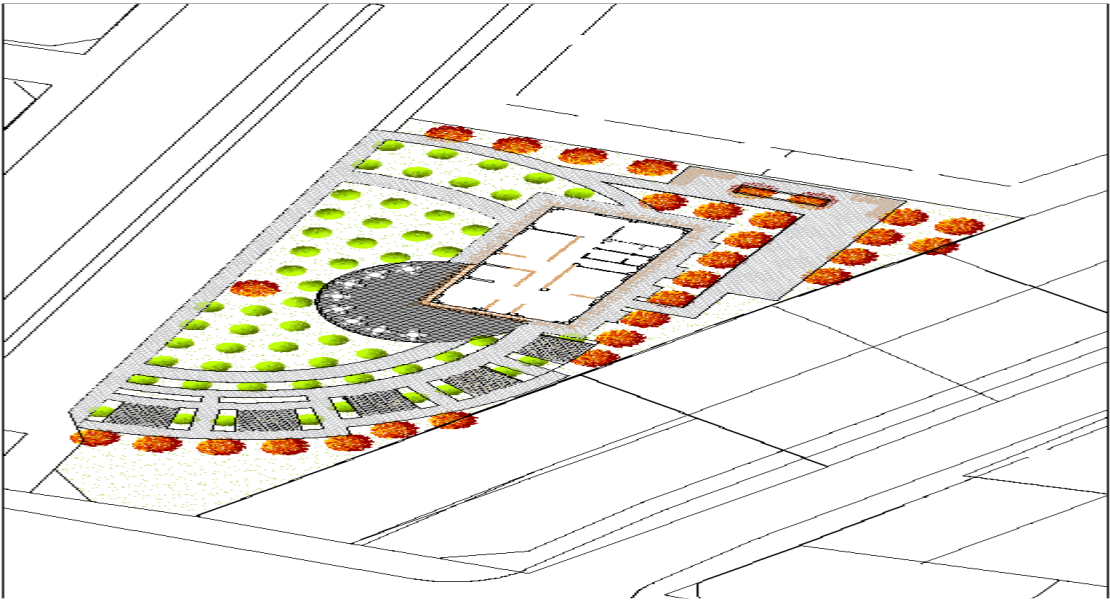
## ŞEFAATLİ CADDESİ

İlçemiz Karşıyaka mahallesinde bulunan 500 metre uzunluktaki caddenin revizyon çalışması yapılmasından dolayı projelendirilmesi ve yapımı tamamlanmıştır.



## YAŞLILAR KONAĞI

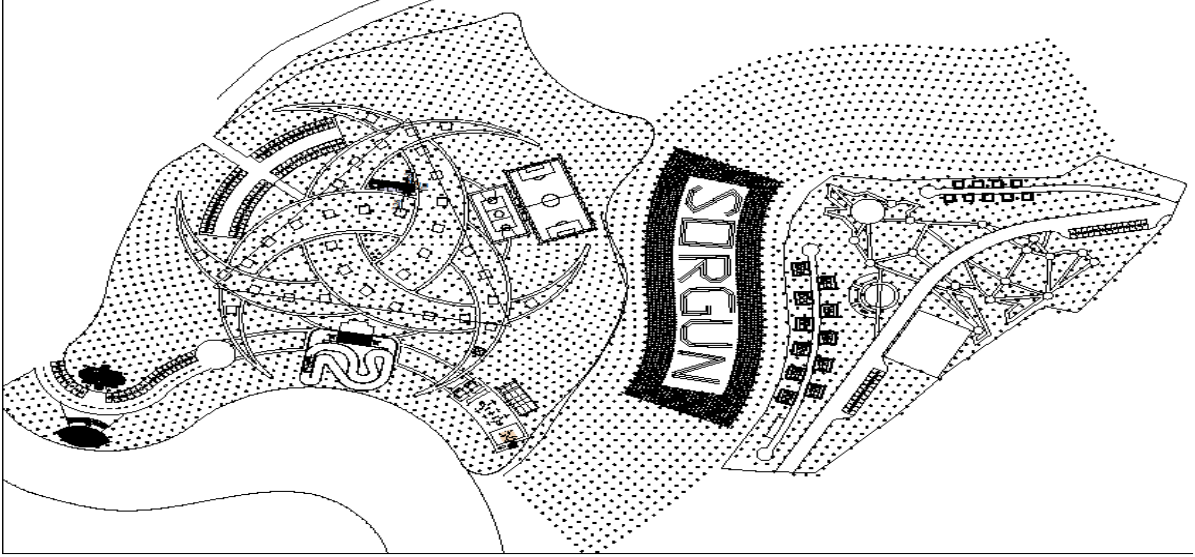
İlçemiz Yenidoğan mahallesinde 191 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip olan projemiz yaşlı vatandaşlarımızın dinlenmesi amaçlı olup yapımı tamamlanmıştır.





### 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

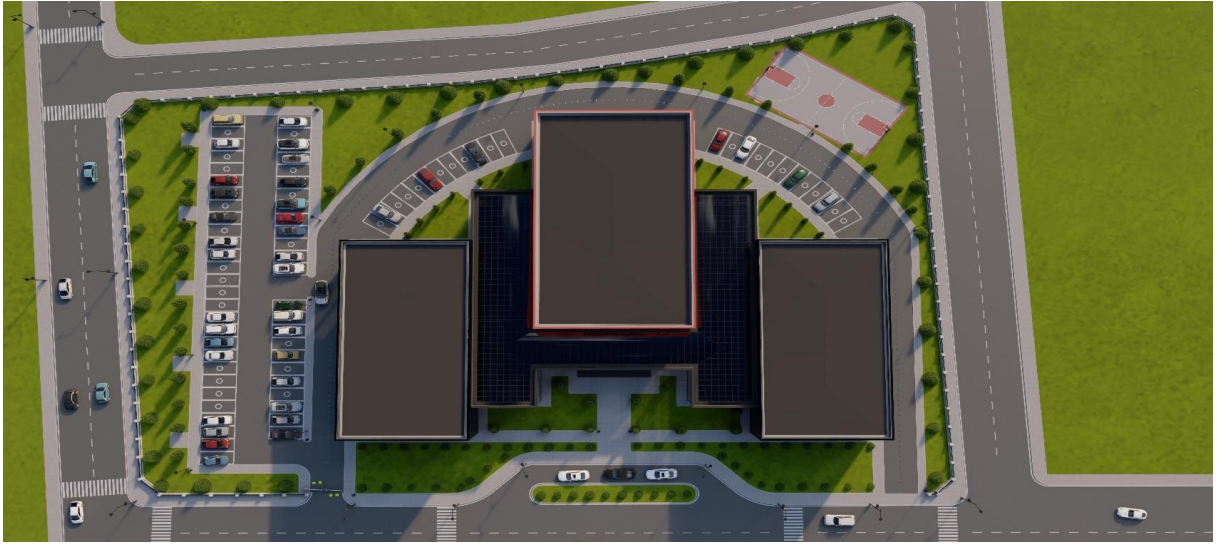
İlçemiz Yenidoğan mahallesinde bulunan dere ve park alanı için hazırlanan projede yürüyüş yolları, kamelyalar, spor alanları, yeşil alanlar ve oturma alanları bulunmakta olup yapımı tamamlanmıştır.





## KÜLTÜR MERKEZİ

İlçemiz Yazlak Mahallesi 6000 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip, vatandaşlarımızın kültürel ve sosyal acıdan faydalanması amaçlı projelendirilmesi planlanmıştır.



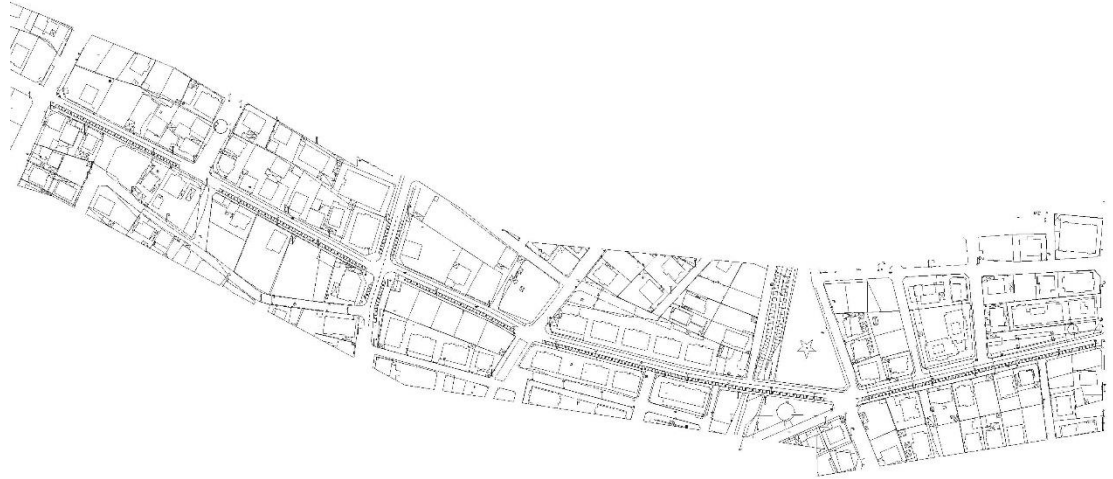
## HANBAŞI DELİBAŞ DERESİ KÖPRÜ YAPIMI

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



### BEKİR YAZAR CADDESİ

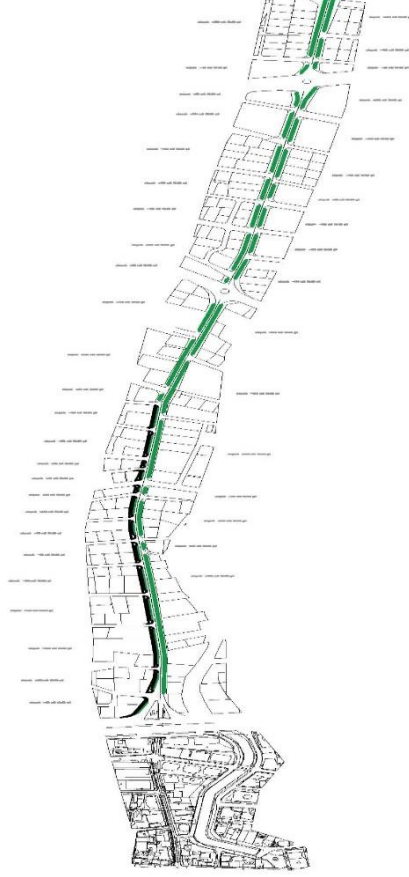
İlçemiz Osmançavuş mahallesinde bulunan 1400 metre uzunluktaki caddenin revizyon çalışması yapılmasından dolayı projelendirilmesi yapılmıştır.





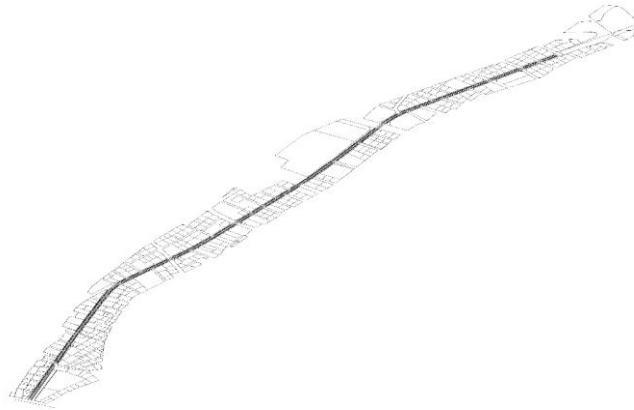
### EYMİR CADDESİ

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



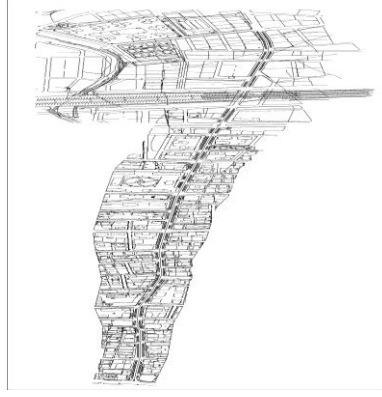
### ALPARSLAN TÜRKEŞ CADDESİ

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.



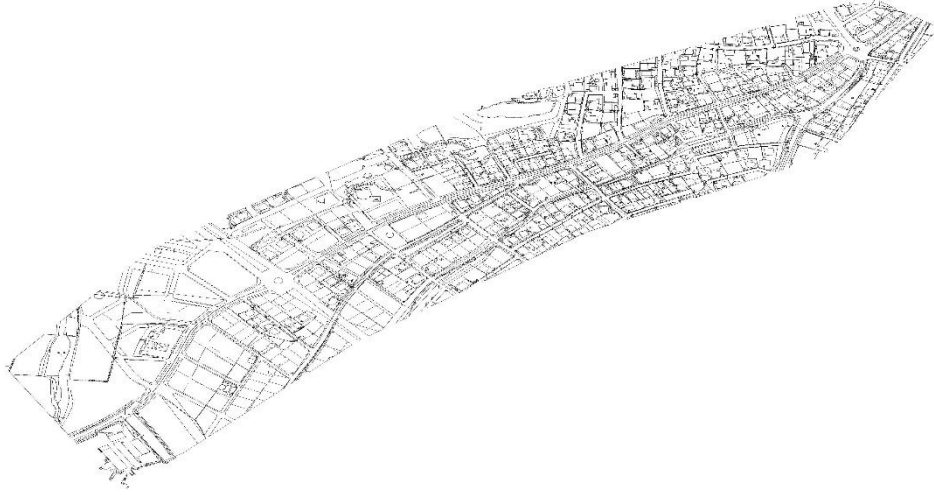
### HANBAŞI MAHALLESİ

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



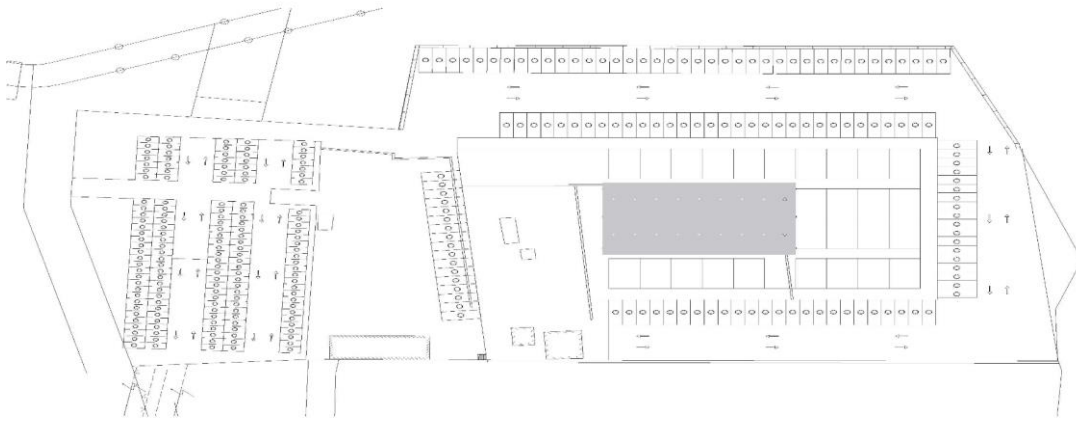
### DOKTOR ŞEVKET BAĞCI CADDESİ

İlçemiz Karşayaka mahallesinde bulunan 910 metre uzunluktaki caddenin revizyon çalışması yapılmasından dolayı projelendirilmesi yapılmıştır.



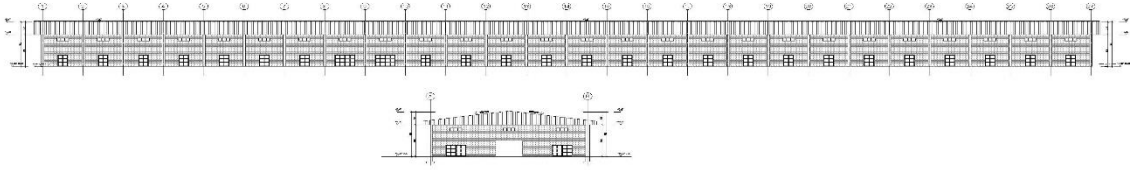
### HAYVAN PAZARI

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



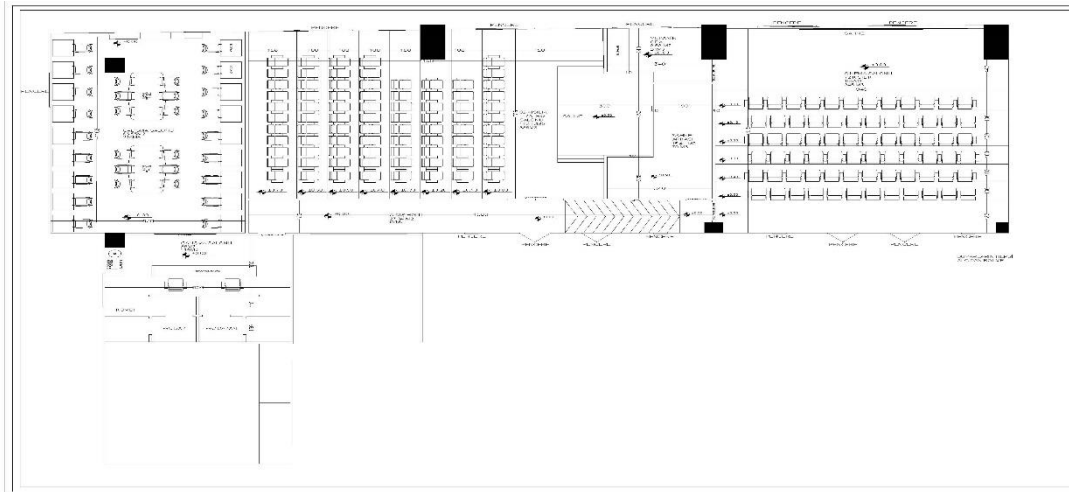
## SEBZE PAZARI

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 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, 01.01.2022 – 31.12.2022)

**Bülent SadeF**  
**Plan ve Proje Müdürü**

## 4. Birimler Faaliyet Raporları

### 4.6. Temizlik İşleri Müdürlüğü

#### Üst yönetici Sunuşu

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 şikâyetleri 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.

#### Genel Bilgiler

#### 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, eğitilmiş 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**

2022 yılına ait Analitik Gider Bütçesi hazırlanarak Mali Hizmetler Birimine teslim edilmiştir.

### **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.şef , 1 Büro görevlisi 3 Çavuş mevcut olup 72 temizlik işçisi olmak üzere toplam personel sayımız 79 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 olarak kullandığımız pikap ile temizlik hizmeti verilmektedir. Ayrıca Muhtelif Cadde ve sokaklarımızda kullanılan 400 lt.ve 800 Litrelik 3.675 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.

### **Örgüt Yapısı:**

Temizlik İşleri Müdürlüğünde Toplam 79 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.

### **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:**

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Teknolojiden azami derecede yararlanmakta ve gerektiği inancını taşıyan birimimiz, birimle ilgili tüm yazışmalar, satın alma evraklarını bilgisayar ortamında yapmaktadır. Birimimizde 4 adet bilgisayar bulunmaktadır.

### **İnsan Kaynakları:**

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak temel amacımız, kurumun vizyon, misyon doğrultusunda nitelikli, kaliteli ve uygun personeli istihdam etmek ve hizmetleri en üst seviyeye çıkarmaktır.

### **Sunulan Hizmetler:**

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak İlçemizde, cadde, sokak ve pazaryerlerinin günlük olarak temizlenmesi, süpürülmesi kanal bağlantısı olmayan evlerin makbuz karşılığı fosseptik çukurlarının boşaltılması, cadde ve sokakların ve konut ve iş yerlerinden evsel atıklar toplanarak katı atık alanına nakledilmesi. Kurban Bayramında kurban kesim yerlerinde kurban atıklarının çevreye dağılmaması amacıyla çöp poşeti dağıtılması. Vatandaşların temizlik ile ilgili şikâyetleri anında değerlendirilerek Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak yüklenici firmanın icra edeceği işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlanmıştır.

### **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:**

Sorgun Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür,1 Çevre Mühendisi,1 şef, 1 Büro görevlisi, 3 çavuş ve 72 şirket işçisi olmak üzere 79 personel bulunmaktadır. Temizlik işleri biriminde günlük olarak yapılan çalışmalarda, Nöbetçi çavuş tarafında yapılan işler hakkında günlük olarak Temizlik İşleri Müdürlüğüne bilgi verilmektedir. Birimimiz misyon vizyon doğrultusunda, şeffaf ve sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir

### **Diğer Hususlar:**

Temizlik işleri biriminde Acil temizlik ekibi, ilaçlama ekibi, kurulmuş olup belediyemiz çağrı merkezine gelen şikâyetlere ekiplerimiz tarafından anında müdahale edilerek şikâyetler anında giderilmiştir.2023 yılında da çalışmalarımız aynı hızla devam edecektir.

### **Amaçlar ve Hedefler**

#### **A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:**

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak amaç ve hedefimiz vatandaşlarımızın sağlıklı bir ortamda yaşamalarını sağlamaktır.

#### **B- Temel Politikalar ve Öncelikler:**

- Vatandaşlarımızın sağlıklı, huzurlu ve düzenli bir çevrede yaşamlarını temin etmek
- İlçe genelinde görüntü kirliliğinden uzak temiz bir şehirde yaşamak ve yaşatmaktır.
- Birimimizde çalışanlarını yeniliklere açık, ihtiyaca cevap veren bilgi ve becerilerle donatılması sağlanarak daha etkin hizmet vermelerini temin etmek.
- Vatandaşlarımızın sağlığını tehdit eden özellikle yaz aylarında çöp konteynırları zamanında boşaltmak yıkamak ve sinek sivrisineğe karşı ilaçlamaktır.
- Temizlik İşleri birimi olarak katı atıkları her gün düzenli olarak aldırarak. Katı Atıklar Yozgat Katı Atık Birliği tarafından İlçemize 5 km uzaklıkta kurulan transfer istasyonunda; çöp toplama araçlarımızla taşınan evsel nitelikli katı atıklar tırlar a aktarılarak Yozgat ili Katı atık birliğine ait düzenli depolama alanına gönderilmektedir.

#### **C- Diğer Hususlar:**

- 1-Vatandaşlarımıza saygılı olmak esastır.
- 2-Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
- 3-Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.



- 4-Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- 5-Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
- 6-Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

## **Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler**

### **A- Mali Bilgiler**

Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Kaynakların verimsiz kullanıma önem gösterilmekte gereksiz harcamalar yapılmamaktadır. Birimiz tarafından 2022 yılı içerisinde yapmış olduğumuz faaliyetleri tasarruf politikalarına azami önem vermek ve yapılacak işleri kendi personellerimiz tarafından yapmaya gayret etmiş bulunmaktayız.

#### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 2022 yılı içerisinde araçların bakım onarım akaryakıt, yağ ve müteahhitlik gideri, hizmet alımları dahil olmak üzere 8.448.606,85 TL Harca yapılmıştır.

#### **2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

#### **3- Mali Denetim Sonuçları**

#### **4- Diğer Hususlar**

### **B- Performans Bilgileri**

#### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

#### **2- Performans Sonuçları Tablosu**

#### **3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

#### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

#### **5- Diğer Hususlar**

## **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 araçlarının yenilenmesi. Çöp konteyner sayısını yetersiz olması ve Çöp araçları için Kapalı garaj yeri yapılmasıdır.

## C- Değerlendirme

### Öneri ve Tedbirler:

Temizlik İşleri Müdürlüğü başlıca önerilerimiz araç sayısının artırılması, 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 20223 YILI ÇALIŞMALARIMIZ

- Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı belediye kanununa dayanılarak kurulmuş, belediye başkanına ve başkanlık makamının görevlendirdiği başkan yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.
- Cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerinin alınması ve nakli işlerinin yapılması, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programının belirlenmesi, kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, transfer istasyonuna nakledilerek Yozgat katı atık birliğinin düzenli depolama alanına götürülmesini sağlamak.
- Çöp konteynerlerini, çöp kovalarını cadde ve sokaklarda uygun yerlere konulmasını sağlamak,
- Düzenli bir şekilde caddelerin periyodik olarak süpürülmesini sağlamak,
- Pazaryerlerinin süpürülüp temizliğinin yapılmasını sağlamak
- Hafriyat atıklarını toplanmasını sağlamak,
- Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak (Doğrudan, Dilekçe, E - mail, BİMER VE vb.) yöntemlerle gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak.
- İbadet Yerleri ve Mezarlıkların Temizlik Çalışmasını yapmak
- Mahalle aralarında halk sağlığını tehdit eden, çevrede kötü görüntü kirliliğine neden olan boş arsalarda temizleme çalışması yapmak
- Belediye sınırları içerisinde sivrisinek ve karasineğe karşı ilaçlama çalışmalarını programlı bir şekilde yürüterek halkın sağlığının korunmasını sağlamak

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı belediye kanununa dayanılarak kurulmuş, belediye başkanına ve başkanlık makamının görevlendirdiği başkan yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.

### FAALİYET ALANLARI

- Cadde ve sokakların periyodik olarak süpürülmesi, çöplerinin alınması ve aktarmaya istasyonuna taşınması, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programını belirlemek, kontrol ve takibini yaparak çöplerin Berta rafını sağlamak.
- Belediye sınırları içerisindeki ev ve iş yerlerinde oluşan çöplerin toplanıp transfer istasyonuna nakledilerek Yozgat katı atık birliğinin düzenli depolama alanına götürülmesini sağlamak
- Çöp konteynerlerini, çöp kovalarını cadde ve sokaklarda uygun yerlere konulmasını sağlamak,
- Pazaryerlerinin süpürülüp temizliğinin yapılmasını sağlamak.
- Hafriyat atıklarının toplanmasını sağlamak,
- Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak (Doğrudan, Dilekçe, E - mail, BİMER VE vb.) yöntemlerle gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak.
- İbadet Yerleri ve Mezarlıkların Temizlik Çalışmasını yapmak
- Mahalle aralarında halk sağlığını tehdit eden, çevrede kötü görüntü kirliliğine neden olan boş aralarda temizleme çalışması yapmak
- Belediye sınırları içerisinde sivrisinek ve karasineğe karşı ilaçlama çalışmalarını programlı bir şekilde yürüterek halkın sağlığının korunmasını sağlamak
- Ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, tekstil atıkları ve atık pillerin ayrı toplanarak çevreye verecekleri zararı önleyerek geri dönüşümünü sağlamak.

### Temizlik İşleri Personel Yapısı

- Müdür (1)
- Çevre Mühendisi (1)
- Şef (1)
- Büro Personeli (1)
- Temizlik İşl. Çavuş (3)
- Şoför (17)
- Süpürgeci(18)
- Çöp aracı arkasında çalışan (18)
- Gecede çalışan (2)
- Transfer İstasyonunda çalışan (3)
- Parkların Temizliğinde (4)
- Şakir Efendi Meydanında (1)
- Kaynakçı (2)
- Sanayi Sitesi (1)
- Terminal Temizlik görevli (2)
- Camilerin Temizliğinde görevli (2)
- Meydan Temizliği (1)

Belediye Hizmet Binası, Başkanlık ve Temizlik İşçileri dinlenme yerinde Çaycı (1)

**Toplam personel sayımız: 79 kişidir.**

## TEMİZLİK İŞLERİ PERSONELİ

Temizlik İşleri Biriminde 1 Müdür, 1 Çevre Mühendisi 1.şef, 1 Büro Görevlisi 3 Temizlik İşleri Çavuşu ve 72 temizlik işçisi olmak üzere toplam 79 personel çalışmaktadır.



İlçemizde toplanan evsel katı atıklar; Yozgat Belediyesi Başkanlığında 2013 yılında kurulan ve belediyemizin de üyesi olduğu YOKAB (yozgat ili katı atık bertaraf tesisi birliğine) ait ve İlçemize 5 km uzaklıkta bulunan kırğı bağları mevkiinde yapılan transfer istasyonuna taşınmaktadır. Aktarma istasyonuna gelen atıklar aktarma istasyonunda tartılarak kayıt altına alınmakta ve tırlara yüklenerek Yozgat Katı Atık Birliğine ait düzenli depolama sahasına gönderilmektedir. 2022 yılında 16.000 ton çöp Yozgat katı atık birliğine ait düzenli depolama alanına gönderilmiştir.



2022 yılı içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araçlar

- 1 adet İsuзу ilaçlama ve kontrol aracı
- 8 adet sıkıştırırmalı katı atık aracı
- 2 Adet Damperli İsuзу çöp aracı
- 2 adet süpürme aracı,
- 3 adet traktör
- 1 adet 4X4 Hidromek kepçe aracı
- 2 adet ilaçlama makinesiyle faaliyetimizi sürdürmekteyiz



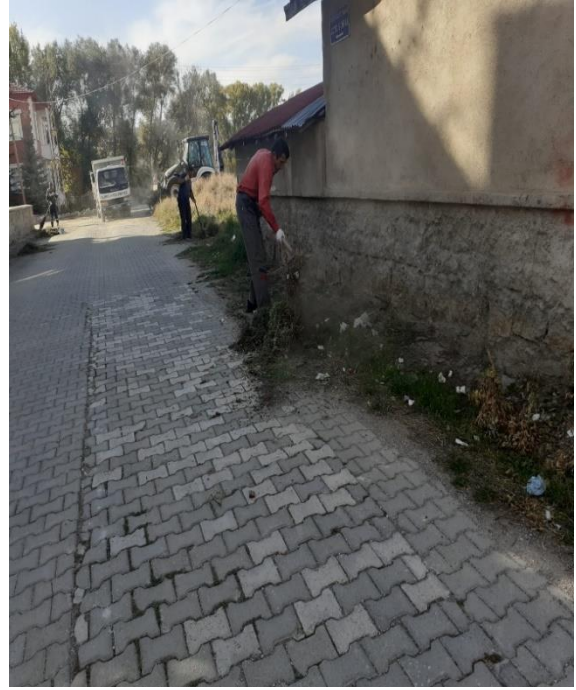




Baharın gelmesi ile birlikte her yıl Nisan ve Mayıs aylarında İlçemizde temizlik kampanyası başlatılarak İlçemizin mücavir alan sınırları içerisinde genel olarak bahar temizliği yapılmaktadır.









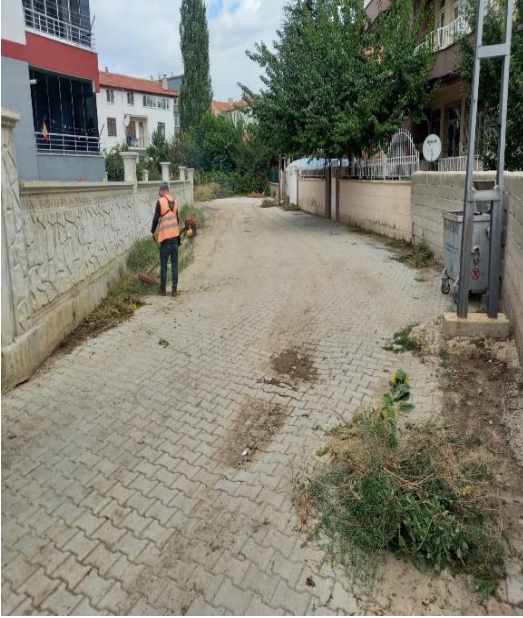


İlçemizde her Hafta kurulan Sebze ve mal pazarı her hafta düzenli olarak temizlenmektedir.





İlçemizde bulunan cadde, sokak ve mezar yerlerinde büyüyen otların periyotlar halinde temizlikleri yapılmıştır.





İlçemizde haşere ile mücadele her yıl Mart ve Nisan aylarında başlamakta ve eylül – ekim aylarına kadar devam etmektedir. Larva dönemi (yumurtlama dönemi ) başlanılarak sinek, sivrisinek ve haşere böceklerle mücadele edilmektedir. İnsan sağlığını tehdit eden çeşitli hastalık yapıcı mikropları taşımaları ve bu hastalıkların yayılmasını hızlandırdıkları için ilçemizde günlük ilaçlama yapılmaktadır. 2022 yılında 300 Litre haşere ilacı satın alınmıştır. Ayrıca İlçemize bağlı köy ve kasabalarda ilaçlama çalışması yapılmıştır.



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. 2022 yılında toplam 1.200 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.





Bakanlıkça yetkilendirilmiş kuruluş olan TAP (Taşınabilir atık pil üreticileri derneği) her yıl düzenlenen protokol doğrultusunda ilçemizde toplana atık pillerin çevreye zarar vermeden bertaraf sağlanmaktadır. Aynı protokol doğrultusunda her yıl TAP tarafından ilimiz genelinde okullar arası atık pil toplama kampanyası başlatılmakta ve il genelinde en fazla pil toplayan üç okula TAP tarafından çeşitli hediyeler verilmektedir. Bu amaçla 2022 yılı içerisinde ilçemizde 182,10 kg atık pil toplanarak yetkilendirilmiş tek kuruluş olan TAP'a gönderilmiştir. Çevreye zarar veren tehlikeli atıklardan olan pillerin doğaya atılmaması için bilinçlendirme faaliyetleri devam etmektedir.



15 mahallede olmak üzere toplam 30 adet ambalaj atığı toplama kafesleri bulunmaktadır. Toplama ihalesini alan firma tarafından 2022 yılında 558,81 ton kâğıt,392,17 ton plastik toplanarak geri dönüşüme gönderilmiştir.





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.



İlçemiz genelinde oluşan organik atıklardan (meyve sebze atıkları, park bahçe atıkları, hayvan gübreleri vb) tarım alanlarında kullanılmak üzere gübre üretmek için bakanlıktan alınan 400 000,00 tl hibenin bir bölümüyle kompost makinası alımı yapılmıştır. Kompost üretim makinası üstü kapatılarak seri bir şekilde çalışması sağlanmıştır.



İlçemiz genelinde oluşan organik atıklardan (meyve sebze atıkları, park bahçe atıkları, hayvan gübreleri vb) tarım alanlarında kullanılmak üzere gübre üretilmekte ve üretilen gübreler poşetlenerek satış yapılmakta.2022 yılında 28,00 ton organik gübre satılmıştır.





### *OKUL CAMİ ve STAD V.B. YERLERİN TEMİZLİKLERİ YAPILMAKTA*

Okullarımız 2022-2023 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, giyile bilecek ve kullanıla bilecek durumda olanlar ihtiyaç sahiplerine ulaştırırken, kötü durumda olanlar ise geri dönüştürmek üzere geri dönüşüm firmalarına gönderilerek tekrar ekonomiye kazandırılması sağlanacaktır. Aynı zamanda da bu

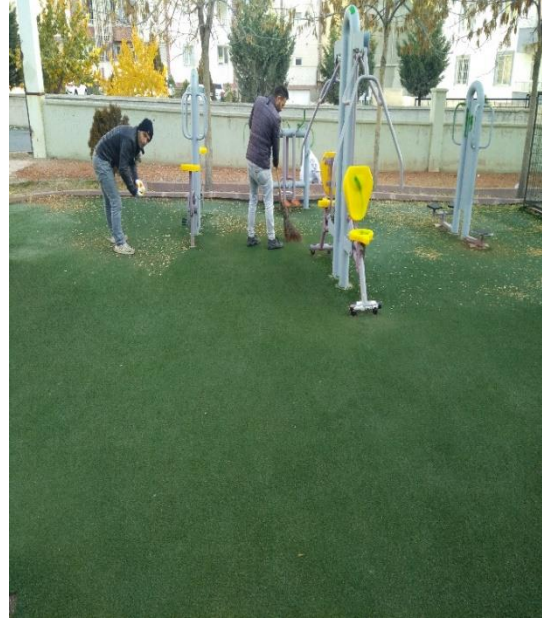
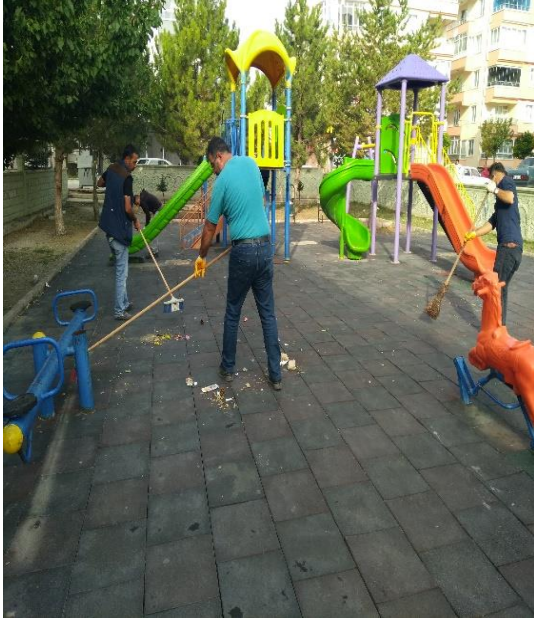
tür atıkların çevreye verecekleri zararlarda önlenmiş olacaktır. 2022 yılında 31,050 kg kıyafet, ayakkabı ve tekstil ürünleri toplanmıştır.



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 yapılmakta. Ayrıca Parkların temizliğini yapan personel aynı zamanda cenaze çadırları kurmaktadır.







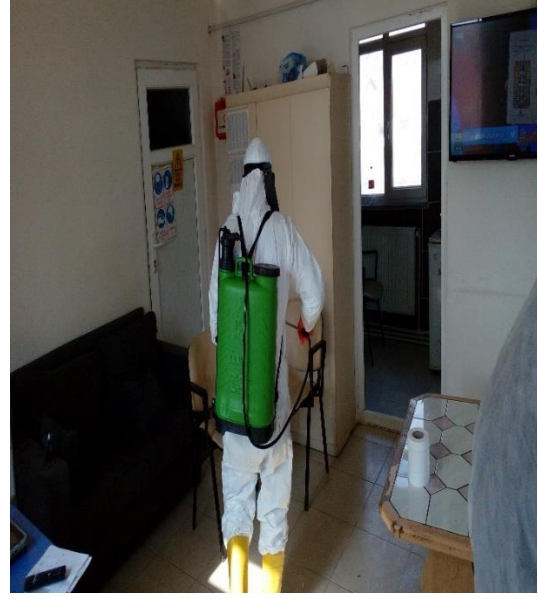
Temizlik İşleri Birimi Olarak birimlerle koordineli olarak araç personel olmak üzere destek üzere her türlü hizmet yapılmıştır. Vatandaşlara kömür Yardımı, Spor faaliyetlerinde kapalı spor salonu temizlik yapıldı, Cumhuriyet Caddesinde menfez temizliği, Hilal evlerin temizliği, Salih paşa camii temizliği, Cenazelere masa sandalye götürme, getirme hizmetleri yapılmıştır.



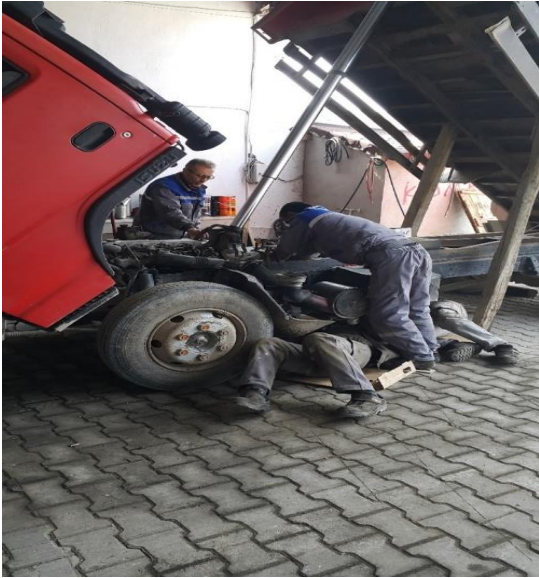




Ülkemizde görülmeye başlayan kovit.19 vürisi belediye olarak, müdürlüğümüzce İlçemiz genelinde vatandaşların talepleri doğrultusunda dezenfektan ilaçlama çalışmaları halen devam etmektedir.

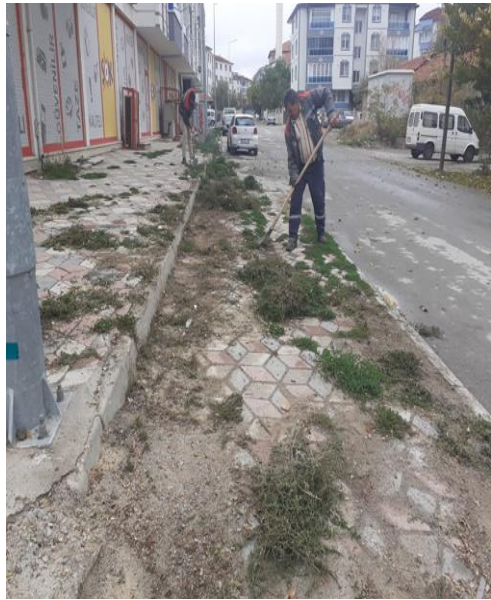
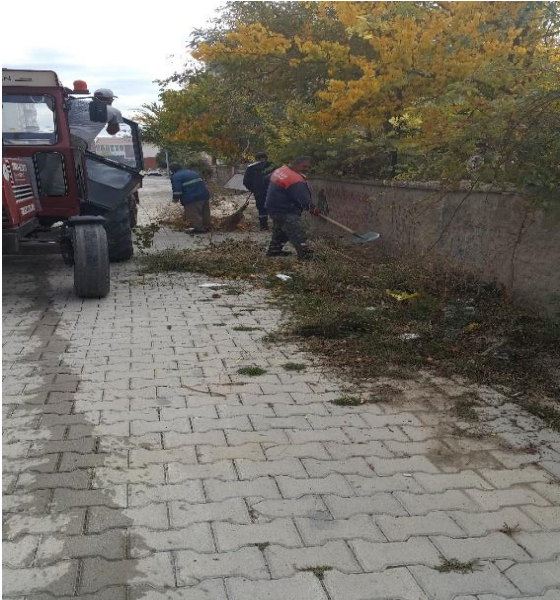


Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı araçların tamir bakımları Belediyemize ait kademe atölyesinde yapılmaktadır. Kadememizi aşan tamiratlar sanayi sitemizde yapılmıştır.



Kaldırım, yol kenarları ve duvar diplerinde çıkan otlar müdürlüğümüz personelleri tarafından temizlenmiştir.









2022 yılında çağrı merkezine 33 adet şikâyet bildirilmiş ve bu şikâyetlere müdürlüğümüz personellerince değerlendirilerek çözüm üretilmiştir.



Belediye Olarak Önemseydiğimiz Sanayi Sitesi, daha temiz ve dışarıdan gelen vatandaşlarımız temiz bir ortam için 1 personel görevlendirilerek günlük temizlik yapılmakta. Ayrıca Her Hafta Pazar günü genel temizlik yapılmakta.







2022 Yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak İnsan gücüyle alınması zor olan atıklar mücavir sınırları içinde kepçe yardımıyla bahçe atıkları, moloz atıklar ve mal künleri kepçe ile alınmıştır.







2022 yılında 2 adet Yol süpürme araçları yapılan programlar dahilinde 15 mahallede cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.



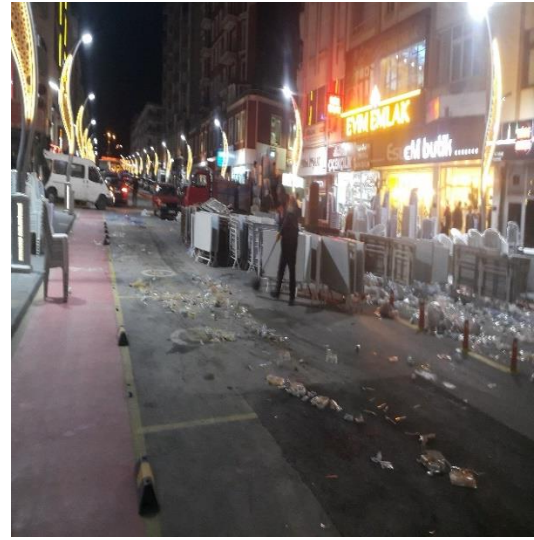




Birimimizde gece cadde ve sokakları süpürmesi için görevlendirilen 2 adet personel, akşam saat 17,00 de başlayarak gece 24:00 kadar çalışmalarına düzenli olarak devam etmektedir. Nisan Ayından Kasım Ayına kadar 1 adet sıkıştırma çöp aracıyla 2 personel görevlendirilmiş ve merkezi yerlerden gelen ve nöbetçi Sıkıştırma çöp aracı bulundurarak gelen şikayetleri anında müdahale edilerek, Katı Atıklar alınması sağlanmaktadır.







2022 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak cadde ve sokaklarda kar temizliği yapılmıştır. Ayrıca karın çok yağması ile birlikte çöp konteynerler kapanmış olmasına rağmen personelerimiz öz verili çalışması ile şikayet getirmeyerek çalışarak çöp konteynerlerin boşaltılmıştır.





İlçemizde bulunan cadde, sokak ve mezar yerlerinde büyüyen otların periyotlar halinde temizlikleri 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.



Her yıl olduğu gibi 2022 yılı içerisinde kurban Bayramında vatandaşlarımızın rahat ve huzur içinde geçirmesi için gerekli önlemler alınmış olup Kurban Bayramın da nöbetçi temizlik ekibi oluşturularak temizlik konusunda şikâyette bulunan vatandaşlarımızın sorunlarını anında çözüme ulaştırılmıştır. Belediye ilan servisinden ilanlar yapılarak kurban atıklarının geliş güzel atılmaması için Temizlik İşleri Müdürlüğü'nden çöp poşeti almaları konusunda ilanlar yapılarak vatandaşlarımıza çöp poşeti dağıtılmıştır. Ayrıca Belediyemiz açılışlarında, düğünlerde ve cenazelerde toplam 1.740 kg baskılı çöp poşeti dağıtılmıştır.



2022 Yılında Temizlik İşleri Personelinin sağlığını ve güvenliğini korumayı amaçlamak için iş elbisesi alınmıştır.



İlçemeze 6 Km Uzaklamka bulunan Trasfer istasyonu ve organik gübre tesisi içinde ,cadde ve sokaklarda bulunan çürümüş tamiratı mümkün olan çöp konteynerlerin tamiratları yapılmakta ve yapılmayada devam etmekte.







Kaldırım, yol kenarları ve duvar diplerinde çıkan otlar müdürlüğümüz personelleri tarafından temizlenmektedir



## **İç Kontrol Güvence Bayanı**

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	Nikâh salonu
8	2 adet Çay Ocağı

**2.TEŞKİLAT YAPISI:**

SAYI	PERSONEL
3	Başkan yardımcısı
11	İşçi (şirket işçisi)
2	Avukat
1	Evlendirme Memuru

**3.ARAÇ VE MALZEME**

<b>DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR</b>	<b>Dizüstü</b>	<b>7</b>
<b>BİLGİSAYAR</b>	<b>Masaüstü</b>	<b>7</b>
<b>YAZICI</b>	<b>5 Adet</b>	<b>5</b>
<b>ARAÇ</b>	<b>Makam Aracı</b>	<b>3</b>
<b>DİĞER</b>	<b>Tarayıcı</b>	<b>1</b>

## ÖZEL KALEM BİRİMİ 2022 YILI ÇALIŞMALARI

- \* Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgesi 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.



\*Gaziantep Ortadoğu Fuar Merkezinde düzenlenen Çevre, Şehircilik ve Teknoloji Fuarında (EXPOBEL) Belediyemizin standı açılarak Sorgunun yöresel ürünlerinin tanıtımı sağlandı.

\* 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.

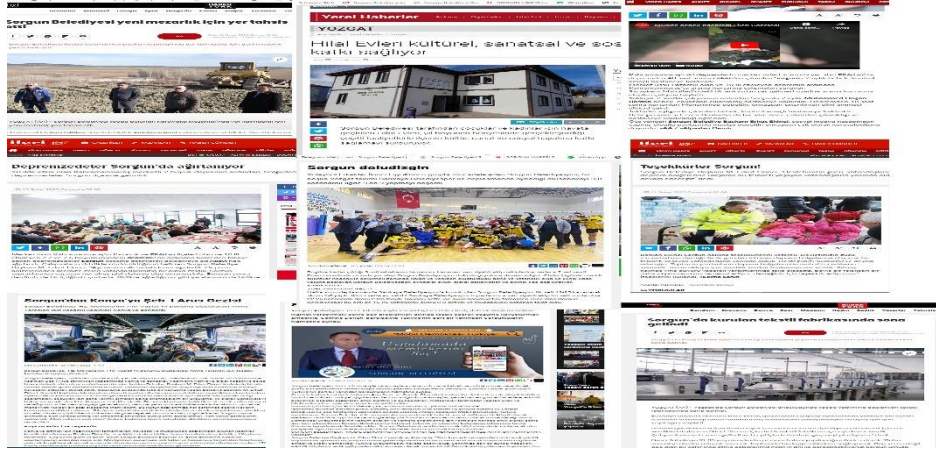
\* Başkanın makamında bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla ilgililerle bizzat görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.

\* 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.

\*Belediye Başkanımız M.Erkut EKİNCİ muhtarların çok önemli bir rol üstlendiği devlet ile millet arasındaki en somut köprü, demokrasinin tecelli etmesindeki ilk kale, bizlerle de en yakın çalışma arkadaşlarımız saygıdeğer muhtarlar ile TBMM ziyaret ederek projeler hakkında fikir alışverişinde bulunduk.



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



\* 2022 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 2022 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 2022 yılında 558 Nikah gerçekleştirilmiştir.





- İlçemizde yaşlı bakıma muhtaç 82 ailede 120 kişiye 2019 yılı Ramazan ayında başlattığımız, evlere sıcak yemek hizmeti devam ettirildi



\*Şehit Yılmaz Oğuzhan KULA Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi tarafından düzenlenen kitap fuarı açılışına katılarak öğrencilerin okuyan, araştıran ve sorgulayan nesiller yetişmesi için Belediye olarak üzerimize düşeni yapmaya devam edeceğiz.



\*Belediyemiz üretiminden %8 kar ortağı olduğu serada 110 bin fidenin dikimine eşlik eden Belediye Başkanımız M. Erkut EKİNCİ ilk hasada katıldı.



- İlçemizde bulunan, otizm ve down sendromlu çocuklarımızın sosyalleşmesi toplum tarafından farkındalık oluşturulması için Belediye Başkanımızın öncülüğünde etkinlikler düzenlendi.
- İlçemizden hayırsever vatandaşın katkılarıyla halkımıza kazandırdığımız ve bir örneği Bosna Hersek Saraybosna da olan Kardeşlik Çeşmesi'nin açılışı için gelen Bosna-Hersek Federasyonu Belediyeler ve Şehirler Birliği Başkanı ve beraberinde heyetle vatandaşların katılımıyla açılışını gerçekleştirdik.





- \* Belediye Başkanımız ve İlçe Kaymakamımızla birlikte Bozok Üniversitesi öğrencileri ve eğitimcilerle düzenlenen yemek programında bir araya gelindi.
- \* 15. Kırıkkalegücü Ulusal Spor Ödüllerinde sporun her alanını destekleyen, spor kulüplerine göstermiş olduğu başarıdan ve ilçemizde yürütmüş olduğu çalışmalardan dolayı “Yılın En Başarılı İlçe Belediye Başkanı” ödülünü aldı.
- \* 12. Yağlı Pehlivan Güreşleri ile başladığımız ve halk konserleri ile devam ettirdiğimiz SORFEST programı düzenlendi.





\*2022 yılında yapılan LGS de Sorgun 1. ve 2. olarak göğsümüzü kabartan ilçemiz Milli Egemenlik Ortaokulu öğrencilerinden öğrencileri ödüllendirdik.

\*Sorgun Belediyesi olarak düzenlediğimiz ‘‘Suyun Hayatımızdaki Önemi ve Kuraklık’’ konulu resim yarışması düzenleyerek derece alan öğrenciler ödüllendirildi.

\*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.





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

\*İlçemiz okullarında eğitim gören 1.2.3.4. sınıflarda okuyan ihtiyaç sahibi 267 öğrenciye kırtasiye malzemesi desteği sağlandı.

\* İlçemizde ikamet eden, evi sobalı ihtiyaç sahibi 230 haneye 50.000 kg kömür dağıtımı yapıldı.

\*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; toplam da 3700 haneye gıda yardımında bulunuldu.



\* Belediyemiz spor Kulübü Futbol ve Voleybol takımlarıyla ilçemizi en iyi şekilde temsil ederek Voleybol takımımız birinci ligde ilçemizi temsil etme başarısını göstermiştir.



\* İlçemizde faaliyet gösteren Kurum, okul, vakıf ve derneklere nakdi yardım olarak 47.524,00 TL yardım yapılmıştır.

\*Özel kalem müdürlüğü olarak 2022 yılı bütçesi 4.953.500,00 TL olarak ayrılmış ve ayrılan bütçenin tamamı kullanılmıştır.

### **2023 YILI HEDEF PROJELER:**

Birimimiz, görev ve sorumlulukları bakımından yardımcı değil, idari bir Birimdir. Görevimizden kaynaklanan hizmet üretimimiz, Başkanlık Makamınca verilecek emirler çerçevesinde olabilmektedir. 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 bir hizmet sunmak görev ve sorumluluklarımızı sorunsuz yerine getirmektir.

### **BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.**

Bilgi ve teknolojik kaynakları kullanırken birimizde yapılan yazışma 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 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.

Kadir KAYGUSUZ

Belediye Başkan Yardımcısı

## 4. Birimler Faaliyet Raporları

### 4.8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

#### GENEL BİLGİLER

##### 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 işlemi 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.

#### **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.

#### **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 hakediş bilgilerinin güncellenmesi ve Hakediş 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 hakediş ödemesinin yapılması.

3-Yapım halindeki olan inşaatların kontrol etme

4-Yapı tatil veya fesih, Şantiye Şefi istifası gibi tutanakların evrakların incenerek 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 hakedişlerin 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 hakediş dosyalarını kontrol edip tahakkuklarını yazarak Defterdarlığa göndermek.

8- Defterdarlığa gönderilen hakedişlerin Yapı Denetim Sisteminden ödeme onayını yapmak. Yapı sahibince yapı denetim hizmet bedelinin taksidi veya kısmi taksidi 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 veril(me)mesi, Hizmet bedeli ve süresi, Yıbf'ten YKE çıkışı, yıbf'ten denetçi çıkışı, hakediş seviyesi, önceki hakediş oranı değişikliklerinin yapılması. Bitmiş olan inşaatların YİBF'lerini YapıDenetim 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.

### **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-Yap seviyelerini yerinde kontrol ederek hakkedişlere 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.

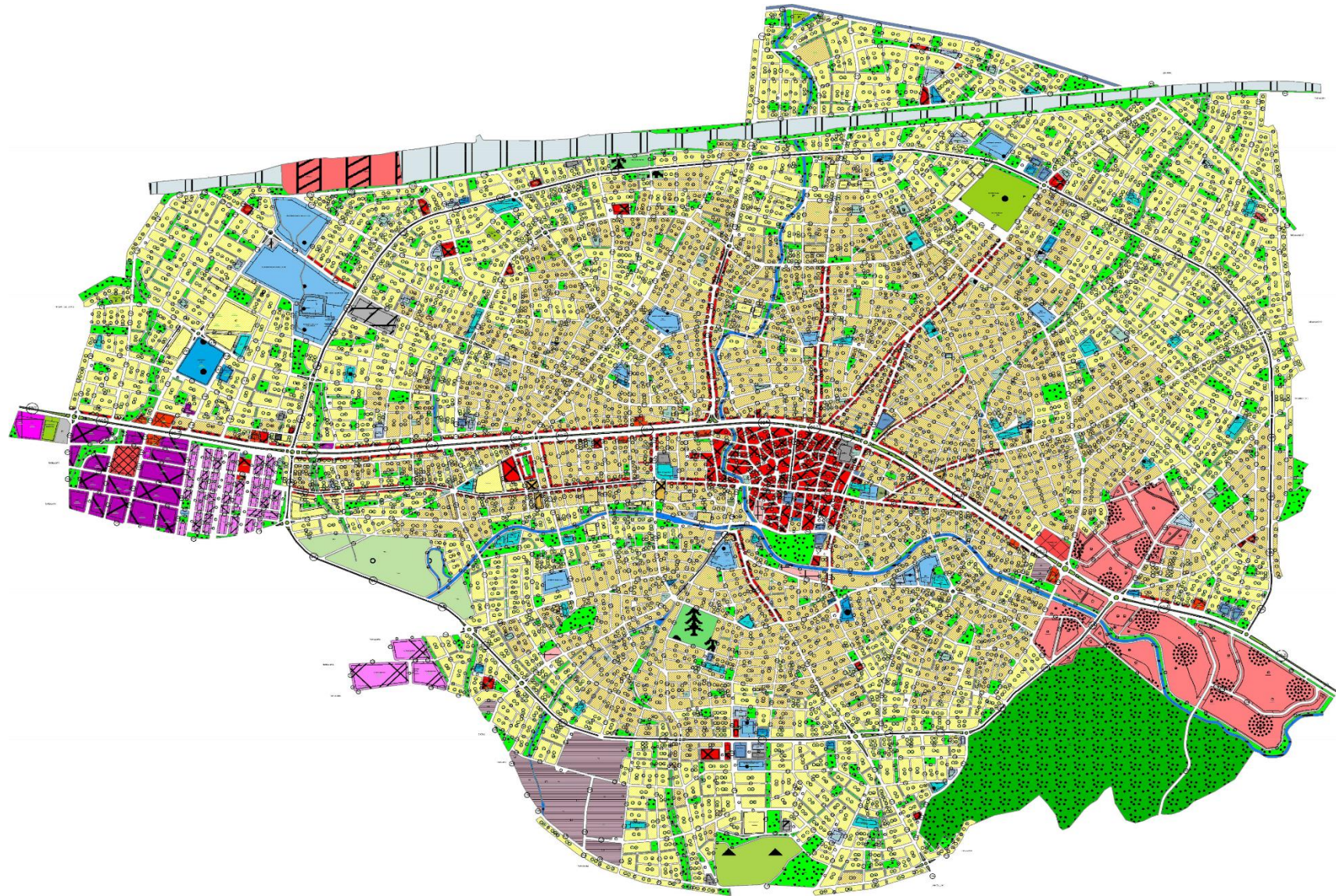
25-Aşağıdaki yönetmelikleri takip ederek değişikliklere hakim olmak.

- 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.

**YERLEŞİM YERİNDE MAHALLE BAZINDA  
TANITIM KODLARINA GÖRE HANE SAYILARI RAPORU**









**Müdürlüğümüzde “Birim Sorumlularının” olarak görev yapan tüm personelin ortak görevleri şunlardır;**

1. Sorumlu buldukları bürolarla ilgili bulunan tüm mevzuatın uygulanması ve takibini yapmak,
2. Sorumlu buldukları büroların yukarıda sayılan görev tanımlarında yer alan iş ve işlemlerin, takibi, düzeni ve organizesini yapmak ve bağlı personel tarafından yazılan yazıları, yapılan işlemleri incelemek ve imzaya sunmak,
3. Sorumlu buldukları gurupların yukarıda sayılan görev tanımlarında yer alan iş ve işlemlerin, takibi, düzeni ve organizesini yapmak, gurupta bulunan personel tarafından yapılan işlemleri incelemek ve takip etmek,
4. Kendilerine havale edilen tüm evrakların takibini yapmak, kayıt numarası verilen evrakların gereği için ilgili personele dağıtımının denetimini yapmak,
5. Gelen tüm vatandaşların sorunlarını dinlemek, konu hakkında İmar Müdürünü bilgilendirmek ve ilgili personele yönlendirmektir.
6. Müdür bilgisi dışında görüş sormak, bu konuda diğer belediye ve bakanlıklara yazı yazmak (ikileme düşünülen konularda önce Müdür ile toplantı yapılacak olup çözüm bulunmadığı takdirde Başkan Bey ile toplanıp çözüm bulunmadığı takdirde Başkanlık kanalı ile görüş sormak)

## **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

**Murat DOĞRU ( İmar ve Şehircilik Müdürü )**

**Sadettin KARSLIOĞLU ( İmar Personeli )**

**Murat ÖCAL ( İmar Personeli )**

**Beytullah LAÇİN ( İmar Personeli )**

## **YAPI RUHSATI SERVİSİ**

**Esra ARSLAN ( Mimar )**

**Filiz ŞENER ( Jeoloji Mühendisi )**

**Salih TAŞDEMİR ( İnşaat Mühendisi ) Hafize Tuğba KAPUSUZ ( İnşaat Teknikeri )**

**Turan PARLAK ( Makine Teknikeri ) Şevki Tuğrul ÇAKIR ( İnşaat Teknikeri )**

**YAPI KULLANIM SERVİSİ****( ADRES KODU VE BİNA ADRES SERVESİ )****Erdoğan YİĞİT ( İmar Personeli ) Hacı Ömer ÖZDEMİR ( Elk. Teknisyeni )****Abdullah ALIÇ ( İmar Personeli )****HARİTA VE KADASTRO SERVİSİ****Nizam DURU ( Şehir Plancısı ) Yasin KILIÇ ( Hrt. Tek )****Saim KILIÇ (Topograf)****YAPI KONTROL SERVİSİ****Cemil AKAY ( Elk. Tek. ) İsmail KÜNBETLİ ( Elk. Tek )****Soner ÇAYLAK ( Bilgisayar Tek. )****İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ****2022 YILIFAALİYET RAPORU**

**1-**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından **2022** yılı içerisinde **205** Adet Yapı Ruhsatı vermiştir. Bu Yapı Ruhsatlarından **119** Adet Yeni Yapı Ruhsatı, **74** Adet İsim Değişikliği, **9** Adet Tadilat, **2** Adet Yeniden, **1** Adet Kat ilavesi Yapı Ruhsatı verilmiştir.

**205** Adet Yapı Ruhsatlarından toplam **4.109.107,00 TL** gelir elde edilmiştir.

**2-** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından **161** Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir. Verilen bu İskanların Bağımsız Bölümleri **749** adet Mesken, **127** adet İşyeri, **6** adet resmi kurum, **2** adet istinat duvarıdır. Düzenlenen bu Yapı Kullanma İzin Belgelerinden toplam:**456.613,00 TL** iskan harcı tahsil edilmiş

**3-36** Adet Geçici Müştemilat izni verilmiş **218.572,00 TL** gelir sağlanmıştır

**4-17** Adet Sundurma ve Pergola izni verilmiş **1.870.040,00 TL** gelir sağlanmıştır

**5-17** Adet Bahçe Duvarı izni verilmiş **5.419,00 TL** gelir sağlanmıştır

**6-2** Adet Çatı tadilatı izni verilmiş **950,00 TL** gelir sağlanmıştır

**7-3** Adet Tandır izni verilmiş **1.350,00 TL** gelir sağlanmıştır

**8-1** Adet Garaj izni verilmiş **675,00 TL** gelir sağlanmıştır

**9-254** Adet İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün talebi üzerine Belediye Encümen Kararı alınmıştır

**10-71** Adet İhdas, Birleştirme, Yola Terk, Tevhit vs. yapılmış **1.249.268,09 TL** gelir elde edilmiştir

**11-5** Adet İrtifa Hakkı Encümen kararı alınmıştı

**12-49** Adet Tapı Devri işlemi yapılmış **331.243.919,11 TL** gelir elde edilmiştir.

**13-5** Adet Takas ve Trampa için Encümen kararı alınmış Tapu işlemleri devam etmektedir

**14-6** Adet Kamulaştırma Kararı için Encümen kararı alınmış.

**15-4** Adet Kamulaştırma Bedeli kararı alınmış **55.720,25 TL** 'lik ödeme yapılmıştır.

**16-14** Adet Belediye Hisse satışı için karar alınmış **12** karardan **439.730,61 TL** gelir elde edilmiş **2** adet belediye hissesine düşen **34.615,00 TL**'lik harcın tahsili gerçekleşmemiştir.

**17-22** Adet Yapı Tatil Zaptı Tutulmuştur. **19** adetinden **134.795,16,71 TL** gelir elde edilmiş ve **3** adet Zapta düşen **25.449,54 TL**'lik harcın tahsili gerçekleşmemiştir.

**18 – 12** Adet 3194 Sayılı İmar Kanununun 18 Madde Uygulama işlemine ait askı işlemleri için gerekli kararlar alınmıştır.

**19 – 8** Adet 3194 Sayılı İmar Kanununun 18 Madde Uygulama işlemi yapılmıştır.

**20-19** Adet Arsa Bağışı için Encümen kararı alınmış olup **18** inin işlemi bitmiş **1**'i devam etmektedir.

**21- 42** adet arsa satışı yapılmış olup bunlardan **25.934.586,00 TL** gelir sağlanmıştır.

**22- 5** adet Mesken satışı yapılmış olup bunlardan **3.161.000,00 TL** gelir sağlanmıştır.

**23- 3** adet Dükkan satışı yapılmış olup bunlardan **2.077.000,00 TL** gelir sağlanmıştır.

**24-62** Adet farklı encümen kararı alınmıştır.

**25-80** Adet İmar Tadilatı için Meclise müracaat bulunulmuştur. Bunlardan **70** Adeti Kabul edilmiş, **10** Adeti Red Edilmiştir

**26-750** Adet Kayıt Suret harcı kesilmiş ve **196.534,00 TL** gelir sağlanmıştır.

**27-2022** yılı içerisinde farklı Meclis Kararlarına istinaden **33** adet İmar tadilatı yapılmıştır. Bunlardan **20** adedi Kamuya veya belediye ye ait tadilat olup, **13** adet tadilatla vatandaşlara ait tadilatdır. Bu tadilatlar için Belediyemiz hesabına **110.538,00 TL** harç yatırılmıştır.

**28– 122**Adet İmar Çapı çizilmiş ve **172.725,96 TL** gelir sağlanmıştır.

**29– 134** Adet Farklı kurumlara İmar Çapı verilmiştir.

**30–15** Adet Yanan Yıkılan Yapı Ruhsatı verilmiş **5.670,00 TL** gelir elde edilmiştir.

**31-** TT Mobil İletişim Hizmetleri A.Ş. ne **2** Adet Mahkeme Dosya Masrafı için Av. Sosyal Devlet DOĞAN' a **650,00 TL** ödeme yapıldı

**32-** Vodafone Telekomünikasyon A.Ş. ne **24** Adet Vekâlet Ücreti ve Yargılama Gideri için Av. Ömer KÜÇÜKÖZCAN' a **184.558,88TL** ödeme yapılmıştır.

**33 –** Türkcell İletişim Hizmetleri A.Ş. ne **5** Adet Dosya Masrafı için Av. Sosyal Devlet DOĞAN' a **1.625,00 TL** ödeme yapıldı



**34** – Superonline İletişim Hizmetleri A.Ş. ne **40** Adet Vekâlet Ücreti ve Yargılama gideri için AV. Esra SARIOĞLU’ na **115.284,95 TL** ödeme yapılmıştır.

**35** – Türk Telekomünikasyon A.Ş. ne **61** Adet Dosya Masrafı Av. Sosyal Devlet DOĞAN’ a **215.30,5TL** ödeme yapıldı

**36** – Bizim Toptan Satış Mağazaları A.Ş. ne **4** Adet Vekalet Ücreti ve Yargılama Gideri için Aydın Hukuk Bürosu ( MUSTAFA AYDINER )’ e **7.801,80 TL** ödeme yapılmıştır.

## 2022 YILINDA NUMARATAJ BİRİMİNDE

### YAPILAN İŞLER

2022 Yılı içerisinde adı Değişen Cadde ve Sokaklarımız

**1-05.05.2022** Tarih ve 56 sayılı Meclis kararı ile Bahçelievler Mahallesi’nde bulunan 76. Sokak ,Volkan LALE sokağı olarak değiştirilmiştir.

**2-06.07.2022** Tarih ve 73 sayılı Meclis kararı ile Yenidoğan Mahallesi ve Aydınlıkevler Mahallesi’ni ayıran Çekerek Caddesi, Alparslan TÜRKEŞ Caddesi olarak, Çay Mahallesi, Yeni Mahalle ve Karşıyaka Mahallelerinden geçen Hastane Caddesi, Dr. Devlet BAHÇELİ Caddesi olarak değiştirilmiştir.

**3-** Değişen cadde ve sokaklarda bulunan eski sokak tabelaları ve binalarda bulunan adres tabelaları sökülerek yerine yenisinin montajı yapılmıştır.

**4-** 2022 yılında Ulusal 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.

**5-** Adresini doğru bilemeyen çok sayıda vatandaşımıza adres tespiti konusunda yardımcı olarak doğru adresi tespit edilmiştir.

**6-** Telefonla İlçe Nüfus müdürlüğü ve Dask yaptırmak isteyen çok sayıda vatandaşlarımızın ada ve parsel kontrolü yapılarak doğru adresleri tespit edilmiştir.

**7-**Kentsel dönüşümden yararlanmak isteyen 41 vatandaşımızın adres tespiti için verilen dilekçelerine resmi yazı ile cevap verilmiştir.

**8-**Ruhsat talebiyle belediyemize müracaat eden vatandaşlarımızın yeni yapacağı binalar koordinat sistemiyle MAKS sistemine işlenerek ruhsat servisine verilmiştir.

**9-**Adresinde sıkıntı yaşanan yerler vatandaşların talebi doğrultusunda, yerinde tespiti yapılarak vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur.

**10-**İlçenin muhtelif mahallelerinde tespit edilen 4 adet metruk bina işlem yapılmadan malikleri ile irtibata geçilerek yıkılması sağlanmıştır.

**YAPI DENETİM BİRİMİ****01/01/2022 ve 31/12/2022 Tarihleri arasında yapılan işler**

Hakedişler = 530 Adet

İsim Değişikliği ruhsatı = 45 Adet

Yeni Ruhsat =71 “

İskan = 103 “

## 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 imkanları 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

### 1. Fiziksel Yapı

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

ARAÇ ÖZELLİKLERİ	ADET	ARAÇ YAŞI
Mercedes-Benz 8x4, 37 metre merdivenli 1987 Model itfaiye aracı.	1	35
Mercedes-Benz 6x2, 10 ton su kapasiteli, by pass Pompalı 1999 model itfaiye arazözü.	1	23
Mitsubishi 659 e Canter ABS, 3 ton su kapasiteli, kurtarma ekipmanlı, 2009 model ilk müdahale Aracı.	1	13
Ford-Cargo, 5 ton su kapasiteli 18 metre Merdivenli 1987 Model itfaiye aracı.	1	35
Mercedez-Benz 1824 K, 7 ton su kapasiteli 2011 model itfaiye arazözü	1	11
Ford-Cargo 6 ton su kapasiteli 2017 model itfaiye arazözü	1	5
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>Ortalama Yaş: 20,33</b>

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

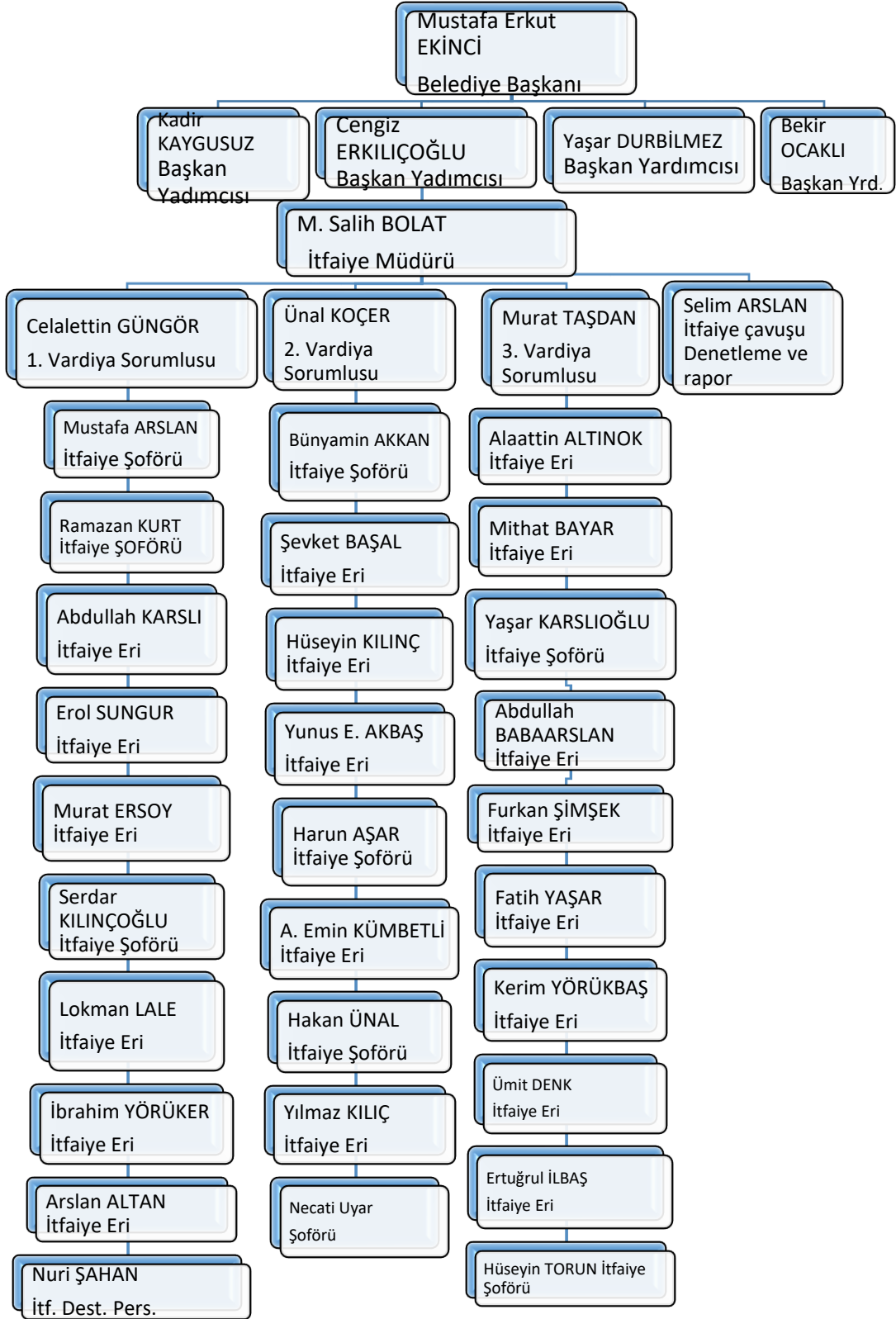
YANGIN EKİPMANLARI	AD	AÇIKLAMA
Nomex Takım (Yangına dayanıklı elbise)	12	Kullanılır
Solunum cihazı (Karbon fiber tüplü) takım	5	Kullanılır
Solunum cihazı (çelik tüplü) takım	7	Kullanılır
Yangın söndürme cihazı 6 kg'lık ABC'li ve	27	Kullanılır
Tamyüz gaz maskesi	12	Kullanılır
85'lik yangın hortumu (1 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 dolum 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

## 2. Örgüt Yapısı

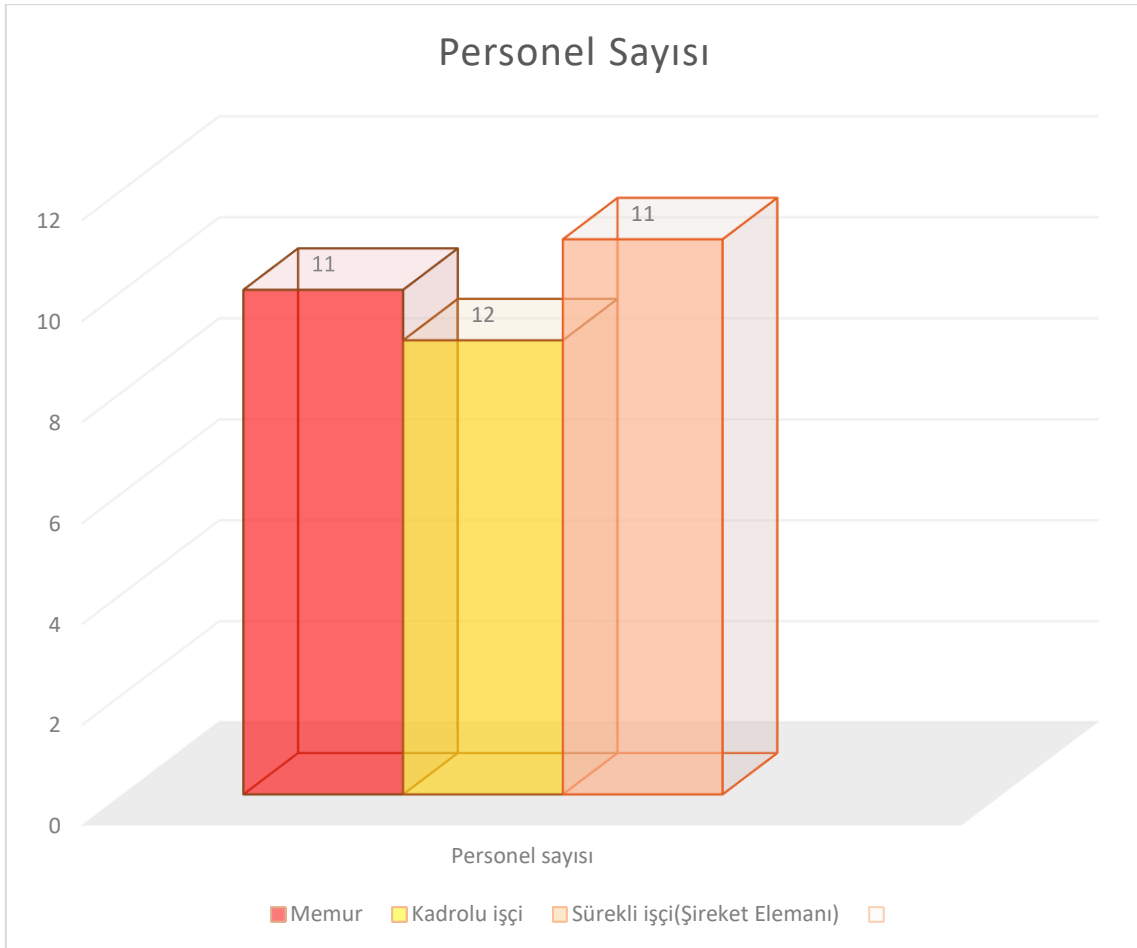
Sorgun Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü 3 vardiya şeklinde 24 saat iş, 48 saat dinlenme esasına göre çalışmaktadır.



### 3. 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 Personel Sayısı



### a) Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

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

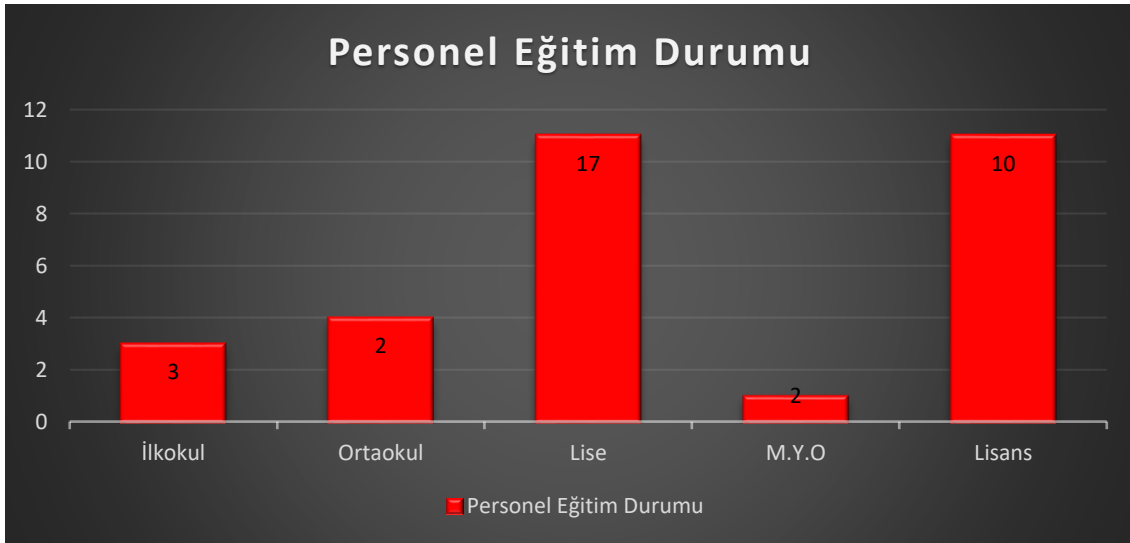
### Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

#### Memur Personel Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Memur
İlk Okul	0
Orta Okul	0
Lise:	2
M.Y.O.	0
Üniversite	9
<b>Genel Toplam</b>	<b>11</b>

#### İşçi Personel Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Kad. İşçi	Sür. İşçi	Toplam
İlk Okul	1	2	3
Orta Okul	1	1	2
Lise	8	7	15
M.Y.O.	1	1	2
Üniversite	1	0	1
<b>Genel Toplam</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>23</b>





#### 4. 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 aldirmek.

#### 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 aldirmek.
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 İmkanlarına 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.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER

### Bütçe uygunluma sonuçları

<b>Kurum Kodu</b>		<b>46.66.14</b>					
<b>Kurum Adı</b>		<b>SORGUN BELEDİYESİ- 46.66.14.34 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ</b>					
<b>BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ</b>							
<b>Kurumsal Kod</b>	<b>Fonksi. Sınıf.</b>	<b>F. Tipi</b>	<b>Eko. Sınıf.</b>	<b>Hesap Adı</b>	<b>Bütçe ile Verilen Ödenek</b>	<b>Bütçe Gideri Toplamı</b>	<b>Bütçe Gideri Oranı (%)</b>
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE			
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR			
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ			
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI			
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, DAĞITIM VE			

46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.08	GAYRİMENK UL MAL BAKIM VE			
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			
46.66.14.34	03.2.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI			
46.66.14.34	03.2.0.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI			
<b>TOPLAM</b>							

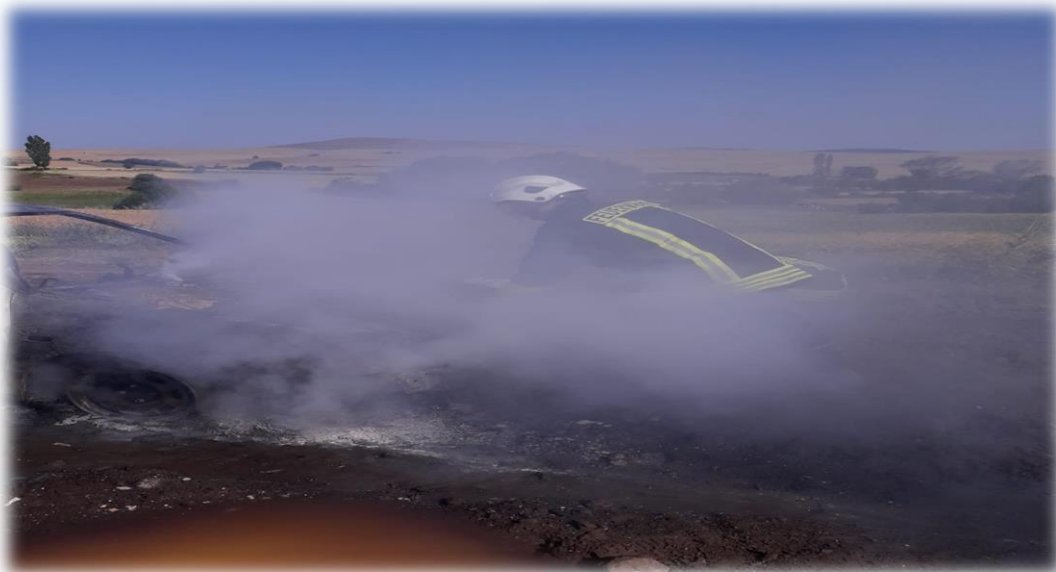
## B. Performans Bilgileri

### 1-Faaliyet ve proje bilgileri:

#### ➤ **YANGIN SÖNDÜRME FAALİYETLERİ:**

**01.01.2022–31.12.2022** Tarihleri arasında Müdürlüğümüze 194 adet yangın ihbarı gelmiş olup; bunlardan 155 tanesi başlangıç aşamasında yangın olduğu için rapor tutulmamıştır. 39 adet yangına müdahale edilerek mevcut imkanlarla söndürülmüştür. Bunlardan:6 adet araç yangını, 2 adet işyeri yangını (betonarme), 6 adet ahır, samanlık ve tandırlık yangını (ahşap ve betonarme), 25 adet ev yangını (betonarme ve ahşap) gerçekleşmiştir.







➤ **MAKBUZ KARŞILIĞI SU VERME:**

01.01.2022 – 31.12.2022 Tarihleri arasında vatandaşlarımızın çeşitli nedenlerle İtfaiye Müdürlüğümüzden su talep etmeleri nedeniyle toplam 80 arazöz su verilerek(Şehir içi ve dışı olmak üzere) 15.500,00 TL gelir elde edilmiştir.

➤ **İÇME SUYU DAĞTIMI:**

01.01.2022 – 31.12.2022 Tarihleri arasında yaklaşık 800 arazöz su dağıtımı yapılmıştır.

➤ **BELEDİYE HİZMETLERİNE VERİLEN SULAR:**

01.01.2022–31.12.2022 tarihleri arasında Belediyemiz kanal, inşaat, yol, menfez, sondaj, havuz doldurma vb. faaliyetleri esnasında ilgili birimlerce müdürlüğümüzden su talep edilmesi nedeniyle 425 arazöz su sarf edilmiştir.

➤ **YOL SULAMA VE YIKAMA HİZMETLERİ:**

01.01.2022–31.12.2022 tarihleri arasında yaklaşık 685 arazöz su ile yol sulama ve yıkama işi yapılmıştır.

➤ **SU BASKINLARINDA SU ÇEKME HİZMETLERİ:**

01.01.2022-31.12.2022 Tarihleri arasında su patlakları sonucu 5 adreste meydana gelen su baskınlarında motopomla su çekme işlemi yapılmıştır.

➤ **KANAL TIKANIKLIKLARI:**

2022 yılın da Kanal birimine bağlı kanal açma aracı alındığı için kanal tıkanıklıklarına gidilmemiştir. Bunun yanında kanal aracına su takviyesi yapılmıştır.

➤ **OTOMATİK MERDİVEN HİZMETLERİ:**

01.01.2022–31.12.2022 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 65 sefer merdiven hizmeti gerçekleştirilmiştir.

➤ **YANGINLARA KARŞI TEDBİR ALDIRMA:**

01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında Müdürlüğümüze müracaat eden gayri sıhhi üesseselerden 51 adet işyerine 2009/27344 sayılı binaların yangından korunması hakkındaki yönetmelik hükümlerine göre yangın önlemleri aldırılmıştır ve 61.112,03 TL gelir elde edilmiştir.

➤ **HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ:**

2022 Yılı içerisinde personele tecrübe kazandırmak için uygulamalı eğitimler yapılmıştır. 2022 Yılı içerisinde kurumların talepleri doğrultusunda tatbikatlar yapılmıştır.





➤ ***KURTARMA HİZMETLER: (Trafik kazası ve kurtarma):***

**01.01.2022-31.12.2022** tarihlerinde toplam gelen 100 adet ihbarın; 41 adet trafik kazasından 21 vatandaş yaralı olarak kurtarıldı, 12 vatandaş ölü olarak çıkarılmıştır. 59 adet kurtarma (intihar, mahsur kalma, hayvan kurtarma) ihbarına cevap verilmiştir.





➤ **HİZMET TOPLAMLARI:**

01.01.2022–31.12.2022 Tarihleri arasında toplam 194 adet yangın ihbarı gelmiş olup; yangınlara müdahale edilerek 155 adet başlangıç aşamasında 39 tanesinde kısmen, orta hasarlı ve tamamen olarak söndürülmüştür. 100 adet Trafik kazası, kurtarma ve intihar girişimi olayına müdahale edilmiştir. 80 arazöz makbuz karşılığı su verme, 800 arazöz içme suyu dağıtımı, 685 arazöz yol sulama ve yıkama, 425 arazözde belediye hizmetleri için su sarf edilmiştir. 65 sefer merdiven hizmeti yapılarak, 51 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

#### AYDINLIKEVLER MAHALLESİ

AYDINLIKEVLER MAHALLESİ 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ								
S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KİLİTPARKE()	SEKİZGEN()	40*40 TAŞ	40*60 TAŞ	10-20 TAŞ()	NGELLİ KARAS	BORDÜR()
1	6041.SOKAK SULTAN ALİ ÜNAL KURAN KURSU BİNA ETRAFI	150						
2	6270.CADDE					100	20	
3	6270.CADDE					112		
4	6115.SOKAK	10						
5	AYDINLIKEVLER MAH 6171.SOKAK	40						
6	AYDINLIKEVLER MAH İMAM-HATİP TATBİKAT CAMİ AVLUSU				200			
7	ANKARA SİVAS BULVARI TERMİNAL KARŞI SI ÜST GEÇİT ALTI BÜFELER İÇİ			40				
8	6140.CAD		210					
9	6110.SOKAK	200						
10	BULUT CADDESİ		12					
11	ÇIRAKLIK EĞİTİM MERKEZİ OKULU İÇİ	92						
12	6142.SOKAK	6						
20	6063,SOKAK	544						19,11
21	6101,SOKAK	544						33,39
	TOPLAM	1586	222	40	200	212	20	52,5





## AGAHEFENDİ MAHALLESİ

AĞAHEFENDİ MAHALLESİ 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ							
S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KİLİTPARKE()	SEKİZGEN()	Begonit Taş	20x40 Taş	40X60	BORDÜR()
1.	ANKARA BULVARI PARLATAN OTO YIKAMA ÖNÜ	6					
2.	İĞDELİ SOKAK		20			16	2
3.	CUMHURİYET CADDESİ					10	
4.	DOĞAN ISITMA ÖNÜ	65					
5.	2716.SOKAK 65		9				
6.	İĞDELİ SOKAK			3			
7.	AGAH İLKÖĞRETİM OKULU	6	6				
8.	2703.SOKAK	50					
9.	2506.SOKAK	70					
10.	AGAH CADDESİ İTFAİYE İCİ				350		100
11.	2515.SOKAK ÖĞRETMENLER CAMİİ AVLUSU 100 50LİK BAHÇE BORDÜRÜYAPIMI		10				
12.	İĞDELİ SOKAK		18				2
13.	HALİDE EDİP CADDESİ					10	
14.	AGAH CADDESİ	22					13
15.	KARA SİVAS BULVARI ORTA REVİ	10					
TOPLAM		229	63	3	350	36	117



### AHMETEFENDİ MAHALLESİ

AHMETEFENDİ MAHALLESİ 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ								
S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KİLİTPARKE	SEKİZGEN	ÜÇ BOYUTLU	40*60 TAŞ	BAKLAVA	10-20 TAŞ	BORDÜR
1	EMNİYET MÜDÜRÜ BİNASI	10						
2	ANKARA BULVARI NEŞELİ	165						65
3	PETROL ÖNÜ						25	8
4	ZİYA GÖKALP CADDESİ	50						
5	MİNİ MARKET ÖNÜ	285	75		130		700	465
TOPLAM		510	75	0	130	0	725	538





## BEDİRBABA MAHALLESİ

BEDİRBABA MAHALLESİ 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ					
S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KİLİTPARKE	BAKLAVA	10-20 TAŞ	BORDÜR
1	MUSA MİYASE MERİÇ KURAN KURSU ÖNÜ	130			
2	JEOTERMAL İÇİ	53	45		130
3	BEDİRBABA MAH BEĞENDİK KOP				9
4	8314.SOKAK	40			
5	8003.SOKAK	150			
6	YUNUS EMRE İLKÖĞRETİM OKULU İÇİ	215			15
7	ANKARA SİVAS ASFALTI	35			
8	KARAYOLLARI ŞANTİYESİ TAHLİ YOLU	68			
9	ŞEHİT NECİP ALTIN SOKAK			70	10
TOPLAM		691	45	70	164



## BAHÇELİEVLER MAHALLESİ

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ										
S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	SEKİZGEN()	40*60 TAŞ	20*40 TAŞ	Kilinger Taş	Baklava taş	KARO	BEĞONİT TAŞ	30x30 30X20 TAŞ ()	BORDÜR()
1	CENGİZTOPEL CADDESİ		2						50	
2	BELEDİYE MEYDANI GİRİŞİ								100	50
3	MUHSİN YAZICIOĞLU CAD		8							
4	50.CAD		1							
5	PAKER PLAZA ÖNÜ			1						
7	ATATÜRK BULVARI		5					5		4
9	CADDESİ	40					5			
10	35.SOKAK				1,9	2,12				
11	HÜRRİYET MEYDANI (BELEDİYE HİZMET BİNASI MEYDANI)		2							
TOPLAM			18	1	1,9	2,12	5	5	150	54



## ÇAY MAHALLESİ

ÇAY MAHALLESİ 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ					
S.NO	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	40*60 TAŞ ()	BEGONİT TAŞ	BORDÜR()	Mantar
1	MÜZAFFER CETİN CAD ÖZEL HASTANE KARŞISI	8			
2	SANTRAÇ SOKAK			40	29 adet
3	İLYAS ARSLAN BULVARI EMNİYET	11		7	
4	KÖPRÜSÜ KÖŞESİ	2			
5	CUMHURİYET CADDESİ İŞ BANKASI ÖNÜ	1			
6	CUMHURİYET CADDESİ ÇITIR KURUYEMİŞ	4			
7	ÖNÜ TAŞ TAMİRİ	9			
8	ÇAY MAH ŞAKIR EFENDİ MEYDANI	2			
9	ÇAY MAH ÜLKÜ SOKAK	3			
10	SANTRAÇ SOKAK		4	11	
<b>TOPLAM</b>		<b>40</b>	<b>4</b>	<b>58</b>	<b>29</b>





## HANBAŞI MAHALLESİ

HANBAŞI MAHALLESİ 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ					
S.NO :	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	SEKİZGE N	BEGONİT TAŞ	10-20 TAŞ	BORDÜR
1	SALİH PAŞA CADDESİ	13		1	7
2	CUMHURİYET CADDESİ		23		10
<b>TOPLAM</b>		13	23	1	17



## GÜZELYURT MAHALLESİ

GÜZELYURT MAHALLESİ 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ							
S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KİLİTPARKE	BEGONİT	30x30 TAŞ	40*60*8 TAŞ	30x20 TAŞ	BORDÜR
1.	MEVLANA CADDESİ			15		15	
2.	ŞEHİT ADNAN ALTINOK CAD NO 44	10					
3.	FATİH CADDESİ MEZARLIK İÇİ TAMİRİ	125					18
4.	YILMAZ KILIÇARSLAN CADDESİ YAPIMI		4		24		6
5.	HIDİR İLYAS CADDESİ				35		
6.	1002 SK.	574					
<b>TOPLAM</b>		709	4	15	59	15	24





## KARŞIYAKA MAHALLESİ

KARŞIYAKA MAHALLESİ 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ						
S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KİLİTPARKE	10-20 TAŞ	50'LİK BORDÜR	40*60*8 PLAK TAŞ	BORDÜR
1.	506.SK	182				87
2.	AŞEVİ	680		150	300	
3.	646.SOKAK	75				
4.	644.SOKAK	4				
5.	530.CADDE	440	236			53
6.	501 SOKAK	1.225				
TOPLAM		2606	236	150	300	140



## OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ

OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ			
S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KİLİTPARKE	BORDÜR
1	ŞEHİT HAMZA ULUDAĞ CADDESİ	2	15
TOPLAM		2	15



## YAZLAK MAHALLESİ

YAZLAK MAHALLESİ 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ				
S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KİLİTPARKE	10-20 TAŞ	BORDÜR
1	Ş.TĞM. MUSTAFA KOÇER CADDESİ	705	1417	518
2	1560 SK.	205.15		
3	1558 SK.	74.62		
4	MÜLAZIMOĞLU SK.	262.66		
5	YILMAZ KILIÇARSLAN CAD EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ BİNASI	11		
6	SEHİT TEĞMEN MUHAMMED KOÇER CAD. 55 BORDÜR YAPIMI			55
TOPLAM		716	1417	595,65





## YENİ MAHALLE

YENİ MAHALLE 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ							
S.NO	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KİLİTPARKE	SEKİZGEN	30x30TAŞ	10-20 TAŞ	40x60 TAŞ	BORDÜR
1.	220 CAD	30					
2.	ŞEHİT ZEKİ DEMİR KOL SOKAK	57					
3.	KANAL CADDESİ				2		
4.	HAFIZ HÜSEYİN KORKMAZ CADDESİ	4		20			
5.	SITKI BABA SOKAK					31	35
6.	208.SOKAK	14					
7.	182 SOKAK	15					
8.	ŞEHİT ZEKİ DEMİRKOL SOKAK	21					
9.	210 SOKAK 110 KİLİTPARKE TAMİRİ	110					
10.	CUMHURİYET CD.5 40X60 TAŞ TAMİRİ					5	
11.	ESKİ HASTANE CADDESİ					100	
12.	GÜVENLER CAM ÖNÜ					2	
13.	HASTANE CAD	50					
14.	171.SOKAK	5					
15.	333.SOKAK					35	10
16.	CUMHURİYET CADDESİ LALELİ CAMİ KARŞISI					3	
17.	CUMHURİYET CADDESİ ŞOK MARKET YANI	35	10				
18.	660.CADDES	60					
<b>TOPLAM</b>		<b>401</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>176</b>	<b>45</b>





## YEŞİLÖZ MAHALLESİ

YEŞİLÖZ MAHALLESİ 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ						
S.NO	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KİLİTPARKE	BEGONİT TAŞ	30x30 KARO	10-20 TAŞ	BORDÜR
1.	SORGUN SANAYİ SİTESİ TOTAL SANAYİ GÖRSELİ ÇEVRESİ				26	8
2.	2054.SOKAK 50 30X30 KARO YAPIMI			50		
3.	SANAYİ CADDESİ SAAT KULESİ /SANAYİ GİRİŞİ	243	1		92	81
4.	MEHMET AKSOY SOKAK	8				
5.	2106.SOK.NO:9	34				
<b>TOPLAM</b>		<b>285</b>	<b>1</b>	<b>50</b>	<b>118</b>	<b>89</b>



## YENİDOĞAN MAHALLESİ

YENİDOĞAN MAHALLESİ 2022 YILI TAMİRAT LİSTESİ						
S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KİLİTPARKE	40*40 TAŞ	BAKLAVA	10-20 TAŞ	BORDÜR
1	7115. SOKAK 16 KİLİTPARKE TAMİRATI	16				
2	ŞEHİT AHMET ALAN CAD 38 KİLİTPARKE TAMİRATI	38				
3	7160.SOKAK 36 KİLİTPARKE TAŞ TAMİRİ	36				
4	7403.SOKAK	120				
5	ANKARA SİVAS BULVARI TAM GÜÇ AVİZE ÖNÜ	10				
6	7040.CADDE	6				
7	KARAFATMA CADDESİ 70 BAKLAVA TAŞ TAMİRİ,100 10*20		600	70	100	430
<b>TOPLAM</b>		<b>226</b>	<b>600</b>	<b>70</b>	<b>100</b>	<b>430</b>



2022 YILI KİLİT PARKE TAŞ EKİBİ TAMİRAT LİSTESİ										
MAHALLE	KİLİTPARKE	SEKİZGEN	BAKLAVA	BEGONİT TAŞ	10-20 TAŞ	30*20 TAŞ	30*30 KARO	50'lik bahçe bordürü	40*60*8 plak Taş	BORDÜR
AYDINLIKEVLER	1586	222			212	40	20		200	53
AGAHEFENDİ	229	63		3		350			36	117
AHMET EFENDİ	510	75			725				130	538
BEDİRBABA	691		45		70					164
BAHÇELİEVLER		40					150		32	54
ÇAY									44	58
HANBAŞI		13		23						18
GÜZELYURT	709					15	20		60	24
KARŞIYAKA	2606				236			150	300	140
OSMANÇAVUŞ										18
YAZLAK	716				1417					573
YENİ MAHALLE	401	10					20		176	86
YEŞİLÖZ	286				118		50			89
YENİDOĞAN	226		70		100				600	430
ANKARA SİVAS KARAYOLU	1800									18
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>9760</b>	<b>423</b>	<b>115</b>	<b>26</b>	<b>2878</b>	<b>405</b>	<b>260</b>	<b>150</b>	<b>1578</b>	<b>2380</b>



2022 YILI KİLİT PARKE EKİBİ İMALATLAR LİSTESİ				
MAHALLE/CAD/SOKAK	BORDÜR(MT)	40*60*8 TAŞ(M2)	20*30*30*30 TAŞ(M2)	BEGONİT(M2)
GÜZELYURT MAH MEVLANA CAD.	1200		2400	100
YILMAZ KILINÇASLAN CAD.	1000	2050		100
YEŞİLÖZ MAH REİSBEY CAD.	1860	4250		100
AYDINLIKEVLER MAH.BULUT CAD.	1300		1950	100
BAHÇELİEVLER MAH ATATÜRK BULVARI ÇIKIŞI	100	85		20
AYDINLIKEVLER ANKARA BULVARI TERMAL KARŞISI	600		700	10
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>6060</b>	<b>6385</b>	<b>5050</b>	<b>430</b>

## KİLİT PARKE TAŞI(8 CM) VE BORDÜR İLE YOL YAPIM İŞİ

<b>2022 İHALE KAPSAMINDA YAPILAN KİLİTPARKE VE BORDÜR İLE YOL YAPIM LİSTESİ</b>				
S.NO	MAHALLE	CADEE/SOKAK	BORDÜR	KİLİT PARKE
1	YENİDOĞAN MAHALLESİ	8090 CADDE	170,90	1.349,21
2	AYDINLIK EVLER MAHALLESİ	6156,SOKAK		223,23
3	AYDINLIK EVLER MAHALLESİ	6155,SOKAK		344,12
4	AYDINLIK EVLER MAHALLESİ	6207,SOKAK	35,24	1.152,59
5	AYDINLIK EVLER MAHALLESİ	6206,SOKAK	12,77	228,90
6	AYDINLIK EVLER MAHALLESİ	6154,SOKAK		364,95
7	AYDINLIK EVLER MAHALLESİ	6153,SOKAK		260,56
8	AYDINLIK EVLER MAHALLESİ	6205,SOKAK	21,75	331,34
9	YAZLAK MAHALLESİ	ÇIKMAZSOKAK		504,84
10	YENİ MAHALLE	211,SOKAK	40,73	1.218,06
11	GÜZELYURT MAHALLESİ	1048,SOKAK		281,00
12	GÜZELYURT MAHALLESİ	1010,SOKAK		1.280,00
13	GÜZELYURT MAHALLESİ	1071 SOKAK		448,00
14	GÜZELYURT MAHALLESİ	1072, SOKAK	184,00	911,00
15	GÜZELYURT MAHALLESİ	1070 SOKAK	46,00	5.222,00
16	GÜZELYURT MAHALLESİ	1076 SOKAK	51,00	789,00
17	AYDINLIK EVLER MAHALLESİ	6063,SOKAK	19,11	544,00
18	AYDINLIK EVLER MAHALLESİ	6101,SOKAK	33,39	544,00
19	GÜZELYURT MAHALLESİ	1141,SOKAK	71,24	1.579,00
20	GÜZELYURT MAHALLESİ	1003,SOKAK		135,00
21	KARŞIYAKA MAHALLESİ	508,SOKAK	41,40	382,00
22	KARŞIYAKA MAHALLESİ	506, SOKAK	14,81	1.386,00
23	AHMET EFENDİ MAHALLESİ	ZİYA GÖKALP CADDESİ	84,83	6.891,33
24	OSMAN ÇAVUŞ MAHALLESİ	Ş,MUSTAFA ÖNDER CADDESİ	446,00	3.835,00
25	AYDINLIK EVLER MAHALLESİ	TEKSİL FABRİKASI ETRAFI	254,53	4.368,09
	YEŞİLÖZ MAHALLESİ	2100 CD-AKINCI SOKAK	473,00	426,78
<b>GENEL TOPLAM</b>			<b>2000 MT</b>	<b>35.000 M2</b>



## 2022 ASFALT YAMA LİSTESİ

### AGAHEFENDİ ve AYDINLIKEVLER MAHALLESİ (YAMA )



AGAHEFENDİ MAHALLESİ		
2780 CADDE	80.00	M2
2790 CADDE	850.00	M2
2940 CADDE	70.00	M2
2754 SOKAK	200.00	M2
2760 CADDE	680.00	M2
2763 SOKAK	800.00	M2
AGAHEFENDİ CADDESİ	4350.00	M2
2574 SOKAK	150.00	M2
2573 SOKAK	70.00	M2
2572 SOKAK	100.00	M2
SANAYİ CADDESİ	676.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>8026.00</b>	<b>M2</b>

AYDINLIK EVLER		
İMAMHATİP CADDESİ	748.00	M2
6300 CADDE	160.00	M2
6123 SOKAK	30.00	M2
6126 SOKAK	50.00	M2
6333 SOKAK	16.00	M2
6258 SOKAK	6.00	M2
BULUT CADDESİ	75.00	M2
6081 SOKAK	40.00	M2
AYRIKLI CADDESİ	15.00	M2
6106 SOKAK	4.00	M2
6172 SOKAK	8.00	M2
6255 SOKAK	10.00	M2
6240 CADDE	100.00	M2
BULUT CADDESİ	75.00	M2
DEMLİ MOLLA CADDESİ	170.00	M2
AYRIKLI CADDESİ	15.00	M2
6106 SOKAK	4.00	M2
ANKARA BULVARI	40.00	M2
Ş.YUNUS EMRE DOĞAN CADDESİ	152.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>1718.00</b>	<b>M2</b>

## AHMETEFENDİ MAHALLESİ (Yama ) Listesi



AHMETEFENDİ MAHALLESİ		
3131 SOKAK	50.00	M2
3151 SOKAK	200.00	M2
BEKİR YAZAR CADDESİ	350.00	M2
5083 SOKAK	210.00	M2
5005 SOKAK	140.00	M2
5151 SOKAK	250.00	M2
ÇELEBİ CADDESİ	900.00	M2
3063 SOKAK	100.00	M2
SEMA TURAN ÇİFTÇİ CADDESİ	405.00	M2
3062 SOKAK	180.00	M2
3060 SOKAK	75.00	M2
3172 SOKAK	27.00	M2
3106 SOKAK	270.00	M2
3090 CADDE	157.00	M2
3156 SOKAK	300.00	M2
3092 SOKAK	5.00	M2
3094 SOKAK	1050.00	M2
3108 SOKAK	350.00	M2
3043 SOKAK	250.00	M2
3080 CADDE	70.00	M2
ÇELEBİ CADDESİ	150.00	M2
3200 SOKAK	151.00	M2
3065 SOKAK	150.00	M2
3067 SOKAK	11.00	M2
ZIYA GÖKALP CADDESİ	80.00	M2
3269 SOKAK	12.00	M2
Ş.CEMAL ŞİMŞEK CADDESİ	60.00	M2
Ş.HAYDAR ÇETİN CADDESİ	350.00	M2
ANKARA BULVARI	240.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>6543.00</b>	<b>M2</b>





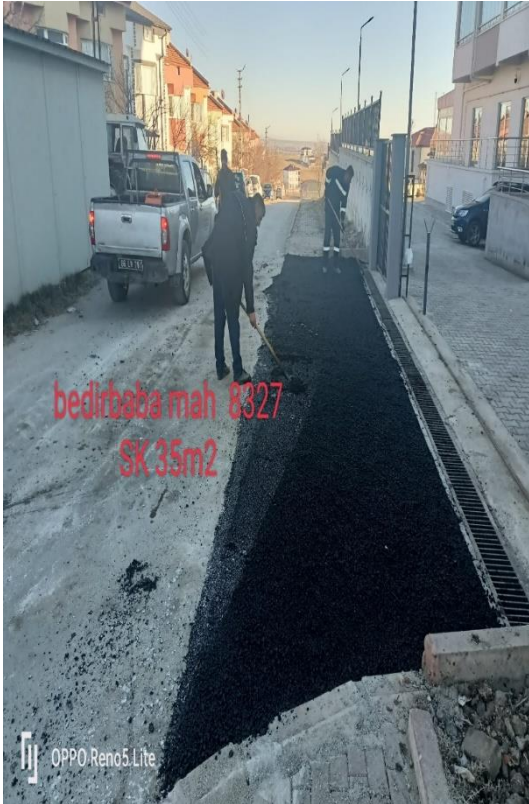
## BAHÇELİEVLER MAHALLESİ (Yama) LİSTESİ



BAHÇELİ EVLER MAHALLESİ		
ATATÜRK BULVARI	30.00	M2
37 SOKAK	9.00	M2
50 CADDE	12.00	M2
HAFIZ HÜSEYİN KORKMAZ CADDESİ	10.00	M2
MÜFTÜ HASAN EFENDİ CADDESİ	5.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>66.00</b>	<b>M2</b>

## BEDİRBABA (Yama) LİSTESİ

<b>BEDİRBABA MAHALLESİ</b>		
8320 CADDE	10.00	M2
8340 CADDE	8.00	M2
Ş. SALİH AKYÜREK CADDESİ	670.00	M2
8110 CADDE	100.00	M2
Ş. MÜCAHİT ERBAŞ CADDESİ	120.00	M2
8004 SOKAK	10.00	M2
Ş ZEKERİYA ALTUNOK CADDESİ	20.00	M2
8330 CADDE	10.00	M2
8325 SOKAK	9.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>957.00</b>	<b>M2</b>





## ÇAY MAHALLESİ ve GÜZELYURT MAHALLESİ (Yama)

ÇAY MAHALLESİ		
İLYAS ARSLAN BULVARI	90.00	M2
144 SOKAK	10.00	M2
PAZAR SOKAK	150.00	M2
HASTANE CADDESİ	200.00	M2
SULTAN SELİM CADDESİ	25.00	M2
2054 SOKAK	20.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>495.00</b>	<b>M2</b>

GÜZEL YURT MAHALESİ		
HİDİR İLYAS CADDESİ	95.00	M2
1143 SOKAK	125.00	M2
1109 SOKAK	99.00	M2
MEVLANA CADDESİ	32.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>351.00</b>	<b>M2</b>



## KARŞIYAKA MAHALLESİ (Yama) Listesi

<b>KARŞIYAKA MAHALLESİ</b>		
602 SOKAK	18.00	M2
HASTANE CADDESİ	220.00	M2
Ş.MUSTAFA ŞİMŞEK CADDESİ	467.00	M2
601 SOKAK	108.00	M2
526 SOKAK	12.00	M2
526 SOKAK	70.00	M2
581 SOKAK	63.00	M2
508 SOKAK	28.00	M2
FATİH CADDESİ	450.00	M2
S.ŞELÇUK ERBEK SOKAK	180.00	M2
MEVLANA CADDESİ	10.00	M2
FATİH CADDESİ	80.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>1706.00</b>	<b>M2</b>





**YAZLAK MAHALLESİ (Yama )**

<b>YAZLAK MAHALLESİ</b>		
1619 SOKAK	120.00	M2
1567 SOKAK	19.00	M2
1559 SOKAK	10.00	M2
1551 SOKAK	10.00	M2
Ş.M. MUSTAFA KOÇER CADDESİ	515.00	M2
Ş.TEVFİK ERCİYAS CADDESİ	40.00	M2
DR ŞEVKET BAĞCI CADDESİ	700.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>1414.00</b>	<b>M2</b>



## YENİDOĞAN MAHALLESİ (Yama)

<b>YENİDOĞAN MAHALLESİ</b>		
3453 SOKAK	50.00	M2
7360 SOKAK	7.00	M2
7080 CADDE	188.00	M2
7252 SOKAK	20.00	M2
7085 SOKAK	45.00	M2
7300 CADDE	450.00	M2
ÇEKEREK CADDESİ	1857.00	M2
5085 SOKAK	150.00	M2
7453 SOKAK	44.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>2811.00</b>	<b>M2</b>





**Osmançavuş Mah. Yeşilöz Mah. Yeni Mah.Hanbaşı Mah ve Çatmasöğüt Mahallesi ( Yama )**

OSMANÇAVUŞ MAHALESİ		
3090 SOKAK	10.00	M2
3096 SOKAK	376.00	M2
3095 SOKAK	324.00	M2
3080 CADDE	250.00	M2
3043 SOKAK	200.00	M2
5062 SOKAK	170.00	M2
5064 SOKAK	30.00	M2
5065 SOKAK	25.00	M2
5124 SOKAK	4.00	M2
5081 SOKAK	40.00	M2
5082 SOKAK	90.00	M2
Ş.SAİT ÖZBEK CADDESİ	80.00	M2
Ş.MEHMET SİPAHİ CADDESİ	180.00	M2
EYMİR YOLU	13.00	M2
5127 SOKAK	40.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>1832.00</b>	<b>M2</b>

YEŞİLÖZ MAHALLESİ		
2610 CADDE	11.00	M2
2022 SOKAK	10.00	M2
Ş.TEVFİK ERCİYAS CADDESİ	100.00	M2
TURGUT ÖZAL BULVARI	250.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>371.00</b>	<b>M2</b>

YENİ MAHALLE		
342 SOKAK	100.00	M2
340 CADDE	20.00	M2
ÇEVRE YOLU BULVARI	480.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>600.00</b>	<b>M2</b>

HANBAŞI MAHALLESİ		
NAMIK KEMAL CADDESİ	70.00	M2

ÇATMASÖĞÜT		
MÜKREMIN KÖY İÇİ	200.00	M2

<b>BAHÇELİ EVLER MAHALLESİ</b>	<b>66</b>	<b>M2</b>
<b>BEDİRBABA MAHALLESİ</b>	<b>957</b>	<b>M2</b>
<b>AGAHEFENDİ MAHALLESİ</b>	<b>8026</b>	<b>M2</b>
<b>AHMETEFENDİ MAHALLESİ</b>	<b>6543</b>	<b>M2</b>
<b>OSMANÇAVUŞ MAHALESİ</b>	<b>1832</b>	<b>M2</b>
<b>KARŞIYAKA MAHALLESİ</b>	<b>1706</b>	<b>M2</b>
<b>GÜZEL YURT MAHALESİ</b>	<b>351</b>	<b>M2</b>
<b>AYDINLIK EVLER</b>	<b>1718</b>	<b>M2</b>
<b>YAZLAK MAHALLESİ</b>	<b>1414</b>	<b>M2</b>
<b>ÇAY MAHALLESİ</b>	<b>495</b>	<b>M2</b>
<b>YENİDOĞAN MAHALLESİ</b>	<b>2811</b>	<b>M2</b>
<b>YENİ MAHALLE</b>	<b>600</b>	<b>M2</b>
<b>YEŞİLÖZ MAHALLESİ</b>	<b>371</b>	<b>M2</b>
<b>HANBAŞI MAHALLESİ</b>	<b>70</b>	<b>M2</b>
<b>ÇATMASÖĞÜT</b>	<b>200</b>	<b>M2</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>27160</b>	<b>M2</b>

## 2022 ASFALT MEKANİK LİSTESİ

### Galericiler Sitesi Mekanik Serimi



### Reis Bey Köprüsü Mekanik Serimi



## Yılmaz Kılıçarslan Caddesi Mekanik Serimi



AHMETEFENDİ MAHALLESİ		
AKSOY PLAZA İÇİ	6475.00	M2
3702 SOKAK	1300.00	M2
3445 SOKAK	543.00	M2
3692 SOKAK	405.00	M2
3436 SOKAK	500.00	M2
İSTİKLAL CADDESİ	4900.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>14123.00</b>	<b>M2</b>

AYDINLIKEVLER MAHALLESİ		
TEKSİL FABRİKASI	6000.00	M2
6090 CADDE	865.00	M2
6052 SOKAK	500.00	M2
6095 SOKAK	705.00	M2
ANKARA BULVARI	1200.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>9270.00</b>	<b>M2</b>

ÇAY MAHALLESİ		
ADLİYE OTOYOLU	1000.00	M2

YENİDOĞAN MAHALLESİ		
KARAFATMA CADDESİ	8832.00	M2

AGAHEFENDİ MAHALLESİ		
GALERİCİLER SİTESİ	8000.00	M2
AGAHEFENDİ CADDESİ	4350.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>12350.00</b>	<b>M2</b>

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ		
ANKARA BULVARI (TERMİNAL YANLAR)	410.00	M2
ANKARA BULVARI	350.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>760.00</b>	<b>M2</b>

YAZLAK MAHALLESİ		
1541 SOKAK	1124.00	M2
1603 SOKAK	502.00	M2
1520 CADDE	800.00	M2
YILMAZ KILIÇARSLAN CADDESİ	10451.00	M2
Ş. TEĞMEN MUSTAFA KOÇER CADDESİ	10451.00	M2
REİSBEY CADDESİ	7570.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>30898.00</b>	<b>M2</b>

KARŞIYAKA MAHALLESİ		
FATİH CADDESİ	3500.00	M2
Ş MUSTAFA ŞİMŞEK CADDESİ	1330.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>4830.00</b>	<b>M2</b>

OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ		
Ş.HAMZA ULUDAĞ CADDESİ	2550.00	M2
5063 SOKAK	1054.00	M2
Ş.RESUL ELHAN CADDESİ	6915.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>10519.00</b>	<b>M2</b>

GÜZEL YURT MAHALLESİ		
1001 SOKAK	1305.00	M2
1003 SOKAK	900.00	M2
1007 SOKAK	2245.00	M2
1005 SOKAK	650.00	M2
1004 SOKAK	547.00	M2
1006 SOKAK	808.00	M2
MEVLANA CADDESİ	6345.00	M2
FATİH CADDESİ	300.00	M2
MEVLANA CADDESİ	6345.00	M2
FATİH CADDESİ	300.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>19745.00</b>	<b>M2</b>

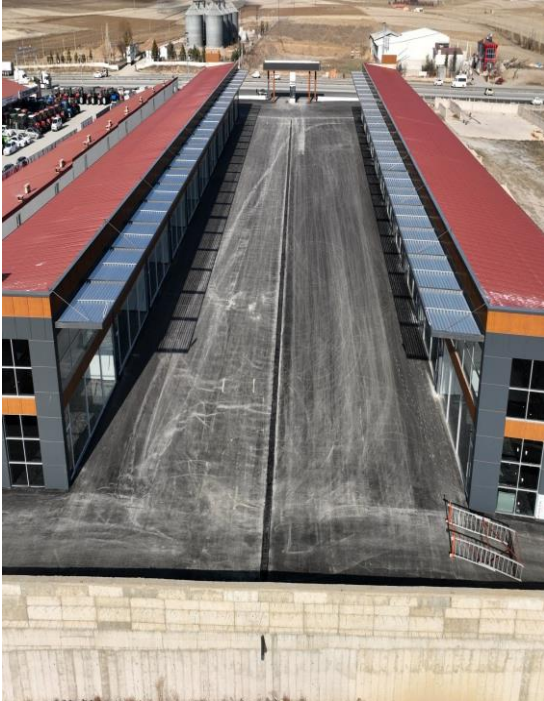
2022 YILI MEKANİK SERİMİ TOPLAMLARI		
<b>GÜZEL YURT MAHALLESİ</b>	<b>19745.00</b>	<b>M2</b>
<b>AHMETEFENDİ MAHALLESİ</b>	<b>14123.00</b>	<b>M2</b>
<b>AYDINLIKEVLER MAHALLESİ</b>	<b>9270.00</b>	<b>M2</b>
<b>OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ</b>	<b>10519.00</b>	<b>M2</b>
<b>YAZLAK MAHALLESİ</b>	<b>30898.00</b>	<b>M2</b>
<b>AGAHEFENDİ MAHALLESİ</b>	<b>12350.00</b>	<b>M2</b>
<b>BAHÇELİEVLER MAHALLESİ</b>	<b>760.00</b>	<b>M2</b>
<b>ÇAY MAHALLESİ</b>	<b>1000.00</b>	<b>M2</b>
<b>YENİDOĞAN MAHALLESİ</b>	<b>8832.00</b>	<b>M2</b>
<b>KARŞIYAKA MAHALLESİ</b>	<b>4830.00</b>	<b>M2</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>112327.00</b>	<b>M2</b>



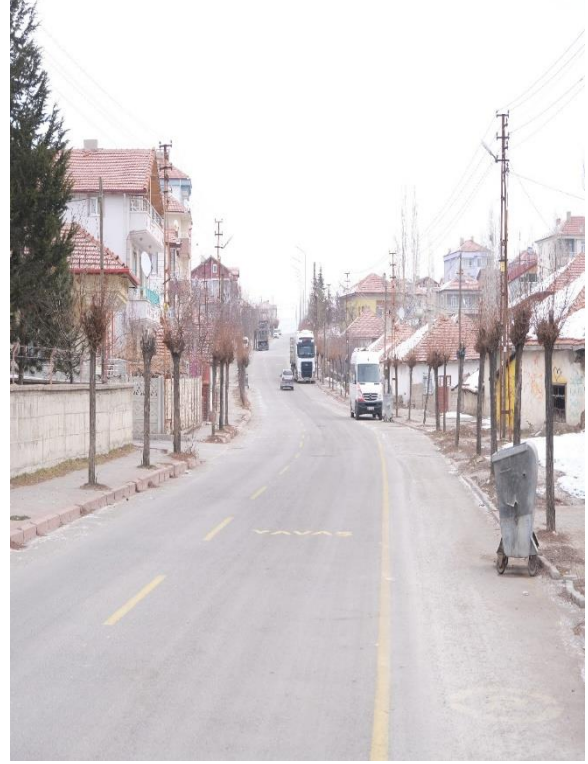
## 2022 ASFALT ÇALIŞMASI

### Agahefendi Mahallesi

#### Galericiler Sitesi



AGAHEFENDİ MAHALLESİ		
SOKAK	MİKTAR	BİRİM
AKSOY PLAZA İÇİ	6475.00	M2
GALERİCİLER SİTESİ	8772.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>15247.00</b>	<b>M2</b>

**AHMETEFENDİ MAHALLESİ****İstiklal Caddesi**

<b>AHMETEFENDİ MAHALLESİ</b>		
<b>İSTİKLAL CADDESİ</b>	<b>4900.00</b>	<b>M2</b>
<b>3702 SOKAK</b>	<b>1300.00</b>	<b>M2</b>
<b>3445 SOKAK</b>	<b>543.00</b>	<b>M2</b>
<b>3692 SOKAK</b>	<b>405.00</b>	<b>M2</b>
<b>3436 SOKAK</b>	<b>500.00</b>	<b>M2</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>7648.00</b>	<b>M2</b>



**OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ****Şehit Hamza Uludağ Caddesi**

## Şehit Resul Elhan Caddesi



OSMAN ÇAVUŞ MAHALLESİ		
Ş.RESUL ELHAN CADDESİ	6915.00	M2
Ş.HAMZA ULUDAĞ CADDESİ	2550.00	M2
5063 SOKAK	1054.00	M2
5209 SOKAK	250.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>10769.00</b>	<b>M2</b>

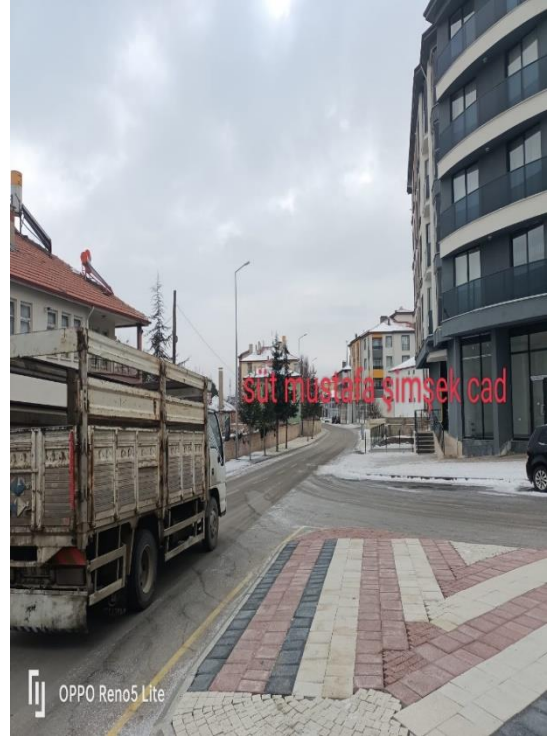


## KARŞIYAKA MAHALLESİ

### Fatih Caddesi



### Şehit Mustafa Şimşek Caddesi



**Şehit Ahmet Kılıçaslan Caddesi**

<b>KARŞIYAKA MAHALLESİ</b>	
570 CADDE	40.00 M2
Ş MUSTAFA ŞİMŞEK CADDESİ	1330.00 M2
FATİH CADDESİ	3850.00 M2
BİLSEM OKUL	1200.00 M2
<b>TOPLAM</b>	<b>6420.00 M2</b>



**YENİDOĞAN MAHALLESİ****Karafatma Caddesi****YENİDOĞAN****KARAFATMA CADDESİ****8832.00 M2**



**YAZLAK MAHALLESİ****Yılmaz Kılıçarslan Caddesi****Şehit Mustafa Koçer Caddesi**

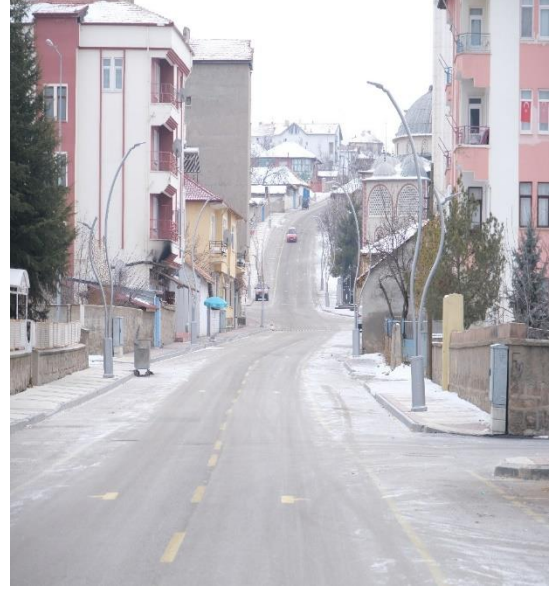
## Reisbey Caddesi



<b>YAZLAK MAHALLESİ</b>		
YILMAZ KILIÇARSLAN CADDESİ	10451.00	M2
Ş.TEĞMEN MUSTAFA KOÇER CADDESİ	2050.00	M2
REİSBEY CADDESİ	7570.00	M2
1541 SOKAK	1124.00	M2
1603 SOKAK	502.00	M2
1520 CADDE	800.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>22497.00</b>	<b>M2</b>

## GÜZELYURT MAHALLESİ

### Mevlana Caddesi

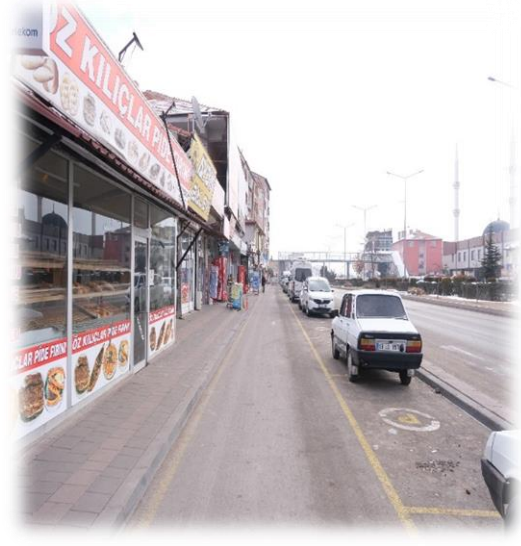


GÜZELYURT MAHALESİ		
MEVLANA CADDESİ	6345.00	M2
1014 SOKAK	200.00	M2
1013 SOKAK	120.00	M2
1090 CADDE	150.00	M2
Ş.ADNAN ALTUNOK CADDESİ	210.00	M2
FATİH CADDESİ	300.00	M2
1001 SOKAK	1305.00	M2
1003 SOKAK	900.00	M2
1007 SOKAK	2245.00	M2
1005 SOKAK	650.00	M2
1142 SOKAK	710.00	M2
Ş.AHMET KILIÇARSLAN CADDESİ	2500.00	M2
1004 SOKAK	547.00	M2
1006 SOKAK	808.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>16990.00</b>	<b>M2</b>



## AYDINLIKEVLER MAHALLESİ

### Sivas Ankara Bulvarı Yan Yol



AYDINLIKEVLER MAHALLESİ		
ANKARA BULVARI	1200.00	M2
6270 CADDESİ	420.00	M2
6090 CADDE	865.00	M2
6052 SOKAK	500.00	M2
6095 SOKAK	705.00	M2
TEKSİL FABRİKASI	1720.00	M2
<b>TOPLAM</b>	<b>5410.00</b>	<b>m2</b>

<b>YENİ ATILAN ASFALT TOPLAMLARI</b>		
<b>AGAHEFENDİ MAHALLESİ</b>	<b>15247.00</b>	<b>M2</b>
<b>AHMETEFENDİ MAHALLESİ</b>	<b>7648.00</b>	<b>M2</b>
<b>AYDINLIK EVLER MAHALLESİ</b>	<b>5610.00</b>	<b>M2</b>
<b>BAHÇELİ EVLER MAHALLESİ</b>	<b>760.00</b>	<b>M2</b>
<b>ÇAY MAHALLESİ</b>	<b>1000.00</b>	<b>M2</b>
<b>GÜZELYURT MAHALLESİ</b>	<b>16990.00</b>	<b>M2</b>
<b>KARŞIYAKA MAHALLESİ</b>	<b>6420.00</b>	<b>M2</b>
<b>OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ</b>	<b>10769.00</b>	<b>M2</b>
<b>YAZLAK MAHALLESİ</b>	<b>22497.00</b>	<b>M2</b>
<b>YENİDOĞAN MAHALLESİ</b>	<b>8832.00</b>	<b>M2</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>95773.00</b>	<b>M2</b>

## ŞANTIYE ALANI

ATOLYE -MARANGOZHANE ÇALIŞMALARINA BELEDİYEMİZİN İHTİYAÇLARI DOĞRULTUSUNDA ÇALIŞMALAR GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR





**2022 YILI YAPILAN İHALELER**

	PROJENİN ADI	PROJE TUTARI
1.	NERVÜRLÜ İNŞAAT DEMİRİ ALIMI	1.030.993
2.	AGREGA ALIMI	3.500.000
3.	KİLİT PARKE TAŞI(8 CM) VE BORDÜR İLE YOL YAPIM İŞİ	4.585.500
4.	SENTETİK ÇİM YÜZEYLİ FUTBOL SAHASI YAPIM İŞİ	900.000
5.	PLAK TAŞI (40*60*8) VE BORDÜR TAŞ ALIMI İŞİ	3.020.000
6.	2 EL 60 M3 /H KAPASİTELİ BETON SANTRALİ ALIMI VE KURULUMU	1.275.000
7.	SERAMİK VE BOYA MALZEMELERİ ALIMI	575.962
	<b>TOPLAM</b>	<b>14.887.455</b>

**2 EL 60 M3 /H KAPASİTELİ BETON SANTRALİ ALIMI VE KURULUMU  
SAATTE 45-60 M3 ÜRETİM YAPABİLECEĞİMİZ BETON SANTRALİNİ  
SORGUNUMUZA KAZANDIRDIK**





## SENTETİK ÇİM YÜZEYLİ FUTBOL SAHASI YAPIM İŞİ





## 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.

Bekir OCAKLI  
Fen İşleri Müdürü

## 4. Birimler Faaliyet Raporları

### 4.11. Jeotermal Birimi



### GENEL BİLGİLER

Mevzuatın, ilgili Bakanlıklar ve Belediye Başkanlığı, genelge, bildirci, 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

### Jeotermal Birimi Personel Tablosu

## YILLIK MİZAN

46.66.14 - SORGUN BELEDİYESİ JEOTERMAL BİRİMİ

2022

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
150		İlk Madde ve Malzeme Hesabı	662.851,86	122.453,07	540.398,79	0,00
150	01	Kırtasiye Malzemeleri	8.019,13	7.367,18	651,95	0,00
150	0102	Yazım, Çizim ve Ölçüm Araç ve Malzemeleri	60,00	0,00	60,00	0,00
150	0103	Kağıt Ürünler	575,00	0,00	575,00	0,00
150	0104	Yazıcı, Faksimile Cihazı ve Fotokopi Malzemeleri	4.367,18	4.367,18	0,00	0,00
150	0105	Kağıt Tutturucular, Tutkallar ve Bantlar	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00



150	0	0		Yazı Düzelticiler	16,95	0,00	16,95	0,00
150	0	3		Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	250,00	250,00	0,00	0,00
150	0	3	0	Medikal Malzemeler	250,00	250,00	0,00	0,00
150	0	6		Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	3.668,04	2.661,87	1.006,17	0,00
150	0	6	0	Giyecekler	2.772,04	2.661,87	110,17	0,00
150	0	6	0	Mefruşat Ürünleri	896,00	0,00	896,00	0,00
150	1	2		Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	174.828,94	75.480,00	99.348,94	0,00
150	1	2	0	Küçük El Aletleri ve Gereçleri	2.662,84	330,00	2.332,84	0,00
150	1	2	0	Tutturucular	1.515,00	1.500,00	15,00	0,00
150	1	2	0	Kaplayıcılar	400,00	0,00	400,00	0,00
150	1	2	0	Elektrik-Elektronik ve Aydınlatma Malzemeleri	151.635,00	73.450,00	78.185,00	0,00
150	1	2	0	Ağaç Ürünleri	16,95	0,00	16,95	0,00
150	1	2	0	Metal Ürünler	17.941,52	0,00	17.941,52	0,00
150	1	2	0	Kaynak Malzemeleri	657,63	200,00	457,63	0,00
150	1	3		Yedek Parçalar	284.734,54	32.948,22	251.786,32	0,00
150	1	3	0	Cihazlar ve Aletler Grubu Yedek Parçaları	14.174,80	0,00	14.174,80	0,00
150	1	3	0	Taşıtlar Grubu Yedek Parçaları	12.684,63	943,22	11.741,41	0,00
150	1	3	0	Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları	1.601,72	0,00	1.601,72	0,00
150	1	3	0	Su ve Sıhhi Tesisatı Yedek Parçaları	80.118,39	27.550,00	52.568,39	0,00
150	1	3	9	Diğer Yedek Parçalar	176.155,00	4.455,00	171.700,00	0,00
150	1	4		Nakil Vasıtaları Lastikleri	3.678,00	3.678,00	0,00	0,00
150	1	4	0	Traktör ve İş Makinesi Lastikleri	3.678,00	3.678,00	0,00	0,00
150	1	7		Basınçlı Ekipmanlar	187.475,41	0,00	187.475,41	0,00
150	1	7	0	Pompalar	187.475,41	0,00	187.475,41	0,00
150	9	9		Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	197,80	67,80	130,00	0,00
150	9	9	0	Güvenlik, Korunma ve Gösteri Amaçlı Tüketim Malzemeleri	67,80	67,80	0,00	0,00
150	9	9	0	Eğitim ve Öğretim Amaçlı Kullanılan Madde ve Malzemeler	130,00	0,00	130,00	0,00
160				İş Avans ve Kredileri Hesabı	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
160	0	1		Mutemet Avansları	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
160	0	1	0	Mal ve Hizmet Alım Giderleri Avansları	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
160	0	1	0	Yolluk Giderleri Avansı	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
160	0	1	0	Görev Giderleri Avansı	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
161				Personel Avansları Hesabı	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00
161	1	1		Yurtiçi Geçici Görev Avansları	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00
161	1	1	0	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansı	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00
161	1	1	0	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansı	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00
253				Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	156.925,20	0,00	156.925,20	0,00

253	0			Makineler ve Aletler	82.403,00	0,00	82.403,00	0,00
253	0	0		İnşaat Makineleri ve Aletleri	60,00	0,00	60,00	0,00
253	0	0		Atölye Makineleri ve Aletleri	20.078,80	0,00	20.078,80	0,00
253	0	0		İş Makineleri ve Aletleri	1.150,00	0,00	1.150,00	0,00
253	0	0		Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	61.114,20	0,00	61.114,20	0,00
253	0			Cihazlar ve Aletler	74.522,20	0,00	74.522,20	0,00
253	0	0		Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	200,00	0,00	200,00	0,00
253	0	0		Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	1.594,06	0,00	1.594,06	0,00
253	0	0		Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	66.487,84	0,00	66.487,84	0,00
253	0	0		Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	6.240,30	0,00	6.240,30	0,00
254				Taşıtlar Hesabı	495,05	0,00	495,05	0,00
254	0			Karayolu Taşıtları	495,05	0,00	495,05	0,00
254	0	0		Otomobiller	495,05	0,00	495,05	0,00
255				Demirbaşlar Hesabı	43.754,24	0,00	43.754,24	0,00
255	0			Döşeme ve Mefruşat	72,00	0,00	72,00	0,00
255	0	0		Temsil ve Tören Demirbaşları	72,00	0,00	72,00	0,00
255	0			Büro Makineleri	28.450,51	0,00	28.450,51	0,00
255	0	0		Bilgisayarlar ve Sunucular	13.611,68	0,00	13.611,68	0,00
255	0	0		Bilgisayar Çevre Birimleri	7.426,00	0,00	7.426,00	0,00
255	0	0		Haberleşme Cihazları	50,00	0,00	50,00	0,00
255	0	0		Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	4.096,43	0,00	4.096,43	0,00
255	0	9		Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	3.266,40	0,00	3.266,40	0,00
255	0			Mobilyalar	10.508,41	0,00	10.508,41	0,00
255	0	0		Büro Mobilyaları	8.491,45	0,00	8.491,45	0,00
255	0	0		Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
255	0	0		Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	1.016,96	0,00	1.016,96	0,00
255	0			Eğitim Demirbaşları	3.880,00	0,00	3.880,00	0,00
255	0	0		Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	3.880,00	0,00	3.880,00	0,00
255	0			Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	300,00	0,00	300,00	0,00
255	0	0		Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	300,00	0,00	300,00	0,00
255	1			Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar	481,32	0,00	481,32	0,00
255	1	0		Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	101,32	0,00	101,32	0,00
255	1	0		Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	380,00	0,00	380,00	0,00
255	1			Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğinde Eşyalar	62,00	0,00	62,00	0,00
255	1	0		Büro Malzemeleri	62,00	0,00	62,00	0,00
257				Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	0,00	204.486,50	0,00	204.486,50
257	0			Tesis, Makine ve Cihazlar	0,00	162.975,13	0,00	162.975,13

257	0	0		Makineler ve Aletler	0,00	87.640,99	0,00	87.640,99
257	0	0	0	İnşaat Makineleri ve Aletleri	0,00	60,00	0,00	60,00
257	0	0	0	Atölye Makineleri ve Aletleri	0,00	19.702,60	0,00	19.702,60
257	0	0	0	İş Makineleri ve Aletleri	0,00	1.150,00	0,00	1.150,00
257	0	0	0	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	0,00	66.728,39	0,00	66.728,39
257	0	0		Cihazlar ve Aletler	0,00	75.334,14	0,00	75.334,14
257	0	0	0	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	0,00	200,00	0,00	200,00
257	0	0	0	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	0,00	1.548,30	0,00	1.548,30
257	0	0	0	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	0,00	66.487,84	0,00	66.487,84
257	0	0	0	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	0,00	7.098,00	0,00	7.098,00
257	0			Taşıtlar	0,00	495,05	0,00	495,05
257	0	0		Karayolu Taşıtları	0,00	495,05	0,00	495,05
257	0	0	0	Otomobiller	0,00	495,05	0,00	495,05
257	0			Demirbaşlar	0,00	41.016,32	0,00	41.016,32
257	0	0		Büro Makineleri	0,00	20.472,25	0,00	20.472,25
257	0	0	0	Bilgisayarlar ve Sunucular	0,00	6.364,68	0,00	6.364,68
257	0	0	0	Bilgisayar Çevre Birimleri	0,00	6.717,64	0,00	6.717,64
257	0	0	0	Haberleşme Cihazları	0,00	50,00	0,00	50,00
257	0	0	0	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	0,00	4.096,41	0,00	4.096,41
257	0	0	9	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	0,00	3.243,52	0,00	3.243,52
257	0	0		Mobilyalar	0,00	10.543,95	0,00	10.543,95
257	0	0	0	Büro Mobilyaları	0,00	8.442,95	0,00	8.442,95
257	0	0	0	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	0,00	901,00	0,00	901,00
257	0	0	0	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00
257	0	0		Eğitim Demirbaşları	0,00	9.156,80	0,00	9.156,80
257	0	0	0	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	0,00	9.156,80	0,00	9.156,80
257	0	0		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	0,00	300,00	0,00	300,00
257	0	0	0	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	0,00	300,00	0,00	300,00
257	0	1		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar	0,00	481,32	0,00	481,32
257	0	1	0	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	0,00	101,32	0,00	101,32
257	0	1	0	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	0,00	380,00	0,00	380,00
257	0	1		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Eşyalar	0,00	62,00	0,00	62,00
257	0	1	0	Büro Malzemeleri	0,00	62,00	0,00	62,00
258				Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	1.107.900,18	0,00	1.107.900,18	0,00
258	0			Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	464.418,13	0,00	464.418,13	0,00
258	0	0		Enerji Nakil Hatları	355.172,23	0,00	355.172,23	0,00
258	0	0		Su İsale Hatları	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00



258	0	1			Maden Ocakları	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
258	0	1	0		Su Kuyuları	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
258	0	9			Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	9.445,90	0,00	9.445,90	0,00
258	0	9	9		Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	9.445,90	0,00	9.445,90	0,00
258	0	2			Binalar	641.999,00	0,00	641.999,00	0,00
258	0	2	1		İdare Binaları	8.800,00	0,00	8.800,00	0,00
258	0	2	1	0	Hizmet Binaları	8.800,00	0,00	8.800,00	0,00
258	0	2	9		Diğer Binalar	633.199,00	0,00	633.199,00	0,00
258	0	4			Taşıtlar	1.483,05	0,00	1.483,05	0,00
258	0	4	1		Karayolu Taşıtları	1.483,05	0,00	1.483,05	0,00
258	0	4	1	0	Yük Taşıma Araçları	1.483,05	0,00	1.483,05	0,00
294					Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	68.867,16	0,00	68.867,16	0,00
294	0	2			Elden Çıkarılacak Maddi Duran Varlıklar	68.867,16	0,00	68.867,16	0,00
294	0	2	3		Makine ve Cihazlar	57.483,80	0,00	57.483,80	0,00
294	0	2	5		Demirbaşlar	11.383,36	0,00	11.383,36	0,00
299					Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	0,00	59.670,71	0,00	59.670,71
299	0	2			Elden Çıkarılacak Maddi Duran Varlıklar	0,00	59.670,71	0,00	59.670,71
299	0	2	3		Tesis, Makine ve Cihazlar	0,00	48.287,35	0,00	48.287,35
299	0	2	5		Demirbaşlar	0,00	11.383,36	0,00	11.383,36
320					Bütçe Emanetleri Hesabı	2.655.014,64	2.904.322,64	0,00	249.308,00
320	0	1			Cari Yıla (N) Ait Borçlar	1.672.915,77	1.920.450,77	0,00	247.535,00
320	0	2			N-1 Yılına Ait Borçlar	981.905,32	981.905,32	0,00	0,00
320	0	3			N-2 Yılına Ait Borçlar	193,55	193,55	0,00	0,00
320	0	6			N-5 Yılına Ait Borçlar	0,00	1.773,00	0,00	1.773,00
500					Net Değer Hesabı	10.000,00	2.681,66	7.318,34	0,00
500	0	2			Varlık Envanteri	10.000,00	2.681,66	7.318,34	0,00
500	0	2	3		Maddi Duran Varlıklardan Envanteri Yapılanlar	10.000,00	1,79	9.998,21	0,00
500	0	2	3	0	Demirbaşlar	0,00	1,79	0,00	1,79
500	0	2	3	0	Birikmiş Amortismanlardan Envanteri Yapılanlar	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
500	0	2	6		Stoklardan Envanteri Yapılanlar	0,00	2.679,87	0,00	2.679,87
630					Giderler Hesabı	4.611.625,44	0,00	4.611.625,44	0,00
630	0	3			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.388.948,46	0,00	4.388.948,46	0,00
630	0	3	0		Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	450,00	0,00	450,00	0,00
630	0	3	1	0	Kimyevi Ürün Alımları	450,00	0,00	450,00	0,00
630	0	3	1	0	Kimyevi Ürün Alımları	450,00	0,00	450,00	0,00
630	0	3	2		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	3.549.044,07	0,00	3.549.044,07	0,00
630	0	3	2	0	Enerji Alımları	3.549.044,07	0,00	3.549.044,07	0,00

630	0	0	0	0	Yakacak Alımları	1.171,43	0,00	1.171,43	0,00
630	3	2	3	1					
630	0	0	0	0	Akaryakıt ve Yağ Alımları	14.556,51	0,00	14.556,51	0,00
630	3	2	3	2					
630	0	0	0	0	Elektrik Alımları	3.533.316,1	0,00	3.533.316,1	0,00
630	3	2	3	3					
630	0	0			Yolluklar	1.428,00	0,00	1.428,00	0,00
630	3	3							
630	0	0	0		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.428,00	0,00	1.428,00	0,00
630	3	3	1						
630	0	0	0	0	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.428,00	0,00	1.428,00	0,00
630	3	3	1	1					
630	0	0			Görev Giderleri	1.834,33	0,00	1.834,33	0,00
630	3	4							
630	0	0	0		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	1.834,33	0,00	1.834,33	0,00
630	3	4	3						
630	0	0	0	0	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	523,22	0,00	523,22	0,00
630	3	4	3	2					
630	0	0	0	9	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.311,11	0,00	1.311,11	0,00
630	3	4	3	0					
630	0	0			Hizmet Alımları	746.692,06	0,00	746.692,06	0,00
630	3	5							
630	0	0	0		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	634.392,06	0,00	634.392,06	0,00
630	3	5	1						
630	0	0	0	0	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00
630	3	5	1	1					
630	0	0	0	0	Müteahhitlik Hizmetleri	631.792,06	0,00	631.792,06	0,00
630	3	5	1	4					
630	0	0	0		Kiralar	103.000,00	0,00	103.000,00	0,00
630	3	5	5						
630	0	0	0	0	İş Makinası Kiralaması Giderleri	103.000,00	0,00	103.000,00	0,00
630	3	5	5	3					
630	0	0	0		Diğer Hizmet Alımları	9.300,00	0,00	9.300,00	0,00
630	3	5	9						
630	0	0	0	0	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	9.300,00	0,00	9.300,00	0,00
630	3	5	9	3					
630	0	0			Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	89.500,00	0,00	89.500,00	0,00
630	3	7							
630	0	0	0		Bakım ve Onarım Giderleri	89.500,00	0,00	89.500,00	0,00
630	3	7	3						
630	0	0	0	0	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	89.500,00	0,00	89.500,00	0,00
630	3	7	3	2					
630	0				Cari Transferler	21.037,77	0,00	21.037,77	0,00
630	5								
630	0	0			Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	21.037,77	0,00	21.037,77	0,00
630	5	2							
630	0	0	0		Giderlere Katılma Payları	21.037,77	0,00	21.037,77	0,00
630	5	2	6						
630	0	0	0	1	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	21.037,77	0,00	21.037,77	0,00
630	5	2	6	9					
630	1				Amortisman Giderleri	79.186,14	0,00	79.186,14	0,00
630	3								
630	1	0			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	79.186,14	0,00	79.186,14	0,00
630	3	1							
630	1	0	0		Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	72.486,14	0,00	72.486,14	0,00
630	3	1	3						
630	1	0	0		Demirbaşların Amortisman Giderleri	6.700,00	0,00	6.700,00	0,00
630	3	1	5						
630	1				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	122.453,07	0,00	122.453,07	0,00
630	4								
630	1	0			Kırtasiye Malzemeleri	7.367,18	0,00	7.367,18	0,00
630	4	1							
630	1	0			Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	250,00	0,00	250,00	0,00
630	4	3							
630	1	0			Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	2.661,87	0,00	2.661,87	0,00
630	4	6							
630	1	1			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	75.480,00	0,00	75.480,00	0,00
630	4	2							
630	1	1			Yedek Parçalar	32.948,22	0,00	32.948,22	0,00
630	4	3							
630	1	1			Nakil Vasıtaları Lastikleri	3.678,00	0,00	3.678,00	0,00
630	4	4							
630	1	9			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	67,80	0,00	67,80	0,00
630	4	9							

830				Bütçe Giderleri Hesabı	5.670.006,27	0,00	5.670.006,27	0,00
830	03			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.637.662,50	0,00	5.637.662,50	0,00
830	03	01		Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	44.349,00	0,00	44.349,00	0,00
830	03	01	06	Kimyevi Ürün Alımları	2.220,00	0,00	2.220,00	0,00
830	03	01	061	Kimyevi Ürün Alımları	2.220,00	0,00	2.220,00	0,00
830	03	01	09	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	42.129,00	0,00	42.129,00	0,00
830	03	01	091	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	42.129,00	0,00	42.129,00	0,00
830	03	02		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.200.668,84	0,00	4.200.668,84	0,00
830	03	02	01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	7.907,18	0,00	7.907,18	0,00
830	03	02	012	Büro Malzemesi Alımları	7.907,18	0,00	7.907,18	0,00
830	03	02	03	Enerji Alımları	4.187.871,86	0,00	4.187.871,86	0,00
830	03	02	031	Yakacak Alımları	1.382,29	0,00	1.382,29	0,00
830	03	02	032	Akaryakıt ve Yağ Alımları	17.176,62	0,00	17.176,62	0,00
830	03	02	033	Elektrik Alımları	4.169.312,95	0,00	4.169.312,95	0,00
830	03	02	05	Giyim ve Kuşam Alımları	2.646,00	0,00	2.646,00	0,00
830	03	02	051	Giyecek Alımları	2.646,00	0,00	2.646,00	0,00
830	03	02	09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.243,80	0,00	2.243,80	0,00
830	03	02	099	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.243,80	0,00	2.243,80	0,00
830	03	03		Yolluklar	1.428,00	0,00	1.428,00	0,00
830	03	03	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.428,00	0,00	1.428,00	0,00
830	03	03	011	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.428,00	0,00	1.428,00	0,00
830	03	04		Görev Giderleri	1.928,51	0,00	1.928,51	0,00
830	03	04	03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	1.928,51	0,00	1.928,51	0,00
830	03	04	032	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	617,40	0,00	617,40	0,00
830	03	04	039	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.311,11	0,00	1.311,11	0,00
830	03	05		Hizmet Alımları	773.232,03	0,00	773.232,03	0,00
830	03	05	01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	640.718,03	0,00	640.718,03	0,00
830	03	05	011	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00
830	03	05	014	Müteahhitlik Hizmetleri	638.118,03	0,00	638.118,03	0,00
830	03	05	05	Kiralar	121.540,00	0,00	121.540,00	0,00
830	03	05	053	İş Makinası Kiralaması Giderleri	121.540,00	0,00	121.540,00	0,00
830	03	05	09	Diğer Hizmet Alımları	10.974,00	0,00	10.974,00	0,00
830	03	05	093	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	10.974,00	0,00	10.974,00	0,00
830	03	07		Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	616.056,12	0,00	616.056,12	0,00
830	03	07	01	Menkul Mal Alım Giderleri	332.229,28	0,00	332.229,28	0,00
830	03	07	010	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	332.229,28	0,00	332.229,28	0,00
830	03	07	03	Bakım ve Onarım Giderleri	283.826,84	0,00	283.826,84	0,00

830	0	0	0	0	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	278.373,80	0,00	278.373,80	0,00
830	0	0	0	0	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	5.453,04	0,00	5.453,04	0,00
830	0				Cari Transferler	21.037,77	0,00	21.037,77	0,00
830	0	0			Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	21.037,77	0,00	21.037,77	0,00
830	0	0	0		Giderlere Katılma Payları	21.037,77	0,00	21.037,77	0,00
830	0	0	0	1	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	21.037,77	0,00	21.037,77	0,00
830	0				Sermaye Giderleri	11.306,00	0,00	11.306,00	0,00
830	0	0			Mamul Mal Alımları	9.556,00	0,00	9.556,00	0,00
830	0	0	0		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	9.556,00	0,00	9.556,00	0,00
830	0	0	0	0	Bilgisayar Alımları	7.906,00	0,00	7.906,00	0,00
830	0	0	0	9	Diğer Makine Teçhizat Alımları	1.650,00	0,00	1.650,00	0,00
830	0	0			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00
830	0	0	0		Taşıma Giderleri	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00
830	0	0	0	0	Yük Taşıma Giderleri	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00
900					Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	6.946.806,96	6.940.163,23	6.643,73	0,00
900	0				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.765.406,96	5.759.225,46	6.181,50	0,00
900	0	0			Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00
900	0	0			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.206.800,84	4.200.668,84	6.132,00	0,00
900	0	0			Yolluklar	8.300,00	8.300,00	0,00	0,00
900	0	0			Görev Giderleri	8.250,00	8.250,00	0,00	0,00
900	0	0			Hizmet Alımları	833.800,00	833.750,50	49,50	0,00
900	0	0			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	616.056,12	616.056,12	0,00	0,00
900	0	0			Tedavi ve Cenaze Giderleri	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00
900	0				Cari Transferler	21.500,00	21.037,77	462,23	0,00
900	0	0			Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	21.500,00	21.037,77	462,23	0,00
900	0				Sermaye Giderleri	1.159.900,00	1.159.900,00	0,00	0,00
900	0	0			Mamul Mal Alımları	57.700,00	57.700,00	0,00	0,00
900	0	0			Gayri Maddi Hak Alımları	2.200,00	2.200,00	0,00	0,00
900	0	0			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00	0,00
901					Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.270.156,96	6.946.806,96	0,00	5.676.650,00
901	0				Bütçe Başlangıç Ödeneği	0,00	3.586.650,00	0,00	3.586.650,00
901	0	0			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	2.410.250,00	0,00	2.410.250,00
901	0	0	0		Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00
901	0	0	0		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	1.456.900,00	0,00	1.456.900,00
901	0	0	0		Yolluklar	0,00	8.300,00	0,00	8.300,00
901	0	0	0		Görev Giderleri	0,00	8.250,00	0,00	8.250,00
901	0	0	0		Hizmet Alımları	0,00	603.800,00	0,00	603.800,00



901	0	0	0	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	240.800,00	0,00	240.800,00
901	0	0	0	Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00	2.200,00	0,00	2.200,00
901	1	3	9					
901	0	0		Cari Transferler	0,00	16.500,00	0,00	16.500,00
901	1	5						
901	0	0	0	Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	0,00	16.500,00	0,00	16.500,00
901	1	5	2					
901	0	0		Sermaye Giderleri	0,00	1.159.900,00	0,00	1.159.900,00
901	1	6						
901	0	0	0	Mamul Mal Alımları	0,00	57.700,00	0,00	57.700,00
901	1	6	1					
901	0	0	0	Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	2.200,00	0,00	2.200,00
901	1	6	3					
901	0	0	0	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
901	1	6	5					
901	1			Kurum İçi Aktarmalarla Eklenen Ödenek	0,00	1.860.156,96	0,00	1.860.156,96
901	1							
901	1	0		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	1.855.156,96	0,00	1.855.156,96
901	1	3						
901	1	0	0	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	1.249.900,84	0,00	1.249.900,84
901	1	3	2					
901	1	0	0	Hizmet Alımları	0,00	230.000,00	0,00	230.000,00
901	1	3	5					
901	1	0	0	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	375.256,12	0,00	375.256,12
901	1	3	7					
901	1	0		Cari Transferler	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
901	1	5						
901	1	0	0	Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları Dahil)	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
901	1	5	2					
901	1			Kurum İçi Aktarmalarla Düşülen Ödenek	1.270.156,96	0,00	1.270.156,96	0,00
901	1							
901	1	0		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	121.562,96	0,00	121.562,96	0,00
901	1	3						
901	1	0	0	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	45.651,00	0,00	45.651,00	0,00
901	1	3	1					
901	1	0	0	Yolluklar	6.872,00	0,00	6.872,00	0,00
901	1	3	3					
901	1	0	0	Görev Giderleri	6.321,49	0,00	6.321,49	0,00
901	1	3	4					
901	1	0	0	Hizmet Alımları	60.518,47	0,00	60.518,47	0,00
901	1	3	5					
901	1	0	0	Tedavi ve Cenaze Giderleri	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
901	1	3	9					
901	1	0		Sermaye Giderleri	1.148.594,00	0,00	1.148.594,00	0,00
901	1	6						
901	1	0	0	Mamul Mal Alımları	48.144,00	0,00	48.144,00	0,00
901	1	6	1					
901	1	0	0	Gayri Maddi Hak Alımları	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
901	1	6	3					
901	1	0	0	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.098.250,00	0,00	1.098.250,00	0,00
901	1	6	5					
901	1			Yedek Ödenekten Aktarmalarla Eklenen Ödenek	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
901	1							
901	1	0		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
901	1	3						
901	1	0	0	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
901	1	3	2					
905				Ödenekli Giderler Hesabı	5.670.006,27	0,00	5.670.006,27	0,00
905								
905	0			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.637.662,50	0,00	5.637.662,50	0,00
905	3							
905	0	0		Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	44.349,00	0,00	44.349,00	0,00
905	3	1						
905	0	0		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.200.668,84	0,00	4.200.668,84	0,00
905	3	2						
905	0	0		Yolluklar	1.428,00	0,00	1.428,00	0,00
905	3	3						
905	0	0		Görev Giderleri	1.928,51	0,00	1.928,51	0,00
905	3	4						
905	0	0		Hizmet Alımları	773.232,03	0,00	773.232,03	0,00
905	3	5						
905	0	0		Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	616.056,12	0,00	616.056,12	0,00
905	3	7						

905	0			Cari Transferler	21.037,77	0,00	21.037,77	0,00
905	0	0		Hazine Yardımları (Mahalli İdarelerin Yardımları Dahil)	21.037,77	0,00	21.037,77	0,00
905	0			Sermaye Giderleri	11.306,00	0,00	11.306,00	0,00
905	0	0		Mamul Mal Alımları	9.556,00	0,00	9.556,00	0,00
905	0	0		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00
<b>TOPLAM</b>					<b>28.881.710,23</b>	<b>17.187.884,77</b>	<b>19.156.779,29</b>	<b>7.462.953,83</b>

### Birimimizin 2022 yılı faaliyetleri;

Jeotermal Enerji Birimine ait ana ısı merkezi ve uydu ısı merkezlerindeki malzemelerin bakım onarım ve temizliği yapılarak 2022-2023 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.

**ARAÇ VE MALZEME**

<b>BİLGİSAYAR</b>	Masaüstü bilgisayar	<b>8</b>
<b>YAZICI</b>	Lazer yazıcı	<b>4</b>
<b>ARAÇ</b>	66 LA 452 Fiat doblo	<b>1</b>
<b>DİĞER</b>	2 Adet tarayıcı yazıcı, 1 Adet fotokopi makinesi	<b>3</b>

**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.

**2022 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ****1- DEPO VE TAŞINIR İŞLEMLERİ****MALZEME GİRİŞ VE ÇIKIŞLARI ( TAŞINIR İŞLEM FİŞ İŞLEMLERİ)**

Müdürlüğümüzce 2022 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 2022 YILI (Taşınır İşlem Fişi) GİRİŞ

		T.İ.F GİRİŞ FİŞLERİ TOPLAMI
1	DESTEK HİZMETLERİ DESTEK AMBARI	32 ADET
2	BİLGİ İŞLEM AMBARI	3 ADET
3	YEMEKHANE AMBARI	86 ADET

### DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 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	104 ADET

### DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI TÜM BİRİMLER TAŞINIR İŞLEM FİŞİ GİRİŞ-ÇIKIŞ İŞLEMLERİ

	GİRİŞ	ÇIKIŞ
<b>BELEDİYEMİZ MÜDÜRLÜKLERİ</b>		
TAŞINIR İŞLEM FİŞİ	1014	1403

2022 Yılında Belediyemiz birimleri adına toplam 1014 taşınır işlem giriş fişi ve 1403 adet çıkış fişi düzenlenerek muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır.

### DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN DOĞRUDAN TEMİZ VE HARCAMA TALİMATLARI İŞLEMLERİ

Destek hizmetleri Müdürlüğünce belediyemiz birimleri ihtiyaçları için yapılan Doğrudan temin almaları	142
Destek hizmetleri Müdürlüğünce belediyemiz birimleri ihtiyaçları için yapılan mal ve hizmet alımları için yapılan harcama talimatları	113

MAL VE HİZMET ALIMLARI TOPLAMI	255 ADET
--------------------------------	-------------

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI TÜM BİRİMLER ADINA  
YAPILAN DOĞRUDAN TEMİN PİYASA ARAŞTIRMALARI.**

<b>BELEDİYEMİZ BİRİMLERİ</b>	
Destek hizmetleri Müdürlüğünce belediyemiz birimleri adına yapılan Doğrudan temin piyasa araştırmaları.	2003 ADET

2022 yılı içerisinde Destek hizmetleri ambarından, bilgi işlem ve yemekhane ambarlarından 483 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 İşleri 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.

2022 yılı içerisinde Destek Hizmetleri Müdürlüğünce ambar sayımları yapıldıktan sonra tüm birimler dâhil 80 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 araştırtması ve temini yapılarak yerine ulaştırılması sağlanmıştır.

**2022 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE GELEN GİDEN YAZI CETVELİ**

1	GELEN YAZILAR	45
2	GİDEN YAZILAR	231
3	DİLEKÇE (Cevap verilmiştir)	0
4	CEVAPLANAN YAZILAR	1

## TAŞINIR MAL YÖNETMELİ YILSONU İŞLEMLERİ

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 34.Maddesi uyarınca her yıl Sayıştay'a hesabı verilecek olan 2022 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 birimimizde kalacak şekilde Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

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

2022 Yılı içinde yapılan mal sayım sonucu Destek Hizmetleri ve Belediyemiz birimleri Ambarındaki malzeme devirleri 02.01.2022 -- 31.12.2022 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 Müdürlüğüne imza karşılığı kayıt altına alınmış ve demirbaş malzemeleri kullanan kişilere servisimizce zimmeti yapılmıştır.

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

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

## YEMEKHANE

2022 yılı içerisinde Belediyemiz Yemekhanesi demirbaş eşyaları ve eksik olan diğer araç gereçleri temin edilmiş olup

Belediye personel yemekhanesinden Belediye spor kulübü bir günlük 30 ve voleybol takımına sezon boyunca günlük 20 kişilik sabah kahvaltısı, öğlen ve akşam yemeği ve ayrıca



ilçemizdeki ihtiyaç sahibi 200 kişiye sıcak yemek hizmeti sunulmaktadır. Belediyemiz temizlik işlerinde çalışan 80 personele her gün düzenli olarak sabah kahvaltısı verilmektedir.

### 2022 YILI YEMEKHANE AYLIK KİŞİ SAYISI VE MALZEME GİDERLERİ

OCAK AYI					
YAŞLILAR	140	21	2940	GIDA	43.038,00 TL
VOLEYBOL TAKIMI	20	30	600	KIRIZI ET	40.800,00 TL
FUTBOL TAKIMI	60	30	1800	TAVUK ETİ	21.710,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	EKMEK	15.458,00 TL
BELEDİYE PERSONELİ	267	21	5607	MANAV	11.716,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	80	21	1680		
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	40	10	400		
<b>TOPLAM</b>			<b>13627</b>		<b>132.722,00 TL</b>

ŞUBAT AYI					
YAŞLILAR	132	20	2640	GIDA	68.447,92 TL
VOLEYBOL TAKIMI	20	28	560	KIRIZI ET	53.025,00 TL
FUTBOL TAKIMI	60	28	1680	TAVUK ETİ	18.142,63 TL
İTFAİYE	20	28	560	EKMEK	18.999,00 TL
BELEDİYE PERSONELİ	237	20	4740	MANAV	14.212,72 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	80	20	1600	SU	15.000,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	40	8	320		
<b>TOPLAM</b>			<b>12100</b>		<b>187.827,27 TL</b>

MART AYI					
YAŞLILAR	152	23	3496	GIDA	34.993,00 TL
VOLEYBOL TAKIMI	20	31	620	KIRIZI ET	48.528,00 TL
FUTBOL TAKIMI	60	31	1860	TAVUK ETİ	19.734,39 TL
İTFAİYE	20	31	620	EKMEK	23.198,00 TL
BELEDİYE PERSONELİ	242	23	5566	MANAV	18.116,37 TL

TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	80	23	1840	SU	
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	40	8	320		
<b>TOPLAM</b>			<b>14322</b>		<b>144.569,76 TL</b>

NİSAN AYI					
YAŞLILAR	142	30	4260	GIDA	
ÇADIR	850	30	25500	KIRIZI ET	
			29760	TAVUK ETİ	
				EKMEK	
				MANAV	
<b>TOPLAM</b>			<b>59520</b>		<b>0,00 TL</b>

MAYIS AYI					
YAŞLILAR	140	16	2240	GIDA	17.170,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	KIRIZI ET	49.883,00 TL
BELEDİYE PERSONELİ	267	21	5607	TAVUK ETİ	26.873,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	80	21	1680	EKMEK	15.976,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	40	10	400	MANAV	12.539,00 TL
				TATLI	3.512,00 TL
				SU	15.000,00 TL
<b>TOPLAM</b>			<b>10527</b>		<b>140.953,00 TL</b>

HAZİRAN AYI					
YAŞLILAR	152	22	3344	GIDA	41.511,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	KIRIZI ET	62.115,00 TL
BELEDİYE PERSONELİ	267	22	5874	TAVUK ETİ	29.389,99 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	80	22	1760	EKMEK	18.034,00 TL

TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	40	8	320	MANAV	11.384,00 TL
				BAKLIYAT	15.806,50 TL
TOPLAM			<b>11898</b>		<b>178.240,49 TL</b>

TEMMUZ AYI					
YAŞLILAR	172	15	2580	GIDA	48.245,96 TL
İTFAİYE	20	30	600	KIRIZI ET	72.114,00 TL
BELEDİYE PERSONELİ	272	15	4080	TAVUK ETİ	17.965,88 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	80	15	1200	EKMEK	22.123,75 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	40	4	160	MANAV	10.313,85 TL
TOPLAM			<b>8620</b>		<b>170.763,44 TL</b>

AĞUSTOS AYI					
YAŞLILAR	172	22	3784	GIDA	71.982,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	KIRIZI ET	72.720,00 TL
BELEDİYE PERSONELİ	267	22	5874	TAVUK ETİ	35.317,68 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	80	22	1760	EKMEK	39.872,22 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	40	8	320	MANAV	23.122,94 TL
				SU	15.999,00 TL
TOPLAM			<b>12338</b>		<b>259.013,84 TL</b>

EYLÜL AYI					
YAŞLILAR	172	22	3784	GIDA	63.182,00 TL
VOLEYBOL TAKIMI	20	30	600	KIRIZI ET	72.639,20 TL
FUTBOL TAKIMI	35	30	1050	TAVUK ETİ	43.861,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	EKMEK	52.963,00 TL
BELEDİYE PERSONELİ	260	22	5720	MANAV	19.910,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	80	22	1760	SÜT ÜRÜNLERİ	40.475,00 TL

TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	8	320	SU	17.750,00 TL
<b>TOPLAM</b>			<b>13834</b>		<b>310.780,20 TL</b>

EKİM AYI					
YAŞLILAR	183	21	3843	GIDA	50.948,00 TL
VOLEYBOL TAKIMI	20	30	600	KIRIZI ET	71.340,00 TL
FUTBOL TAKIMI	35	30	1050	TAVUK ETİ	45.165,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	EKMEK	46.210,00 TL
BELEDİYE PERSONELİ	257	21	5397	MANAV	30.553,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	21	1680	BAKLİYAT	35.000,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	8	320		
<b>TOPLAM</b>			<b>13490</b>		<b>279.216,00 TL</b>

KASIM AYI					
YAŞLILAR	183	22	4026	GIDA	72.345,00 TL
VOLEYBOL TAKIMI	20	30	600	KIRIZI ET	72.499,00 TL
FUTBOL TAKIMI	35	30	1050	TAVUK ETİ	57.877,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	EKMEK	50.609,00 TL
BELEDİYE PERSONELİ	267	22	5874	MANAV	21.538,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	22	1760		
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	8	320		
<b>TOPLAM</b>			<b>14230</b>		<b>274.868,00 TL</b>

ARALIK AYI					
YAŞLILAR	183	22	4026	GIDA	72.525,00 TL
VOLEYBOL TAKIMI	20	30	600	KIRIZI ET	70.689,00 TL
FUTBOL TAKIMI	35	30	1050	TAVUK ETİ	59.691,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	EKMEK	52.650,00 TL
BELEDİYE PERSONELİ	267	22	5874	MANAV	49.014,00 TL



TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	80	22	1760	SÜT ÜRÜNLERİ	58.180,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI	40	8	320	TATLI	5.456,70 TL
				SU	16.000,00 TL
<b>TOPLAM</b>			<b>14230</b>		<b>384.205,70 TL</b>

**GENEL TOPLAM**

**198.796 KİŞİ**

**2.463.159,70 TL**

## HİZMET BİNASI

2022 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.

Belediyemiz 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.

## 2022 YILINDA DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE BİRİMLERİMİZ ADINA YAPILAN SÖZLEŞMELER

## SÖZLEŞMELER

## TARİHLERİ

1		
4	Rot balans işleri,	02.01.2022 - 31.12.2022
5	Oto lastik tamiri,	02.01.2022 - 31.12.2022
7	Anahtar ve çilingir işleri,	02.01.2022 - 31.12.2022
8	Asansör bakım sözleşmesi	02.01.2022- 31.12.2022
9	Kargo taşıma işleri.	02.01.2022 - 31.12.2022

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

Ekonomik Kod	Tanım	Bütçe İle Verilen	Kullanılan	4. Düzeyde Kalan	2. Düzeyde Bloke Edilen	2. Düzeyde Kalan
03.01.08.01	Metal Ürünü Alımları	0,00	1.800,00	-1.800,00	0,00	48.200,00
03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	48.200,00
03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	200.000,00	44.820,00	155.180,00	0,00	4.059.818,00
03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	4.059.818,00
03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	4.059.818,00
03.02.01.04	Diğer Yayın Alımları	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	4.059.818,00
03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	250.000,00	1.350,00	248.650,00	0,00	4.059.818,00
03.02.03.01	Yakacak Alımları	300.000,00	108.160,00	191.840,00	0,00	4.059.818,00
03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	4.059.818,00
03.02.03.03	Elektrik Alımları	1.000.000,00	108.872,00	891.128,00	0,00	4.059.818,00
03.02.03.90	Diğer Enerji Alımları	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	4.059.818,00
03.02.04.01	Yiyecek Alımları	2.000.000,00	120.930,01	1.879.069,99	0,00	4.059.818,00
03.02.04.02	İçecek Alımları	150.000,00	7.119,99	142.880,01	0,00	4.059.818,00

03.02.05.01	Giyecek Alımları	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	4.059.818,00
03.02.05.02	Spor Malzemeleri Alımları	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	4.059.818,00
03.02.05.90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	4.059.818,00
03.02.06.02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	4.059.818,00
03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	4.059.818,00
03.02.07.01	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah, Araç, Gereç ve Savaş Teçhizatı Alımları	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	4.059.818,00
03.02.07.11	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alımları	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	4.059.818,00
03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	300.000,00	26.930,00	273.070,00	0,00	4.059.818,00
03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00
03.04.02.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	4.000,00
03.04.02.90	Diğer Yasal Giderler	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	4.000,00
03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	2.088.422,42
03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri	1.886.150,00	113.908,96	1.772.241,04	0,00	2.088.422,42
03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.088.422,42
03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.088.422,42
03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.088.422,42
03.05.02.04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	2.088.422,42
03.05.03.03	Yük Taşıma Giderleri	50.000,00	163,02	49.836,98	0,00	2.088.422,42
03.05.04.01	İlan Giderleri	200.000,00	14.655,60	185.344,40	0,00	2.088.422,42
03.05.04.02	Sigorta Giderleri	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	2.088.422,42
03.05.04.90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.088.422,42
03.05.05.10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	2.088.422,42
03.05.09.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	2.088.422,42
03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	2.088.422,42
03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	220.368,00

03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	220.368,00
03.07.01.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	220.368,00
03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	220.368,00
03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	220.368,00
03.07.03.01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	220.368,00
03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	220.368,00
03.07.03.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	220.368,00
03.07.03.90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	10.000,00	9.632,00	368,00	0,00	220.368,00
03.09.03.01	Cenaze Giderleri	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
05.03.01.05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
06.01.01.01	Büro Mefruşatı Alımları	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	62.610,00
06.01.02.01	Büro Makinaları Alımları	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	62.610,00
06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	62.610,00
06.01.02.05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	62.610,00
06.01.02.90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	10.000,00	12.390,00	-2.390,00	0,00	62.610,00
06.03.03.01	Lisans Alımları	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
06.07.07.01	Hizmet Binası	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
		<b>7.197.150,00</b>	<b>570.731,58</b>	<b>6.626.418,42</b>		

## 2022 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP CETVELİ

Ekono- mik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıldan Devred en Ödene- k	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanü- stü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödene- k Üstü Harca- ma	İptal Edile- n Ödenek	Sonrak- i Yıla Devred- en Ödenek
					Eklene- (+)	Düşülen (-)						
03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	31.000,00	0,00	0,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	1.835.000,00	0,00	2.413.165,70	0,00	4.248.165,70	4.244.188,64	4.244.188,64	0,00	3.977,06	0,00
	03.03	YOLLUKLAR	0,00	6.000,00	0,00	0,00	4.852,01	1.147,99	1.147,99	1.147,99	0,00	0,00	0,00
	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	3.000,00	0,00	0,00	1.761,33	1.238,67	1.238,67	1.238,67	0,00	0,00	0,00
	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	1.316.500,00	0,00	250.000,00	215.706,56	1.350.793,44	1.350.793,44	1.350.793,44	0,00	0,00	0,00
	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	220.000,00	0,00	24.500,00	30.000,00	214.500,00	214.426,37	214.426,37	0,00	73,63	0,00
	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05.03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	19.000,00	0,00	0,00	2.845,80	16.154,20	16.154,20	16.154,20	0,00	0,00	0,00
	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06.07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>			<b>0,00</b>	<b>3.492.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.687.665,70</b>	<b>347.665,70</b>	<b>5.832.000,00</b>	<b>5.827.949,31</b>	<b>5.827.949,31</b>	<b>0,00</b>	<b>4.050,69</b>	<b>0,00</b>

## 2022 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KESİN HESAP CETVELİ

	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
						Eklene n (+)	Düşüle n (-)						
	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	31.000,00	0,00	0,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	1.835.000,00	0,00	2.413.165,70	0,00	4.248.165,70	4.244.188,64	4.244.188,64	0,00	3.977,06	0,00
	03.03	YOLLUKLAR	0,00	6.000,00	0,00	0,00	4.852,01	1.147,99	1.147,99	1.147,99	0,00	0,00	0,00
	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	3.000,00	0,00	0,00	1.761,33	1.238,67	1.238,67	1.238,67	0,00	0,00	0,00
	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	1.316.500,00	0,00	250.000,00	215.706,56	1.350.793,44	1.350.793,44	1.350.793,44	0,00	0,00	0,00
	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	220.000,00	0,00	24.500,00	30.000,00	214.500,00	214.426,37	214.426,37	0,00	73,63	0,00
	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	05.03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	19.000,00	0,00	0,00	2.845,80	16.154,20	16.154,20	16.154,20	0,00	0,00	0,00
	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	06.07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>			<b>0,00</b>	<b>3.492.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.687.665,70</b>	<b>347.665,70</b>	<b>5.832.000,00</b>	<b>5.827.949,31</b>	<b>5.827.949,31</b>	<b>0,00</b>	<b>4.050,69</b>	<b>0,00</b>

**2022 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 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 2022 yılı faaliyet raporu hazırlanarak, yazılı ve cd. ortamında yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

ADEM 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.

#### 1-GENEL BİLGİLER

##### 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. Uluslar arası standartlara göre çalışma ilke ve kurallarını uygulamaya geçirmek.

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

#### B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### 1-Görevler

##### a-Araç ve Araç Hizmetleri ile İlgili Görevleri:

- 1- Belediye Hizmet araçlarının sevk ve idaresini sağlamak.
- 2- Kurum ve kuruluşlardan gelen araç taleplerinin imkânlar doğrultusunda veya kiralama yolu ile karşılanması.
- 3- Belediyemiz birimlerinden gelen istek ve talepler doğrultusunda şehir içi veya şehir dışı araç taleplerinin karşılanmasını sağlamak.
- 4- Belediyemiz araçlarının ve iş makinelerinin akaryakıt, madeni yağ, lastik vb. ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.
- 5- Belediyemize ait araçların kaza yapması halinde gerekli adli ve idari işlemlerin takibi için düzenlenmesi gereken belgeleri sağlamak. Adli yargı mercilerine intikal eden kazalar hakkında Başkanlık Makamına bilgi vermek. Araçların hasarlarının sigorta tarafından giderilmesini sağlamak. Sigorta tarafından yapılan hasarlı araçların kontrolünü ve takibini yapmak.

- 6- Müdürlükler bünyesinde kiralama yolu ile kullanılması düşünülen araçlar ile ilgili ihale, kontrol, puantaj vb. iş ve işlemleri yürütmek.
- 7- Araçlarımızın ve iş makinelerimizin tamirlerinde ihtiyaç duyulan malzeme ve yedek parçaları tespit edip; piyasa araştırması yapılarak ilgili yasa maddeleri gereğince temin edilmesini sağlamak.
- 8- Belediye hizmetleri için gerekli olan çeşitli imalat, montaj ve demontaj işlerinin Bakım Onarım Atölyesi imkanlarıncı yapılmasını sağlamak.
- 9- Belediyemize ait tüm araçların ve iş makinelerinin iş programlarını aksatmadan Lastik, Motor, Kaporta, Döşeme, Elektrik vb. konulardaki bakım ve onarımlarının yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak.
- 10- Belediyemize ait tüm araç ve iş makineleri için araç/makine özlük dosyalarının düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak.
- 11- Tüm araç ve iş makinelerinin verimli kullanılabilmesi için gerekli teknolojik uygulamaların takibini ve araştırmasını yapmak.
- 12- Tüm araç ve iş makinelerinin ekonomik koşulları göz önünde bulundurularak çalışır vaziyette tutulmasını sağlamak.
- 13- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü; kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 inci maddesinin (d) fıkrasında yer alan hükme istinaden doğrudan temin yolu ile veya bu kanunda yer alan diğer ihale usulleri yolu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak.
- 14- Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne bağlı servislerin koordine halinde çalışmasını sağlayarak Yürürlükteki mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dahili düzenlemeleri yapmak.
- 15- Müdürlüğümüzce yürütülen faaliyetlerin yasalara, yönetmeliklere ve Başkanlık Makamının genelgelerine uygunluğunu sağlamak.
- 16- Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde elindeki kadro, makine, işyeri ve teçhizatın planlamasını yapar.
- 17- Tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili yürürlükteki mevzuata uyumu sağlar, bunların uygulanmasını sürekli kontrol eder.
- 18- Faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yapar.
- 19- Güncel otomasyon sistemiyle ilgili teknolojiyi ve yazılım gelişmelerini takip eder.
- 20- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale konusu iş ve işlemlerin, yürürlükteki ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlar.
- 21- Araçların fenni muayenelerinin takibini yapmak ve yapılması gereken tarihler içerisinde araçların muayenesini ilgili müdürlüklerce yapılmasını sağlamak.
- 22- Muayene sırasında çıkabilecek aksaklıkları tespit edip önceden gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak(Ek-1 belgesi, zorunlu trafik sigortası, araç eksiklikleri vs. )
- 23- Ruhsat değişimlerinin yapılmasını sağlamak ve bununla ilgili Emniyet ve Muayene istasyonunda gerekli iş ve işlemlerin takibini yapmak.
- 24- Yeni alınan/alınacak olan araçların tescil işlemlerini sağlamak. (Şoförler Odası, Vergi Dairesi, Emniyet) 25- Muayene sırasında çıkan problemlerin verilen süre içerisinde giderilip tekrar muayene yapılmasının sağlanması ile ilgili işlemleri yürütmek.
- 26- Araçların zorunlu Trafik Sigorta Poliçelerinin takibini yapmak ve süresi bitecek olanların ve ilgili müdürlükleri aracılığı ile sigortalarının yenilenmesini sağlamak.
- 27- Araçların zorunlu Egzoz muayene(çevre pulu) takibini yapmak ve süresi bitecek olanların

ilgili müdürlükleri aracılığı ile yenilenmesini sağlamak.

28- Zorunlu trafik sigortası, fenni muayene, Egzoz muayene (çevre pulu) ruhsat değişimi, tescil işlemleri ile ilgili ödeme yazılarının ilgili müdürlükler aracılığı ile yapılmasını sağlamak.

29- Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin akaryakıt alımlarının devamlılığını sağlamak.

30- Alınan yakıtların kayıtlarının tutulmasını sağlamak, tutulan kayıtlar ışığında günlük, aylık, yıllık, araç bazında, müdürlük bazında istatistiksel raporlar düzenlemek.

31- Alınan yakıtların 15' er günlük raporlar halinde ödeme işlemleri ile ilgili gerekli evrak ve verilerini düzenlemek ve bu verileri ilgili müdürlüklere ulaştırılmasını sağlamak.

32- Yıllık düzeyde Belediye hizmetleri için gerekli olan Motorin ve Benzin ihtiyacı ile ilgili gerekli kayıtları/verileri düzenlemek ve ihale sürecinin oluşturulmasını sağlamak.

33- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere yıllık kiralanacak araçlar ile ilgili yapılacak olan ihale için gerekli verileri düzenlemek ve ihale sürecinin oluşturulmasını sağlamak.

34- Kiralanan araçların günlük giriş, çıkış, km ve saat takibini yapmak ve bununla ilgili kayıtlar hazırlamak.

35- Tutulan kayıtlar ile ilgili günlük, aylık ve yıllık istatistiksel raporlar hazırlamak.

36- Tutulan kayıtlar ışığında aylık olarak ilgili müdürlüklere ödeme yazılarının ve evraklarının hazırlanmasını sağlamak.

37- Araçların görev süreleri boyunca Teknik Şartnameye uygun olarak çalışmalarını sağlamak.

38- Belediyemiz hizmetleri için gerekli olan araç ve şoför sevkiyatlarını 7/24 esaslı devamlılığını sağlamak ve bununla ilgili kayıtların tutulmasını sağlamak.

39- Şehir dışı göreve gidecek araçların KGS, OGS iş ve işlemlerinin devamlılığını sağlamak.

40- Şehir dışı göreve çıkan araç ve şoförlerin dış görev sırasındaki akaryakıt ve karayolları geçiş ücretlerinde kullanılmak üzere harcırahlarının verilmesini sağlamak.

41- Şoförlere verilen harcırahların süresinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne ulaştırılmasını sağlamak.

42- Araçların görev esnasında yapacakları kazalarla ilgili gerekli rapor ve tutanakların tutulmasını sağlamak.

43- Meydana gelen kazalarda oluşan hasarlar ile ilgili gerekli işlemleri yürütmek.

44- Araçların görev esnasında oluşabilecek arızalarına en kısa zamanda yerinde müdahale edilmesini sağlamak, iş devamlılığı esas olduğundan araca/şoföre alternatif çözümler bulmak.

45- Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda araç ve şoför hizmetleri verilmesini sağlamak.

46- Personelin hafta tatili ve çalışma saatlerinin araç sevkiyat programı ve araç arıza durumuna uygun şekilde devamlılık esasını bozmamak koşulu ile sağlamak

## **2-Sorumluluğu:**

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve itina ile yapmak ve yürütmekle sorumludur.

### Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Bedirbaba Mahallesi Sivas Caddesinde bulunan Belediye Şantiyesi içerisinde hizmet vermektedir. Müdür Odası, Atölyeler Birimi (Kaynak Atölyesi, Boyahane Atölyesi, Motorhane Atölyesi, Yıkama-Yağlama Atölyesi, Elektrik Atölyesi ), Ambar Deposu, Malzeme Deposu ve Marangözhane Atölyesinden oluşmaktadır.

### Personel Yapı

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.

<b>Müdür</b>	<b>1</b>
<b>İşçi</b>	<b>4</b>
<b>Kadrolu İşçi</b>	<b>1</b>
<b>Toplam</b>	<b>6</b>

### MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT ARAÇLAR

	PLAKASI	SİCİL NO	GİRİŞ TARİHİ	ARAÇ ÖZELLİKLERİ /BİLGİLERİ	Modeli	ŞASE NO SU	MOTOR NOSU
<b>BAŞKANLIK( ÖZEL KALEM )</b>							
1	66 LL 001	756	2012	RENAULT FLUANCE EXREME 1,5	2012	VF1LZBD0647066 103	K9KJ836D284875
2	66 LP 001	737	2012	SKODA SUPER B ELAGANCE MAKAM ARACI	2012	TMBAF63T5C904 7696	CFG365060
3	66 LL 066	1382	2015	AUDI A8 LONG 3 TDİ (QUATTRO)	2011	WAUZZZ4HXBN0 11757	CDT003692
<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>							
4	66 LA 452	8934	2016	FIAT DOBLO KAMYONET 13, M-JET	2012	NM4220000724908 9	199A20004476744
<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. ARAÇLARI</b>							
5	66 LK 549	3	2007	ISUZU KAMYON	199 9	NNANPR66LX100763 4	EGM6606MOT0000 50MÜH
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	803506340022747



1	66 LK 791	11	2007	FIAT TRAKTÖR	1982	77575	102211
1	66 LC 181	12	2007	TÜMOŞAN TRAKTÖR	1997	002182	4D-39 T 1305085301
1	66 LE 420	1	2007	FATİH KAMYON (YOL SÜPÜRME ARACI)	1998	2101004	6BT50129444
1	66 LE 275	42	2010	ISUZU NPR ÇÖP SIKIŞTIRMA ARACI	2010	NNANPR75H0200 0239	729180
1	66 LT 465	44	2010	FORT KARGO 18/26 SIKIŞTIRMA ÇÖP ARACI	2010	NMOL93TEDDAJ 76164	AJ76164
1	66 LT 995	45	2011	ISUZU NPR 66 CHAMPİYON ÇÖP ARACI	1999	NNANPR66LX101 1389	AIOS17691
1	66 LY 686	52	2013	ISUZU 8+1 M3 ÇÖP KAMYONU (NPR )	2012	NNANRRL5L0200 0040	010929
1	66 LY 687	51	2013	ISUZU 8+1 M3 ÇÖP KAMYONU (NPR)	2012	NNANRRL5L0200 0039	010907
1	66 FL 716	59	2015	ATLAS OTOKAR SIKIŞTIRMA ARACI	2015	NLRTNHKOOPA 000758	89197944
2	66 LH 610	58	2015	YOL SÜPÜRME ARACI(FORD KARGO	2015	NM0KKXTP6KFD 97335	FD97335
2	66-020-19 iş makinası	82	2020	4x4 HİDROMEK KEPÇE (çiğdemli bel alınan)	2016	HMK102SGA2S09 1441	102S
2	66 LG 295	81	2018	KAMYONET PİKAP ISUZU İLAÇLAMA ARACI	2015	MNATFR86JL200 0636	LY2694
2	66 LM 585	62	2016	MERCEDES BENZ (AROCS ÇÖP SIKIŞTIRMA ARACI)	2016	NMB964201121786 12	9369160063549
2	66 LM 851			MERCEDES TIR (YOZGAT KATI ATIK BİRLİĞİ)			
2	66 ABN 195	83	2021	ISUZU NPR (A2 STD ) SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2021	NNANPR6DH0200 0211	143E07
<b>FEN İŞLERİ MÜD. ARAÇLARI</b>							
2	66 LF 345	3	2007	AS950 DOÇ KAMYON (DAMPERLİ)	199 9	NLCK6CCCCX013648 7	YD9A20T13776D
2	66 LF 671	4	2007	AS950 DOÇ KAMYON (DAMPERLİ)	199 6	9604122485	EGM6606MOT000 135
2	66 LF 672	5	2007	AS950 DOÇ KAMYON (DAMPERLİ)	199 6	9509120023	YD9A420T5286A
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	NLCK6CCCV013016 6	YD9A420T9849C
3	66 LE 482	9	2007	AS700 DOÇ KAMYON (DAMPERLİ)	198 7	870482827	YB50238U527038V
3	66 LA 236	12	2007	FIAT TRAKTÖR 55/46	198 9	135711	803506340022746
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/ST10043 05
3	66-016-001 İŞ MAK.	31	2008	SİLİNDİR (BOMAG) BV 213 D	200 8	10647684	429003621B8M17
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	NMB94216212114465	45795700240194
3	66 LV 779	37	2012	KAMYON (MERCEDES AXOR 3340 DAMPERLİ)	201 2	NMB94216212114466	45795700240148
3	66 LV 780	38	2012	KAMYON (MERCEDES AXOR 3340 DAMPERLİ)	201 2	NMB94216212114613	45795700240591
4	66 LV 782	39	2012	MERCEDES AXOR 1840 LS ÇEKİCİ TIR	201 2	NMB37540812111277	45794800234483
4	66 LV 781	40	2012	ISUZU D MAX ÇİFT KABİN PİCK-UP)	201 2	MPATFR86HCT10143 8	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	H1950371	1681AZ0041260388
5					2		
4	66-016-006 İŞ MAK.	45	2012	HAMM HD +90 VV ASVALT SİLİNDİR) TAMBUR	201	H1850423	423541104289542R Y
6					2		
4	66 LV 787	47	2012	DOBLO KAMYONET(PANELVAN) 1,6 M.JET PREMİO	201	NM426300009207403	198A30006900833
7					2		
4	66-016-002 İŞ MAK.	49	2013	ESKAVATÖR 950 H CATARPİLLER (LİEBHEERR) paletli	199	572-3359	96011414
8					6		
4	66-016-09 İŞ MAK	52	2014	GREYDER (KOMATSU DG 655 A)	198	65080/A6600453	S60105-1/82694
9					6		
5	66 LD 544	55	2015	FORT TRANSİT (Kamonet tr. Coonect t230 1	200	NMOUXXTTPU5B232 88	5B23288
0					5		
5	66 LG 947	183	2016	FORT TRANSİT (Çift kabinli Kamyonet transit 350 m	201	NMONXXTTFNBE256 61	BE25661
1					1		
5	66 LN 498	61	2016	KAMYON DAMPERLİ (ISUZU NPR 75) 2016	201	NNANRR5NH0200092 6	59206
2					3		
5	66 LA 234	123	2007	FİAT TRAKTÖR	198	135785	8.03506E+14
3					9		
5	TRAKTÖR KEPÇE	18	1999	TRAKTÖR KEPÇE MF	169	MF1969	MF1969MOD,
4					6		
5	66 -016- 016 İŞ MAK	62	2016	M644 KANAL KAZIYICI (SANKO KEPÇE)	201	M6445522100526	NM75558U266322 A
5					3		
5	34-00-13-8894	121	2020	KOMATSU DOZER (PALETLİ)D 155 AX - 6	201	81668	539192
6					3		
	66 ABT 272		2021	KAMYONET PİKAP ISUZU 4X4	199	JAATFS54HX7104226	663954
					9		
İTFAİYE MÜD. ARAÇLARI							
5	66 LF 081	61	2007	MERCEDES İTF.KAM	199	NMB37126916015055	38291950458324
8					9		
5	66LS 974		2007	FORD KARGO İTF.	198	SFACCCDJDCCHK713 31	71331
9					7		
6	66LH 110	78	2007	MERCEDES İTF.KAM (MERDİVENLİ)	198	WDB62403815214076	EGM6606M0T0000 48
0					7		
6	66 LT 110	122	2010	KURTARMA ARACI(MİTUBİSHİ 859 CANTER )	2009	NLTFE85PE0100 4506	4D34M32889
1							
6	66 LJ 752	316	2017	MERSEDES İTFAİYE ARACI (BELEDİYE HİBE )		NM0KKXTP6KH C95381	HC95381
2							
6	66 LM 714	293	2016	MERCEDES BENZ KAMYON	2011	NMB37530312094 047	90291300883681
3							
ULAŞIM HİZMETLERİ ARAÇLARI							
6	66 LV 785	1084	2012	MİNİ OTOBÜS (SULTAN 140 S )BEYAZ	2012	NLRTMNA00CA 010853	22053993
4							
6	66 LT 515	1392	2010	MERCEDES OTOBÜS(0403)SHD	2005	NMB61338813238 239	45794400045297
5							
6	66 LD 688	3535	2015	FORT TRANSİT KAPALI KASA (ESKİ CENAZE ARACI)	1996	TRAFİKTE ÇEKİLDİ	
6							
6	66 LV 786	193	2012	ISUZU D MAX ÇİFT KABİNLİ	2012	MPATFS86JCT10 6293	JW5277
7							
	66 LE 710	122	2020	FORD TRANSİT KAPALI KASA	2004	NMOLXXTFL3 M58158	EGM6606MOT0001 29
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
6	66 -016-014 İŞ MAK	71	2007	HIROMEK 4X4X4 KANAL KAZIYICI	2000	AB50458U962206 F	46080405157
8							
6	66 LT 758	114	2010	FORT TRANSİT ÇİFT KABİN (BEYAZ)	2011	NMONXXTTFNA R47700	AR47700
9							
7	66 LF 677	209	2007	AS950 DOÇ KAMYON DARASI 11,220	1997	9608124253	EGM6606MOT0000 01
0							
7	66 LB 640	13	2014	KANAL AÇMA ARACI (MERCEDES VİDANJÖR) MAVİ	2000	WDB9525031K50 4527	90692100147440
1							

7	2	66 LU 582	12	2011	KANAL AÇMA ARACI (MAN VİDANJÖR)	1987	7350032	33107090053110D2 566MF
7	3	66-016-018 İŞ MAK.	16	2014	750 C ESKAVATÖR K. KAZIYICI (Çukurova kepçe )	1989	9006	6B750106456
7	5	66 LV 792	530	2013	ISUZU DAMPERLİ KOMYON	2012	NNANRRL5L020 00025	953613
7	6	66-16-017 İŞ MAK	30	2016	M 644 KANAL KAZIYICI KEPÇE (SANKO)	2016	M644SS2100513	NM75558U266317 A
7	7	66 LG 184	251	2015	FORD (TRANSİT CONNECT) (panelvan kamyonet)	2011	NM0GXXTTPGB E22371	BE22371
7	8	66 AAS020	38	2004	MERCEDES BENZ KAMYON (VİDANJÖR )	2019	NMB37532212033 088	90692100352074
7	9	66 -016-015 İŞ MAK	287	2016	M 644 KANAL KAZIYICI (SANKO)	2016	M644SS2100526	NM75558U66322A
<b>JEOTERMAL BİRİMİ</b>								
8	0	66 LU 763	113	2016	RENAULT KANGO EXPRESS 1,9 D	2001	VF1FC0EBF2290 2699	F8QC502154
<b>İMAR MÜDÜRLÜĞÜ</b>								
8	1	66 LV 789	160	2012	DOBLO KAMYONET(PANELVAN) 1,6 M.JET PREMİO	2012	NM426300009208 521	198A30006896481
<b>ZABITA ARAÇLARI</b>								
8	2	66 LP 464	166	2007	FORD TRANSİT 350 M MİNİBÜS	2008	NMODXXTTFD7 Y86456	7Y86456
8	3	66 LV 788	1022	2012	DOBLO KAMYONET(PANELVAN) 1,6 M.JET PREMİO	2012	NM426300009207 357	193A30005892831
8	4	66 LL 446	1764	2020	MERCEDES BENZ KAPALI KASA MİNİBÜS kovit aracı	2006	WDB9026621R86 3299	61198151110638
		66 LE 664			FİAT DOBLO (İŞGEMDEN KİRALANAN ARAÇ )		NM422300007263 593	199A200048822743
<b>PARK VE BAHCELER MÜD. ARAÇLARI</b>								
8	5	66 LE 952	807	2007	TOFAŞ ŞAHİN OTOMOBİL	1991	NM4131B00005192 68	131A10160504025
8	6	66 AAE 302	812	2018	KAMYONET (FORD TRANSİT 350 M ÇİFT KABİN PİKAP	2018	NMOEXXTTGEJ T72686	JT72686
8	7	66 AAE 298	32	2018	KAMYONET (FORD TRANSİT 350 M ÇİFT KABİN PİKAP	2018	NMOEXXTTGEJ T03331	JT03331
8	8	66 DA 168	247	2014	MERSEDES BENZ İTF ARACI	1996	NMB371269160096 57	EGM3816MOT0003 1
8	9	34 UR 7044	600	2015	KAMYON(MERCEDES KAPALI KASA)ARAZÖZ	2001	NMB371266160253 20	38291950025320
<b>KÜLTÜR VE SOSYAL HİZ.MÜDÜRLÜĞÜ</b>								
9	0	66 LL 347	45	2007	FİAT 50NC CNZ.VIKAMA ARACI	1991	022461	480420X
9	1	66LT 329	59	2010	FORT TRANSİT 350 L CENAZE TAŞ .ARACI	2010	NMOXXXTTFXA U52078	AU52078
9	2	66 AAJ 432	102019	2018	CENAZE NAKİ ARACI FORD FAC 6) KAMYONET	2018	NMOXXXTTGXJU 36391	JU36391
9	3	66 LE 458	8930	2007	FIAT 50 NC KAMYONET	1980	006005	804002365963123
		06 DE 3561			FİAT DOBLO (İŞGEMDEN KİRALANAN ARAÇ )		NM4223000007229 21	199A20003764241
<b>PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ</b>								
9	4	66 LY 935	21	2015	RENAULT KANGO	2015	VFIKW98C553522 842	K9KB608D591000

**1-Faaliyet ve Proje Bilgileri**

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

<b>ATÖLYE ADI</b>	<b>2022 YILINDA YAPILAN İŞ ADETİ</b>
KADEME	1015
YIKAMA YAĞLAMA	850

2022 Yılı Belediyemize Ait Araçların Sigorta ve Muayene Çizelgesi

2022 yılı içerisinde 83 adet aracımızın Zorunlu Trafik Sigortası, 65 adet aracımızın Muayenesi yapıldı.

<b>MUAYENE VE SİGORTA CİNSİ</b>	<b>ADETİ</b>
ARAÇ MUAYENESİ	75
ZORUNLU TRAFİK SİGORTASI	94



## 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

## 4. Birimler Faaliyet Raporları

### 4.14. Park ve Bahçeler Müdürlüğü



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





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





-BELEDİYEMİZ SU DEPOSUNDA BULUNAN 80 ADET KAVAK AĞACI KESİLEREK KULLANILMAK ÜZERE KERESTE VE BEŞON HALİNE DÖNÜŞTÜRÜLMÜŞTÜR.



MEVCUT PARKLARDAN TOPLANAN GAZELLER VE AĞAÇ DALLARI PAKETLENEREK GÜBRE ÜRETİM TESİSİMİZDE GÜBRE KATKI MADDESİ OLARAK KULLANILMIŞTIR.





-İLÇEMİZDE YAPILMASI PİLANLANAN YAĞLI GÜREŞLER İÇİN YENİ ÇELTEK TABİAT PARKINDA 6000 M2 ALANDA ÇİM GÜREŞ SAHASI YAPILDI



-DUTLUK PARKINDA BULUNAN KINALI HASAN HEYKELİ BAKIM VE YENİLEME ÇALIŞMASI YAPILDI.



-ANKARA-SİVAS ANAYOL OTOGAR KAVŞAĞI PEYZAJ YENİLEME YAPILDI



-YENİDOĞAN MAHALLESİ DERE ISLAHI ÇALIŞMASI 28,189 M2 ALANDA 20.607 M2 ÇİM ALAN,1140 M3 YÜRÜYÜŞ YOLU BETON,2687 M BORDÜR,40 ADET PİKNİK MASASI,4 ADET KAMELYA,2 ADET OYUN GRUBU,1 ADET 6 Lİ FİTNES ALETİ, SULAMA SİSTEMİ,40 ADET AYDINLATMA DİREGİ VE PROJEKTÖR,1 ADET EKMEK BÜFESİ,1 ADET BEKÇİ KULÜBESİ,1 ADET KAY KAY PİSTİ,1 ADET KUM HAVUZU TAMAMLANMIŞ VE HİZMETE SUNULMUŞTUR.

**DİKİMİ YAPILAN BİTKİLER**

CİNS	BOY/ÇEVRE	ADET
TESBİH AĞACI	20-24 CM ÇEVRE	5
DİŞ BUDAK	14-16 CM	45
HUŞ AĞACI	18-22 CM	4
SALKIM SÖĞÜT	12-14 CM	2
SÜS ELMASI	12-14 CM	15
SÜS ARMUTU	14-16 CM	100
BERBERİS	50-80 CM	200
KEÇİ SAKALI	SAKSI 2 LT	100
YAYILICI ARDIÇ	SAKSI 2 LT	300
SABİN ARDIÇ	SAKSI 2 LT	50
KARA ÇAM	1.80-2 M	50
KARA ÇAM	60-80 CM	85
	<b>TOPLAM</b>	<b>956</b>







-YENİ ÇELTEK TABİAT PARKINDA ÖĞRENCİLERİNDE KATILIMI İLE NİSAN AYI DİKİM ETKİNLİĞİ GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.



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





YENİ ÇELTEK TABİATPARKINDA 14.05.2022 TARİHİNDE ÖĞRENCİLER VE VATANDAŞLAR İLE FİDAN DİKİM ETKİNLİĞİ YAPILMIŞTIR  
DİŞBUDAK VE AKÇAĞAÇ GÖL KENARI



-BEDİRBAHA MAHALLESİ BEĞENDİK KOOP.BULUNAN KÜÇÜK PARKIMIZDA OYUN GRUBU BAKIMI VE ZEMİN YENİLEME YAPILMIŞTIR



-YENİ ÇELTEK TABİAT PARKIMIZDA 07.06.2022 TARİHİNDE İLKOKUL ÖĞRENCİLERİMİZLE 500 ADET KARAÇAM VE 500 ADET ARDIÇ FİDAN DİKİM ETKİNLİĞİ GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.





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





-İLÇE MEZARLIĞIMIZDA BAYRAM ÖNCESİ YABANCI OT TEMİZLİĞİ YAPILMIŞTIR.



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





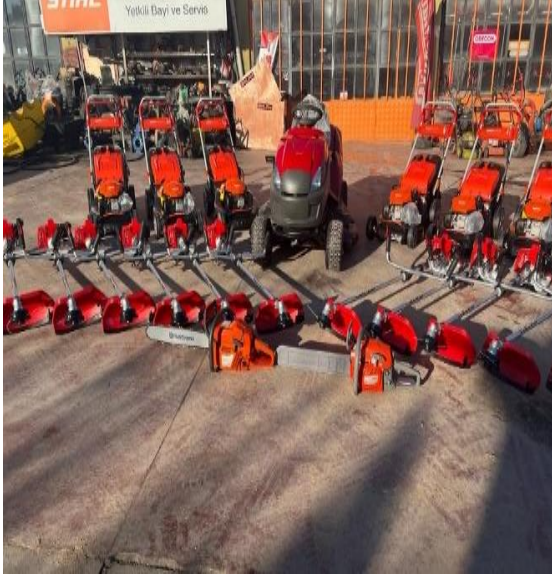
-BEDİRBAHA MAH.MÜDÜRLÜK OLARAK BİTKİSEL ÜRETİM İÇİN 1000 M2 LİK SERA KURULUMUNA BAŞLANDI



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



-PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ İHTİYACI OLAN 12 ADET MOTORLU TIRPAN,1 ADET ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ,6 ADET ÇİM BİÇME MAKİNASI VE 2 ADET HIZAR MOTORU ALARAK ALET EKİP MANİ YENİLEMİŞTİR.



-YENİ ÇELTEK TABİAT PARKIMIZDA YIL BOYUNCA 11.11.2021,07.04.2023,04.5.2022 VE 11.11.2022 MİLLİ AĞAÇLANDIRMA GÜNÜ TARİHLERİNDE YAPTIĞIMIZ FİDAN DİKİM ETKİNLİKLERİNDE ÖĞRENCİLER VE VATANDAŞLARIMIZIN KATILIMIYLA AŞAĞIDAKİ LİSTEDE FİDAN DİKİMİ YAPILMIŞTIR.

CİNS	BOY/ÇEVRE	ADET
SÜS KİRAZI	14-16 CM ÇEVRE	250
DİŞ BUDAK	14-16 CM	100
KARA ÇAM	1.80-2 M	1100
SEDİR	1.80-2 M	400
LAVANTA	SAKSI 2 LT	2500
AKÇA AĞAÇ	12-14 CM	100
SÜS ELMASI	12-14 CM	200
DUT AĞACI	14-16 CM	25
SÜS ARMUTU	14-16 CM	30
ALYANTUS	14-16 CM	50
SÜS ERİĞİ	14-16 CM	100
LEYLANDİ	1.80-2.00 M	200
BADEM	POŞET	2000
BOZKIR OUT	POŞET	1000
AHLAT	KÖKLÜ	1000
ADAÇAYI	POŞET	1000
ALIÇ	KÖKLÜ	1000
ÇAKAL ERİĞİ	KÖKLÜ	1000
MAHLEP	KÖKLÜ	1000
KARA ÇAM	POŞET	1600
KARA AĞAÇ	POŞET	500
ARDIÇ	POŞET	500
CEVİZ	KÖKLÜ	500
ÇEŞİTLİ MEYVE FİDANI	KÖKLÜ	400
MİLLET BAHÇESİNDEN TAŞINAN ÇAM	BOYLU	150
	<b>TOPLAM</b>	<b>16705</b>





-PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK 2022 YILINDA İHALEYE YAPILARAK YENİ YAPILACAK PARKLARDA KULLANILMAK ÜZERE AŞAĞIDAKİ MALZEMELER ALINMIŞTIR.

1-KLASİK OYUN GRUBU	8 ADET
2-40X40X2 KAUCUK VE YAPIŞTIRICISI	800 M2
3-5X10 3 METRE BOYUNDA FIRINLI EMPRENYELİ KIZIL ÇAM	17 M3
4-KAUCUK KAPLAMALI ZİNCİRLİ SALINCAK	20 ADET

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



-YAPIMI DEVAM EDEN YENİ PARKLARDAN YENİDOĞAN MAH.PARKI,AHMETEFENDİ MAH.PARKI VE TABİAT PARKINDA KURUYAN FİDANLARIN YERİNE DİKİLME ÜZERE AŞAĞIDAKİ LİSTEDE BİTKİ ALIMI 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
	<b>TOPLAM</b>	<b>1862</b>



## 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 Müdürlüğü

## 4. Birimler Faaliyet Raporları

### 4.15. Zabıta Müdürlüğü

#### BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Zabıta Müdürlüğümüzce zabıta hizmetlerinin adaletli, kaliteli, gelişime açık, verimli ve etkili bir yönetim anlayışı ile sunulması amaçlanmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü Sorgun'da; huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasına katkı sağlayan, birey ve toplum odaklı, güvenilir ve aktif bir anlayış ile zabıta hizmetlerini sunan bir zabıta teşkilatı hedeflemektedir. Kurumsal misyonumuzun bilinci ile temel prensip ve ilkelerden ayrılmadan, belediyemizin varmak istediği vizyona ulaşması için zabıta hizmetlerini aynı kararlılıkla sürdüreceğiz.

Belirlenen hedeflerimizden sapmadan, daha yaşanabilir bir Sorgun için üzerimize düşen görevi en iyi şekilde yerine getirmeye ve şehir halkına layık olduğu hizmeti sunmaya devam edeceğiz.

Bu maksatla, tüm gücümüzle çalışmak, halkımıza sunduğumuz hizmette adalet, dürüstlük ve kaliteden ödün vermemek temel ilkemiz olacaktır.

Saygılarımla,

**Hüseyin BABAARSLAN**  
**Zabıta Müdürü**

## 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 yaptırınları, 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.

## B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. FİZİKSEL YAPI

#### a. Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetlerini belediyemize ait araçlar ile sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 3 araç bulunmaktadır.

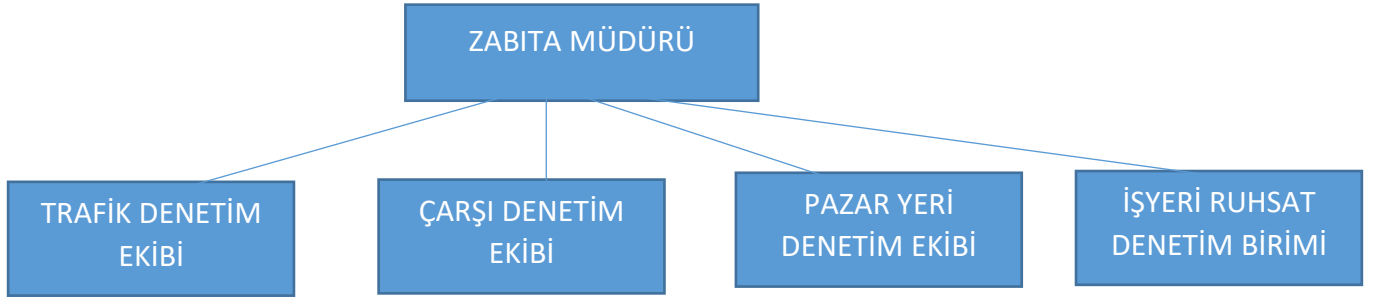
S.N	PLAKA	MARKA/RENK	MODEL	YAKIT TİPİ
1	66 LV 788	FİAT DOBLO BEYAZ	2012	DİZEL
2	66 LP 464	FORD TRANSİT BEYAZ	2008	DİZEL
3	66 LL 446	MERCEDES SPRINTER	1996	DİZEL

### b. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüz sorumluluğundaki iş ve işlemler; Belediyemiz bünyesinde bulunan Zabıta Müdürlüğü Bürosunda, 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 6 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur.

S.N	CİNSİ	SAYISI
1	BİLGİSAYAR	2
2	TELEFON	2
3	YAZICI	1
4	TARAYICI	1
	<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>

## 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 Komiseri, 5 zabıta memuru, 1 kadrolu işçi, 1 memur, 3 veri hazırlama ve kontrol işletmeni, 11 zabıta destek personeli olmak üzere toplam 24 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 santrale 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 artırılarak tüm Pazar esnafı kayıt altına alınarak

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

Hedeflenmiştir.

c) Konusunda uzman, halkla ilişkilerde 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-Mali Bilgiler

2022 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğümüzce gerçekleşen Toplam gelir bilgileri aşağıdaki tabloda listelenmiştir.

Terminal Gelirleri	331.740 TL
İşgal Harçları(Sebze ve Hayvan Pazarı )	528.505 TL
Ruhsat Gelirleri	376.105 TL
Plaka Devir Ücretleri	5.340 TL
Güzergâh Ücretleri	1.035 TL
İdari Para Cezaları	1.828.155 TL
Dilencilerden Alınan Ücretler	1.908 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>3.072.788</b>

2022 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğümüzce gerçekleşen Toplam gider bilgileri

Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	23.760 TL
Araçlar ( Doblo-Transit-Mercedes Sprinter) Tamir ve Bakım Giderleri	3.996 TL
Diğer Dayanımlı Malzeme Alımları (Telsiz)	63.265.70 TL
Araçlar ( Doblo-Transit-Mercedes Sprinter) Yakıt ve Yağ Alımları.	115.503.56TL
Giyim ve Kuşam Alımları	51.061.66 TL
Haberleşme Posta ve Telgraf Giderleri	11.000 TL
Araçlar (Doblo-Transit-Mercedes Sprinter) Sigorta Giderleri	4.200 TL
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	17.799.30 TL
Müteahhitlik Hizmetleri ( Personel )	793.232.29 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>1.083.818.51</b>

aşağıdaki tabloda listelenmiştir.

### b-Zabıta İş ve İşlemleri ile alakalı istatistik bilgileri

Tutulan Zabıt Varakası Sayısı	<b>444</b>
Tutulan Durum Tespit Tutanağı	<b>178</b>
Verilen İş Ruhsat Sayısı	<b>111</b>
Araç değişikliği uygunluk yazısı Sayısı	<b>8</b>
Yapılan tebliğ – tebellüğ Sayısı	<b>315</b>
İşyeri denetim Sayısı	<b>1342</b>
İşçi servisi güzergâh izin belgesi	<b>43</b>
Dilekçelere istinaden yapılan aile, Şahıs beyan durum araştırma sayısı	<b>4973</b>
Kurum ve Birimlerle yapılan Toplam yazışmalar	<b>326</b>

### c-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 kurulan 2 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.

2022 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 DENETİMLERİ

Zabıta müdürlüğümüzce periyodik olarak marketlerin 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



## f- İFTAR ÇADIRINDAKİ FAALİYETLERİMİZ



## g-SORFEST FESTİVALİ İLK GÜNÜ GÜREŞLERDEKİ FAALİYETLERİMİZ





## H-SORFEST KAPSAMINDA KONSERLERDE ALMIŞ OLDUĞUMUZ FAALİYETLER



I-) 2022 Yılı Kurban bayramı hayırseverlerin kesmiş olduğu kurbanlarda düzeni sağlamak amaçlı görev almıştır.



İ-) Resmi Tören ve Bayramlarda çelenk programlarında görev almaktayız.





K-) Zabıta Müdürlüğü olarak belirli periyotlarla fırınlarımız gramaj ve sağlığa uygunluk konusunda denetlenmektedir.



L-) Zabıta Müdürlüğü olarak Şehitlerimizin mezar bayrakları solması ve yırtılması durumlarında yenileme işlemlerini sürdürmektedir.



M-) Kış aylarında binalardan sarkan buz sarkıtlarını halkın sağlığını koruma amaçlı kaldırım ve yollara emniyet şeridi çekerek itfaiye müdürlüğü ile birlikte faaliyetler sürdürülmüştür.



N-)Zabıta Müdürlüğü olarak kış aylarında fırınlardan alınan ekmeğ, zahirecilerden alınan yemlerle yabani hayvanlara doğaya yem bırakılmıştır.



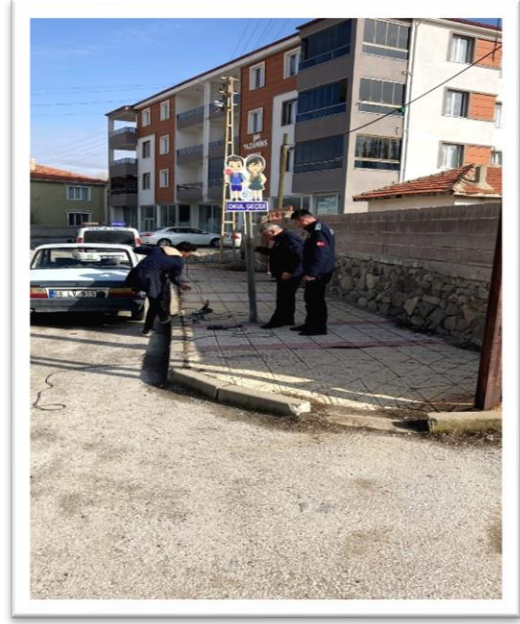


O-) Zabıta müdürlüğü olarak dilenciler yakalanarak gerekli kanuni iş ve işlemler devam etmektedir.



Ö-) Zabıta müdürlüğü olarak cadde sokak ve okul önlerine gerekli levha çalışmalarımız devam etmektedir.





P-) Zabıta Müdürlüğü olarak kamu malına zarar veren şahıslar hakkında gerekli zabıt ve tutanak işlemleri yapılmıştır.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 2022 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
Kadrolu İşçi	2
İşçi	37Adet Şirket
Mevsimlik İşçi	2
<b>Toplam</b>	48

### Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü Personel Tablosu

## 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

**FİZİKSEL YAPISI**

<b>Kuyu Bölgesi Mevkisi</b>	<b>Kuyu No</b>	<b>Kuyu Verimi (l/ s)</b>	<b>Pompa Gücü (kW)</b>	<b>Yapım Yılı</b>	<b>Yapan Kuruluş</b>
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

## 2022 Yılı Faaliyet Birimi

**Faaliyet -1)** 2022 yılı içerisinde **1561** adet ön **ödemeli kartlı su sayacı** takılmıştır.

**Faaliyet -2)** 2022 yılında **1271** adet yeni su aboneliği verilmiş olup **428** adet alım satımdan devir işlemi yapılmıştır. 2022 yılı itibarıyla toplam abone sayımız **26713** adet olmuştur.

**Faaliyet -3)** 2022 yılı itibarıyla **90512** adet su tahakkuku yapılmış olup yapılan tahakkuklardan **80059** adet tahakkuk bedeli tahsil edilmiştir. **10453** adet tahakkuk gelmeyen aboneler, yurtdışında olan, kullanılmayan veya borçlarını ödemeyen abonelerdir.

**Faaliyet -4)** 2022 yılı itibarıyla **10.503.651,25 TL** tahakkuk yapılmış olup **9.189.382,90 TL** tahsilat yapılmıştır. **1.314.268,35 TL** tahsil edilememiştir

**Faaliyet -5)** Belediyemiz su arıza ekibi, kanal ekibi yol, doğalgaz, çedaş Telekom vb. çalışmalarında tahrip olan su hatları ve çeşmelerin tamir ve bakımları yapılmıştır.

**Faaliyet -6)** İlçemiz Mahallelerin de yeraltındaki görünen veya görünmeyen su arızalarının tespitinde kullanılan **kayıp kaçak kontrol cihazı** ile **210** adet su arızası tespit edilmiştir.

**Faaliyet -7)** İş sağlığı ve güvenliği kanunu ve ilgili yönetmelikler gereğince belediyemiz Su İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan 21 işçinin işyeri hekim hizmeti, işyeri İSG uzmanı ve diğer sağlık personeli için 1 yıllık hizmet alımı yapılmıştır.

**Faaliyet -8)** 2022 yılı içerisinde sayaç **mühürlemesi** yapılmamıştır.

**Faaliyet -9)** Birimize bağlı Kayıp-Kaçak Kesim ekipleri tarafınca borcundan dolayı dağıtılan bildiri sayısı **1300** adet, borçtan dolayı kapatılıp daha sonra ödeme yapıldıktan dolayı açılan abone sayısı **0** adettir. Borcundan dolayı kapalı bulunan **0** adet abone bulunmaktadır. Abonesi bulunmayan evlere **300** adet bildiri dağıtılmış olup abonesini almadığı içinde suyu kesilen ev sayısı **100**'dir. Satış işlemlerinin ardından aboneliği üzerine aldırarak için vatandaş tarafından **162** adet verilmiş dilekçe olup **64** tanesinde su kesim işlemi uygulanmıştır.

**Faaliyet -10)** Orta çayır ve 2000 lik depolarda 320 adet arıza,160 adet sigorta,5 kuyu kurulumu ve 15 günde bir olmak üzere kontrolleri yapılmıştır.

**Faaliyet -11)** 140 metre 4x16 elektrik kablousu çekilmiştir.

**Faaliyet -12)** Kaldırım aydınlatmalarının bakım ve tamirâtı,depo ve kuyuların bakım ve tamirâtı,trafik lambalarının bakım ve tamirâtı kademedeki elektrik işleri ve belediye binamızın bakım tamirâtı yapılmış ve sorgun genelinde de 150 adet kablo tamirâtı yapılmıştır.

**Faaliyet -13)** Ortaçayırda 1980-1990 yıllarda yapılan 4 adet seksiyonler değiştirildi.Voltaj düşmesi sebebi ile de 600 mt AG hat değişimi yapıldı.1 adet Hanbaşı mahallesine de kafesli direk dikildi.



## **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.

**Kadir AKSOY**  
**Su ve Kanalizasyon Müdürü**

## 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 2022 yılı içerisinde tüm personelin izin, 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

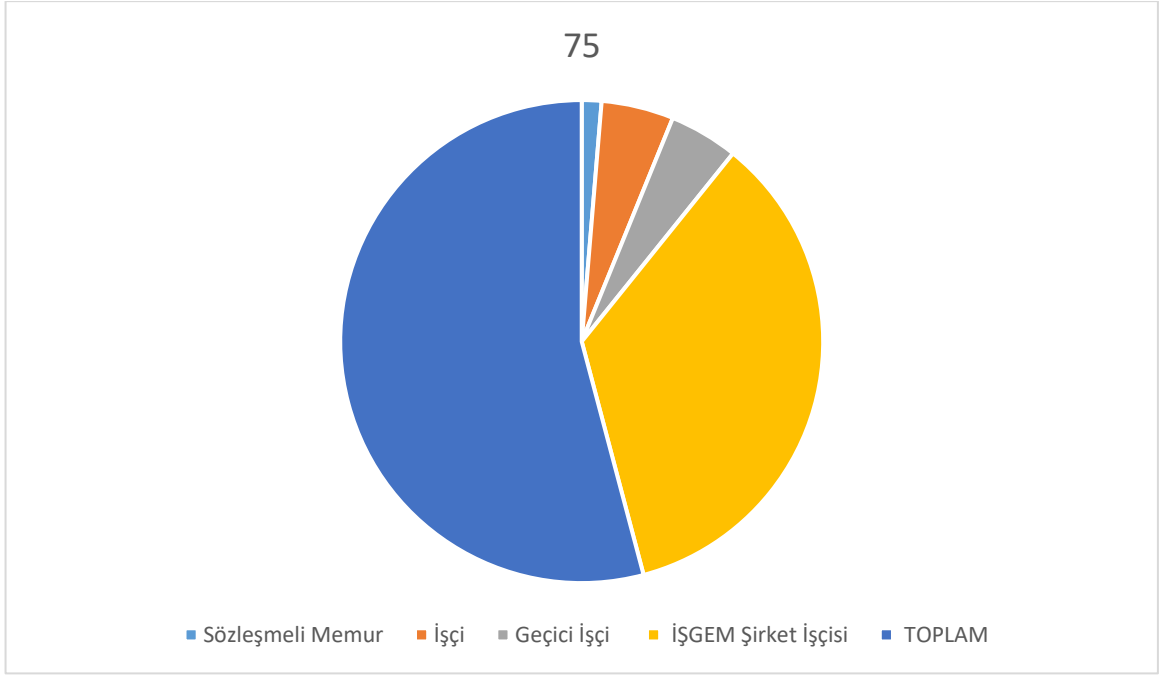
#### Belediye Teşkilat Yapısı:

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
Memur	75
Sözleşmeli Memur	12
İşçi	44
Geçici İşçi	42
İŞGEM Şirket İşçisi	319
<b>TOPLAM</b>	<b>492</b>

Belediyemiz hizmetlerin tamamı 75 kadrolu memur, 12 adet tam zamanlı sözleşmeli memur, 44 adet sürekli işçi, 42 Geçici İşçi ve 319 İŞGEM Şirket İşçisi olmak üzere toplam 492 personelle yürütülmeye çalışılmıştır. Yandaki tablo güncel personel sayıları verilerini içermektedir.







### 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	20
İdari Personel	36	14
Teknik Personel	30	19
Sağlık Personel	9	1
Zabıta Personel	51	7
İtfaiye Personel	33	10
Yardımcı Hizmetler Personel	10	4
<b>Toplam</b>	<b>211</b>	<b>75</b>

Sınıfı İşçi	Norm Kadro	Çalışan
<b>İşçi</b>	<b>85</b>	<b>44</b>

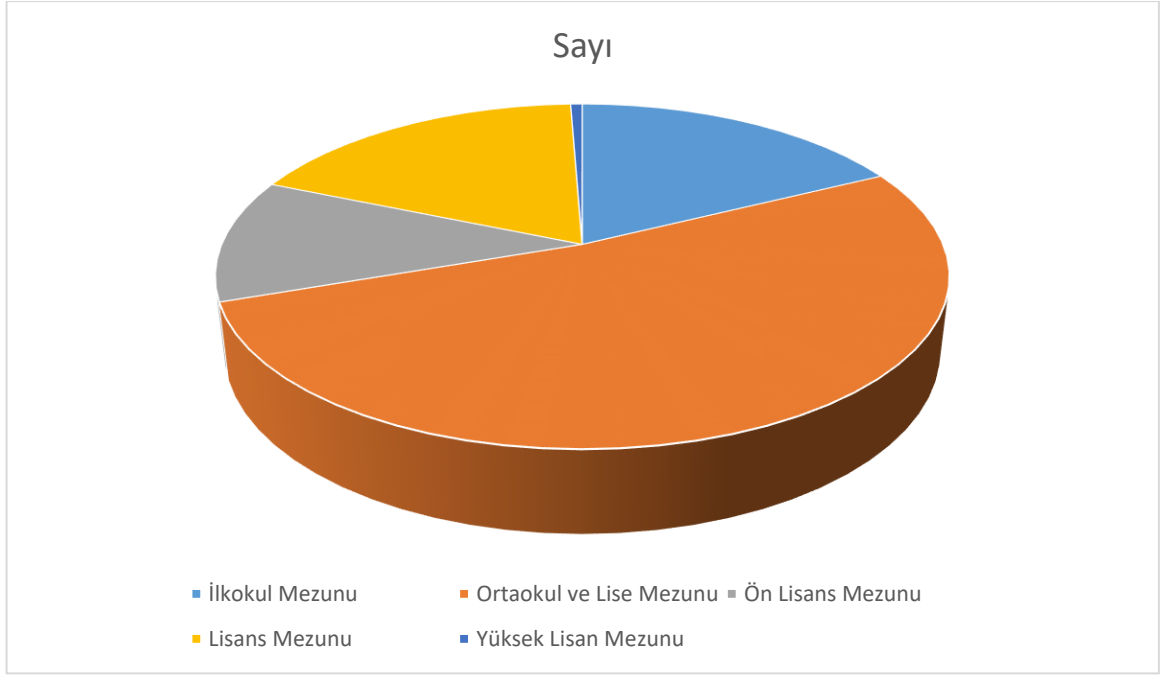
### Personel Birimlere Göre Dağılımı:

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	4	1	-	13	18
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	4	-	8	15
Jeotermal Birimi	2	1	-	5	8
Fen İşleri Müdürlüğü	6	32	1	46	85
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6	3	6	6	21
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	-	-	19	21
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	1	-	34	36
Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	1	1	-	4	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4	4	1	8	17
Özel Kalem Birimi	3	-	2	13	18

Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	18	-	27	46
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	2	-	84	89
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	4	-	3	7
Zabıta Müdürlüğü	14	1	1	11	27
Plan ve Proje Müdürlüğü	4	-	1	1	6
İtfaiye Müdürlüğü	11	12	-	7	30
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	7	2	-	30	39
<b>Toplam</b>	<b>75</b>	<b>86</b>	<b>12</b>	<b>319</b>	<b>492</b>

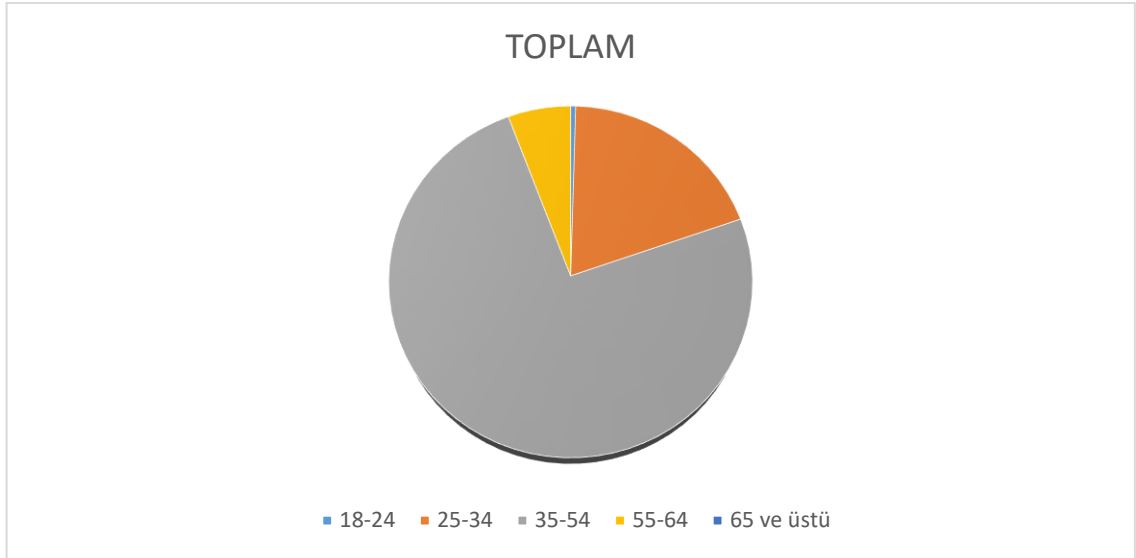
### Personel Eğitim Durumu:

EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
İlkokul Mezunu	-	12	-	75	87
Ortaokul ve Lise Mezunu	32	66	-	165	256
Ön Lisans Mezunu	9	6	3	42	57
Lisans Mezunu	32	12	8	37	89
Yüksek Lisan Mezunu	2	-	1	-	3
Doktora	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>75</b>	<b>86</b>	<b>12</b>	<b>319</b>	<b>492</b>



### Personel Yaş Durumu:

YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
18-24	-	-	-	20	3
25-34	10	1	6	95	127
35-54	34	82	6	196	492
55-64	31	3	-	8	38
65 ve üstü	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>75</b>	<b>86</b>	<b>12</b>	<b>319</b>	<b>492</b>



#### Personel Çalışma Yılına Göre Dağılım:

ÇALIŞMA YILINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
0-5 yıl	0	8	11	184	203
6-10 yıl	22	34	1	135	192
11-15 yıl	12	-	-	-	12
16-20 yıl	0	3	-	-	3
21-25 yıl	4	37	-	-	41
25 yıl üstü	37	4	-	-	41
<b>Toplam</b>	<b>75</b>	<b>86</b>	<b>12</b>	<b>319</b>	<b>492</b>

#### Belediyemizde Engelli, Hükümlü ve Terör Mağduru Kapsamında Çalışan Personeller:

Engelli Personel	Hükümlü Pers.	Terör Mağduru Personel
Ahmet DOĞAN (İşçi)	Emin GÖRDÜN (İşçi)	Yasin DEĞERLİ (İşçi)
Adem ARISOY (İşçi)		
Mehmet ŞENER (Memur)		
Ömer GÖKHAN (Memur)		
Mithat ŞAHİN (Geçici İşçi)		



### **Personel İstihdamı:**

2022 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.

Belediyemizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 75 adet memur, 12 adet sözleşmeli personel ve 4857 Sayılı İş Kanuna tabi 44 adet kadrolu işçi, 42 adet geçici işçi ve 319 adet şirket işçisi personellerimizin tüm iş ve işlemlerinin hiçbir mağduriyete ve aksaklığa mahal verilmeksizin yapılmasına devam edilmiştir. 2022 yılı içinde 657 sayılı D.M.K na tabi 5 kişi emekli 1 kişi nakil olmak üzere 6 memur personelin emeklilik ve nakil işlemleri yapılmıştır. Ayrıca 2 adet 4857 sayılı İş Kanununa tabi geçici 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.

2021 Yılı içerisinde belediyemizde mevsimlik işlerde çalıştırılan geçici işçilerin 2022 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, KAYSİS-İYEM 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, 3 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**