



ALTINYAYLA BELEDİYESİ

2022 YILI FAALİYET RAPORU



ALTINYAYLA BELEDİYESİ

ADRES :Heybeli Mah. Belediye Cad.
No.1 Altinyayla / BURDUR

TEL :0 248 521 20 02 -03

FAX : 0 248 521 24 07

E POSTA : alt_bld@hotmail.com.



İÇİNDEKİLER

- BAŞKANINI SUNUMU
- VİZYONUMUZ
- MİZYONUMUZ
- KALİTE POLİTİKAMIZ
- FİZİKSEL YAPI
- ARAÇ VE İŞ MAKİNASI DURUMU
- PERSONEL DURUMU
- ORGANİZASYON ŞEMASI
- MECLİS ÜYELERİ
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- Hedef
- Genel Bilgiler
- Gelen Giden Evrak İşlemleri
- Meclis Çalışmaları
- Encümen Çalışmaları
- Evlenme İşlemleri
- Personel işlemleri
- İşkur
- Birim Yöneticisinin Beyanı
- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- Yetki Görev ve Sorumluluklar
- Mali Hizmetlerde Sunulan Hizmetler
- Mali Hizmetler Örgüt Yapısı,
- Bilgi ve Teknolojik Donanımlar Tablosu
- Amaç ve Hedefler
- Mali Bilgiler
- Mali Denetim Sonuçları
- Borç Durumu
- Performans Değerlemesi
- Birim Yönetici Beyanı



-İTFAİYE HİZMETLERİ

Genel Bilgiler

Birim Yönetici Beyanı

-ZABITA HİZMETLERİ

Zabıta Hizmetlerinin Amacı ve İlkeleri

Zabitanın Görev ve Sorumlulukları

Genel Bilgiler

Birim Yönetici Beyanı

-FEN İŞLERİ

Genel Bilgiler

Fiziki Yapı

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Genel İş ve İşlemler

Yol Yapımı

Ağaçlandırma İşlemleri

Park Yapımı Çevre Düzenlemesi ve Peyzaj İşleri

İnşaat Yapım İşleri

Kanal Tamirata

İçme Suyu ve Kanalizasyon Hattı Yapımı

Proje işleri

Hibe ve Yardımlar

Tahsis İşlemleri

Satış İşlemleri

Birim Yönetici Beyanı

BAŞKANIN SUNUMU

Hayalimizdeki Alinyayla (Dirmil) için çalışıyoruz. İlçemizde bulunan herkesin hayatını kolaylaştıracağız, rahata erişmesini sağlayacağız, yaşam kalitesini arttıracak hizmetler sunmak, en büyük ve en önemli önceliğimizdir.

Göreve geldığımız ilk günden beri amacımız; Gece, gündüz tüm koşullarda çalışarak ilçemize yeni değerler katarak, ilçemizin hak ettiği noktaya ulaşmasını sağlamaktır. İkinci dönemin dördüncü yılını tamamladığımız bu hizmet yılında da ilçemizin, hemşerilerimizin daha rahat ve huzurlu olması için elimizden geldiğince ve imkânlarımız el verdikçe gereken tüm çalışmalarını yerine getirdik ve getirmekteyiz

Alinyayla Belediye Başkanlığı olarak vatanadaşlarımızdan 31 Mart 2019 tarihinde almış olduğumuz güven ve desteğe yolunuzu devam ettiriyoruz. Alinyayla Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye Başkanları ve İlçemiz vatandaşları ile birlikte ilçemizi daha yaşanır ve modern bir ilçe haline getirmek için çalışmaktayız.

Alinyayla Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2022 Mali Yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve gelişmelerden oluşan **2022 Yılı Faaliyet Raporunu** tamamlamış bulunmaktayız. Çalışmalarımızı birlik ve beraberlik içinde sürdürmeye çalıştık ve çalışmaktayız.

Alinyayla Belediyesi "2022 Yılı Faaliyet Raporu" yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri ve sonuçları gösterecek şekilde, birimlerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınarak suretiyle her birimin yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgiler kullanılarak özveriyle hazırlanmıştır. Kamunoyuyla da paylaşıldığımız bu faaliyet raporu isteyen herkesin belediye çalışmalarını ve ilçemiz hakkında bilgi edinmesini de kolaylaştıracak, bizlere de gelecekte yapacağımız çalışmalarda yol gösterici bir kaynak olacaktır. Belediyemizin 2022 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan "Alinyayla Belediyesi 2022 Yılı Faaliyet Raporu"nu sizlere sunuyoruz.

İlçemize Hayırlı ve uğurlu olsun.

Ahmet SERTTAŞ
Belediye Başkanı





ALTINYAYLA BELEDİYESİ

MİSYONUMUZ ;

ALTINYAYLA' da bulunan tüm yaşayanların hayatlarını kolaylaştırmak, sağlıklı bir çevrede doğumdan ölüme kadar geçen süreçte yasalar çerçevesinde çağdaş, yansız, şeffaf ve hemşerilik bilinci içinde, AB Standartlarına uygun hizmet kalitesinde kültürüne ve geleneklerine sahip çıkarak; doğal, tarihi ve kültürel yapıyı da koruyarak mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılamaktır.

VİZYONUMUZ ;

'Her şey insan içindir anlayışından hareketle, adalet, dürüstlük, katılımcılık, sorumluluk, saydamlık, hukukun üstünlüğü ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde ALTINYAYLA' lı hemşerilerimize hizmet sunmak. İlçemizi herkesin içinde yaşamaktan huzur duyduğu, eğitim, kültür, sağlık, spor, ticaret ve turizm ile organik tarım alanında cazibe merkezi haline getirmek ve böylece halkımızın yaşam kalitesini yükseltmektir.



KALİTE POLİTİKAMIZ

Ekip çalışması,

Kalite yönetim sisteminin şartlarına uymak ve etkinliğini sürekli iyileştirmek,

Adalet ve tarafsızlık,

Diyalog ve uzlaşma anlayışı ile halkla iç içe yönetim,

Güler yüzlü ve yapıcı anlayış,

Kamu kurum – kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum örgütleri, iş dünyası ve toplumun diğer dinamikleri ile diyalog ve uzlaşma içinde katılımcı ve demokratik bir yönetim.

Hukuktan, yasalardan ve dürüstlükten ödün vermeden herkese adil davranmak.

Toplumun tüm kesimlerinin belediye yönetimine katılımını sağlamak.

Şeffaf, denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak.

Gelişmeye açık, sürekli öğrenen-öğreten ve çözüm üreten bir kurum olmak.

Halk yararına tüm çözümlerde kamu adına yararlı olmak.

Bu Kapsam İçerisinde ;

“Altınyayla'nın sosyal, ekonomik büyüme ve şehir standartlarına uygun bir şekilde gelişmesini, hemşerilerimizin sunulan hizmetlerden memnuniyetlerini sağlamak ve herkesin yaşamak ve görmek istediği bir ilçe olması amacıyla;

Altınyayla Belediyesi karar ve uygulamalarında hemşerilerimizin ve çalışanlarımızın katılımını sağlamak, yönetim sistemi şartlarına uymak, kalite yönetim sistemini gözden geçirmek ve sürekli iyileştirme yolu ile Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak, hiçbir koşulda .kaliteden ödün vermemek Altınyayla Belediyesi kalite politikasıdır.”

FİZİKSEL YAPI

Kurumumuz Mülkiyeti Belediyemiz ait olan Heybeli Mahallesi Belediye Caddesi 1 nolu binada vatandaşlarımıza hizmet vermektedir. Belediyemiz bünyesinde Yazı İşleri Müdürlüğü –(Başkanlık), Mali Hizmetler Müdürlüğü, İtfaiye Hizmetleri, Zabıta Hizmetleri ve Fen İşleri Birimi bulunmaktadır. Fen İşleri, Zabıta ve İtfaiye Hizmetleri giriş katında Başkanlık, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ikinci katta bulunmaktadır. Ayrıca Tahsilat Servisi de giriş katına indirilmiştir.

ARAÇ VE İŞ MAKİNASI DURUMU

SIRA	CİNSİ	ADEDİ
1	Otomobil (Laguna)15 HL656	1
2	Otamobil (Doğan) 15 HA 825	1
3	Otomobil (Reno) 15 HL 502	1
4	Otomobil (Kartal) 15 HZ 728	1
5	Otobüs 15 HH 292	1
6	Münibüs (15 AAE 738 Beyaz Taransit	1
7	Kamyon (Sarı Kargo) 15 DV 023	1
8	Kamyon (Mavi Kargo) 15 DS 084	1
9	Kamyon (Isuzi) 15 HZ 528	1
10	Kamyon (İnterkol) 15 HF 696	1
11	Kamyon (Dev Fatih) 15 TA 201	1
12	Kamyonet(Ford Çift)34 AC 0220 Kırmızı Taransit	1
13	Cenaze Taşıma Aracı 34 AE 3203	1
14	Cenaze Yıkama Aracı	1
15	Cenaze Nakil Aracı 15 HY 947	1
16	Yol Süpürme Aracı 15 HZ 527	1
17	Çöp Toplama Aracı (Isuzu) 15 HT 664	1
18	Cip (Opel) 15 HN 656	1
19	İtfaiye (İveco) 15 HL 251	1
20	İtfaiye (Ford 1210 Isuzi) 15 AZ 801	1
21	İtfaiye (15 HR 136)	1
22	İtfaiye Öncü Aracı (15 HU 015)	1
23	Doc Pikap	1
24	Hidromek Kepçe (İş makinası)	1
25	Traktör 15 HC 823	1
26	Grayder (İş makinası)	1
27	Kepçe (HM 100 İş Makinası)	1
28	Traktör Kepçe (iş Makinası)	1

Memur personelin 5'si bay 1'i bayandır. Sözleşmeli Personelin 5 bay 2 bayan, Eğitim durumuna bakıldığında; 2 memurun ilkökul, 3 memurun Lise, 1 memurun yüksekokul mezunu olduğu sözleşmeli personelin 5 i lisans mezunu 2 On lisans mezunu oldukları görülmektedir.

MEMUR KADROSU ÜNVANI	NORM KADRO	MEVCUT
Yazı İşleri Müdürü	1	-
Mali Hizmetler Müdürü	1	-
Fen İşleri Müdürü	1	-
Şef	3	1
İdari Personel	8	6
Teknik Personel	7	3
Sağlık Personeli	3	1
Yardımcı Hizmet Personeli	1	-
İtfaiye Çavuşu	1	-
İtfaiye Eri	5	2
Zabıta Amiri	1	-
Zabıta Komiseri	1	-
Zabıta Memuru	5	-
Memur Kadroları Toplamı	38	13
Süreklili İşçi Kadroları	19	9

MEMUR KADRO CETVELİ

Belediyemiz 2022 yılı norm kadrosu 38 memur 19 işgiden oluşmaktadır. Belediyemiz 2022 yılı mevcudu 6 memur 7 sözleşmeli personel 9 Daimi İşçi, 8 kişi Personel Limited Şirketi İşçisi ve 14 kişi Dirmilek Ltd Şirketi işçisi olmak toplam 44 personel bulunmaktadır. 2022 yılında 44 personel ile hizmet vermiştir.

PERSONEL DURUMU

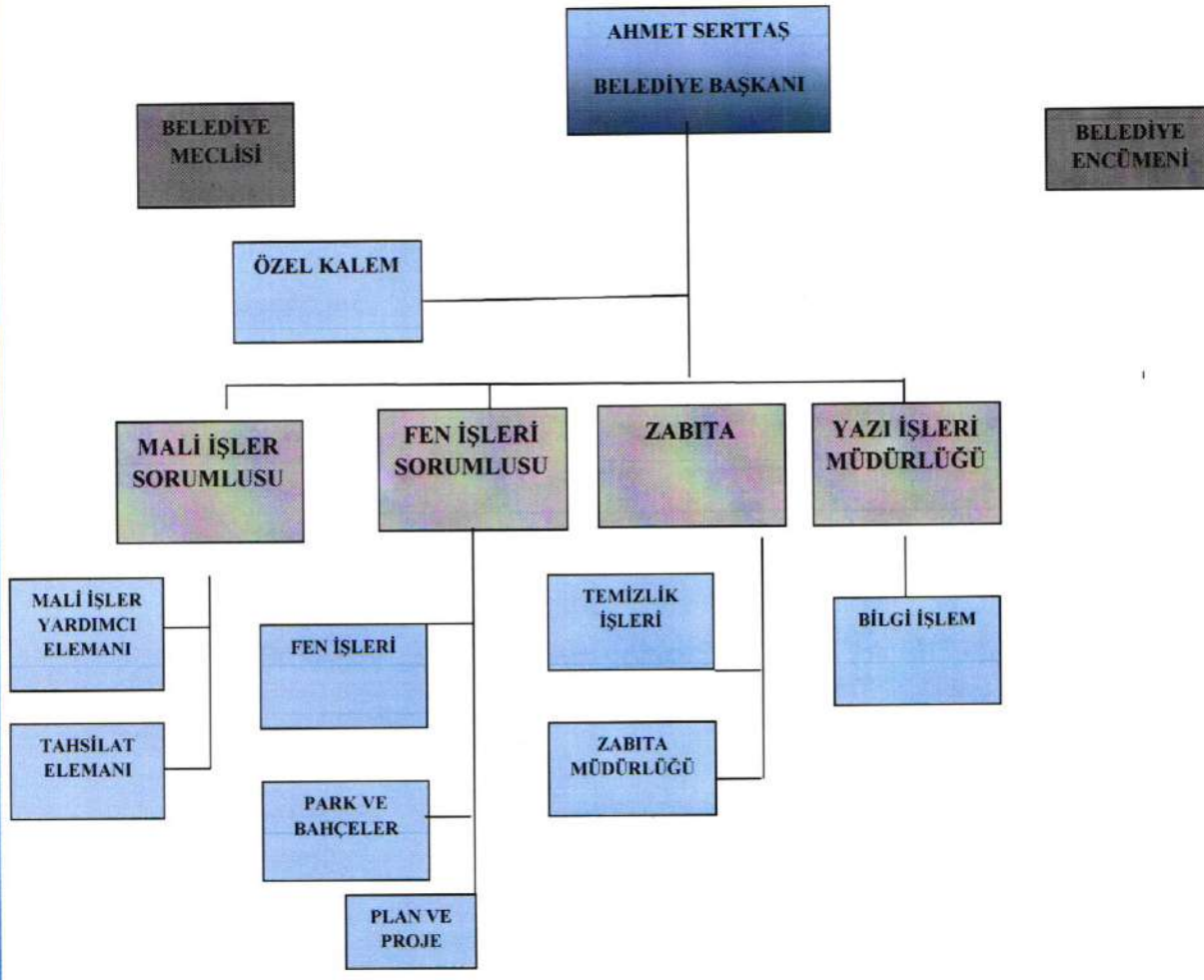
29	Silindir (İş Makinası)	1
30	Sumitama Eskvator (İş Makinası)	1
31	Vidanör (İş Makinası) 15 AAR 168	1
32	Forklift (İş Makinası)	1
33	Arasöz ((Sulama Aracı)	1
34	Lobet Taşıyıcı	1
35	Çöp Arabası(Atkı Toplama Araçları) 15 ABP 108	1
36	Arazi Binek 15 ABL 914 (ormandan hibe)	1
37	Kamyon (Yük taşıyıcı)15 HF 356	1
38	Oyato 4 gezer (Cip) 15 ABL	1
39	BİSİKLET	2

Belediyemize Norm Kadro Yönetmeliğine göre 15 Sürekli işçi kadrosu verilmiş bunun 9 adedi doludur. 9 işçinin 7'si bay 2'si bayandır. İşçilerimizin Eğitim durumu incelendiğinde ise, 5 işçi İlkokul mezunu, 3 işçi lise mezunu, 1 lisans mezunudur.

Personel Limited Şirket Personeli 7 erkek 1 bayandır. Eğitim Durumu 2 işçi ilkokul mezunu, 2 işçi ortaokul mezunu, 1 işçi lise mezunu, 1 işçi Yüksek Okul Mezunu ve 2 işçi lisans mezunudur.

Dirmilcik Limited Şirketi'nde ortalama 14 Personel çalışmakta tamamı erkektir. 1 işçi Lisans Mezunu, 3 işçi Lise Mezunu 10 işçi ilkokul ve ortaokul mezunudur.

ALTINYAYLA BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



ALTINYAYLA BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

ADI	SOYADI	PARTİSİ
Turgut	GÜÇ	AK PARTİ
Gazi	TÜREN	AK PARTİ
Abdurrahman	ERTEN	AK PARTİ
Durmuşali	DEMİRÖRS	İYİ PARTİ
Durmuşali	ERMAN	AK PARTİ
Esmâ	ÖZACAR	AK PARTİ
Adile	ÖZDEMİR	İYİ PARTİ
Bayram	TEKİN	AK PARTİ
Ahmet	ERKAN	AK PARTİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef

Belediyemizde karar mekanizmalarının sekretarya hizmetlerini yürüten ve nikâh akit işlemleri ile aile kurulmasının temellerini atarak sosyal alanda hizmet veren Yazı İşleri Müdürlüğü; Başkanlığımızın her türlü yazışmaları ile Meclis, Encümen, Evlendirme ve Kurum arşivi hizmetlerini günümüz teknolojisini kullanarak kaliteli, verimli ve vatandaş memnuniyetine en uygun şekilde yürütmeyi benimsemiş ve bu alanda örnek olmayı hedef olarak belirlemiştir.

Genel Bilgiler

Müdürlüğümüzün Görevleri: Müdürlüğümüz, kurum gelen ve giden evrak kayıt işleri, Belediye Meclis İşleri, Belediye Encümen işleri ve nikah işlerini yürütmekle görevlidir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. Ve 21. Maddeleri gereğince, Belediye Başkanlığınca belirlenen Meclis gündeminin yazılımını ve dağıtımını sağlamak ve Belediyemiz birimlerinin encümen kararı gerektiren konularında gündem hazırlayarak 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 35'nci maddesi gereğince encümenin tespit edilen gün ve saatte muntazam toplanmasını sağlamak ve haftalık encümen toplantısı kararlarının yazılımını gerçekleştirmektir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20'nci maddesi gereğince meclis kararlarının ve meclis tutanaklarının yazımını sağlamak. Mülki

Makama onay için göndermek, Kesinleşen meclis karar özetlerini uygun araçlarla halka duyurulmasını temin etmek. Belediye Başkanlığına müracaat eden vatandaşların dilekçelerini inceledikten sonra ilgili birimlere havalesini yapmak üzere Başkanlık Makamına sunmak, Belediyemize kurum dışından ve kurum içerisinden değişik birimlerden gelen evrakları teslim alarak, Bilgisayar ortamında sistem üzerinden standart dosya planı uygulaması kapsamında kaydetmek görevleri bulunmaktadır. Müdürlüğümüz 2022 Çalışmalarını 1 Müdür ile yürütmüştür.

Gelen Giden Evrak İşlemleri

Yazı İşleri Müdürlüğü Standart Dosyalama Planıyla evrak akışının düzenlenmesi, işleyişi ve arşivlenmesinden sorumludur. Belediyemizde İçişleri Bakanlığı e-Belediye Uygulaması ile Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmakta olup, Kuruma gelen tüm yazılar Yazı İşleri Müdürlüğüne kaydedilerek Başkanın onayına sunulur, Başkan tarafından onaylanan evraklar ilgili

birimlere havale edilir. Tüm yazılar elektronik ortamda tutulur, kayda alınır, birimlere sevk edilir ve arşivlenir. 2022 yılında kurumumuza 31.12.2022 tarihi itibarı ile 1094 no.ya kadar dilekçeler dahil gelen evrak kaydı , 1415 no.ya kadar kurumdan giden evrak kaydı yapılmıştır. Evrak postalama işlemleri de Yazı İşleri Müdürlüğümüzden takip edilmektedir.

Meclis Çalışmaları

Yazı İşleri Müdürlüğü'nce Belediye Meclisinin sorumluluklarını yerine getirmesinde koordinasyon görevi yapar. Birimimizce, Meclis Çalışmalarında üyelerin toplanması, gündem ve konuların hazırlanması, gündem ilanlarının yasal süresi içinde yapılması, toplantı esnasında tutanakların tutulması, kararların alınması sağlanmıştır. Alınan kararlar bilgisayar ortamında yazılarak kararların bir nüshası Kaymakamlığa gönderilmiş ve dosyalanmıştır. Toplantıda alınan kararların ilanları yasal süresinde yapılarak tutanakları tutulmuştur. İmarla ve Bütçe ile ilgili kararların birer nüshası ilgili birimlere verilmiştir. Belediye Meclisince 2022 yılı içerisinde toplam olmak üzere 11 toplantı yapılmış ve 46 adet karar almıştır. Alınan meclis kararlarının özetleri usulüne uygun olarak meclis karar defterine yazılarak imzalatılmıştır. Meclis kararları aylara göre düzenlenerek 2022 yılı meclis kararları olarak arşivlenmiştir.2022 yılında Belediyemiz Meclis toplantısı her ayın ilk haftasında Perşembe günü yapılmıştır.

2022 YILI MECLİS KARARLARI

AYLAR	TOPLANTI SIRA NO	ALINAN KARAR	KARAR NO
OCAK	1	8	1-2-3-4-5-6-7-8
ŞUBAT	2	5	9-10-11-12-13
MART	3	2	14-15
NİSAN	4	8	16-17-18-19-20-21-22-23
MAYIS	5	4	24-25-26-27
HAZİRAN	6	1	28
TEMMUZ AYI	7	2	29-30
AĞUSTOS	8	2	31-32
EYLÜL	MECLİSİN	TATİLİ	
EKİM	9	6	33-34-35-36-37-38
KASIM	10	5	39-40-41-42-43
ARALIK	11	3	44-45-46
TOPLAM	11	46	46

Encümen Çalışmaları

Belediye Encümeni; Belediye Başkanı'nın başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği iki üyenin yanında Yazı İşleri Müdürü ve Mali Hizmetler

Müdürü'nün iştiraki ile her hafta Cuma günleri toplanmaktadır. Birim Müdürlüklerinden gelen teklifler ile Başkanlık tarafından havale edilen konular Belediye Encümeni'nin gündemini oluşturmaktadır. Toplantıda alınan kararlar bilgisayar ortamında yazılarak dosyalanmış ve ilgili Birimlere gönderilme işlemleri yapılmış ve usulüne uygun olarak Encümen karar özetleri defterine yazılmıştır. Encümenimiz 2022 yılında 51 kez toplanarak, 60 adet karar almıştır.

2022 YILI ENCÜMEN KARARLARI

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	ALINAN KARAR	KARAR NO
OCAK	4	4	1-2-3-4
ŞUBAT	4	4	5-6-7-8
MART	4	4	9-10-11-12
NİSAN	5	5	13-14-15-16-17
MAYIS	4	5	18-19-20-21-22
HAZİRAN	4	4	23-24-25-26
TEMMUZ	4	6	27-28-29-30-31-32
AĞUSTOS	4	5	33-34-35-36-37
EYLÜL	5	5	38-39-40-41-42
EKİM	4	5	43-44-45-46-47
KASIM	4	4	48-49-50-51
ARALIK	5	9	52-53-54-55-56-57-58-59-60
TOPLAM	51	60	60

Evlendirme İşlemleri

Yazı İşleri Müdürlüğü aynı zamanda Evlendirme Memuru olarak görev yapmaktadır. Evlendirme Memurluğu usulüne uygun evlenme müracaatlarını kanunlar dahilinde kabul eder. 2022 yılında nikah işlemleri E-İşleri sistemi üzerinden gerçekleştirilmeye başlanmış olup, Nikah işlemi için gerekli olan tüm evraklar bu sistem üzerinden alınarak yapılmaktadır. Ayrıca her evlenme akdi nüfus müdürlüğüne gönderilmeden yine bu sistem üzerinden tescil edilmektedir. Evlenme işlemleri için gerekli olan belgeler hazırlanır, gün verilir evlendirme işlemi gerçekleştirilince, Uluslararası Aile Cüzdanı takdim edilir. 2022 yılında 24 çiftin evlenme işlemi gerçekleşmiştir.

NİKAH SAYILARININ AYLARA GÖRE DAĞILIMI

AYLAR	NİKAH SAYILARI
Ocak	-
Şubat	-
Mart	1
Nisan	-
Mayıs	-
Haziran	4
Temmuz	5
Ağustos	9
Eylül	3

Ekim	1
Kasım	1
Aralık	-
TOPLAM	24

Personel İşlemleri

Belediyemizin personel özlük dosyaları Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından takip edilir ve saklanır. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışan memurların yıl içindeki hareketleri değişen beyanları takip edilir. Terfileri hareket onayları yapılarak sicillerine işlenmektedir. HİTAP girişleri yapılmaktadır. Belediyemiz personelinin izin takibi Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından takip edilip izin istek ve onay belgesi ciltleri ile takip edilmektedir. Memurların, Daimi İşçilerin aylık maaş ve ücret bordroları yapılmaktadır. Yine Memur ve işçilerin aylık emekli kesenekleri ve aylık sigorta işlemleri internet ortamında bildirilmektedir.

İş-Kur Hizmetleri

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürü İş ve İşçi Bulma Kurumunun yetkilisi olarak çalışmakta ve İş-kur Hizmeti vermektedir. İlçemizde iş arayan kadın veya erkek vatandaşların iş-kur kaydını ve iş başvurularını yapmakta ve kayıtlı vatandaşların ise bilgilerini zaman zaman güncellemektedir. Bu şekilde ilçemiz vatandaşları zaman kaybetmeden kayıtlarını yaptırmaktadır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Yazı İşleri birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun "Yazı İşleri" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Altınyayla Belediyesi 28 /02 /2023)

Mürüvet ERDEM

Yazı İşleri Müdürü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886-4734 Sayılı İhale Kanunları, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, Tahsilat Yönetmeliği, Bütçe Kanunu, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuatın getirdiği düzenlemelerin uygulanmasını sağlamak

Belediye Bütçesini hazırlamak, uygulamak ve mali kontrolünü yapmak

Belediye Gelir ve Giderleri ile ilgili muhasebe işlemini yürütmek, gerekli kayıtlarını tutmak ve hesapların uygunluğunu sağlamak.

Belediye bütçesine konulan gelirleri takip ve tahsil etmek.

Belediye Gider Bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların, ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak. Birimler ve kalemler arası ödenekleri aktarmak.

Bütçe Kesin Hesabını çıkarmak belge ve defterlerini tutmak.

Sayıştay'a yönetim dönemi hesabını vermek.

Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapları izlemek ve uygunluğunu sağlamak.

Saymanlık görevinin yürütmek,

Encümen ve Meclis Toplantılarına iştirak etmek

Kanun, Tüzük ve yönetmeliklerle birime verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Mali Hizmetlerde Sunulan Hizmetler

- Belediyemizin gelir ve gider kayıtları tutulması
- Belediye Gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatı ile alacak takibatının yapılması
- Mal, Hizmet ve Yapım işlerine ait ödemelerin yapılması, arşivlenmesi
- Personelin Maaşının tahakkuk ve ödemesinin yapmak.
- Yıl içerisinde Doğrudan temin ile yapılan Mal ve Hizmet Alımlarının İzlenmesi kayda alınması
- Taşınır Taşınmaz işlemlerinin kayıtlarının tutulması, Muhasebeye uygunluğunun sağlanması ve Taşınır Kesin Hesap Cetvellerinin yıllık oluşturulması
- Mükelleflerin su abone kayıtlarının yapılması, Su okuma dönemlerinin takibi ve okunmasının sağlanması ve sisteme aktarımının takibi ve tahsilinin sağlanması,
- Belediye taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması, taşınır kesin hesabının oluşturulması
- Bütçe, kesin hesap, bilanço gibi mali tabloların hazırlanması,
- Emlak vergisi, çevre temizlik vergisi ve ilan reklam vergisi beyannamelerinin kabul ve kontrol edilmesi, takibinin yapılması.
- Birimin kurum içi ve dışı yazışmalarının takip edilmesi ve cevaplandırılması.
- Vatandaşların veraset intikal beyannamelerini doldurmak ve kayıtlarının kontrolünü yapmak,
- Belediyenin kiraya verdiği dükkanların kira bedellerinin tahakkuk ve tahsilatını yapmak.
- Şirket Personelinin Maaşının ödemek.
- Emanete Alınan Paraları Ödemek.
- Birimin Gelen Giden Yazılarını kayda almak,

- Cimer İşlemlerini takip etmek.
- Açık Kapı İşlemlerini takip etmek

Mali Hizmetler Örgüt Yapısı

ÜNVANI	MİKTARI
Mali Hizmetler Müd. V.	1
Büro İşçisi	1
Tahsilat Birimi Personel Yapısı	
ÜNVAN	MİKTARI
Personel Ltd Şirketi İşçisi	1
Sözleşmeli Personel	1

Mali Hizmetler Bilgi ve Teknolojik Donanımlar Tablosu

Donanım Türü	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	4
Monitör	4
Klavye	4
Vuruşlu Yazıcı	1
Lazer Yazıcı	2
Renkli Yazıcı	1
Tarayıcı	1
Okuyucu	1
Fotokopi Makinası	1
Güç Kaynağı	1
Sabit Telefon	2
Telsiz Telefon	1
Çelik Kasa	1
Bayrak Dolabı	1
Dosya Dolabı Çift Kapılı	15
Sabit Dolap (Sunta)	1
Çamli Dosya Dolabı	2
Çekmeceli Dosya Dolabı	1
Çift Kapaklı Çift Katlı Dosya Dolabı	1
El Terminali (Casio)	1
Fotoğraf Makinası	1
Anons Cihazı portatif	1
Çalışma Masası	4
Portatif Sandalye	6

İnternet	1
Belediyemizin web Sitesi yazılımı	1
Beyaz Paket Yazılımı Muhasebe Programı	1
Güvenlik Duvarı	1
İçişleri Gelen Giden Yazılar Paket programı	1
Cimer programı	1
E- İçişleri Bakanlığı Acık Kapı Programı	1
Atlas Sayaç ve Ölçü Aletleri Suluma Suyu Programı	1

Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç: Denkli Bütçeli Gelir Gider dengesi sağlıklı bir mali yapıya ulaşarak, hizmetlerin zamanında ve doğru bir şekilde sürdürülmesi.

Hedef: Gelir getirici faaliyetlerin artırılması, harcamaların kayıt altına alınarak oluşabilecek gelir kayıplarının önlenmesi.

MALİ BİLGİLER

Gelirler

Belediye Başkanlığı özel bütçe ile kurulmuş olup kendi gelirleri ile kendi harcamalarını karşılamaktadır.

Belediyemizin 10.11.2021 tarih ve 27 nolu Meclis Kararı ile 2022 mali yılı Gelir ve Gider Bütçesi 8.250.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

Altınyayla Belediyesi 2022 Mali Yılı Bütçesi 5393 Sayılı Yasanın 48. Maddesine göre birimlere ayrılmış olup aşağıdaki ALTI birimden oluşmaktadır.

ALTINYAYLA BELEDİYESİNİN

BİRİMLERİ

1- Başkanlık-Yazı İşleri Müdürlüğü

2- Mali Hizmetler Müdürlüğü

3- İtfaiye Hizmetleri

4- Zabıta Hizmetleri

5-Fen İşleri

6- Erişilebilirlik

BÜTÇESİ

1.437.485,00 TL

1.308.945,00 TL

461.110,00 TL

179.960,00 TL

4.812.500,00 TL

50.000,00 TL olmak üzere Gider Bütçesi

toplam **8.250.000,00** TL'dir

Belediyemizin 2021 yılı toplam tahsilatı 7.972.533,24 -TL'dir. Bunun 4.579.582,67,-TL'si 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay verilmesi hakkındaki kanun gereğince İller Bankasından gelmiştir. Kurumlardan alınan bağış ve yardımlar 1.307.600,00'dir. Sermaye Gelirleri 11.000,00 TL'dir. Kurumumuza kurumlardan gelen Gelirin toplamı 5.898.182,67 TL Geriye kalan 2.074.350,57 TL 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince Belediyemiz tarafından tahsil edilmiştir.

Belediyemizin Toplam Gelir Tahakkuku 9.200.898,87 TL, bunun 7.972.207,45 TL'si tahsil olmuş ve geriye kalan 1.228.691,42 TL gelecek yıla (2022 yılına) devir olmuştur.

Altınyayla Belediyesinin 4. Düzey(Ekonomik Düzeyde) Gelir Cetveli

AÇIKLAMA	BÜTÇESİ	2022 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUKU	2022 NET YILI TAHSİLATI
Bina Vergisi	100.000,00	145.912,25	248.499,98	115.288,65
Arsa Vergisi	150.000,00	123.592,16	232.919,65	93.864,24
Arazi Vergisi	30.000,00	100.342,36	137.505,14	52.238,34
Haberleşme Vergisi	5.000,00	2.156,53	2.796,58	2.156,53
Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	50.000,00	344.683,55	344.683,55	344.683,55
İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	50.000,00			
Yangın Sigorta Vergisi	5.000,00	1.917,04	1.917,04	1.917,04
İlan ve Reklam Vergisi	20.000,00	37.865,96	76.013,58	19.921,62
Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence V.	1.000,00			
Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence V	1.000,00			
Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	1.000,00	50.801,80	78.819,05	34.270,03
İşyerleri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	10.000,00	57.956,78	139.737,02	33.168,04
Hayvan Kesimi Mua. Denet. Harc.	3.000,00	-	-	-
İşgal Harcı	40.000,00	91.500,00	91.500,00	91.500,00
İşyeri Açma İzin Harcı	20.000,00	10.912,00	10.912,00	10.912,00
Kaynak Suları Harcı	5.000,00			
Ölçü ve Harcı Alet. Muayene Harc	1.000,00	-----	-----	-----
Tatil Günlerinde Çalış. Ruh.Harc	2.000,00	-	-	-
Tellallık Harcı	20.000,00	15.156,70	15.156,70	15.156,70
Toptancı Hali Resmi	1.000,00	-	-	-
Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	15.000,00	6.863,11	6.863,11	6.863,11
İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	5.000,00			
Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	10.000,00	5.779,64	5.779,64	5.779,64
İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	5.000,00			
Kayıt Suret Harcı	5.000,00	29.604,96	29.604,96	25.174,96
Parselasyon Harcı	2.000,00			
İfraz ve Tevhit Harcı	2.000,00	10.691,02	10.691,02	5.499,20
Plan ve Proje Tasdik Harcı	2.000,00			
Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	2.000,00			
Alt Yapı Kazı İzni Harcı	1.000,00			

Diğer Harçlar	5.000,00	13.882,74	14.162,43	13.882,74
Kaldırılan Vergi Artıkları	1.000,00			
Başka yerde sınıflandırılmayan diğer Vergiler.	5.000,00	-	-	-
Şartna. Basılı evrak form Satış Gel.	10.000,00	13.685,00	13.710,80	13.685,00
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	1.000,00	-	-	-
Diğer Mal Satış Gelirleri	5.000,00	-	-	-
Sportif Faaliyet Gelirleri	10.000,00	6.730,00	6.730,00	6.730,00
İlan Reklam Gelirleri	2.000,00	548,00	549,16	460,00
Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	1.000,00			
Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	2.000,00			
Çevre ve Esenlik Hiz. İlişkin Gelir.	5.000,00	-	-	-
Ekonomik Hizmetlere ilişkin Gelirler	1.500.000,00	2.475.474,84	2.475.474,84	2.475.474,84
Ek Bütçe	150.000,00			
Kültürel Hiz. ilişkin Gelirler	10.000,00	-	-	-
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	500.000,00	615.287,07	931.786,02	427.160,28
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelir	10.000,00	5.175,00	5.175,00	5.175,00
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelir.	150.000,00	95,12	1.546,18	95,12
Diğer Hizmet Gelirleri	50.000,00	141.170,86	147.536,56	141.170,86
Malların Kullanma ve Faaliy.Bulunma İzni	500,00	-	-	-
İştirak Gelirleri	5.000,00	-	-	-
Yeniden Değerlendirme Farkları	500,00	-	-	-
Çevre ve Esenlik Hiz. İlişkn Kurumlar Has.	5.000,00	-	-	-
Tarımsal Faaliyetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı		-	50,00	
Ecrimisil Gelirleri	10.000,00	-	-	-
Sosyal Tesis Kira Gelirleri	20.000,00	-	-	-
Spor Tesisi Kira Gelirleri	10.000,00	-	-	-
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	300.000,00	641.719,55	1.095.716,30	481.984,59
Taşınır Kira Gelirleri	50.000,00	266.937,00	266.937,00	266.937,00
Diğer Çeşitli Mülkiyet Gelirleri	2.000,00	-	-	-
AB'den alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	-	-	-
Hazine Yardımı	100.000,00	-	-	-
Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	10.000,00			
Alt Yapı Hiz. İçin Genel Bütçeden alınan	100.000,00			
Sermaye Nitelikli Diğer İşler için Genel Bütçeden Alınan Bağış ve Y.	100.000,00	-	-	-
Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00			
Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yar.	10.000,00	-	-	-
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	5.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	370.000,00	370.000,00	370.000,00
Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	5.000,00		1.717.143,60	1.717.143,60
		1.717.143,60		

Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	2.000,00			
Genel bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000,00			
Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000,00			
Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yrdımı	100.000,00	-	-	-
Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	100.000,00	-	-	-
Kurumca Verilen Borçlardan Alacakların Faizleri	5.000,00	-	-	-
Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	10.000,00			
Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	1.000,00			
Vergi Resim Harç Gecikme Faizleri	10.000,00	-	-	-
Kişilerden Alacaklar Faizleri	5.000,00	-	-	-
Mevduat Faizleri	1.000,00			
Diğer Faizler	5.000,00			
Merkezi İd. Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	4.182.000,00 Ek Bütçe 1.750.000,00	7.955.628,40	7.955.628,40	7.955.628,40
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	1.000,00			
Kanalizasyon Harcamaları Katılma Payı	20.000,00	13.900,00	19.370,70	14.674,90
Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	20.000,00	-	-	-
		-	--	-
Yol Harcamalarına Katılma payı	10.000,00			
Diğer Harcamalara Katılma Payı	5.000,00	-	-	-
Diğer İdari Para Cezaları	10.000,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
Vergi ve Diğer Amme Alac.Ge Zammı	16.000,00	53.071,01	53.071,01	53.071,01
Vergi Barışı Tefe Tutarı	5.000,00	1,00	7.146,36	283,66
Vergi Barışı Geç Ödem Zammı	1.000,00	-		-
6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.000,00			
6111 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe / Üfe Tutarı	1.000,00			
6111 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.000,00			
6552 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.000,00			
6552 Sayılı Kanun Kapsamında Üfe/ Tüfe Tutarı	1.000,00			
6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.000,00			
6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.000,00			
6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe / Üfe Tutarı	1.000,00			
6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.000,00			
7020 Sayılı Kanun Kapsamında Geç ödeme Zammı	1.000,00	-		
7020 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/üfe	0,00	-	34,20	34,20

7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.000,00	0,00	153,92	153,92
7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.000,00	642,93	642,93	642,93
7143 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe Üfe Tutarı	1.000,00		1.003,59	303,13
7143 sayılı kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.000,00	-	1.992,70	357,67
	1.000,00	368,09	4.727,21	366,09
7256 Sayılı Kanunu Kapsamında Geç Ödeme Zammı				
7256 Sayılı Kanun Kapsamında tüfe / Üfe tutarı	1.000,00	-	8.986,47	1.975,66
7256 Sayılı Kanunun kapsamında katsayı tutarı	1.000,00	4.286,53	16.447,75	5.647,01
7326 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	-	130,51	130,51	130,51
7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/ Üfe Tutarı	-	342,66	1.256,42	342,66
7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	-	667,56	2.447,72	667,56
Usulsüzlük Vergi Ziyai ve Kaçakçılık Cezaları	1.000,00	3.664,50	3.664,50	3.664,50
Diğer Vergi Cezaları	1.000,00	23.278,11	26.388,06	19.953,56
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	10.000,00	-	-	-
İrat kaydedilecek Nakdi Teminatlar	2.000,00	-	-	--
İrat Kaydedilecek Hisse Senedi ve Tahvi	1.000,00	-	-	-
İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	1.000,00	-	-	-
Kişilerden Alacaklar	1.000,00			
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	20.000,00	3.391,25	3.391,25	3.391,25
Diğer Bina Satış Gelirleri	10.000,00	-	-	-
Arazi Satışı	20.000,00	5.010,00	5.010,00	5.010,00
Arsa Satış Gelirleri	20.000,00	29.582,58	29.582,58	29.582,58
Diğer Çeşitli Taşınmaz Satışları	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Taşınır Satış Gelirleri	10.000,00	-	-	-
Taşıtlı Satış Gelirleri	1.000,00			
Stok Satış Gelirleri	5.000,00			
Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	1.000,00	-	-	-
Diğer Çeşitli Sermaye Satış Gelirleri	10.000,00			
Belediyelerden	1.000,00			
BÜTÇE	8.250.000,00	-	-	-
EK BÜTÇE	1.900.000,00	16.401.149,77	17.624.596,19	15.877.585,76
TOPLAM	11.977.143,60	7.965.609,48	9.200.898,87	7.972.207,45

Altınyayla Belediyesinin Son Üç Yılıın Gelir Cetveli

YILI	BÜTÇE	TOPLAM TAHAKKU K	NET TAHSİLATI	DEVİR	TAHSİL AT ORANI
2020	7.000.000,00	8.382.332,11	6.868.318,21	1.524.415,36	%82
2021	8.500.000,00				
Ek Bütçe	2.100.001,00				
Tplm Bütçe	10.600.001,00	9.200.898,87	7.972.207,45	1.228.691,42	%87
2022	8.250.000,00				
Ek Bütçe	1.900.000,00				
Tplm Bütçe	10.150.000,00	17.624.596,19	15.877.585,76	1.747.010,43	%90

1. Düzeyde Gelir Kesin Hesap Cetveli

AÇIKLAMA	2022 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	2022 YILI NET TAHSİLATI	TAHSİLAT ORANI
01 Vergi Gelirleri	1.049.618,60	1.447.561,45	872.276,39	%60
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.166.822,44	4.945.211,86	3.818.872,69	%77
04 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.087.143,60	3.087.143,60	3.087.143,60	%100
05 Diğer Gelirler	8.062.972,55	8.110.086,70	8.064.700,50	%99
06 Sermaye Gelirleri	34.592,58	34.592,58	34.592,58	%100
TOPLAM	16.401.149,77	17.624.596,19	15.877.585,76	%90

Gelirin Faaliyet ve Performans Bilgileri

2022 Yılı Gelir Bütçesi 8.250.000,00 TL'dir. Ek Bütçe 1.900.000,00 TL 2022 yılı toplam bütçesi 10.150.000,00 TL'dir. 2022 yılında 16.401.149,77 TL gelir tahakkuk etmiş, toplam tahakkuk ise 17.624.596,19 TL, 2022 Yılı Net Tahsilatı 15.877.585,76 TL'dir. 2022 yılı genel tahsilat oranı %90'dır.

2022 Yılı sonu itibariyle Banka Mevcudu 4.186.889,12 TL olup Gelecek Yıla devir eden Alacaklar Toplamı (Devir Gelir Tahakkuku) 1.747.010,43 TL'dir.

Altınyayla Belediyesinin stratejik amacı gelir kaynaklarını artırarak tahakkuk ve tahsilatını yükselterek Vatandaşa daha iyi hizmet sunarak ilçemizi yaşanır ve örnek ilçe hale getirmektir.

GİDERLER

j-BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

830	01				PERSONEL GİDERİ	2.811.555,85
830	01	01			MEMURLAR	1.133.597,29
830	01	01	01		TEMEL MAAŞLAR	380.851,69
830	01	01	01	01	Temel Maaşlar	380.851,69
830	01	01	02		ZAM VE TAZMİNATLAR	371.968,05
830	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	371.968,05
830	01	01	04		SOSYAL HAKLAR	322.973,97
830	01	01	04	01	Sosyal Haklar	322.973,97
830	01	01	05		EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	12.018,69
830	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	12.018,69
830	01	01	06		ÖDÜL VE İKRAMİYELER	45.784,89
830	01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler	45.784,89
830	01	02			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	294.765,43
830	01	02	01		ÜCRETLER	253.142,27
830	01	02	01	01	657 S.K.4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	253.142,27
830	01	02	04		SOSYAL HAKLAR	41.623,16
830	01	02	04	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	41.623,16
830	01	03			İŞÇİLER	1.097.623,66
830	01	03	01		İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	803.882,91
830	01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	803.882,91
830	01	03	03		İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	178.221,97
830	01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	178.221,97

830	01	03	05		İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	115.518,78
830	01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	115.518,78
830	01	04			GEÇİCİ İŞÇİLER	1.650,00
830	01	04	01		ÜCRETLER	1.650,00
830	01	04	01	02	Aday Çıracak, Stajyer Öğrenci Ücretleri	1.650,00
830	01	05			DİĞER PERSONEL	283.919,47
830	01	05	01		ÜCRET VE DİĞER ÖDEMELER	283.919,47
830	01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	205.493,20
830	01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	78.426,27
830	02				SOS.GÜV.KURUM.DEVLET.PRİMİ Gİ	385.872,09
830	02	01			MEMURLAR	130.212,60
830	02	01	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	130.212,60
830	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	80.423,14
830	02	01	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	49.789,46
830	02	02			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	39.514,72
830	02	02	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	39.514,72
830	02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	25.058,10
830	02	02	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	14.456,62
830	02	03			İŞÇİLER	208.516,48
830	02	03	04		İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	18.534,90
830	02	03	0	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	18.534,90
830	02	03	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	189.981,58
830	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	

						120.476,24
830	02	03	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	69.505,34
830	02	5			DİĞER PERSONEL GİDERLERİ	7.628,29
830	02	05	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	7.628,29
830	02	05	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.535,74
830	02	05	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	3.092,55
830	03				MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	5.061.858,91
830	03	01			ÜRETİME YÖNLK MAL VE MALZ.	3.570,00
830	03	01	09		DİĞER MAL VE MALZ. ALIMLARI	3.570,00
830	03	01	09	01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	3.570,00
830	03	02			TÜKETİME YÖN. MAL VE MALZ. ALIMLARI	1.795.012,50
830	03	02	01		KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	48.253,78
830	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	26.423,78
830	03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	5.900,00
830	03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	15.930,00
830	03	02	03		ENERJİ ALIMLARI	1.681.636,56
830	03	02	03	01	Yakacak Alımları	26.977,51
830	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	734.914,68
830	03	02	03	03	Elektrik Alımları	919.744,37
830	03	02	06		ÖZEL MALZEME ALIMLARI	5.982,01
830	03	02	06	04	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Giderleri	5.982,01
830	03	02	09		DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZ AL	59.140,15
830	03	02	09	01	Bahçe Malz.Alımı ile Yapım ve Bakım Gideri	37.374,60
830	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	21.765,55
830	03	03			YOLLUKLAR	5.830,30
830	03	03	01		YURTIÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUK.	5.830,30
830	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.830,30
830	03	04			GÖREV GİDERLERİ	25.002,34
830	03	04	02		YASAL GİDERLER	7.437,62

830	03	04	02	01	Beyiye Aidatları	706,42
830	03	04	02	90	Diğer Yasal Giderler	6.731,20
830	03	04	03		ÖDENECEK VERGİ, RESİM VB. GİD.	17.564,72
830	03	04	03	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	2.016,75
830	03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Gid	7.915,69
830	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim Harç ve Benz. Giderl	7.632,28
830	03	05			HİZMET ALIMLARI	1.576.404,83
830	03	05	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	1.409.957,92
830	03	05	01	01	Etüd, Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	1.932,46
830	03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	38.381,50
830	03	05	01	05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	20.060,00
830	03	05	01	06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	6.513,16
830	03	05	01	08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	1.343.070,80
830	03	05	02		HABERLEŞME GİDERLERİ	16.089,58
830	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	4.999,09
830	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	9.347,09
830	03	05	02	03	Bilgiye Abonelik Giderleri	1.743,40
830	03	05	03		Taşıma Giderleri	300,00
830	03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	300,00
830	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	107.127,21
830	03	05	04	01	İlan Giderleri	3.511,56
830	03	05	04	02	Sigorta Giderleri	90.780,40
830	03	05	04	90	Diğer Tarife Bağlı Ödemeler	12.835,25
830	03	05	05		KİRALAR	4.037,67

830	03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	1.980,00
830	03	05	05	07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	2.057,67
830	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları	38.892,45
830	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	38.892,45
830	03	06			TEMSİLVE TANITMA GİDERLERİ	112.506,94
830	03	06	01		TEMSİL GİDERLERİ	95.632,94
830	03	06	01	01	Temsil Ağırılama Tören Fuar Org Gidleri	95.632,94
830	03	06	02		TANITMA GİDERLERİ	16.874,00
830	03	06	02	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar ve Org nizasyon Giderleri	16.874,00
830	03	07			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM V ONARIM GİD.	590.748,90
830	03	07	01		MENKUL MAL ALIM GİDERLERİ	85.276,24
830	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	11.500,00
830	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml	47.900,00
830	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça alımları	1.300,00
830	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	24.576,24
830	03	07	02		Gayri Maddi Hak Alımları	26.900,00
830	03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	26.900,00
830	03	07	03		BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	478.572,66
830	03	07	03	02	Makine Tefrişat Bakım Ve Onarım Gider.	74.024,80
830	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	161.280,24
830	03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	243.267,62
830	03	08			GAYRİMENKUL MAL BAKIM ONARIM GİDELERİ.	952.783,10
830	03	08	01		HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	34.180,10
830	03	08	01	01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	2.250,00

830	03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	31.930,10
830	03	08	03		SOSYAL TESİS BAK.VE ONARM GİD.	850,00
830	03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	850,00
830	03	08	06		YOL BAKIM VE ONARIM GİDERL.	907.750,00
830	03	08	06	01	Yol Bakım Ve Onarım Giderleri	907.750,00
830	03	08	09		DİĞER TAŞINMAZ YAPIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	10.003,00
830	03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	10.000,00
830	04				FAİZ GİDERLERİ	407.883,08
830	04	02			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	407.883,08
830	04	02	09		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	407.883,08
830	04	02	09	01	YTL Cinsinden İç Borç Faiz Giderleri	407.883,08
830	05				CARİ TRANSFERLER	230.934,78
830	05	03			KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFER.	120.280,63
830	05	03	01		KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	120.280,63
830	05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, krl, Sandık ve vb. gibi Kuruluşlara	120.280,63
830	05	08			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	110.654,15
830	05	08	09		DİĞERLERİNE VERİLEN PAYLAR	110.654,15
830	05	08	09	51	İller Bankasına Verilen Paylar	110.654,15
830	06				SERMAYE GİDERLERİ	239.693,83
830	06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	7.552,00
830	06	01	02		BÜRO VE İŞYRİ MAKİNA TÇHZT AL	7.552,00
830	06	01	02	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	7.552,00
830	06	02			MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERİ	64.406,00
830	06	02	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	64.406,00
830	06	02	01	01	Proje Giderleri	64.406,00

FONKSİYON KODU	FONKSİYON ADI	2022 HARCAMASI
1.1.1	Yaşama Yürütme Organları Hiz. (Başkanlık)	1.864.503,63 TL
1.1.2	Finansal ve Mali İşler ve Hiz. (Mali Hizmetler)	891.940,69 TL
3.2.0	Yangından Korunma Hiz. (İtfaiye Hizmetleri)	406.161,66 TL
3.9.9	Simflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri (Zabıta Hizmetleri)	196.306,69 TL
6.2.0	Toplum Refah Hizmetleri (Fen İşleri)	5.778.885,87 TL
	TOPLAM	9.137.798,54 TL

Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Simflandırma Tablosu

TOPLAM GİDERLERİ							9.137.798,54
830	06	05	07	08	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	21.501,08	
830	06	05	07		MÜTAHİTLİK GİDERLERİ	21.501,08	
830	06	05			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	21.501,08	
830	06	04	02	05	Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	97.854,75	
830	06	04	02		ARSA ALIMI VE KAMULAŞTIRMASI GİDERLERİ	97.854,75	
830	06	04			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRILMASI	97.854,75	
830	06	03	02	02	Plan Proje Alımları	31.860,00	
830	06	03	02	01	Harita Alımları	16.520,00	
830	06	03	02		HARİTA PLAN VE PROJE ALIMLARI	48.380,00	
830	06	03			GAYRİ MADDE HAK ALIMLARI	48.380,00	

Altınyayla Belediyesi Son Üç Yılın Harcaması ve Personel Gideri Durumu

YILI	BÜTÇESİ	TOPLAM HARCAMA	PERSONEL GİDERİ	PERSONEL GİDERİNİN HARCAMAYA ORANI
2020	7.000.000,00 EK Bütçe 2.100.001,00	8.094.169,23 TL	1.682.646,02 TL	%21
2021	8.500.000,00 Ek Bütçe 3.477.143,60	11.304.075,85 TL	1.986.410,16 TL	%18
2022	8.250.000,00 Ek Bütçe 1.900.000,00	9.137.798,54 TL	2.811.555,85 TL	% 31

2022 YILI PERSONEL GİDERİ

Altınyayla Belediyesi Personel Gideri	: 2.811.555,85 TL
Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirketi Personel Gid	: 1.343.070,80 TL
Dirmilcik Limited Şirketi Personel Gideri	: 873.869,32 TL

2022 Yılı Toplam Giderleri : 5.028.495,97 TL

Bütçe Uygulamaları Sonuçları Tablosu

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Personel Giderleri	2.193.700,00	2.811.555,85	%128
02	Sosyl Güvnlük Kur. Devlet Prim Gid.	284.850,00	385.872,09	%134

03	Mal ve Hizmet Alım Gid	3.144.850,00	5.061.858,91	%161
04	Faiz Giderleri	800.000,00	407.883,08	%51
05	Cari Transferler	238.000,00	230.934,78	%97
06	Sermaye Giderleri	843.100,00	239.693,83	%28
09	Yedek Ödenekler	745.500,00	745.500,00	%100
	TOPLAM	8.250.000,00	9.137.798,54	
		Ek Bütçe		
		1.900.000,00		
	TOPLAM	10.150.000,00	9.137.798,54	%90

Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırma Tablosu

FİNANS KODU	FİNANS AYRIMI	2022 YILI HARCAMA
05	Mahalli İdareler	9.137.798,54 TL

BELEDİYEMİZİN GELİR VE GİDERLERİNE GENEL BAKIŞ

Belediyemiz 2022 yılında 15.877.585,76 TL net gelir elde etmiştir. Bu gelirin 7.955.628,40 TL'si İller Bankasından Gelmiştir. 3.087.143,60 TL'si Alınan Bağış ve Yardımlardır. TOPLAM 15.877.585,76 TL'lik Gelirin 11.042.772,00 TL'si iller bankası ile alınan bağış ve yardımlardır Geri kalan 4.834.813,76 TL Belediyemizin tahsil etmiş olduğu Öz Gelirleridir. Öz gelirlerin toplam gelire oranı %31'dur.

ALTINYAYLA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİNE GENEL BAKIŞ.

Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirketi personel hizmeti alımı amaçlı kurulmuş olup, Şirkette 2022 yılı sonu itibariyle 9 adet personel ile hizmet vermektedir. 2022 yılın da 9 personel için Altınyayla Belediyesi'nden toplam 1.343.070.80 TL harcama yapılmıştır.

Mali Denetim Sonuçları:

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu ile diğer kanunlarda belirtilen Belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı, Mali İş ve İşlemleriyle ilgili her türlü icraatını yürütmektedir.

Altınyayla Belediyesi'nin 2022 Yılı Gelir - Gider Bütçesi 8.250.000,00 TL'dir. Altınyayla Belediyesi'nin 8.250.000,00 TL olarak belirlenmiş olan Bütçesinin yıl içinde yetersiz gelmesinden dolayı 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri Bölümüne 1.400.000,00 TL 06 Sermaye Giderleri Bölümüne 500.000,00 TL olmak üzere 01.12.2022 tarih ve 44 nolu Meclis Kararı ile 1.900.000,00 TL Ek Bütçe yapılmıştır.

2022 yılı içerisinde belediyemizin tüm giderleri ve borçları hak sahiplerine ödenmiştir. Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeler ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle düzenlenerek muhafaza edilmiş ve denetime hazır bulundurulmuştur.

Altınyayla Belediyesi'nin 2022 yılına ait gelir- gider işlemleri 2023

Ocak ayında 1 nolu Meclis Kararı ile Meclis Üyelerinden seçilmiş olan Denetim Komisyonu tarafından incelenmiş, inceleme sonucunda 16.02.2023 tarihinde Denetim Komisyonu Raporu oluşturulmuştur.

2022 yılının gerekli bilgi ve raporları Çevre Şehircilik Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına ve Kamu Bilgi Sistemine ilgili zamanlarda düzenli olarak gönderilmiştir.

2022 yılı içerisinde tahsilat işlemi de 2022 yılı Gelir Tarife Cetveli doğrultusunda düzenli olarak yürütülmüştür. Yıl içerisinde alacaklarımızın tahakkuk, tahsilat ve takibi yanında tüm birimlerimizin 2022 yılı Gelir Tarifesi hakkındaki görüşleri alınarak 2023 yılı içerisinde uygulanacak Gelir Tarifesi düzenlenerek belediye Meclisine sunulmuş olup, Belediye Meclisininin 03.11.2022 tarih ve 11 nolu kararı ile kabul edilmiştir.

2022 mali yılında 2023 Mali Yılı Bütçesi ve 2024-2025 Mali Yılı bütçe tahminleri hazırlanarak 10/11/2022 tarih ve 43 nolu Meclis Kararıyla 01.01.2023 yürürlüğe girmek üzere kesinleşmiştir.

Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirketininin 9 adet işçisininin tüm ödemeleri düzenli bir şekilde yapılmıştır ve yapılmaktadır.

Belediyemiz alacakları nakit tahsilatı, bankadan tahsilat ve kredi kartı tahsilatı olarak edilmektedir. Kurumumuzda e belediye vergi ödeme sistemi devam etmiştir. İçme Suyu tahsilatı

Ziraat bankası aracılığı ile otomatik talimatla devam etmektedir. Bu sistem vatandaşa zamandan kazandırmakta ve tahsilatın yoğunluğunu azaltmaktadır.

2022 yılı içinde 2021 Mali yılı hesapları kapatılarak 2021 Yönetim Dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına ve 2021 Mali Yılı Kesin Hesabı işlemleri yapılarak dosyalanmıştır.

Belediyemiz Türkiye Belediyeler Birliği, Akdeniz Belediyeler Birliği, Burdur Belediyeler Birliğine, Batı Akdeniz Kalkınma Ajansına ve Balıkesir Yağlı Güreş Düzenleyen Kentler Birliği'ne üyedir. Üyelik bedelleri düzenli bir şekilde zamanında ödenmiş ve kayıtları tutulmuştur.

Yıl içerisinde yapılan Doğrudan Temin Usulü Mal ve Hizmet Alımlarının İzlenmesi, birimler tarafından düzenlenen Taşınır işlem fişinin kontrollerinin yapılarak Muhasebe kayıtlarıyla

uygunluğunun sağlanması ve Taşınır Kesin Hesap Cetvelinin hazırlanması ile tüm ödeme evrakları takibi müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır

Mali Hizmetler Müdürlüğünde gelir gider kayıtları Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi olarak tutulmaktadır. 2022 yılı içerisinde Muhasebe işlem Fişi ve Ödeme Emri Belgeleri olarak toplam 1891 Adet Yövmiye kaydı yapılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Cumhurbaşkanlığı iletişim Sistemi olan CİMER başvuru sistemini de takip etmektedir. 2022 yılında 10 adet Cimer Başvurusu cevaplandırılmıştır.

Borç Durumu :

Altınyayla Belediyesinin 2022 Mali itibariyle Personeline, Sosyal Güvenlik kurumlarına, Mal Müdürlüğüne ve Sendikalara borcu bulunmamaktadır. İlgili yerlere ödemeler zamanında yapılmış olup ödemeye ait evraklar aylık dosyalarda saklanmaktadır.

Belediyemizin her ay taşınmaz kültür varlıkları payı da düzenli bir şekilde ödenmiş borç kaydı bulunmamaktadır. Dernek, birlik, kurum ve Kuruřlara ve bunun gibi yerlere kurumumuzun borcu bulunmamaktadır.

İçme Suyu Yapımı için İller Bankasından kullanılan kredinin 2022 yılında da ödemesi devam etmiş olup yıl sonu itibariyle 22.692,91 TL borç 2023 Mali yıla devretmiştir.

Kanalizasyon Projesi Yapımı için İller Bankasından kullanılan kredinin 2022 yılında da ödemesi devam etmiş yıl sonu itibariyle 67.849,71 TL'si borç olarak 2023 yılına devretmiştir.

Arıtma Tesisi Projesi Yapımı için İller Bankasından kullanılan kredinin ödemesi de devam etmiş yıl sonu itibariyle 2.366.770,05 TL borç 2023 yılına devretmiştir.

İller Bankasından Nakit çekilen kredinin ödemesi de 2022 yılında devam etmiş kalan 135.703,07 TL nakit kredi borcu 2023 yılına devretmiştir.

İller Bankasından Emekli Olan İşçilerimiz için çekilen İhbar ve Kıdem Tazminatı Kredisi yıl içinde ödenmesi devam etmiş,188.914,34 TL'si 2023 yılına borç olarak devrolmuştur.

GES Yapımı için iller Bankasından Alınan Teminat Mektubu Kredisinin ödemesi devam etmiş olup 263.000,00 TL borç 2023 yılına devretmiştir.

GES Yapımı için Anadolu Bank'tan Çekilen Kredisinin ödemesi devam etmekte olup 2023 yılına 3.052.485,00 TL borç olarak devretmiştir.

GES Yapımı için Denizbank'tan Çekilen Kredisinin ödemesi devam etmekte 2023 yılına 472.395,30 TL borç kalmıştır.

Belediyemizin 2022 yılı Sonu itibariyle 6.569.810,38 TL borcu bulunmakta olup 2023 yılına devir etmiştir.

Birim Performans Değerlendirmesi

Bütçenin oluşturulmasında, İlçemizin öncelikleri göz önünde bulundurularak faaliyetler saptanmış, bu belirlenen faaliyetlerin yapılmasında kullanılacak kaynakların etkili,

ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasına özen gösterilmiştir. 2022 mali yılı bütçemiz çok yıllık bütçeleme kriterlerine uygun olarak hazırlanmış gelir ve gider dengesi gerçekçi olarak kurulmuştur.

Belediyemiz gün geçtikçe dengeli bütçe kurmaya özen göstermekte ve netice almaktadır. Muhasebe kamu mali yönetiminde kilit rol oynar, bu nedenle mali yönetim sistemi kurmak isteyen tüm idareler muhasebe sistemlerini düzenlemekle başlarlar. Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak temel ilkemiz saydamlık ve hesap verebilirlik. Bu nedenle muhasebe sistemini mükemmelleştirmek ve buradaki kurumsal kapasiteyi arttırmayı amaç haline getirmektedir.

Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygun olarak düzenlenen ödeme evraklarının tahakkukları yapılmış kesintileri yapılarak kayda alınmış, gelir ve gider evrakları ekleri ile birlikte bir asıl bir de fotokopi olmak üzere aylık dosyalar halinde saklanmıştır ve saklanmaktadır. Muhasebe kayıtlarımız yasal dayanaklar çerçevesinde, muhasebe kural ve ilkelerine uygun olarak yapılmıştır. Tüm mali işlemler kayıt altına alınarak arşivlenmiştir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Altınyayla Belediyesi 28 /02/2023)

Yakup YILMAZ
Mali Hizmetler Müdür V.

İTFAİYE HİZMETLERİ

Dünya üzerinde var olan ve bilinen mesleklerin birçoğu insanlığın dağınık yaşamdan kentsel toplu yaşama geçişi ile ortaya çıkmış ve gelişerek günümüzdeki mevcut son şeklini almıştır.

İnsanların sosyal topluluklar oluşturmak suretiyle bir arada ve belli kurallar dâhilinde yaşamaya başladığı kentlerde eskiden elbirliği ile herkesim tarafından ortaklaşa yapılan bazı işlerin zaman içerisinde yöneticilerin belirlediği belli kişilerce yapılması zorunlu hale gelmiştir. Bu durum belli bir süre sonra düzenli toplumsal yaşamın içerisinde bazı meslek gruplarının oluşmasına sebep olduğu ve oluşan/oluşturulan bu meslek gruplarının birçoğunun da düzenli toplumsal yaşama geçişi hızlandırdığı veya tetiklediği düşünülmektedir.

Bu açıklamalar ışığında dünya üzerinde çok eski olmamakla beraber günümüzdeki teknolojinin son yüz yılda geldiği nokta nedeniyle ortaya çıkan bilgisayar mühendisliği, genetik mühendisliği, uçak pilotluğu, astronotluk gibi meslekleri göz önünde aldığımızda “**itfaiyeciliğin**” bilinen eski meslekler sıralamasında hatırı sayılır bir yere ve ülkemizin kayıtlı tarihinde de önemli bir geçmişe ve yere sahip olduğu görülmüştür.

İTFAİYE HİZMETLERİNİN AMACI VE İLKELERİ

Her türlü itfai olaya, uluslararası standartların öngördüğü sürede, etkin müdahale ederek, halkın can ve mal kayıplarının en aza indirilmesini sağlamak, itfai olaylara zamanında ve doğru bir şekilde müdahaleyi yapacak nitelikte eğitilmiş ve tecrübeli itfaiyecileri yetiştirmek ve yapılacak önlem ve denetim amaçlı kontroller ile yangın ve doğal afetler sonucu oluşan maddi zararlar ile can kayıplarını asgariye indirmek suretiyle bölge halkının hizmetinde olmaktır. Her daim; afet öncesi Önlem ve Denetim amaçlı kontrolleri ile afet sonrası modern araçları, teknolojik ekipmanları, eğitilmiş ve profesyonel personeliyle örnek bir İTFAİYE TEŞKİLATI olmak.

İtfaiye Hizmetleri;

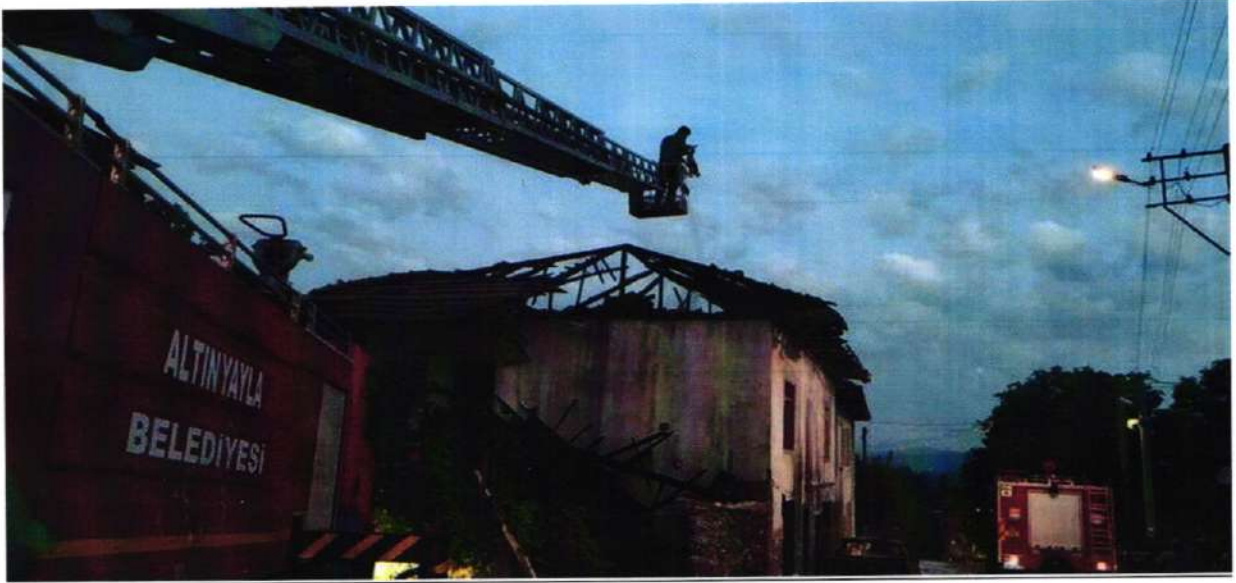
1 Memur, 2 İtfaiye Eri, 5 İşçi ile belediye girişinde bulunan itfaiye nöbetçi odasında hizmet vermektedir. İtfaiye personeli 24 saat üzerinden aylık nöbet çizelgesi takiben nöbet tutmaktadır.

Belediyemiz itfaiye hizmetleri;

15 HR 136 (ford marka 2015 model), **15 HL 251** (iveco marka 2002 model), **15 HU 015** (tigan marka 2017 model itfaiye öncü aracı) plakalı araçlar ile hizmet vermektedir.

İtfaiyede Kullanılan Malzemeler: İtfaiye araçlarında 85’lik ve 110’luk su hortumları, nozullar, fom köpüğü lansları, su tankları ve 15 HR 136 plakalı araç’ da merdiven aksamı mevcuttur.

İtfaiye personelinin yangına müdahalesi için 9 adet yangın elbisesi,9 adet çizme,5 adet baret, 5 adet yanmaz bere ,20 çift eldiven, 2 adet oksijen tüpü ,1 adet filtreli maske ve 5 adet yangın battaniyesi mevcuttur.



2022 yılı içerisinde İlçemiz Taşyaka Mahallesi Çevre yolu caddesi Sebze-Meyve Hali mevkinde araç yangını,

İlçemiz Degirmenbaşı sazlık yangını, İlçemiz Çatak köyünde ev yangını,

İlçemiz Ballık köyünde ev yangını, ve İlçemiz Kızılyaka köyünde baca yangını meydana gelmiş olup; İtfaiye birimi yangınlara zamanında müdahale ederek gerekli müdahaleleri yapmıştır. Ayrıca Komşu ilçeler Gölhisar ve Çavdır'da çıkan ev yangınlarına destek amaçlı gidilmiştir.

2022 yılı içerisinde ilçemiz ve ilçemize bağlı köylerde, 19 adet işyeri açma ruhsatı talebinde bulunan işletmelere yangına karşı gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor verilmiştir.

2022 yılı içerisinde Özel Altınyayla Ortaöğretim Erkek Öğrenci Yurdu Müdürlüğüne ve Altınyayla Özel Pınarbaşı Ortaöğretim Kız Öğrenci Yurdu Müdürlüğüne itfaiye raporu verilmiştir.

2022 yılı içerisinde Toplum Sağlığı Merkezi personeline, 112 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonu personeline ve Aile Sağlığı Merkezi personeline yangın eğitimi verilmiştir.

İTFAİYE HİZMETLERİ YÖNETİCİ BEYANI

İtfaiye Hizmetleri birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığımı beyan ederim.

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun İtfaiye Hizmetleri ” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Altınyayla Belediyesi 28/02/2023)



Cenk KARAYEL
Belediye Trafik Memuru
Zabıta Memuru V.

ZABITA HİZMETLERİ

Faaliyet raporu, kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklamakta, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri vermektedir. Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları;

5018 sayılı Kanununun 41'inci maddesi,

5216 sayılı Kanununun 18'inci maddesi,

5393 sayılı Kanununun 38'inci ve 56'ncı maddesi,

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, yasal dayanakların gereği olarak hazırlanmaktadır.

Belediyemiz sınırları içerisinde, İlçenin düzeni, İlçe halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak. Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen Belediye suçlarının takiple, kolluk kuvveti olarak, değişen ve gelişen ilçe halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak halkın yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek.

Altınyayla halkının beklentileri üzerinde bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara, insan haklarına, demokratik kurallara, çevreye saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil öğretici, dürüst, ayrımcılık yapmayan, etik ve ahlaki değerlere sahip, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulmuş, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven bilinç ve kültüre, işbirliği anlayışına sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, taratıcı ve yenilikçi bir kurum olarak varlığını sürdürmektedir.

Temiz, düzenli ve yaşanabilir bir Altınyayla için üzerimize düşen görevi yerine getirmek amacıyla haftanın 7 günü, günün 24 saati tüm gücümüzle çalışmak, halkımıza sunduğumuz hizmette, Adalet-Dürüstlük ve kaliteden ödün vermemek temel ilkemizdir.

11.02.2007 Tarih ve 26490 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabita Yönetmeliğine göre Belediye Zabıtası Görev Yetki ve Sorumlulukları.

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

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

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

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) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine 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.

10) 28/04/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki 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.

11) 25/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/07/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek. 13) 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.

14) 30/06/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/08/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker - 3 - Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/08/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/09/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikkan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/05/1959 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.

19) 11/01/1989 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 kullanırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma 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 ve gereken işlemleri yapmak.

21) 05/12/1951 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 materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

b) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yikanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 09/08/1983 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.

9) 08/05/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe 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 itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/06/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.42

12) 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 kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

c) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, 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.

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 belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

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

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Zabıta Komiserliği;

1 Trafik Memuru, 1 Zabıta Memuru Vekili, 1 işçi Çavuşu, 15 HA 825 plakalı hizmet aracı ve diğer tüm Belediyemizin iş makinaları ve kamyonları ile hizmet vermektedir.

İlçemiz cadde ve sokakların çöplerinin toplanmasında 1 şoför ve 2 işçi çalışmakta olup; Haftada bir kez çevre köylere gidilmektedir



İlçemizde 2022 yılında vefat edenlerin sayısı 55 kişidir. Mezar defin işlemleri diğer yıllarda ki gibi belediyemiz tarafından takip edilmekte olup, mezar kazımı belediyemiz kepçeleri ile sıralı ve düzgün bir biçimde yapılmaktadır.

Cenaze Hizmetleri Cenaze Yıkama aracı ve 34 AE 3203 plakalı cenaze taşıma aracı ile yapılmakta olup; Cenaze evlerine taziye çadırı kurulmaktadır.





İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri 2022 yılında da belirli aralıklarla denetlenmiştir. Yapılan denetimlerde İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı olmayan İşyerleri tespit edilmiş olup; İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.

2022 yılında 16 adet İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.

Sihhi Müessese	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	Gayri Sihhi Müessese
11	3	2

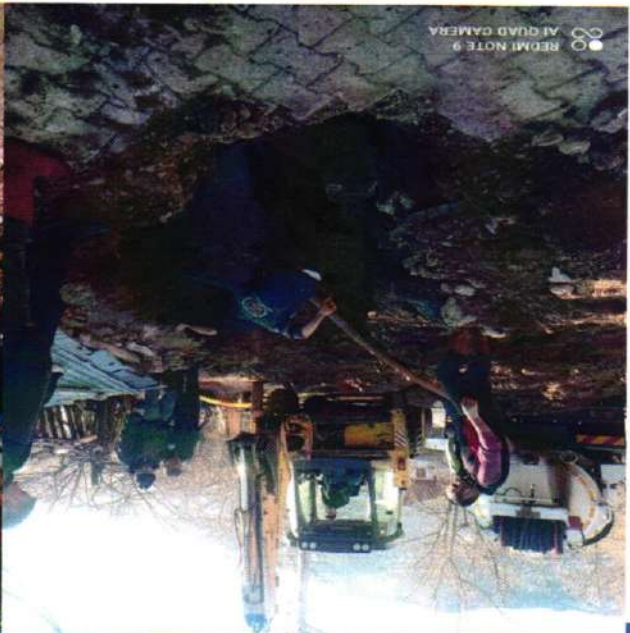
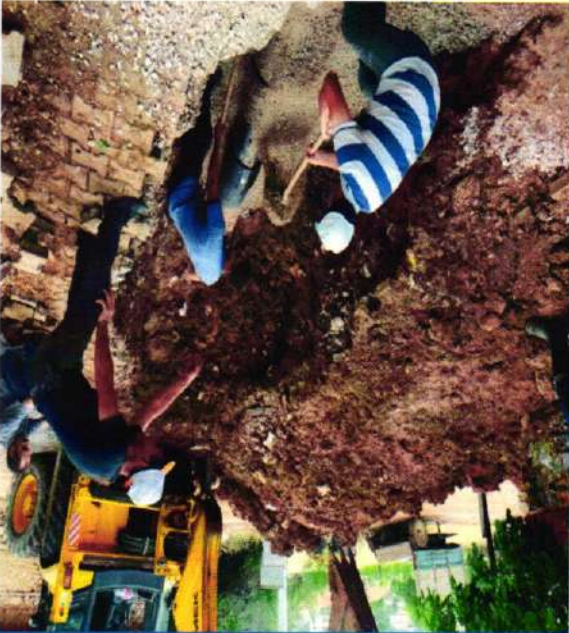


Hatalarıdan (Islak Mendil vb.) Kaynaklanmaktadır.

İlgimizde 2022 yılında 13 adet kanalizasyon arızası yapılmıştır. Arızalar Genellikle Kullanıcı

Hava Koşulları Nedeniyle Olmaktadır.

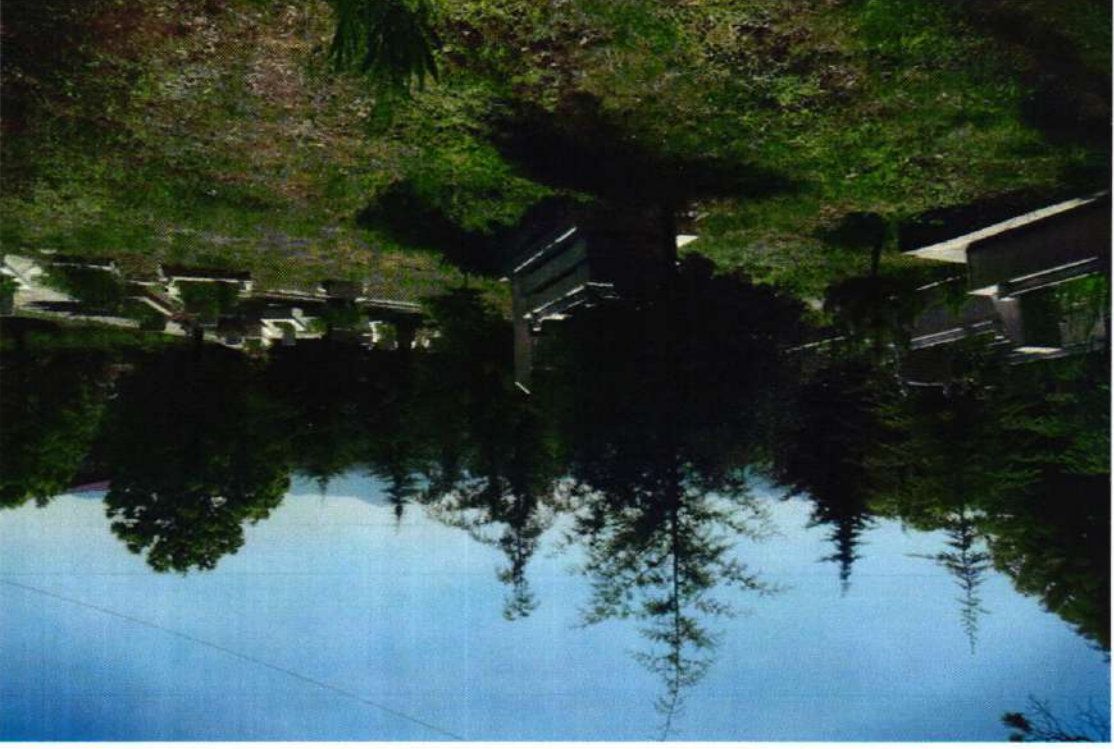
İlgimizde 2022 yılında 22 adet içme suyu arızası yapılmıştır. Arızalar Genellikle Don ve Soğuk





İlgemizde Cuma günleri kurulan Halk pazarında yeni gelen esnalara yer gösterilerek eski esnalardan da düzenli yerleşimi sağlanarak kargasa önlenmektedir. Fiyat Etiketli kontrolleri yapılmaktadır.





Sokak Hayvanları için İlgemiz Meydan Parkına mama yemlikleri yerleştirilmiştir. İlgemiz çöp döküm alanına barınaklar yapılmıştır ve belirli aralıklarla Sokak Hayvanlarına yiyecek dağıtılmıştır.





İlçemizde bulunan mezarlıkların bakım onarım ve çevre düzenlemeleri yapılmıştır. İlçe girişinde bulunan kavşakların,15 Temmuz Şehit ve Gaziler Parkı, Cumhuriyet Meydanı, Yeni Mahalle Parkı, Gülpınar Parkı, Asarcık Piknik alanı, Sığıryatağı piknik alanlarının temizlikleri, çevre düzenlemeleri ve bakımları yapılmıştır.

ZABITA HİZMETLERİ BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Zabıta Hizmetleri birim sorumlusu olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun Zabıta Hizmetleri ” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Altınyayla Belediyesi 28 /02/ 2022)

Cenk KARAYEL
Belediye Trafik Memuru
Zabıta Memuru V.

3	Akaryakıt Alımı	29.12.2022	2022/1383671 4734 19/A	582.800,00 TL
---	-----------------	------------	---------------------------	---------------

Belediyemize İller Bankası Anonim Şirketi Üst Yapı Uygulama Daire Başkanlığınca Yönetim Kurulunun 17.05.2022 tarih ve E-48824647-349-18363 sayılı Kararı ile Kilitli Parke Taşı Malzeme Alımı İşinde kullanılmak üzere 500.000,00 TL(KDV Dahil) Hibe Ödeneği tahsis edilmiş olup, 22.06.2022 tarihinde 2022/619995 ihale kayıt numarası ile 4734 sayılı ihale kanununun 21/f maddesine göre pazarlık usulü ile ihalesi yapılmıştır.

Belediyemize ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nün 31.05.2022 tarih ve E-77100382-841.02.02-3777840 sayılı Kararı ile Çevre Düzenlemesi Kapsamında Kilitli Parke Taşı Malzeme Alımı İşinde kullanılmak üzere 400.000,00 TL(KDV Dahil) Hibe Ödeneği tahsis edilmiş olup, 02.08.2022 tarihinde 2022/743499 ihale kayıt numarası ile 4734 sayılı ihale kanununun 21/f maddesine göre pazarlık usulü ile ihalesi yapılmıştır.

2022 yılında Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 4734 sayılı ihale kanununun 19.maddesine göre E-ihale usulü ile 2022/1383671 İKN ile Akaryakıt ihalesi yapılmıştır.

İmar Planı Tadilatları:

2022 yılında Belediyemizce 6 adet İmar Plan Tadilatı yapılmıştır.

1- İlçemiz halkından Azime AYKAN'ın 18.11.2021 tarih ve 1031 sayılı başvuru dilekçesinde 2658 numaralı parselin ortasından geçen 7 m. Yolun kendi parsel sınırına kaydırılması ile ilgili plan tadilatı Altınyayla Belediye Meclisinin 06.01.2022 tarih ve 6 numaralı kararı ile plan tadilatı gerçekleştirilmiştir.

2- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı İmar ve Planlama Dairesi Başkanlığının 10.12.2021 tarih ve 157022 sayılı yazılarına istinaden Gülpınar Mahallesi 23 Pafta 5536 Numaralı Parselde Toplu Konut Projesi(TOKİ) yapılacak olması nedeni ile İmar ve Planlama Dairesi Başkanlığının İmar Plan Değişikliği talebi Altınyayla Belediye Meclisinin 03.02.2022 tarih ve 12 sayılı Kararı ile plan tadilatı gerçekleştirilmiştir.

3- Belediye Başkanlığınca mülkiyeti Belediyemize ait olan Taşyaka Mahallesi 21 Pafta 5763 Numaralı Parsel, imar planında Hükümet Konağı olarak gözükmekteyken ve mevcutta Pazar Alanı olarak kullanılmakta olan yerin Kapalı Pazar yapılacak olması nedeniyle Pazar Alanı olarak plan tadilatı yapılması Altınyayla Belediye Meclisinin 07.07.2022 tarih ve 29 sayılı Kararı ile plan tadilatı gerçekleştirilmiştir.

4- Akdeniz Elektrik Dağıtım Burdur İl Müdürlüğü Yatırım Yöneticiliğinin 07.09.2022 tarih ve 227013 sayılı yazılarına istinaden Taşyaka Mahallesi 3009 numaralı parselin bitişiğine Trafo yeri ayrılması talebi Altınyayla Belediye Meclisinin 03.11.2022 tarih ve 41 sayılı Kararı ile plan tadilatı gerçekleştirilmiştir.

5- İlçemiz halkından Ramazan ŞEN'in 23.09.2022 tarih ve 774 sayılı dilekçesinde mülkiyeti kendisine ait olan 1919 numaralı parselin içerisinden geçen mevcut imar planında Taşkın Koruma Kanalı olarak gözüken kanal kesitinin mevcutta bulunan dere yatağına alınması talebi Altınyayla Belediye Meclisinin 03.11.2022 tarih ve 41 sayılı Kararı ile plan tadilatı gerçekleştirilmiştir.

6- Başkanlığınca mülkiyeti Belediyemize ait olan Heybeli Mahallesi 5762 ve 5466 numaralı parsellerin ortasından geçen 7 m.'lik imar yolunun kaldırılarak 5762 numaralı parsel sınırına kadar olan kısmın Ticari Alan olarak plan tadilatı yapılması talebi Altınyayla Belediye Meclisinin 03.11.2022 tarih ve 41 sayılı Kararı ile plan tadilatı gerçekleşmiştir.

YOL YAPIMI ve İNŞAİ FAALİYETLER

Beton Kilitli Parke Taşı Döşeme

Taşyaka Mahallesi;

1-Bayır Sokak: 1000 m²

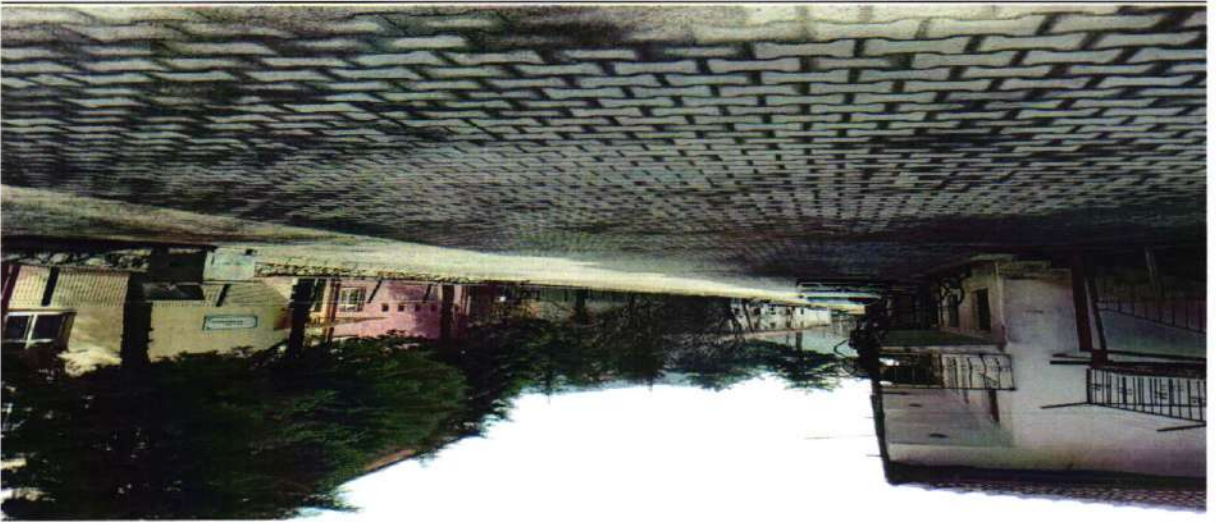


2-Curalar Sokak: 1250 m²

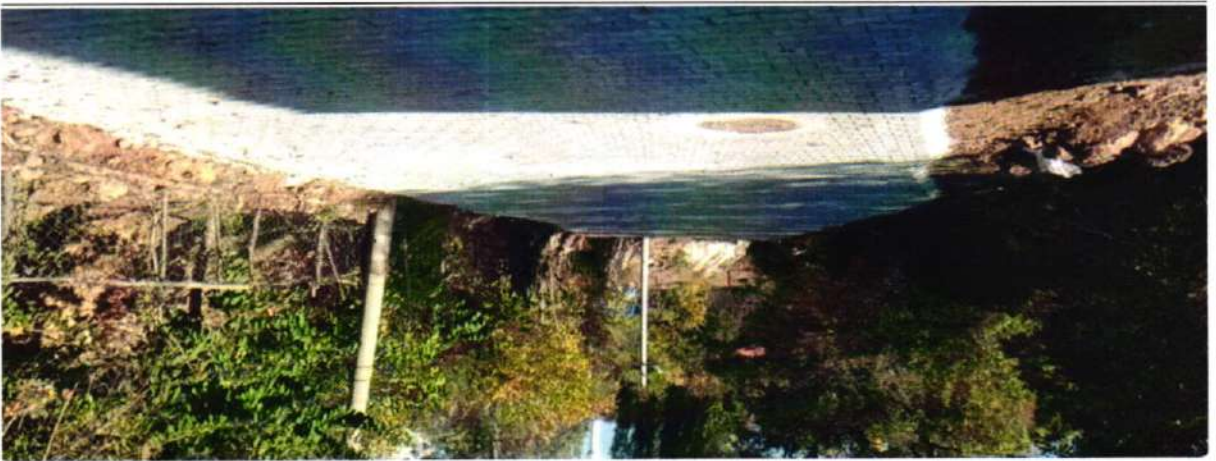




5-Kantın Sokak: 450 m²



4-İslem Sokak: 900 m²



3-Çınar Sokak: 1500 m²

6-Nuralısı Sokak: 450 m2



7-Orman Sokak: 385 m2



Heybeli Mahallesi:

1-Sadettin Yücel Caddesi: 1200 m2



Gülpınar Mahallesi:

1-Değirmenler Sokak: 350 m2



2-Kocabekir Sokak: 800 m2



3-Kepenekler Sokak: 500 m2



Yeni Mahalle:

1-Dereli Sokak: 760 m2



2-İnceler Sokak: 500 m2



- Belediyemizde 2022 yılında yukarıda isimleri yazan cadde ve sokaklara 10000 m2 kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır.
- İlçe içerisinde bozuk olan yolların bakım ve onarımı yapılmıştır.

FEN İŞLERİ

GENEL BİLGİLER

Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ve diğer kanunların belediyelere verdiği yetki ve görevler doğrultusunda halkın ihtiyaçlarını ve taleplerini göz önüne alarak, hizmetlerini belediyemizin mali olanakları çerçevesinde yerine getirmektedir. Fen İşleri Müdürlüğü 2022 yılında idari, teknik ve mali kaynaklarını kanunlar, yönetmelikler ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek, verimli, ekonomik olacak şekilde kullanarak hizmetlerini yürütmüştür. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddelerine istinaden 2022 mali yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

FİZİKİ YAPI

- Fen İşleri birimi Belediyemizin giriş katında olup 2 adet Sözleşmeli Personel, 1 Harita Teknikeri ve 9 işçi ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

- İki masaüstü bilgisayar, bir tarayıcı ve bir yazıcı bulunmaktadır.

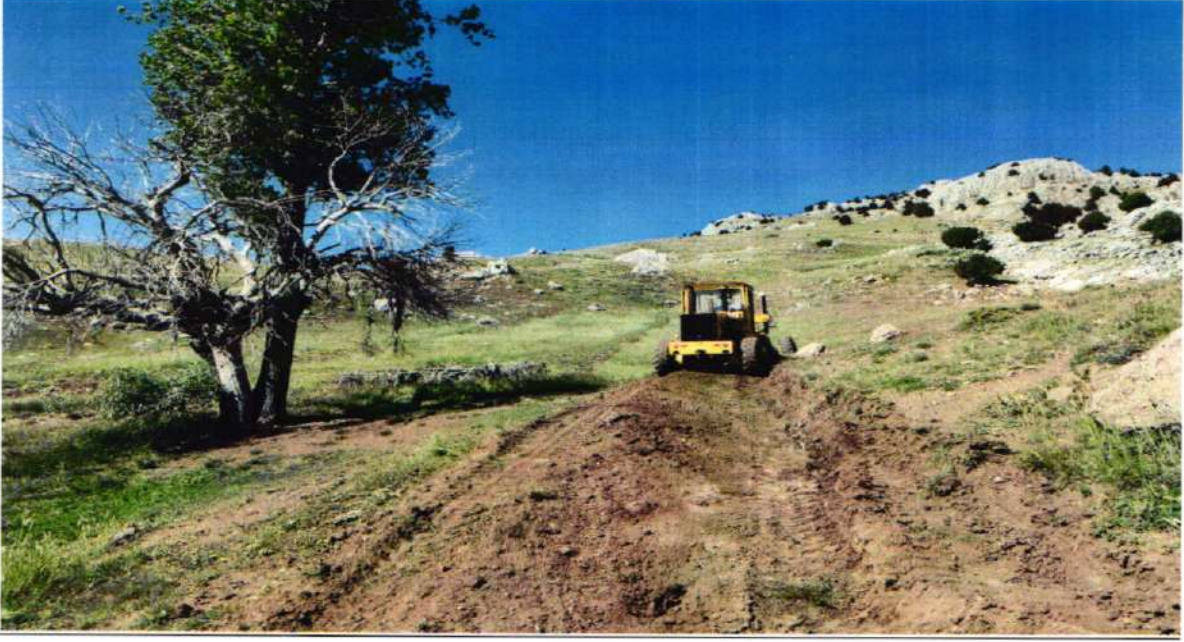
GENEL İŞ VE İŞLEMLER

- Fen İşleri Birimince 2022 yılında 7 Adet inşaat ruhsatı verilmiştir. 8 Adet İskan Ruhsatı, 1 Adet Yol Terkin Dosyası ve 9 adet İfraz ve Tevhid dosyası onaylandı. 3 Adet Yanan Yıkılan Formu düzenlenmiştir.

Yapılan İhaleler:

Sıra No	İşin Adı	İhale Tarihi	İhale No su İhale Türü	Sözleşme Bedeli+KDV
1	8 cm'lik Beton Kilitli Parke Taşı	22.06.2022	2022/619995 4734 21/f	423.735,00 TL
2	8 cm'lik Beton Kilitli Parke Taşı	02.08.2022	2022/743499 4734 21/f	340.100,00 TL

Stabilize Yol Yapımı



Ova yollarına stabilize malzeme çekilerek yaklaşık 20 km. yolun bakım ve onarımları yapılmış ve halkın kullanımına açılmıştır.

Yaya Geçidi Bakımı



İlçemiz İçerisinde yapılan “Önce Yaya Uygulaması” kapsamında 8 adet yükseltilmiş yaya geçidinin boya ve bakımları yapılmıştır.

Kaldırım Yapımı



Fethiye Caddesinde 600 metre yaya kaldırım yapılmıştır.

AĞAÇLANDIRMA İŞLERİ



Orman Genel Müdürlüğü ile birlikte 500 adet çam ağacı dikimi yapılmıştır.

PARK YAPIMI, ÇEVRE DÜZENLEMESİ VE PEYZAJ İŞLERİ

Taş Evlerin bulunduğu alana yaklaşık 200 adet çeşitli türlerde ağaç-bitki dikimi yapılmıştır.



İNŞAAT YAPIM İŞLERİ

İnşaatı Yapım

Metruk Bina Yıkımı

Metruk halde bulunan eski hastane binası Toki yapılacak olması sebebiyle yıkılmıştır.



Tarım Kredi Binası Çatı Yapımı

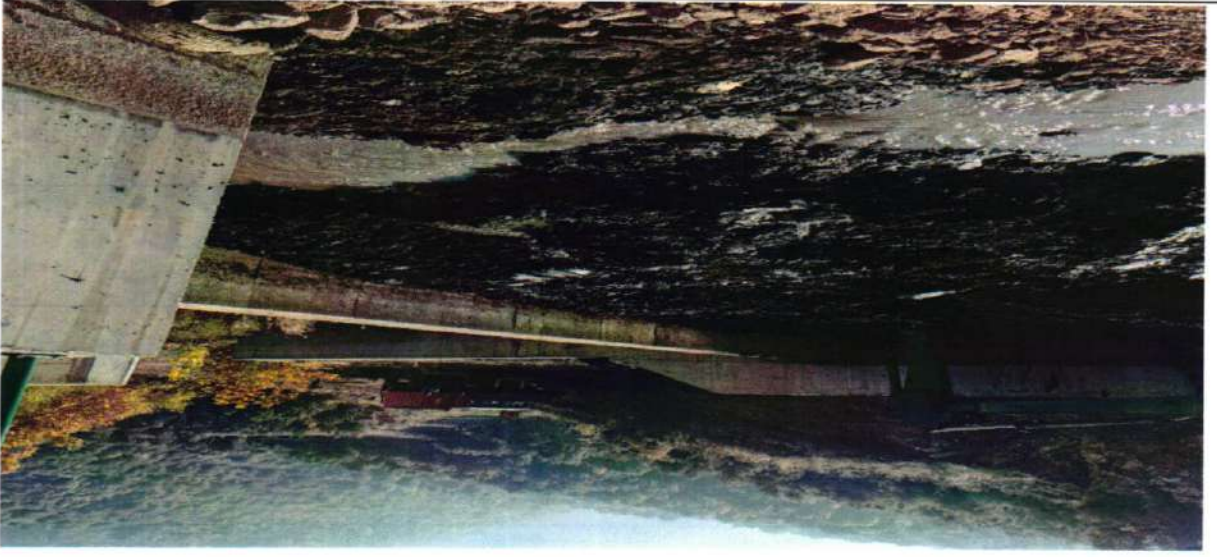
Tarım Kredi Binasının çatısı onarılarak yeniden yapılmıştır



Belediye Binasının Bakım ve Onarımı

Belediye Binasının iç ve dış cepheleri boyanarak tamirat işleri yapılmış ve tabelası yenilenmiştir.





Olumsuz herhangi bir duruma sebep olmaması için DSI'ye ait Regülatörü temizliği yapılmıştır.

Kanal-Taşkın-Dere-Regülatörü Temizliği



İlçemiz içerisinde bulunan DSI'ye ait kanalların temizliği yapılmıştır.



Taşkın Koruma Kanallarının temizliği yapılmıştır.

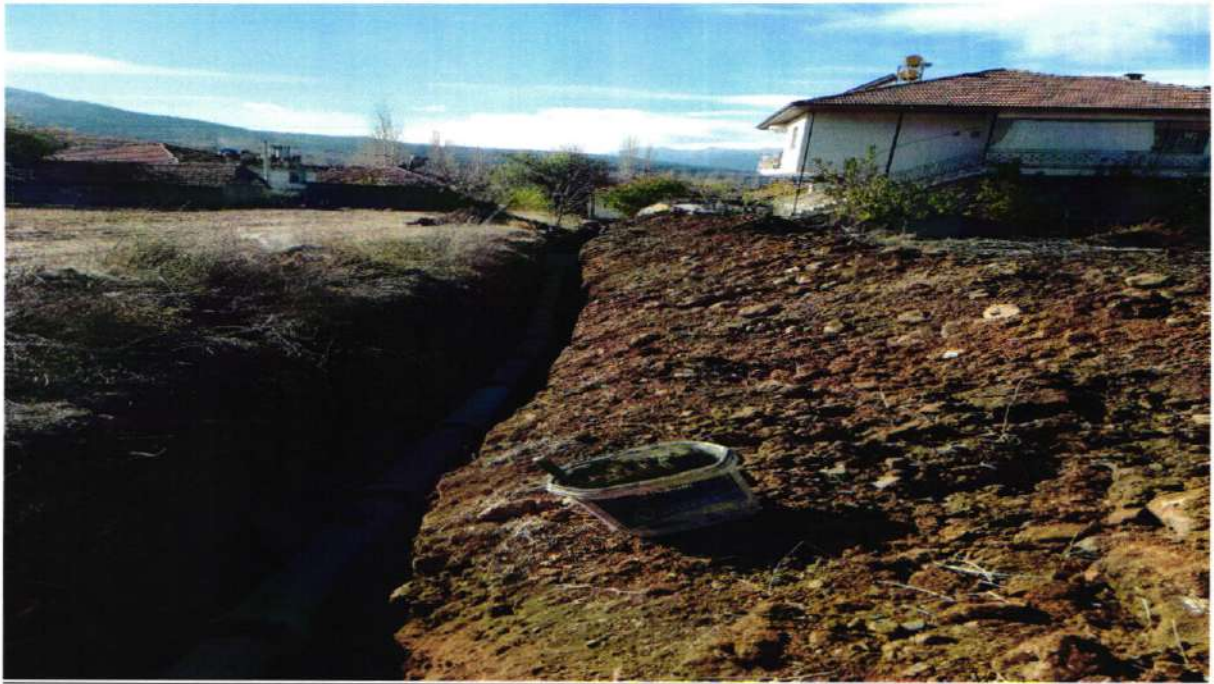


Gülpınar Çayı temizliği yapılmıştır.



İÇME SUYU VE KANALİZASYON HATTI YAPIMI

Yeni Mahallesi Kavak Sokak 125 metre 150'lilik beton borularla kanalizasyon hattı döşenmiştir.



Ova Regülatör Sulama Sistemi Hatlarında Bakım ve Onarım çalışmaları yapılmıştır.



Ova Sulama Sistemi Sayaçları Bakım ve onarımı yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.



PROJE İŞLERİ

Belediyemizce %50'si SUKAP kapsamında İller Bankası tarafından 4.238.430,00 TL'ye ihalesi yapılan Altinyayla Atıksu Arıtma tesisi yapımı işi 21.11.2019 tarihinde sözleşmesi yapılmış olup,03.12.2019 tarihinde Antalya İller Bankası Bölge Müdürlüğü ve Belediyemizce yüklenici firmaya yer teslimi yapılmıştır. İnşaat 2021 yılı itibari ile % 100 oranında tamamlanmış olup 27.09.2022 tarihinde Kesin Kabul İşlemleri yapılarak faaliyete geçirilmiştir. İlçemiz kaynaklı evsel atık suların arıtımı yapılarak çevre kirliliği önlenmiştir.

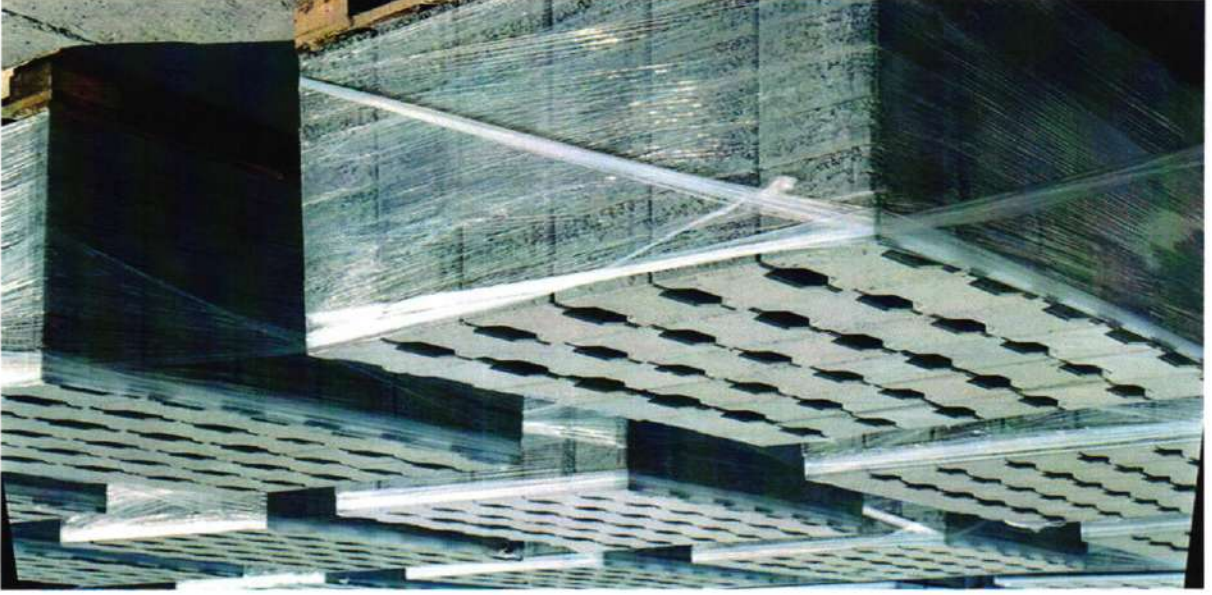


HİBE VE YARDIMLAR

İller Bankası Anonim Şirketi Üst Yapı Uygulama Daire Başkanlığınca kilitli parke taşı döşeme yapım işinde kullanılmak üzere 500.000TL hibe ödenek alınmış olup, İlçemiz çevre düzenlemesinde kullanılmak üzere Beton Kilitli Parke taşı alımı yapılarak döşenmiştir.

İlgemiz Tasyaka Mahallesi Değirmenler Sokakta bulunan 21 Pafta 101 Ada 3 Parsel 40,40 m², 101 Ada 4 Parsel 42,53 m², 102 Ada 31 Parsel 54,94 m², 103 Ada 10 Parsel 39,67 m², 103 Ada 11 Parsel 39,91 m², 103 Ada 12 Parsel 39,99 m², 103 Ada 13 Parsel 40,15 m², 103 Ada 14 Parsel 40,27m², 103 Ada 15 Parsel 40,43 m², 103 Ada 16 Parsel 40,55 m², 103 Ada 17 Parsel 40,79 m².

KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ



Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından çevre düzenlemesi kapsamında Belediyemize hibe edilen 400.000,00 TL tutarındaki yardım karşılığında İlgemizin muhtelif cadde ve sokaklarına Beton Kilitli Parke taşı alımı yapılarak döşenmiştir.



103 Ada 18 Parsel 40,79 m2, numaralı parsellerde kayıtlı O23-a-01-b-2-b imar planında Pazar Alanı olarak gözüken ve mevcutta Pazar Alanı olarak kullanılan taşınmazların 2942 Sayılı Kamulaştırma Kararının 8. Maddesi gereğince kamulaştırılmasına Altınyayla Belediye Meclisinin 06.10.2022 tarih ve 36 sayılı Karar Numarası ile başlanmış olup çalışmalar devam etmektedir.

SATIŞ İŞLEMLERİ

- Belediyemize ait Heybeli Mahallesinde bulunan 0 Ada 5702 Parsel Numaralı 40,00 m2 taşınmazın satışı yapılmıştır.
- Belediyemize ait Yeni Mahallede bulunan 0 Ada 6345 Parsel Numaralı 56,41 m2 taşınmazın satışı yapılmıştır.
- Belediyemize ait Heybeli Mahallesinde bulunan 0 Ada 6399 Parsel Numaralı 103,89 m2 taşınmazın satışı yapılmıştır.
- Belediyemize ait Yeni Mahalle Turba Mevkiinde bulunan 0 Ada 45 Parsel Numaralı 250,00 m2 taşınmazın satışı yapılmıştır.

FEN İŞLERİ BİRİM YÖNETİCİ BEYANI

Fen İşleri birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun Fen İşleri” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Altınyayla Belediyesi 28 /02/2023)


Bülent OCAL
Harita Teknikeri