



# **SANDIKLI BELEDİYESİ**

FAALİYET RAPORU

2020



SANDIKLI BELEDİYESİ  
2020 YILI  
FAALİYET RAPORU

---



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



**RECEP TAYYİP ERDOĞAN**

Türkiye Cumhuriyeti 1. Devlet Başkanı

Туркије Cumhuriyeti 1. Devlet Başkanı





Mustafa ÇÖL  
Belediye Başkanı

Belediye Başkanı

Değerli Hemşehrilerim;

Sandıklı Belediyesi olarak, Kamu İdarelerince Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız, 2020 yılına ait performansımızı belgeleyen faaliyet raporunu ilginize sunuyoruz.

Bu faaliyet raporunda hizmetlerimizin geniş detaylarını göreceğiniz alt yapı - üst yapı, sosyal, kültürel, çevresel ve toplumsal projeleri desteklemenin ve uygulamanın yanı sıra bireylerin gelişimine katkıda bulunmak, yaşlı, çocuk, engelli ve gençlere yönelik projeler, istihdam veya çevrenin korunması ile ilgili çalışmalarımızı kamuoyuyla paylaşıyoruz.

Sandıklı, tarihi, ekonomik ve sosyal dokusu ile bölgenin en önemli merkezlerinden biri. Bu önemli değerlerin korunması ayrıca bu değerlerin üstüne daha fazladeğer katmak için Sandıklı Belediyesi olarak ilçemizin kültürel, doğal, tarihi ve ekonomik değerlerini akılcı biçimde değerlendirerek ülkemizde ve bölgemizde öncü ve marka bir kent yaratma hedeflerimiz doğrultusunda hizmet veriyoruz. Bu anlamda siz değerli hemşehrilerimizin ihtiyaçlarına yönelik yeni projeleri uygulamaya geçirmeye ve halkımızın hizmetine sunmaya devam ediyoruz. Çalışmalarımızla sürdürülebilir etkiler yaratmak için hayata geçirdiğimiz projelerin toplumsal anlamda fayda üretmelerine ve kalıcı yarar sağlamalarına özenle dikkat ederek, kültürel ve sosyal düzeyde sürekli yaşanabilir bir şehir oluşturmanın ve en iyi seviyeye çıkarmanın uğraşı içindeyiz.

Yapılan hizmetlerde verdiği destekle bizi her zaman yüreklendiren aziz Sandıklı halkına, bu hizmet ve projelerin gerçekleştirilmesi için canla başla çalışan tüm ekip ve mesai arkadaşlarıma ve bizlere katkı sağlayan tüm kurum ve kuruluşlarımıza gönül dolusu teşekkürlerimi sunuyorum.

SANDIKLI BELEDİYESİ

Sevgi ve saygılarımla...

Mustafa ÇÖL  
Belediye Başkanı

# MECLİS ÜYELERİMİZ



**Mehmet ÖZTOPBAŞ**  
**AK PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Hüseyin DAŞDAN**  
**AK PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Mustafa OKÇA**  
**AK PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Osman IŞIK**  
01.01.2020-26.06.2020  
**AK PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Ahmet TÜRK**  
**AK PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Ahmet AKTÜRK**  
**AK PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Gülay PERÇİN**  
**AK PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Recep ÖZKESKİN**  
30.06.2020 tarihinden  
itibaren  
**AK PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Raşit YILDIRIM**  
**AK PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Onur KARAKUZU**  
**AK PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Ahmet ŞENER**  
**AK PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Hasan VERGİLİ**  
**AK PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Halil ÖZDEMİR**  
**MHP**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Ahmet SEVEN**  
**MHP**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Mehmet BİLGE**  
**İYİ PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**



**Ahmet ÖZAYDIN**  
**İYİ PARTİ**  
**MECLİS ÜYESİ**

# İÇİNDEKİLER

<b>GENEL BİLGİLER</b>	<b>8</b>
<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>14</b>
<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>30</b>
<b>BSOM İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>40</b>
<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>44</b>
<b>İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>56</b>
<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>58</b>
<b>İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>82</b>
<b>MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>104</b>
<b>İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>114</b>
<b>ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>138</b>
<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>158</b>
<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>200</b>
<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>210</b>
<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>216</b>
<b>ÖZEL KALEM</b>	<b>230</b>
<b>BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDEKİ ŞİRKETLER</b>	<b>238</b>
<b>A) SANJET JEOTERMAL SAN. TİC. A.Ş.</b>	<b>240</b>
<b>B) SANPER PER. İSTH. SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ.</b>	<b>254</b>
<b>C) SANBEL GIDA SAN. TİC. LTD. ŞTİ.</b>	<b>258</b>





# SANDIKLI BELEDİYESİ

## GENEL BİLGİLER

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)

# MİSYON, VİZYON VE İLKELER

## MİSYON

"Önce insan" anlayışıyla, hemşerileriyle bütünleşen, beldenin huzur ve refahı için, hayatı kolaylaştıran bir belediye olmak.

## VİZYON

Şehir bilinci yüksek, çağın hayat standartlarına sahip örnek bir kent oluşturmak.

## İLKELER

- ✓ Önce İnsan
- ✓ Şeffaflık ve Katılımcılık
- ✓ İhtiyaca Uygunluk
- ✓ Adalet
- ✓ Etkinlik ve Verimlilik
- ✓ Çevreye Duyarlılık
- ✓ Sürdürülebilirlik



## Yetki Görev ve Sorumluluklar

### 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesinde;

Belediyenin görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde yer almaktadır. Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; İmar, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre şartları, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili hertürlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihibakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçlabakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yenideninşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gereklidesteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapılabilir. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları İle İlgili Diğer Hükümler Şunlardır;

- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.
- Hizmet sunumunda özürlü, 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.
- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.
- Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

## Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

### 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesinde;

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak ve bağış kabul etmek.

j) 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.

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

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

m) Belde de ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda





maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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





# İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

---

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU (2020)****I- GENEL BİLGİLER****A- Misyon ve Vizyonu:****Misyonumuz:**

- 1.1- Belediyemizin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak ve personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak.
- 1.2- Belediyemiz personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- 1.3- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- 1.4- Yetkili Kurullarca ve Başkanlıkça belirlenen benzeri görevleri yapmak,

**Vizyonumuz:**

Belirlenen bu iş ve işlemleri, Belediyemizin ve çağın gereklerine uygun, süratli, güvenli ve adaletli olarak uygulamak.

“Sorunları çözen, geleceği yapılandıran Belediye”

**B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:****1- Memur Personellere İlişkin Görevler**

- a) Belediye mevcut müdürlüklerde görevlendirilmek üzere memur personel için yapılacak işlemler 657 sayılı DMK'nun 40 ve 49. maddeleri gereğince sınav ile memur alınması 58. madde gereğince asaletlerinin tasdik edilmesi her personel için özlük ve sicil dosyasının oluşturulması görev dağılımlarının yapılması,
- b) Memur Personelin 657 sayılı D.M.K'nun 64 -68. maddeleri gereğince her yıl 1 kademe ilerlemesi ve 3 yılda bir derece terfilerinin yapılması; kadro derecesi yönünden mağduriyeti olanların kadro değişiklik tekliflerinin yapılması ile mağduriyetinin giderilmesi.
- c) Memur Personelin 657 sayılı DMK'nun ilgili maddeleri gereğince son 8 yıllık hizmetleri esnasında disiplin cezası almayan personelin 657 sayılı DMK'na 243 sayılı KHK ile eklenen 64. maddesi gereğince; 1 kademe ilerletmek; tahsil durumu itibariyle yükseltilebilecekleri derecenin 4'ncü kademesine gelenlerin; bir üst dereceye yükseltilmesi.
- d) Memur ve sözleşmeli personellerin mal beyanlarının kontrol edilerek, saklanması.
- e) Memur Personelin 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince 6 ayda bir performansının ölçülmesi ve bunun sonucu Performans Notu yüksek olanlara 5393 sayılı Kanunun 49 maddesinde belirlenen oranlar çerçevesinde para ödülü verilmesi, performansı düşük olanların durumlarını da belirlenen eğitimler ile iyileştirmek.
- f) Memur personelin günlük mesailerinin takibi, senelik izinleri, mazeret izinleri, ücretsiz izin işlemleri. Yurtdışına çıkacak personelin Valilikten Yurtdışı izinleri için yazışmaların yapılması, izin ve raporların bilgisayar ortamında takip edilmesi.
- g) Emeklilik talebinde bulunanların; emeklilik işlemlerini yapmak; dosyaları Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne göndermek.

**2. İşçi Personellere İlişkin Görevler**

- a) Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen daimi işçi kadrolarına “Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde İŞKUR ve ÖSYM Başkanlığının işbirliği ile düzenlenen Merkezi Sınav ile atama işlemlerinin yapılması
- b) Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi.
- c) Tüm İşçi personelin ekonomik ve sosyal haklarını düzenleyen taraf sendika ile işveren adına





Toplu-İş Sözleşme görüşmeleri yapmak, 2821 ve 2822 sayılı Kanunların öngördüğü evrakları tamamlanarak (yasal süresi içinde imzalanmadığı durumda yasal işlemleri yürütmek) Toplu İş Sözleşmesinden doğan yevmiyelerin ve diğer maddi hakların Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.

d) Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütülmesi.

- 1- İşçi Disiplin Kurulu
- 2- Hasar tespit Komisyonu
- 3- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

e) Emekliliği dolan işçi personelin 5510 sayılı Sigorta Kanunu gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi; vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek.

f) 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten Ayrılma Bildirgesinin İş-Kur Şube Müdürlüğüne bildirilmesi.

g) 4904 sayılı Kanunun 21. maddesi gereğince, İŞ-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında istenilen Aylık İşgücü Çizelgelerinin online olarak gönderilmesi.

h) 4857 sayılı İş Kanununun 7. maddesi gereğince geçici iş ilişkisi ile çalıştırılacak kurum içi ve kurum dışı personellerin iş ve işlemlerini yürütmek.

### 3. Sözleşmeli Personellere İlişkin Görevler

a) 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle çalıştırılacak sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması.

b) Sözleşme örneklerinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na gönderilmesi.

c) Özlük işlemlerinin yürütülmesi.

### 4. Geçici Görevli Personellere İlişkin Görevler

Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarında istihdam edilen memur ve işçi personelin Belediye Başkanının talebi, kişinin ve kurumunun muvafakatiyle geçici süreli olarak görevlendirilmesi ile Belediyemiz personellerinin diğer kurumlardan gelen talepler doğrultusunda bu kurumlarda geçici süreli olarak görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek.

### 5. Vekaleten Görevlendirmeler

657 Sayılı DMK'nun 86. maddesi gereğince belirlenen görevlere Kurum içi ve Kurum dışı görev yapacak personellerin aynı kanunda belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda iş ve işlemlerinin yürütülmesi.

### 6. Hizmet İçi Eğitime İlişkin Görevler

a) Her yılın başında tüm müdürlüklere yazı yazılarak eğitim ihtiyaçlarını belirlemek.

b) Performans değerlendirme formlarından puanı düşük olanlara iyileştirmek performansı yüksek olan personelden daha iyi verim alınması için verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi.

c) Yeni çıkan kanunların uygulanması için eğitim verilmesi.

d) Kurumun personel eğitim programı a, b ve c bendinde belirtilen gerekçeler doğrultusunda hazırlamak ve program dâhilinde personele kurum içinde ve kurum dışında kanunlar çerçevesinde eğitim verilmesi ve bunun sonucunda verilen sertifikaların ilgiliye ve dosyalarına kaldırılması.

e) Kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**Müdürlük Mevzuatı**  
**Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları dâhilinde ilişkili olduğu mevzuat**

SIRA NO	MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
	TÜRÜ	ADI	SAYISI	TARİHİ	SAYISI
1	KANUN	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
2	KANUN	T.C. Emekli Sandığı Kanunu	5434	17.06.1949	7235
3	KANUN	İş Kanunu	4857	10.06.2003	25134
4	KANUN	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
5	KANUN	Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun	5188	26.06.2004	25504
6	KANUN	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	4688	08.08.2001	24487
7	KANUN	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	4483	04.12.1999	23896
8	KANUN	Mal Bildiriminde Bulunulması Rüştet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	3628	04.05.1990	20508
9	KANUN	Sosyal Güvenlik Kuramlarına Tabi Olarak Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi Hakkında Kanun	2829	27.05.1983	18059
10	KANUN	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24.10.2003	25269
11	KANUN	Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun	5176	08.06.2004	25486
12	KANUN	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	3701	10.11.1984	18571
13	YÖNETMELİK	<a href="#">Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik</a>		03.05.2002	24744
14	YÖNETMELİK	<a href="#">Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik</a>		27.06.1983	18090
15	YÖNETMELİK	<a href="#">Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği</a>		30.11.1982	17884
16	YÖNETMELİK	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği		18.10.1986	19255
17	YÖNETMELİK	<a href="#">Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik</a>		18.04.1999	23670
18	YÖNETMELİK	<a href="#">Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Daimi Kadrolarına İlk Defa İşçi Olarak Alınacaklar Hakkında Sınav Yönetmeliği</a>		20.07.1983	18110
19	YÖNETMELİK	<a href="#">Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik</a>		16.09.2004	25585
20	YÖNETMELİK	<a href="#">Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği</a>		31.01.1974	14785
21	YÖNETMELİK	<a href="#">Disiplin Kurulları Ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik</a>		24.10.1982	17848
22	YÖNETMELİK	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik		15.11.1990	20696
23	YÖNETMELİK	<a href="#">Devlet Memurları Şikayet Ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik</a>		12.01.1983	17926
24	YÖNETMELİK	<a href="#">Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik</a>		02.12.2004	25658



## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı:

- a. Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

Tablo2: Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ		
Kullanım Amacı	Alanı ( m2 )	Sayı
Müdür Odası	36	1
Memur Odası	20	1
Toplam	56	2

Kaynak : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü,

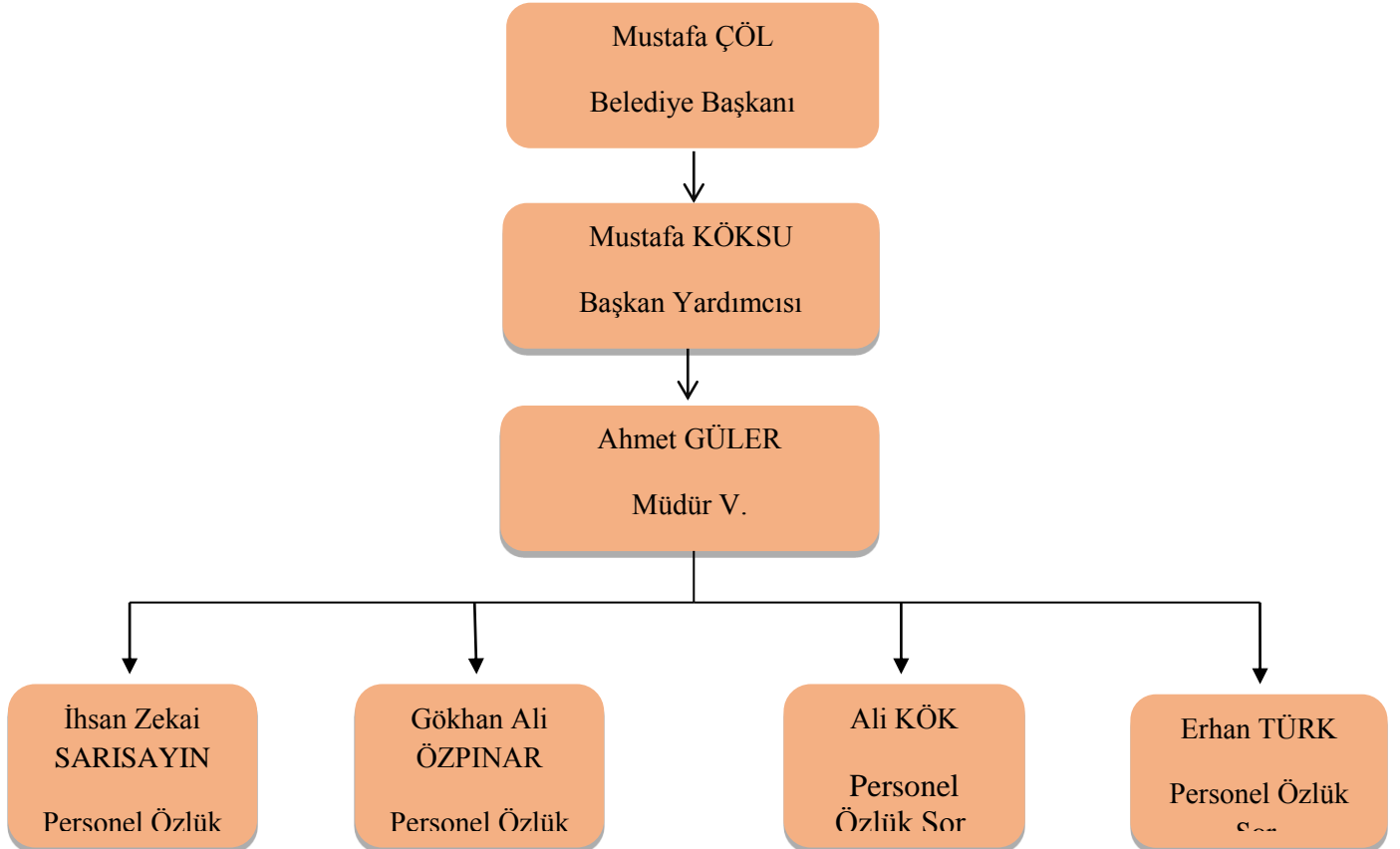
Yeni Belediye İş Merkezi Binasında faaliyetlerini sürdürmekte olan Müdürlüğümüz; 1 adet müdür odası, 1 adet idari işler bürosundan oluşmaktadır.

Mevcut durum itibariyle personel durumuna göre hizmetlerin ifa edildiği hizmet birimleri yeterlidir.

### 2- Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüz 1 adet İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V., 2 adet Sözleşmeli, 2 adet şirket personeli ile faaliyetlerini yürütmektedir.

## ORGANİZASYON ŞEMASI



Müdürlüğümüzde memur, işçi ve sözleşmeli personellere ait özlük işlemleri 2 adet personel tarafından, hizmet içi eğitim 1 adet personel tarafından, idari işler ise 1 adet personel tarafından yürütülmektedir.

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Tablo 3: Teknolojik Altyapı

TEKNOLOJİK ALTYAPI			
Türü	Sayısı	Özellikleri	Yeri
Bilgisayar	4		İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
İnternet	4		İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
Yazıcı-fotokopi	2	Canon İ-SENSYS	İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
Cep telefonu	1	Vestel / Venüs	İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
Telsiz telefon	2	Panasonic-Philips	İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
Telefon hat kapasitesi	2		Hizmet Binası
Faks	0		
Tarayıcı	1	Canon	İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.

Kaynak :Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2020

Müdürlüğümüze tahsis edilen ve yukarıda tabloda dökümü yapılan ofis malzemeleri ve iletişim araçları birimizin ihtiyaçlarını yeterli ölçüde karşılamaktadır.

### 4- İnsan Kaynakları:

Tablo 31: Mevcut Kadro Durumu

Statü	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	44	% 45,8
Kadrolu İşçi	52	% 54,1
Geçici İşçi	-	
Mevsimlik	-	
Toplam	96	% 100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2020

Tablo 31: Belediyedeki Mevcut Personel Durumu

Statü	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	44	% 35,2
Kadrolu İşçi	52	% 41,6
Geçici İşçi	-	
Sözleşmeli	29	% 23,02
Toplam	125	% 100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2020





Belediyemiz bünyesinde toplam 45 memur personel, 52 daimi işçi, 29 sözleşmeli ve 333 SANPER Şirket Bünyesindeki İşçi Statüsünde Çalışan Personel olmak üzere toplam 414 personel görev yapmaktadır.

İşçi personel sayısının Memur personel (sözleşmeli dahil) sayısından daha fazla olsa da Belediyedeki iş ve işlemlerin memur eliyle yapıldığı görülmektedir.

Tablo 31: Mevcut Kadro-Norm Kadro Değerlendirmesi

Statü	Mevcut	Norm Kadro	Boş Kadro	Mevcut Durum/Norm Kadro %
Memur Sayısı	44	183	110	%24,04
İşçi Sayısı	52	92	40	%56,5
Toplam	125	275	150	%45,4

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2020

Belediyemiz Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikle D-11 grubunda yer almakta ve 183 adet memur ve 92 işçi kadrosu verilmiştir.

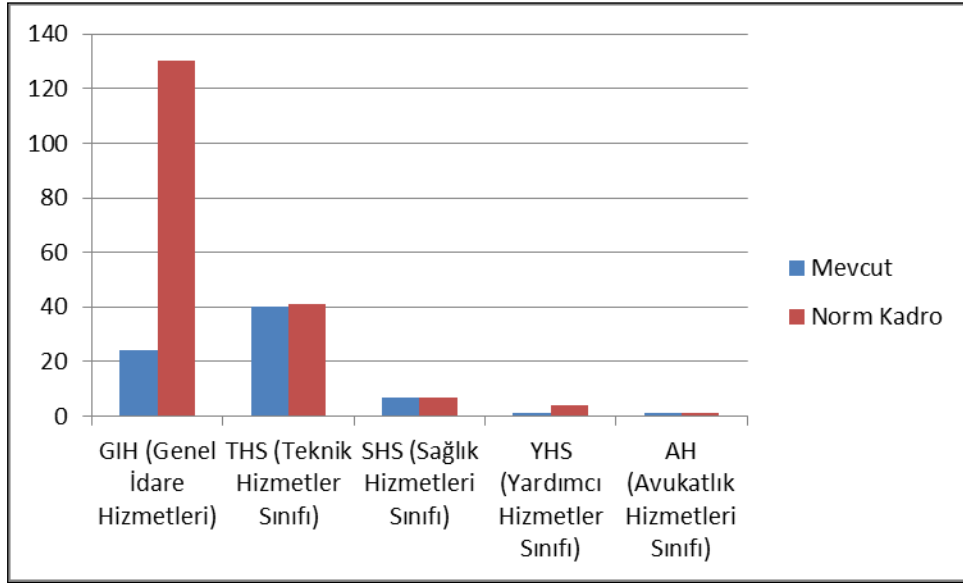
5393 Sayılı Belediyeler Kanununun 49. Maddesine istinaden Sözleşmeli personel memur kadro karşılığı çalıştırıldığından; 44 adet memur kadro sayısında 29 adet sözleşmeli personel dahil edildiğinde dolu kadro sayısı toplamda 73 adet olmaktadır.

Bu durumda Norm kadro ile tahsis edilen memur kadrosunun %39,8'i ile işçi kadrosunun %56,5'i, toplamda ise (memur ve işçi) norm kadronun %34'ü kullanılmaktadır.

Tablo 32: Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Sınıflar	Mevcut	%	Norm Kadro
GIH (Genel İdare Hizmetleri)	24	18	130
THS (Teknik Hizmet Sınıfı)	40	97	41
SHS (Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	7	100	7
YHS (Yardımcı Hizmet Sınıfı)	1	25	4
AH (Avukatlık Hizmet Sınıfı)	1	100	1
Toplam	73	39	183

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2020



Norm Kadromuzda toplam 130 adet G.İ.H sınıfının 24 adeti dolu, 41 adet T.H. sınıfının 40 adeti dolu, 1 adet A.H. sınıfının 1 adeti dolu, 7 adet S.H. sınıfının 7 adedi dolu ve 4 adet Y.H. sınıfının 1 adedi doludur.

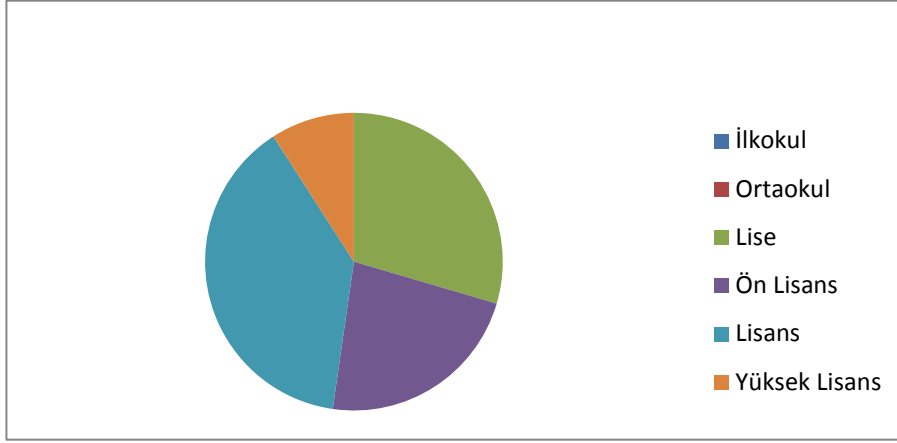
Bu duruma göre G.İ.H. sınıfında yer alan kadroların %18, T.H. sınıfının %97, Y.H sınıfının %25, S.H. sınıfının %100'ü, A.H. sınıfının %100'ü doludur.

Tablo 33: Personelin Eğitim Durumu Dağılımı

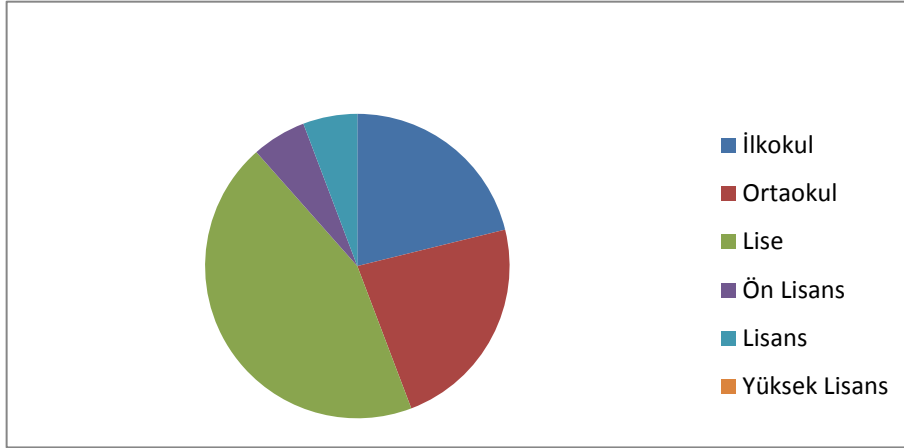
Öğrenim Durumu	Toplam Personel		Memur		İşçi		Sözleşmeli	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Okuryazar	-	%0	-	-	-	%0	-	-
İlkokul	11	%11	-	%0	11	%21,15	-	-
Ortaokul	12	%12	-	%0	12	%23,07	-	-
Lise	41	%34	13	%29,54	23	%44,23	5	%17,24
Ön Lisans	21	%20	10	%22,72	3	%5,76	8	%27,58
Lisans	34	%21	17	%38,63	3	%5,76	14	%48,27
Yüksek Lisans	6	%2	4	%9,09	-	%0	2	%6,89
<b>Toplam</b>	<b>125</b>	<b>%100</b>	<b>44</b>	<b>%100</b>	<b>52</b>	<b>%100</b>	<b>29</b>	<b>%100</b>

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2020

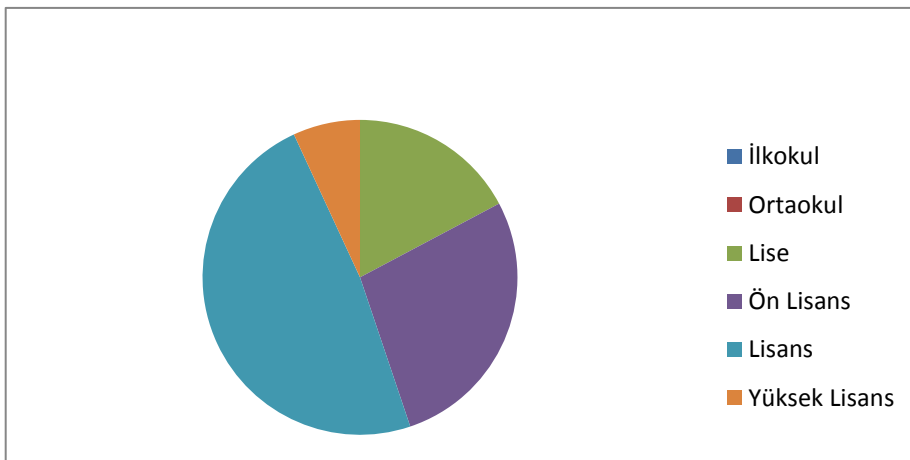
### MEMUR PERSONEL



### İŞÇİ PERSONEL



### SÖZLEŞMELİ MEMUR



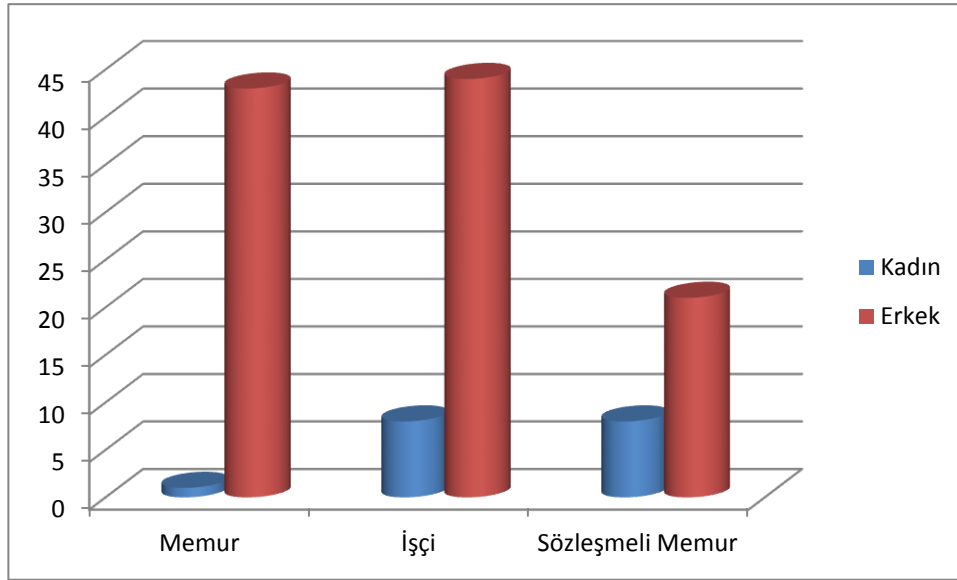
Belediyemiz personelinin eğitim durumlarına genel olarak bakıldığında 0 adet okur-yazar, 11 adet ilköğretim, 12 adet ortaokul, 41 adet lise, 21 adet ön lisans, 34 adet lisans, 6 adet yüksek lisans mezunu bulunmakta olup, personelin yarısından fazlasının yükseköğrenim düzeyinde mezun olduğu görülmektedir.

Personelin genel olarak öğrenim düzeyinin yüksek olması Kurum açısından avantaj oluşturmaktadır.

Tablo 34: Personelin Cinsiyet Dağılımı

Cinsiyeti	Memur		İşçi		Sözleşmeli		Toplam	
	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde	Sayı	Yüzde
<b>Kadın</b>	1	%2	8	%15	8	%28	17	%13
<b>Erkek</b>	43	%98	44	%85	21	%72	108	%87
<b>Toplam</b>	44	%100	52	%100	29	%100	125	%100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2020

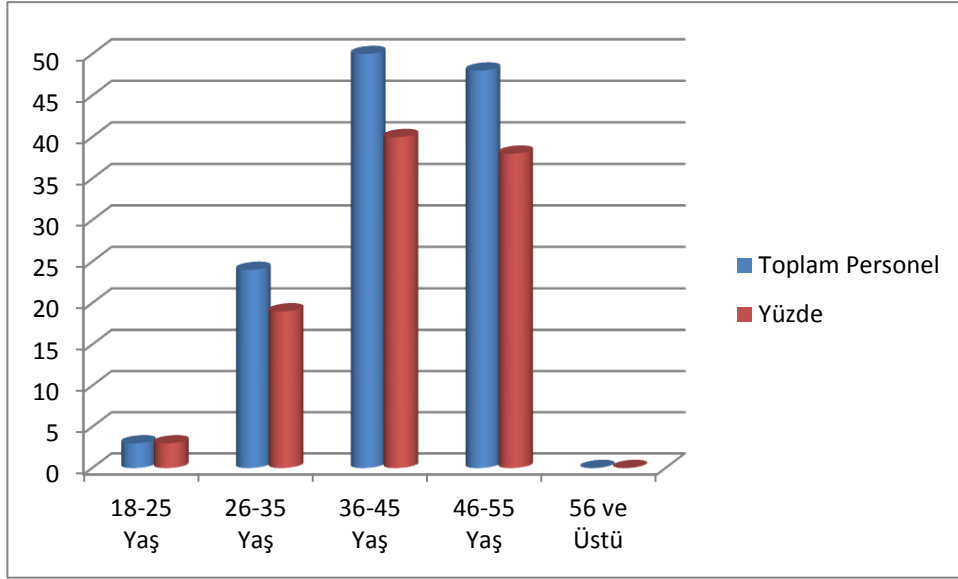


Belediyemizde görev yapan memur personelin 43 kişi erkek, 1 kişi bayan; işçi personellerinin 44 kişi erkek, 8 kişi bayan ve sözleşmeli personelden 21 kişi erkek 8 kişi ise bayandır.

Kurumumuzda 108 kişi erkek, 17 kişi bayan personel görev yapmakta olup, bayan personel sayısının toplam personel sayısının % 16 oranında olduğu görülmektedir.

Tablo 35: Yaş Durumuna Göre Personel

Yaş Grubu	Toplam Personel	%	Memur Sayısı	%	İşçi Sayısı	%	Sözleşmeli Sayısı	%
18-25	3	3	-	-	-	-	3	11
26-35	24	19	8	18	-	-	16	55
36-45	50	40	22	50	18	35	10	34
46-55	48	38	14	32	34	65	-	-
56 ve üstü	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>125</b>	<b>100</b>	<b>44</b>	<b>100</b>	<b>52</b>	<b>100</b>	<b>29</b>	<b>100</b>
Yaş Ortalaması	41		43		47		33	



Memur personel yaş ortalaması 43, işçi personel yaş ortalaması 47, sözleşmeli personel yaş ortalaması 33, toplam personelin yaş ortalaması ise 41 olup, Belediyemizde görev yapan personel genel olarak orta yaş grubundan oluşmaktadır.

#### 5- Sunulan Hizmetler:

##### Personel Özlük Hizmetleri:

Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, sicil notları, mal bildirimleri, sosyal denge sözleşmesi işlemleri, vekaleten görevlendirmeler, yurtdışı izinleri, pasaport işlemleri;

İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler, aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, iş akdi feshi işlemleri, mevsimlik işçilerle ilgili iş ve işlemler.

Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül cezalara ilişkin işlemler.

##### Personel Kadrolarına İlişkin Hizmetler:

Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadro unvanlarının Belediyemizin ihtiyaçlarına göre belirlenerek Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece değişikliklerinin yapılması ile ilgili işlemler.

##### Eğitim Hizmetleri:

Kurum personelinin kalitesini arttırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmesi ve çeşitli dernek ve kurumlarca il dışında düzenlenen seminerlere ilgili personellerini katılımının sağlanması.

**II- AMAÇ VE HEDEFLER**

1- Stratejik Amaç :

Kurumsal Gelişimin Sağlanması:

2- Stratejik Hedef:

- a) İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
  - Eğitim Faaliyetlerinin Geliştirilmesi
  - Motivasyonun Arttırılmasına Yönelik Faaliyetlerin Yapılması
- b) Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi
  - ISO 9007:2000 Kalite Yönetim Sisteminin Kurulması
  - Kalite Yönetim Araçları Kullanımının Sağlanması
- c) Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
  - Periyodik Toplantıların Yapılması
- d) Denetim Çalışmalarının Geliştirilmesi
  - Kalite İç Tetkik Çalışmalarının Sürdürülmesi
- e) Mali Yapının Geliştirilmesi
  - Tasarruf Çalışmalarının Yapılması
- f) Çalışanların Karar ve Uygulamalara Katılımı
  - Personel Önerilerinin Alınması

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER A- Mali Bilgiler:**

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

	BÜTÇE VE GİDER DURUMU	
Müdürlük Bütçesi (TL)	Bütçe Gerçekleşme Durumu (TL)	Bütçe Gerçekleştirme Oranımız (%)
8.551.039,02	8.548.308,78	98

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2020

Müdürlüğümüzün 2020 mali yılı için bütçede yer alan miktarın %98 gibi yüksek oranda gerçekleşme meydana geldiği, bütçe tahmininde hedeflenen hizmetlere ulaşıldığını göstermektedir.

**B- Performans Bilgileri**

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a) Personel Durumu

01.01.2020 Tarihi İtibariyle Personel Durumu

Personel Statüsü	Adet
Memur Personel	44
İşçi Personel	52
Sözleşmeli Personel	29
Mevsimlik İşçi	-
<b>TOPLAM</b>	<b>125</b>

01.01.2020 tarihinden sonra personel durumunda meydana gelen tüm hareketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



Değişiklik Durumu	Adet
Emekliye Sevk Edilen İşçi Personel	1
Emekliye Sevk Edilen Memur Personel	0
Naklen Diğer Kurumlara Atanan Memur	0
İş Akdi Feshedilen İşçi	0
İstifa Eden Sözleşmeli Personel	2
İş Akdi Süresi Bittiği İçin İlişği Kesilen Personel	0
Naklen Kurumumuza Atanan Memur	1
Sözleşmeli Alınan Personel	5
Açıktan Atanan Memur	0
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan Memur	1
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan İşçi	0
Diğer Kurumlardan Geçici Görevle Belediyemizde Çalışan Memur	0
Diğer Kurumlardan Geçici Görevle Belediyemizde Çalışan İşçi	0

#### Personel Durumunda Meydana Gelen Değişiklikler

2020 yılı içerisinde Kurumumuzla ilişği kesilen personel sayısı 3, Kurumuza atanan personel sayısı 5'tir.

Yukarıdaki veriler incelendiğinde Kurumumuzla ilişği kesilen personel sayısı ataması yapılan sayısından az olduğu görülmektedir.

#### 15.01.2021 Tarihi İtibariyle Personel Durumu

Personel Statüsü	Adet
Memur Personel	44
İşçi Personel	52
Sözleşmeli Personel	30
Mevsimlik İşçi	0
<b>TOPLAM</b>	<b>126</b>

01.01.2020 tarihinden sonra personel durumunda meydana gelen tüm değişiklikler sonrasında, 15.01.2021 tarihi itibariyle Kurumumuzdaki memur personel ve işçi personel sayısının herhangi bir değişiklik olmadığı, sözleşmeli personel sayısı arttığı görülmektedir.

Emeklilik, iş akdi feshi, istifa vs. sebeplerle Kurumumuzdan 3 adet personel ayrılmış, 5 Adet Sözleşme nedeniyle personel istihdam edilmiştir.

Kurumumuzun personel ihtiyacının naklen atama ve sözleşmeli personel yoluyla giderildiği görülmektedir.



## Kurum İçi Yer Değiştirme ve Görevlendirmeler:

Yer Değiştirme - Görevlendirilme Durumu	Adet
Müdür Kadrosuna Ataması Yapılan Personel Sayısı	-
Müdür Olarak Görevlendirilen Personel Sayısı	-
Şef ve Yönetici Olarak Görevlendirilen Personel Sayısı	-
Kurum İçi Görevlendirilen Personel Sayısı	-

Sözleşmeli Personelin Unvan Bazında Dağılımı  
2020 YILI

Sözleşmeli Personel Unvanı	Adet
Mühendis	5
Ekonomist	3
Arkeolog	1
Tekniker	5
Teknisyen	3
Avukat	1
Bilgisayar Programcısı	3
Çözümleyici	1
Sağlık Teknisyeni	1
Sosyolog	1
Eğitmen	3
Hemşire	1
Mimar	1
TOPLAM	29

## d) Hizmet İçi Eğitim

Belediyemiz personellerinin eğitimlerine yönelik çalışmalara esas teşkil etmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler üzerine Kurum personeline verilecek olan eğitim konuları belirlenerek 2020 yılı eğitim programı kapsamında Kurum İçi Eğitim Çalışmaları tamamlanmıştır.

- Eğitim Verilen Personel Sınıfları
  - 1- Yönetici Personele Yönelik Eğitim
  - 2- Zabıta Personeline Yönelik Eğitim
  - 3- Personele Yönelik Eğitim
- Eğitim Türleri
  - 1- Kişisel Gelişim Eğitimleri
  - 2- Belediye Mevzuatına İlişkin Eğitimler
- Eğitim Süresi
  - 1- Hizmet İçi Eğitim Süresi : 0 saat
  - 2- Yönetimde Verimlilik ve Kurumsal Gelişim Eğitimi : 0 Saat
- Toplam Eğitim Süresi : 0 Saat
- Katılan Personel Sayısı :0



**Ayrıca personele yönelik dış kurumlar tarafından uzaktan eğitim ve kurumlar tarafından belirlenen şekilde ve Başkanlık Makamı'nın görevlendirdiği personele ilgili kurumlar tarafından belirlenen yerlerde eğitim verilmiştir.**

1) Evrak Kayıt İşlemleri

Müdürlüğümüze havale edilen dilekçe, evrak sayısı ile birimimizce üretilen evraklara ait veriler aşağıda gösterilmektedir.

Evrak Cinsi	Adet
Gelen Evrak	1034
Giden Evrak	742

Veriler 2020 Yılına Kapsamaktadır.

#### IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A- Üstünlükler

- 1- Müdürlüğümüzde istihdam edilen personelin gerekli mevzuata hakim ve konularında yetişmiş kalifiye eleman olmaları,
  - 2- Birim için görev dağılımının personelin yeteneklerine göre yapılması,
  - 3- SAYSIS programı ile personel özlük işlemlerinin güncel olarak takip edilebilmesi.
- Müdürlüğümüz açısından avantaj sağlamıştır

##### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

- 1-Kurum arşivinin oluşturulması.
- 2- Personel özlük dosyalarının SAYSIS programında yer alan Dijital Arşiv bölümüne aktarılması.
- 3-Müdürlükler arasındaki mesafe uzaklığı nedeniyle oluşan enerji ve zaman israfının önlenmesi için yeni hizmet binasına geçilmesi.

##### Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

###### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yasalık 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 dahilindeki benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.<sup>2</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>3</sup>(İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 08/02/2021)

Ahmet GÜLER İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

<sup>1</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>2</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

<sup>3</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir. 08/02/2021





# KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)

## **Kuruluş, Personel ve Organizasyon Yapısı**

### **Kuruluş**

**MADDE 6)** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin müdürlüğü ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak, Belediye Meclisimizin 06/11/2014 tarih ve 2014/11-138 sayılı kararıyla kurulmuştur.

### **Personel Yapısı**

**MADDE 7)** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelinde ki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

### **Organizasyon Yapısı**

**MADDE 8)** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır. Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

### **Yönetim Planı, Müdürlük ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Yönetim Planı**

**MADDE 9)** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü aşağıdaki birimlerden oluşur.

1. Müdürlük
2. Şeflik
3. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Alt Birimleri
  - a) İdari ve Mali İşler Birimi
  - b) Kültür ve Sanat İşleri Birimi
  - c) Sosyal İşler Birimi
  - d) Basın ve Yayın Birimi
  - e) Evlendirme Birimi

#### **Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

##### **MADDE 10 - 1) Müdürlüğünün Görevleri;**

Çeşitli medeniyetlere ait kültürel ve turistik mekânları tanıtmak.



Tüm Sandıklılara ulusal ve uluslararası konserler, tiyatrolar, sempozyumlar, sergiler, konferanslar, söyleşiler, gösteriler, anma günleri, kültür günleri, kültür gezileri, festivaller, mahalle şenlikleri gibi kültür-sanat ve sosyal etkinlikleri hazırlamak ve yapmak.

Sandıklı'yı yurtiçi ve yurtdışında tanıtmak için her türlü sesli ve görüntülü materyalleri Kompak disk, Video kompak disk ve Çok Amaçlı sayısal disk (CD-VCD-DVD formatında film ve şarkı), doküman ve malzemeleri hazırlamak, satın almak, basmak ve dağıtmak.

İlçemizde bulunan milli ve kültür varlıkları yurtiçi ve yurtdışında tanıtmak amacıyla film gösterileri ve festivaller düzenlemek veya desteklemek, belgesel filmler yaptırmak veya satın almak.

Açık hava etkinlikleri düzenlemek.

Önemli gün ve gecelerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlemek.

Kültür ve sanatla ilgili; "Sanat Bülteni", "Kültür-Sanat Dergisi" ve benzeri hazırlamak ve basmak.

Çeşitli kültürel konularda ödüllü veya ödüksüz yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek ve bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak.

Kültür-sanat alanında faaliyet gösteren çeşitli Dernek, Vakıf, ve benzeri STK (Sivil Toplum Kuruluşu)'lara her türlü desteği sağlamak ve zaman zaman ortak etkinlikler düzenlemek.

Belediyeye bağlı kültürel mekanları her türden kültürel ve sanatsal etkinliklere hazır halde tutarak işletilmesini sağlamak ve bu mekanlar için yapılan salon tahsislerini koordine etmek.

Geleneksel Festivalleri, Ramazan Kültür Etkinlikleri gibi Belediye organizasyonlarını düzenlemek.

Sandıklı'nın tarihi ve kültürü ile ilgili antika değeri olan her tür eski eseri satın almak ve arşivde muhafaza edilmesi sağlamak.

Milli, dini ve özel günleri kutlamak, bu günlerde halkın katılımını sağlayacak panel, konferans, seminer düzenlemek, resim sergileri açmak; bölgedeki tarihi mekanları, park ve kültür merkezlerini kullanmak.

Belediye sınırları içinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak, halkın insiyatifini arttırmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek, sorunların çözümünü sağlamak.

Halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmek.

Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlamak.

Halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek.

Kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmek.

Alanıyla ilgili işleri icra etmekten, halkı bilinçlendirici broşür, bülten, Belediye web sayfası vb. çalışmalarını içerik açısından yürütmek.

Vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda Belediye'nin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlamak, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmak.

Kent Konseyini veya Belediye Başkanının katılacağı halkı bilgilendirici çalışmaları koordine etmek.

Sportif faaliyetlerde bulunmak, Spor okulları ve kurslar açmak, Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.

Amatör spor kulüplerine destek ve sportif faaliyetleri teşvik etmek için organizasyonlar düzenlemek.

Başarılı sporcuları ve okulları ödüllendirmek, müşterek projeler üreterek birlikte çalışma alanları oluşturmak.

Sandıklı Belediyesinin düzenleyeceği okul içi ve okul dışı eğitim faaliyetlerini organize etmek.

İlköğretim öğrencilerinin, çalışan çocukların bilgiye erişmesinde rehberlik hizmeti sunmak, öğrencilerin dersleri ve ödev çalışmaları ile ilgili olarak gerekli takviye ve desteği vermek.

Kardeş Şehir uygulamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, farklı kültürlerin birbirlerini tanımasını temin etmek, halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek.

Belediye'nin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla mevcut ilişkileri geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak.



## 10 OCAK ÇALIŞAN GAZETECİLER GÜNÜ



## GELİN SİZDE İHTİYAÇ SAHİPLERİNİ SEVİNDİRİN



## HAYDİ SANDIKLI ELAZIĞ ÜŞÜMESİN



## ELAZIĞ İÇİN YARDIMLAR ÇİĞ GİBİ BÜYÜDÜ



## BAŞKAN ÇÖL ZİYARETLERİNE DEVAM EDİYOR



## ELAZIĞ TIRLARI YOLA CIKTI



## HAYATLARINI 02.02.2020 DE BİRLEŞTİRDİLER



## EVLENDİRME MEMURLUĞU

Müdürlüğümüze bağlı evlendirme memurluğunda 01/01/2020 – 31/12/2020 tarihine kadar 206 nikah kıyılmış olup evlenen çiftlerimize Kuran-ı Kerim, namaz hocası ve İslamiyet de evlilik mahremiyetleri adlı kitap seti verilmiştir. Yine memurluğumuza bağlı düğün salonunda 2020 yılı içerisinde Pandemi dolayısıyla %40 doluluk oranına ulaşmıştır.



## GÖNÜL KAPILARINI HİÇ KAPATMIYORUZ



Müdürlüğümüze ait şehrimizin muhtelif cadde ve sokaklarında 33 adet reklam billboardumuz bulunmakta ayrıca 1 adet 9m2 Led ekranlı dijital reklam panomuzda belediyemizin çalışmaları yayınlanmakta olup ayrıca istenildiğinde gelir ücret tarifesi esas alınarak şirket ve şahıslara ücret mukabilinde kiraya verilmektedir.



## BAŞKAN ÇÖL'DEN AFYON TANITIMINA BÜYÜK KATKI



## BELEDİYE PERSONELİNE KURAN-I KERİM DERSİ



## BAŞKAN MUSTAFA ÇÖL'ÜN NİKAH MERASİMLERİ DEVAM EDİYOR



## İLÇEMİZDE TUR BEREKETİ YASANIYOR







**SANDIKLI  
BELEDİYESİ**

### **BAŞKAN ÇÖL HASTANE ZİYARETLERİNE DEVAM EDİYOR**



### **BAŞKAN ÇÖL OKUL KARIYER GÜNLERİNE KATILDI**



### **TARİHİ KONAĞIMIZ VATANDAŞLARIMIZIN HİZMETİNDE**



### **HOŞGELDİN BEBEK ZİYARETLERİ 6 YAŞINDA**



### **65 YAŞ ÜSTÜ VATANDAŞLARIMIZA DESTEK DEVAM EDİYOR**



### **65 YAŞ ÜSTÜ VATANDAŞLARIMIZA VEFA OLUYORUZ**



### **BAŞKAN ÇÖL'DEN SAĞLIK ÇALIŞANLARINA DESTEK**



### **BAŞKAN MUSTAFA ÇÖL'DEN 23 NİSAN SÜRPRİZİ**





**BAŞKAN MUSTAFA ÇÖL RAMAZAN  
ZİYARETLERİNE BAŞLADI****BAŞKAN MUSTAFA ÇÖL'DEN 65 YAŞ ÜSTÜ  
VATANDAŞLARIMIZA MORAL ZİYARETİ****RAMAZAN AYINA ÖZEL  
SANDIKLI KÜREK HELVASI****SICAK YEMEK YARDIMI 5 YAŞINDA****BAŞKAN ÇÖL BEYAZ MASADA  
TALEPLERİ TOPLADI****BAYRAMIN 1.GÜNÜ YEMEK DAĞITIMI  
BAŞKAN ÇÖL'DEN****BAŞKAN ÇÖL'DEN TELEKONFERANS  
İLE BAYRAM TEBRİĞİ****BAŞKAN ÇÖL'DEN PERSONELİNE  
BAYRAM HEDİYESİ**





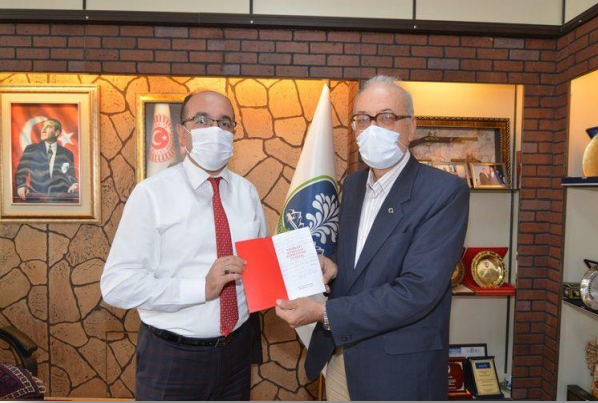
**BAŞKAN MUSTAFA ÇÖL'DEN  
VATANDAŞLARIMIZA BAYRAM HEDİYESİ**



**2020 YILI SEVGİ YILI PROJESİ**



**BELEDİYEMİZDEN BİR KÜLTÜR  
HİZMETİ DAHA**



**BAŞKAN ÇÖL MUHTARLARIMIZLA BULUŞTU**



**BAŞKAN ÇÖL DUDU KARDEŞİMİZİN  
DOĞUM GÜNÜNE KATILDI**



**15 TEMMUZ ZAFERİ COŞKUYLA  
KUTLANDI**



**İHTİYAÇ SAHIPLERİNE  
YARDIMLAR SÜRÜYOR**



**GAZİ MECLİSİMİZE ÇİÇEKLER  
SANDIKLI BELEDİYESİNDEN**





**YARDIM KAMYONLARIMIZ  
İZMİRE DUALARLA UĞURLANDI****BAŞKAN ÇÖL ENGELLİ  
VATANDAŞLARIMIZIN YANINDA****BAŞKAN ÇÖL'DEN ENGELLİ  
AİLELERİNE SÜRPRİZ ZİYARET****BAŞKAN ÇÖL «EN BÜYÜK ENGEL  
SEVGİSİZLİKTİR»****SICAK YEMEKLER 6 YILDIR  
SANDIKLI BELEDİYESİNDEN****ÖĞRETMENLERİMİZE EN GÜZEL HEDİYE  
BAŞKAN MUSTAFA ÇÖL'DEN**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak 01/01/2020 tarihinden bugüne kadar toplam 324 haber, 256 adet cenaze ilanı internet sitemize girilmiştir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak 13'ü Kadın, 14'i Erkek toplam 27 personelimiz olup, 20'i Sanper, 5'i Sözleşmeli Memur, 2 Kadrolu İşçimiz bulunmaktadır.



# BSOM İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)

01.01.2020 ile 31.12.2020 tarihleri arasında proje iş ve işlemleri kapsamında aşağıdaki faaliyetler yürütülmüştür.

- Japonya Büyükelçiliği “Yerel Projelere Hibe Programı” kapsamında 3 proje hazırlanmıştır. Hazırlanan projeler aşağıda sunulmuştur.
  - SANDIKLI SOKAK HAYVANLARI BARINAĞI PROJESİ
  - KADIN EMEĞİ YÖRENİN YEMEĞİ SANDIKLI SOFRASI PROJESİ
  - SANDIKLI KORUYUCU SAĞLIK HİZMETLERİ VE BİLGİLENDİRME ARACI KAZANDIRMA PROJESİ
- Zafer Kalkınma Ajansı “Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı (SOGEP)” kapsamında 6 proje hazırlanmıştır. Hazırlanan projeler aşağıda sunulmuştur.
  - SANDIKLI KİMSESİZ HAYVANLAR PARKI PROJESİ
  - SANDIKLI ENGELSİZ GENÇLİK MERKEZİ PROJESİ
  - TOHUM TOPRAĞA, ENGELİ TOPLUMA EMANET; RUHU ŞAMPİYONLAR İÇİN ENGELSİZ SERA PROJESİ
  - İMKANSIZLIKLARA İMKAN GELİR SERASI PROJESİ
  - KALKINMANIN TEMELİ KADININ EL EMEĞİ SANDIKLI KADIN ATÖLYELERİ PROJESİ
  - KADIN EMEĞİ YÖRENİN YEMEĞİ SANDIKLI SOFRASI PROJESİ
- TC İçişleri Bakanlığı AFAD “ULUSAL DEPREM ARAŞTIRMA PROGRAMI (UDAP)” kapsamında 1 proje hazırlanmıştır. Hazırlanan proje aşağıda sunulmuştur.
  - SANDIKLI (AFYONKARAHİSAR) İLÇESİNDE AFET YÖNETİMİNİN HAZIRLIK AŞAMALARINDAN BİRİ OLAN AFET LOJİSTİK DEPOLARININ KURULMASI
- Türkiye Belediyeler Birliği “Sıfır Atık Fikir ve Proje Yarışması” kapsamında 2 proje hazırlanmıştır. Hazırlanan projeler aşağıda sunulmuştur.
  - AKILLI GERİ DÖNÜŞÜM KONTEYNERİ: SAN-ATIK İSTASYONU PROJESİ
  - SERA ATIKLARI TOPRAĞIN İLACI KOMPOST TESİSİ PROJESİ
- Zafer Kalkınma Ajansı “Kalkınma Ajansları COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı” kapsamında 2 proje hazırlanmıştır. Hazırlanan projeler aşağıda sunulmuştur.
  - HALK SİZLERE, SİZLER KORUYUCU EKİPMANLARIMIZA EMANET OLUN ŞİFA KENT DİKİM ATÖLYESİ PROJESİ
  - AVUÇLARINIZIN İÇİNDEN HAYATINIZ DEĞİL SABUNLARIMIZ KAYSIN ŞİFA KENT SABUN ÜRETİM HANESİ PROJESİ



- Zafer Kalkınma Ajansı “Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı (TAGDEP)” kapsamında 1 proje hazırlanmıştır. Hazırlanan proje aşağıda sunulmuştur.
  - HÜDAİ KAPLICALARI GELENEKSEL TIP UYGULAMALARI MERKEZİ PROJESİ
  
- Afyonkarahisar-Antalya Karayolu üzerinde bulunan ve atıl durumda olan “Milli Park” için 4 farklı proje önerileri hazırlandı. Hazırlanan proje önerileri aşağıda sunulmuştur.
  - DOĞAL YAŞAM PARKI PROJESİ
  - HOBİ BAHÇELERİ PROJESİ
  - LUNAPARK PROJESİ
  - SPOR KAMPÜSÜ PROJESİ
  
- Türkiye Belediyeler Birliği “Bisikletli Ulaşım Fikir ve Uygulama Yarışması” kapsamında 1 proje hazırlanmıştır. Hazırlanan proje aşağıda sunulmuştur.
  - SANBİS BİSİKLETİ SEÇ HAREKETE GEÇ PROJESİ
  
- Akdeniz Belediyeler Birliği “6.Akdeniz Belediyecilik Proje Yarışması” kapsamında 1 proje hazırlanmıştır. Hazırlanan proje aşağıda sunulmuştur.
  - ÖZEL SANDIKLI ENGELLİ BAKIM MERKEZİ PROJESİ
  
- Türk Patent ve Marka Kurumu’na “Sandıklı Hüdai Termal Peloid Çamur” ismi ile coğrafi işaret başvurusunda bulunulmuştur.
  
- Kaymakamlığa sunulmak üzere “SANDIKLI BELEDİYESİ VE KAYMAKAMLIK BİNASI MEVCUT DURUM VE ÖNERİ PLANI” sunumu hazırlandı.
  
- Tarım ve Orman Bakanlığı “Kırsal Kalkınma Destekleri” ve “Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi” Hibe Programları kapsamında muhtarları bilgilendirmek amacıyla sunum hazırlığı yapıldı.
  
- İlçe brifingi için “BSOM İşletme Müdürlüğü” tarafından yapılan çalışmalar hazırlandı.







# DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)

**A – FAALİYET KONULARI:**

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Belediyemiz bünyesindeki diğer Müdürlüklerin Mal Alımı, Hizmet Alımı ve Yapım İşleri ihalelerinin yapılması, sonuçlandırılması ve hakedişlerinin düzenlenmesi konuları ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirilmektedir.

**B – ÖDENEK :**

Belediye Bütçesinden 2020 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğü birimine 4.084.012TL ödenek ayrılmış olup; 1.750.960,21 TL'lik harcama yapılmış olup 2.333.051,79 TL fazla harcama görülmektedir.

**C – İHALELER :**

3 adet Hizmet Alımı, 4 adet Mal Alımı ve 4 adet Yapım işi ihalesi yapılmış olup;

**Hizmet Alımı İhaleleri**

2020/711784 -Jeotermal Suyun Dağıtımını için Proje Çizim İşİ 430.000,00 TL

2020/458589 -Belediye Hizmet Binası Proje Çizimi 180.000,00 TL

2020/257218 -"Kütüphane Binası Proje Çizimi" 100.000,00 TL

**Mal Alımı İhaleleri**

2020-627499 -KORUGE BORU ve İÇME SU BORUSU ALIMI 254.486,00 TL

2020/548493 -Kaplıca Apart Odalar için Panel Radyatör Alımı 137.720,00 TL

2020/497652 - Ön ızalasyonlu çelik boru, paslanmaz patent dirsek ve rediksiyon alımı 1.750.000,00 TL

**Yapım İşleri İhaleleri**

2020/477845-FOTOVOLTAİK GÜNEŞ ENERJİSİ SANTRALİ KURULUMU (GES)– 2.599.000,00 TL

2020/ 468514 - Çift Kat Sathi Kaplama Yapım işi– 1.500.000,00 TL

2020/319652 -Sandıklı Hal Binası Yapımı– 5.617.200,00 TL

2020/253383 -Sandıklı Şehir Mezarlığı 496 adet Mezarlık Yapım İşİ– 1.460.000,00 TL



### **OTOBÜS BİRİMİ:**

Otobüs İşletmemizde 2 memur,1 büro personeli, 11 şoför, 2 bekçi ve 1 yıkamacı çalışmaktadır.

2 Büyük, 8 Küçük otobüs olmak üzere 10 adet aracımız ile faaliyet göstermekteyiz. 8 aracımızla şehiriçi toplu taşıma hizmeti vermekte 1 aracımızla günde 3 sefer kaplıca personel servisi yapmakta ve 1 aracımızla günde 3 sefer Afyonkarahisar Sandıklı / Sandıklı Afyonkarahisar halk taşımacılığı yapmakta olup, Amatör Spor Kulüplerinin maçları ve antremanlarına araç tahsis edilmektedir.

- ✓ Araçlarımızın periyodik bakımları belediyemize ait tamirhanede ve yetkili servislerinde düzenli olarak yapılmaktadır.

S.N.	MARKASI	TİPİ	MODELİ	PLAKA NO	AÇIKLAMA
1	Mercedes	O302 Otobüs	1980	03 LC 011	Çalışıyor Faal
2	Isuzu	Midibüs-MD 27 (Lüks)	1994	03 LB 731	Çalışıyor Faal
3	Otokar	Sultan	2008	03 LK 456	Çalışıyor Faal
4	Otokar	Doruk 215 T Otobüs	2012	03 LP 555	Çalışıyor Faal
5	Otokar	C125S Otobüs	2007	03 ACB 197	Çalışıyor Faal
6	Mercedes	Otobüs	2018	03 AAG 777	Çalışıyor Faal
7	Mercedes	Otobüs	2018	03 AAG 789	Çalışıyor Faal
8	Mercedes	Otobüs	2018	03 AAG 750	Çalışıyor Faal
9	Mercedes	Otobüs	2018	03 AAG 768	Çalışıyor Faal
10	Mercedes	Otobüs	2018	03 AAG780	Çalışıyor Faal

### **BİLGİ İŞLEM BİRİMİ**

Bilgi İşlem Birimi Belediyemizin; Donanım Hizmetleri, Yazılım Hizmetleri, Otomasyon Hizmetleri, intranet ve İnternet Hizmetleri, Teknik Destek Hizmetleri, Çözüm Merkezi Hizmetleri Veri Kayıt, Kontrol ve Muhafaza Hizmetleri ile verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının

korunması; temin edilmesine, yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevleri ifa etmekle yetkilidir.

Belediyenin tüm birimlerinde bilgisayar destekli kaliteli hizmet sunmak amaç ve hedeflerine göre ihtiyaç duyulan yazılımları ve donanımları temin etme gerekli sistemi kurma ve belediyemizde yazılım ve donanımların işleyişini sağlamak,

Belediye binasında ve diğer hizmet binalarında bulunan bilgisayar ağının sağlıklı bir şekilde çalışmasının temin edilmesi, bu amaçla, Belediye bünyesindeki tüm birimlerde kullanılan bilgisayar ve yardımcı makinelerin tamir ve bakımını yapmak,

Belediye birimlerinde kullanılan Bilgisayar ve çevre aygıtlarının temini, düzenli çalışmasının sağlanması için gerekli bakımların yapılması ve sorunlarının giderilmesi, bilgisayar sistem ağının güvenliği için oluşturulan güvenlik sistemlerinin sürekliliğinin sağlanması,

Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu yazılımların geliştirilmesi veya temini, birimlerce kullanılan yazılımların ihtiyaçlar doğrultusunda güncelleştirilmesi konusunda teknik destek sağlamaktadır.

Programlarda çıkan eksikliklerin giderilmesi, gerekli uyarlamaların yapılması.

Belediyenin internet sayfası ile ilgili düzenleme ve güncellemelerin yapılması Belediyeye ait verilerin düzenli olarak yedeklenmesi ve güvenliğinin sağlanması

Tüm işlemlerin ve bilgilerin dijital ortama aktarılması ve geliştirilmesinin sağlanması konusunda çalışmalar yapmak

İletişim ve bilişim teknolojisinin gerektirdiği tüm hizmetleri, malzeme araç, gereç yazılım ve donanımlarını temin etmek, tamir-bakımını yapmak veya yaptırmak

Güvenlik standartları oluşturarak, kuruluş içinde bütünlüğü sağlamayı hedeflemek

Oluşturulan bilgisayar güvenlik mekanizmalarını sürekli denetlemek, güvenliği tehdit eden davranışları belirlemek ve sorumlularını tespit etmektir.

### **Bakım Onarım Çalışmaları:**

Birimimiz diğer birimlerinde oluşan, Tüm Alt Yapı (Kablolama, Bakım, Onarım ve Arıza Giderilmesi ) ile ilgili Bilgisayar, yazıcı ve tarayıcılardan ve güvenlik kamera kayıt sistemlerinden kaynaklanan sorunları öncelikle kendi teknik ekip personelimizle giderilmiştir. Bu çerçevede belediyemizce kullanılan SAYSİS yazılım otomasyonu, ATHENA yazılım otomasyonu, lisanslı AMP,OSKAhakediş ve NETCAD yazılımları da teknik servisle irtibatlı olarak güncel olarak takibi yapılmıştır.

### **AYRICA:**

- Bilgisayar sistemini çalışır durumda olmasını sağlamak
- Bilgisayarla ilgili kullanım malzemelerinin temin edilmesini sağlamak
- Donanımla ilgili olarak diğer birimlerden gelen talepleri karşılamak

- Donanım ile ilgili arızaları gidermek veya ilgili firma ile iletişim kurarak sorunun giderilmesini sağlamak
- Diğer birimlerde kullanılan bilgisayarların, donanım açısından sağlıklı olarak işletilmesini sağlamak
- Birimde kullanılan demirbaş eşyanın korunmasını sağlamak
- Bilgisayarlar ve Bilgi İşlem Birimi sorumluluğundaki tüm elektronik cihazların onarım işlerini yapmak, onarılabilir parça ve cihazları onarmak, onarılamaz olanların dışarıda onarılma olanaklarını ve maliyetlerini araştırarak onarım siparişleri hazırlamak.

### **Birimin temel sorumlulukları**

Belediyemiz internet hizmeti 5651 sayılı internet kullanım yasasına uyumlu olup kullanıcıların internet kullanım logları düzenli olarak log sunucu de kayıt altına alınmaktadır. Kullanıcılar üzerinde zaman damgası uygulanarak saat, ip adresi, kullanıcı ve bilgisayaradı gibi kriterlerle log kayıtları alınabilmektedir.

Sanal sunucularımız sayesinde fiziksel arıza oluşma, gereksiz yer işgal etme ve maddi olarak oluşabilecek sıkıntılar en az seviyeye indirgenmiş olup, sanal sunucular ile performans artmış, sunucu yönetimi daha kontrollü bir hale getirilmiştir. Sunucularımızın kontrolü ve bakımı düzenli bir şekilde yapılmakta olup, devamlı takibi yapılarak dışarıdan ısı, nem ve görüntü kontrolü yapılabilmekte, Sunucu odası tamamen dış ortamdan yalıtılmış ve dış faktörlerden oluşabilecek olan sorunlara karşı gerekli tedbirler alınmıştır. Zeminden oluşabilecek sorunlara karşı zemin yükseltmesi yapılmıştır.

Sunucu odamızın ısı kontrolü klima ile yapılmakta ve ısı durumları sunuculara zarar vermeyecek derecede ayarlanmıştır.

### **Sunucu Odamız**



- SaysisServer -Belsis(eski otomasyon) -e-Belediye Server
- Netcad Server -Windows Server Update Services
- Log Server- EsetFile Security (Anti Virüs)



-Openfire (Kurum İçi Mesajlaşma)

-Firewall(Güvenlik Duvarı) (Lisanslı SonicWall)

Sunucu odasında Server cihazları, Network cihazları, Güç Kaynakları ve firewall bulunmaktadır. Kullanıcı bilgisayarları ve cihazları için ayrı bir güç kaynağı , Sunucular için ayrı bir güç kaynağı bulunmaktadır. Sistemimiz sunucular sayesinde cluster ve vmotion mantığıyla yedekli olarak çalışmakta ve birinde sorun çıkması durumunda diğeri devreye girmektedir. Sunucularımızda açık kaynaklı işletim sistemi ve Windows Server 2003 kullanılmakla beraber kullanıcı bilgisayarlarında Windows İşletim sistemi kullanılmaktadır. Uzak lokasyonda bulunan kullanıcılarımız Vpn destekli modem aracılığı ile belediye otomasyonumuzu rahatlıkla kullanabilmektedir.

#### Güç Kaynağı, Jeneratör ve Regülatör



-70 kVA Jeneratör

-10 kVAups

20kVA

20 kVA

(Kullanıcılar)  
(Sunucular)

(Kullanıcılar)





Regulator

Belediyemiz birimlerinde kullanılan tüm sunucular, bilgisayarlar, aktif cihazlar ve çevre birimlerinin verimli ve elektrik arızalarından en az etkilenecek şekilde çalışması için Kullanıcı bilgisayar ve aygıtlarına toplamda 30 kVA güç kaynağı Sunucular için ise 20 kVA'lık güç kaynağı ve regülatör devrededir. Uzun süreli elektrik kesintilerinde 70 kVA'lık jeneratör tam kapasite ile çalışma olanağı sağlamaktadır.

### Switch ve Kablolama Çalışmaları



Network cihazlarımız ve bağlantıda kullanılan kablolarımız dış ortamdan zarar görmeyecek şekilde yapılandırılmıştır. Switchlerimiz de yapılan Konfigürasyon sayesinde güvenlik üst düzeyde tutularak, en yüksek hız ve performansta yapılandırılmıştır.



Belediye birimlerinde mecbur kalınarak yapılan yer değişikliklerinde bozulan dağılan network alt yapısı birimimiz tarafından düzenlenmektedir.

Network kablomuzun gidemediği noktalara Access pointlerle takılarak kablosuz bağlantı sağlanmıştır.

Modem (VPN ile bağlantı)	
-İtfaiye Müdürlüğü : VPN	1
-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü :	1
-B.S.O.M İşletme Müdürlüğü : VPN	1
-Hal Müdürlüğü : VPN	1
-Sanjet Isı Merkez Binası : VPN	1
-Evlendirme Memurluğu : VPN	1
-Kaplıca Depo : VPN	1

### Güvenlik Kamera Kurulum ve Bakımı

Birimimizce, birimlerin istekleri doğrultusunda fizibilite çalışması yapılarak bulunan alana kullanılabilir kamera ve kabloların yapısı ayarlanır. Dış ortamda etkenlerinden arızalanmış kamera ve kablolar yine birimimiz tarafından bakım ve onarımı yapılmaktadır.



(Kasa alanını geniş açıdan görebilen domekamaralar) (Kayıt Cihazı ve kablolar için Kabinet)

Belediye Hizmet Binası ve Dış birimlerde faal çalışan;

Güvenlik Kameraları	
-Kapalı Pazar Yeri :	22
-Sanjet Isı Merkez Binası :	8
-Belediye Hizmet Binası :	14
-İtfaiye Müdürlüğü :	12
-Otogar :	10
-Kaplıca Genel :	42
-Kaplıca Tamirhane :	4
-Soğuk Su Deposu :	4
-Fen İşleri Tamirhane :	10
-Belediye İşhanı 1. Kat :	5
-SanjetTahsilat :	7
-B.S.O.M işletme Müdürlüğü	7
-SanbelA.Ş	67
-Hal Müdürlüğü :	4
-Kaplıca Depo :	8
-Asfalt Şantiyesi:	12

### Sıcak Su Avans Kontör Yükleme

Belediyemiz ve Cumhuriyet Park'a konulan KİOSK cihazları ile halkımızın mesai vakitleri dışında da avans kontör yüklenebilmesi sağlanmıştır.



### Mobil Uygulamamız

Birimimizce yapmış olduğumuz uygulama ile belediyemiz hakkında güncel haberler ve duyurular, Cenazeilanları, Ulaşım araçları anlık konumları, Havadurumu, Nöbetçi Eczane konum ve yönlendirmesi, Başkanatavsiye, istek ve şikayet gönderilebilme, Anketlere katılım gibi olanaklar sağlayan uygulamamız AppStore ve Play Store'dan ücretsiz yükleme imkanı sağlanmıştır.



(Uygulamadan Ekran Görüntüsü)

ANDROİD TELEFONLAR İÇİN



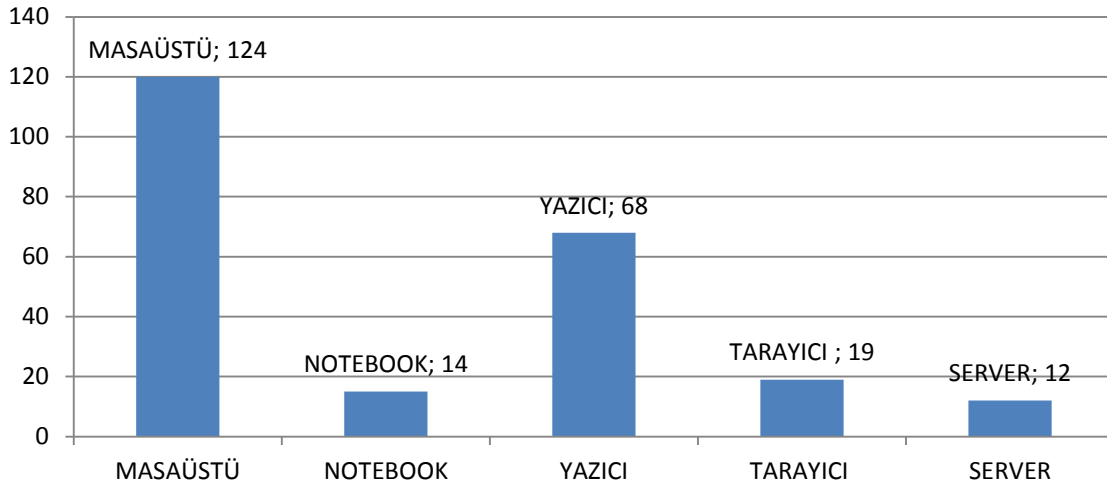
İPHONE TELEFONLAR İÇİN



Bilgi İşlem Birimine kayıtlı faal durumdaki cihazların listesi :

Birimlere ve Müdürlüklere göre Bilgisayar, Yazıcı ve Tarayıcıların dağılımları				
Birim	Bilgisayar	Yazıcı	Tarayıcı	Server
Özel Kalem Müdürlüğü	3 Masaüstü	1		
	1 Notebook			
Mezarlıklar Müdürlüğü	3 Masaüstü	1		7
Yazı İşleri Müdürlüğü	2 Masaüstü	2	1	
	1 Notebook			
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4 Masaüstü	2	1	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	22 Masaüstü	9	3	
	1 Notebook			
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	11 Masaüstü	6	2	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	10 Masaüstü	6		
	2 Notebook			
İtfaiye Müdürlüğü	4 Masaüstü	1	1	
Zabıta Müdürlüğü	5 Masaüstü	2	2	
Fen İşleri Müdürlüğü	5 Masaüstü	2	1	
	(1 Notebook)			
Çevre Koruma Müdürlüğü	1 Masaüstü	1		
	(2 Notebook)			
B.S.O.M İşletme Müdürlüğü	1 Masaüstü	1		
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6 Masaüstü	6	5	
	(3 Notebook)			
Kaplıca İşletme Binası	14 Masaüstü	6	1	2

	(1 Notebook)			
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2 Masaüstü	1		
SANBEL Şirketi	7 Masaüstü	3		1
	(2 Notebook)			
SANPER Şirketi	1 Masaüstü	1		
SANJET A.Ş	23 Masaüstü	17	2	2



Birimimizce yapılan yazılı ve sözlü başvurular sonrasında meydana gelen arızalar önce yerinde kontrol edilip müdahale edilmiştir. Bilgisayar, çevre birimleri ve güvenlik kameralarında meydana gelen, giderilemeyen bir sorunla karşılaşırsa Birimimizce alınarak gerekli müdahale yapılmaktadır. Garanti kapsamında olan arızalı cihazlar ilgili firmaya gönderilerek tamiri sağlanmaktadır. Ayrıca kullanıcıların kullandıkları programlarda yaşanan sorunlar Birimimizce çözülmektedir.



# İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)



Müdürlüğümüzde 1 adet Memur, 6 adet Sözleşmeli Memur ve 2 adet Şirket personeli ile aşağıda belirtilen işlemler yürütülmektedir. Yapılan işlemlere ait bilgiler aşağıda sıralanmıştır.

1-108 adet İmar Çapı düzenlenmiştir.

2-117 adet İnşaat ruhsatı (Yeni yapı-Yenileme-Tadilat) düzenlenmiştir.

3-70 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

4-43 adet Asansör Tescil Ruhsatı düzenlenmiştir.

5-27 adet Yanan-Yıkılan yapılar formu düzenlenmiştir.

6-İşyeri açılışı için 74 adet rapor düzenlenmiştir.

7-6 adet bina tespit tutanağı düzenlenmiştir.

8-18 adet Plan Tadilatı yapılmıştır.

9-86 adet Tevhit, İfraz, Yola Terk, İhdas işlemi yapılmıştır.

10- Otopark bedeli olarak gerekli harçlar tahakkuk ettirilmiştir.

11-2 adet Muvakkat İnşaat Şerhi için Encümen Kararı alınmıştır.

12-649 adet numarataj belgesi düzenlenmiştir.

13-Ece Hamamının restorasyon çalışmaları tamamlanmıştır.

14-Yeşildirek Sokağın Sokak Sağıklaştırma ve Cephe İyileştirme Projesi ihalesi gerçekleştirilmiş ve proje çizimleri devam etmektedir.

15-İlçemizdeki konut ihtiyacının karşılanması için Toplu Konut İdaresi Başkanlığına başvuru yapılmış ve 4. Etap TOKİ için 256 adet Sosyal Konut ve 14 adet dükkan yapılmasına karar verilmiştir.

16-Millet Bahçesinin yapılacağı alanda kamulaştırma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak 2020 yılı Toplamda:2.460.786,56TL gelir elde edilmiş olup, 2020 yılı 2.237.588,31TL giderimiz olmuştur.





# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)

## KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ

### Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1: (1) Bu yönetmeliğin amacı Fen İşleri Müdürlüğü'nün görev alanını, sorumluluk ve yetkilerini, görevlerin yerine getirilişi ve yetkilerin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemektir.**

#### Kapsam

**MADDE 2: (1) Bu yönetmelik, Sandıklı Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, çalışma usul ve esaslarını kapsar.**

#### Hukuki Dayanak

**MADDE 3: (1) Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 4734, 4735 sayılı Kamu İhale Kanunu ve yönetmeliği, 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve yönetmeliği, 5366 sayılı Eski Eserler Kanunu ve yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.**

#### Tanımlar

**MADDE 4 : (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;**

- a) **Belediye** : Sandıklı Belediyesini,
- b) **Başkan** : Sandıklı Belediye Başkanını,
- c) **Başkan Yardımcısı** : Belediye başkanı tarafından konuyla ilgili olarak görevlendirilen Sandıklı Belediye Başkan Yardımcısını,
- d) **Birim** : Fen İşleri Müdürlüğünü,
- e) **Müdür** : Birim müdürünü veya müdür vekilini ve sadece verilen yetkiyi kullandığı alanlara münhasır olmak üzere müdür tarafından verilen imza yetkisini kullananları,
- f) **Şef** : Fen İşleri Müdürlüğünde kadrolu şefi,
- g) **Personel** : Müdür ve şef tanımının dışındaki birim mensuplarını ifade eder.



## Kuruluş ve Teşkilat

### Kuruluş

**MADDE 5: (1) Fen İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48nci ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik” Hükümlerine dayanarak oluşturulmuştur.**

### Teşkilat

**MADDE 6: (1) Fen İşleri Müdürlüğü İdari Teşkilatı Müdür, Birim Sorumlusu ve büro personelinden oluşur. Müdürlüğe bağlı olarak;**

- 1- Yapım,Bakım-Onarım Birimi,**
- 2- Etüd Proje Birimi,**
- 3- İdari ve Mali İşler Birimi bulunmaktadır.**

**(3) Birimleri yeniden biçimlendirme, mevcut birimleri kaldırma veya yeni birim kurmada, birimleri yeniden görevlendirmede Fen İşleri Müdürü yetkilidir.**

## Personelin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

### Personelin Unvan ve Nitelikleri

**MADDE 7: (1) Fen İşleri Müdürlüğüne atanacak personelin unvan ve nitelikleri aşağıdaki gibidir.**

- a) Fen İşleri Müdürü: 657 Sayılı Kanunun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen ilkeler ve “İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmeler İle Bunlara Bağlı Döner Sermayeli Kuruluşlardaki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak atanır.**
- b) Şef: 657 Sayılı Kanunun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen ilkeler ve “İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmeler İle Bunlara Bağlı Döner Sermayeli Kuruluşlardaki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda atanır.**
- c) Memurlar: KPSS sınavı ile 657 Sayılı Kanunun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen ilkeler doğrultusunda atanır.**

- d) **Sözleşmeli Personel: 5393 sayılı yasanın 49. maddesine göre kadro karşılığı gösterilmek ve sözleşme yapılmak suretiyle çalıştırılır.**
- e) **İşçiler: Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Daimi Kadrolarına İlk Defa İşçi Olarak Alınacaklar Hakkında Uygulanacak Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre atanır.**

### **Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 8: Fen İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluklarına ait hükümler aşağıdaki gibidir.**

- 1. Müdürlüğün; diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.**
- 2. Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.**
- 3. Müdürlük personelinin bilgi ve beceri düzeylerini artırmak amacıyla düzenli olarak hizmet içi eğitimlerini sağlamak. Personelin hizmet bilincini artırmak ve Belediyemize karşı aidiyet duygusunu güçlendirmek amacıyla; seminerler, konferanslar düzenlemek. Gerektiğinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden söz konusu eğitimler için destek talep etmek ve koordinasyon halinde eğitim programını gerçekleştirmek.**
- 4. Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Sandıklı Belediyesi resmi web sitesinde ([www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak.**
- 5. Başkanlık Makamına bilgi vermek kaydıyla; Savcılıkların, Mahkemelerin, Soruşturma İzni Yetkililerinin, Sayıştay Denetçilerinin, Yetkili Müfettişlerin ve Mahkemelerce görevlendirilmiş bilirkişilerin talep etmiş oldukları evrak ve dosyaların "Aslı Gibidir" veya "Aslına Uygundur" onayı yapılmış nüshalarını ilgililere vermek.**
- 6. Yukarıda sayılan yetkili kişi ve kurumlarca , evrakların asıllarının talep edilmesi durumunda; evrakların "Aslı Gibidir" veya "Aslına Uygundur" onayı yapılmış nüshaları hazırlanarak dosyasında muhafaza edilir ve asılları denetim ve incelemeden sonra geri alınmak üzere ilgili kişi yada kurumlara teslim edilir.**
- 7. Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan dayanıklı taşınır mallar ile dayanıklı taşınırın bakım ve onarımı için gerekli olan her türlü yedek parça ile tamir takımı ve bakım-onarım malzemelerini uygun şartlarda ve zamanında temin etmek**



üzere; satın alma ve ihale işlemlerini koordine etmek ve gerçekleştirmek, kabullerini yapmak, ilgili alt birimlere yada personele sevk ve teslimatını yapmak, garanti süreleri içerisindeki arıza ve fonksiyon kayıplarını izlemek, gerektiğinde garanti belgelerindeki ücretsiz tamir ya da değiştirme hükümlerinin işletilmesini sağlamak, yükümlülüklerini yerine getirmeyen satıcılar hakkında gerekli yasal işlemleri başlatmak ve hukuki süreci takip etmek, gerektiğinde bu dayanıklı taşınırın montaj, demontaj, tamir ve bakımlarını yaptırmak.

8. Müdürlük hizmetlerinde kullanılan makinelerin; her türlü tamir ve bakımları ile ikmal işlerini yaptırmak, bunların her an çalışır ve hizmeti yerine getirir durumda olmalarını sağlamak.
9. Müdürlüğe ait olan taşınır mallardan; ekonomik ömrünü tamamlamış veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyen ve hizmet dışı bırakılması gerekenlerin hurdaya ayırma çalışmalarını yapmak. Hurdaya ayrılan malzemelerin Belediye tarafından belirlenmiş olan birime teslimini sağlamak.
10. Müdürlüğün görev alanına giren konularda; müdürlük personelinin bilgi ve görgüsünün geliştirilmesi için gerekli her türlü araştırma, geliştirme, gezi ve inceleme faaliyetinde bulunmak. Gerektiğinde bu faaliyetlere; belediye meclis üyelerinin, müdürlük uygulamalarına destek olabilecek diğer birim personellerinin, işbirliği yapılan kurum ve kuruluşların temsilcilerinin katılımlarını sağlamak ve faaliyetlerle ilgili giderleri müdürlük bütçesinden karşılamak.
11. İşçi çalıştırılarak yapılan bütün işlerde; 4857 sayılı İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde hareket etmek.
12. Gerektiğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak. Başkan yada ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak.
13. Belediyenin kollektif çalışma gerektiren işlerinde; ilgili birimlerle bilgi ve belge paylaşımında bulunmak.
14. Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak. Yapılan işlemlerin tüm dokümanlarını; Sayıştay denetimi, Bakanlık denetimi, Belediye

**Meclisi denetimi, Başkanlık denetimi ve gerektiğinde idari yada adli incelemeler için düzenli bir şekilde hazır bulundurmak.**

- 15. İlgili mevzuat ve benimsenen ilkeler çerçevesinde; geleceğe ilişkin misyon ve vizyon oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performans ölçümü ile süreç izleme ve değerlendirmesini yapmak, müdürlüğe ait tüm alt birimlerin ve gerektiğinde diğer birimlerin de katılımlarıyla müdürlüğün Stratejik Planını ve Bütçe Taslağını hazırlamak.**
- 16. Stratejik Plan ve Performans Programına uygun faaliyette bulunmak. Kuruluş Brifingini hazırlamak. Yıllık Faaliyet Raporunun hazırlanmasıyla ilgili her türlü istatistiki veri ve kayıtları, süresi içerisinde Belediyenin ilgili birimine göndermek.**
- 17. Belediyenin Strateji birimlerince hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.**

**Bu kapsamda ;**

  - a) İhtiyaç halinde yönetmelikler üzerinde gerekli düzenleyici işlem tasarılarını hazırlamak ve Belediye Meclisinde görüşülmek üzere Başkanlık makamına sunmak,**
  - b) Organizasyon şemaları oluşturmak ve bu şemaya uygun idari yapılanmayı tesis etmek,**
  - c) Müdürlük ile müdürlüğün tüm alt birimlerinin görev tanımlarını hazırlamak ve ilgili birimlere ve personele tebliğ edilmesini sağlamak,**
  - d) Müdürlüğün görev alanına giren işlerle ilgili uygulama prosedürlerini hazırlamak ve bu prosedürleri uygulamak,**
  - e) Düzeltici ve önleyici faaliyet yazılımlarını yapmak ve ilgili birimlere ve personele tebliğ edilmesini sağlamak,**
  - f) Uygulama prosedürüne uygun İş Akış Şemalarını hazırlamak,**
  - g) Uygulamada kullanılacak olan standart formları yada dokümanları hazırlamak ve bu form ve dokümanları kullanmak,**
  - h) Hizmet standartlarını oluşturarak hizmet alan özel ve tüzel kişilere duyurmak ve mevzuatında belirlenmiş üst kurumlara bildirmek,**
  - i) Gerekli envanter çalışmalarını yaparak müdürlüğün hassas görevlerini belirlemek ve hassas görevlerin gereklerini yerine getirmek,**
  - j) Müdürlükler arasında kollektif çalışma gerektiren konularda; yönerge tasarısı hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak.**



- k) Hizmet kalitesini artırmak ve personelin kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek için; Belediye mevzuatı, arşivleme ve doküman yönetimi, teknolojiyi kullanma, takım çalışması, üretkenlik, verimlilik, etik kurallar v.b. gibi hizmet içi eğitim çalışması yapmak veya yaptırmak.
- l) Müdürlüğün Çalışma İlkeleri olarak ifade edilmiş olan hususların gereklerini yerine getirmek.
- m) Müdürlüğün görev ve faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yürürlüğe giren Kanunlar ile Bakanlıklarca yayınlanan yönetmelik, tebliğ ve genelgelere uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek.
- n) Başkanlık Makamının ONAY yada OLUR'unun gerektiği konularda; ilgili işlem dosyasını hazırlamak ve süresi içerisinde Başkanlık Makamına sunmak.
- o) Başkanlıkça yayınlanan Genelgelere, Yönergelere, yazılı ve sözlü talimatlara uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek. Çalışma alanına giren ve Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak ifa etmek.
- p) Müdürlüğün görevleriyle ilgili her türlü faaliyetin giderlerini müdürlük bütçesinden karşılamak.

### **Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 9: (1) Fen İşleri Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.**

#### **A. Fen İşleri Müdürünün Görevleri :**

- 1) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- 2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- 3) İlçenin sosyal ve ekonomik gelişmesini sağlayacak yatırımlar için;
  - a) Müdürlüğün stratejik planları hazırlamak/hazırlatmak,
  - b) Stratejik planlar doğrultusunda yıllık bütçe hazırlamak/hazırlatmak,
  - c) Stratejik planlar ve bütçe doğrultusunda projeler hazırlamak ve/veya hazırlatmak, hazırlanan projelerin ihale ve uygulamasını sağlamak.
- 4) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliğini dikkate alarak belirlemek,
- 5) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapmak,

- 6) **Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,**
- 7) **5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinde belirtilen belediyenin görev ve sorumluluklarından ilçe belediyelerine düşen bayındırlık hizmetlerinin icrasını sağlamak,**
- 8) **Müdürlüğün görevlerini yerine getirecek her türlü malzeme, mal, araç ve personel teminini yasaların mevzuatı çerçevesinde sağlamak,**
- 9) **İlçemizde Bayındırlık hizmeti sunan diğer kurumların yatırımları ile ilgili koordinasyonu sağlamak,**
- 10) **Müdürlük Bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak,**
- 11) **Müdürlük emrindeki araç ve iş makinelerini sevk ve idare eder, ihtiyaç halinde araç ve iş makinesi alınması veya kiralanması hususunda gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,**
- 12) **İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylık sağlamak,**
- 13) **Müdürlüğün faaliyetlerinin periyodik olarak raporlanmasını sağlar,**
- 14) **Astların performansını periyodik olarak değerlendirir, birimde moral ve motivasyonu artırıcı çalışmalar yapmak,**
- 15) **Fen İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,**
- 16) **Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek,**
- 17) **Müdürlüğün görev ve yetki alanına giren konulara ilişkin olarak Belediyenin diğer kişi ve kurumlar ile yapacağı sözleşmeleri hazırlamak, kontrol etmek ve uygulanması ile ilgili Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.**
- 18) **Müdürlüğün gelir getirici iş ve işlemlerine ilişkin olarak tahakkuka esas tarhları yaparak, herhangi bir gecikmeye mahal vermeden bu tarhları, tahakkukun yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.**
- 19) **Müdürlüğün, Belediyemizin diğer müdürlükleri ile müştereken yürüteceği görevlerde, koordinatör olarak belirlenen müdürlüğe, sorumluluğu doğrultusunda istenilen her türlü katkıyı sağlamak ve yapmak.**

## **B. Fen İşleri Müdürünün Yetkileri :**





- 1) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatmak.
- 2) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak.
- 3) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza.
- 4) Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını vermek.
- 5) Müdürlüğüne bağlı kadro/personellerin görevlerini yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme ve tedbir almak.
- 6) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak.
- 7) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme yetkisi.
- 8) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunmak.
- 9) Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibariyle görev dağılımını yapmak.
- 10) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmek.

**C. Fen İşleri Müdürünün Sorumlulukları :** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından ve ilgili kanun ve yönetmeliklerin uygulanmasından sorumludur.

#### **Müdürlüğe Bağlı Birimler ve Görevleri**

**MADDE 10: (1)**Birim Sorumluları, Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

## **Bağlı Birimler :**

### **1- Yapım, Bakım-Onarım Birimi,**

- 1) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak,**
- 2) Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,**
- 3) Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,**
- 4) Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,**
- 5) Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak,**
- 6) Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, kavşak, alt-üst geçit yapımı ve yayalaştırma uygulamaları yapmak,**
- 7) İlçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, tuvaletlerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak,**
- 8) Park, meydan ve açık alanlarda aydınlatma sistemlerinin yapım işleri,**
- 9) Kentte Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları, ve belediyeye ait binaların ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,**
- 10) Eğitim ve Kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,**
- 11) İlgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda 3194 sayılı yasa kapsamında tehlike arz etmesi durumunda bina, arsa vb. yapıların çevresini korumaya almak,**



- 12) Spor sahalarının projelerinin, uygulanması, düzenlenmesi, bakım ve onarımını (Basket potalarının, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması v.b.) sağlamak,
- 13) İlçedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak,
- 14) İlçe sınırları içerisinde, yağmur suyu kanallarının ve ızgaralarının yapılması, mevcut ızgaraların ve kanalların temizlenmesi,
- 15) Gerekli durumlarda parsel bacası, rabit bağlantısı ve kanal yapmak,
- 16) İlçenin diğer altyapı kurumlarına ait eksiklikleri tespit etmek, eksikliklerin giderilmesi için ilgili kurumla yazışma ve görüşme yapmak,
- 17) Altyapı kurumlarının yatırımlarını uygun yapılmasını sağlamak, denetlemek, eksikliklerini gidermek, gerekiyorsa cezai işlem uygulamak,
- 18) Altyapı kurumlarının;
  - a) Çalışmaları için ruhsat tanzim etmek,
  - b) Çalışma bitimine müteakip kontrol ve kabulünü yapmak,
  - c) Eksikliklerini gidermek,
  - d) Eksiklikler ilgili altyapı kurumlarınca giderilmediği takdirde bu eksiklikleri üçüncü kişi veya şirkete yaptırmak, masrafları cezalı olarak ilgili kurumlardan almak.
- 19) Taraflarına tebliğ edilen yazılı ve sözlü müracaatları incelemek, sonuçlandırmak,
- 20) Vatandaşlara ait kazıları incelemek bunlara ruhsat vermek, kontrol ve kabulünü yapmak,
- 21) Altyapı kurumları ve vatandaşlarca yapılacak kazılarda, kazıların süresinde bitirilmesi ve her türlü emniyet tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
- 22) Her türlü altyapı iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırmak,
- 23) Çalışmalarında her türlü güvenlik ve emniyet tedbirlerini almak,
- 24) Yaptıkları işi ve kullandıkları malzemeyi miktar, ebat, hacim v.s. günlük olarak ayrıntılı raporla Fen İşleri Müdürüne bildirmek,
- 25) Kendilerine lazım olan malzemeyi depoda tükenmeden önce talepte bulunmak,
- 26) Yapılan imalatların şartnamelere ve amirlerinin talimatlarına uygun yapmak,

- 27) Kullandıkları malzemelerin ve iş makinelerinin bakımı, korunması ve emniyetinden sorumlu olmak,
- 28) Müdürlük emrinde görevli işçi personel ile ve/veya ihale yolu ile asfalt kaplama ve yama yapmak,
- 29) Bordür, tretuar yapım, bakım ve onarımını yapmak,
- 30) Yağmursuyu kanalı, ızgara yapım ve temizliği yapmak,
- 31) Müdürlükçe bildirilen binaların kendi işçimiz ile yapım, bakım ve onarımını yapmak,
- 32) Diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak,
- 33) İlgili müdürlüğün talebi halinde kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin yıkımı gerçekleştirmek amacıyla ilgili müdürlüğün emrine vermek,
- 34) Karlanma ve buzlanmaya karşı gerekli önlemleri almak, tuzlama ve kar küreme çalışmalarını yapmak,
- 35) Elektrik, sıhhi tesisat, boyahane, marangozhane; müdürlükçe kendilerine tebliğ edilen görevleri şartnamelere uygun olarak yapmak, kullanmış oldukları aletlerin bakım ve onarımını yapmak,
- 36) Belediye Meclisi kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda 5393 sayılı Belediye kanununun 75. maddesinde belirtilen diğer yapım, bakım, onarım işlerini yapmak,
- 37) Büronun faaliyetlerini bilgisayar ortamında düzgün olarak tutmak; günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak Fen İşleri Müdürüne bilgi vermek.
- 38) Müdürlükçe kendilerine bildirilen görevleri ile ilgili çalışmada bulunmak,

## 2- Etüd Proje Birimi ;

- 1) Müdürlüğün talimatları doğrultusunda stratejik plan hazırlamak,
- 2) Yapım, bakım, onarım ihtiyacı olan cadde, sokak ve meydanları tespit etmek, bu ihtiyaçlara binaen asfalt, yol, bordür, tretuar ve meydan düzenlemeleri ile ilgili fiyat tespiti yaklaşık maliyet hazırlamak, ihale işlemleri ve ihale dosyası hazırlamak,
- 3) İhale işlemleri ile ilgili proje ve etüt hazırlamak, ihale işlem dosyası hazırlamak, ihale işlemlerini yürütmek, işlerin



- yönetmelik ve şartnamelere uygun yapılmasını kontrol etmek,
- 4) İşlere ait hak ediş ve kesin hak edişleri düzenlemek.
  - 5) Kat karşılığı veya Yap-İşlet-Devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek,
  - 6) İstimlâk edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlâki ile ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
  - 7) İlçe genelinde yaya ve araç trafiğini düzenlemek amacıyla araştırma, etüd, proje yapmak ve bu konuda ve Zabıta Müdürlüğü ile müşterek çalışmak,
  - 8) İlçe sınırları içerisinde, yağmur suyu kanallarının ve ızgaralarının projelendirilmesinin yapılması,
  - 9) Altyapı kurumlarının ilçemizde yapacağı yatırımlarda, aynı sokağın tekrar tekrar kazılmaması için koordinasyonu sağlamak ve bu yatırımları planlamak,
  - 10) Park, meydan ve açık alanlarda aydınlatma sistemlerinin projelendirilmesi yapmak,
  - 11) Spor sahalarının projelendirilmesini sağlamak,
  - 12) Büronun faaliyetlerini bilgisayar ortamında düzgün olarak tutmak; günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak Fen İşleri Müdürüne bilgi vermek.
  - 13) Müdürlükçe kendilerine bildirilen görevleri ile ilgili çalışmada bulunmak,

### 3- İdari ve Mali İşler Birimi ;

- 1) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
- 2) Müdürlüğe gelen her türlü evrakı yazılı ve bilgisayar ortamında kayda almak,
- 3) Müdürlükçe havalesi yapılan evrakı ilgili personele tebliğ etmek, sonuçlanan evrakı kayıttan düşmek,
- 4) Evrakın takibini yapmak, süresi içerisinde cevaplandırılmayan evrakların takibini yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 5) Evrakları tarihine göre arşivlemek,
- 6) İhale dosyası ve evraklarını düzgün bir şekilde tarihine göre arşivlemek,
- 7) Yazışmalarda ve dosyalarda yazılı ve bilgisayar ortamında dizi pusulası tutmak,
- 8) Dosya ve evrak arşivini yazılı ve bilgisayar ortamında kayıt etmek, düzgün bir şekilde arşivlemek,

- 9) Kendisine havale edilen evrakları cevaplandırmak ve sonuçlandırmak.
- 10) Birime havale edilen yazılı ve sözlü müracaatları sonuçlandırmak,
- 11) Personelin izin ve rapor durumunu kaydetmek, Personel Müdürlüğü'ne bildirmek,
- 12) Konusu ile ilgili tüm yazışmalarda bulunmak,
- 13) İşçilerin puantajlarını tutmak.
- 14) Büronun faaliyetlerini bilgisayar ortamında düzgün olarak tutmak; günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak Fen İşleri Müdürüne bilgi vermek.
- 15) Müdürlükçe kendilerine bildirilen görevleri ile ilgili çalışmada bulunmak,

### Personelin görev yetki ve sorumlulukları

**MADDE 11: (1)** Müdürlük emrinde görevli memurlar, kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirileri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

### Hizmet ve Görevlerin İcrası, İşbirliği ve Koordinasyon

#### Hizmetlerin icrası

**MADDE 12 : (1)** Fen İşleri Müdürlüğündeki hizmetlerin icrası aşağıda gösterilmiştir.

- a) Görevin kabulü: Müdürlüğe gelen evrak bilgisayara işlenip zimmet defterine kaydedilerek ilgililerine verilir.
- b) Görevin planlanması: Fen İşleri Müdürlüğündeki çalışmalar, Müdür ve büro sorumlusu tarafından düzenlenen plan içerisinde yürütülür.
- c) Görevin İcrası: Fen İşleri Müdürlüğü tüm personeli kendilerine verilen görevleri gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

#### İşbirliği ve Koordinasyon

**MADDE 13 :**

- 1) Belediye birimleri arasında ve birim içi işbirliği ve koordinasyon:
  - a) Fen İşleri Müdürlüğü ile diğer birimler arasında ve birim içi koordinasyon Müdür tarafından sağlanır.



- b) Fen İşleri Müdürlüğüne gelen tüm yazılar kayıt memurunda toplanır, konularına göre dosyalandıktan sonra Müdür'e verilir.
- c) Fen İşleri Müdürü dosyadaki evrakları havale eder ve şefliklere iletir.
- d) Şefliklerde görevli personel evrakları niteliğine göre inceler ve sonuca ulaştırır.

2) Diğer kuruluşlarla koordinasyon: Fen İşleri Müdürlüğü, Valilik ve tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerle yapacağı önemli yazışmalarını, sorumlu personel, Şef ve Müdürün parafı ile Belediye Başkanı ve/veya ilgili Başkan Yardımcısı imzası ile yürütülür.

## Denetim, Sicil ve Disiplin

### İç Denetim

#### MADDE 14:

- a) Personel en yakın amirinden başlayarak denetime tabi tutulur.
- b) Fen İşleri Müdürü; Müdürlüğün tüm personelini her zaman gerek gördüğünde denetlemek ve ilgilileri yönlendirmek yetkisine sahiptir.

### Dış Denetim

**MADDE 15: (1) Fen İşleri Müdürlüğü, yasalar gereği Sayıştay, İçişleri Bakanlığı, Sandıklı Belediye Meclisi ve Yargı organlarının denetimine tabidir.**

### Disiplin cezaları

**MADDE 16: (1) Fen İşleri Müdürlüğü emrinde görev yapan tüm personelle ilgili disiplin işlemleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri ve Belediye ile yetkili sendika arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuata uygun olarak yürütülür.**

## Çeşitli ve Son Hükümler

### Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

**MADDE 17: (1) İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili umumi hükümler çerçevesinde hareket edilir.**

### **Yürürlük**

**MADDE 18: (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisi tarafından onaylanmasını takiben 3011 sayılı kanun doğrultusunda ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.**

### **Yürütme**

**MADDE 19: (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.**

**Belediye meclisimizin ...../...../2014 tarih ve ..... nolu kararı doğrultusunda; 5393 sayılı Belediye Kanununun 18 / m maddesine istinaden 18 maddeden oluşan “Fen İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul Ve Esasları Yönetmeliği” oybirliği ile kabul edildi.**

## **PERSONEL DURUMU**

**Müdürlüğümüz; Yapım, Bakım-Onarım Birimi, Etüd Proje Birimi ve İdari ve Mali İşler Birimi olarak 2 adet birim ve 1 Müdür , 5 Memur , 1 Sözleşmeli Memur, 2 Daimi işçi ve 42 Şirket işçisi olmak üzere toplam 50 adet personel ile hizmet vermektedir.**

## **HİZMET ARAÇLARI**

**Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Greyder, 2 adet silindir, 2 adet kepçe, 1 adet traktör, 1 adet asfalt kombine aracı, 1 adet kanal açma kombine aracı, 1 adet vidanjör makinesi, 1 adet teleskopik bomlu sepetli araç olmak üzere toplam 10 adet araç parkuruna sahiptir.**



## BETON PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMALARI



İlçemiz bünyesinde bulunan Cadde ve Sokaklarının gerek yoğun geçen kış şartları ve gerekse Sanjet, Su arıza ve Kanalizasyon arızaları nedeniyle bozulan ve yeni yapılan yollarda Beton Parke Taşı ve Dekoratif Taş ile yol tamir, bakım ve Çevre düzenlemesi çalışmaları yapılmaktadır.

İlçemiz bünyesindeki cadde ve sokaklarda ayrıca okul, Camii vb. kamu kurumlarında kilitli parke taş ile yol ve kaldırım düzenleme işi yapılmıştır.

## BİTÜMLÜ ASFALT ÇALIŞMALARI

### Asfalt Şantiyesi



İlçemiz bünyesinde bulunan Cadde ve Sokaklarının gerek yoğun geçen kış şartları ve gerekse Sanjet, Su arıza ve Kanalizasyon arızaları nedeniyle bozulan ve yeni yapılan yollarda Belediyemiz Asfalt Şantiyesinde üretmiş olduğumuz asfalt malzemeleri ile yol tamir ve

**bakım çalışmaları yapılmaktadır.**

**Satış Kaplama Sıcak Asfalt Çalışması : 143.329,65 m<sup>2</sup>**

**SATIŞ KAPLAMA GÖRSELİ****YENİ YERLEŞİM ALANLARINA YOL AÇMA ÇALIŞMALARI**

**İlçemiz İmar Sınırları İçersinde Bulunan Cadde ve Sokaklarda yeni yol açımı ve mevcut yolların tadilat ve yenileme çalışması yapılmıştır.**



**Yeni yerleşim alanlarında yapılan yol açma çalışmalarına müteakip yaklaşık 15.734,81 ton çeşitli ebatlarda agrega ile stabilize malzeme ile ham yollar ve mevcut yollarda iyileştirilme yapıldı.**

## YOL ÇALIŞMASI GÖRSELLERİ



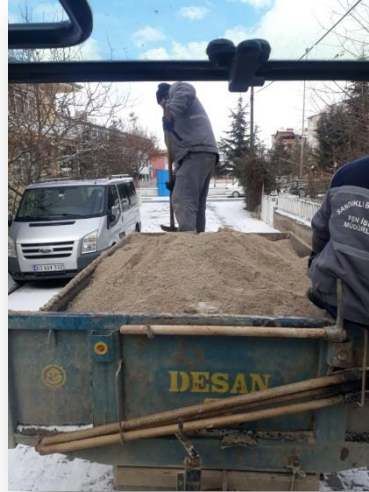
## KANALİZASYON İSALE HATTI ÇALIŞMALARI

**İlçemize ait cadde ve sokaklardaki yerleşim yerlerinde arızalanan ve yeni mesken ve iş yerleri yapılan binalara yaklaşık olarak 6450 metre korige boru bağlantısı yapılmıştır.**

## SU VE KANALİZASYON ÇALIŞMASI GÖRSELLERİ







**Ayrıca müdürlüğümüz bünyesinde bulunan kanal açma ve fosseptik çekme makinesi ile ilçemiz genelinde meydana gelen kanalizasyon arızalarına süratli bir şekilde müdahale edilmektedir**



## KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

İlçemizde yoğun ve sert geçen kış mevsimi nedeniyle müdürlüğümüz ekiplerince yoğun mesai harcayarak cadde ve sokaklar açık tutulmuştur. Karla mücadele esnasında müdürlüğümüz ekiplerince 15 ton sanayi tipi tuz ve 30 ton civarında ince agrega kullanılarak vatandaşlarımız günlük hayatlarının aksamalarının önüne geçilmeye çalışılmıştır.



## İNŞAAT ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüze bağlı inşaat, kaynak ve elektrik ekiplerince İlçemize ait cadde, sokaklar ve Belediyemiz diğer Müdürlüklerine ayrıca Resmi Kurumlara her türlü kaynak, boya, elektrik ve inşaat işleri yapılmıştır.

## İNŞAAT, ELETRİK, KAYNAK, ÇALIŞMASI GÖRSELLERİ





## 2020 YILI İÇİNDE YAPILAN YATIRIM ÇALIŞMALARI

SIRA NO	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI VE KARAKTERİSTİĞİ	PROJE BEDELİ
1	Fen İşleri Müdürlüğü	Jeotermal İçin Malzeme Alımı	2.697,083,00 TL
2	Fen İşleri Müdürlüğü	Kütüphane Binası Proje Çizimi	100,000,00TL
3	Fen İşleri Müdürlüğü	Ön İzolasyonlu Çelik Boru Paslanmaz Patent Dirsek Redüksiyon Alımı	1.750.000,70TL
4	Fen İşleri Müdürlüğü	GES Güneş Enerji Santrali Kurulumu	2.599.000,00TL
5	Fen İşleri Müdürlüğü	Çift Kat Sathi Kaplama	1.500,000,00TL+300.000,00TL (1.800.000,00TL)
6	Fen İşleri Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası Proje Çizimi	180.000,00TL
7	Fen İşleri Müdürlüğü	Koruge Boru ve İçme Suyu Borusu Alımı	254.486,00TL
8	Fen İşleri Müdürlüğü	Jeotermal Suyun Dağıtım İçin Proje Çizimi	430.000,00TL

**Müdürlüğümüz tarafından 2020 yılı bütçesi 23.179.162,67TL iken 19.086.585,19TL harcama yapılmış %83,00 bütçe gerçekleşmesi olmuştur.**







# İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)

## I. GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### 1. Misyon

Her türlü itfai olaya, uluslar arası 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.

#### 2. Vizyon

**“Bölgesinde Lider, Yaşanabilir, Sandıklı”**

**İlçemizde ;** Her daim; afet öncesi önlem ve denetim amaçlı kontrolleri ile afet sonrası modern araçları, teknolojik ekipmanları, eğitilmiş ve profesyonel personeliyle örnek bir itfaiye teşkilatı olmak.

### B. Görev ve Sorumluluklar

#### 1- Müdahale

- 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,
- Su baskınlarına müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.

#### 2- Önlem ve Denetim

- 27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı bakanlar kurulu kararı ile yürürlüğe konulan ve 10.08.2009 gün ve 15316 sayılı bakanlar kurulu kararı ile değişiklik yapılan “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” ile verilen görevleri yapmak,
- Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimlerinin bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek .

### 3- Eğitim

- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek,
- Halkı, kurum ve kuruluşları önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek;
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimlerine yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- Hizmet içi eğitim ve tatbikatlar yapmak.

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

Sandıklı itfaiyesi 2010 yılında müdürlük olarak yeniden yapılanarak, 15/02/2010 tarihinden itibaren Taptukemre Mahallesi Yeni Sanayi Sitesi 11. Cadde no: 5’de faaliyet göstermektedir. 21 personel ve 4 itfaiye aracı ile 1.000 m<sup>2</sup>’lik binada 3 grup 24x48 vardiya sistemi ile sandıklı ilçesi merkez, kasaba ve köylerinde hizmet vermektedir.

### SANDIKLI İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ BİNASI



**2- Örgüt yapısı****İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜ****MÜDÜR**

Muhammet KELEŞ  
İtfaiye Müdürü

**MEMUR**

Adnan BURHAN  
Tekniker

**GARAJ AMİRİ**

Fatih KELEŞ  
Personel

<b>1. GRUP</b>	<b>2. GRUP</b>	<b>3. GRUP</b>
İbrahim ŞEKER İsmail KALÇIN Mehmet Emin BAŞTEPE Mehmet ÖZBAŞARAN Murat ÇETİNKAYA Murat Emre ÇAKMAK	Ahmet Bircan İNCİ Fatih İLHAN Hamdi OKÇA İsmail İŞİKOĞLU Mahmut COŞKUN Süleyman ÖZEN	Erdal CENGİZ Hüseyin NAZLIGÜL Mahmut GÖNEN Mustafa AKYOL Ömer COŞAR Ümit YAVUZ





### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**3.1. İtfaiye Personeli:** Mesleki olarak her türlü bilgi kaynağına sahip olan itfaiye personelimiz; yeni göreve başlayan itfaiyecilerin temel eğitimlerini ve mesleki geliştirme kapsamında mevcut çalışanları, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Eğitim Merkezi (Kobitem) eğitim ve çalışmalarına katılmış ve güncel olan afad arama kurtarma eğitimlerine katılarak sertifikalarını almışlardır.

#### Yangın Güvenlik Eğitim Programları

Özel sektör kuruluşlarının personeline, Kamu kuruluş personellerine ve öğrencilere uygulanan eğitimlerdir.

**Eğitim ve tatbikat** (2 saat); cevap yazısı verilir.

*\*Teorik -1 saat*

(Yangının oluşumu, yangın anında hareket tarzı vs.)

*\*Uygulama-1 saat*

(Yangın söndürme cihazlarının kullanımı)

#### Hizmet İçi Eğitim Programı

S.No	Ünite	Konular	Süre
			(Saat)
1	Yanma ve Yangın Bilgisi	Tanımlar(Yanma, yangın vs.), Yangın Oluşum Seyri, Yangınların Sınıflandırılması ,Nedenleri ve Etkenleri, Yangın Yerindeki Tehlikeler vs.	12
2	Yangın Önleyici Tedbirler	Binaların Yangından Korunma Hakkındaki Yönetmelik	4
3	Söndürme Maddeleri ve Özellikleri	Su ,Gazlı Söndürücüler, Kuru Kimyevi Tozlar ,YSC vs.	6
4	İtfaiye Malzeme Bilgisi	Söndürme ,Kurtarma Malzemeleri	29
5	İtfaiye Araçları	Söndürme ,Kurtarma araçları, Merdiven araçları, Motopomplar,	13
6	Yangın Müdahale Teknikleri ve Uygulama Çalışmaları	İhbar alma ve değerlendirme, Olay yerine varış ve konuşlanma ,Müdahale sisteminin aşamaları, Müdahale yöntemleri ve çalışmaları, Yangın sonrası yapılacak işlemler	20
7	Haberleşme	Haberleşme Esasları, Haberleşme cihazları vs.	3
8	Kurtarma Bilgisi ve Teknik Kurtarma	Halatlar, İp bağlama ve çeşitleri, yaralı taşıma, Enkaz altı, trafik kazası vs. gibi olaylara müdahale çalışmaları vs.	22
9	İlkyardım Bilgisi	İlkyardım kuralları, esasları vs.	33

### 3.2. Araç ve Malzeme Durumu

#### 3.2.1. Araç Durumu

SANDIKLI BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ					
S.NO	ARAÇ ADI	PLAKASI	MARKA VE CİNSİ	MODELİ	DİĞER BİLGİLERİ
1	MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	03 LR 883	25X24 FORD CARGO	2006	6 ton su, 24 metre hidrolik merdiven ve itfaiye gereçleri bulunmaktadır.
2	İTFAİYE (İLK MÜDAHALE ARACI)	03 LR 884	18X24 FORD CARGO	2006	6 ton su, kurtarma ekipmanları ve itfaiye gereçleri bulunmaktadır.
3	ARAZÖZ (DESTEK ARACI)	03 LZ 499	25X26 FORD CARGO	2011	12 ton su ile destek amacıyla kullanılmaktadır.
4	İTFAİYE ARACI	03 UN 660	100 E 15 IVECO	2007	4 ton su ile itfaiye gereçleri bulunmaktadır.

#### 3.2.2. İtfaiye Ekipmanları

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ EKİPMAN - MALZEME LİSTESİ			
S. NO:	MALZEME CİNSİ	MARKA MODEL	ADET/ÖLÇÜ
1	MOTOPOMP	HONDA	4
2	DALGIÇ POMPA	MSP	2
3	JENERATÖR	WAHOO	1
4	OKSİJEN TÜPÜ	DRAGER	4
5	OKSİJEN TÜPÜ SOLUNUM MASKESİ	DRAGER	4
6	SİPRAL KESME MAKİNASI		1
7	AĞAÇ KESME TESTERESİ		2
8	ATLAMA ÇADIRI ŞİŞME		1
9	ALAMA ÇADIRI GERME		1
10	AYIRICI KESİCİ MOTORLU	HOLMATRO	2 TK
11	AYIRICI KESİCİ MANUEL	HOLMATRO	4 TK
12	DEMİR KESME MAKASI		1
13	YANGIN HORTUMU 110'luk		300 m
14	YANGIN HORTUMU 85'lik		500 m
15	KALDIRMA YASTIĞI	HOLMATRO	3
16	KÖPÜK		500 lt
17	MUHTELİF KÖPÜK LANSLARI	AWG	2
18	KÖPÜK MELANJÖR (KARIŞTIRICI)		1
19	TURBO LANS	PROTEK	3



20	MUHTELİF SU LANSLARI 85'lik	KULELİ	8
21	MUHTELİF SU LANSLARI 110'luk	KULELİ	6
22	SÜRGÜLÜ MERDİVEN		3
23	BALYOZ		1
24	KÜREK		5
27	KAZMA		4
28	DUMAN TAHLİYE FANI	AİR FLOW	2

#### 4- İnsan Kaynakları

##### Personel Yapısı

S.NO	STATÜ	PERSONEL SAYISI
1	MÜDÜR	1
2	MEMUR	1
3	İŞÇİ	4
4	SANPER LTD. ŞTİ	15

#### 5- Sunulan Hizmetler

Bu hizmetler ücretsiz olup,

**5.1- Yangın Söndürme hizmeti** (İşyeri, Konut, Araç, Fabrika, Depo, Anız, İmalathane Yangınları vs.)

\*Yangın Söndürme Görseli





**5.2- Kurtarma** (Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale) **hizmeti,**

Trafik kazaları kurtarma olayları içerisinde önemli bir yer tutmaktadır. Kaza sonucu sıkışan kazazede en hızlı şekilde kurtarılıp sağlık ekiplerine teslim edilmektedir.

Bunun yanında canlıların (kedi, köpek, kuş vs. gibi mahsur kalan hayvanlar) kurtarılması da itfaiyenin önemli görevlerindedir.

**\*Kazazede Kurtarma Görselleri**





\*Canlıları Kurtarma Görselleri



**5.3- İlk yardım hizmeti (Kazazedeyi tehlikeli bölgeden güvenli bölgeye çıkarmak)**

\*Kazazedeyi Taşıma Görselleri



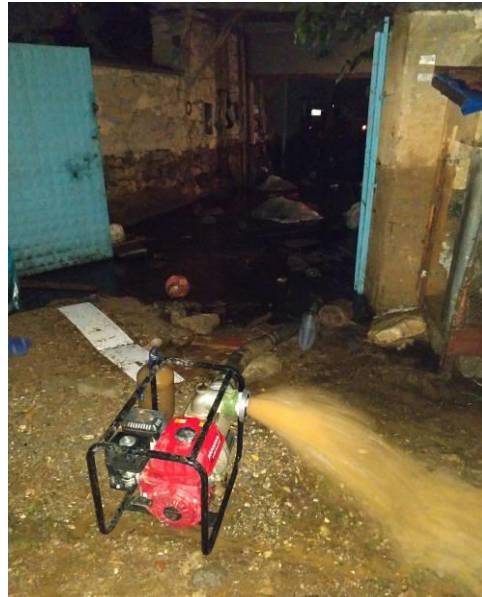
**5.4- Koruma** (Söndürme ve kurtarma sonrası olay yerini ilgililere veya emniyet güçlerine teslim etme)

\*Olay Yeri Görselleri



**5.5- Su baskınlarına müdahale** (Su tahliyesi, kurtarma vs.) **hizmeti**

\*Su Tahliyesi Görselleri



**5.6- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına destek hizmeti**



**5.7- Talimatlar doğrultusunda Belediye sınırları dışındaki olaylara da müdahale edilebilmektedir.**

\*Yangın Söndürme Görselleri



**5.8- Talimatlar doğrultusunda ve COVID-19 salgını kapsamında; İlçemiz yolları, camii avluları, park alanları, duraklar ve pazar yerleri yıkanmaktadır.**

\*Covid-19 Salgını Kapsamında Yıkama Faaliyetleri Görselleri





## 6- Müdahale Sonrası İtfaiye Hizmetleri

**6.1- Yangın raporu düzenleme:** İtfaiyenin müdahale ettiği tüm olaylar (deprem, su baskını, fırtına, yangın, patlama, toprak kayması, her türlü araç kazası, bina çökmeleri ve kurtarma vs.) “Yangın Raporu” düzenlenir.

**6.2- Hasar tespit raporu düzenleme:** Herhangi bir olay (deprem, su baskını, fırtına, yangın, patlama, toprak kayması, her türlü araç kazası, bina çökmeleri ve kurtarma vs.) sonrası, olaya itfaiye ekipleri tarafından müdahale edilmemişse, itfaiye müdürlüğümüze dilekçe ile müracaat edildiğinde hasar tespit raporu düzenlenmesi sağlanır.

\*Hasar Tespiti için İnceleme Görseli





**6.3- İstatistik raporları hazırlama:** İtfaiyenin müdahale ettiği tüm olaylar raporlandırılarak istatistik veriler elde edilmektedir.

\*İstatistik Veri Görseli

KISMEN VEYA TAMAMEN YANAN YAPILAR İLE DİĞER YANGINLARA AİT İSTATİSTİK ÇİZELGESİ															2020 YILI												
(1) YANGIN TÜRÜ	(2) YANAN YERİN İNŞA MALZEMESİNE GÖRE CİNSİ					(4) YANMA DERECESESİ				(6) YANGIN KAYBI			(7) YANGIN NEDENİ						(8) AÇIKLAMALAR								
	AHSAP	KARİKAS	BETONARME	ÇELİK	DİĞER	(3) TOPLAM	BAŞLANGIÇTA SÖNDÜRÜLEN	KISMEN YANARAK KURTARILAN	TAMAMEN YANAN	(5) TOPLAM	İNSAN	HAYVAN	MADDİ ZARAR	KESİN VEYA TAHMİNİ(TL)	ELEKTRİK KONTAĞI	LPG DOĞALGAZ VB.	OCAK-SOBA-KALORİFER KAZANI	BACA TUTUŞMASI		SİGARA VE KİBRİT	AKARYAKIT	PATLAYICI MADDE	YILDIRIM DÜŞMESİ	SABOTAJ	DİĞER		
																										HALK	GÖREVLİ
BİNA																											
KAMU		1				1		1		1				20.000													1
YANGINLARI																											
ÖZEL	5	2	7			14	3	9	2	14				350.000	3		2	2								7	
ATOLYE-İMALATHANE FABRİKA VB. YANGINLARI						0				0																	
MOTÖRLÜ ARAÇ YANGINLARI					14	14	1	10	3	14				375.000	6											8	
ODUN-KÖMÜR DEPOSU VB. YANGINLARI	2	5				7	1	4	2	7				110.000	2				1							4	
ORMAN-FİDANLIK YANGINLARI					3	3	3	3	3	3				110.000					1							2	
OT-SAMAN-ÇÖP-EKİN VB. YANGINLARI					163	163	2	104	57	163				210.000	7				57				6			93	
DİĞER YANGINLAR					3	3	1	2	3	3				25.000	3												
GENEL TOPLAM	7	8	7	0	183	205	7	132	66	205	0	0	0	1.200.000	21	0	2	2	59	0	0	6	0		115		

DÜZENLEYEN  
04.01.2021

  
Adnan BURHAN  
Tekniker

ONAYLAYAN  
04.01.2021

  
Muhammet KELES  
İtfaiye Müdürü

## 7- Önlem Hizmetleri

**7.1- İtfaiye görüşü alma:** İşyeri açılış ruhsatı aşamasında, ilgili kurumlarca itfaiye görüşü almak üzere işyerlerinin adres, iş nevi ve hangi isme ait olduğunu içeren resmi yazılarının ardından program doğrultusunda belirlenen günde, kontrolör personel tarafından 19.12.2007 tarih 26735 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 'Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik' çerçevesinde bildirilen adreste tetkik yapılır.

Tetkiki yapılan işyerinin iki nüsha halinde İtfaiye görüşü kontrolör tarafından tanzim edilip imzalanır.

## 8- Eğitim Hizmetleri

### 8.1- Hizmet İçi Eğitimi

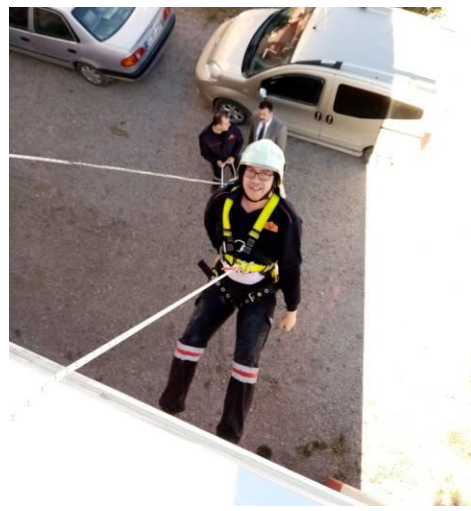
İtfaiye personeline; yangın önleyici tedbirler, itfaiye teşkilatının araç gereç ve malzemeleri, söndürücü cihazlar, söndürme ve kurtarma usulleri, ilk yardım, yangın yerinde araştırma ve inceleme, yangının keşfi, sabotaj ve kundakçılık sevk ve idare vb. hususlarında mesleki geliştirme eğitimleri alabilmeleri için itfaiye yıllık, aylık, haftalık, günlük nazari ve uygulamalı eğitim programları, hazırlanır ve uygulanır.

Afyonkarahisar İl Sağlık Müdürlüğüne, İtfaiye Müdürlüğümüzde yapılan eğitimle 3 yıl geçerli olmak üzere tüm personelimizce "İLK YARDIMCI SERTİFİKASI" alınmıştır.

### \*İlk Yardım Eğitimi Görselleri



### \*İniş Eğitimi Görselleri



### \*Ekipman Eğitimi Görselleri





### 8.2- Yangın Güvenlik Eğitimleri

Yangın Güvenlik Eğitimi; İstekli kişilere, kamu (ücretsiz) ve özel sektör (ücretli) kuruluşlarının elemanlarına ve yangından korunma yönetmeliğine göre zorunlu olarak eğitim alması gerekenlere (ücretli) talep edilen yerde veya İtfaiye merkezinde verilmektedir. Her yıl belediye meclisinin eğitimle ilgili saat bazında almış olduğu ücretlendirme geçerlidir.

### 8.3- Halka, Kurum ve Kuruluşlara yönelik bilgilendirme eğitimleri

Bu çerçevede düzenlenen eğitimlerde ilgili personele; Temel itfaiye bilgisi, yanma ve yangın bilgisi, yangın yerindeki tehlikeler, yangın söndürme cihazları, söndürme teknikleri ve ekip çalışması, gibi başlıca konularda bilgiler verilmektedir. Daha sonra ekiplerimizin koordinesinde tatbikat yapılmaktadır.

#### \*Kurum ve Kuruluşlara Eğitim Görselleri



### 8.4- Gönüllü İtfaiyecilik Eğitimleri

İtfaiye acil durum vakalarına yerinden müdahale edecek gönüllü itfaiyecilere; mevzuat, (yönetmelik vs.) haberleşme eğitimi, baca bilgisi, yanma yangın bilgisi, yangın yerindeki tehlikeler, söndürme ekipmanları ve müdahale teknikleri tehlikeli maddeleri tanıma, ilk yardım, araç bilgisi, trafik kazaları ve kurtarma konularında teorik ve uygulamalı eğitim verilmektedir.

### 8.5- Diğer İtfaiyecilik Eğitimleri

Öğrencilere yönelik yangın eğitim ve tatbikatları, deprem ve tahliye tatbikatları v.s. yapılmaktadır.

**\*Öğrencilere İtfaiyecilik Haftası Kapsamında Eğitim Görselleri****9- Baca Temizleme Hizmetleri**

Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek.

**10- Yangın Güvenlik Tedbir Hizmetleri**

**10.1- Ücretli araç görevlendirme:** İtfaiye teşkilatlarının görev alanı dışında itfaiye araçları Sandıklı Belediyesi meclis kararıyla yayımlanan ücret tarifesine göre kiralanabilir.

**10.2- Ücretsiz araç görevlendirme**

- Tehlike arz eden durumlar
- Eğitim ve tatbikatlar
- Maçlarda
- Diğer görevlendirmeler

Kamu kurum ve kuruluşlarda yapılan eğitim ve tatbikatlar ile İtfaiye 110 acil ihbar telefonundan gelen tehlike arz eden durumlarda (ağaç devrilmesi, buz sarkıtları, düşen çatı parçaları vs.) ve özel protokol faaliyetlerinde yazılı talepler (110 ihbarları hariç) doğrultusunda ücretsiz araç görevlendirilmesi yapılır.

Yangın, göçük, trafik kazası, doğalgaz çalışmalarında, spor faaliyetlerinde vb. oluşabilecek sağlık sorunlarına müdahale etmek için görev mahallerinde hazır bulunulmasıdır.



## Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İtfaiye Müdürlüğü; Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısına karşı sorumlu İtfaiye Müdürü ve 20 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan hizmetlerin sonuçlarına yönelik; iç denetimler ve yönetmelik kapsamında yapılan Kaymakamlık denetimi, iç kontrol sistemini oluşturmaktadır.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

İtfaiye müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, itfaiye personelinin niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kullanacakları araç, teçhizat ve malzeme ile denetim usul ve esaslarını düzenlemektir.

### B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Sandıklı ilçe sınırının tamamını kapsayacak şekilde yeniden yapılandırılarak, itfaiyeye ait ayrı bir telsiz kanalının kurulması,

Sandıklı ilçesi mahalleleri, köy ve kasabalarının tümüne hizmet verilmekte olup; ek İtfaiye İstasyonunun Açılması,

Köylerde gönüllü itfaiyeciliğin kurulması ve yaygınlaştırılması,

Köylerimizde altyapı çalışmaları sırasında en az iki adet hidrant konulması ve köy/mahalle muhtarına hortum ve lans verilmesi,

İtfaiye servis ve kurtarma araç alım sürecinin tamamlanması,

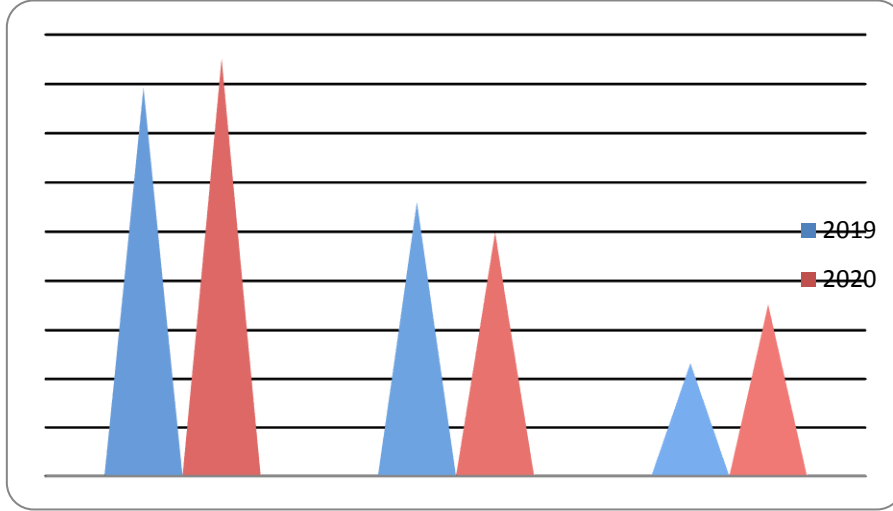
## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

#### Bütçe Uygulama Sonuçları

YIL	İTFAİYE BÜTÇESİ	KULLANILAN BÜTÇE	KALAN BÜTÇE
2019	1.586.005,00	1.121.403,62	464.631,38
2020	1.703.500,00	998.071,58	705.428,42

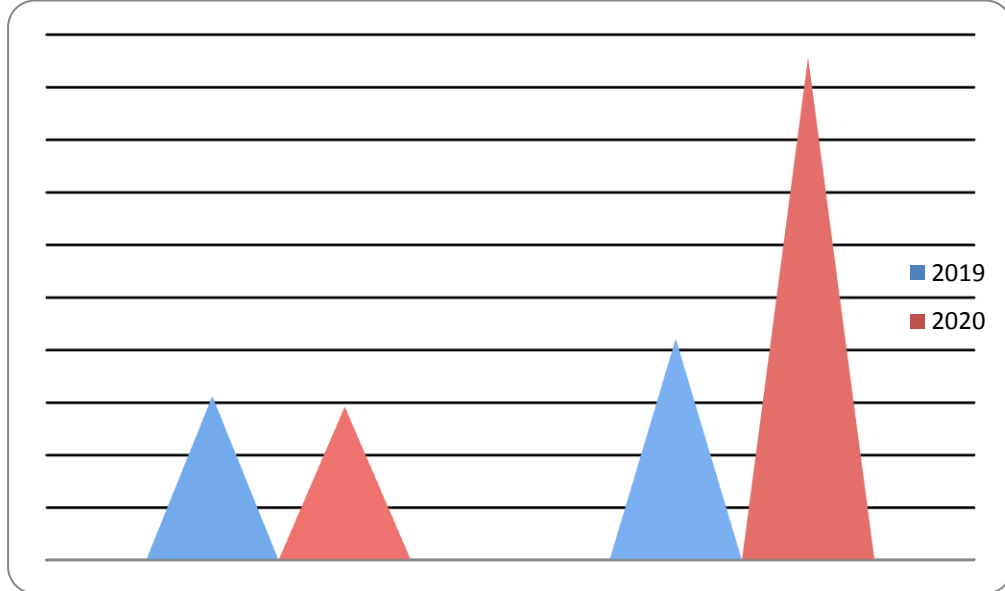
## BÜTÇE KULLANIM İSTATİSTİĞİ



## İtfaiye Hizmetlerinde Elde Edilen Gelirler

SANDIKLI İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ YILLIK GELİR TABLOSU				
Yıl	İTFAİYE HİZMET ÜCRETİ		İŞ YERİ AÇILIŞ YANGIN RAPORU	
	ADET	TUTAR	ADET	TUTAR
2019	167	31.267,21 ₺	104	42.190,53 ₺
2020	171	29.251,26 ₺	89	95.731,50 ₺

## YILLIK GELİR İSTATİSTİĞİ





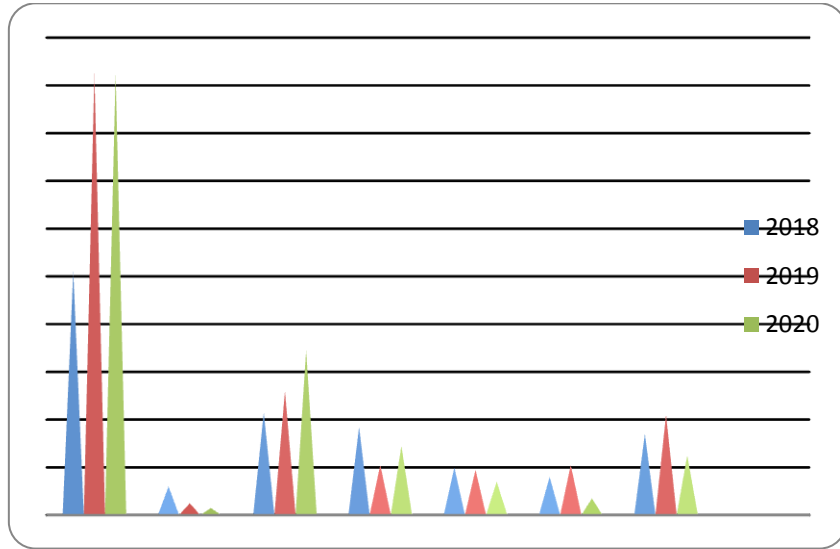
## B. Performans Bilgileri

### 1.İtfaiye Müdahale Faaliyetleri

#### 1-İtfaiye Olay İstatistiği

YANGIN İSTATİSTİKLERİ									
YIL	YANGIN	ORMAN YANGINI	KURTARMA	TRAFİK KAZASI	ARAÇ YANGINI	YANGIN ZANNI	SU TAHLİYESİ	İNTİHAR VAKASI	TOPLAM VAKA
2018	102	12	43	37	20	16	34	0	264
2019	185	5	52	21	19	21	42	0	345
2020	185	3	69	29	14	7	25	0	332

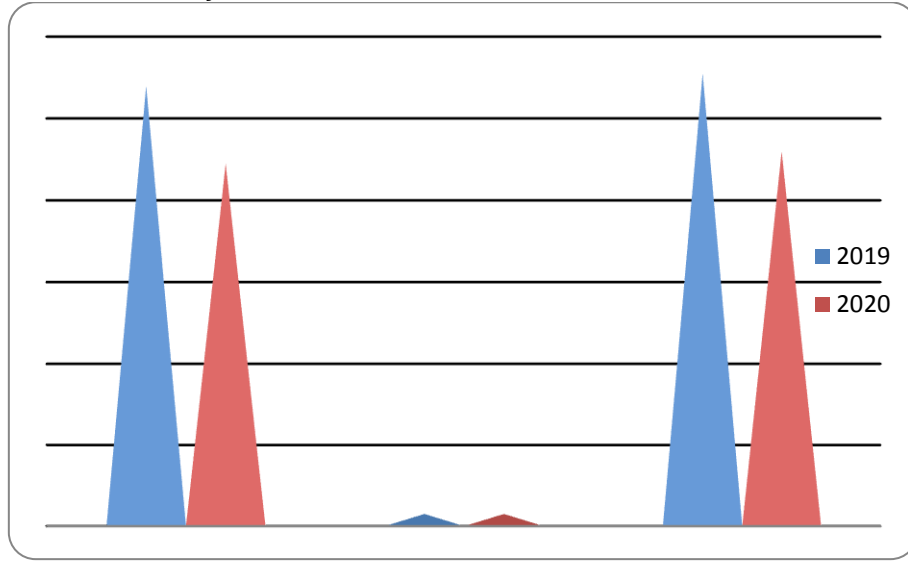
#### İTFAİYE OLAY İSTATİSTİĞİ



### 2- Yangın Önleme Faaliyetleri

YANGIN ÖNLEME FAALİYETLERİ			
	İŞYERİ KONTROL	KAMU BİNALARI KONTROL	TOPLAM
2019	108	3	111
2020	89	3	92

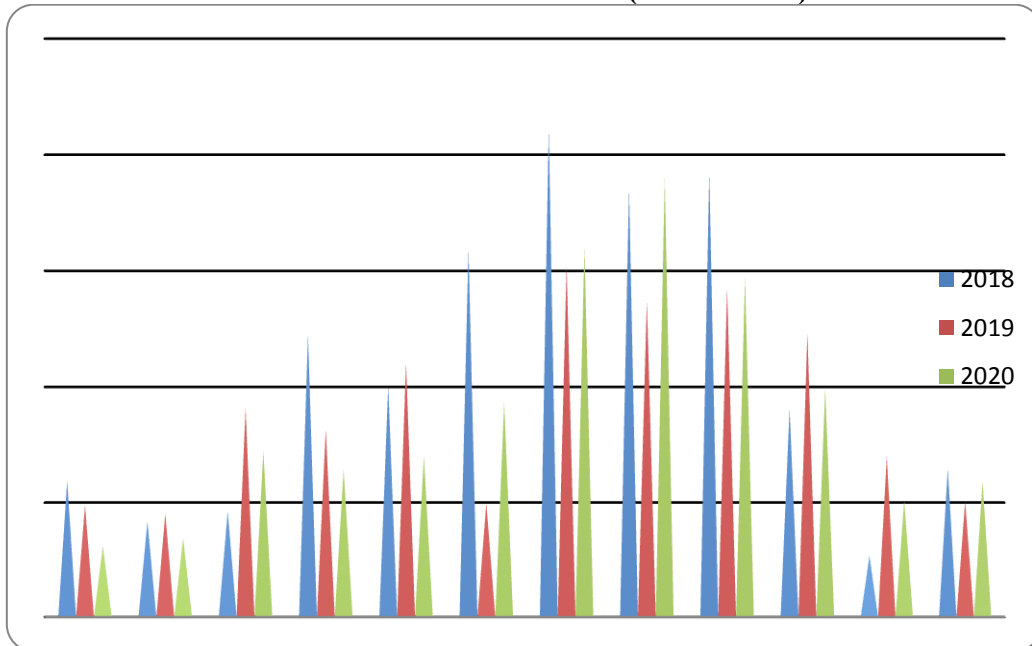
## İŞYERLERİ KONTROL İSTATİSTİĞİ



## 3- Akaryakıt Tüketimi

AKARYAKIT TÜKETİMİ (LİTRE)												
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
2018	596	418	462	1225	1007	1597	2117	1858	1928	907	269	649
2019	489	451	908	818	1106	497	1523	1372,50	1427	1234	700	506
2020	311	344	723	645	700	935	1596	1899	1469	992	508	592

## AKARYAKIT TÜKETİMİ (MOTORİN)

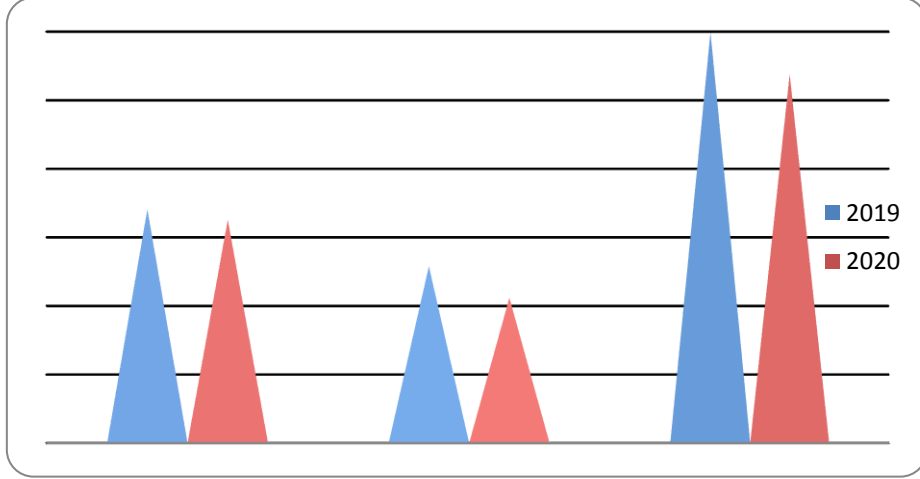




#### 4- Yazı İşleri Faaliyetleri

YIL	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	TOPLAM
2019	341	258	599
<u>2020</u>	326	212	538

#### GELEN – GİDEN EVRAK İSTATİSTİĞİ



#### IV-SONUÇ

Genel olarak itfaiyemiz; sorumluluk alanı içerisinde bulunan ilçeye en iyi şekilde hizmet etmektedir. Gerek itfaiye olaylarına müdahalede, gerekse yangın öncesi tedbirlerin aldırılması hususunda özverili çalışılmaktadır. Araç, ekipman ve personel noktasında iyi bir standarda sahip olmakla birlikte, yeni ihtiyaçlar belirlenerek temini için çalışmalar sürdürülmektedir.





# MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)

## **I – GENEL BİLGİLER**

### **A-MİSYON**

**Belediyemiz görev ve yetkisi alanında bulunan kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını Belediyenin mevzuat,plan,program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlamak.**

### **B-VİZYON**

**Belediyeye bağlı mezarlıklara defin işlemlerini etkin ve süratli bir biçimde yürütülmesi hususunda genel ilkeleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmaları geliştirmek.**

## **C-YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

**Sandıklı Belediye Meclisinin 02/05/2019 tarih ve 2019/04-06 sayılı kararı ile oluşturulan Mezarlıklar Müdürlüğü'nün; teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi ve mezarlıklarımızın halkımızın inanç ve geleneklerine uygun, düzenli ve huzur getiren mekanlar haline getirilmesi, defin hizmetlerinin sorunsuz ve beklentilere cevap verecek şekilde hassasiyetle yürütülmesini sağlamaktır.**

**Sıhhi açıdan mezarlık yer seçimi kriterlerinin tespiti, mezarlık ile mezarların tesis ve inşası, mezarlıkların temizlenmesi, cenazelerin yıkattırılması, kefenlenmesi, tabuta konulması, nakli, defni ve icabı halinde mezarlıktan tekrar çıkartılması ile sağlık açısından mahsuru bulunan cenazelerin ne suretle defnolunacağı, Belediye mahalle sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızdan vefat edenlerin ailelerine yönelik Belediyemiz adına taziye ziyaretinde bulunulması ve Sosyal Belediyecilik anlayışını ön plana çıkararak, vatandaşımızın arasında hiçbir ayırım yapmadan, adalet ve eşitlik ilkesine uygun , mahalli müşterek nitelikteki kültürel, geleneksel, merasim, tören v.b. hizmetlerimize devam edilmesi ile ilgili usul ve esasların yürütülmesini sağlamaktır.**

## D-YÖNETİM ŞEMASI



## E-PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz ; 1 Müdür , 2 Memur , 1 Daimi işçi ve 4 Şirket işçisi olmak üzere toplam 8 adet personel ile hizmet vermektedir.

## F-HİZMET ARAÇLARI DURUMU



Müdürlüğümüz bünyesinde ; 1 adet BMC Levend marka 2006 model Cenaze Taşıma Aracı , 1adet Ford Transit marka 2011 model Cenaze Nakil Aracı ve 1 adet Mitsubishi marka 2011 model Cenaze Yıkama Aracı olmak üzere toplam 3 adet araç ile hizmet vermektedir.

## G-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI MEZARLIKLAR



**İlçemiz sınırları içerisinde , Müdürlüğümüz bünyesinde 3 adet mezarlık alanı ile ilçemiz halkına hizmet vermektedir.**

### 1-) Sandıklı Kent Mezarlığı



**İlçemiz Şirinevler Mahallesiinde bulunan Kent Mezarlığımız 233.291,86 m<sup>2</sup> lik alanda kurulmuş olup yaklaşık 90.000,00 m<sup>2</sup> lik alanı kullanıma açıktır.**

### 2-) Yunusemre Mezarlığı





**İlçemiz Yunusemre Mahallesinde bulunan 373 parselde kurulu mezarlık 10.200,00 m<sup>2</sup> lik bir alanı kapsamaktadır.**

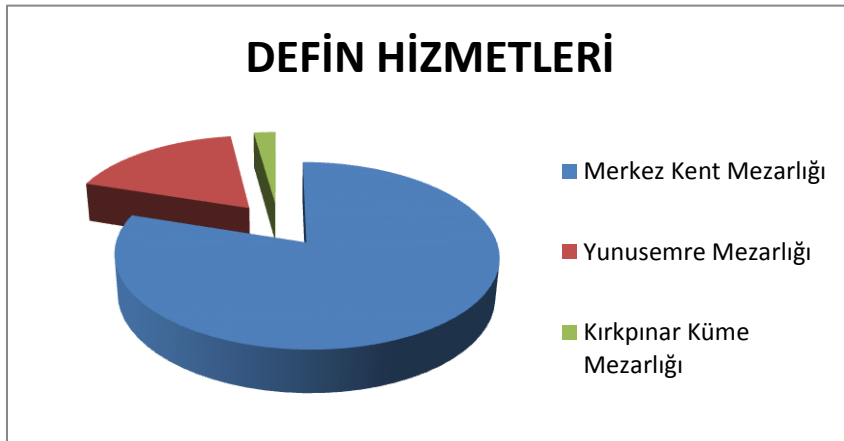
### **3-) Kırkpınar Kümeleri Mezarlığı**



**İlçemiz Çakır Mahallesinde bulunan 170 ada ve 18 parselde kurulu mezarlık 3.200,00 m<sup>2</sup> lik bir alanı kapsamaktadır.**

## **II-MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN FAALİYETLER**

### **1-) Defin Hizmetleri**

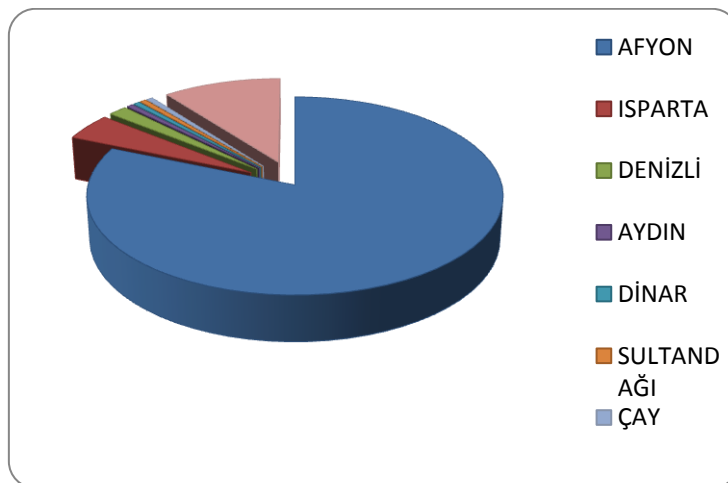


**Kent Mezarlığında 2020 yılı itibari ile ; 164 adet erkek , 92 adet bayan cenazesi olmak üzere toplamda 256 adet cenazenin defin işlemi yapılmıştır.Bu cenazelere 57 adeti tekli ve 27 adeti çiftli 3 Adet aile olmak üzere toplam 87 adet mezar yeri tahsis edilmiştir.yeri tahsis edilmiştir.**

**Yunusemre Mezarlığında 2020 yılı itibari ile ; 10 erkek ve 10bayan olmak üzere toplam 20 adet cenazenin defin işlemi yapılmıştır . Yunusemre Mahallesi köy tüzel kişiliğinden gelmesi nedeni ile mezar yer tahsis işlemleri yapılmamıştır.**

**Kırkpınar Kümeleri Mezarlığında ; 2020 yılı içerisinde 1 adet erkek cenazesinin defni yapıldı. Kırkpınar Kümeleri köy tüzel kişiliğinden gelmesi nedeni ile mezar yer tahsis işlemleri yapılmamıştır.**

## **2-) Nakil Hizmetleri**



**Müdürlüğümüz cenaze nakil aracı ile Afyon merkezden 148, Isparta ili 8, Denizli ili 3 ,Aydın ili 1 , Dinar ilçesi 1 , Sultandağ ilçesi 1 , Çay ilçesi 1 adet cenaze nakili yapılmıştır. Ayrıca ilçemize bağlı köylere 258 adet cenaze nakil işlemi yapılmıştır.İlçemiz Cumhuriyet Savcılığı tarafından adli vakalarda otopsi için 19 kez görevlendirilmiştir.**

### **3-) Cenaze Yıkama Hizmetleri**



**Müdürlüğümüz Dünya genelinde meydana gelen covid-19 salgın hastalık dolayısıyla mobil cenaze yıkama hizmetine ara vermiştir.**

### **4-) Sandıklı Kent Mezarlığı Düzenleme Hizmetleri**

**İlçemiz Kent Mezarlığı içerisinde bulunan mezar adalarında Müdürlüğümüzce 2020/253383 ihale kayıt numarası ile yapılan ihalede 241 adet dört gözlü aile mezarı , 147 adet iki gözlü aile mezarı , 112 adet tek gözlü mezar olmak üzere toplam 500 adet mezar yapılmıştır. Ayrıca aynı ihale kapsamında 509,00 mt. çiçeklikli mezar pafta koruma duvarı yapılmıştır.**





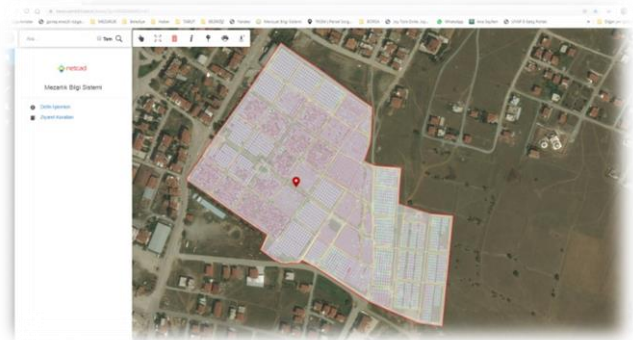




**Kent Mezarlığı koruma duvarı olarak yaklaşık 3.000,00 m<sup>3</sup> taş duvar yapılmıştır.**



## 5-) Mezarlık Bilgi Sistemi

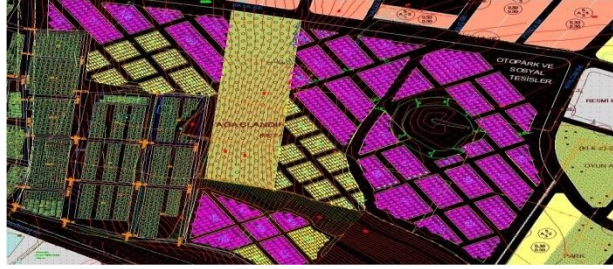




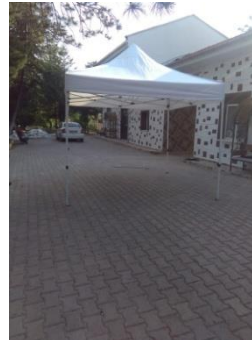
**Bu uygulama sayesinde vatandaşlarımız vefat etmiş yakınlarına ait bilgilere mezarlığın giriş kapısında bulunan kiosklerden ulaşabildikleri gibi Belediyemiz internet sayfası üzerinden de erişebilmekte mezarların konumlarını ekranda görebilmekte ve kısayol güzergahlarını gösterilen harita çıktısını alabilmektedir.**

## **III-MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE PLANLAMASI**

### **YAPILAN FAALİYETLER**



**1-) Merkez Kent Mezarlığı için Uygulama İmar Planı içerisinde yaklaşık 1500 adet aile ve 850 civarında tekli mezar planlaması , ayrıca bu alanlar için istimlak ve düzenleme çalışmalarının planlaması yapılmaktadır.**



**2-) Müdürlüğümüzce vatandaşlarımıza cenazenin kaldırılması esnasında ve sonrasında taziye hizmeti vermek üzere 100 adet tabure,4 adet taziye çadırı temini yapılmış olup taziye hizmeti çalışmalarının planlaması yapılmaktadır.**

**3-) Müdürlüğümüzce bünyesinde gassal hizmeti vermek üzere planlama yapılmaktadır.Ayrıca gassal olarak hizmet verecek olan personel cenaze evlerine taziye ziyareti yaparak burada Kur'an okuma hizmeti de vermektedir. Çalışmalarımız bu yönde devam etmektedir.**



# İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)

## I - GENEL BİLGİLER

### Misyon ve Vizyon

#### Misyon ;

Anayasamızın 127 inci maddesinde “Mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.” amir hükmüne sahiptir.

5393 sayılı Belediye Kanunu madde (3) (a) bendinde “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 tarif edilmiştir.

Dolayısıyla Kamu tüzel kişilerinin etkinlik amacı salt kazanç ve kar elde etmek olmamalıdır. Kamunun adil bir ortamda hak ve hizmetlerden eşit bir şekilde yararlanmaları esası şiarımız olmalıdır.

#### Vizyon ;

Bilinenin ötesine uzanan tarihi ve kültürel dokusu ile kaplıcamızın modern, hizmet kalitesi yüksek, marka bir termal turizm tesisi olması için var gücümüzle çalışılmaktadır.

## I - GENEL BİLGİLER

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Sandıklı Belediye Meclisinin onayına müteakip 01 Ocak 2015 tarihinde yürürlüğe giren İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 10 uncu maddesine göre ; Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız aşağıdaki şekilde belirlenmiştir

a ) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 5520 sayılı kurumlar Vergisi Kanunu, 3065 sayılı KDV Kanunu,6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 24/07/2001 tarih ve 24474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kaplıcalar Yönetmeliğini, 4857 sayılı İş Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği, Belediye Tahsilat Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama



Belgeleri Yönetmeliği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek,

**b )** Belediyeye ait görev alanına giren bütçe içi işletmeleri işletmek,

**c )** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, Bakanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,

**d )** İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanı'nca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmak.

**e )** Müdürlük bünyesinde bulunan tüm konaklama tesislerini daima; diğer tesisleri ise çalışma saatleri içerisinde kullanım veya satış için müşteriye faal olarak hazır tutmak.

**f )** Müdürlük içerisinde özelleştirilmesine karar verilen yerlerin özelleştirilmesi kiralınması, satılması veya sınırlı ayni hak tesis edilmesine ilişkin çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak

**g )** Belediyenin işletme ve iştirakleriyle ilgili olarak; Belediye Encümeni veya Belediye Meclisince alınması gereken kararlara ilişkin müzekkere hazırlamak ve süresinde ilgili organlara sunulmasını sağlamak, Belediyenin karar organlarınca alınan kararların uygulanması hususunda gerekli işlemleri yapmak

**h )** Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yapmış oldukları işlemlerin sonucunda; herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde; gerekli tahakkuk işlemlerini yaparak belediyemiz adına takip ve tahsilatı yapılmak üzere ilgili birimlere bildirmek.

**ı )** Müdürlüğün Kurumlar Vergisine tabi faaliyetlerine ilişkin Muhasebe kayıtlarının ; malî mevzuatta belirlenmiş olan usullere uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasını ve raporlanmasını sağlamak. Muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza etmek denetime hazır bulundurmak.

## I - GENEL BİLGİLER

### Birim Şeması



### Birim Detay

#### Kaplıca Birimi özet bilgi ;

→ Afyonkarahisar ili Sandıklı Belediyesi Hüdai Kaplıcaları Sandıklı ilçesine yaklaşık 8 Km. mesafede ve Sandıklı - Antalya karayolu 3 üncü Km. sinden sonra güney batı yönündedir.

→ Kaplıcamız 271 havuzlu apart ( 6'sı villa) odasında konaklama imkanı bulunan termal bir tatil köyüdür.

→Ayrıca kaplıcamızda Kür Merkezi ( Su Banyosu, çamur Banyosu, Türk Hamamı, Kapalı Yüzme Havuzları, sauna ve şok havuzları), Kardelen Çamur Banyoları, doğal saunalar, umumi ve saatlik havuzlar, orkide aile banyoları, cami, market, berber, kahvehane, fırın, Restoran, yürüyüş parkurları, yeşil alanlar, piknik ve mesire alanları, açık hava parkları bulunmaktadır

→ Kaplıcamızda toplam **805** yatak kapasitesi mevcuttur. ( 342 tekli, 129 çiftli yatak ve 334 çekyat )

→ Termal su 50-60 Metre mesafede yer altından takriben 65-72 derece sıcaklıkta çıkarılmaktadır.





→ Çamur Banyoları ; Termal su ile belediyemize ait tarladan alınan özel yöre toprağının karıştırılması sonucunda elde edilen 40-45 derece sıcaklıktaki şifalı çamurla yapılır.

### Kaplıca Hizmet Birimleri

Kaplıca İşletme Müdürlüğümüzde mevcut bina ve tesis durumu aşağıdaki tabloda arz edilmiştir.

SIRA NO	KULLANIM DURUMU	SAYISI
1	İşletme Binası	1
2	Yemekhane	1
3	Kür Merkezi	1
4	Saatlik Havuzlar	6
5	Erkekler Umumi Banyo	1
6	Bayanlar Umumi Banyo	1
7	Villalar	6
8	Lüks Apartlar	12
9	Orkide Saatlik Havuzlar	10
10	126-143 Arası Reşadiye Lüks Apartlar	18
11	Lüks Koçhisar Blokları	42

### Kaplıca Hizmet Birimleri

SIRA NO	KULLANIM DURUMU	SAYISI
12	A-B-C-D Blok Apartları	128
13	Kaymakam ( 64 – 83 ) Apartları	20
14	VIP ( 6 ) Nolu Apart	1
15	Çimebakan ( 1- 5 ) Apartlar	5
16	Demirkapılı (13- 25) Apartlar	13
17	Eskiotelbakan( 56-63 ) Apartlar	8
18	Eski Reşadiye Alt (38-43) Apartlar	6
19	Eski Reşadiye Üst (44-55) Apartlar	12
21	Terzihane	1
22	Depo Birimi	1
23	Marangoz Atölyesi	1
24	Sağlık Birimi	1
25	Mutfak Araç-Gereç Kiralama Birimi	1
	<b>Toplam</b>	<b>296</b>

## Kaplıca Birimi Hizmet Araçları

Kaplıcamızda mevcut hizmet araçları durumu aşağıdaki tabloda arz edilmiştir.

ARAÇ TİPİ	SAYISI
Binek Araç ( Kango)	1
İş Makinesi ( Traktör )	1
Akülü Motosiklet	4
ATV 150cc	1
Bisiklet	2
3 Teker Motosiklet	1
Kapalı Kasa Kamyonet( Ducato)	1
<b>Toplam</b>	<b>11</b>

## Teşkilat yapısı

### Kaplıca Birimi Teşkilat Yapısı

Kaplıcamızın teşkilat yapısı aşağıdaki şekilde gösterilmiştir





## Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

CİHAZIN CİNSİ	SAYISI
Bilgisayar	11
Monitör	12
Yazıcı	8
Pos cihazı	7
Buzdolabı	296
Derin dondurucu	3
Çamaşır makinesi	7
Çamaşır kurutma makinesi	1
Çamaşır sıkma makinesi	1
Bulaşık yıkama makinesi	1
Buharlı Ütü	2
Elektrik Süpürgesi	6
Cep Telefonu	4
IP Telefon	15
IP Operatör Konsol	1
Projeksiyon Cihazı	1
Televizyon	292
DVR Kayıt Cihazı	3
Güç Kaynağı	1
Anons Cihazı	1
Receiver	292
Güvenlik Kamerası	10
Klima	3

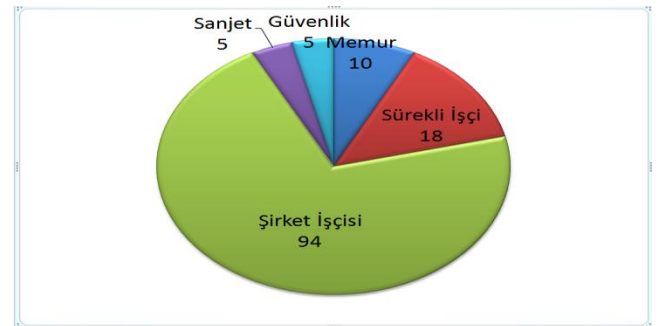
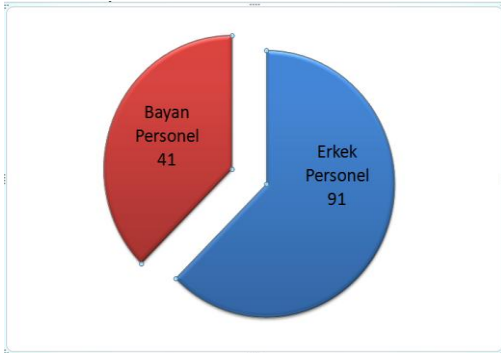
## I - GENEL BİLGİLER

### İnsan Kaynakları

#### Personel istihdam durumu :

2020 yılında kaplıcamızda 10 Memur, 18 Sürekli işçi, 99 Şirket işçisi, 5 Sanjet, 5 Güvenlik işçisi olmak üzere ; **Toplam 132 personel** ile hizmet verilmiştir.

#### Personel cinsiyet durumu :



## Personel Eğitim Durumu



## Diğer hususlar

### Hü dai Kaplıcalarının tarihçesi

→ Kaplıcamızın ilk Hristiyanlık devrinde Hieropolis (Koçhisar) başpiskoposu Sen Mişel tarafından hastaları tedavi etmede mucize gösterdiği bundan dolayı Hieropolise “mukaddes şehir” denildiği, Frigler döneminde ve sonrasında kaplıcamızın Frigya Salutaris (Şifalı Frigya) diye anıldığı bilinmektedir.

→ Yahudiliğin tarihçesini anlatan Talmud'un 315. sayfasında Frigler devrinde bu yörenin şarap ve hamamlarının meşhur olduğu bildirilmektedir.

→ Latince dertlerden kurtulma anlamına gelen “ Salut ” sözcüğü yerine, bugün "Allah korusun", "Şifa versin", anlamına gelen “ HÜDAİ ” kullanılmaktadır.

→ Hristiyanlık tarihi açısından büyük öneme sahip olan ve “ **Hristiyanlık Devri Yazıtlarının Kraliçesi** ” olarak adlandırılan kitabenin Sandıklı’da bulunarak 1892 yılında zamanın padişahı olan Sultan II. Abdulhamit’ in izni ile Vatikan’a hediye edildiği öğrenilmiştir. Vatikan’a gönderilen bu kitabe Aziz Aberkios’un mezarının da Sandıklı’da olduğunun göstergesidir.

→ Hü dai kaplıcası yakınlarında bulunan Hieropolis şehrinde yaşayan Aziz Abercius’un, hayatını anlatan ve ilçe’de 1600 yıl önce yazılan “ **Vita Abercil** ” isimli bu kitabın, kaplıca tarihine ışık tutması umulmaktadır.

→ Kaplıcamız daha sonra Selçuklular arkasından Osmanlı İmparatorluğu döneminde ve günümüze kadar şifa dağıtmaya devam etmektedir.

## II - AMAÇ VE HEDEFLER

### Amaç ve hedefler ile öncelikler

1. İşletme binamız mevcut durumu günümüz şartlarında hizmet vermekte yetersiz kaldığı için daha kaliteli ve günümüz şartlarına uygun hale getirilmesi amacıyla yeni bir işletme binasının proje ihalesine çıkmış olup, 2020 yılı içerisinde yapımının başlanarak tamamlanması planlanmaktadır.
2. Kadife kale açık halk pazarının yıkılarak yeni proje kapsamında daha modern, günümüz şartlarına cevap verebilen bir çarşı haline getirilmesi.
3. Kaplıca İşletme Müdürlüğümüz bünyesinde açılan sergi salonu gelen misafirlerin gezip gördüğü, hayran kaldığı yer olup bu sergi salonunun genişletilerek daha verimli hale getirilmesi planlanmaktadır.
4. Kaplıcamızda bulunan Kür Merkezi yan tarafına, gelen misafirlerimiz daha güzel ve eğlenceli vakit geçirmeleri amacıyla Aqua Park yapılması planlanmaktadır.
5. Mevcut bulunan apart daireler yoğun talep karşısında yetersiz kaldığından dolayı yeni triblex ve dublex proje çizimi ihale işi yaptırılarak, 2021 yılı içerisinde yapımının başlanarak bir kısmının tamamlanması planlanmaktadır.
6. 128 (ABCD) bloklarının demirbaş olarak sehba vestiyer konulması ve ekonomik ömrünü doldurmuş yatak ve bazaların değiştirilmesi planlanmaktadır.
7. Lüks apartlardaki eskiyen deforme olan mermer ve fayansların yenilenmesi planlanmaktadır.
8. 2020 Yılında kullanımı Müdürlüğümüz bünyesine verilen Vali Konağının günümüz şartlarına kullanımı için gereken çalışmalar yapılması planlanmaktadır.
9. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan apart dairelerin dış ızalasyon kaplama yapılması planlanmaktadır.
10. Hüdayi Kaplıcalarımız apart daireleri besleyen sıcak ve soğuk su hatlarının kullanım ömrü dolduğu için sık sık patlak meydana geldiğinden 2021 yılında sıcak ve soğuk su boru hatların değişmesi planlanmaktadır.

### Kaplıca Birimi Performans

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan apart dairelerin bakım onarım yenileme çalışmaları yapılarak 2021 yılına hazır hale getirilmiştir.







Hüdei Kaplıcalarında faaliyet gösteren Kür Merkezinin Bay/Bayan olmak üzere hamam bölümünün mermerleri değiştirilerek hizmete sunulmuştur.



Hüdei Kaplıcalarında faaliyet gösteren Kür Merkezinin Bay/Bayan olmak üzere Yüzme Havuzu bölümünün mermerleri değiştirilerek hizmete sunulmuştur.



Hü dai Kaplıcalarında faaliyet gösteren Kür Merkezinin dış cephe tamir bakım, onarım ve Kür merkezinin giriş bölümü kilitli parke ile yenilenmiştir.



Hü dai Kaplıcalarında faaliyet gösteren Kür Merkezinin önünde bulunan alanda peyzaj ve boyama çalışmaları yapılmıştır.



Hü dai Kaplıcalarımızdaki mazgallar ve apart dairelerin girişlerindeki korkulukların tamir, bakım, onarım ve boyama işlemi yapılmıştır.



Sandıklı Belediye Başkanımız Mustafa ÇÖL'ün direktifleri doğrultusunda başlayan projeye, Antalya'dan Sandıklı istikametine gelen vatandaşlarımıza hitap edecek olan yöresel ürün pazarı Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

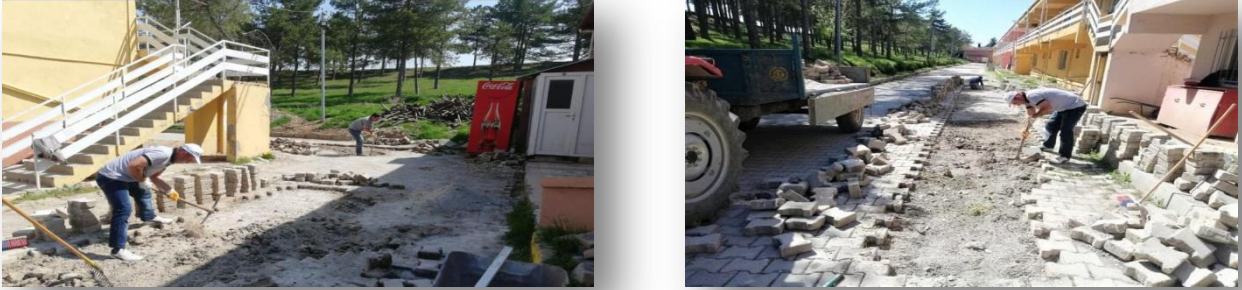




Marangoz atölyesinde Apart dairelerde bulunan ve kullanım ömrünü doldurmuş mutfak dolapları ve mobilyaların yenileri yapılmıştır.



Sezon öncesi Hüdai Kaplıcalarında deforme olan yol ve kaldırımların bakım ve yenileme çalışmaları yapılarak tamamlanmıştır.



Sezon öncesi Hüdai Kaplıcalarında Peyzaj çalışmaları yapılarak tamamlanmıştır.



Sezon öncesi Hüdai Kaplıcalarında bulunan mesirelik alanların ağaçlandırılma çalışmaları yapılarak tamamlanmıştır.



Hüdai Kaplıcaları girişinde bulunan Hüseyin Develi Huzur Evinin önüne Müdürlüğümüz tarafından İmal edilen durak konulmuş olup. Durak ihtiyacı olan yerlere konulmak üzere durak imalat çalışmalarımız başlamıştır.



Hüdai Kaplıcalarında bulunan apart dairelerin Radyatör peteklerinin deforme olması ve kullanım ömrünü doldurması nedeni ile Radyatör petek alım ihalesi yapılarak yenileri ile değiştirilmiştir.





Hü dai Kaplıcalarımızın Elektrik yükünü çeken orta gelirim hatlarının sigorta üniteleri değiştirilmiş olup, elektrik hatların bakım onarım ve yenileme çalışmaları yapılmıştır.



Müdürlüğümüz tarafından ilçemizde yaklaşık 300 kişilik yardıma muhtaç yaşlı vatandaşlarımıza günlük 3 çeşit sıcak yemek, yemekhanemizde titizlikle yapılarak sefer taslarına konularak ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmaktadır.



Hü dai Kaplıcalarına 4 adet at bulunmakta ve bu atlar için haralar yapılmış olup bu sayının önümüzdeki yıllarda çoğaltılarak Sandıklı Belediyesi Atlı Spor Kulübü kurulması planlanmaktadır. Ayrıca Hü dai kaplıcalarımıza gelen engelli vatandaşlarımıza hizmet verilmesi planlanmaktadır.





Dünya ve Ülkemizi tehdit altına alan Covid-19 salgını süresinde Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan terzihanede yaklaşık 66.500 Adet maske dikimi yapılarak ihtiyaç olan vatandaşlarımıza ve müşterilerimize verilerek Covid -19 salgını mücadelesinde katkıda bulunulmuştur.



Hüdaî Kaplıca İşletme Müdürlüğümüz Covid-19 salgını sürecinde gerekli bütün tedbir ve önlemlerini alarak TSE' den Güvenli Turizm Belgesi almış olup her ay rutin kontroller neticesinde TSE tarafından Güvenli Turizm Belgesi yenilenmektedir.



Covid-19 salgınına karşı alınan önlemler ve tedbirler neticesinde Hüdaî Kaplıcalarımızda bulunan apart daireler müşterilerimizin kullanımından önce tek tek görevli personeller tarafından dezenfekte edilme çalışmaları yapılmaktadır.



Covid-19 salgınına karşı alınan önlemler ve tedbirler neticesinde Hüdai Kaplıcalarımız bünyesinde faaliyet gösteren Şehir Hamı her gün belirli periyotlarla görevli personeller tarafından dezenfekte çalışmaları yapılmaktadır.



Hüdai Kaplıcaları bünyesinde faaliyet gösteren market ve restoranlar Covid-19 salgın tedbirleri ve önlemleri kapsamında rutin olarak dezenfekte çalışmaları yapılmaktadır.



Hüdai Kaplıcaları bünyesinde faaliyet gösteren Akdağ Tabiat parkında bulunan Bungolov evleri Covid-19 salgın tedbirleri ve önlemleri kapsamında rutin olarak dezenfekte çalışmaları yapılmaktadır.





Müdürlüğümüz tarafından İlimizde bulunan Afyonkarahisar Kocatepe Üniversitesinin Bölümleri Covid-19 salgın tedbirleri ve önlemleri kapsamında dezenfekte çalışmaları yapılmıştır.



Müdürlüğümüz tarafından İlçemizde bulunan berber ve kuaför salonları Covid-19 salgın tedbirleri ve önlemleri kapsamında rutin olarak dezenfekte çalışmaları yapılmıştır.



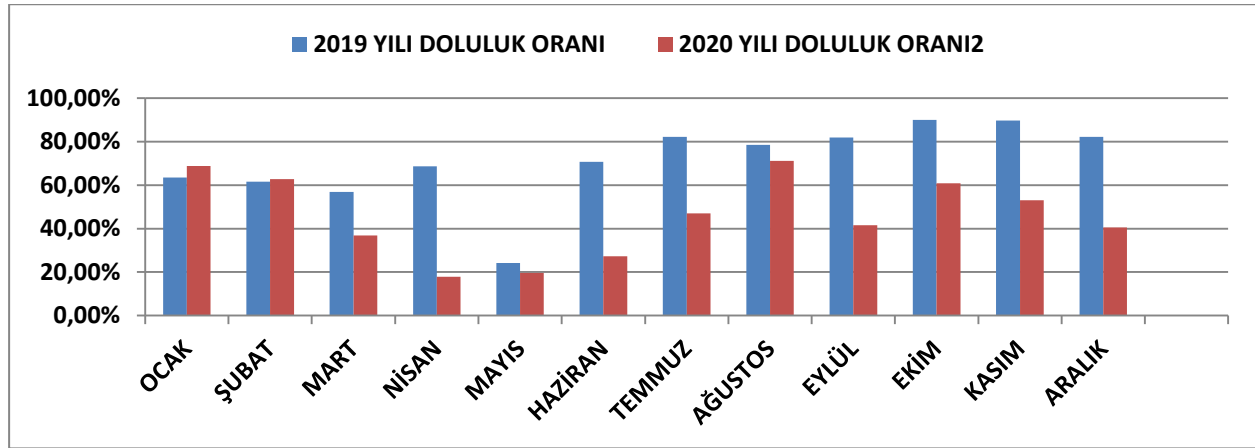
Müdürlüğümüz tarafından İlçemizde bulunan Eczaneler Covid-19 salgın tedbirleri ve önlemleri kapsamında rutin olarak dezenfekte çalışmaları yapılmıştır.



Müdürlüğümüz tarafından İlçemizde bulunan Şehir Merkezinde bulunan Çeşmenin tamir bakım ve onarım çalışmaları yapılarak fayans ile kaplaması yapılmıştır.



- 2020 yılı aylık yüzdeler olarak doluluk oranları ve 2019 yılı ile karşılaştırılması.
- Yıllık Bazda doluluk oranımızı 2019 yılına göre % 25,24 azalmıştır.



2019 Yılı Ortalama Doluluk Oranı : % 70,84  
2020 Yılı Ortalama Doluluk Oranı : % 45,60

### Birim Detay

→ Afyonkarahisar ili Sandıklı ilçesinin merkezinde bulunmaktadır

→ Şehir Hamamı kaplıcamızın termal suyu ile bay ve bayan olmak üzere içerisinde Havuz , Türk Hamamı ve Sauna olarak halkımıza hizmet vermektedir.

→ Şehir hamamı 2015 yılında kaplıca suyu kullandığından sadece yılın 8 ayında (Eylül-Mayıs) hizmet vermekte idi. 2016 ve 2017 yıllarında ise yapılan çalışmalar sonucunda yılın 12 ayı boyunca hizmet vermektedir.

→ Şehir hamamında halkımıza masaj, kese gibi hizmetler verebilmek için 1 bay ve 1 bayan personel bulunmaktadır.

→2020 yılı içerisinde Şehir Hamamı müşterilerimizin toplamı 18.054 tam, 3.179 öğrenci olmak üzere toplam 21.233 kişidir

## Fiziksel Yapı

### Şehir Hamamı Hizmet Birimleri :

Şehir Hamamındaki hizmet birimleri tablosu.

SIRA NO	KULLANIM DURUMU	SAYISI
1	Bay Havuz	1
2	Bayan Havuz	1
3	Bay Türk Hamamı	1
4	Bayan Türk Hamamı	1
5	Bay Sauna	1
6	Bayan Sauna	1
TOPLAM		6

## I - GENEL BİLGİLER

### Teşkilat Yapısı

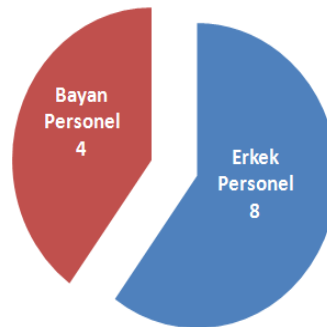
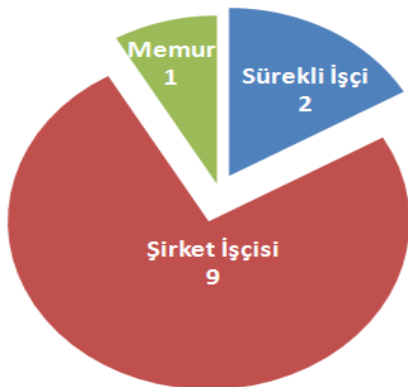
Şehir Hamamı teşkilat yapısı aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.



### İnsan Kaynakları

#### Personel istihdam durumu :

2020 yılında Şehir Hamamı 2 Sürekli işçi, 1 Memur, 9 Şirket işçisi olmak üzere ; **Toplam 12 personel** ile hizmet verilmiştir.



Personel cinsiyet durumu :



## Şehir Hamamı Birimi Performans

1. Bay ve bayan saunanın tamir-bakım ve onarımı yapıldı.
2. Bay ve bayan bölümlerinde bulunan göbekaşlarının bakım ve onarımı yapıldı.
3. Duşlar ve çeşmeler yenilendi
4. Emanet ve soyunma dolaplarındaki arızalı olanların bakımı yapıldı.
5. Havalandırma sisteminin bakım ve onarımı yapıldı.
6. Covid -19 Salgını tedbir ve önlemler kapsamında günlük belirli periyotlarla dezenfekte edilmiştir.

## Bütçe Detayları

### Bütçe Planlaması ve Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüzün 2020 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Müdürlüğümüz bütçesi	Müdürlüğümüzün gerçekleşen bütçesi	Gerçekleşen bütçe kullanma oranımız
20.107.510,00 TL	12.679.236,52 TL	% 63,06

Kaplicamız Müdürlüğümüz bütçesinin % 63,06' sını kullanmıştır.

## Bilanço Bilgileri

İşletme Müdürlüğümüze bağlı 7 adet gelir kalemi vardır.

Müdürlüğümüz 2020 yılına ait gelir bilançosu aşağıdaki gibidir.

2020 Yılı Gelir Ana Kasa	
KAPLICA GELİRİ (Oda Geliri + Kür Merkezi + Gişe+Orkide+Diğer Gelirler)	5.560.000,97 TL
ŞEHİR HAMAMI	138.499,41 TL
AKDAĞ TABİAT PARKI KIR EVLERİ (Elektrik ve Su Hizmet Bedeli Dahil)	159.801,45 TL
AKDAĞ TABİAT PARKI KAPI GİRİŞ GELİRLERİ	149.173,65 TL
AKDAĞ TABİAT PARKI TEKNE SEFERİ-YUVARLAK BOT-DENİZ BİSİKLETİ GELİRLERİ-BİSİKLET KİRALAMA	68.097,45 TL
AKDAĞ TABİAT PARKI MARKET GELİRLERİ	118.969,99 TL
HÜDAİ PTT ACENTE BEY GELİRİ	14.700,00 TL
KDV %1 , % 8 , % 18 TOPLAMI	819.410,59 TL
<b>TOPLAM KASA KDV DAHİL</b>	<b>7,028,653,51 TL</b>



### Kaplıca Gelir Bilgisi

Kaplıca Hizmet Biriminin 12 adet gelir kalemi vardır.

Kaplıca Hizmet Birimine ait gelir detayları aşağıdaki gibidir

2020 KAPLIKA GELİRİ		
KOD	AÇIKLAMA	TUTAR
01	ODA GELİRLERİ (Yatak Yemek Mutfak Malz. Kiralama)	4.588,577,18 TL
02	DİĞER GELİRLER	221.023,61 TL
03	GİŞE GELİRLERİ	160.247,35 TL
04	KÜR MERKEZİ	469.436,16 TL
05	ORKİDE GELİRLERİ	82.593,17 TL
06	DEVRE TATİL AİDAT GELİRLERİ	38.123,50 TL
07	ŞEHİR HAMAMI GELİRİ	137.818,18 TL
08	TERMAL SICAK SU	596.926,46 TL
09	İÇME SUYU GELİRİ	625.687,71 TL
10	KİRA GELİRLERİ	2.811,167,80 TL
11	AKDAĞ TABİAT PARKI GELİRLERİ	496.042,54 TL
12	HÜDAİ PTT ACENTESİ BEY GELİRİ	14.700,00 TL
13	KDV %1 %8 %18	819.410,59 TL
<b>Kdv Dahil Toplam</b>		<b>11.061,754,25 TL</b>

### Kaplıca Konaklama Gelir Bilgisi

Kaplıca Hizmet Biriminin **11,061,754.25 TL** geliri bulunmaktadır. Bu rakamın konaklama, gişe ve diğer gelirler KDV hariç detay bilgisi aşağıdaki gibidir.

<b>01</b>	<b>ODA GELİRLERİ</b>	
001	ODA GELİRİ	4,564.185,58 TL
<b>TOPLAM:</b>		<b>4,564,185.58 TL</b>
<b>02</b>	<b>DİĞER GELİRLER</b>	
001	ÇEŞİTLİ GELİRLER (%18)	3.258.50 TL
002	ELEKTRİK KULLANIM BEDELİ	205.878.97 TL
003 - 004	SOMYALI YATAK / YER YATAĞI	7.818,57 TL
005	MUTFAK MALZEME KİRALANMASI	7.315,83 TL
006	YEMEK BEDELİ	9.257,20 TL
<b>TOPLAM:</b>		<b>233.529,07 TL</b>
<b>03</b>	<b>GİŞE GELİRLERİ</b>	
001	SUBANYOSU / SAATLİK BANYO	120,988.75 TL
002	SAUNA	30.212,74 TL
003	HAVLU	7.967,52 TL
004	BİSİKLET KİRALAMA	1.078,34 TL
<b>TOPLAM:</b>		<b>160,247.35 TL</b>

**Kaplıca Kür Merkezi ve Orkide Gelir Bilgisi**Kaplıca Hizmet Biriminin **11,061,754.25 TL** geliri bulunmaktadır. Bu rakamın Kür Merkezi ve Orkide Saatlik Banyoları KDV Hariç gelirleri detay bilgisi aşağıdaki gibidir.

04	KÜR MERKEZİ GELİRLERİ	
001	SU BANYOSU	241,499.95 TL
002	ÇAMUR	150,259.33 TL
003	MASAJ	39,338.89 TL
005	KESE	12,317.98 TL
006	HAVLU	2,889.83 TL
007	TEKSTİL/İTRİYAT ÜRÜNLERİ(BONE,LİF,ŞAMPUAN,KESE)	23,130.18 TL
<b>TOPLAM:</b>		<b>469.436,16 TL</b>
05	ORKİDE GELİRLERİ	
001	SAATLİK HAVUZ	77,865.72 TL
002	HAVLU	635,65 TL
003	MEŞRUBAT	3.182,87 TL
004	ŞAMPUAN/ SABUN	253,37 TL
005	KESE /LİF	655,56 TL
<b>TOPLAM:</b>		<b>82.593,17 TL</b>

#### Kaplıca Devre Tatil aidat ve Şehir Hamamı Gelir Bilgisi

Kaplıca Hizmet Biriminin **11,061,754.25 TL** geliri bulunmaktadır. Bu rakamın Devre Tatil aidat ve Şehir Hamamı gelirleri KDV hariç detay bilgisi aşağıdaki gibidir.

06	DEVRE TATİL GELİRLERİ	
001	AİDAT	52,422.30 TL
<b>TOPLAM:</b>		<b>38,123.50 TL</b>
07	ŞEHİR HAMAMI GELİRLERİ	
001	BANYO TAM	84.353,68 TL
002	BANYO ÖĞRENCİ	11.825,87 TL
003	HAVLU	3.987,30 TL
004	KESE/KÖPÜK/MASAJ	11.571,67 TL
005	MEŞRUBAT	25.339.36 TL
006	SABUN / ŞAMPUAN / PEŞTAMAL / KESE	740,30 TL
<b>TOPLAM:</b>		<b>137.818,18 TL</b>



### Kaplıca Termal Su ve İçme Su Gelir Bilgisi

- Kaplıca Hizmet Biriminin 11.061,754,25 TL geliri bulunmaktadır. Bu rakamın Termal Sıcak Su ve İçme Suyu gelirleri detay bilgisi aşağıdaki gibidir.

08	TERMAL SICAK SU GELİRLERİ	
001	TERMAL SICAK SU	596.926,46 TL
<b>TOPLAM:</b>		<b>596.926,46 TL</b>

09	İÇME SUYUGELİRLERİ	
001	İÇME SUYU	625.687,71 TL
<b>TOPLAM:</b>		<b>869,247.76 TL</b>

### Kaplıca Kira Gelir Bilgisi

- Kaplıca Hizmet Biriminin 11.061,754,25 TL geliri bulunmaktadır. Bu rakamın Kira Gelir detay bilgisi aşağıdaki gibidir.

010	İŞLETME ADI	KİRA BEDELİ
001	YENİ OTEL	2,159,027.37 TL
002	ESKİ OTEL	349,945.58 TL
003	KADİFE KALE 319	15,697.88 TL
004	KADİFE KALE 320	15,697.88 TL
005	KADİFE KALE 321	15,697.88 TL
006	KADİFE KALE 322	15,697.88 TL
007	KADİFE KALE 323	15,697.88 TL
008	KADİFE KALE 324	15,697.88 TL
009	KADİFE KALE 325	0 TL
010	KADİFE KALE 326	15,697.88 TL
011	KADİFE KALE 327	15,697.88 TL
012	KADİFE KALE 328	15,697.88 TL
013	KADİFE KALE 329	15,697.88 TL
014	ŞİFA CAFE	5,539.81 TL
015	MARKET-RESTAURANT	136,315.82 TL
016	BERBER	3,360.21 TL

### Kaplıca Gider Bilgisi

2020 BÜTÇE GİDER KALEMLERİ-1	
İŞÇİ, MEMUR GİDERLERİ	4.023,634,03 TL
BASKI, CİLT VE KIRTASIYE GİDERLERİ	12.613,20 TL
TEMİZLİK MALZEME ALIMLARI	123.695,23 TL
YAKACAK ALIMLARI	156.574,85 TL
AKARYAKIT ALIMLARI	30.829,67 TL
ELEKTRİK ALIMLARI	1.394,104,75 TL
YİYECEK VE İÇECEK ALIMLARI	193.447,72 TL
BAHÇE MALZEMESİ İLE YAPIM VE BAKIM GİDERLERİ	30.949,86 TL
DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEME ALIMLARI	199.359,75 TL
İŞLETME RUHSAT ÖDEMELERİ	102.400,04 TL
DİĞER VERGİ RESİM HARÇ VE BENZERİ GİDERLER	15.241,71 TL
ETÜT PROJE BİLİRKİŞİ EKSPERTİZ GİDERLERİ	6.690,00 TL

2020 BÜTÇE GİDER KALEMLERİ-1.1	
MÜTEAHHİTLİK (ŞİRKET İŞÇİLERİNİN MAAŞ) GİDERLERİ	4.987,201,84 TL
DİĞER DAYANAKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	49.316,59 TL
MAKİNE TEÇHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	19.984,76 TL
DİĞER TAŞINMAZ YAPIM BAKIM ONARIM GİDERLERİ	94,172.31 TL
DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	47.701.51 TL
DİĞER GİDER BÜTÇE KALEMLERİ TOPLAMI	1.191,318,70 TL
<b>TOPLAM BÜTÇE KALEMLERİ GİDERLERİ</b>	<b>12.679,236.52 TL</b>

- 2020 yılı gelirimiz **11.061,754,25 TL** ' dir
- 2020 yılı giderimiz **12.679,236.52 TL** ' dir

2020 yılı giderlerimiz içerisinde Sandıklı Belediyesi bir bütün olarak çalıştığından kadrolu İşçiler zaman zaman farklı birimlerde görevlendirilmektedir. Bu kapsamda ödeneği kaplıcamızda bulunan fakat görev yeri başka birim olan 14 kadrolu işçimiz bulunmaktadır.

2020 yılında 1 kadrolu işçinin yaklaşık aylık brüt maliyeti 7,500 TL olup; 14 Kadrolu işçinin yıllık gider toplamı yaklaşık 1,260,000.00 TL' lik kısım İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Bütçesinden ödenmiştir.

Sonuç olarak 2020 yılı giderimiz içerisinde bulunan 14 kadrolu işçinin yıllık maliyeti yaklaşık 1,260,000.00 TL 2020 yılı giderimize dahil olduğundan gelir ve gider rakamları farklılık göstermektedir.





# ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)



T.C.  
SANDIKLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

### Kuruluş

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin müdürlüğü ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri NormKadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak, Belediye Meclisimizin 06/11/2014 tarih ve 2014/11-138 sayılı kararıyla kurulmuştur.

### Misyonumuz

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme yaklaşımı içinde, güçlü, artan sosyal refah seviyesi ve önce insan anlayışıyla vatandaşlarımıza yüksek bir yaşam kalitesi sunan, Çevre ve insan sağlığını gözetken, Atık su hizmetlerini etkin verimli kaliteli ve sürekli sunmak, örnek belediyecilik olgusu kapsamın da, doğal değerlerin korunduğu ve geliştirildiği, katılımcı ve şeffaf bir yönetim uygulamasını tercih eden, eşit ve adil hizmet sunan bir Müdürlük olmak

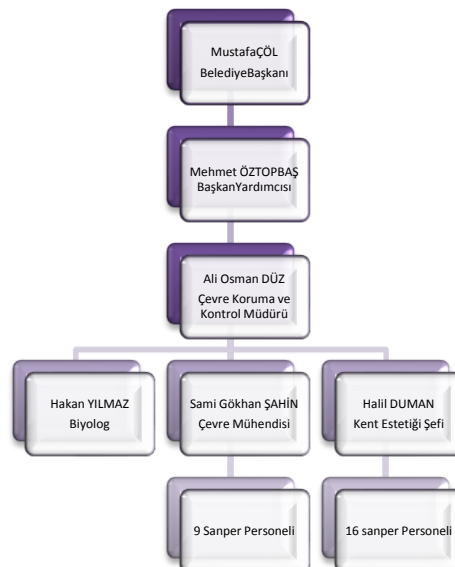
### Vizyonumuz

Sandıklımızı; adı termalin yanında yeşil alanları ve sosyal tesisleri ile söz edilen, bilim ve teknoloji ile su kaynaklarını koruyan atık suların doğaya dönüşümünü sağlayan, gelecek nesillere yaşanabilir bir çevre bırakan sadece Afyonkarahisar’ın değil, Türkiye’nin takip edilen örnek ilçesi haline getirmek

### Personel Yapısı

Sandıklı Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü’nün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, memurşef, ve işçi personelden oluşmaktadır.

Müdürlüğümüz emrinde 1 Müdür,1 Biyolog, 1 Sözleşmeli Çevre Mühendisi,1 Kadrolu İşçi ve 25 Taşeron İşçi ile hizmet vermekte olup; kadro oluşumu aşağıdaki gibidir.





### Müdürlüğün Görevleri:

1. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Sandıklı Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef bir birimdir.
2. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar, Valilik Talimatları, İl Hıfzısıhha Kurulu kararları, ilçe Hıfzısıhha Kurulu kararları, İl Turizm Koordinasyon Kurulu kararları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapmak.
3. Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak.
4. Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum seminer, panel, fuar, vs.) belediyeyi temsil etmek.
5. Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak toplantılar düzenlemek.
6. Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.
7. Kanunlar çerçevesinde çevresine fiziksel, ruhsal, kimyasal mikrobiyolojik ve toplumsal yönlerden az ya da çok zarar veren ya da verme olasılığı olan ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek kuruluşlar olarak tanımlanan gayrisihhî müesseselerin 2. ve 3. sınıflarını çevresel açıdan değerlendirilerek İlgili Müdürlüğüne görüş bildirmek.
8. Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemleri yürütmek.
9. Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak.
10. "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği"nce belirlenen esaslar doğrultusunda denetimler yapmak ve ambalaj atıklarının kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını temin etmek amacıyla plan ve proje hazırlayarak çalışma yapmak, yaptırmak.
11. "Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği"nce belirlenen esaslar doğrultusunda atık yağların su, toprak gibi alıcı ortamlara zarar verecek şekilde doğrudan verilmesini önlemek için denetimler yaparak önlemler aldirmek, yasal işlem yapmak.
12. "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği"nce belirlenen esaslar doğrultusunda gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak ve gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak, yasal işlem yapmak.
13. Renk ve koku kirliliği konularında kriter ve standardı olmayıp, çevreyi olumsuz yönde etkileyen hallerde olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
14. "Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği"nce belirlenen esaslar doğrultusunda tıbbi atıkların ilgili kuruluşlarla sözleşme yaparak atıklarını toplamak bertarafını sağlayarak doğaya olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak. İlgili işyerlerinin denetimlerini gerçekleştirmek.
15. "Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği"nde belirtilen esaslar doğrultusunda gerekli denetim ve bilgilendirme çalışmalarını yaparak atıkların çevreye zara vermemesi için gerekli tedbirleri almak.
16. Atıkların kaynağında ayrıştırılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için projeler geliştirmek ve çalışmaları koordine etmek
17. "Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği"nce belirlenen esaslar doğrultusunda denetimler yapmak ve bu alanda projeler geliştirmek.
18. "Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği"nce belirlenen esaslar doğrultusunda denetimler yapmak ve atıkların kontrolüne ilişkin projeler geliştirmek.
19. "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği"nce belirlenen esaslar doğrultusunda atık yağların su, toprak gibi alıcı ortamlara zarar verecek şekilde doğrudan verilmesini önlemek için denetimler yaparak önlemler almak
20. "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği"nce belirlenen esaslar doğrultusunda atık pillerin çevreye zarar vermemesi için denetim, eğitimler yaparak ilçe sınırları içerisinde pil toplama faaliyetlerini koordine etmek.
21. Çevre koruması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla şartlara en uygun geliştirilebilir teknolojiyi belirlemek ve bu maksatla kurulacak tesislerin vasıflarını tespit etmek.
22. Çevre eğitimi konusunda ilgili birimlerle işbirliği çerçevesinde eğitim programları hazırlayıp yürütmek.
23. Toplumda çevre bilincinin gelişmesine yararlı her türlü bilgi, doküman ve yöntemleri belirlemek, gerektiğinde bilgilendirme amaçlı afiş, broşür hazırlamak.

- 24.Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- 25.Halkın huzur içerisinde sağlıklı yaşamasını sağlamak, çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmek.
- 26.İlçe sınırları dahilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını standartlar seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- 27.İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları ilçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilerek yeni parklar tesis etmek ve yeni parkları isimlendirmek.
- 28.Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak.
- 29.Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak.
- 30.Bölgede ki tüm ağaçların hem daha sağlıklı büyüebilmeleri hem de yaya yolları, apartman önleri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak.
- 31.Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak.
- 32.Gerek vatandaş gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından ilçe sınırları içinde kamusal alanda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçlara yapılan herhangi bir izinsiz kesme, taşıma vb. zarar verme durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulatmak.
- 33.Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, pergole, kameriye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulatmak.
- 34.İşyerlerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığını sağlayacak tedbirleri almak, aldırarak.
- 35.Park, bahçe, refüj vb. alanlarda ki bitkilendirme çalışmalarına yönelik bitkisel materyal üretimi yapmak.
- 36.Vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama vb. işlerini yapmak.
- 37.Müdürlük için gerekli makine ve teçizat satın alınması, bunların işletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak.
- 38.Kültür ve tabiat varlıklarını koruma kurulu tarafından anıt ağaç ya da korunacak ağaç olarak tescillenmesi gerekli özellik arz eden ağaçların tespit etmek.
- 39.Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
- 40.Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile aydınlatma ve sulama sistemlerinin onarım işlerinin yanı sıra; okul camii, spor kuruluşları, yurtlar, Üniversite ile diğer Kamu kuruluşları ile Görsel kirliliğin giderilmesi için gerekli denetimleri yapmak, rahatsız edici pano ve afişlerin ıslah edilmesi veya kaldırılmasını sağlamak.
- 41.Dış cepheleri bozulmuş kötü görünüm arz eden binaların maliklerine gerekli uyarıların yapılarak onarılmasının sağlanması için ilgili mercilerden izin alınmasında yardımcı olmak.
- 42.Taşınmaz kültür varlığı olan tarihi çeşmelerimizin ve sahipsiz binaların temizliği için gerekli organizasyon ve çalışmaları yapmak. Kamu Kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olunmaktadır.
- 43.Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıkları Yönetmeliği Çerçevesinde hafriyat kamyonlarına Taşıma izin Belgesi düzenler.
- 44.Yapı Ruhsatı alan mükelleflerin çıkan hafriyatlarını, çevre kirliliğine meydan vermeden döküm sahalarına ulaştırılmak üzere Kabul Belgesi, Hafriyat Fişi ve Hologramları düzenler.
- 45.Sivrisinek, karasinek, yürüyen haşereler ve fare, sıçanlar, vs ile lokal olarak iç ve dış mekanlarda ilaçlı mücadele etmek.
- 46.Sivrisinek, karasinek, haşere ve kemirgenlerin üreme alanları tespitini yapmak ve bu alanların yok edilmesini sağlamak.
- 47.Yıllık çalışma ve faaliyet raporunu hazırlamaktır.
- 48.Vatandaşların ve çeşitli kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikâyetlerini almak, değerlendirmek, gereğini yerine getirmek.
- 49.Mezarlıkların her türlü bakım ve onarım işlemlerini yapmak ve yaptırmak.
- 50.İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.



## Müdürlük Bütçe

Yıl	Bütçe	Harcanan	Gerçekleşme oranı
2018	2.781.293,00	1.546.715,33	%55,61
2019	3.334.549,00	1.774.385,43	%53,21
2020	2.493.000,00	2.381.899,52	%95,54

## Müdürlük Hizmet Binaları

Sıra no	Birimi	Cinsi	M2
1	İdari İşler Birimi	İdari İşler Binası (belediye binası zemin kat)	24
2	Kent Estetiği Birimi	Toplanma Merkezi	80
3	Kent Estetiği Birimi	Depo Birimi	100
4	Kent Estetiği Birimi	Depo Birimi	350
5	Çevre Denetim Birimi	Tesis Arsası(92 ada 204-203 Parsel)	30.903
6	Çevre Denetim Birimi	İdari Bina	300
7	Çevre Denetim Birimi	Dekantör Birimi	200
8	Çevre Denetim Birimi	Jenaratör ve Atık Birimi	180
9	Çevre Denetim Birimi	Blover Birimi	180
10	Çevre Denetim Birimi	PanoBinası	30
11	Çevre Denetim Birimi	Gaz Alma Odası	35
12	Çevre Denetim Birimi	Bekçi Binası	50
13	Çevre Denetim Birimi	Kum ve Yağ Tutucu	130
14	Çevre Denetim Birimi	Anaerobik Havuz	170
15	Çevre Denetim Birimi	Havalandırma(Aerobik) Havuzu	1.800
16	Çevre Denetim Birimi	Son Çöktürme Havuzu	450
17	Çevre Denetim Birimi	Disk Filtre	36
18	Çevre Denetim Birimi	UV Filtre	70

## Müdürlük Ekipmanları

Sıra no	Birimi	Cinsi	Miktarı(adet)
1	Kent Estetiği Birimi	Motorlu El Testeresi	5
2	Kent Estetiği Birimi	Çim Bıçme Makinası	2
3	Kent Estetiği Birimi	Çim Bıçme Tırpanı	15
4	Kent Estetiği Birimi	Beton perdah makinası	1
5	Kent Estetiği Birimi	Çapa Traktörü(taral)	1
6	Kent Estetiği Birimi	Bahçe Çiti Kalıbı(saç)	14
7	Kent Estetiği Birimi	Bahçe Çit Kalıbı(polyester)	14
8	Kent Estetiği Birimi	Beton Kırıcı Matkap	1
9	Kent Estetiği Birimi	İlaçlama Makinası(ulv)	2
10	Kent Estetiği Birimi	Sisleme Makinası	1
11	Kent Estetiği Birimi	Komprosör	1
12	Kent Estetiği Birimi	Modüler Çiçek Takı	9
13	Kent Estetiği Birimi	Akıllı Saksı	1
14	Kent Estetiği Birimi	Danışma Prefabrik Yapı	1
15	Kent Estetiği Birimi	Trambolin	2
16	İdari İşler Birimi	Evrak İmha Makinası	1
17	İdari İşler Birimi	Klima	2
18	İdari İşler Birimi	Dijital video Kamera	1
19	İdari İşler Birimi	Dvr Kayır Cihazı	1
20	İdari İşler Birimi	4 tb depolama cihazı	1
21	İdari İşler Birimi	Çok fonksiyonlu yazıcı	1
22	İdari İşler Birimi	Lazer Yazıcı	1
23	İdari İşler Birimi	Monitor	3



Müdürlük Hizmet Araçları

Sıra no	Birimi	Cinsi	Miktarı(adet)
1	Kent Estetiği Birimi	Mini Kazıcı Yükleyici	1
2	Kent Estetiği Birimi	Minibüs(Fiat Ducato)	1
3	Kent Estetiği Birimi	Pikap (fort Transit)	1
4	Kent Estetiği Birimi	Traktör (başak)	1
5	Kent Estetiği Birimi	Traktör Römorku	1
6	Kent Estetiği Birimi	Ford Connect	1

2020 YILI ÇALIŞMALARIMüdürlük Yeşil Alan Miktarları

Y	Toplam Yeşil Alan Miktarı	Mevcut Yeşil Alan Miktarı	Yıl İçerisinde Yapılan Yeşil Alan Miktarı	Nüfus	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarı
2019	722.407,65 m <sup>2</sup>	156.058,00 m <sup>2</sup>	11.810,00 m <sup>2</sup>	32.703	4,78 m <sup>2</sup>
2020	722.407,65 m <sup>2</sup>	167.810,00 m <sup>2</sup>		33.018	5,08 m <sup>2</sup>
2021	722.407,65 m <sup>2</sup>	175.350,00 m <sup>2</sup>		33.496	5,23 m <sup>2</sup>

PARK ALANLARI

S/N	MAHALLESİ	PARK İSMİ	YAPIM YILI	YENİLEME	BAKIM	BAKIM	ALANI (M2)
1	ECE	MİMAR SİNAN PARKI	2018				1000
2	ECE	CUMHURİYET PARKI	2016				2000
3	ECE	RAMAZAN TUNCAY PARKI	2010	2016		2019	1500
4	ECE	GÖKKUŞAĞI PARKI	2016				650
5	ECE	HİDAYET ÇEPNİ PARKI	2012				650
6	ECE	KENT PARK	2015			2019	2500
7	ECE	KONAK PARK	2018			2019	1500
8	ECE	ziya gökalp	2018				150
9	CUMA	ALEMDAR SK PARKI	2012	2016			850
10	ÇAY	AKBANK ÖNÜ	2016		2018	2019	450
11	ÇAY	MESCİT CAMİİ	2017				200
12	ÇAY	MÜRADİN CAMİ YANI	2018			2019	200
13	ÇAY	MÜRADİN CAMİ MEDAN	2018				20
14	FATİH	ADEM ÖZBURUN KANDİL	2012				375
15	FATİH	ÇİLEK PARK KATARCI SK	2016				1400
16	FATİH	ŞEHİT METİN ÖZDEMİR	2012				1500
17	FATİH	KANTARCI KALI SAHA	2016				1800
18	FATİH	DOKUZ EYLÜL	2013	2018		2019	3000
19	FATİH	DUMLUPINAR	2018				690
20	FATİH	HAŞMET SK HALI SAHA	2016				1000
21	FATİH	Şehit İbrahim CENGİZ	2016				1900
22	ÇAKIR	KENT ORMANI	2012	2013			106500



23	ÇAKIR	ULUPINAR	2012	2010	2016	2019	3900
24	ÇAKIR	ORKİDE SOKAK	2011	2016			1600
25	ÇAKIR	ATATÜRK OKUL YANI	2016				1200
26	ÇAKIR	MANOLYA	2013	2016			1500
27	ÇAKIR	ESKİ ZAHİRE PARKI	2015				290
28	ÇAKIR	ÜÇGEN PARK GÖKKUŞ SK	2013				690

№	MAHALLESİ	PARK İSMİ	YAPIM YILI	YENİLEME	BAKIM	BAKIM	ALANI (M2)
29	HİSAR	HALI SAHA KEÇİÖREN CD	2017				3000
30	HİSAR	75 OKUL YANI	2010	2008	2016		1000
31	HİSAR	FOKLU PARK	2007	2017		2019	1155
32	HİSAR	HİSAR KALESİ	?		2018	2019	14000
33	İstasyon	yamur sk	2018				1500
34	İstasyon	sema sk	2018				550
35	KEVSER	hacıköyü	2010	2016			1500
36	KEVSER	osmanlı	2012	2018			900
37	KEVSER	BALABAN SK HALI SAHA	2016				900
38	KEVSER	KANAL SK PARKI	2018				900
39	KEVSER	CEMRE SK PARKI	2013	2017			725
40	KEVSER	ŞEHİT NAZMİ ARI PARKI	2013	2016			945
41	KEVSER	ŞEHİT İbrahim DUMAN PAR	2013				1100
42	SAZAK	kırlangıç	2016				1350
43	SAZAK	sevgi sk	2013	2019			1100
44	ŞİRİNEVLER	kabir önü	2016				550
45	ŞİRİNEVLER	camii yanı	2011	2017			350
46	ŞİRİNEVLER	İNCİR PARK	2008	2016			340
47	TABDUK EMRE	altın sk	2017				1850
48	TABDUK EMRE	dilek sk	2012	2017			1750
49	YUNUS EMRE	camii yanı	2016				2450
50	YUNUS EMRE	seyman sokak	2016				2350
51	ZAFER	toki 1 etap yanı	2016				2990
52	ZAFER	1. etap toki	2016				2250
53	ZAFER	lise karşısı	2016				5500
54	KAPLICA	sifa park	2018				4400
55	KAPLICA	masal parkı	2016				11000
56	KAPLICA	seyir tepesi	2015				8800

## MÜDÜRLÜK AĞAÇLANDIRMA ÇALIŞMALARI

### Tapduk Emre Mahallesi Ağaçlandırma Çalışmaları

Şehrimizde yeşil dokuyu artırmak, vatandaşlarımızın daha rahat nefes alabilmelerini sağlamak öncelikli hedef olup ağaçlandırma çalışmalarımız şehrimizin ihtiyaç duyduğu her yerde devam etmektedir. Bu doğrultuda 2020 yılı Mayıs ayında, İlçemiz Tapduk Emre Mahallesi Kozanlar villaları alt bölgesi ve Belediyemiz Engelli Merkezi üst bölgesinde kalan alanda Belediye personelleri ve Belediye Başkanımız Mustafa ÇÖL'ün katılımlarıyla birlikte ağaçlandırma kapsamında bu bölgemize 1500 adet çam ağacı dikme işlemi gerçekleştirilmiştir.

### Mustafa Kemal Caddesi ve Adem GÖKTAŞ Caddesi Ağaçlandırma ve Yeşil Alan Çalışmaları

İlçemiz Antalya-Afyon yolu üzerinde bulunan Mustafa Kemal Caddesi ile Şht.Adem GÖKTAŞ Caddelerimiz de yol boyunca hem yeşil alan hem de ağaçlandırma çalışmalarımız tamamlanmıştır. Yapılan bu çalışma ile şehrimizin sahip olduğu doğal güzellikleri ortaya çıkarmak ve yine şehrimize güzel, modern bir silüet kazandırmak amacıyla ağaçlandırma çalışmaları yapılmıştır.

### Yunus Emre Düğün Salonu Ağaç Dikme Çalışması

Şehrimize yeni kazandırılan Yunus Emre Düğün Salonun bahçe peyza çalışmalarına istinaden alan etrafına insanlarımızın kentleşme dünyasında hasret duyduğu yeşil alanlara yol açma adımının ilk ayağı olan ağaçlandırma çalışması başlamış olup zaman içerisinde yeşillendirme çalışmalarımıza da başlanacaktır.

### Müdürlük Ağaç Budama Çim ve Ot Biçme Çalışmaları

İlçemiz sınırları dahilindeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri, kent yaşamına olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak için form budama, gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanmaları ve kısmi budamalar yapılmaktadır. Ağaç kesimi, gerek vatandaşlardan gelen talepler gerekse kontrol ekiplerince tespit edilen ve günlük yaşantıyı olumsuz yönde etkilemesi yani devrilme, elektrik telleri ile temas, kurumuş olması sebebiyle yapılmaktadır. Ağaçları yılın her mevsiminde istediğimiz gibi budayamayız. Özellikle yapraklı ağaçlar yapraklarını döktükten sonra budanmalıdır. En uygun zaman aralığı 15 Kasım – 15 Mart tarihleri arasındadır. Yanlış zamanda yapılan budamalar bitkilerde büyük hasarlara ve buna bağlı olarak da ürün kaybına neden olur. Çim biçme işlemi ise özellikle sonbahar mevsiminde eylül ayının sonuna kadar 15 güne bir biçilmesi daha uygundur. Kış mevsimi başlangıcında kasım ayı gibi çimleri son bir kez olarak kışa dayanabilmeleri için biraz uzun olacak şekilde bırakılması gerekir.

### Müdürlük Park- Bahçe Tamirat Çalışmaları

İlçemiz sınırları dahilindeki mevcut parklarımızda eskiyen ve deforme olan çocuk tamiri, çocuk parkı tadilatı özenle yapılmaktadır. Eskiyen parçalar yenileri ile değiştirilerek rengarenk boyanmakta ve yavrularımızın kullanımına sağlıklı olarak sunulmaktadır.

### Müdürlük Çiçeklendirme Çalışmaları

Ağaç ve çalı dikimleri cadde - sokak ağaçlandırmalarının yanı sıra mevcut parklarda yenileme ve yeni parklara dikilen ağaç ve çalıları kapsamaktadır. Yunus Emre Bulvarı orta refüjü, Mezbaha Caddesi, İstasyon Caddesi Orta Refüjü, Belediye meydanı, Konak Caddesi, Kültür, Kent, Konak ve Cumhuriyet Parklarımız da çiçeklendirme çalışmaları yapılmıştır. Toplamda **178.793** adet mevsimlik çiçek, 4374 adet bodur gül ve çalı ( taflan, mazi, acem borusu, gül v.b) dikimi yapılmıştır. Çiçeklendirme çalışmalarında



belediyemiz şirketinin üretmiş olduğu çiçekler kullanılmıştır. 86.630 adet kışlık, 92.163 adet yazlık olmak üzere toplamda 178.793 adet çiçek kullanılmıştır

## MÜDÜRLÜK SIVRİSİNEK VE HAŞERE İLE MÜCADELE ÇALIŞMALARI

Yıl	Ulv İle (uçkun) Kullanılan Ürün Miktarı (lt)	Larva İçin Kullanılan Ürün Miktarı (lt)	Kırkpınar Kümeleri	Şehir Merkezi	Hüdaî Kaplıcaları
2019	400 lt	0 lt	9 Hektar	1115 hektar	91 hektar
2020	575 lt	245,5 lt	10 Hektar	1200 hektar	95 hektar

### Akdağ Tabiat Parkı Karasinek-Sivrisinek Larva İlaç Uygulamaları

Akdağ Tabiat Parkımızda ilk defa larva uygulamamızı yaparak vatandaşlarımızın en fazla şikayet yaptıkları sulak arazilerde fazlaca bulunan sinek sivrisinek şikayetleri son bulmuştur. İki defa gerçekleştirilen granül saşe ambalajlı larva ilaçlama çalışmamız da 45000 m<sup>2</sup> göl alanı ilaçlanmıştır.

### Böcek ve Yabani Otlar Mücadele Çalışmaları

Zararlılarla mücadele amaçlı olup, ilçe sınırları dahilindeki mevcut bitkilerin ve yeşil alanların hastalıklı bitkilerden arındırılarak diğer bitkilere bulaşması önlenmektedir. İlaçlamada özellikle Şehir Mezarlığı, Kırkpınar Kümeleri Mezarlığı, Şehir Stadyumu, Antalya karayolu kenarları, Hüdaî kaplıca Yolu, Hisar Kalesi ve çevresi olmak üzere toplamda 195.000 m<sup>2</sup> lik alanda yabani ot ilacı kullanarak ilaçlama yapılmaktadır. İlaçlama sprey yöntemi ile hortumla yapılmakta olup yaklaşık 30 gün sürmektedir. Bu kapsamda yapılan ilaçlama 4 ay süre ile etkili olup yaz aylarında tırpanlama çalışmalarında düşüş ve iş gücünü azalttığı için tercih edilmektedir.

Yıl	Kullanılan Ürün (lt)	İlçe Mezarlığı	Yunus Emre Mezarlığı	Kırkpınar Mezarlığı	Şehir Stadyumu	Antalya Yolu Kenarları	Hüdaî Kaplıca Yolu	Hisar Kalesi	Toplam (m <sup>2</sup> )
2019	400	113.000	11.100	4.200	12.000	14.000	22.000	12.300	188.600
2020	450	115.000	12.000	4.000	13.500	15.000	23.000	12.500	195.000

### Şehiriçi Karasinek-Sivrisinek Ergin-Larva İlaç Uygulamaları

Yaz mevsiminde ortaya çıkan sinek,sivrisinek ilaçlamaları ile halkımıza daha rahat bir yaşam alanı hedeflenmektedir. 2020 yılı içerisinde Nisan ayı ile birlikte yoğun olarak larva mücadelesine başlanmakta ve ekim ayı sonuna kadar uçkunlarla birlikte ilaçlama çalışmalarımız, karasinekler için sabah gündeğmadan saat 06.00-10.00 sivrisinekler için akşam gün batımı civarında saat 18.00-22.00 arası ilaçlamalar devam etmektedir. Yapılan araştırmalarda özellikle karasinek ve sivrisineklerin larva dönemlerinde yapılan ilaçlamalardan %70-80 daha fazla verim alındığı tespit edilmiştir. Sağlık Bakanlığına bağlı ruhsatlı olarak kullandığımız ilaçlar toksik veya nörotoksik kimyasalları içermemektedir. Bunların aksine, sivrisineğin ya da diğer zararlı canlıların biyolojik gelişimini duraklatarak, yumurtadan ergin haline ulaşmasına engel olur. Yani zararlıların oluşmasını engeller. Böylelikle çevre ve ekolojik denge üzerinde olumsuz etki bırakmaz.

## Müdürlük Atıksu Arıtma Tesisi Çalışmaları

### Atıksu Arıtma Tesisi Rutin Uygulamalar

Günlük 7000 m<sup>3</sup> atıksu arıtma kapasitesine sahip tesis uzun havalandırılmalı aktif çamur prosesinde arıtma yapmaktadır. Tesiste oluşan üst sular ve kanalizasyon suları tesis giriş yapısına verilmektedir. Tesiste ısınma katı yakıt (odun, kömür) ve jeotermal enerji ile sağlanmaktadır. Elektrik kesintileri için jeneratörler bulunmaktadır. Tesiste ilgili ekipmanlar ses izolasyon kabinine alınmış olup ses düzeyi kontrol altına alınmaktadır. Tesisten arıtma çamuru yaklaşık yıllık 260 ton çıkmakta olup gerekli ölçümleri yapıldıktan sonra tesisi içerisinde ve şehir içerisinde peyzaj çalışmalarında kullanılmaktadır.

### Atıksu Arıtma Tesisi Arıtım ve Tüketim Tablosu

Yıl	Arıtılan Su Miktarı (m <sup>3</sup> /yıl)	Arıtılan Su Miktarı (m <sup>3</sup> /gün)	Elektirik Tüketimi(yıllık)	Çamur Miktarı(yıllık ortalama)	Katı Atık Miktarı(yıllık Ortalama)
2018	1.460.000 m <sup>3</sup>	4000 m <sup>3</sup>	371154,30 kw	250 m <sup>3</sup>	20800 lt
2019	1.530.000 m <sup>3</sup>	4.190 m <sup>3</sup>	386.137,7 kw	250 m <sup>3</sup>	20800 lt
2020	1.642.500 m <sup>3</sup>	4.500 m <sup>3</sup>	368.832,6 kw	260 m <sup>3</sup>	20800 lt

### Atıksu Arıtma Tesisi Analiz Tablosu

2020 analiz	ÇO	PH	AKM	BOİ	KOİ	AZOT	FOSFAT
Günlük	365	365					
Haftalık			52	52	52		
Aylık						12	12

### Atıksu Arıtma Temizlik ve Bakım Tablosu

Yıl	Çöktürme Havuzu Temizliği	Kum ve Yağ tutucu Temizliği	Giriş Izgaraları Temizliği	Motor Yağı Değişimi	Dişli Filtre Kayış Bakımı
2018	156 sefer	104 sefer	104 Sefer	12 defa	4sefer
2019	156 sefer	104 sefer	104 Sefer	12 defa	4sefer
2020	156 sefer	104 sefer	104 Sefer	12 defa	4sefer

### Müdürlüğümüz Sokak hayvanları Çalışmaları

2019 yılı içerisinde ilçemizde Sokak Hayvanları Koruma Derneği kurulmuş olup dernek çalışmalarına müdürlüğümüz ortak çalışma yapmıştır. Müdürlüğümüz bünyesinde hasta ve yaralı olan sokak hayvanları için arıtma tesisi yanındaki hayvanların kalacağı 6 bölümlü alan yapılmış alan içerisinde 7 bölmeli sabit kulübe yapılmıştır. Diğer kısımlara ise ahşaptan taşınır kulübeler yapılmıştır. Ayrıca hayvanlar için yağmur suyu ve çamur oluşumunu önlemek için tesiste çadır kurulumu gerçekleştirilmiştir. Yaz aylarında haftada 4 defa kış aylarında ise haftanın 6 günü hayvanseverler ile birlikte lokantalardan yemek artıkları toplanmış ve tesiste bulunan hayvanların günlük beslemeleri yapılmıştır. Ayrıca Belediyemiz bütçesinden yal yapmak için un temini de etmekteyiz. Yaralı olan hayvanlar personellerimiz tarafından alınarak belediyemiz veteriner hekimi tarafından müdahalede bulunulmuştur. Müdahale yapılamayacak hayvanlar ise Afyonkarahisar Kocatepe Üniversitesi (AKÜ) Veterinerlik Fakültesi hekimliğine götürülmektedir.. Uyuz hastalığı görülen hayvanlara uyuz iğnesi personellerimiz tarafından yapılmıştır.



## Aşılama Çalışmaları



## Sokak Hayvanları Çadır Kurulumu ve Besleme Çalışmaları





## Müdürlük Yakacak Yardımı Çalışmalarımız

2020 yılı içerisinde kuru ağaç kesimleri ve budama çalışmaları sonucu elde edilen ağaçlar Ekim-Kasım-Aralık aylarında ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yakacak yardımı olarak kayıt altına alınmış ve dağıtımları yapılmıştır.



## Müdürlük Engelli Merkezi Hobi Bahçesi Çalışmalarımız

Belediyemiz sosyal belediyeçilik anlayışıyla engelli merkezimiz arka bahçesinde kalan kısma hobi bahçesi çalışması gerçekleştirmiştir. Engelli vatandaşlarımızın hem gezmeleri hemde hoş zamanlar geçirebilmeleri amacıyla tamamen doğal ürünlerin yetiştiği hizmet tamamlanmıştır.





## Kaplıca At Çiftliği Çalışmalarımız



## Müdürlük Yeni Atölye ve Toplanma Yeri Çalışmaları

Müdürlüğümüze ait atölye daha önce kapalı pazar yeri arkasında kalan kısımda faaliyetini sürdürüyken, hizmetlerin daha etkin ve hızlı bir şekilde ilerlemesi adına eski hal alanında birimlerin atölyeleri toplanmıştır.





## PARK YAPIM, BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI

### Kapalı Spor Salonu ve Park Alanı Çalışmaları

Kapalı Spor Salonu bahçesinin peyzaj çalışması müdürlüğümüz tarafından yeniden revize edilmiş ve vatandaşlarımızın daha refah bir ortamda yürüyüş yapmalarına olanak sağlanmıştır. Yürüme yolu kenarlarına yeşillendirme çalışması yapılarak leylandi ve taflan bitkileri ile gül dikilerek sınırlandırma yapılmıştır. Alandaki topraklar 15 cm kazınarak çıkan topraklar elenerek damlama boruları döşenip üzeri 10-15 cm toprak gelecek şekilde tesviyesi yapıp çim ekimi yapılmıştır. Aydınlatma ise galvanizli direk ile yapılmıştır. Ayrıca yürüyüş kordon içleri podima taşları ile şekillendirilerek otantik bir görünüm sağlanmıştır.





### Konak Park Çalışmaları

Park içerisinde peyzaj çalışması yapılmıştır. Çim alanları 3-4 haftalık periyotlarla düzenli olarak yapılmaktadır. Park içerisinde yapılan ağaç ışıklandırmalarıyla daha güzel bir görünüme kavuşan park alanımızın sulama işlemleri de otomatik olarak yapılmaktadır. Arıza olduğu zaman bakım ve onarımları yapılmaktadır. Merdivenler kırılarak yenilenmiş, işletme binasının iç ve dış kısımlarında boyama işlemleri tamamlanarak hazır hale getirilmiştir.



### Şifa Park Çalışmaları

Hüdei Kaplıcalarında bulunan Şifa Kafenin yan tarafındaki park içerisinde müdürlüğümüz tarafından peyzaj çalışması yapılmıştır. Kullanılan malzemeler işletme müdürlüğü tarafından karşılanmıştır. Park içerisinde otomatik sulama sistemi döşenmiştir. Yine park içerisinde yapay kayadan havuz yapımı ve boyaması bitirilerek vatandaşa hizmet edilecek olan eski kulübe yapay kayrak ile kaplanarak şekillendirilmiştir.





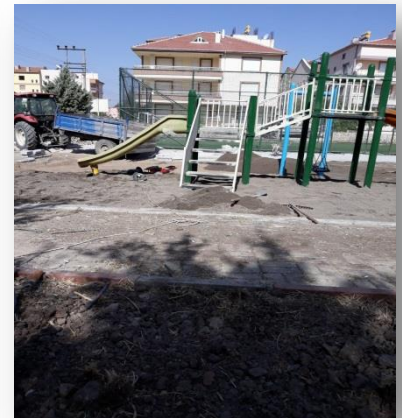
## Kevser Park Çalışmaları

Kevser Mahallemizde Kevser Camii yanında bulunan alan revize edilerek, park çalışması yapılmış olup, zemin 15-20 cm kazılarak düzenlenmiş, taşları alınarak ince kum serilmiş ve renkli parke taşı ile döşenmiştir. Park dışında köşede bulunan durak ise yerinden sökülerek yeniden yapılan dış kaldırım üzerine konmuştur.



## Şehit Er Mustafa ŞİMŞEK Parkı Çalışmaları

Şehir mezarlığı yanında bulunan park alanı kenarındaki örgü perde çitleri önü parke taşları sökülerek halı saha etrafına alınmış ve kenarlarına bordürler konulmuştur. Oyun konsollarının etrafına yılanmış sıva kumu serpilerek alanın içi hem toz ve çamur oluşumundan kurtulmuş hemde yavrularımızın kaza yapmalarına ve rahatça oyun oynamalarına olanak sağlanmış oldu.



## Osmanlı Park Çalışmaları

İlçemiz Kevser Mahallesinde bulunan park alanımız içerisinde peyzaj çalışması yapılmıştır. Park etrafı gözenekli çit tel örgülerle çevrilmiş ve kaldırım kenarlarındaki ağaç etraflarına belleme yapılmıştır. Park içerisindeki yollar elde bulunan parke taşı ile döşemesi yapılarak daha düzgün ve kullanışlı olması sağlanmıştır.



## Yeni Park Alanı Belirleme ve Etraf Çevirme Çalışmaları





## Eski Afyon Caddesi Park Saha Çalışmaları



İlçemiz Zafer Mahallesinde bulunan park içerisinde kırık park çitleri tamir edilerek zeminlerine beton dökülmüştür. Park içerisinde bulunan oyun gruplarının boya işleri yapılarak oyun grupları yenilenmiştir.



## Spor Toto Parkı Çalışmaları

Hisar Mahallesindeki park alanında halı saha etrafına güçlendirme yapılarak, oyun grubu alanına parke yol yapılmıştır. Parkın zeminine çocukların oyun oynarken kaza geçirmemesi için 03 numara ince kum serilmesi işlemi yapılmıştır.











# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)

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. Mali Tabloların zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlamıştır. Mali Hizmetler Müdürlüğü; tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken vergi ve harçları zamanında tahakkuk ettirerek, gelir ve alacakların tahsilini yasaların tanıdığı imkânlar dâhilinde, yasal süre içerisinde tahsiline çalışmış, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yerine getirmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü; yapacağı iş ve işlemleri yasalara uygun, Üst yöneticilere hesap verilebilecek sorumlulukla sürdürmüş ve halkın memnuniyetini esas alan bir anlayışla hizmet vermiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğünde verilen hizmetin kalitesi aynı zamanda Belediyemizin halkımıza verdiği hizmetin de kalitesini göstereceğinden çalışanlar bu anlayış ve sorumlulukla hareket etmiştir. Mükellef ve paydaşlarımızın iş ve işlemlerini en kısa sürede ve doğru olarak yapmak, bilgi isteyen mükelleflerimize doğru bilgiyi vermek, işlemlerini en kısa süre içerisinde yapmak, yapılması gereken tüm işve işlemleri yasal prosedür içerisinde ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütmek, tertipli ve düzenli bir iş ortamı oluşturarak, çalışanlarımızın toplam verimliliğe katkısını arttırmak, mükelleflerimizin Belediyemizden memnun bir şekilde ayrılması temel ilke ve önceliğimiz olmuştur.

### **Müdürlük faaliyetlerimizi şu başlıklar altında sıralayabiliriz;**

- 1-Mali Bilgiler
- 2-Mizan
- 3-Bilanço
- 4- İller Bankası Payı
- 5-Gelir Kesin Hesap
- 6-Gider Kesin Hesap
- 7-Bütçe



## 2020 YILI MALİ BİLGİLER

( Bütçe Gerçekleşmeleri, Temel Mali Tablolar, Mali Denetim Sonuçları )

Mali Hizmetler ve Muhasebe Müdürlüğümüz tarafından 02/01/2020 tarihinde 1 nolu yevmiye kaydı ile 2019 yılından 2020 yılına hesap devri ile kayıtlarına başlanmıştır. 2 Nolu yevmiye kaydı ile 2020 yılı Belediye Bütçesi kayıtlara alınmış, 11915 adet yevmiye kaydı yapılmıştır.

2020 Yılı Gider Bütçesi	: 127.085.334,00
2020 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 75.207.072,83
Giderlerin Bütçeye Oranı	: % 59,18
2020 Yılı Gelir Bütçesi	: 127.085.334,00
2020 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi	: 82.567.680,67
Gelirlerin Bütçeye Oranı	: % 64,97



GEÇİCİ MİZAN									
2020 SANDIKLI BELEDİYESİ									
Yıl : 2020									
Dönem : OCAK-ARALIK									
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu				Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
						(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
100					KASA HESABI	13.112.613,45	13.106.929,41	5.684,04	0
101					ALINAN ÇEKLER HESABI	196.398,54	143.199,27	53.199,27	0
102					BANKA HESABI	96.712.084,44	94.711.058,82	2.001.025,62	0
103					VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI ( - )	94.711.058,82	94.711.058,82	0	0
108					DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	13.142.645,58	13.134.105,58	8.540,00	0
109					BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	7.078.571,80	6.381.904,47	696.667,33	0
120					GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	63.226.586,73	59.696.087,59	3.530.499,14	0
121					GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	7.334.459,70	3.504.664,26	3.829.795,44	0
122					GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	322.061,92	317.906,06	4.155,86	0
126					VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	9.242,43	9.242,43	0	0
127					Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	5.675.390,00	5.675.390,00	0	0
140					KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	60.780,75	13.244,18	47.536,57	0
150					İLK MADDE VE MALZEME HESABI	3.699.334,01	3.688.711,83	10.622,18	0
153					TİCARİ MALLAR HESABI	530.701,25	0	530.701,25	0
160					İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	177.607,45	177.607,45	0	0
162					BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	296.800,07	140.762,29	156.037,78	0



190					DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	106.385.067,36	98.601.301,98	7.783.765,38	0
191					İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.443.620,53	1.443.620,53	0	0
198					DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR HESABI	3.000,00	0	3.000,00	0
220					GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.058.467,61	1.864.439,95	194.027,66	0
222					GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.953.549,30	470.781,74	2.482.767,56	0
226					VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	113.374,45	0	113.374,45	0
240					MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.507.342,56	0	3.507.342,56	0
241					MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	79.250.000,00	0	79.250.000,00	0
250					ARAZİ VE ARSALAR HESABI	13.724.612,99	707.295,49	13.017.317,50	0
251					YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	80.578.063,21	0	80.578.063,21	0
252					BİNALAR HESABI	24.213.795,50	0	24.213.795,50	0
253					TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.221.135,39	0	2.221.135,39	0
254					TAŞITLAR HESABI	4.348.046,21	140.327,70	4.207.718,51	0
255					DEMİRBAŞLAR HESABI	2.453.544,11	25.157,97	2.428.386,14	0
257					BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	51.216,28	6.550.207,41	0	6.498.991,13
258					YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	17.783.038,30	15.477.525,81	2.305.512,49	0
260					HAKLAR HESABI	2.203.236,49	0	2.203.236,49	0
268					BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	0	2.203.236,49	0	2.203.236,49
294					ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.527.425,38	0	1.527.425,38	0
299					BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	0	1.527.425,38	0	1.527.425,38

					)				
300					BANKA KREDİLERİ HESABI	11.121.794,45	19.705.786,84	0	8.583.992,39
320					BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	52.875.959,70	89.583.771,81	0	36.707.812,11
330					ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.428.408,58	3.182.403,98	0	1.753.995,40
333					EMANETLER HESABI	11.878.032,15	14.381.502,36	0	2.503.470,21
360					ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.887.905,27	2.129.566,57	0	241.661,30
361					ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	3.561.261,85	3.684.890,67	0	123.628,82
362					FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	148.175,53	154.414,10	0	6.238,57
363					KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	2.267.953,59	2.993.572,67	0	725.619,08
368					VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	3.348.387,96	31.137.605,64	0	27.789.217,68
372					KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	196.124,24	1.528.325,24	0	1.332.201,00
380					GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	1.846.022,10	3.415.874,02	0	1.569.851,92
381					GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	4.067.862,71	6.200.669,55	0	2.132.806,84
391					HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.513.665,73	2.513.665,73	0	0
400					BANKA KREDİLERİ HESABI	10.156.159,29	23.726.877,03	0	13.570.717,74
472					KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	478.610,60	6.816.835,74	0	6.338.225,14
480					GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	1.569.851,92	1.569.851,92	0	0
481					GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	5.589.366,21	8.361.330,32	0	2.771.964,11
500					NET DEĞER HESABI	21.013.772,64	79.214.339,70	0	58.200.567,06
570					GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	46.694.148,81	93.388.297,62	0	46.694.148,81
580					GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	2.526.227,28	915.682,40	1.610.544,88	0
591					DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	694.862,48	694.862,48	0	0



600					GELİRLER HESABI	1.963.394,42	78.763.208,39	0	76.799.813,97
630					GİDERLER HESABI	60.226.612,07	672.904,50	59.553.707,57	0
800					BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0	72.526.435,01	0	72.526.435,01
805					GELİR YANSITMA HESABI	72.526.435,01	487.753,27	72.038.681,74	0
810					BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	487.753,27	0	487.753,27	0
830					BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	75.210.521,07	3.448,24	75.207.072,83	0
835					GİDER YANSITMA HESAPLARI	3.448,24	75.210.521,07	0	75.207.072,83
900					GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	151.030.660,40	142.467.914,07	8.562.746,33	0
901					BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	67.257.393,00	151.027.212,16	0	83.769.819,16
905					ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	75.210.521,07	3.448,24	75.207.072,83	0
910					ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.603.864,00	1.667.913,00	2.935.951,00	0
911					ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.667.913,00	4.603.864,00	0	2.935.951,00
914					VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	10.420.622,09	6.250.872,58	4.169.749,51	0
915					VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	6.250.872,58	10.420.622,09	0	4.169.749,51
920					GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	47.938.417,51	39.388.130,42	8.550.287,09	0
921					GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	39.388.130,42	47.938.417,51	0	8.550.287,09
993					MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	1.210.099,20	1.210.099,20	0	0
999					Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	1.210.099,20	1.210.099,20	0	0
					<b>Toplam</b>	<b>1.453.576.182,25</b>	<b>1.453.576.182,25</b>	<b>545.234.899,75</b>	<b>545.234.899,75</b>



Kurumun Adı:		Yılı:	2020				
SANDIKLI BELEDİYESİ	BİLANÇO	Ayı:	OCAK-ARALIK				
AKTİFLER				PASİFLER			
	2018 Yılı	2019 Yılı	2020(Cari Yıl)		2018 Yılı	2019 Yılı	2020(Cari Yıl)
<b>I- DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>16.542.664,24</b>	<b>18.380.528,26</b>	<b>20.219.191,33</b>	<b>III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>58.122.881,54</b>	<b>74.539.828,32</b>	<b>83.470.495,32</b>
<b>10 HAZIR DEĞERLER</b>	<b>375.631,26</b>	<b>873.217,04</b>	<b>2.765.116,26</b>	<b>30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>5.647.644,52</b>	<b>8.001.241,25</b>	<b>8.583.992,39</b>
100 KASA HESABI	0	0	5.684,04	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	5.647.644,52	8.001.241,25	8.583.992,39
101 ALINAN ÇEKLER HESABI	0	0	53.199,27	<b>32 FAALİYET BORÇLARI</b>	<b>19.107.816,65</b>	<b>29.304.210,69</b>	<b>36.707.812,11</b>
102 BANKA HESABI	289.373,47	624.628,25	2.001.025,62	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	19.107.816,65	29.304.210,69	36.707.812,11
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	2.325,00	8.591,00	8.540,00	<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>3.871.156,38</b>	<b>3.853.217,18</b>	<b>4.257.465,61</b>
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	83.932,79	239.997,79	696.667,33	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.530.870,06	1.910.364,82	1.753.995,40
<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>5.441.584,74</b>	<b>7.714.403,40</b>	<b>8.922.411,91</b>	333 EMANETLER HESABI	1.340.286,32	1.942.852,36	2.503.470,21
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	277.193,62	71.453,28	232.289,10	<b>36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>24.608.418,19</b>	<b>27.204.236,09</b>	<b>28.886.365,45</b>
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	4.435.111,21	7.311.829,85	7.325.001,38	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	217.620,48	206.830,05	241.661,30
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	729.279,91	321.877,84	1.365.121,43	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	464.295,86	729.633,22	123.628,82
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0	9.242,43	0	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	14.704,71	15.981,45	6.238,57
<b>14 DİĞER ALACAKLAR</b>	<b>82.458,48</b>	<b>52.279,33</b>	<b>47.536,57</b>	363 KAMU İDARELERİ	1.929.508,66	2.401.925,55	725.619,08



				PAYLARI HESABI			
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	82.458,48	52.279,33	47.536,57	368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	21.982.288,48	23.849.865,82	27.789.217,68
<b>15 STOKLAR</b>	<b>773.923,02</b>	<b>767.384,74</b>	<b>541.323,43</b>	<b>37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>91.049,40</b>	<b>1.049.714,64</b>	<b>1.332.201,00</b>
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	243.221,77	236.683,49	10.622,18	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	91.049,40	1.049.714,64	1.332.201,00
153 TİCARİ MALLAR HESABI	530.701,25	530.701,25	530.701,25	<b>38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI</b>	<b>4.796.796,40</b>	<b>5.127.208,47</b>	<b>3.702.658,76</b>
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>	<b>133.056,01</b>	<b>140.762,29</b>	<b>156.037,78</b>	380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	1.233.452,52	1.569.851,92	1.569.851,92
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	130.571,28	140.762,29	156.037,78	381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	3.563.343,88	3.557.356,55	2.132.806,84
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	2.484,73	0	0				
<b>19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>9.736.010,73</b>	<b>8.832.481,46</b>	<b>7.786.765,38</b>	<b>IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>41.076.389,02</b>	<b>30.516.191,84</b>	<b>22.680.906,99</b>
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	9.736.010,73	8.832.481,46	7.783.765,38	<b>40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>22.535.723,99</b>	<b>18.528.560,40</b>	<b>13.570.717,74</b>
198 DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR HESABI	0	0	3.000,00	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	22.535.723,99	18.528.560,40	13.570.717,74
				<b>47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>5.660.644,91</b>	<b>5.695.771,12</b>	<b>6.338.225,14</b>
<b>II- DURAN VARLIKLAR</b>	<b>186.635.639,79</b>	<b>189.959.662,89</b>	<b>206.462.488,37</b>	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	5.660.644,91	5.695.771,12	6.338.225,14
<b>22 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>765.595,86</b>	<b>310.257,09</b>	<b>1.232.208,20</b>	<b>48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI</b>	<b>12.880.020,12</b>	<b>6.291.860,32</b>	<b>2.771.964,11</b>
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	29.318,57	28.702,72	1.187,62	480 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	5.533.834,76	1.569.851,92	0

222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	664.434,42	201.025,92	1.117.646,13	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	7.346.185,36	4.722.008,40	2.771.964,11
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	71.842,87	80.528,45	113.374,45				
<b>24 MALİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>79.041.351,58</b>	<b>80.265.377,98</b>	<b>82.757.342,56</b>	<b>V- ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>103.979.033,47</b>	<b>103.284.170,99</b>	<b>120.530.277,39</b>
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.445.351,58	2.929.877,98	3.507.342,56	<b>50 NET DEĞER</b>	<b>57.073.316,07</b>	<b>58.200.567,06</b>	<b>58.200.567,06</b>
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	76.596.000,00	77.335.500,00	79.250.000,00	500 NET DEĞER HESABI	57.073.316,07	58.200.567,06	58.200.567,06
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>106.821.717,73</b>	<b>109.378.740,56</b>	<b>122.472.937,61</b>	<b>57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>47.821.399,80</b>	<b>46.694.148,81</b>	<b>46.694.148,81</b>
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	11.752.848,51	11.562.648,51	13.017.317,50	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	47.821.399,80	46.694.148,81	46.694.148,81
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	64.199.429,85	70.087.930,90	80.578.063,21	<b>58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>0</b>	<b>-915.682,40</b>	<b>-1.610.544,88</b>
252 BİNALAR HESABI	17.386.089,68	19.211.402,00	24.213.795,50	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI ( - )	0	-915.682,40	-1.610.544,88
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.010.239,04	2.085.862,23	2.221.135,39	<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>-915.682,40</b>	<b>-694.862,48</b>	<b>17.246.106,40</b>
254 TAŞITLAR HESABI	3.583.153,49	3.665.741,79	4.207.718,51	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0	0	17.246.106,40
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	2.284.943,27	2.352.438,61	2.428.386,14	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI ( - )	-915.682,40	-694.862,48	0
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	-4.515.854,81	-5.394.628,92	-6.498.991,13				
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	10.120.868,70	5.807.345,44	2.305.512,49				



<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				
260 HAKLAR HESABI	1.375.074,49	2.074.536,49	2.203.236,49				
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	-1.375.074,49	-2.074.536,49	-2.203.236,49				
<b>29 DİĞER DURAN VARLIKLAR</b>	<b>6.974,62</b>	<b>5.287,26</b>	<b>0</b>				
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.435.866,98	1.527.425,38	1.527.425,38				
-2-							G.Y.M.Y.Örnek :4
<b>Kurumun Adı:</b>		<b>Yılı:</b>	<b>2020</b>				
<b>SANDIKLI BELEDİYESİ</b>	<b>BİLANÇO</b>	<b>Ayı:</b>	<b>OCAK-ARALIK</b>				
<b>AKTİFLER</b>				<b>PASİFLER</b>			
	2018 Yılı	2019 Yılı	2020(Cari Yıl)		2018 Yılı	2019 Yılı	2020(Cari Yıl)
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	-1.428.892,36	-1.522.138,12	-1.527.425,38				
	=====	=====	=====		=====	=====	=====
	=====	=====	=====		=====	=====	=====
<b>Aktif Toplam</b>	<b>203.178.304,03</b>	<b>208.340.191,15</b>	<b>226.681.679,70</b>	<b>Pasif Toplam</b>	<b>203.178.304,03</b>	<b>208.340.191,15</b>	<b>226.681.679,70</b>
<b>IX- NAZIM HESAPLAR</b>	<b>16.837.924,18</b>	<b>11.587.911,22</b>	<b>24.218.733,93</b>	<b>IX- NAZIM HESAPLAR</b>	<b>16.837.924,18</b>	<b>11.587.911,22</b>	<b>24.218.733,93</b>
<b>90 ÖDENEK HESAPLARI</b>	<b>2.335.137,07</b>	<b>1.031.876,72</b>	<b>8.562.746,33</b>	<b>90 ÖDENEK HESAPLARI</b>	<b>2.335.137,07</b>	<b>1.031.876,72</b>	<b>8.562.746,33</b>
900 GÖNDERİLECEK	2.335.137,07	1.031.876,72	8.562.746,33	901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ	2.335.137,07	1.031.876,72	8.562.746,33



BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI				HESABI			
<b>91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI</b>	<b>10.071.248,78</b>	<b>8.735.226,58</b>	<b>7.105.700,51</b>	<b>91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI</b>	<b>10.071.248,78</b>	<b>8.735.226,58</b>	<b>7.105.700,51</b>
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	3.750.376,20	2.414.354,00	2.935.951,00	911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	3.750.376,20	2.414.354,00	2.935.951,00
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	6.320.872,58	6.320.872,58	4.169.749,51	915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	6.320.872,58	6.320.872,58	4.169.749,51
<b>92 TAAHHÜT HESAPLARI</b>	<b>1.987.986,61</b>	<b>610.708,72</b>	<b>8.550.287,09</b>	<b>92 TAAHHÜT HESAPLARI</b>	<b>1.987.986,61</b>	<b>610.708,72</b>	<b>8.550.287,09</b>
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	1.987.986,61	610.708,72	8.550.287,09	921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	1.987.986,61	610.708,72	8.550.287,09
<b>99 DİĞER NAZIM HESAPLAR</b>	<b>2.443.551,72</b>	<b>1.210.099,20</b>	<b>0</b>	<b>99 DİĞER NAZIM HESAPLAR</b>	<b>2.443.551,72</b>	<b>1.210.099,20</b>	<b>0</b>
993 MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	2.443.551,72	1.210.099,20	0	999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	2.443.551,72	1.210.099,20	0
	=====	=====	=====		=====	=====	=====
	=====	=====	=====		=====	=====	=====
<b>Genel Toplam</b>	<b>220.016.228,2</b>	<b>219.928.102,3</b>	<b>250.900.413,6</b>	<b>Genel Toplam</b>	<b>220.016.228,2</b>	<b>219.928.102,3</b>	<b>250.900.413,6</b>
	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>3</b>		<b>1</b>	<b>7</b>	<b>3</b>
-2-							G.Y.M.Y.Örnek :4



SANDIKLI BELEDİYESİ 2020 YILI İLLER BANKASI PAYI			
Aylar	Tahakkuk	Kesilen	Tahsilat
Ocak	2.660.452,13	1.072.002,98	1.588.449,15
Şubat	2.152.884,61	870.661,94	1.282.222,67
Mart	2.414.836,70	974.847,28	1.439.989,42
Nisan	2.570.658,92		2.570.658,92
Mayıs	1.324.363,33		1.324.363,33
Haziran	1.760.497,51	10.568,51	1.749.929,00
Temmuz	1.980.811,56	798.051,25	1.182.760,31
Ağustos	1.983.756,83	801.349,08	1.182.407,75
Eylül	2.724.212,37	1.095.225,59	1.628.986,78
Ekim	3.528.449,19	1.261.007,81	2.267.441,38
Kasım	2.448.102,67	880.816,96	1.567.285,71
Aralık	2.745.794,31	985.545,01	1.760.249,30
<b>Toplam</b>	<b>28.294.820,13</b>	<b>6.966.480,15</b>	<b>19.544.743,72</b>

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ  
01-01-2020/31-12-2020 TARİHLERİ ARASI  
Kurumun Adı : 2020 SANDIKLI BELEDİYESİ

Gelirin Kodu	Açıklaması	Bütçe ile Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Tahsilattan Red ve İadeler	Tahsilatı	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
1 2 9 51	Bina Vergisi	2.200.000,00	848.385,05	1.650.334,05	2.498.719,10	1.361.140,88	568,42	1.360.572,46	1.137.578,22	54,45
1 2 9 52	Arsa Vergisi	600.000,00	207.993,35	321.838,09	529.831,44	267.243,12	132	267.111,12	262.588,32	50,41
1 2 9 53	Arazi Vergisi	550.000,00	99.140,15	45.881,30	145.021,45	37.593,11	0	37.593,11	107.428,34	25,92
1 2 9 54	Çevre Temizlik Vergisi	825.000,00	397.954,15	908.977,91	1.306.932,06	742.752,62	2.636,69	740.115,93	564.179,44	56,63
1 3 2 51	Haberleşme Vergisi	55.550,00	6.496,75	9.811,12	16.307,87	11.570,52	0	11.570,52	4.737,35	70,95
1 3 2 52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.100.000,00	607.930,25	1.800.280,93	2.408.211,18	2.239.541,72	1.379,94	2.238.161,78	168.669,46	92,94
1 3 9 51	Eğlence Vergisi	110.000,00	22.715,21	20.650,56	43.365,77	7.305,49	0	7.305,49	36.060,28	16,85
1 3 9 52	Yangın Sigortası Vergisi	11.110,00	7.195,66	14.238,28	21.433,94	14.437,88	0	14.437,88	6.996,06	67,36
1 3 9 53	İlan ve Reklam Vergisi	0	357.251,82	368.166,42	725.418,24	232.029,57	765,23	231.264,34	493.388,67	31,88
1 6 9 51	Bina İnşaat Harcı	700.000,00	0	832.982,56	832.982,56	832.982,56	0	832.982,56	0	100
1 6 9 52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	50.000,00	2.143,33	13.264,50	15.407,83	13.755,78	0	13.755,78	1.652,05	89,28
1 6 9 53	İşgal Harcı	0	12.500,00	657.941,74	670.441,74	670.441,74	500	669.941,74	0	99,93
1 6 9 54	İşyeri Açma İzni Harcı	50.000,00	0	31.419,20	31.419,20	31.419,20	0	31.419,20	0	100
1 6 9 56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	10.000,00	0	11.064,90	11.064,90	11.064,90	0	11.064,90	0	100
1 6 9 57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0	230	0	230	0	0	0	230	0
1 6 9 58	Tellallık Harcı	50.000,00	0	122.605,69	122.605,69	122.092,19	204,76	121.887,43	513,5	99,41
1 6 9 59	Toptancı Hali Resmi	200.000,00	0	455.552,19	455.552,19	455.552,19	0	455.552,19	0	100
1 6 9 60	Yapı Kullanma İzni Harcı	200.000,00	0	539.036,92	539.036,92	539.036,92	0	539.036,92	0	100
1 6 9 99	Diğer Harçlar	100.000,00	1.077,05	103.878,43	104.955,48	104.192,33	0	104.192,33	763,15	99,27
1 9 1 1	Kaldırılan Vergi Artıkları	11.110,00	621,44	0	621,44	34,8	0	34,8	586,64	5,6
3 1 1 1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	55.550,00	2.074,82	6.625,00	8.699,82	6.967,36	0	6.967,36	1.732,46	80,09
3 1 1 4	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	55.550,00	0	0	0	0	0	0	0	0
3 1 1 99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0	0	270	270	270	0	270	0	100
3 1 2 2	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	5.500,00	0	0	0	0	0	0	0	0
3 1 2 3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0	2.636,80	0	2.636,80	1.037,49	0	1.037,49	1.599,31	39,35
3 1 2 4	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	5.500,00	0	0	0	0	0	0	0	0



3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	0	1.220,17	2.917,00	4.137,17	3.416,20	0	3.416,20	720,97	82,57
3	1	2	13	Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	22.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	6.000.000,00	361.301,78	2.962.182,50	3.323.484,28	2.539.953,16	2.676,48	2.537.276,68	783.531,12	76,34
3	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	13.933.516,00	2.591.033,89	5.268.120,10	7.859.153,99	4.860.082,20	3.644,10	4.856.438,10	2.999.071,79	61,79
3	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	330.000,00	30.576,16	132.707,36	163.283,52	132.800,58	0	132.800,58	30.482,94	81,33
3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	11.000.000,00	407.581,74	8.942.716,69	9.350.298,43	8.803.976,46	11.184,00	8.792.792,46	546.321,97	94,04
3	2	1	99	Malların kullanma veya faaliyette bulunma iznine ilişkin diğer gelirler	50.000,00	1.569,51	153.344,51	154.914,02	153.344,51	0	153.344,51	1.569,51	98,99
3	4	5	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	25.000,00	14.477,17	85.334,49	99.811,66	85.165,00	0	85.165,00	14.646,66	85,33
3	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	10.000,00	2.158,56	62.237,50	64.396,06	53.337,50	0	53.337,50	11.058,56	82,83
3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	55.550,00	53.153,90	634,42	53.788,32	3.339,03	0	3.339,03	50.449,29	6,21
3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	55.000,00	41.032,05	182.191,42	223.223,47	194.322,53	63.424,14	130.898,39	28.900,94	58,64
3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	5.500.000,00	915.445,89	3.025.752,22	3.941.198,11	3.088.968,19	0	3.088.968,19	852.229,92	78,38
3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	111.100,00	16.600,54	362.745,22	379.345,76	352.391,29	0	352.391,29	26.954,47	92,89
4	2	1	1	Hazine yardımı	3.036.000,00	0	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0	500.000,00	0	100
4	2	2	1	Hazine yardımı	2.024.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	2.164.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	1	3	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	19.501.000,00	0	4.272.737,28	4.272.737,28	4.272.737,28	0	4.272.737,28	0	100
4	4	1	4	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	300.000,00	0	76.700,00	76.700,00	76.700,00	0	76.700,00	0	100
4	4	2	3	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	1.500.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	5	1	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	2.200.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	2.200.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	1.000,00	674,53	-14,37	660,16	2	0	2	658,16	0,3
5	1	9	3	Mevduat Faizleri	5.555,00	0	11.266,43	11.266,43	11.266,43	0	11.266,43	0	100
5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	22.000.000,00	0	28.872.284,71	28.872.284,71	28.872.284,71	0	28.872.284,71	0	100
5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	1.100.000,00	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0	5.000,00	0	100
5	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	1.100.000,00	22.711,85	7.640,58	30.352,43	15.934,79	0	15.934,79	14.417,64	52,5
5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.100.000,00	6.973,97	2.908.844,85	2.915.818,82	2.862.452,73	0	2.862.452,73	53.366,09	98,17

5	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	8.250,00	3.432,93	0	3.432,93	3.432,93	0	3.432,93	0	100
5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	550.000,00	0	107.497,24	107.497,24	107.497,24	0	107.497,24	0	100
5	2	9	99	Diğer Paylar	5.500.000,00	0	11.991,64	11.991,64	11.991,64	0	11.991,64	0	100
5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	110.000,00	580.304,34	665.131,73	1.245.436,07	50.246,21	0	50.246,21	1.195.189,86	4,03
5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	495.000,00	0	606.127,39	606.127,39	606.127,39	1.971,67	604.155,72	0	99,67
5	3	4	2	Vergi Barışı TEFE Tutarı	55.550,00	180,16	0	180,16	50,58	0	50,58	129,58	28,08
5	3	4	12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0	1.536,93	-909,89	627,04	453,04	0	453,04	174	72,25
5	3	4	13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	1.672,32	-837,35	834,97	508,15	0	508,15	326,82	60,86
5	3	4	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0	750,31	-380,99	369,32	369,32	0	369,32	0	100
5	3	4	16	7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	837,28	-188,31	648,97	648,97	0	648,97	0	100
5	3	4	17	7143 Kanun Kapsamında Geç Ödeme	0	0	12.132,04	12.132,04	12.132,04	0	12.132,04	0	100
5	3	4	18	7143 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0	46.857,70	-31.861,04	14.996,66	9.974,75	0	9.974,75	5.021,91	66,51
5	3	4	19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	83.570,90	-69.347,85	14.223,05	10.973,69	0	10.973,69	3.249,36	77,15
5	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ-ÜFE Tutarı	0	0	150.429,44	150.429,44	2.687,20	0	2.687,20	147.742,24	1,79
5	3	4	24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	0	256.587,35	256.587,35	646,62	0	646,62	255.940,73	0,25
5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	44.440,00	9.081,46	285.562,34	294.643,80	284.168,15	121.365,84	162.802,31	10.475,65	55,25
5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	50.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	22.220,00	0	46.970,00	46.970,00	46.970,00	0	46.970,00	0	100
5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	110.000,00	0	1.431,62	1.431,62	1.431,62	0	1.431,62	0	100
5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	3.300.000,00	117.063,09	270.000,00	387.063,09	219.678,17	0	219.678,17	167.384,92	56,76
5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	4.400.000,00	46.744,65	896.903,00	943.647,65	891.120,34	0	891.120,34	52.527,31	94,43
6	1	4	1	Arazi Satışı	3.300.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	1	5	1	Arsa Satışı	3.300.000,00	0	5.675.390,00	5.675.390,00	5.675.390,00	277.300,00	5.398.090,00	0	95,11
6	1	9	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	2.926.368,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	2	1	1	Taşınır Satış Gelirleri	277.750,00	0	0	0	0	0	0	0	0





SANDIKLI  
BELEDİYESİ

6	2	2	1	Taşıt Satış Gelirleri	275.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	2	9	99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	111.100,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	1	2	9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	1.444,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	1	6	9	Diğer Harçlar	1.166,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	3	1	1	Mal Satış Gelirleri	1.166,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	3	1	2	Hizmet Gelirleri	3.499,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	3	6	1	Taşınmaz Kiraları	1.166,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	3	6	2	Taşınır Kiraları	1.166,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	1	9	Diğer Faizler	1.166,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	2	4	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	1.166,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	3	2	İdari Para Cezaları	1.166,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	3	4	Vergi Cezaları	1.166,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	9	6	Kişilerden Alacaklar	1.166,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.166,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	6	1	4	Arazi Satışı	1.166,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	6	1	5	Arsa Satışı	1.166,00	0	0	0	0	0	0	0	0

2019 SANDIKLI BELEDİYESİ																												
01-01-2019/31-12-2019 TARİHLERİ ARASI																												
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ																												
Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Fin. Tip		Ekonomik Sınıflandırma				Geçen Yıllan Devreden Ödenek		Bütçe İle Verilen Ödenek		Ek Ödenek		Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği	Bütçe Gideri	Ödenen Bütçe	Ödenek Üstü	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açık lama
I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				Eklene	Aktarma	Toplamı	Toplamı	Gideri	Harcama	Ödenek	Ödenek	Ödenek
																			(+)	(-)								
46	3	18	2		1	1	1	0	5	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	0	205.700,00	0	0	0	0	205.700,00	150.339,41	0	0	55.360,59	0	73,09	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	2	1	6	1	Sosyal güvenlik primi ödemeleri	0	19.360,00	0	0	0	0	19.360,00	12.227,25	0	0	7.132,75	0	63,16	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	2	1	6	2	Sağlık primi ödemeleri	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	2.420,00	0	0	0	0	2.420,00	340,2	0	0	2.079,80	0	14,06	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	5.000,00	0	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0	4.840,00	0	0	0	0	4.840,00	0	0	0	4.840,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0	5.000,00	0	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	2.420,00	0	0	0	0	2.420,00	0	0	0	2.420,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0	9.680,00	0	0	0	0	9.680,00	0	0	0	9.680,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	5.000,00	0	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	6.050,00	0	0	0	0	6.050,00	0	0	0	6.050,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	3.630,00	0	0	0	0	3.630,00	0	0	0	3.630,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0	5.000,00	0	0	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	5.000,00	0	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0	5.000,00	0	0	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve	0	3.630,00	0	0	0	0	3.630,00	0	0	0	3.630,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik	0	0	350.000,00	0	0	0	350.000,00	279.986,32	0	0	70.013,68	0	80	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	5	1	7	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	0	16.500,00	0	0	0	0	16.500,00	0	0	0	16.500,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	10.000,00	0	0	0	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	2.420,00	0	0	0	0	2.420,00	0	0	0	2.420,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	2.420,00	0	0	0	0	2.420,00	0	0	0	2.420,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	1.210,00	0	0	0	0	1.210,00	620	0	0	590	0	51,24	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	6	1	1	Temsil, Ağırhama, Tören, Fuar,	0	150.000,00	0	10.000,00	74.491,31	85.508,69	83.257,00	0	0	2.251,69	0	97,37		
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırhama, Tören, Fuar,	0	80.000,00	0	74.491,31	0	154.491,31	154.491,31	0	0	0	0	100		
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	6.050,00	0	0	0	0	6.050,00	0	0	0	6.050,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0	24.200,00	0	0	0	0	24.200,00	15.976,10	0	0	8.223,90	0	66,02	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	3.630,00	0	0	0	0	3.630,00	0	0	0	3.630,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	5.000,00	0	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	
46	3	18	2		1	1	1	0	5	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık	0	5.000,00	0	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	
46	3	18	31		1	3	9	0	5	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan	0	25.000,00	0	5.000,00	0	0	30.000,00	28.290,15	0	0	1.709,85	0	94,3	
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	3.000,00	0	316,33	0	0	3.316,33	3.316,33	0	0	0	0	100	
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	2.000,00	0	0	316,33	1.683,67	0	0	0	1.683,67	0	0		
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0	1.500,00	0	0	0	0	1.500,00	0	0	0	1.500,00	0	0	
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0	550	0	0	0	0	550	0	0	0	550	0	0	
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	1.500,00	0	0	0	0	1.500,00	0	0	0	1.500,00	0	0	
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	20.000,00	0	0	0	0	20.000,00	213,1	0	0	19.786,90	0	1,07	
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	10.000,00	0	0	0	0	10.000,00	719,37	0	0	9.280,63	0	7,19	
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve	0	2.000,00	0	0	0	0	2.000,00	1.840,00	0	0	160	0	92	



46	3	18	31	1	3	9	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik)	0	105.000,00	0	0	0	105.000,00	96.004,74	0	0	8.995,26	0	91,43
46	3	18	31	1	3	9	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	31	1	3	9	0	5	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	15.522,99	0	0	14.477,01	0	51,74
46	3	18	31	1	3	9	0	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	31	1	3	9	0	5	3	5	4	İlan Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	
46	3	18	31	1	3	9	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	2.500,00	0	0	0	2.500,00	0	0	0	2.500,00	0	0
46	3	18	31	1	3	9	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	31	1	3	9	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	10.000,00	0	0	5.000,00	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	31	1	3	9	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	2.224,30	0	0	17.775,70	0	11,12
46	3	18	31	1	3	9	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	31	1	3	9	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	9.470,55	0	0	4.221,37	5.249,18	5.249,18	0	0	0	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0	500	0	0	50	450	450	0	0	0	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0	715,5	0	0	415,5	300	300	0	0	0	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	7.475,06	0	836,86	0	8.311,92	8.311,92	0	0	0	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	3.000,00	0	0	3.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	500	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	29.631,80	0	10.044,97	0	39.676,77	39.676,77	0	0	0	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	4	2	İçecek Alımları	0	3.364,56	0	0	1.178,53	2.186,03	2.186,03	0	0	0	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0	500	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	6.195,91	0	0	15,43	6.180,48	455,52	0	0	5.724,96	0	7,37
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	500	0	0	0	500	0	0	0	500	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	2.654,23	0	0	47.345,77	0	5,31
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0	18.804,64	0	0	0	18.804,64	4.806,99	0	0	13.997,65	0	25,56
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	52.500,00	0	0	0	52.500,00	33.677,62	0	0	18.822,38	0	64,15
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve	0	5.000,00	0	0	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik	0	450.000,00	0	2.940,45	0	452.940,45	452.940,45	0	0	0	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	50.000,00	0	0	14.199,68	35.800,32	12.553,14	0	0	23.247,18	0	35,06
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	25.000,00	0	0	0	25.000,00	15.330,56	0	0	9.669,44	0	61,32
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	5.000,00	0	10.667,10	0	15.667,10	15.667,10	0	0	0	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	1.170,97	0	0	1.829,03	0	39,03
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	500	0	0	0	500	0	0	0	500	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	10.903,20	0	0	4.096,80	0	72,69
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	750	0	0	0	750	220	0	0	530	0	29,33
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	28.728,00	0	0	1.272,00	0	95,76
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	9	11	Diğer binaların işletme maliyetlerine	0	17.940,00	0	0	0	17.940,00	17.300,20	0	0	639,8	0	96,43
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	1	0	5.592,13	0	5.593,13	5.593,13	0	0	0	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	876,74	0	0	4.123,26	0	17,53
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	500	0	0	0	500	0	0	0	500	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	0	500	0	0	0	500	0	0	0	500	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	5.440,00	0	0	4.560,00	0	54,4
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0

46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	3.872,00	0	0	1.128,00	0	77,44
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	457,84	0	0	542,16	0	45,78
46	3	18	32	1	1	2	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	1.000.000,00	0	2.280.000,00	0	3.280.000,00	3.240.056,34	0	0	39.943,66	0	98,78
46	3	18	32	1	1	2	0	5	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık	0	450.000,00	0	20.000,00	0	470.000,00	452.585,83	0	0	17.414,17	0	96,29
46	3	18	32	1	1	2	0	5	5	3	1	6	Sosyal Amaçlı Fonlara	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	5	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	0	550.000,00	0	0	0	550.000,00	484.526,40	0	0	65.473,60	0	88,1
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	1	2	1	Büro Makinaları Alımları (Asgari Değerin	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	7	1	9	4	Kamu Ortaklıklarına	654.000,00	1	0	500.000,00	0	1.154.001,00	739.500,00	0	0	0	414.501,00	64,08
46	3	18	32	1	1	2	0	5	9	6	1	1	Yedek Ödenem	0	10.000.000,00	0	0	6.640.000,00	3.360.000,00	0	0	3.360.000,00	0	0	
46	3	18	33	4	4	3	0	5	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	15.750,00	0	0	0	15.750,00	0	0	0	15.750,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	1.050,00	0	0	0	1.050,00	0	0	0	1.050,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0	1.050,00	0	0	0	1.050,00	0	0	0	1.050,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	10.500,00	0	0	0	10.500,00	0	0	0	10.500,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	3	1	Yakacak Alımları	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	3.799,60	0	0	17.200,40	0	18,09
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	525.000,00	0	0	0	525.000,00	213.409,48	0	0	311.590,52	0	40,65
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	84.000,00	0	0	0	84.000,00	55.841,23	0	0	28.158,77	0	66,48
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	4	1	Yiyecek Alımları (Bedelen İşe Dahil)	0	70.000,00	0	0	0	70.000,00	11.425,83	0	0	58.574,17	0	16,32
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	4	2	İçecek Alımları	0	15.750,00	0	0	0	15.750,00	7.574,69	0	0	8.175,31	0	48,09
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve	0	15.750,00	0	0	0	15.750,00	0	0	0	15.750,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	864	0	0	4.136,00	0	17,28
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0	1.050,00	0	0	0	1.050,00	0	0	0	1.050,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0	525	0	0	0	525	0	0	0	525	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve	0	1.050,00	0	0	0	1.050,00	0	0	0	1.050,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	84.000,00	0	0	0	84.000,00	6.670,56	0	0	77.329,44	0	7,94
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	300.000,00	0	0	0	300.000,00	48.978,05	0	0	251.021,95	0	16,33
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	2.100,00	0	0	0	2.100,00	0	0	0	2.100,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	5.962,68	0	0	15.037,32	0	28,39
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	31.500,00	0	0	0	31.500,00	1.884,11	0	0	29.615,89	0	5,98
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0	525.000,00	0	0	346.584,62	178.415,38	0	0	178.415,38	0	0	
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve	0	10.500,00	0	0	0	10.500,00	0	0	0	10.500,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik	0	1.575.000,00	0	329.847,62	0	1.904.847,62	1.904.847,62	0	0	0	0	100
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	52.500,00	0	0	0	52.500,00	40.420,44	0	0	12.079,56	0	76,99
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	157.500,00	0	0	0	157.500,00	66.604,30	0	0	90.895,70	0	42,29
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	1.050,00	0	0	0	1.050,00	225	0	0	825	0	21,43
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	157.500,00	0	0	0	157.500,00	0	0	0	157.500,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	0	110,25	0	0	0	110,25	0	0	0	110,25	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	31.500,00	0	0	0	31.500,00	0	0	0	31.500,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	7.150,00	0	0	13.850,00	0	34,05



46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	5	2	Taahhüt Kiralaması Giderleri	0	31.500,00	0	0	0	31.500,00	16.328,25	0	0	15.171,75	0	51,84
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	210.000,00	0	16.737,00	0	226.737,00	226.737,00	0	0	0	0	100
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	31.500,00	0	0	0	31.500,00	0	0	0	31.500,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	10.500,00	0	0	0	10.500,00	4.396,48	0	0	6.103,52	0	41,87
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	15.750,00	0	0	0	15.750,00	0	0	0	15.750,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	157.500,00	0	0	0	157.500,00	42.295,39	0	0	115.204,61	0	26,85
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	3.964,80	0	0	17.035,20	0	18,88
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	3	3	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	0	157.500,00	0	0	0	157.500,00	91.059,28	0	0	66.440,72	0	57,82
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0	157.500,00	0	0	0	157.500,00	36.618,33	0	0	120.881,67	0	23,25
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı	0	10.500,00	0	0	0	10.500,00	0	0	0	10.500,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	8	9	1	Diğer Taahhüt Yapım, Bakım ve Onarım	0	420.000,00	0	0	0	420.000,00	51.413,47	0	0	368.586,53	0	12,24
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	9	8	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi	0	1.050,00	0	0	0	1.050,00	0	0	0	1.050,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	1.575.000,00	1.620.000,00	0	3.195.001,00	2.875.435,16	0	0	0	319.565,84	0	90
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	1	1	Büro Mefruşatı Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	1	90	Diğer Mefruşat Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	2	1	Büro Makinaları Alımları (Asgari Değerin	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	3	2	Atölye Gereçleri Alımları Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	4	1	Kara Taahhüt Alımları (Zirhli Taahhüt Alımı	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	5	1	Sabit İş Makinası Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılım Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	3	2	1	Harita Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	3	2	2	Plan Proje Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	4	1	10	Kanalizasyon yapımı için arazi alım ve	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	4	1	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	4	2	1	Hizmet Binası için	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	4	2	90	Diğer	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	4	3	1	Hizmet Binası için	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	4	3	90	Diğer	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	1	1	Proje Giderleri	0	525.000,00	0	0	71.385,15	453.614,85	0	0	0	453.614,85	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	2	3	Sihhi Tesisat Giderleri	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	3	3	Yük Taahhüt Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	6	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	262.500,00	0	0	0	262.500,00	0	0	0	262.500,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	7	1	Hizmet Binası	0	10.000.000,00	0	0	0	10.000.000,00	0	0	0	10.000.000,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	7	2	Hizmet Tesisleri	0	5.000.000,00	0	0	0	5.000.000,00	250.160,00	0	0	4.749.840,00	0	5
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	445.397,81	1,05	0	71.385,15	0	516.784,01	516.784,01	0	0	0	0	100
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	7	9	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	7	90	Diğerleri	0	420.000,00	0	0	0	420.000,00	0	0	0	420.000,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	9	1	Diğer Giderler	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0



46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	6	2	1	Malzeme Giderleri	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	7	1	1	Proje Giderleri	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	7	1	2	Müşavirlik Giderleri	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	7	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	0	525.000,00	0	0	0	0	525.000,00	0	0	0	525.000,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	7	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	7	2	3	Sihhi Tesisat Giderleri	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	7	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	7	6	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	7	7	2	Hizmet Tesisleri	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	7	7	90	Diğerleri	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	1	1	1	Hammadde Alımları	0	210.000,00	0	0	0	0	210.000,00	0	0	0	210.000,00	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0	52.500,00	0	0	0	0	52.500,00	0	0	0	52.500,00	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	5.250,00	0	0	3.531,97	0	1.718,03	0	0	0	1.718,03	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	2	3	1	Yakacak Alımları	0	5.250,00	0	0	0	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	525.000,00	0	0	0	0	525.000,00	80.037,41	0	0	444.962,59	0	15,25
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	52.500,00	0	3.531,97	0	0	56.031,97	56.031,97	0	0	0	0	100
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	2	4	1	Yiyecek Alımları (Bedelen İşe Dahil)	0	30.000,00	0	0	0	0	30.000,00	10.138,99	0	0	19.861,01	0	33,8
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel Kuşam ve	0	11.025,00	0	0	0	0	11.025,00	0	0	0	11.025,00	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	52.500,00	0	0	0	0	52.500,00	25.176,48	0	0	27.323,52	0	47,96
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0	5.775,00	0	0	0	0	5.775,00	279,66	0	0	5.495,34	0	4,84
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	26.250,00	0	0	0	0	26.250,00	11.387,00	0	0	8.196,00	6.667,00	43,38
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	210.000,00	0	0	0	0	210.000,00	0	0	0	210.000,00	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	21.000,00	0	0	0	0	21.000,00	10.856,00	0	0	10.144,00	0	51,7
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	21.000,00	0	0	0	0	21.000,00	2.220,00	0	0	18.780,00	0	10,57
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	210.000,00	0	0	0	0	210.000,00	9.558,00	0	0	200.442,00	0	4,55
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	31.500,00	0	0	2.555,90	0	28.944,10	0	0	0	28.944,10	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	21.000,00	0	0	0	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	21.000,00	0	0	0	0	21.000,00	4.711,15	0	0	16.288,85	0	22,43
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	31.500,00	0	0	0	0	31.500,00	18.322,00	0	0	13.178,00	0	58,17
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	7	3	3	Taahhüt ve Onarım Giderleri	0	52.500,00	0	0	0	0	52.500,00	2.537,00	0	0	49.963,00	0	4,83
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0	68.250,00	0	2.555,90	0	0	70.805,90	70.805,90	0	0	0	0	100
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0	500.000,00	0	0	0	0	500.000,00	381.675,71	0	0	118.324,29	0	76,34
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım	0	200.000,00	0	0	0	0	200.000,00	20.020,00	0	0	179.980,00	0	10,01
46	3	18	33	4	5	1	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	25.000,00	0	0	0	0	25.000,00	44,57	0	0	24.955,43	0	0,18
46	3	18	33	4	5	1	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	0	52.500,00	0	0	0	0	52.500,00	0	0	0	52.500,00	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	6	1	5	1	Sabit İş Makinası Alımları	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	6	2	2	1	Hammadde Alımları	0	315.000,00	0	0	0	0	315.000,00	0	0	0	315.000,00	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	6	4	1	7	Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırması	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	6	4	2	5	Yol yapımı için arsa alım ve kamulaştırma	0	1,05	0	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	6	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	100.000,00	0	0	0	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	6	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	388.000,00	9.450.000,00	0	0	1.550.000,00	8.288.000,00	2.172.608,29	0	0	6.115.391,71	0	26,21	



SANDIKLI  
BELEDİYESİ

46	3	18	33	4	5	1	0	5	6	7	2	5	Diğer Giderler	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	33	4	5	1	0	5	6	7	2	90	Diğer Giderler	0	735.000,00	0	0	0	735.000,00	191.144,66	0	0	543.855,34	0	26,01				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	0	0	50.001,00	0	50.001,00	16.567,20	0	0	33.433,80	0	33,13				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	0	0	47.008,35	0	47.008,35	42.320,67	0	0	4.687,68	0	90,03				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	0	0	2.376.955,20	0	2.376.955,20	2.181.958,30	0	0	194.996,90	0	91,8				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	2	4	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0	0	0	12.140,11	0	12.140,11	0	0	0	12.140,11	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve	0	0	0	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve	0	0	0	225,6	0	225,6	0	0	0	225,6	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	0	0	125.369,31	0	125.369,31	106.864,06	0	0	18.505,25	0	85,24				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	0	0	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	0	0	50.001,00	5.825,90	44.175,10	0	0	0	44.175,10	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0	0	0	655,34	0	655,34	279,66	0	0	375,68	0	42,67				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	0	0	22.163,90	0	22.163,90	22.163,90	0	0	0	0	100				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0	0	0	13.625,00	669,44	12.955,56	11.145,00	0	0	1.810,56	0	86,02				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	0	0	68.079,80	0	68.079,80	40.827,60	0	0	27.252,20	0	59,97				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	0	0	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	0	0	3.000,00	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	0	0	2.000,00	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	0	0	670,44	0	670,44	670,44	0	0	0	0	100				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	0	0	0	3.510,00	0	3.510,00	0	0	0	3.510,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	0	0	29.255,72	0	29.255,72	0	0	0	29.255,72	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	0	0	15.000,00	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	0	0	130.000,00	0	130.000,00	102.222,90	0	0	27.777,10	0	78,63				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	0	0	51.401,58	0	51.401,58	35.843,55	0	0	15.558,03	0	69,73				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0	0	0	52.090,03	0	52.090,03	47.555,54	0	0	4.534,49	0	91,29				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0	0	0	137.902,60	0	137.902,60	3.262,31	0	0	134.640,29	0	2,37				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı	0	0	0	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım	0	0	0	119.460,79	0	119.460,79	69.758,44	0	0	49.702,35	0	58,39				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	0	0	88.650,00	0	88.650,00	3.629,67	0	0	85.020,33	0	4,09				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları (Zirhli Taşıtı Alımı	0	0	0	90.000,00	0	90.000,00	0	0	0	90.000,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	6	4	1	9	İçmesuyu tesisi arazi alım ve	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	6	4	2	6	İçmesuyu tesisi arsa alım ve	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	6	5	1	1	Proje Giderleri	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	0	0	0	15.000,00	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	6	5	7	8	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	0	0	0	30.000,00	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	6	5	7	90	Diğerleri	0	0	0	20.000,00	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	6	7	2	3	Sihhi Tesisat Giderleri	0	0	0	20.000,00	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	6	7	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	0	0	6.000,00	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0				
46	3	18	33	6	3	1	0	5	6	7	7	90	Diğerleri	0	0	0	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0				
46	3	18	34	3	9	9	0	5	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem tazminatı	0	55.000,00	0	0	55.000,00	0	0	0	0	55.000,00	0	0				
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	2.205,00	0	0	2.205,00	817,74	0	0	1.387,26	0	37,09					
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	2.205,00	0	0	2.205,00	0	0	0	0	2.205,00	0	0				
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0	1.050,00	0	0	1.050,00	0	0	0	0	1.050,00	0	0				
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	7.500,00	0	0	7.500,00	0	0	0	0	7.500,00	0	0				
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	8.300,00	0	0	8.300,00	1.759,38	0	0	6.540,62	0	21,2					
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	2	3	1	Yakacak Alımları	0	55.000,00	0	0	55.000,00	21.240,00	0	0	33.760,00	0	38,62					
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	45.000,00	0	0	45.000,00	14.052,98	0	0	30.947,02	0	31,23					
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	52.500,00	0	0	52.500,00	40.917,55	0	0	11.582,45	0	77,94					
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve	0	12.000,00	0	0	12.000,00	3.504,60	0	0	8.495,40	0	29,21					

46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0	5.500,00	0	0	0	5.500,00	0	0	0	5.500,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	17.250,00	0	0	0	17.250,00	1.129,59	0	0	16.120,41	0	6,55	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	502,2	0	0	597,8	0	45,65	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	1.100,00	0	1.803,50	0	2.903,50	2.903,50	0	0	0	0	100	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0	600	0	0	600	0	0	0	0	0	0		
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0	1.320,00	0	0	1.202,50	117,5	0	0	0	117,5	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	766,48	0	0	2.233,52	0	25,55	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	4	9	1	Karantina Giderleri	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0	1.100,00	0	0	1.100,00	0	0	0	0	0	0		
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik	0	1.400.000,00	0	0	58.408,30	1.341.591,70	1.074.354,32	0	0	267.237,38	0	80,08	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	1	0	58.289,85	0	58.290,85	58.290,85	0	0	0	0	100	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	11.000,00	0	0	0	11.000,00	0	0	0	11.000,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	3.300,00	0	0	0	3.300,00	0	0	0	3.300,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	4.000,00	0	0	0	4.000,00	1.371,50	0	0	2.628,50	0	34,29	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	0	550	0	0	0	550	0	0	0	550	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	5.500,00	0	0	0	5.500,00	0	0	0	5.500,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	4.500,00	0	0	0	4.500,00	2.206,08	0	0	2.293,92	0	49,02	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	5	2	Taahhüt Kiralaması Giderleri	0	22.000,00	0	0	0	22.000,00	188,51	0	0	21.811,49	0	0,86	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	5.500,00	0	0	0	5.500,00	0	0	0	5.500,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	6.000,00	0	1.218,45	0	7.218,45	7.218,45	0	0	0	0	100	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	2.200,00	0	0	2.200,00	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	2.200,00	0	0	1.518,50	681,5	0	0	0	681,5	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	11.000,00	0	3.718,50	0	14.718,50	14.718,50	0	0	0	0	100	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	11.000,00	0	0	0	11.000,00	0	0	0	11.000,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	7	3	3	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	0	16.500,00	0	0	0	16.500,00	7.560,04	0	0	8.939,96	0	45,82	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	11.000,00	0	0	0	11.000,00	0	0	0	11.000,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	3	8	9	1	Diğer Taahhüt Yapım, Bakım ve Onarım	0	22.000,00	0	0	10.000,00	12.000,00	0	0	0	12.000,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	1.100,00	0	10.000,00	0	11.100,00	9.247,16	0	0	1.852,84	0	83,31	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	5	4	7	51	4109 sayılı Kanuna Göre Muhtaç Asker	0	16.500,00	0	0	0	16.500,00	0	0	0	16.500,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	6	1	1	1	Büro Mefruşatı Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	6	1	4	1	Kara Taahhüt Alımları (Zırhlı Taahhüt Alımı)	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	6	1	5	1	Sabit İş Makinası Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	6	7	7	2	Hizmet Tesisleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	34	3	9	9	0	5	6	7	9	1	Diğer Giderler	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	1.100,00	0	0	1.100,00	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Çilt Giderleri	0	1.100,00	0	0	582,89	517,11	0	0	0	517,11	0	0	
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	2.200,00	0	1.682,89	0	3.882,89	3.882,89	0	0	0	0	100	
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	



46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	317,7	0	0	782,3	0	28,88
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	4	9	1	Karantina Giderleri	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	826	0	0	274	0	75,09
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	3.300,00	0	0	0	3.300,00	0	0	0	3.300,00	0	0
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	5	4	3	Komisyon Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	2.750,00	0	0	0	2.750,00	0	0	0	2.750,00	0	0
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	2.750,00	0	0	0	2.750,00	435	0	0	2.315,00	0	15,82
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	2.750,00	0	0	0	2.750,00	0	0	0	2.750,00	0	0
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	6.300,00	0	0	0	6.300,00	1.239,00	0	0	5.061,00	0	19,67
46	3	18	34	4	1	1	0	5	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım	0	15.750,00	0	0	0	15.750,00	0	0	0	15.750,00	0	0
46	3	18	34	4	1	1	0	5	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	34	4	1	1	0	5	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	34	4	1	1	0	5	6	7	7	2	Hizmet Tesisleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	0	20.000,00	8.894,55	11.105,45	0	0	0	11.105,45	0	0	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	2	3	1	Yakacak Alımları	0	0	15.000,00	0	15.000,00	4.708,20	0	0	10.291,80	0	31,39	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	0	5.760,39	0	5.760,39	2.331,70	0	0	3.428,69	0	40,48	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	0	12.910,52	0	12.910,52	12.910,52	0	0	0	0	100	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	2	4	2	İçecek Alımları	0	0	2.052,00	0	2.052,00	2.052,00	0	0	0	0	100	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve	0	0	15.000,00	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	0	0	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0	0	3.500,00	0	3.500,00	0	0	0	3.500,00	0	0	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	0	398,15	0	398,15	0	0	0	398,15	0	0	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	0	9.911,40	0	9.911,40	4.403,80	0	0	5.507,60	0	44,43	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	0	1.567,25	0	1.567,25	1.202,50	0	0	364,75	0	76,73	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	0	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	0	684,72	0	684,72	211,12	0	0	473,6	0	30,83	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	0	19.800,00	0	19.800,00	708	0	0	19.092,00	0	3,58	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	0	40.000,00	0	40.000,00	0	0	0	40.000,00	0	0	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0	0	9.800,00	0	9.800,00	885	0	0	8.915,00	0	9,03	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı	0	0	20.000,00	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	0	20.000,00	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	6	5	1	1	Proje Giderleri	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	34	4	2	1	0	5	6	5	7	2	Hizmet Tesisleri	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	2.000,00	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	2.000,00	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	5.000,00	0	0	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	3	1	Yakacak Alımları	0	25.000,00	0	0	1.988,29	23.011,71	12.227,75	0	0	10.783,96	0	53,14
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	65.000,00	0	11.988,29	76.988,29	76.988,29	0	0	0	0	0	100
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	14.500,00	0	0	0	14.500,00	12.894,98	0	0	1.605,02	0	88,93
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	4	1	Yiyecek Alımları (Bedelen İşe Dahil)	0	4.000,00	0	0	0	4.000,00	0	0	0	4.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	4	2	İçecek Alımları	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	9.028,80	0	0	971,2	0	90,29
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve	0	14.000,00	0	0	0	14.000,00	0	0	0	14.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0

46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	1.500,00	0	0	0	1.500,00	180	0	0	1.320,00	0	12	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	4.000,00	0	10.000,00	0	14.000,00	13.490,57	0	0	509,43	0	96,36	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0	1.000,00	0	10.000,00	0	11.000,00	6.758,74	0	0	4.241,26	0	61,44	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0	0	0	3.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0	4.000,00	0	0	0	4.000,00	1.378,64	0	0	2.621,36	0	34,47	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik)	0	800.000,00	0	310.000,00	39.099,80	1.070.900,20	866.537,52	0	0	204.362,68	0	80,92	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	1	0	74.860,89	0	74.861,89	74.861,89	0	0	0	0	100	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	1.996,29	0	0	3.003,71	0	39,93	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	4.000,00	0	0	0	4.000,00	0	0	0	0	4.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	6.747,00	0	0	3.253,00	0	67,47	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	0	0	4.238,91	0	4.238,91	4.238,91	0	0	0	0	100	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	4.000,00	0	0	0	4.000,00	0	0	0	0	4.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0	0	0	3.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	0	25.000,00	0	0	0	25.000,00	212,4	0	0	24.787,60	0	0,85	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	5.839,35	0	0	4.160,65	0	58,39	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0	0	0	6.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0	90.000,00	0	0	0	90.000,00	21.024,04	0	0	68.975,96	0	23,36	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0	0	0	3.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	0	0	0	0	15.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	5.000,00	0	15.000,00	0	20.000,00	6.998,45	0	0	13.001,55	0	34,99	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları (Zirhli Taşıt Alımı)	0	120.000,00	0	0	75.000,00	45.000,00	0	0	0	0	45.000,00	0	0
46	3	18	35	3	2	1	0	5	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	35	3	2	1	0	5	6	5	7	1	Hizmet Binası	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	3.000,00	17.000,00	0	20.000,00	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	2	3	1	Yakacak Alımları	0	15.000,00	0	0	15.000,00	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	10.000,00	0	0	5.760,39	4.239,61	4.239,61	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	12.000,00	8.000,00	0	6.066,97	13.933,03	13.933,03	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	2	4	2	İçecek Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve	0	5.000,00	10.000,00	0	15.000,00	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0	3.500,00	0	0	3.500,00	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	2.000,00	0	0	398,15	1.601,85	1.601,85	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	15.000,00	0	0	9.911,40	5.088,60	5.088,60	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	2.500,00	0	0	1.567,25	932,75	932,75	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	1.000,00	0	0	684,72	315,28	315,28	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	10.000,00	10.000,00	0	19.800,00	200	200	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	7.000,00	33.000,00	0	40.000,00	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0	10.000,00	0	0	9.800,00	200	200	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı	0	20.000,00	0	0	20.000,00	0	0	0	0	0	0	0	





46	3	18	36	4	2	1	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	20.000,00	0	0	20.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	2	1	0	5	6	5	1	1	1	Proje Giderleri	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	36	4	2	1	0	5	6	5	7	2	2	Hizmet Tesisleri	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	1	1	1	1	Temel Maaşlar	0	60.000,00	0	0	3.188,88	56.811,12	56.811,12	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	1	2	1	2	Zamlar ve Tazminatlar	0	30.000,00	0	15.556,03	0	45.556,03	45.556,03	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	1	3	3	1	Ödenekler	0	30.000,00	0	0	12.367,15	17.632,85	913,77	0	0	16.719,08	0	5,18		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	1	4	4	1	Sosyal Haklar	0	25.000,00	0	0	0	25.000,00	14.533,35	0	0	10.466,65	0	58,13		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	1	6	1	1	Ödül ve İkramiyeler	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	3	1	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	0	130.000,00	0	4.386,70	0	134.386,70	134.386,70	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	3	1	2	2	Geçici İşçilerin Ücretleri	0	30.000,00	0	0	4.386,70	25.613,30	0	0	0	25.613,30	0	0		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	3	2	1	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem	0	150.000,00	0	0	0	150.000,00	0	0	0	150.000,00	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	3	2	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	3	3	1	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	0	112.000,00	0	0	0	112.000,00	76.495,14	0	0	35.504,86	0	68,3		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	3	3	2	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	3	4	1	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	3.554,81	0	0	11.445,19	0	23,7		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	3	4	2	2	Geçici İşçilerin Fazla Mesailer	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	3	5	1	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	23.154,18	0	0	6.845,82	0	77,18		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	3	5	2	2	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	3	9	1	1	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0	0	0
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	3	9	2	2	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	4	1	1	2	Aday Çıkar, Çıkar ve Stajyer Öğrencilerin	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	2	1	6	1	1	Sosyal güvenlik primi ödemeleri	0	25.000,00	0	0	0	25.000,00	23.471,55	0	0	1.528,45	0	93,89		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	2	1	6	2	2	Sağlık primi ödemeleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	2	3	4	1	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	0	7.000,00	0	0	0	7.000,00	4.451,21	0	0	2.548,79	0	63,59		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	2	3	6	1	1	Sosyal güvenlik primi ödemeleri	0	85.000,00	0	0	0	85.000,00	45.624,80	0	0	39.375,20	0	53,68		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	2	3	6	2	2	Sağlık primi ödemeleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	2	4	4	1	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	2	4	6	1	1	Sosyal güvenlik primi ödemeleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	2	4	6	2	2	Sağlık primi ödemeleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	2	1	1	1	Kırtasiye Alımları	0	1.500,00	0	0	1.019,98	480,02	480,02	0	0	0	0	100		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	2	1	2	2	Büro Malzemesi Alımları	0	1.500,00	0	0	1.500,00	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	2	1	5	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	31.000,00	0	0	25.177,88	5.822,12	5.822,12	0	0	0	0	100		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	2	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	6.000,00	14.000,00	0	18.895,52	1.104,48	1.104,48	0	0	0	0	100		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	2	3	1	1	Yakacak Alımları	0	5.000,00	0	0	4.072,06	927,94	927,94	0	0	0	0	100		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	2	3	2	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	150.000,00	450.000,00	0	429.506,91	170.493,09	170.493,09	0	0	0	0	100		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	2	3	3	3	Elektrik Alımları	0	9.000,00	6.000,00	0	10.877,80	4.122,20	4.122,20	0	0	0	0	100		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	2	5	1	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve	0	500	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	2	6	2	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0	500	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	2	9	90	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	10.000,00	0	0	9.850,00	150	150	0	0	0	0	100		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	3	1	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	5.000,00	0	0	4.228,33	771,67	771,67	0	0	0	0	100		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	4	3	1	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	4	3	2	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0	7.000,00	0	0	3.082,48	3.917,52	3.917,52	0	0	0	0	100		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	4	3	90	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	80.000,00	0	0	79.164,50	835,5	835,5	0	0	0	0	100		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	5	1	4	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik	0	600.000,00	700.000,00	0	472.054,22	827.945,78	827.945,78	0	0	0	0	100		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	5	1	11	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	1	26.381,73	0	26.381,73	26.381,73	0	0	0	0	100			
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	5	2	1	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	500	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	5	2	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	3.000,00	0	0	1.832,55	1.167,45	1.167,45	0	0	0	0	100		
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	5	3	4	4	Geçiş Ücretleri	0	200	800	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	5	4	1	1	İlan Giderleri	0	5.000,00	0	0	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	5	4	2	2	Sigorta Giderleri	0	60.000,00	40.000,00	0	77.379,42	22.620,58	22.620,58	0	0	0	0	100		

46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	5	5	2	Taahhüt Kiralaması Giderleri	0	60.000,00	0	0	60.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	1.000,00	0	0	750	250	250	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	2.000,00	0	0	1.365,00	635	635	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	0	1.000,00	4.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	20.000,00	20.000,00	0	39.210,00	790	790	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	11.000,00	0	0	9.700,00	1.300,00	1.300,00	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	7	3	3	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	0	100.000,00	50.000,00	0	92.364,92	57.635,08	57.635,08	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	9	8	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	21.000,00	0	0	20.525,52	474,48	474,48	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0	16.000,00	0	0	10.999,80	5.000,20	5.000,20	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	4	5	2	0	5	6	1	4	1	Kara Taahhüt Alımları (Zirhli Taahhüt Alımı)	0	1.000.000,00	0	0	1.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	35.000,00	0	3.314,80	1	38.313,80	38.313,80	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	55.000,00	55.000,00	0	47.008,35	62.991,65	62.991,65	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	2.500.000,00	500.000,00	0	1.130.270,00	1.869.730,00	1.869.730,00	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	2	4	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0	14.000,00	0	0	12.140,11	1.859,89	1.859,89	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel Kuşam ve	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve	0	1.500,00	0	0	225,6	1.274,40	1.274,40	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	200.000,00	0	0	125.369,31	74.630,69	74.630,69	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	1	0	43.513,00	1	43.513,00	43.513,00	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0	1.000,00	0	0	655,34	344,66	344,66	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	15.000,00	0	60.000,00	59.851,00	15.149,00	15.149,00	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0	15.000,00	5.000,00	0	13.625,00	6.375,00	6.375,00	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	120.000,00	0	0	68.079,80	51.920,20	51.920,20	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	5	3	3	Yük Taahhüt Giderleri	0	3.000,00	0	0	3.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	2.000,00	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	4.000,00	0	5.124,28	1	9.123,28	9.123,28	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	5	5	2	Taahhüt Kiralaması Giderleri	0	10.000,00	0	0	3.510,00	6.490,00	6.490,00	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	45.000,00	0	0	34.380,00	10.620,00	10.620,00	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	15.000,00	0	0	15.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	30.000,00	0	0	30.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	30.000,00	30.000,00	0	51.401,58	8.598,42	8.598,42	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	7	3	3	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	0	40.000,00	20.000,00	0	52.090,03	7.909,97	7.909,97	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0	20.000,00	20.000,00	0	37.902,60	2.097,40	2.097,40	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı	0	5.000,00	0	0	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	3	8	9	1	Diğer Taahhüt Yapım, Bakım ve Onarım	0	100.000,00	30.000,00	0	119.460,79	10.539,21	10.539,21	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	100.000,00	0	0	88.650,00	11.350,00	11.350,00	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	6	1	4	1	Kara Taahhüt Alımları (Zirhli Taahhüt Alımı)	0	150.000,00	0	0	150.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	6	4	1	9	İçmesuyu tesisi arazi alım ve	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	6	4	2	6	İçmesuyu tesisi arsa alım ve	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	6	5	1	1	Proje Giderleri	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	0	15.000,00	0	0	15.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	6	5	7	8	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	0	30.000,00	0	0	30.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	6	5	7	90	Diğerleri	0	20.000,00	0	0	20.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	6	7	2	3	Sihhi Tesisat Giderleri	0	20.000,00	0	0	20.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	36	6	3	1	0	5	6	7	3	3	Yük Taahhüt Giderleri	0	6.000,00	0	0	6.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	6.300,00	0	0	0	6.300,00	77,03	0	0	6.222,97	0	1,22
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0	105.000,00	0	0	0	105.000,00	82.916,34	0	0	22.083,66	0	78,97
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	28.569,77	0	0	21.430,23	0	57,14
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0	40.000,00	0	0	8.294,81	31.705,19	7.330,00	0	0	24.375,19	0	23,12
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik	0	3.500.000,00	0	1.590.000,00	0	5.090.000,00	4.731.137,86	0	0	358.862,14	0	92,95
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	68.921,90	0	0	31.078,10	0	68,92
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	24.659,47	0	0	75.340,53	0	24,66
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	2.500,00	0	7.679,85	0	10.179,85	10.179,85	0	0	0	0	100
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	9.256,14	0	0	10.743,86	0	46,28
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım	0	525	0	0	0	525	0	0	0	525	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	590	0	0	1.410,00	0	29,5
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	0	105	0	0	0	105	0	0	0	105	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	4	İlan Giderleri	0	41.000,00	0	0	0	41.000,00	5.923,60	0	0	35.076,40	0	14,45	
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	2.678,58	0	0	7.321,42	0	26,79
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	5	2	Taahhüt Kiralaması Giderleri	0	1	0	614,96	0	615,96	615,96	0	0	0	0	100
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	36.000,00	0	0	0	36.000,00	0	0	0	36.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	23.559,02	0	0	6.440,98	0	78,53
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	6	1	1	Temsil, Ağırhama, Tören, Fuar,	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	262,48	0	0	9.737,52	0	2,62
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırhama, Tören, Fuar,	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	6.179,00	0	0	3.821,00	0	61,79
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	15.000,00	0	0	431,69	14.568,31	0	0	0	14.568,31	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	554,6	0	0	14.445,40	0	3,7
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	6.000,00	0	80,8	0	6.080,80	6.080,80	0	0	0	0	100
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	400.000,00	0	0	0	400.000,00	89.670,93	0	0	310.329,07	0	22,42
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	3.224,50	0	0	1.775,50	0	64,49
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	42.000,00	0	0	0	42.000,00	21.177,17	0	0	20.822,83	0	50,42
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	7	3	3	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	0	15.750,00	0	350,89	0	16.100,89	16.100,89	0	0	0	0	100
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	590	0	0	2.410,00	0	19,67
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı	0	1.000,00	0	24.252,00	0	25.252,00	25.252,00	0	0	0	0	100
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0	100.000,00	0	0	23.252,00	76.748,00	1.843,75	0	0	74.904,25	0	2,4
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım	0	400.000,00	0	0	0	400.000,00	326.461,70	0	0	73.538,30	0	81,62
46	3	18	37	4	7	2	0	5	3	9	8	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi	0	4.200,00	0	0	0	4.200,00	0	0	0	4.200,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	94.000,00	0	0	0	94.000,00	13.261,60	0	0	80.738,40	0	14,11
46	3	18	37	4	7	2	0	5	5	1	2	1	Emekli Sandığına (emekli sandığı ek	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0	150.000,00	0	0	0	150.000,00	17.510,00	0	0	132.490,00	0	11,67
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	1	1	1	Büro Mefruşatı Alımları	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	1	1	90	Diğer Mefruşat Alımları	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	1	2	1	Büro Makinaları Alımları (Asgari Değerin	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	1	2	3	Tıbbi Cihaz Alımları	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	1	4	1	Kara Taahhüt Alımları (Zirhli Taahhüt Alımı	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0



46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	1	4	40	Deniz ve Suyolu Taşıtı Alımları	0	0	0	149.000,00	0	149.000,00	94.400,00	0	0	54.600,00	0	63,36
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	1	5	1	Sabit İş Makinası Alımları	0	150.000,00	0	0	149.000,00	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	3	2	2	Plan Proje Alımları	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	3	3	1	Lisans Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	4	1	5	Turizm Arazi Alım ve Kamulaştırması	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	4	1	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	5	1	1	Proje Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	5	1	3	Kontrol Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	5	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	0	150.000,00	0	0	0	150.000,00	0	0	0	150.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	5	2	3	Sihhi Tesisat Giderleri	0	150.000,00	0	0	0	150.000,00	0	0	0	150.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	5	2	90	Diğer Giderler	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	5	7	1	Hizmet Binası	0	1.500.000,00	0	0	1.300.000,00	200.000,00	0	0	0	200.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	5	7	2	Hizmet Tesisleri	0	5.000.000,00	0	0	0	5.000.000,00	0	0	0	5.000.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	5	7	90	Diğerleri	0	700.000,00	0	0	0	700.000,00	0	0	0	700.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	7	1	1	Proje Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	7	1	2	Müşavirlik Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	7	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	7	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	7	2	3	Sihhi Tesisat Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	7	7	2	Hizmet Tesisleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	37	4	7	2	0	5	6	7	7	2	Sosyal Tesisler	0	1.000.000,00	0	0	990.000,00	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0
46	3	18	37	10	1	2	5	5	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	38	6	2	1	0	5	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	5.006,15	0	0	9.993,85	0	33,37
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	354	0	0	4.646,00	0	7,08
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	8.078,53	0	0	6.921,47	0	53,86
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	336	0	0	1.664,00	0	16,8
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	2	3	90	Diğer Enerji Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	2.356,46	0	0	2.643,54	0	47,13
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	500	0	0	0	500	190	0	0	310	0	38
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	1.970,95	0	0	28.029,05	0	6,57
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	5.570,33	0	0	4.429,67	0	55,7
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	4	4	2	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	4	4	90	Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0	250.000,00	0	0	5.974,88	244.025,12	50.504,00	0	0	193.521,12	0	20,7
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik	0	300.000,00	0	0	0	300.000,00	211.974,41	0	0	88.025,59	0	70,66
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0



46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	1.000,00	0	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	1.500,00	0	0	0	0	1.500,00	505	0	0	995	0	0	0	995	0	33,67	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	1.000,00	0	0	0	0	1.000,00	983,75	0	0	16,25	0	0	0	16,25	0	98,38	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet	0	1.000,00	0	2.750,00	0	0	3.750,00	3.750,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	1.000,00	0	3.106,40	0	0	4.106,40	4.106,40	0	0	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	2.000,00	0	0	0	0	2.000,00	650	0	0	1.350,00	0	0	0	1.350,00	0	32,5	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	5	2	Taahhüt Kiralaması Giderleri	0	1	0	118,48	0	0	119,48	119,48	0	0	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0		
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	9	3	Kurslara Katılma Giderleri	0	5.000,00	0	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	10.000,00	0	0	0	0	10.000,00	4.827,00	0	0	5.173,00	0	0	0	5.173,00	0	48,27	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	10.000,00	0	0	9.718,23	0	281,77	0	0	0	281,77	0	0	0	281,77	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	5.000,00	0	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	0	1.000,00	0	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	10.000,00	0	9.718,23	0	0	19.718,23	19.718,23	0	0	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	20.000,00	0	0	0	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0	500	0	0	0	0	500	0	0	0	500	0	0	0	500	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	7	3	3	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	0	20.000,00	0	0	0	0	20.000,00	2.849,74	0	0	17.150,26	0	0	0	17.150,26	0	14,25	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	8	9	1	Diğer Taahhüt Yapım, Bakım ve Onarım	0	50.000,00	0	0	0	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	9	3	1	Cenaze Giderleri	0	5.000,00	0	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	3	9	3	2	Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım	0	5.000,00	0	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	12.000,00	0	0	0	0	12.000,00	5.558,16	0	0	6.441,84	0	0	0	6.441,84	0	46,32	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	1	1	1	Büro Mefruşatı Alımları	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0		
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	1	2	1	Büro Makinaları Alımları (Asgari Değerin	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0		
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	1	4	1	Kara Taahhüt Alımları (Zirhli Taahhüt Alımı	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0		
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	1	7	1	Arkeolojik Kazı Giderleri	0	20.000,00	0	0	0	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	1	7	3	Eski Eser Alım ve Onarımları	0	100.000,00	0	0	0	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	1	7	90	Diğer Kültür Varlığı Alımları ve Korunması	0	1.000.000,00	0	0	0	0	1.000.000,00	361.019,55	0	0	638.980,45	0	0	0	638.980,45	0	36,1	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılım Alımları	0	1	0	322.139,00	0	0	322.140,00	322.140,00	0	0	0	0	0	0	0	0	100	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	3	2	1	Harita Alımları	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0		
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	3	2	2	Plan Proje Alımları	0	500.000,00	0	0	222.138,00	277.862,00	117.882,00	0	0	91.114,02	68.865,98	42,42	0	91.114,02	68.865,98	42,42		
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	3	3	1	Lisans Alımları	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0		
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	4	1	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve	0	500.000,00	0	0	0	0	500.000,00	0	0	0	500.000,00	0	0	0	500.000,00	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	4	2	1	Hizmet Binası için	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0		
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	4	2	3	Sosyal Tesis için	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0		
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	4	2	5	Yol yapımı için arsa alım ve kamulaştırma	0	1.000.000,00	0	0	100.000,00	900.000,00	0	0	0	900.000,00	0	0	0	900.000,00	0	0		
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	4	2	7	Kanalizasyon yapımı için arsa alım ve	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0		
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	4	2	90	Diğer	0	2.000.000,00	0	0	0	0	2.000.000,00	0	0	0	2.000.000,00	0	0	0	2.000.000,00	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	4	3	1	Hizmet Binası için	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0		
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	4	3	3	Sosyal Tesis için	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0		
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	4	3	90	Diğer	0	1.000.000,00	0	0	0	0	1.000.000,00	0	0	0	1.000.000,00	0	0	0	1.000.000,00	0	0	
46	3	18	38	6	2	1	0	5	6	7	7	90	Diğerleri	541.842,74	2.500.000,00	0	0	0	3.041.842,74	0	0	0	2.500.000,00	541.842,74	0	0	2.500.000,00	541.842,74	0		
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	1	1	1	Temel Maaşlar	0	1.014.886,60	220.000,00	0	97.260,43	1.137.626,17	1.137.626,17	0	0	0	0	0	0	0	0	100		
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	1	2	1	Zamlar ve Tahminatlar	0	1.177.546,54	130.000,00	0	92.250,99	1.215.295,55	1.215.295,55	0	0	0	0	0	0	0	0	100		
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	1	3	1	Ödenekler	0	697.692,25	0	0	93.607,67	604.084,58	17.384,59	0	0	0	586.699,99	0	0	0	586.699,99	0	2,88	
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	1	4	1	Sosyal Haklar	0	129.950,08	0	283.119,09	0	413.069,17	413.069,17	0	0	0	0	0	0	0	0	100		
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	0	20.234,32	7.000,00	0	0	27.234,32	17.875,81	0	0	0	9.358,51	0	0	0	9.358,51	0	65,64	
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0		
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	1	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel	0	332.640,00	450.000,00	0	55.856,49	726.783,51	726.783,51	0	0	0	0	0	0	0	0	100		



SANDIKLI  
BELEDİYESİ

46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	1	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	0	1	0	47.409,89	0	47.410,89	47.410,89	0	0	0	0	100
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	2	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve	0	1,1	0	0	1,1	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam	0	181.509,66	120.000,00	0	10.748,46	290.761,20	290.761,20	0	0	0	0	100
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	2	90	Diğer Sözleşmeli Personel Zam ve	0	1,1	0	19.378,57	0	19.379,67	19.379,67	0	0	0	0	100
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	3	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	3	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	3	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ödenekleri	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	4	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal	0	1,1	0	0	1,1	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel	0	16.326,67	250.000,00	0	20.290,52	246.036,15	199.517,16	0	0	46.518,99	0	81,09
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	4	90	Diğer Sözleşmeli Personelin Sosyal	0	1	0	20.113,31	0	20.114,31	20.114,31	0	0	0	0	100
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	5	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Ek	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	5	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Ek	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	6	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	2	9	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	0	720.090,00	280.000,00	0	0	1.000.090,00	898.437,55	0	0	101.652,45	0	89,84
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	3	1	2	Geçici İşçilerin Ücretleri	0	150.000,00	0	0	0	150.000,00	0	0	0	150.000,00	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem	0	165.000,00	0	135.000,00	0	300.000,00	288.402,04	0	0	11.597,96	0	96,13
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	0	295.456,18	250.000,00	0	0	545.456,18	460.383,16	0	0	85.073,02	0	84,4
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	3	3	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	0	75.499,20	0	0	0	75.499,20	29.796,50	0	0	45.702,70	0	39,47
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	3	4	2	Geçici İşçilerin Fazla Mesaipleri	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	0	144.018,00	40.000,00	0	0	184.018,00	146.822,07	0	0	37.195,93	0	79,79
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	3	5	2	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	3	9	1	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	0	156.273,93	0	0	0	156.273,93	0	0	0	156.273,93	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	3	9	2	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	1	4	1	2	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	2	1	6	1	Sosyal güvenlik primi ödemeleri	0	392.314,96	35.000,00	0	0	427.314,96	394.262,51	0	0	33.052,45	0	92,27
46	3	18	40	1	3	1	0	5	2	1	6	2	Sağlık primi ödemeleri	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	2	2	4	1	İşsizlik sigortası fonuna	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	2	2	6	1	Sosyal güvenlik primi ödemeleri	0	82.500,00	120.000,00	0	0	202.500,00	196.219,56	0	0	6.280,44	0	96,9
46	3	18	40	1	3	1	0	5	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	0	33.827,90	0	0	0	33.827,90	29.176,32	0	0	4.651,58	0	86,25
46	3	18	40	1	3	1	0	5	2	3	6	1	Sosyal güvenlik primi ödemeleri	0	438.876,11	0	0	0	438.876,11	299.057,31	0	0	139.818,80	0	68,14
46	3	18	40	1	3	1	0	5	2	3	6	2	Sağlık primi ödemeleri	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	2	4	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	2	4	6	1	Sosyal güvenlik primi ödemeleri	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	2	4	6	2	Sağlık primi ödemeleri	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	500,03	0	0	1.699,97	0	22,73
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	3.300,00	0	0	0	3.300,00	0	0	0	3.300,00	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	800	0	0	0	800	281,1	0	0	518,9	0	35,14
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	5.500,00	0	0	0	5.500,00	1.923,10	0	0	3.576,90	0	34,97
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	20.900,00	0	0	11.284,64	9.615,36	811,6	0	0	8.803,76	0	8,44
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0	2.528,36	0	11.284,64	0	13.813,00	13.813,00	0	0	0	0	100
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik	0	40.000,00	0	0	35.000,00	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	40.000,00	0	0	0	40.000,00	0	0	0	40.000,00	0	0

46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	9.900,00	0	0	0	9.900,00	9.231,60	0	0	668,4	0	93,25
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	5	9	3	Kurslara Katılma Giderleri	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	28.582,20	0	0	1.417,80	0	95,27
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	654,9	0	0	9.345,10	0	6,55
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	1.852,00	0	0	348	0	84,18
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	40	1	3	1	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	5.500,00	0	10.000,00	0	15.500,00	5.772,18	0	0	9.727,82	0	37,24
46	3	18	40	1	3	1	0	5	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0	85.000,00	0	0	0	85.000,00	82.335,41	0	0	2.664,59	0	96,87
46	3	18	40	1	3	1	0	5	5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0	0	1,1	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	1.200,00	0	0	38,14	1.161,86	170	0	0	991,86	0	14,63
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0	600	0	0	0	600	0	0	0	600	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Çit Giderleri	0	25.000,00	0	0	0	25.000,00	0	0	0	25.000,00	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	18.000,00	0	0	0	18.000,00	169,92	0	0	17.830,08	0	0,94
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	2	3	1	Yakacak Alımları	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	12.000,00	0	0	0	12.000,00	2.061,65	0	0	9.938,35	0	17,18
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	600	0	0	0	600	0	0	0	600	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	2	4	2	İçecek Alımları	0	5.000,00	0	38,14	0	5.038,14	5.038,14	0	0	0	0	100
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve	0	25.000,00	0	0	0	25.000,00	0	0	0	25.000,00	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0	600	0	0	0	600	0	0	0	600	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	0	600	0	0	0	600	0	0	0	600	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	25.000,00	0	0	0	25.000,00	5.030,40	0	0	19.969,60	0	20,12
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	600	0	0	0	600	0	0	0	600	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	600	0	0	0	600	0	0	0	600	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0	600	0	0	0	600	344,66	0	0	255,34	0	57,44
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	4	9	1	Karantina Giderleri	0	600	0	0	0	600	0	0	0	600	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	5	1	4	Müteahhithlik Hizmetleri (Temizlik	0	8.000.000,00	0	2.263.639,39	0	10.263.639,39	10.263.639,39	0	0	0	0	100
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	1	0	28.946,52	0	28.947,52	28.947,52	0	0	0	0	100
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	600	0	0	600	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	0	850.000,00	0	0	171.985,91	678.014,09	358.051,11	0	0	319.962,98	0	52,81
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	8.000,00	0	0	0	8.000,00	1.888,00	0	0	6.112,00	0	23,6
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	1.700,00	0	0	300	0	85
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	150.000,00	0	0	0	150.000,00	0	0	0	150.000,00	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	694	0	0	506	0	57,83
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	200.000,00	0	0	120.000,00	80.000,00	70.092,00	0	0	9.908,00	0	87,62
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0
46	3	18	41	5	1	1	0	5	6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	0	0	1.200.000,00	0	200.000,00	1.000.000,00	999.282,66	0	0	717,34	0	99,93
46	3	18	41	5	1	1	0	5	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0
46	3	18	42	1	3	9	0	5	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0



46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	2.000,00	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve	0	2.000,00	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	1.000,00	0	0	1.000,00	435	0	0	565	0	43,5	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	3.000,00	0	0	3.000,00	250	0	0	2.750,00	0	8,33	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	3.000,00	0	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve	0	3.000,00	0	2.500,00	500	500	0	0	0	0	0	100	0
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	5	1	4	Müteahhithlik Hizmetleri (Temizlik	0	30.000,00	0	19.080,36	10.919,64	610,5	0	0	10.309,14	0	5,59	0	0
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	1	0	21.580,36	0	21.581,36	21.581,36	0	0	0	0	100	0
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	40.000,00	0	0	40.000,00	38.171,05	0	0	1.828,95	0	95,43	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (internet	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	10.000,00	0	0	10.000,00	2.265,60	0	0	7.734,40	0	22,66	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	5	5	2	Taahhüt Kiralaması Giderleri	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	1.000,00	0	0	1.000,00	981,43	0	0	18,57	0	98,14	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	7.000,00	0	0	7.000,00	0	0	0	7.000,00	0	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	0	5.000,00	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	5.000,00	0	0	5.000,00	2.600,00	0	0	2.400,00	0	52	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	5.000,00	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	7	3	3	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	42	1	3	9	0	5	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	0	0	1.019,98	0	1.019,98	0	0	1.019,98	0	0	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	0	0	1.500,00	0	1.500,00	0	0	1.500,00	0	0	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	0	0	25.177,88	0	25.177,88	0	0	25.177,88	0	0	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	0	0	18.895,52	0	18.895,52	2.330,50	0	16.565,02	0	12,33	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	2	3	1	Yakacak Alımları	0	0	0	4.072,06	0	4.072,06	0	0	4.072,06	0	0	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	0	0	429.506,91	0	429.506,91	239.382,90	0	190.124,01	0	55,73	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	0	0	10.877,80	0	10.877,80	1.846,80	0	9.031,00	0	16,98	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve	0	0	0	500	0	500	0	0	500	0	0	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0	0	0	500	0	500	0	0	500	0	0	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	0	0	9.850,00	0	9.850,00	4.636,22	0	5.213,78	0	47,07	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	0	0	4.228,33	0	4.228,33	387,5	0	3.840,83	0	9,16	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	0	0	1.000,00	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0	0	0	3.082,48	0	3.082,48	2.115,06	0	967,42	0	68,62	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	0	0	79.164,50	0	79.164,50	306,5	0	78.858,00	0	0,39	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	5	1	4	Müteahhithlik Hizmetleri (Temizlik	0	0	0	488.645,69	0	488.645,69	488.645,69	0	0	0	0	100	0
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	0	0	500	500	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	0	0	1.832,55	620,93	1.211,62	1.211,62	0	0	0	0	100	0
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	0	0	0	1.000,00	850	150	150	0	0	0	0	100	0
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	0	0	5.000,00	4.056,00	944	944	0	0	0	0	100	0
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	0	0	77.379,42	36.945,27	40.434,15	20.614,85	0	0	19.819,30	0	50,98	0
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	5	5	2	Taahhüt Kiralaması Giderleri	0	0	0	60.000,00	0	60.000,00	0	0	60.000,00	0	0	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	0	0	750	0	750	0	0	750	0	0	0	
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	0	0	1.365,00	0	1.365,00	0	0	1.365,00	0	0	0	

46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	0	0	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	0	0	0	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	0	0	39.210,00	0	39.210,00	220	0	0	38.990,00	0	0,56
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	0	0	9.700,00	0	9.700,00	0	0	0	9.700,00	0	0
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0	0	0	92.364,92	0	92.364,92	63.808,46	0	0	28.556,46	0	69,08
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	0	0	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	42	4	5	2	0	5	3	9	8	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi	0	0	0	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	42	4	5	2	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	0	0	20.525,52	0	20.525,52	0	0	0	20.525,52	0	0
46	3	18	42	4	5	2	0	5	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0	0	0	10.999,80	0	10.999,80	0	0	0	10.999,80	0	0
46	3	18	42	4	5	2	0	5	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları (Zırlı Taşıtı Alımı)	0	0	0	1.000.000,00	0	1.000.000,00	0	0	0	1.000.000,00	0	0
46	3	18	43	4	2	1	0	5	3	2	4	1	Yiyecek Alımları (Bedelen İşe Dahil)	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	4	2	1	0	5	3	2	4	2	İçecek Alımları	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0
46	3	18	43	4	2	1	0	5	3	2	4	3	Yem Alımları	0	12.000,00	0	0	0	12.000,00	0	0	0	12.000,00	0	0
46	3	18	43	4	2	1	0	5	3	2	5	5	Kuşam Alımları (Sadece Hayvan	0	1.440,00	0	0	0	1.440,00	0	0	0	1.440,00	0	0
46	3	18	43	4	2	1	0	5	3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0
46	3	18	43	4	2	1	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	7.200,00	0	0	0	7.200,00	0	0	0	7.200,00	0	0
46	3	18	43	4	2	1	0	5	3	5	3	1	Taşımaya İlişkin Beslenme, Barındırma	0	1.440,00	0	0	0	1.440,00	0	0	0	1.440,00	0	0
46	3	18	43	4	2	1	0	5	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0
46	3	18	43	4	2	1	0	5	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım	0	60.000,00	0	0	0	60.000,00	2.551,05	0	0	57.448,95	0	4,25
46	3	18	43	8	1	1	0	5	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	0	24.000,00	0	0	0	24.000,00	0	0	0	24.000,00	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	2	1	1	Kirtasiye Alımları	0	4.800,00	0	0	0	4.800,00	0	0	0	4.800,00	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	7.200,00	0	0	0	7.200,00	0	0	0	7.200,00	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Çit Giderleri	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	3.600,00	0	0	0	3.600,00	619,5	0	0	2.980,50	0	17,21
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	2	3	1	Yakacak Alımları	0	12.000,00	0	0	0	12.000,00	2.375,34	0	0	9.624,66	0	19,79
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	84.000,00	0	0	0	84.000,00	53.669,24	0	0	30.330,76	0	63,89
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	300.000,00	0	0	0	300.000,00	285.518,25	0	0	14.481,75	0	95,17
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve	0	7.560,00	0	0	0	7.560,00	0	0	0	7.560,00	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	0	151.200,00	0	0	90.000,00	61.200,00	0	0	61.200,00	0	0	
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0	60.000,00	0	0	0	60.000,00	18.054,00	0	0	41.946,00	0	30,09
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve	0	180.000,00	0	0	0	180.000,00	167.339,62	0	0	12.660,38	0	92,97
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	72.000,00	0	0	0	72.000,00	54.278,61	0	0	17.721,39	0	75,39
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0	3.600,00	0	0	0	3.600,00	348,69	0	0	3.251,31	0	9,69
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0	24.000,00	0	10.387,56	0	34.387,56	34.387,56	0	0	0	0	100
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik	0	960.000,00	0	90.000,00	10.387,56	1.039.612,44	1.017.559,38	0	0	22.053,06	0	97,88
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	2.400,00	0	0	0	2.400,00	0	0	0	2.400,00	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	18.000,00	0	0	0	18.000,00	0	0	0	18.000,00	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	12.000,00	0	0	0	12.000,00	0	0	0	12.000,00	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	2.322,45	0	0	7.677,55	0	23,22
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	2.694,83	0	0	3.305,17	0	44,91
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	5.067,81	0	0	932,19	0	84,46
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	1.003,00	0	0	4.997,00	0	16,72
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0	0	1.200,00	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	477,9	0	0	5.522,10	0	7,97
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	240.000,00	0	0	0	240.000,00	57.138,66	0	0	182.861,34	0	23,81
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	3.336,00	0	0	0	3.336,00	1.982,40	0	0	1.353,60	0	59,42
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0	2.268,00	0	0	0	2.268,00	0	0	0	2.268,00	0	0





46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	12.000,00	0	0	0	12.000,00	2.384,43	0	0	9.615,57	0	19,87
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0	24.000,00	0	0	0	24.000,00	23.922,24	0	0	77,76	0	99,68
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0	24.000,00	0	0	0	24.000,00	12.519,28	0	0	11.480,72	0	52,16
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0	22.680,00	0	0	0	22.680,00	2.519,19	0	0	20.160,81	0	11,11
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	14.400,00	0	0	0	14.400,00	0	0	0	14.400,00	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0	180.000,00	0	0	0	180.000,00	0	0	0	180.000,00	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım	0	720.000,00	0	0	0	720.000,00	25.645,90	0	0	694.354,10	0	3,56
46	3	18	43	8	1	1	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	24.000,00	0	0	0	24.000,00	6,1	0	0	23.993,90	0	0,03
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	1	3	5	Zirai Gereç Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıt Alımı	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	1	5	1	Sabit İş Makinası Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	2	5	1	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	5	1	1	Proje Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	5	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	5	2	3	Sihhi Tesisat Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	5	2	90	Diğer Giderler	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	5	6	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	5	7	90	Diğerleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	6	2	1	Malzeme Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	6	7	1	Müteahhithlik Hizmetleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	7	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	7	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	7	2	3	Sihhi Tesisat Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	7	2	90	Diğer Giderler	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	7	7	2	Hizmet Tesisleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43	8	1	1	0	5	6	7	7	90	Diğerleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	1.500,00	0	0	903,13	596,87	0	0	0	596,87	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	1.500,00	0	0	0	1.500,00	0	0	0	1.500,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	322,73	0	0	1.677,27	0	16,14
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	2	4	2	İçecek Alımları	0	2.000,00	0	903,13	0	2.903,13	2.903,13	0	0	0	0	100
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve	0	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	5	1	4	Müteahhithlik Hizmetleri (Temizlik	0	90.000,00	0	17.586,42	0	107.586,42	107.586,42	0	0	0	0	100
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	10.000,00	0	7.586,42	0	2.413,58	0	0	0	2.413,58	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	350,5	0	0	9.649,50	0	3,51

46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	20.286,75	0	0	9.713,25	0	67,62	
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	10.000,00	0	0	9.602,56	397,44	397,44	0	0	0	0	100	
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	20.000,00	0	0	4.851,44	15.148,56	0	0	0	0	15.148,56	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	0	10.000,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	0	10.000,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	25.344,04	0	0	0	4.655,96	0	84,48
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	1	0	14.454,00	0	14.455,00	14.455,00	0	0	0	0	0	100
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	44	1	3	9	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	44	1	3	9	0	5	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	44	1	3	9	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	44	1	3	9	0	5	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılım Alımları	250.000,00	1	0	0	0	250.001,00	250.000,00	0	0	0	1	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	36.400,00	0	35.848,22	0	72.248,22	72.248,22	0	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	10.000,00	0	0	10.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0	10.000,00	0	0	10.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0	19.500,00	0	0	19.500,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	205.400,00	0	0	84.539,86	120.860,14	32.437,02	0	0	0	88.423,12	0	26,84
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	5.200,00	0	0	0	5.200,00	0	0	0	0	5.200,00	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	3	1	Yakacak Alımları	0	5.000,00	0	1.871,26	0	6.871,26	6.871,26	0	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	80.000,00	0	0	0	80.000,00	43.431,12	0	0	0	36.568,88	0	54,29
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	23.400,00	0	74.496,14	0	97.896,14	97.896,14	0	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	4	1	Yiyecek Alımları (Bedelen İşe Dahil)	0	2.000,00	0	8.905,84	0	10.905,84	10.905,84	0	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	4	2	İçecek Alımları	0	3.000,00	0	2.918,40	0	5.918,40	5.918,40	0	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	0	150.000,00	0	0	0	150.000,00	90.706,05	0	0	0	59.293,95	0	60,47
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	5	4	Bando Malzemeleri Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0	40.000,00	0	0	0	40.000,00	3.240,00	0	0	0	36.760,00	0	8,1
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	52.000,00	0	0	0	52.000,00	43.879,63	0	0	0	8.120,37	0	84,38
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	1.750,00	0	0	0	1.750,00	1.704,16	0	0	0	45,84	0	97,38
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	38,75	0	0	0	9.961,25	0	0,39
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	1.500,00	0	835,1	0	2.335,10	2.335,10	0	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0	1.523,25	0	0	835,1	688,15	0	0	0	0	688,15	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	1.550,00	0	0	0	1.550,00	651,39	0	0	0	898,61	0	42,03
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	4.412,42	0	0	0	587,58	0	88,25
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0	7.250,00	0	0	7.250,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve	0	6.630,00	0	0	6.630,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik	0	2.000.000,00	0	68.394,47	0	1.931.605,53	1.126.118,09	0	0	0	805.487,44	0	58,3
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan	0	1	0	5.781,21	0	5.782,21	5.782,21	0	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	0	150.000,00	0	62.405,64	0	212.405,64	212.405,64	0	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	4.355,00	0	0	0	4.355,00	225	0	0	0	4.130,00	0	5,17
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	19.500,00	0	3.969,39	0	23.469,39	23.469,39	0	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	1.456,00	0	10.118,23	0	11.574,23	11.574,23	0	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	0	1.456,00	0	0	0	1.456,00	0	0	0	0	1.456,00	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	0	5.000,00	0	0



46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	3.250,00	0	0	0	3.250,00	2.968,65	0	0	281,35	0	91,34
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5	5	2	Taahhüt Kiralama Giderleri	0	52.000,00	0	0	0	52.000,00	1.008,90	0	0	50.991,10	0	1,94
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	11.988,00	0	0	38.012,00	0	23,98
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	6	1	1	Temsil, Ağır, Tören, Fuar,	0	250.000,00	0	41.185,82	0	291.185,82	291.185,82	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	6	2	1	Tanıtma, Ağır, Tören, Fuar,	0	250.000,00	0	0	41.185,82	208.814,18	205.184,22	0	0	3.629,96	0	98,26
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	14.950,00	0	0	9.184,82	5.765,18	2.880,00	0	0	2.885,18	0	49,96
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	13.000,00	0	0	0	13.000,00	435	0	0	12.565,00	0	3,35
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	250.000,00	0	0	0	250.000,00	110.729,81	0	0	139.270,19	0	44,29
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	13.000,00	0	0	0	13.000,00	1.298,00	0	0	11.702,00	0	9,98
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	7	3	3	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	0	41.600,00	0	0	0	41.600,00	34.592,45	0	0	7.007,55	0	83,15
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0	1.950,00	0	9.184,82	0	11.134,82	11.134,82	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	3.300,00	0	0	0	3.300,00	0	0	0	3.300,00	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	3.575,00	0	0	0	3.575,00	83,88	0	0	3.491,12	0	2,35
46	3	18	45	8	2	1	0	5	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık	0	156.000,00	0	0	0	156.000,00	125.787,48	0	0	30.212,52	0	80,63
46	3	18	45	8	2	1	0	5	5	4	2	1	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0	50.000,00	0	0	25.183,07	24.816,93	24.816,93	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	5	4	3	1	Sağlık Amaçlı Transferler	0	26.000,00	0	0	26.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	5	4	4	1	Yiyecek Amaçlı Transferler	0	172.500,00	0	0	46.969,93	125.530,07	35.835,97	0	0	89.694,10	0	28,55
46	3	18	45	8	2	1	0	5	5	4	5	90	Diğer Barınma Amaçlı Transferler	0	23.000,00	0	0	0	23.000,00	0	0	0	23.000,00	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	5	4	7	51	4109 sayılı Kanuna Göre Muhtaç Asker	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	5	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	0	300.000,00	0	228.153,00	0	528.153,00	528.153,00	0	0	0	0	100
46	3	18	45	8	2	1	0	5	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	150.000,00	0	0	130.000,00	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	6	1	6	1	Basılı Yayın Alımları	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	6	1	7	90	Diğer Kültür Varlığı Alımları ve Korunması	0	75.000,00	0	0	0	75.000,00	0	0	0	75.000,00	0	0
46	3	18	45	10	1	2	5	5	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0

2020 SANDIKLI BELEDİYESİ																								
01-01-2020/31-12-2020 TARİHLERİ ARASI																								
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ																								
Kurumsal		Fonksiyonel				Fin.	Ekonomik				Açıklama	Geçen	Bütçe İle	Ek	Aktarmayla		Net Bütçe	Bütçe	Ödenen	Ödenek	İptal	Sonraki Yıla	Açık	
Sınıflandırma		Sınıflandırma				Tip	Sınıflandırma					Yıldan	Verilen	Ödenek			Ödeneği	Gideri	Bütçe	Üstü	Edilen	Devreden	Devreden	lama
I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II		III	IV	Devreden	Ödenek	Ödenek	Eklene	Aktarma	Toplamı	Toplamı	Gideri	Harcama	Ödenek	Ödenek
													(+)	(-)										
46													414.501,00	16.045.009,00	1.000,00	3.174.551,51	8.177.551,51	11.457.510,00	7.646.161,60	0	0	3.811.348,40	0	66,73
46	3												414.501,00	16.045.009,00	1.000,00	3.174.551,51	8.177.551,51	11.457.510,00	7.646.161,60	0	0	3.811.348,40	0	66,73
46	3	18											414.501,00	16.045.009,00	1.000,00	3.174.551,51	8.177.551,51	11.457.510,00	7.646.161,60	0	0	3.811.348,40	0	66,73
46	3	18	32										414.501,00	16.045.009,00	1.000,00	3.174.551,51	8.177.551,51	11.457.510,00	7.646.161,60	0	0	3.811.348,40	0	66,73
46	3	18	32		1								414.501,00	16.045.009,00	1.000,00	3.174.551,51	8.177.551,51	11.457.510,00	7.646.161,60	0	0	3.811.348,40	0	66,73
46	3	18	32		1	1							414.501,00	16.045.009,00	1.000,00	3.174.551,51	8.177.551,51	11.457.510,00	7.646.161,60	0	0	3.811.348,40	0	66,73
46	3	18	32		1	1	2						414.501,00	16.045.009,00	1.000,00	3.174.551,51	8.177.551,51	11.457.510,00	7.646.161,60	0	0	3.811.348,40	0	66,73
46	3	18	32		1	1	2	0					414.501,00	16.045.009,00	1.000,00	3.174.551,51	8.177.551,51	11.457.510,00	7.646.161,60	0	0	3.811.348,40	0	66,73
46	3	18	32		1	1	2	0	5				414.501,00	16.045.009,00	1.000,00	3.174.551,51	8.177.551,51	11.457.510,00	7.646.161,60	0	0	3.811.348,40	0	66,73
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3			0	1.095.003,00	0	274.551,51	274.551,51	1.095.003,00	915.601,43	0	0	179.401,57	0	83,62
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2		0	151.001,00	0	41.851,67	41.851,67	151.001,00	116.399,87	0	0	34.601,13	0	77,09
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	1	0	14.000,00	0	29.937,57	2.550,00	41.387,57	41.387,57	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	1	0	9.000,00	0	3.824,07	0	12.824,07	12.824,07	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	1	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	1	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	1	0	2.000,00	0	26.113,50	0	28.113,50	28.113,50	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	2	0	3.000,00	0	0	3.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	2	0	3.000,00	0	0	3.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	3	0	124.000,00	0	0	36.301,67	87.698,33	56.046,20	0	0	31.652,13	0	63,91
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	3	1	3.000,00	0	0	2.210,17	789,83	789,83	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	3	1	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	3	1	120.000,00	0	0	33.091,50	86.908,50	55.256,37	0	0	31.652,13	0	63,58
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	4	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	2.052,00	0	0	948	0	68,4
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	4	2	3.000,00	0	0	0	3.000,00	2.052,00	0	0	948	0	68,4
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	5	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	5	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	6	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	6	1	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	6	90	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	9	0	5.000,00	0	11.914,10	0	16.914,10	16.914,10	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	9	90	5.000,00	0	11.914,10	0	16.914,10	16.914,10	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	3		0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	3	1	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	3	1	1	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	4		0	121.000,00	0	70.978,94	48.978,94	143.000,00	142.770,04	0	0	229,96	0	99,84
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	4	2	0	70.000,00	0	54.142,59	48.978,94	75.163,65	74.933,69	0	0	229,96	0	99,69
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	4	2	4	50.000,00	0	0	48.978,94	1.021,06	791,1	0	0	229,96	0	77,48



46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0	20.000,00	0	54.142,59	0	74.142,59	74.142,59	0	0	0	0	100	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	0	51.000,00	0	16.836,35	0	67.836,35	67.836,35	0	0	0	0	100	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	1.000,00	0	4.944,00	0	5.944,00	5.944,00	0	0	0	0	100	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	0	50.000,00	0	11.892,35	0	61.892,35	61.892,35	0	0	0	0	100	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	779.001,00	0	161.558,88	161.558,88	779.001,00	645.984,50	0	0	133.016,50	0	82,92	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0	682.001,00	0	0	161.558,88	520.442,12	410.087,60	0	0	110.354,52	0	78,8	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	0	5.000,00	0	0	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	0	551.001,00	0	0	153.525,51	397.475,49	397.475,49	0	0	0	0	100	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	1	10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alım Giderleri	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	0	100.000,00	0	0	2.033,37	97.966,63	0	0	0	97.966,63	0	0	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0	25.000,00	0	0	0	25.000,00	12.612,11	0	0	12.387,89	0	50,45	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	2		Haberleşme Giderleri	0	19.000,00	0	0	0	19.000,00	10.070,76	0	0	8.929,24	0	53	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	8.470,00	0	0	6.530,00	0	56,47	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	1.600,76	0	0	1.399,24	0	53,36	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahil)	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	3		Taşıma Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	0	16.000,00	0	887,52	0	16.887,52	16.448,52	0	0	439	0	97,4	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	15.000,00	0	887,52	0	15.887,52	15.887,52	0	0	0	0	100	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	561	0	0	439	0	56,1	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	5		Kiralar	0	40.000,00	0	0	0	40.000,00	27.706,26	0	0	12.293,74	0	69,27	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	0	40.000,00	0	0	0	40.000,00	27.706,26	0	0	12.293,74	0	69,27	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	0	21.000,00	0	160.671,36	0	181.671,36	181.671,36	0	0	0	0	100	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	9	11	Diğer binaların işletme maliyetlerine katılım giderleri	0	20.000,00	0	13.277,50	0	33.277,50	33.277,50	0	0	0	0	100	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	1.000,00	0	147.393,86	0	148.393,86	148.393,86	0	0	0	0	100	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	38.001,00	0	162,02	22.162,02	16.001,00	10.447,02	0	0	5.553,98	0	65,29	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	0	23.001,00	0	162,02	11.662,02	11.501,00	9.302,42	0	0	2.198,58	0	80,88	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	5.000,00	0	0	3.662,02	1.337,98	260	0	0	1.077,98	0	19,43	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	4.880,40	0	0	119,6	0	97,61	
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Herhangi bir bakım sözleşmesinden veya işind	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0	3.000,00	0	0	2.000,00	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	



46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	10.000,00	0	162,02	6.000,00	4.162,02	4.162,02	0	0	0	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	0	10.000,00	0	0	8.000,00	2.000,00	413	0	0	1.587,00	0	20,65
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	10.000,00	0	0	8.000,00	2.000,00	413	0	0	1.587,00	0	20,65
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	0	5.000,00	0	0	2.500,00	2.500,00	731,6	0	0	1.768,40	0	29,26
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	0	5.000,00	0	0	2.500,00	2.500,00	731,6	0	0	1.768,40	0	29,26
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	4				FAİZ GİDERLERİ	0	2.800.000,00	0	1.400.000,00	0	4.200.000,00	3.905.578,46	0	0	294.421,54	0	92,99
46	3	18	32	1	1	2	0	5	4	2			DIĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	2.800.000,00	0	1.400.000,00	0	4.200.000,00	3.905.578,46	0	0	294.421,54	0	92,99
46	3	18	32	1	1	2	0	5	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	2.800.000,00	0	1.400.000,00	0	4.200.000,00	3.905.578,46	0	0	294.421,54	0	92,99
46	3	18	32	1	1	2	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	2.800.000,00	0	1.400.000,00	0	4.200.000,00	3.905.578,46	0	0	294.421,54	0	92,99
46	3	18	32	1	1	2	0	5	5				CARİ TRANSFERLER	0	1.150.001,00	0	0	0	1.150.001,00	910.481,71	0	0	239.519,29	0	79,17
46	3	18	32	1	1	2	0	5	5	3			KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0	550.001,00	0	0	0	550.001,00	333.017,13	0	0	216.983,87	0	60,55
46	3	18	32	1	1	2	0	5	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	0	550.001,00	0	0	0	550.001,00	333.017,13	0	0	216.983,87	0	60,55
46	3	18	32	1	1	2	0	5	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara (3039 S.K.31.maddesi çelt	0	550.000,00	0	0	0	550.000,00	333.017,13	0	0	216.982,87	0	60,55
46	3	18	32	1	1	2	0	5	5	3	1	6	Sosyal Amaçlı Fonlara	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	5	8			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	0	600.000,00	0	0	0	600.000,00	577.464,58	0	0	22.535,42	0	96,24
46	3	18	32	1	1	2	0	5	5	8	9		Diğerlerine verilen paylar	0	600.000,00	0	0	0	600.000,00	577.464,58	0	0	22.535,42	0	96,24
46	3	18	32	1	1	2	0	5	5	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	0	600.000,00	0	0	0	600.000,00	577.464,58	0	0	22.535,42	0	96,24
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6				SERMAYE GİDERLERİ	0	4	1.000,00	0	0	1.004,00	0	0	0	1.004,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	1	2		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	1	2	1	Büro Makinaları Alımları (Asgari Değerin Üzerinde)	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	3			GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	3	1		Bilgisayar Yazılım Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılım Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	4	1		Arazi Alım ve Kamulaştırması Giderleri	0	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	6	4	1	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırması Giderleri	0	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	7				SERMAYE TRANSFERLERİ	414.501,00	1	0	1.500.000,00	0	1.914.502,00	1.914.500,00	0	0	2	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	7	1			YURTIÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (Teşekküllere Yapılan -Öz sermaye Ödemeleri Dışın)	414.501,00	1	0	1.500.000,00	0	1.914.502,00	1.914.500,00	0	0	2	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	7	1	9		Diğer Sermaye Transferleri	414.501,00	1	0	1.500.000,00	0	1.914.502,00	1.914.500,00	0	0	2	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	7	1	9	4	Kamu Ortaklıklarına	414.501,00	1	0	1.500.000,00	0	1.914.502,00	1.914.500,00	0	0	2	0	100
46	3	18	32	1	1	2	0	5	9				YEDEK ÖDENEKLER	0	11.000.000,00	0	0	7.903.000,00	3.097.000,00	0	0	0	3.097.000,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	9	6			YEDEK ÖDENEK	0	11.000.000,00	0	0	7.903.000,00	3.097.000,00	0	0	0	3.097.000,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	9	6	1		Yedek Ödenek	0	11.000.000,00	0	0	7.903.000,00	3.097.000,00	0	0	0	3.097.000,00	0	0
46	3	18	32	1	1	2	0	5	9	6	1	1	Yedek Ödenem	0	11.000.000,00	0	0	7.903.000,00	3.097.000,00	0	0	0	3.097.000,00	0	0



# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYET RAPORU

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 1 Tekniker (Büro Görevlisi) ve 53 Belediye Şirket Personeli ile İlçemizde bulunan cadde, sokakların temizliği, yol ve kaldırımların yıkanması, atıkları toplanması, toplanan atıkların taşınması ve karla mücadele çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüze bağlı ekipler yıl içerisinde ilçemizde bulunan 13 mahalleden günlük ortalama 37 ton olmak üzere yıllık 13.746,79 ton civarında atığı müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 8 adet 8+1 m<sup>3</sup> kapasiteli sıkıştırılmalı kamyonlarla bertaraf tesisine nakli gerçekleştirilmiştir, 1 adet römorklu Traktör, 1 Adet 1.2 m<sup>3</sup> Hidrostatik Kompakt Vakumlu Yol Süpürme - Yıkama Aracı ve 1 Adet 4x4 Hizmet Kontrol aracı Temizlik işlerinde kullanılmaktadır. Belediyemiz 2020 yılı bütçesinde Müdürlüğümüz için 12.002.001,00 TL ödenek ayrılmış olup, Müdürlüğümüz yıl içerisinde ayrılan ödeneğin 9.651.302,83 TL yapmış olduğu çalışmalarda kullanmıştır. Müdürlüğümüz 2020 yılı bütçe gerçekleşme oranı % 80,41 olarak gerçekleşmiştir. Müdürlüğümüzün yıl içerisinde yapmış olduğu çalışmalar hakkında genel bilgiler aşağıya çıkartılmıştır.

### **İlçemizde Oluşan Atıkların Toplanması ve Taşınması Çalışmaları :**

Afyonkarahisar'ın en büyük ilçesi olan ilçemiz en temiz ve yaşanabilir kent olmak için atıkların toplanması ve bölge temizliği yapılması gerçekleştirilmiştir. Katı atık toplama ve taşıma hizmeti 2020 yılı içinde 13 mahallelerimizden çıkan evsel katı atıklar görevli ekipler tarafından Covid 19 hastalığı nedeniyle günlük olarak alınan çöpler sıkıştırılarak günde iki defa almaya başlanılmıştır. Toplanan atıklar atık aktarma merkezine taşınarak İlimizde bulunan atık bertaraf tesislerine gönderilmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 8 adet 8+1 m<sup>3</sup> kapasiteli sıkıştırılmalı kamyon, 1 adet römorklu Traktör, 1 Adet 1.2 m<sup>3</sup> Hidrostatik Kompakt Vakumlu Yol Süpürme - Yıkama Aracı ve 1 Adet 4x4 Hizmet Kontrol aracı aracılığıyla 53 personelimiz günlük ortalama 37 ton ile 40 ton arasında atık toplayarak taşıma işlemini gerçekleştirmiştir.



2020 yılı içinde ilçemizde bulunan mahallelerimizden toplam 13.746,79 ton evsel nitelikli katı atık toplanmıştır. Evsel atık toplaması yapan araçlarımızın günlük olarak bakımları yapılarak atık toplaması esnasında araçtan çevreye çöp suyunun sızmaması için gerekli tedbirler alınmıştır. Evsel atık haricinde ekiplerimiz ilçemizin muhtelif yerlerinde oluşan moloz, kum, yaprak temizliği gibi atıkların taşınması, İlçemiz sınırlarında bulunan boş arsa ve alanların genel temizliği ekiplerimiz tarafından yapılmıştır. Aynı zamanda İlçemizde bulunan Hüdai Kaplıcaları, Kaplıca bölgesinde bulunan oteller, seralar ile Afyonkarahisar – Antalya karayolu üzerinde faaliyet gösteren benzinlik ve iş merkezlerinin evsel atıkları günlük olarak toplanmıştır.





İlçemizde 2020 yılı içerisinde oluşan 13.746,79 ton atığın bertarafı için Belediyemizin üyesi olduğu Afyonkarahisar Çevre Hizmetleri Birliğine aidat haricinde herhangi bir ödeme yapılmamıştır.

### **İlçemiz Cadde, Sokak ve Genel Çevre Temizliği**

Müdürlüğümüzün yetki alanı içerisinde bulunan cadde, sokak, park, okul, ibadethane, pazaryeri vb alanlarda 53 kişilik personel, 8 adet 8+1 m<sup>3</sup> kapasiteli sıkıştırılmalı kamyon, 1 adet römorklu Traktör, 1.2 m<sup>3</sup> Hidrostatik Kompakt Vakumlu Yol Süpürme - Yıkama Aracı ve 1 adet Hizmet Kontrol aracıyla ilçemiz cadde ve sokaklarının süpürülmesi, yıkanması ve kaldırım temizlikleri rutin olarak yapılmıştır.







Aynı zamanda İlçemiz cadde ve sokakları ekiplerimiz tarafından gece ve gündüz olmak üzere iki vardiya halinde her gün düzenli olarak süpürme çalışması yapılmıştır.

Kovid – 19 ile mücadele kapsamında cadde ve sokaklarda yapılan dezenfektan çalışmalarına destek verilerek tüm konteynerlerin dezenfekteleri yapıldı.

Cuma namazı için ilçemiz pazaryerinin temizlik işlemleri her hafta düzenli olarak yapılmıştır.









İlçemizde bulunan şehir mezarlığı, Belediye Mezbahası, balık pazarı, hayvan pazarı, park ve bahçeler, türbeler ile mesire alanlarının temizliği Covid 19 nedeniyle sıklaştırılarak düzenli olarak yapılmıştır. Aynı zamanda İlçe merkezimizde bulunan camilerin genel temizlikleri rutin olarak yapılmıştır.







İlçemizde haftanın belirli günlerinde kurulan 1 adet kapalı pazar ve 2 adet semt pazarı olmak üzere toplam 3 adet pazarın temizliği ekiplerimizce düzenli olarak yapılmıştır.

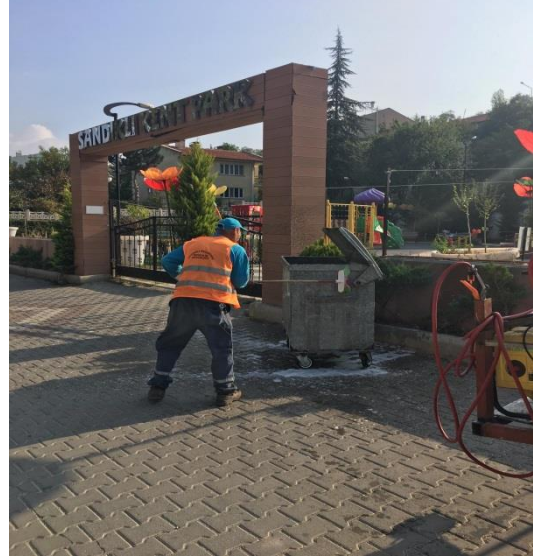


#### **Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan Diğer Çalışmalar:**

Müdürlüğümüze bağlı ekiplerimiz asli görevlerinin dışında kaldırımlar, yollar ve sebze pazarımızda oluşan kar ve buzların temizliklerini karla mücadele kapsamında gerçekleştirmiştir. Mahallelerimizin belirli noktalarında bulunan ekmek toplama kutuları



haftada iki defa boşaltılarak toplanan ekmekler yaban hayvanları için doğaya bırakılmaktadır. Kurban Bayramında vatandaşlarımızın rahat bir ortamda kurbanlarını kesebilmesi için Belediyemiz mezbahasına eleman temini yapılmıştır. İlçemizde bulunan ve halkımızın ortak kullanım alanı olan otobüs duraklarının Covid 19 hastalığı nedeniyle rutin olarak temizlikleri yapılmıştır. İlçemizin çeşitli yerlerinde bulunan konteynırların rutin temizlik ve dezenfektan işlemleri yapılmıştır.









# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYET RAPORU

Yazı İşleri Müdürlüğümüz; Belediye Meclis ve Belediye Encümenimizin toplantılarını organize etmek, diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak ve sekreteryasını yapmak, gereği için ilgili birimlere dağıtımını, gerekli yazışmaların yapılması, Belediyemize gelen tüm evrak işlemlerinin kayıt altına alınarak ilgili Birim Müdürlüklerine havale edilmesi, Belediyemizin diğer kurumlarla yapılan yazışmaların gönderilmesi, Belediyemizin adli mercilerde görülen davaların takibi, avukatlarla olan ilişkileri, Belediyemizin diğer birim müdürlüklerinden gelen konular ile ilgili mütalaa yapılarak hukuki sürecin başlatılması, Cimer Başvuru Sistemine yapılan başvuruların takibi, cevaplandırılması ve Belediyemizin diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlarımıza gönderilen posta iş ve işlemlerini yürütülmesinde Belediyemizde bulunan tüm Birim Müdürlükleri ile beraber çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzün yapmakta olduğu iş ve işlemler 1 Müdür Vekili, 2 Sözleşmeli Memur, 1 Sözleşmeli Avukat ve 1 Belediye Şirket Personeli ile yürütülmektedir. Belediyemiz 2020 yılı bütçesinde Müdürlüğümüz için 289.002,00 TL gider bütçesi hazırlanmış olup, hazırlanmış olan bütçe ödeneğinin 136.591,16 TL harcanılmıştır. Müdürlüğümüz bütçesinin gerçekleşme oranı %47,26 olarak gerçekleşmiştir.

2020 yılında Belediye Encümenimiz 100 toplantıda toplam 259 adet Encümen Kararı alınmıştır. Karara bağlanan konular yazıya dökülerek gereğinin yapılması için ilgili Birim Müdürlüklerine gönderilmektedir.

Belediye Meclisimiz 2020 yılı içerisinde 2 Olağanüstü olmak üzere 11 Meclis Toplantısı yapılmış olup, bu toplantılarda 115 adet meclis kararı alınmıştır.

2020 yılı içerisinde Belediyemize diğer kamu kurum ve kuruluşlarından 3209 adet evrak, vatandaşlarımızdan 359 adet dilekçe ile başvuru yapılmıştır. Belediyemize gelen tüm evrak ve başvuruların kayda alınarak işlem ifası için ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır. 2020 yılı içinde Müdürlüğümüzce yürütülmekte olan çalışmaların dökümü aşağıya çıkarılmıştır.

### 1. BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediye Meclisimiz 2020 yılı içerisinde tatil yaptığı ayın haricinde her ayın ilk haftası pazartesi günleri gündem davetiyesinde belirtilen saatte olağan toplantılarını periyodik olarak gerçekleştirmiştir.

#### 1.1. Meclis Gündeminin Hazırlanması ve Duyurulması

Belediye Meclisimizde görüşülecek konularla ilgili olarak yapılacak olan meclis toplantısından 5 gün önce gündem hazırlanıp, Belediye Meclis Üyelerine dağıtımını yapılmıştır. Aynı zamanda Belediye Meclis Üyelerimize SMS sistemi ile toplantılar hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Meclis Toplantılarına ait gündem davetiyesi Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkartılarak kamuoyuna sunulmuştur.

#### 1.2. Meclis Toplantısı ve Kararların Yazımı

Belediye Meclis Toplantısı her ayın ilk Pazartesi günü belirtilen saatte Belediye Başkanlığı toplantı odasında gerçekleşmiştir. Meclis toplantısında görüşülen konular, tutanak ile kayıt altına alınır. Toplantıda alınan kararlar yazıldıktan sonra toplantı tutanakları ile birlikte Başkanlık divanı üyelerine imzalatılarak mülki amire gönderilmek üzere hazırlanır. Alınan kararların birer örneği ilgili birime sevki yapılarak gereğinin yapılması sağlanmıştır.



### 1.3. Üyelerin Özlük İşlemleri

Belediye Başkanı ve Belediye Meclis Üyelerinin tüm özlük işlemleri takip edilerek Müdürlüğümüz bünyesinde arşivlenmesi sağlanmıştır.

2020 YILI BELEDİYE MECLİS TOPLANTILARI			
AYLAR	OLAĞAN	OLAĞANÜSTÜ	KARAR SAYISI
OCAK	1	YOK	12
ŞUBAT	1	YOK	5
MART	1	YOK	7
NİSAN	YOK	1	19
MAYIS	YOK	1	1
HAZİRAN	YOK	YOK	0
TEMMUZ	1	YOK	24
AĞUSTOS	1	YOK	8
EYLÜL	1	YOK	10
EKİM	1	YOK	8
KASIM	1	YOK	11
ARALIK	1	YOK	10
TOPLAM	9	2	115

### 2. ENCÜMEN FAALİYETLERİ

Belediye Encümenimiz 2020 yılı içerisinde haftanın Salı ve Cuma günleri mutat toplantılarını gerçekleştirmiştir. Aynı zamanda mülkiyeti Belediyemize ait olan işyerleri, taşınmaz ve hurdaya ayrılmış olan araçların kira veya satış ihalelerini 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine istinaden gerçekleştirmiştir.

#### 2.1. Encümen Gündemin Hazırlanması

Belediye Encümenimiz yapacak olduğu mutat toplantısından önce ilgili birim Müdürlüğünden gelen teklifleri sıralayarak gündem hazırlanmıştır. Yapılacak olan ihaleler ile ilgili teklif zarfları yapılacak olan ihale saatine göre sıralanmıştır.

#### 2.2. Encümen Kararlarının Yazımı

Belediye Encümeni toplantılarında görüşülen konular sıra halinde Encümen Karar Defterine yazılarak karar numaraları verilmiştir. Karar numarası verilen konuların kararları Saisis Sistemi üzerinden yazılarak imzalanmak üzere hazırlanmıştır. İmzaları tamamlanan kararlar ilgili Birim Müdürlüğüne sevki yapılarak gereğinin yapılması sağlanmıştır.

#### 2.3. Huzur Hakkı Puantaj Cetveli

Belediye Encümenin 2020 yılı içerisinde yapmış olduğu toplantılar için huzur hakkı puantaj cetvelleri hazırlanmış, hazırlanan cetveller Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2020 YILI BELEDİYE ENCÜMEN TOPLANTILARI		
AYLAR	TOPLANTI	KARAR SAYISI
OCAK	8	16
ŞUBAT	8	24
MART	9	36
NİSAN	8	8
MAYIS	6	7
HAZİRAN	10	10
TEMMUZ	8	17
AĞUSTOS	8	29
EYLÜL	9	19
EKİM	9	23
KASIM	9	32
ARALIK	8	38
TOPLAM	100	259

### 3. Evrak İşlemleri

Belediyemize gelen evraklar Müdürlüğümüz bünyesinde kayıt altına alınarak ilgili birim müdürlüğüne sevki yapılarak pdf ortamında taraması yapılmış ve Belediyemiz e-belediye EBYS sistemi üzerinden ilgili müdürlüğe gönderilmiştir. Gelen evrak ve dilekçelerin asıl nüshaları ilgili birimlere teslimi yapılmıştır. Belediyemizden diğer kamu kurumlarına ve vatandaşlara gönderilen evrak ve belgelerin ilçemiz sınırları içerisinde elden dağıtımı, diğer şehirlere gönderilen evrakların ise posta ve Belediyemiz Kep Sistemi üzerinde gönderim işlemleri Müdürlüğümüzce yapılarak kayıt altına alınmıştır.

2020 YILI BELEDİYEMİZE GELEN EVRAK			2020 YILI BELEDİYEMİZE GİDEN EVRAK		2020 YILI BELEDİYEMİZDEN KURUM VE VATANDAŞLARA GİDEN POSTA	
AYLAR	GELEN EVRAK	GELEN DİLEKÇE	AYLAR	GİDEN EVRAK	AYLAR	İADELİ TAAHHÜTLÜ, TAAHHÜTLÜ POSTA VE TEBLİGAT
OCAK	330	15	OCAK	259	OCAK	93
ŞUBAT	254	30	ŞUBAT	247	ŞUBAT	89
MART	327	37	MART	156	MART	94
NİSAN	209	17	NİSAN	200	NİSAN	157
MAYIS	171	29	MAYIS	107	MAYIS	112
HAZİRAN	271	15	HAZİRAN	171	HAZİRAN	93
TEMMUZ	268	40	TEMMUZ	205	TEMMUZ	184
AĞUSTOS	281	48	AĞUSTOS	168	AĞUSTOS	78
EYLÜL	308	30	EYLÜL	200	EYLÜL	151
EKİM	267	52	EKİM	167	EKİM	148
KASIM	239	17	KASIM	202	KASIM	80
ARALIK	284	29	ARALIK	184	ARALIK	87
TOPLAM	3209	359	TOPLAM	2266	TOPLAM	1366





#### 4. CİMER Şikayetleri

2020 yılı içerisinde Belediyemize gelen Cimer Başvuruları Müdürlüğümüz bünyesinde toplanmış, gelen başvurular hakkında ilgili Birim Müdürlüklerine iletilerek başvurular hakkında cevap istenilmiş olup, verilen cevaplara göre Cimer sistemine bilgi verilmiştir.

2020 YILI GELEN CİMER BAŞVURULARI			
AYLAR	GELEN BAŞVURU	OLUMLU CEVAP VERİLEN	OLUMSUZ CEVAP VERİLEN
OCAK	4	4	0
ŞUBAT	6	6	0
MART	11	11	0
NİSAN	12	12	0
MAYIS	14	14	0
HAZİRAN	3	3	0
TEMMUZ	8	8	0
AĞUSTOS	14	14	0
EYLÜL	12	12	0
EKİM	16	16	0
KASIM	9	9	0
ARALIK	7	7	0
TOPLAM	116	116	0

#### 5. HUKUK SERVİSİ

Belediyemizin müdahil olduğu davaların takibinde Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan hukuk işleri servisinde gerekli yazışma ve belgelerin teslimi yapılmıştır. 2020 yılı içerisinde Belediyemizin müdahil olduğu toplam dava sayımız 170 adet olup, Belediyemizin alacaklarında dolayı başlatmış olduğu icra takipleri 230 adettir.

	Derdest	Kapalı	İstinaf	Temyiz	
				Danıştay	Yargıtay
İDARE MAHKEMELERİ	37	58	11	5	
VERGİ MAHKEMELERİ	2	1	1		
HUKUK MAHKEMELERİ	50	60	13		2
CEZA MAHKEMELERİ	7	2			1
İCRA MÜDÜRLÜKLERİ	98	137			





# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)

**T.C.**  
**SANDIKLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

**ZABITA ve TRAFİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN 01/01/2020 ve  
31/12/2020 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU**



**I-GENEL BİLGİLER:**

**A. MİSYON VE VİZYON:**

**A.1-Misyonumuz:**

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, İlçemizin esenlik huzur , sağlık ve düzeninin sağlanması, Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkan ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, görev yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışma ile hizmet verecek yenilikçi, ileri görüşlü, vatandaş ve kalite odaklı, takım çalışmasına inanan, insanlara değer veren, güvenen, öncü, dinamik, lider Müdürlük olmak.

**A.2-Vizyonumuz:**

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

**B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

Zabita Müdürlüğü olarak yetki, görev ve sorumluluklarımıza ilişkin kanun ve yönetmelikler aşağıda dökümlenmiştir.

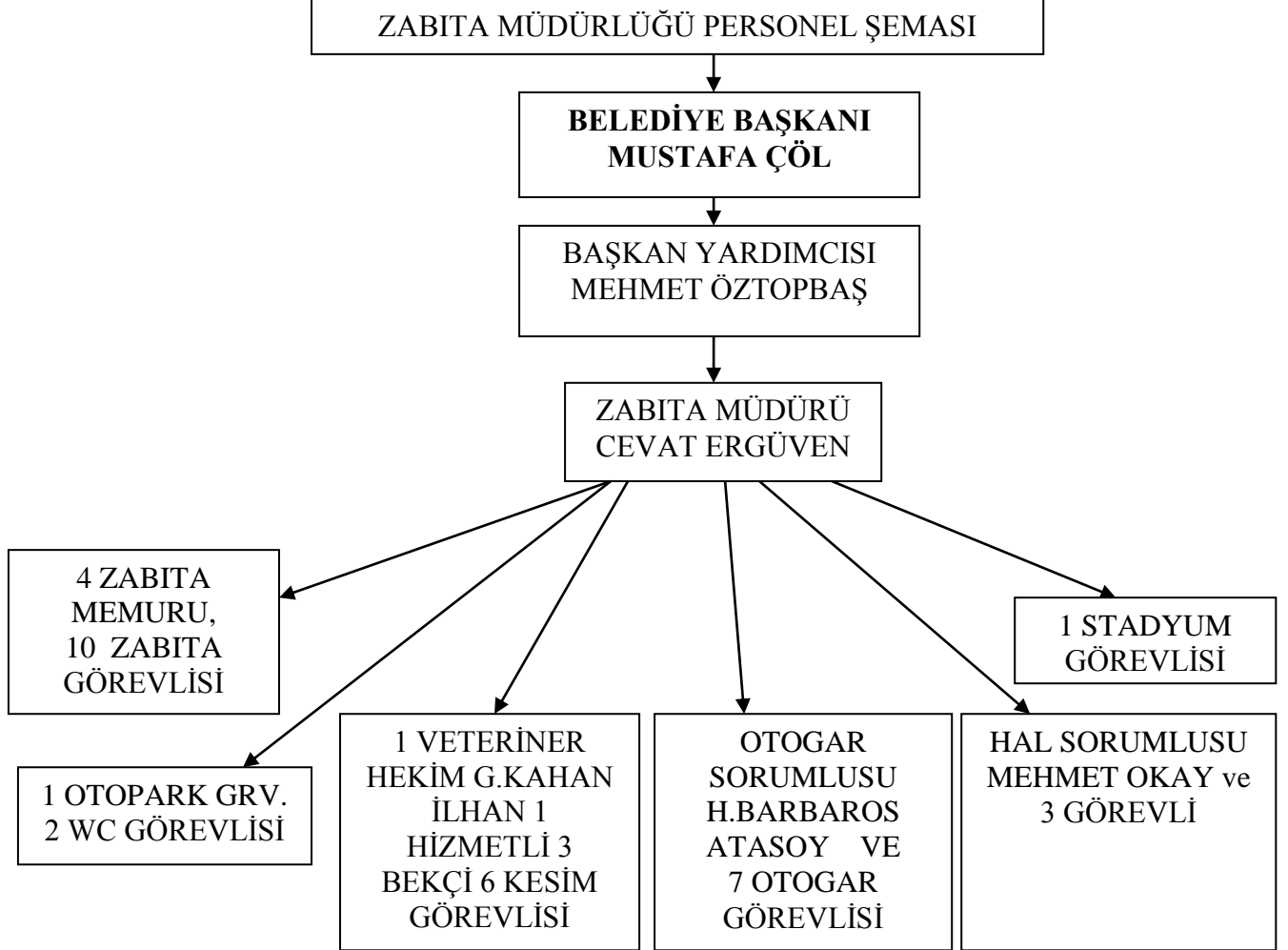
- 1- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilişkili Yönetmelikler,
- 2- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve 32'inci Maddesine göre çıkartılan Sandıklı Belediyesi Zabita İdari Yaptırım Yönetmeliği,
- 3- 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunu,
- 4- 5728 sayılı Kanunla değişik, 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkam-ı Cezayi Hakkında Kanun,
- 5- 5727 sayılı Kanunla değişik, 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun Hükümleri.
- 6- 3194 Sayılı İmar Kanunu.
- 7- 2548 Sayılı Ceza Evleri..... K.
- 8- 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu.
- 9- Diğer ilgili kanun ve yönetmelikler.

### C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

#### 1-Fiziksel Yapı:

Ece Mahallesi. Konak Caddesi. No: 1 adresinde, Yazı işleri ve Personel Toplantı Odası, olmak üzere 2 oda da çalışmamızı devam ettirmekteyiz.

#### 2-Örgüt Yapısı:



#### 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzün Bilgi ve Teknolojik Kaynakları 2 Adet Bilgisayar, 1 Adet Lazer yazıcı, 1 Adet Renkli yazıcı ve 1 Adet Fotoğraf Makinasından oluşmaktadır. Toptancı Hali İşletmesinde 2 Adet Bilgisayar, 1 Adet Lazer Yazıcı, 1 Adet Noktalama yazıcı vardır. Mezbaha işletmesinde 1 Adet Bilgisayar 1 Adet yazıcı vardır.



**4-İnsan Kaynakları:**

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde ;

- **Zabıta Müdürü.**
  - **Zabıta Memuru** (4 Merkezde).
  - **Zabıta Görevlisi Kadrolu İşçi** (1 Bayan 2 Erkek personel olmak üzere 3 personel).
  - **Zabıta Görevlisi Şirket İşçisi** (1 Bayan olmak üzere 7 personel).
  - **Otogar Sorumlusu** (1 Memur).
  - **Otogar Görevlisi** (1 personel Kadrolu işçi-6 personel Şirket İşçisi olmak üzere 7 Personel).
  - **Hal Görevlisi** (1 personel Memur - 3 Personel Şirket İşçisi olmak üzere 4 Personel).
  - **Umumi WC Temizlik Görevlisi** (2 Personel).
  - **Veteriner Hekim** (1 personel memur )
  - **Mezbaha Görevlisi** (1 Personel Temizlik Görevlisi 2 kadrolu işçi, 6 şirket işçisi toplam 9 personel)
  - **Stadyum Görevlisi** (1 şirket işçisi)
  - **Otopark Görevlisi** ( 1 şirket işçisi)
- Toplam **41** Personel görev yapmaktadır. Görev yapan zabıta personelinden 5 personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabidir. Diğer personelimiz işçi statüsünde görevlerini ifa etmektedirler.

**5-Sunulan Hizmetler:**

Belediye zabıta teşkilatımız Kanun ve Yönetmeliklerle belediye başkanına bağlı olup Belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir. Ayrıca, mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir. Belediye Zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürüldü. Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevler yetki çerçevesinde yapıldı. Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu emir ve yasaklara azami derecede uyulması konusunda tedbirler alındı, aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapıldı.Faaliyetten men cezasının uygulanması ile imara aykırı yapıların mühürleme işlemleri yapıldı.Ayrıca 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun 6. maddesine aykırı hareket eden işyerlerine Belediye Encümeni tarafından verilen cezalar uygulandı.

Zabıta Birimimizin 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesi (b) bendine istinaden çıkartılan 2005/9207 sayılı ve 2007/26490 sayılı Zabıta Yönetmeliği, Zabıta Talimatnamesi, Sağlık Zabıta Yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve kanunları ile yetkisi belirlenmiştir.

Yazılı ve şifai olarak yapılan müracaatlar anında sonuca bağlanarak zabıta yönünden yapılması gerekli işlemler yapılmaktadır. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde (açılış,dini bayramlar,dini geceler,festival vb.) yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetler aksatılmadan yürütüldü. Seyyar satıcılar men edildi. İlçemizde Pazar günü kurulan Canlı Hayvan Pazarı ve Pazartesi,Çarşamba ve Cuma günleri kurulmakta olan sebze-meyve ile süt ve süt ürünleri pazarlarında pazarcı ile pazaryerlerinin kayıtlarının tutulması, pazaryerinde gerekli düzen ve önlemlerin alınması, fiyat etiketlerinin kontrollerinin yapılması, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarının kontrollerinin yapılması, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasının önlenmesi, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerinin kullanımının önüne geçilmesi, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereği işyerlerinin ruhsatlandırılması, ruhsatsız işyerlerinin tespiti, ilçemizdeki her türlü işyerlerinin ve umuma açık yerlerin denetimi, Yeni Sanayi Sitesi ve İlçemiz dâhili çevresinde bulunan fabrikaların denetimi, temizlik işleri



müdürlüğü ve fen işleri müdürlüğü ile diğer birimlerimize yardımcı olarak ilçemizde temizlik, yapı denetim, yıkım v.b konular ile Trafik İşaret ve Levhalarının dikilmesi ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile birlikte trafiğin düzenlenmesi (trafik akışına engel olan araçların kaldırılması, kaldırım işgalinin önlenmesi, ceza tutanağı düzenlenmesi vb.), ilçe denetim ve kontrol (Tütün, Servis Araçları vb.) komisyonlarında bulunulması. Alt yapı ve yol yapım çalışmalarında gerekli güvenlik ve trafik tedbirlerinin alınması.

İlçemiz, önemli ve acil tedbir alınması gereken sorunlarından biri olan çevre sorunları olup Müdürlüğümüz, bu konularda Belediyemiz birimleri, diğer kamu kuruluşları ve özel sivil toplum kuruluşları ile de görüşüp yardım ve müşterek çalışarak çevre temizliği, gürültü ve görünüm kirliliği konularında tedbirlerin alınması. Patates sezonunda kamyonların kamyon garajına park edilmesinin sağlanması. Şehirler arası Terminal Yönetmeliği doğrultusunda kontrol ve denetimleri sürdürmek.

İlçemizde bulunan, Belediyemize başvurarak veya yaptığımız araştırma neticesinde kimsesiz, fakir, fukara olduğunu tespit ettiğimiz vatandaşlarımıza; kılık-kıyafet, yiyecek-ıçecek, yakacak ve sağlık yardımı yapılmıştır. Şehir dışından gelen kimsesiz ve yardıma muhtaç kişilere gidecekleri yerlere otobüs bileti temin edilerek, karınları doyurulup bir miktar harçlık verilerek gideceği yerlere gönderilmiştir. 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapıldı.

Bulunmuş eşya ve mallar, mevzuat hükümlerine göre korunup; sahipleri anlaşılanlar teslim edildi; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlandı.

Ayrıca, toplum ve çevre sağlığını tehdit eden, besicilik yapan hayvan gübresi ile çevreyi kirleten bazı kişiler Zabıta Müdürlüğümüzün müteakip kereler yaptığı yazılı sözlü tembih ve ikazlar ve cezai işlemlerle yasak olan faaliyetleri sona erdirildi.

2020 yılında bulunan Ülkemizi ve tün dünyayı etkisi altına alan Covid 19 salgını nedeniyle alınan tedbirleri uygulaması, denetlemesi konusunda Zabıta Müdürlüğümüz gereken özeni göstermiştir. Düzenli olarak iş yerleri, camiler, kamu kuruluşları, vatandaşlarımızın binalarını dezenfektan uygulaması yapılmıştır. Karantinada bulunan vatandaşlarımızı ihtiyaçları giderilmiştir. Pazar yerlerinde hes kodu uygulamaları yapılmıştır.

Günlük düzenli kontrol ve denetimlerin yanında, ilan, tebliğ ve tutanakların kişi ve kuruluşlara ulaştırılması, kamu kurum ve kuruluşlarına her konuda desteğin yapılması kamu düzenininin sağlanmasına destek olunması Zabitanın görevleri arasındadır.

**3194 sayılı İmar Kanununun 40. Maddesine istinaden** Arsalarda, evlerde ve sair yerlerde umumun sağlık ve selametini ihlal eden, şehircilik, estetik veya trafik bakımından mahzurlu görülen enkaz veya birikintilerin, gürültü ve duman tevli deden tesislerin hususi mecra, lağım, çukur, kuyu; mağara ve benzerlerinin mahzurlarının giderilmesi ve bunların zuhuruna meydan verilmemesi ilgililere tebliğ edildi, süre verildi. Verilen süreye riayet edilmediği durumlarda Belediye imkanlarıyla mahzur giderildi.

**2548 Sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanunun 2. Maddesine istinaden** Ceza İnfaz Kurumlarında kalan mahkûmların iaşe bedellerinden dolayı muhtaçlık soruşturması yapılarak ilgili yerlere iletilmesi sağlandı.

**6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:**

Müdürlüğümüz bünyesinde Harcama Yetkilisi Cevat ERGÜVEN, Gerçekleştirme görevlisi ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Uğur ARITÜRK görev yapmaktadır.

**II-AMAÇ VE HEDEFLER:****Zabıta Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri:**

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi, zabıta personelinin eğitilmesi, trafik hizmetlerinin yürütülmesi, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbir alınması ve kanunda belirlenmiş olan görevlerin takip edilmesi gibi konularda görev yapan Zabıta Müdürlüğünün 2020 yılı amacı ve bu amaç doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.

**AMAÇ:** Kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, emniyet güçleriyle işbirliği halinde halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması. İlçe Tarım Müdürlüğü ve Sağlık Müdürlüğü Denetim Ekipleriyle birlikte Çevre ve Esnaf Denetimlerinin düzenli aralıklarla yapılarak halkımızın sağlıklı çevrede yaşaması ve sağlıklı gıda tüketiminin sağlanması.

o Hedef: Her türlü denetim(Pazar yerleri, açık alanda satış yapan ve halk sağlığını tehdit eden tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.

o Hedef: Zabıtanın varlığını ön plana çıkaracak etkinlikleri artırarak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilincini oluşturmak, vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi.

o Hedef: Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğinin artırılması ve işyerleri üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığıyla sağlanması.

**AMAÇ:** Şehirdeki tüm işyerlerinin ruhsat yönünden etkin bir şekilde denetlenerek kayıt altına alınması ve işgallerin azaltılması.

o Hedef: İşyerlerinde rutin ruhsat denetimlerinin yapılması.

o Hedef: Denetim sonrası tespit edilen ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması.

o Hedef: Şehir içerisindeki ana ve ara caddelerdeki işgallerin kaldırılması.

o Hedef: Covid 19 virüs kapsamında alınan tedbir ve kısıtlamaları denetleyip, uygulamak.

o Hedef: Personel, araç, gereç gibi kıt imkân ve kaynaklarla en verimli şekilde hizmet vermeye çalışan Müdürlüğümüzde, başarının temelinde yatan gelişen teknoloji ve çağı takip edip teknoloji ve çağın getirdiklerinden faydalanmaktır. Bu yüzden yeni çıkan ve değişen kanun yasa ve yönetmelikleri öğrenerek bilgili bir şekilde hizmet vermek daima amaç ve hedeflerimizdendir.

**AMAÇ:** Zabıta Müdürlüğü çalışanlarımızın yeni çıkan kanun ve yönetmelikleri takip edip gelişmeleri öğrenmek için düzenlenen seminer toplantı ve oturumlara katılmaları amaçlarımızdandır.



### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE

#### DENETİMLER:

##### **A. Performans Bilgileri:**

##### **A.1.Faaliyetlerimiz:**

- A.1.1.İş yeri ruhsatı (Denetimler)
- A.1.2.Asker ailesi
- A.1.3.Şikâyetler
- A.1.4.İşgal Denetimler
- A.1.5.Dilenci Denetimleri
- A.1.6.Trafik ve diğer faaliyetler
- A.1.7.Semt pazarları ve canlı hayvan pazarı
- A.1.8. Toptancı Hali
- A.1.9. Otogar
- A.1.10.Mezbahane
- A.1.11.İaşe Bedeli Soruşturması
- A.1.12 Kovid 19 Denetimleri ve Faaliyetleri

##### **Yazı İşleri Faaliyetleri**

Zabıta müdürlüğümüze Gelen evrak sayısı **794** adet olup, Zabıta müdürlüğümüzden çıkan evrak sayısı **421** adettir.

##### **A.1.1.İş yeri ruhsatı (Denetimler):**

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadan çalıştırıldığı tespit edilen **80** işyerinden (**75**) adet işyeri mevzuata uygun ruhsatlandırılmaları sağlanmıştır. Ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması çalışmaları halen devam etmektedir.

#### **I-Tanzim Edilen İşyeri Ruhsatları:**

İşyeri Faaliyet Konusu	Ruhsat verilen İşyeri Sayısı	1.Sınıf (Sıhhi)	2.Sınıf (Sıhhi)	3.Sınıf (Sıhhi)	1.Sınıf GSM	2.Sınıf GSM	3.Sınıf GSM
Kafe-Kafeterya	3						
Tekel Bayii	5						
Bakkaliye	5						
Taşınmaz Mal Ticareti	4						
Market	10						
Berber	2						
Telefon Tamir Bakım ve Satışı	1						
Çay Ocağı	2						
Kuaför	1						
Lokanta	6						
Katmer ve Gözleme Evi	4						
Perde Dikim evi	1						
Et Market	1						
Tuhafiye	2						
Tarım ilaçları Satışı	2						
Elektronik Eşya Tamir ve Bakım	1						

Kurye Dağıtım	1						
Masaj Salonu	1						
Kahvehane	1						
Pide Salonu	1						
Fotoğrafçı	1						
Balıkçı	1						
Elektrik Malzeme Satışı	1						
Tostçu	1						
Oto Bakım ve Servis	4						x
Fırın	3						x
Çikolata ve Haş Ezme	1					x	
2. El Motorlu taşıt ticareti	5						x
Günej Enerji Santrali	4					x	
Toner Satışı ve Dolumu	1						x
TOPLAM	76						

**II. İşyeri Ruhsat Harçları:** 2020 Yılında Ruhsatlandırılan **75** işyeri. (İşyeri ruhsatlandırmada tahakkuku yapılan çeşitli gelirler dahil)

**45100,00 TL**

**III. IV. İşyerleri Devir İşlemleri:**

**4** Adet işyerinin devir işlemi gerçekleştirilmiştir.

**V. Ruhsatı İptal Edilen İşyerleri:** **10** işyeri ruhsatı işyeri sahibinin isteğiyle iptal edilmiştir.

**VI. İdari Para Cezası Uygulanan İşyerleri ve Şahıslar:**

Hocazadeler Avm, Aspark, Nokta Avm, İlhami ÜNLÜEL, Raziye KARGA, Samet POLAT, Sezer KARGA, Yaşar Bakkal

**VII. Mühürlenerek Faaliyeti Durdurulan İşyerleri:**

Hisar Park Kahvehanesi, Merkez Okey ve Çay Salonu

**VIII. Mevzuata Aykırı Faaliyet Gösteren İşyerleri:**





### A.Mali Bilgiler

-2020 Yılında Net Bütçe Ödeneğimiz **6.835.016,00 TL** olup, Bütçe Gideri Toplamı **3.963.203,42 TL** dir. Bütçenin % **57,99** ü kullanılmıştır.

<b>2019 BÜTÇE GİDER KALEMLERİ</b>	
Akaryakıt ve Yağ Alımları	15.232,63
Elektrik Alımları	56.130,74
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	34.460,16
Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	1.437.082,34
Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	53.930,17
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	10.192,91
Elektrik Alımları	5.825,42
Yakacak Alımları	5.000,84
Akaryakıt ve Yağ Alımları	6.756,79
Elektrik Alımları	25.106,70
İçecek Alımları	1.381,40
Diğer Bütçe Kalemleri Toplamı	2.312.103,32
<b>TOPLAM BÜTÇE KALEMLERİ GİDERLERİ</b>	<b>3.963.203,42</b>

#### A.1. 2.Asker Ailesi:

- 2020 Yılı içerisinde asker ailesi yardım talebi müracaatı bulunmamaktadır.

#### A.1.3.Şikayetler:

- 2020 yılı içerisinde 57 adet Cumhurbaşkanlığı (Cimer), 39 adet Kaymakamlık ve Belediye Başkanlığı şikâyetleri ve dilekçe gelmiştir. Cimer şikâyetleri ve dilekçelerin tamamına görevlendirilen, ekiplerimiz tarafından düzenlenen rapor doğrultusunda cevaplar verilmiştir. Ayrıca “444 60 03” ve 5126946 hattına gelen 283 adet şikâyete, en kısa zamanda cevap verilmiştir.

#### A.1.4.İşgal Denetimleri:

İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinin önlerine eşya çıkartmamaları için Müdürlüğümüz personellerince gerekli uyarılar yapılmakta ve uyarıları dikkate almayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 32. ve 38. maddeleri ile Belediye Tembih ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereği işlem yapılmaktadır.Ayrıca İlçemizden geçen Afyonkarahisar-Antalya Karayolu etrafına sergi açan patates ve ev ekmeği satıcılarının yol ve kaldırım işgalleri önlenmiştir.

#### A.1.5.Dilenci Denetimleri:

2020 yılında dilencilerle ilgili çalışmalarımıza devam edilmiştir Genellikle şehir dışından gelip Sandıklı halkının manevi duygularını sömüren dilenciler, ekiplerimizin rutin düzenlediği operasyonlarla yakalanıp memleketlerine gönderiliyor. Özellikle cami, hastane gibi halkın işlek, kalabalık olduğu yerleri mesken tutan dilencilere, ekiplerimizin istikrarlı çalışması fırsat vermemektedir.

#### A.1.6.2020 Yılı Faaliyetleri:

- 1- İlçe Emniyet Müdürlüğü Trafik ekipleri ile birlikte ortaklaşa trafik düzen ve akışına yardımcı oldu.
- 2- İlçemiz Cadde ve Sokakları Trafik düzenlemesi için İlçe Trafik Komisyonunca alınan kararların uygulaması yapıldı.

- 3- Sağlık Müdürlüğüne bağlı Çevre Sağlık Teknisyenleri ve İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile ortaklaşa denetimler yapıldı.
- 4- İlçemizde bulunan İstasyon Caddesi, Yunus Emre Bulvarı, 15 Temmuz Demokrasi Meydanı, trafiğin yoğun olduğu okulların giriş çıkışlarına, Hastane Bölgesine, Hüdaî Kaplıcalarına Önce Yaya İkonları ve Yaya Geçiti çizgileri çizilmiştir.
- 5- Yolda kalmış vatandaşlara yardımcı olundu. Gidecekleri yerlere gönderildi.
- 6- Kimsesiz ve zihinsel engelli vatandaşlara yardımcı olunarak zaman zaman banyo yaptırılarak elbiseleri yenilendi.
- 7- Tuvaletlerden sorumlu 2 personelle umumi ve ücretsiz tuvaletlerin sürekli olarak temizlikleri yaptırıldı, eksikleri giderildi.
- 8- Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, İmar Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile birlikte şikayetler değerlendirildi ve izinsiz yapılara ve yıkımlara müdahale edildi. Belediyemize bağlı diğer birimlerde yardımcı olundu. Kazı çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirleri alındı.
- 9- Pazar günleri İlçemiz Kızık yolu üzerine kurulan Hayvan Pazarının düzen ve denetimi yapıldı.
- 10- İlçemiz den geçen Sandıklı-Antalya ve Sandıklı-Afyonkarahisar yol güzargahına trafiği teklikeye sokacak şekilde sergi açılmasına izin verilmedi, açanlar kaldırıldı.
- 11- Araçlarını; yaya ve araç trafiğini bozacak şekilde park eden vatandaşlarımıza gerekli ikaz ve uyarılara uymayanlara işgal tutanağı tanzim edilip ve cezai işlem uygulanmıştır.
- 12- Buluntu eşya, para ve değerli eşyalar sahipleri bulunarak teslim edildi.
- 13- Dilencilerle mücadele edildi.
- 14- Kaldırım işgaliyle mücadele edildi.
- 15- Seyyar satıcılar ve hurdacılarla mücadele edildi.
- 16- Mahalle aralarında vatandaşları rahatsız edecek şekilde ses sistemi kullanarak izinsiz satış yapan satıcılar engellendi.
- 17- Resmi ve Dini bayramlarda program dahilinde zabıtaca yapılması gerek görevler yerine getirildi.
- 18- 7 adet toplu servis aracı özel izin belgesi düzenlendi.
- 19- 21 adet Peron izin Belgesi düzenlendi.
- 20- 2918 sayılı Kara Yolu Trafik Kanunu ve Kara Yolu Trafik Yönetmeliğinde Belediyemize verilen görevler yerine getirildi.(bölünmüş yollar oluşturuldu, uyarı ve ikaz levhaları dikildi, yoğun olarak araç park edilerek trafiği engelleyen araçların park etmemeleri için kaldırım kenarlarına bariyerler dikildi.)
- 21- Kaza ile veya kastten kamu malına zarar verenler hakkında tutanak tutularak yasal ve cezai işlem başlatıldı.
- 22- Belediye tarafından gerçekleştirilen açılış programlarına yardımcı olundu.
- 23- Ağır kış şartlarında ve olumsuz hava durumlarında kapanan ana yolda gerekli tedbirler alınarak yolda kalanlara her türlü yardım yapıldı. Çorba ikram edildi.
- 24- Kimsesiz yaşayan muhtaç vatandaşların her türlü ihtiyacı giderilerek vefat durumlarında tüm cenaze ve defin işleri zabıta müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirildi.
- 25- Zabıta ceza talimatnamesine ek olarak beton araçları ve tonajlı araçlar ile kazı ve yıkım talimatnamesi hazırlayarak uygulamaya koyuldu. Sürekli olarak gerekli denetimler yapıldı.



- 26- İnşaat önlerine gerekli güvenlik tedbirleri alınması için inşaat sahipleri dolaşarak uyarılarda bulunuldu.
- 27- Yıkılmaya yüz tutmuş eski ahşap evler tespit edilerek İmar Müdürlüğüne ve Fen İşleri Müdürlüğüne bildirildi.
- 28- Cadde ve sokaklara taşan ve komşu evlerine zarar veren ağaçların sahipleri bulunarak uygun bir hale getirmeleri için ikaz edildi.
- 29- Cadde ve sokaklara çatıdan akan oluklar tespit edilerek ev sahiplerine olukların zemine kadar indirilmesi için ikaz edildi.
- 30- Kumar oynatıldığı tespit edilen bir adet kahvehane Kaymakamlıktan gelen 7 gün süre ile kapatılma yazısına istinaden tarafımızdan bütün önlemler alınarak 7 gün süreli mühürleme işlemi yapılarak kapatılmıştır.Süre sonunda mühür tarafımızdan alınarak işyeri tekrar faaliyetine devam ettirilmiştir.
- 31- Huzur evine yatması gereken yaşlı kişiler alınarak Sandıklı Huzur Evinde yer olması durumunda Sandıklı Huzur Evine olmaması durumunda ise Dinar veya diğer yerlerdeki huzur evlerine yatırılması sağlandı.
- 32- Mahalle aralarında ki uzun süre bekleyen hurda araçlar sahipleri bulunarak kaldırılması sağlandı.
- 33- Harfiyat dökülmesi yasak alanlara uyarı levhaları dikilerek zaman zaman denetimleri yapıldı. Dökme eylemi gösterenler hakkında işlem yapıldı.
- 34- Belediye meydanı yenilenmesi ve sosyal tesis inşaatı nedeni ile yerlerinin değiştirilmesi zorunlu hale gelen Park Taksi durağı için Ece Mah. Çini Sk. girişinde yer temin edilerek gerekli çalışmalar yapıldı.
- 35- İlçemiz kültürüne uygun olarak üretimi yapılan ev ekmeklerinin standart ölçülerde çıkarılması için gramaj belirlenmesi yapıldı. Sürekli olarak denetime tabi tutuldu. Uygun mekanlarda satılması sağlandı.
- 36- Kara Yolları Denetim İstasyonuna girmek istemeyerek Yunus Emre Mah. Yoluna giren ağır tonajlı araçlar için gerekli tedbirler alındı.
- 37- Fiyat etiketlerinde yerli üretim logosu yönetmeliği ve faiz fiyat genelgelerine göre İlçemiz marketlerinde rutin aralıklarla denetimler yapıldı.
- 38- İlçemizde öğrenim gören ihtiyaç sahibi öğrenciler için ev bulunarak eşya temin edildi.
- 39- İlçemizde bulunan umuma açık iş yerlerinin (kahvehane, kafe, tekel bayi vb.) kapanış saatleri yönünden kontrolü yapıldı.
- 40- Yeni Sanayi Sitesinde bulunan hurda araçların sahipleri bulunarak araçları kaldırmaları için tutanak tutularak süre verildi.
- 41-

#### **A.1.7.Semt Pazarları ve Canlı Hayvan Pazarı:**

Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde faaliyeti devam eden Hafta içi Pazartesi, Çarşamba ve Cuma pazarlarında vatandaşlarımızın rahat bir ortamda alışveriş yapabilmeleri sağlanmaktadır.

Kızık yolunda bulunan Canlı Hayvan Pazarında Her hafta Pazar günleri Müdürlüğümüzce görevlendirilen ekiplerimiz, vatandaşlarımızın canlı hayvan alım satımlarında sorun yaşamamaları için yolların açık tutulması ve araç parkının düzenli olması yönünde ayrıca Tahsilat Görevlilerinin karşılaştığı zorluklarda yardımcı olunarak güven ortamı sağlanmaktadır.

**A.1.8. Toptancı Hali :**

Toptancı Hal Kompleksinde 41 adet İşyeri ile hizmet verilmektedir. Ayrıca Kantar hizmetide verilmektedir. 2020 yılında **48000 TL.** kantar geliri sağlanmıştır.

**A.1.9.Otogar :**

<b>OTOGAR GELİRLERİ:</b>		
<b>OTOGAR</b>	<b>TUVALET</b>	<b>ÇOK KATLI</b>
<b>OTOPARK</b>		
<b>110.314,59 TL (Otobüs)</b>	<b>5.400,00 TL</b>	<b>10.060,00 TL</b>
<b>23.487,91 TL(Minibüs)</b>		

**A.1.10 Mezbahane**

İlçemiz de bulunan et market ve kasapların et ihtiyaçlarını karşılamak için Veteriner kontrolünde haftanı 6 günü çalışan işletmede kesilen büyük baş ve küçük baş hayvanların iş yerlerine sevkiyatıda sağlanmaktadır.

Mezbahane Kurban bayramlarında da özel ekibi ile halkımıza hizmet vermektedir.

**Mezbahane Gelirleri:**

Küçük Baş: 38.896,82      Büyük Baş: 150.747,66      Kurban Kesim: 29.746,08

**Mezbahanede kesilen Hayvan Sayıları:**

Küçük Baş:1582 Adet      Büyük Baş:1320 Adet

**A.1.11 İaşe Bedellerinin İncelenmesi.**

Sandıklı Cumhuriyet Başsavcılığı Muhabere Bürosu tarafından gönderilen Cezaevlerinde kalmakta olan mahkumların iaşe bordrolarının araştırma yapıldıktan sonra mahkumun ödeme gücü olup olmadığı tutanak tutularak tespit edilemiştir. Sandıklı Belediyesi mücavir alanı içinde olmadığı veya belirtilen adreste bulunmayan kişilerin bordroları Sandıklı Emniyet Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2020 yılında toplam 159 iaşe bordrosu incelenip tutanak tutulmuştur.

**A.1.12 Kovid 19 Denetim ve Faaliyetleri**

1. Covid 19 tedbirleri nedeniyle uygulan pandemi kuralları ve denetimleri yapıldı.
2. Pandemi den dolayı ihtiyacı olan vatandaşlara yardım edildi.
3. 65 yaş üstü ve karantina da bulunan vatandaşlarımızın evlerine gidilerek ihtiyaçları giderildi
4. HES kodu alınması konusunda vatandaşlarımıza yardımcı olundu.
5. İlçemizde bulunan pazarlarda HES kodu uygulamaları yapılarak karantina da bulunan vatandaşların dışarıya çıkıp çıkmadıkları kontrol edildi.
6. Vatandaşlarımız HES kodları alınmasında yardımcı olundu.

**IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**

Başkanlık Makamının emirleri ile özel ve tüzel kişilerin başvurularına bağlı olması nedeniyle, Zabıta Müdürlüğü görevlerinin önceden bir plana bağlanması mümkün değildir. Ancak,Zabıta teşkilatımız yasa,yönetmelik ve tüzüklerin kendisine yüklediği görevlerin ve sorumlulukların bilinci içerisinde çalışmalarını gece-gündüz,bayram ve tatil gözetmeksizin her türlü iklim koşullarında günün 24 saati sürdürecektir. Sayısal yönden yetersiz olan kadromuzun genişletilmesi ve ekipmanlarımızın yenilenmesi ve takviyesi durumunda daha iyi hizmetler sunmak tek hedefimizdir. Yeni yürürlüğe giren yasa,tüzük ve yönetmelikler kapsamında Zabıta Personelinin mesleki bilgisini ve Zabıta hizmetlerinin kalite düzeyini artırmak.



### **A.Üstünlükler:**

Kanun , tüzük ve yönetmeliklerin takibinin yapılması ve uygulamalarda esas alınması. Yöneticiler ve personeller arasında diyalogun iyi olması , yapılan ve yapılacak işlerde hiyerarşinin takip edilmesi. Müdürlüğümüz görev ve yetki alanındaki iş ve işlemler zamanında ve mesai mefhumu

göz önüne alınmaksızın zamanında yetiştirilip, fırsat kaldığı sürece ileriki zamanlarda yapılacak iş ve işlemlerin planlanması ve hazırlıkları yapılmaktadır. Ayrıca ilçemizi ziyaret eden kişilerin rahat bir şekilde alışveriş etmeleri ve gezmeleri için yardımcı olunmaktadır. Doğru, zamanında ve eksiksiz hizmetin yapılması, başta T.C. Resmi gazete olmak üzere kanun, yönetmelik ve genelgelerin internet yoluyla günlük izlenmesi ve basılı kitap ve yayınların alınarak okunmasına bağlıdır. Müdürlüğümüz kurumsal kabiliyetini kapasitesi ile birleştirerek kaliteli hizmet sağlamak amacıyla.

### **B.Zayıflıklar:**

-Hizmet içi eğitimler artırılmalı.

### **C.Değerlendirme:**

-Hizmet içi eğitimlerle daha bilgili personeller yetiştirilebilir.

### **V.ÖNERİLER VE TEDBİRLER:**

-Müdürlüğümüz personel eğitiminin yapılması, bilgisayar teknolojisi ve programlarının iyi değerlendirilmesi.







# ÖZEL KALEM

---

[www.sandikli.bel.tr](http://www.sandikli.bel.tr)

## ÖZEL KALEM 2020 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemiz Özel Kalem Birimince, Belediye Başkanımızın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar gibi önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerinin düzenlenmesi, tebrik, teşekkür, nikah, tören veya davetlerin takip edilmesi sağlanmıştır. Resmi Kamu Kurum ve Kuruluşları ile vatandaşlarımızdan gelen randevu talepleri değerlendirilerek Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık çalışma programları hazırlanmıştır. Başkanlık Makamına gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, yemek davetleri takip edilerek Belediye Başkanımızın katılması sağlanmıştır.

Özel Kalem Birimi için Belediyemiz 2020 yılı bütçesinden 1.179.000,00 TL gider bütçesi hazırlanmıştır. Hazırlanmış olan gider bütçe ödeneğinin 734.278,42 TL kullanılarak 2020 yılı Özel Kalem bütçe gerçekleşme oranı %62,58 olarak gerçekleşmiştir.

Özel Kalem birimince 2020 yılı içerisinde yapılan bazı çalışmalara ait detaylı bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.







Yaklaşık 5 yıldır düzenli olarak hafta sonu ayırt etmeksizin haftanın 7 günü İlçemizde bulunan yaşlı, bakıma muhtaç ve engelli vatandaşlarımıza günlük olarak sıcak yemek yardımı yapıyoruz.



İlçemizde bulunan mahalle muhtarlarımız ile her yıl toplantılara gerçekleştirilerek İlçemize yapılması gereken yatırımlar hakkında fikir alışverişinde bulunuyoruz.





Yaşlılar Haftası Münasebetiyle İlçemizde bulunan vatandaşlarımızın evlerinde ziyarette bulunularak, yaşlı vatandaşlarımızın istek ve dilekleri dinlendi.



Engelliler Haftası münasebetiyle İlçemizde bulunan engelli vatandaşlarımıza hediyeler göndererek günlerini kutladılar.





Hemşehrilerimize geçmiş olsun ziyaretlerinde bulunarak, acil şifalar dileklerinde bulunduk.



18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitler Haftası münasebetiyle İlçemizde görsel olarak vatandaşlarımızın da aynı duygu ve düşünceleri paylaşması açısından görsel reklam çalışması yapıldı.



8 Mart dünya kadınlar günü münasebetiyle 8 Martın önemini anlatan bir haber çalışması yapılmış olup, Dünya Kadınlar Günü için reklam ve billboard çalışması yapılarak vatandaşlarımızın konuya olan ilgisi sağlanmaya çalışılmıştır.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı münasebetiyle Sandıklımızda çocuklarımızın bayramı olan 23 Nisan'ın daha coşkulu ve güzel kutlanabilmesi için manevi değerleri yükseltmek için hemşerilerimize görseller hazırlandı





SANDIKLI  
BELEDİYESİ

**MİRAÇ  
KANDİLİMİZ  
MÜBAREK  
OLSUN**

**MUSTAFA ÇÖL**  
SANDIKLI BELEDİYE BAŞKANI

f sandiklibelediyesi | sandiklibld | sandiklibelediyesi | sandiklibeltr

**Berat Kandilimiz  
Mübarek Olsun**

**MUSTAFA ÇÖL**  
SANDIKLI BELEDİYE BAŞKANI

f sandiklibelediyesi | sandiklibld | sandiklibelediyesi | sandiklibeltr

Mübarek gün ve gecelerde İlçemizde bulunan reklam billboardlarında kutlama mesajları yayımlandı.



15 Temmuz'un 4. yıl dönümünde Sandıklı Belediye Meydanında tutulan Demokrasi Nöbetlerinde vatandaşlarımıza ikramlar gerçekleştirdik. Belediye önüne kurulan sinevizyonlar ile günün anlam ve önemi vatandaşlarımıza görsel olarak sunuldu.



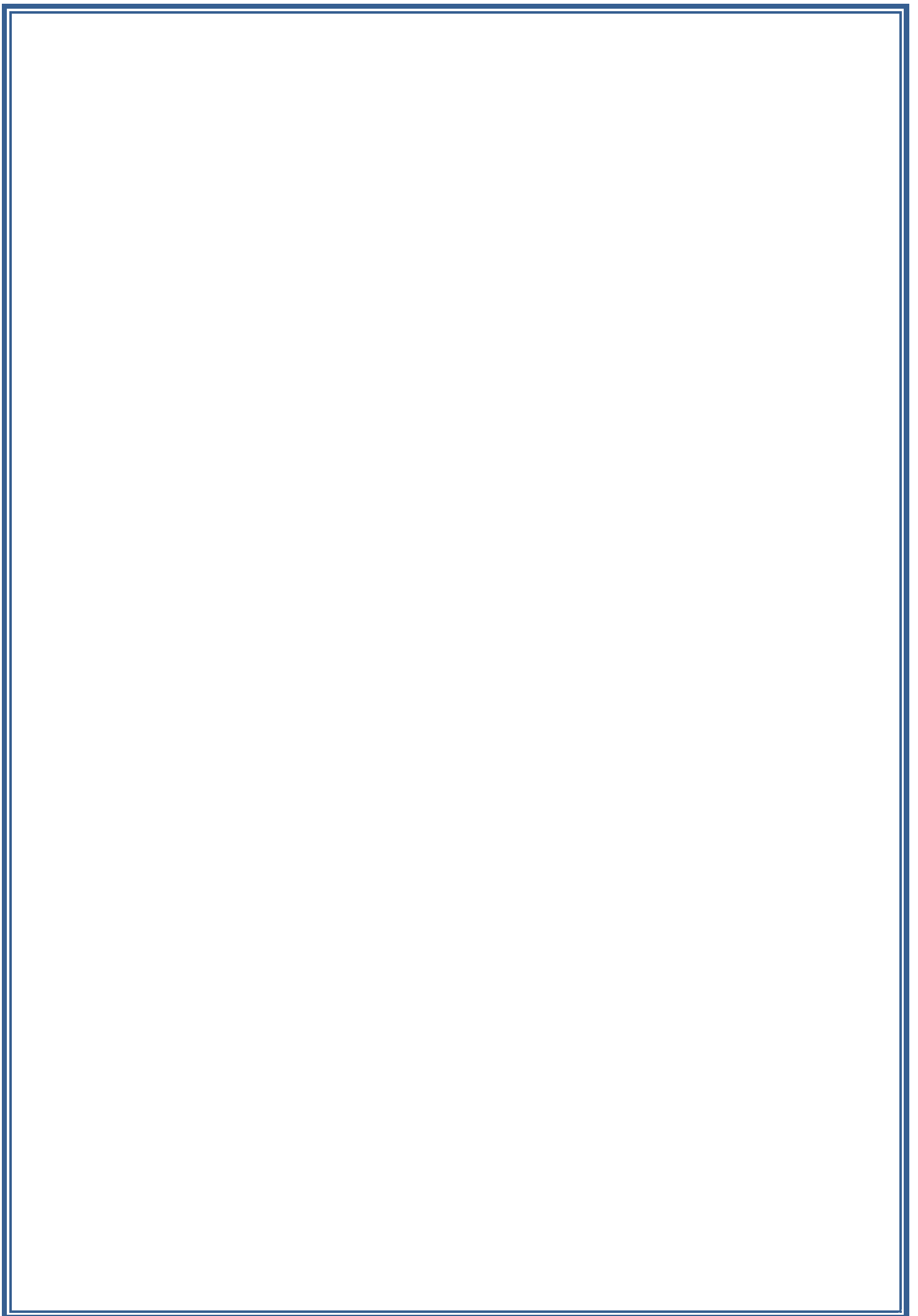
24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla İlçemizde görev yapmakta olan Öğretmenlerimize Belediye Başkanımız Mustafa Çöl tarafından Belediyemizin yetiştirmiş olduğu çiçekler hediye edildi.



# SANDIKLI BELEDİYESİ BÜNYESİNDEKİ ŞİRKETLER

---







# SANJET JEOTERMAL ISITMA SAN. TİC. A.Ş.

---

SANJET SANDIKLI JEOTERMAL ISITMA TERMAL TURİZM SERACILIK  
SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

## YÖNETİM KURULU YILLIK FAALİYET RAPORU

1. BÖLÜM  
GENEL BİLGİLER

<b>Hesap Dönemi</b>	: 01/01/2020 – 31/12/2020
<b>Şirketin Ticaret Unvanı</b>	: SANJET Sandıklı Jeotermal Isıtma Termal Turizm Seracılık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
<b>Ticaret Sicili Numarası</b>	: 1606
<b>İnternet Sitesi Adresi</b>	: www.sanjet.com.tr

İletişim Bilgileri	
Merkez	
<b>Adres</b>	: Ece Mahallesi Yeni Bld. İş Mrk. Kat:1 No:107
<b>Tel</b>	: 272 512 54 54
<b>Faks</b>	: 272 512 54 57
<b>E-Posta Adresi</b>	: sanjet@sanjet.com.tr

SANJET Sandıklı Jeotermal Isıtma Termal Turizm Seracılık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi, Afyon Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü'nün 15.06.1994 tarih ve 2039 sayılı kuruluş izin yazısı üzerine 15.06.1994 tarihinde, 1606 sicil no.su ile Sandıklı Ticaret Sicili'ne tescil edilerek kurulmuş ve anasözleşmesi 22.06.1994 gün ve 3557 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmıştır. Şirket merkezi, Afyonkarahisar iline bağlı Sandıklı ilçesindedir. Şirketin herhangi bir şubesi bulunmamaktadır. Şirkete ait iletişim bilgileri yukarıda belirtilmiştir.

**1.a. Şirketin Organizasyon Yapısı:**

Şirketimiz bünyesinde herhangi bir müdürlük bulunmamakta olup, personel yatırım ve işletme üniteleri ayrımı altında doğrudan yönetim kuruluna bağlı olarak çalışmaktadır. Şirketimiz yönetim kurulu, önümüzdeki dönemde Şirkete ilişkin bir organizasyon yapısı oluşturmayı, bu doğrultuda personeli birimler bazında organize etmeyi ve Şirketimize ait bir personel yönetmeliği hazırlayarak yürürlüğe koymayı planlamaktadır.

**1.b. Şirketin Sermaye ve Ortaklık Yapısı:**

Başlangıçta 5.000.-TL sermaye ile kurulan Şirket'in sermaye artırımları ve artırıma ilişkin anasözleşme değişikliğinin tescil ve Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayım tarihleri aşağıda gösterildiği gibidir:



Yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin			
Sermayenin Artırım Sonrası Tutarı	Tarihi		Sayısı
40.000.-TL	05.04.1995		3760
200.000.-TL	25.06.1996		4066
400.000.-TL	28.10.1997		4407
600.000.-TL	18.12.1998		4694
1.000.000.-TL	01.07.1999		4824
1.500.000.-TL	17.07.2000		5089
2.000.000.-TL	18.07.2002		5594
3.000.000.-TL	31.03.2004		6019
7.000.000.-TL	20.09.2005		6393
11.000.000.-TL	17.05.2006		6558
14.000.000.-TL	18.07.2007		6854
18.000.000.-TL	25.11.2009		7446
22.000.000.-TL	27.10.2010		7678
23.500.000.-TL	29.04.2011		7805
25.500.000.-TL	28.09.2011		7909
30.500.000.-TL	18.09.2012		8155
34.000.000.- TL	19.06.2013		8345
37.000.000.- TL	20.10.2014		8676

2020 yılsonu itibariyle, Şirketin esas sermayesi 37.000.000.-TL'dir ve 37.000.000,00 TL'nin tamamı ödenmiştir. Şirket esas sermayesi, beheri 1 TL itibari değeri olan toplam 37.000.000 adet nama yazılı paya bölünmüş olup, işbu esas sermayenin pay sahipleri arasındaki dağılımı, pay defteri kayıtlarına uygun olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Pay Sahibi	Pay Adedi	Payların Toplam Tutarı	Pay Oranı (%)
Sandıklı Belediyesi	36,999,700	36.999.700.-TL	99,99
Sandıklı Ticaret ve Sanayi Odası	100	100.-TL	0,000034
Sandıklı Sebze ve Meyveciler Odası	50	50.-TL	0,000016
Sandıklı Ziraat Odası	50	50.-TL	0,000016
Sandıklı Esnaf ve Sanatkarlar Odası	50	50.-TL	0,000016
Sandıklı Şoförler ve Otomobilciler Odası	50	50.-TL	0,000016
	<b>37.000.000</b>	<b>37.000.000.-TL</b>	<b>100</b>

Hesap dönemi içerisinde sermaye veya ortaklık yapısında herhangi bir değişiklik olmamıştır.

### 1.c. İmtiyazlı Paylar ve Payların Oy Hakları:

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 334. ile 478. maddelerinin tanıdığı yetkiler çerçevesinde, şirket esas sözleşmesine yönetim kurulu üyelerinin tamamının Sandıklı Belediyesi'nin temsilcilerinden seçilmesi ve Sandıklı Belediyesi'nin yönetim kurulundaki temsilcilerinin ancak Sandıklı Belediyesi tarafından görevden alınması konusunda imtiyaz

tanınmıştır. Şirketimizde her pay bir oy hakkı vermektedir ve pay sahipleri, oy haklarını genel kurulda, paylarının toplam itibarî değeriyle orantılı olarak kullanmaktadır.

#### **1.d. Yönetim Kurulu Hakkında Bilgiler:**

Şirketimiz, genel Kurul tarafından seçilen 3 kişilik bir yönetim kurulu tarafından yönetilmekte ve temsil edilmektedir. Yönetim Kurulu üyelerimizin tamamı Sandıklı Belediyesi'nin temsilcilerinden oluşmaktadır.

Şirketimizin yönetim kurulu üyeleri Mustafa ÇÖL, Hasan VERGİLİ ve H.İbrahim KOYUTÜRK'dür. Bu kişiler, 29 Nisan 2019 tarihli olağan genel kurul toplantısında yönetim kurulu üyeliklerine 3 yıl süre için seçilmiştir. Yılısonuna kadar adı geçen kişiler yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmışlardır. Yönetim kurulu üyelerimiz Türk Ticaret Kanunu'nda ve şirket esas sözleşmesinde belirtilen nitelikleri taşımaktadırlar.

Yeni yönetim kurulu üyeleri arasında 29.04.2019 tarihinde yapılan görev dağılımı uyarınca yönetim kurulu başkanlığına Mustafa ÇÖL, başkan yardımcılığına Hasan VERGİLİ, mali işler sorumluluğuna ise Halil İbrahim KOYUTÜRK getirilmiştir. Şirketi temsil ve ilzam noktasında, her bir yönetim kurulu üyesi, ayrı ayrı imzası ile münferiden yetkilidir. Bunun dışında yönetim kurulu üyeleri arasından herhangi bir komite oluşturulmamıştır.

Yönetim kurulu 2020 yılı içerisinde toplam 16 kez toplanmış, üyeler toplantılara eksiksiz katılmışlardır.

#### **1.e. Üst Düzey Yöneticiler Hakkında Bilgiler**

Şirketimiz Yönetim Kurulu Başkanı Mustafa ÇÖL Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans mezunu olup, aynı zamanda Sandıklı Belediye Başkanı olarak görev yapmaktadır.

Şirketimiz Yönetim Kurulu Başkan Vekili Hasan VERGİLİ Uluslararası Kıbrıs Üniversitesi, Hukuk fakültesi mezunu olup, aynı zamanda Sandıklı Belediye'sinde Meclis Üyesi olarak görev yapmaktadır.

Şirketimizin mali işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesi Halil İbrahim KOYUTÜRK Lise mezunu olup, aynı zamanda Sandıklı Belediye'sinde Muhasebe Yetkilisi olarak görev yapmaktadır.

#### **1.f. Personel Hakkında Bilgiler**

2019 Yılısonu itibariyle şirketimizin 31'i yatırım, 26 kişi işletme ünitelerinde ,5 kişi ise serada olmak üzere 62 çalışanı bulunmakta iken duyulan hizmet tanımı ve niteliğinin belirlenmesi neticesinde kazı kanalda 1 işçi, kepçe operatörü 1 işçi, ısı merkezinde 1 müşteri hizmetleri görevlisi, muhasebe için 3 ofis personeli olmak üzere toplam da 6 işçi istihdamı sağlanmıştır.

2020 yılı içerisinde 3 işçinin bildirimli fesih yolu ile iş akitleri fesih edilmek suretiyle bütün yasal hakkı olan maaş, tazminat ücretleri ödenerek personellerin iş akdi sona erdirilmiştir.

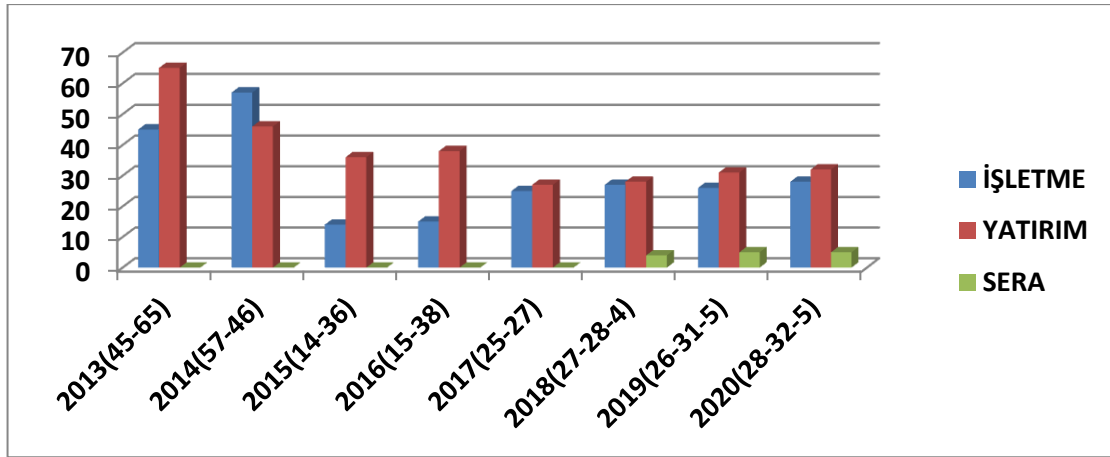




31.12.2020 tarihi itibariyle şirketimizin 32'si yatırım, 28 kişi işletme ünitelerinde, 5 kişi serada olmak üzere toplam 65 kişi çalışanı olarak yılsonu kapanışı yapılmıştır.

2020 yılı içerisinde yatırım, işletme ve sera ünitelerinde çalışan personel sayısı, aylık bazda aşağıda gösterilmiştir:

İşletme		Yatırım		Sera	
Aylar	Çalışan sayısı	Aylar	Çalışan Sayısı	Aylar	Çalışan Sayısı
Ocak	26	Ocak	31	Ocak	5
Şubat	26	Şubat	31	Şubat	5
Mart	26	Mart	31	Mart	5
Nisan	26	Nisan	32	Nisan	5
Mayıs	26	Mayıs	32	Mayıs	5
Haziran	26	Haziran	32	Haziran	5
Temmuz	27	Temmuz	32	Temmuz	5
Ağustos	27	Ağustos	32	Ağustos	5
Eylül	27	Eylül	32	Eylül	5
Ekim	27	Ekim	32	Ekim	5
Kasım	28	Kasım	32	Kasım	5
Aralık	28	Aralık	32	Aralık	5



### 1.g. İşlem ve Rekabet Yasağı Hakkında Bilgiler:

Şirketimiz genel kurulunca yönetim kurulu başkanı ve üyelerine, şirket ile çıkar çatışmasına neden olabilecek nitelikte işlem yapabilmeleri ve rekabet edebilmeleri için TTK'nun 395 ve 396. maddeleri uyarınca izin verilmesi yönünde bir karar alınmış; yönetim kurulu üyeleri de şirketle herhangi bir işlem yapmamışlar, ayrıca rekabet yasağı kapsamında bir faaliyette bulunmamışlardır.

## 2. BÖLÜM ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Şirket, 2020 hesap dönemi içerisinde herhangi bir araştırma ve geliştirme çalışmasında bulunmamıştır.

## 3. BÖLÜM ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

### KUYU-ARAZİ ÇALIŞMALARI

Şirketimizin artan abone sayısını karşılamak, mevcut aboneleri daha konforlu ve sağlıklı ısıtılmak, sera yatırımcısına ve Jeotermal Suyun Tek elden Dağıtım Projesine jeotermal su vermek için gerekli başvuruları yapılan , SERFARM, DK, KOZANLAR, B2B1, üretim kuyuları açılmıştır.

Açılan ve tamamlanan kuyuların sisteme dahil olması için gerekli olan otomasyon sistemi ile Jeotermal Suyun Tek elden Dağıtım Projesine bakım-onarımı gerekli olan otomasyon işleri yaptırılmıştır.

Açılan yeni kuyular için kuyu içi malzemeleri alınmıştır. Bunlara ilave bakım-onarımı yapılması gereken kuyular ve terfi merkezine ait malzemeler yenilenmiştir.

### ISI MERKEZİ ÇALIŞMALARI

Isı merkezlerindeki gerekli bakım ve onarım isteyen sirkülasyon motorlarının bakım onarımı yaptırılmış, gerekli motorlar yenilenmiş ve ilave esanjörler konulmuştur. Bu kapsamda sistemde yenilenmesi gereken kollektör,vana,vb ekonomik ömrünü tamamlayan malzemeler değiştirilmiştir.

### HATLARDA YAPILAN REVİZYON ÇALIŞMALARI

Yıl içerisinde meydana gelen patlak, kaçak vb. hatların tamir ve bakım çalışması yapılmıştır.

### YENİ DÖŞENEN HATLAR VE YENİ ABONELİKLER

Mevcut hatlara ilave olarak ; Fatih sokak,Büyük Menderes sokak, Mina sokak, Lavanta sokak, Selçuk sokak, Kumalar sokak, 41 Küme evleri, Sanayi sitesi, Galeriler sitesi hatları döşenerek işlemleri tamamlanan branşmanlar girilmiştir. Ayrıca tek elden dağıtım projesi kapsamındaki hatlar çekilerek, Hüdayi kaplıcalarındaki ekonomik ömrünü tamamlayan hatlar yenilenmiştir.

### YENİ FAALİYET KOLLARI

Sanjet Çiçekçilik olarak 2020 yılı kış ve bahar aylarını kapsayan dönem içerisinde,yazlık olarak dikimi yapılacak peyzaj çiçeklerinin yetiştirilmesi yapılmıştır.Bu çiçekler Sandıklı Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından peyzaj çalışmalarında kullanılmıştır.Bahar ve yaz döneminde saksı çiçeği yetiştirilmiş olup(cylamen)yetiştirilen çiçekler Belediye meydanında kurulan stant faaliyetiyle tanıtımı ve satışı yapılmıştır.Bu çiçeklerin bir kısmı Antalya ilinde peyzaj işlerinde kullanılmak üzere satışı gerçekleştirilmiştir.Aynı dönem içerisinde Ata Tohumları Koruma ve Çoğaltma projesi kapsamında yöremizde yetiştirilen asırlık sebze tohumlarına ulaşıp,çoğaltılmak üzere dikimi ve yetiştirilmesi yapılmıştır.Yaz ayı sonunda tohumlar çoğaltılmış olup 2021 yılında fideleri yetiştirilip ilçemizde ve çevre illerde yaygın kullanıma sunulmak üzere muhafaza altına alınmıştır. Sonbahar döneminde ise yine ilçemiz peyzaj işlerinde kullanılacak kışlık çiçekler yetiştirilmiştir.Kışlık çiçeklerin sevkiyatına mütakip 2021 bahar döneminde satışa sunulması planlanan 2 çeşit saksı çiçeği tohumdan



yetiştirme yöntemiyle dikimleri yapılmıştır.Bununla birlikte seracılık faaliyetleri içerisinde turfanda meyve yetiştirmek için meyve fidanlarının erken ürün almaya yönelik ARGE faaliyetleri ile Aloevera,lavanta,gibi çeşitlerin arge çalışmaları yapılmaktadır.

Sanjet Kuru Gıda bölümünde ise meyfe sebze kurutma,paketleme ve satış faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.Üretim faaliyeti olarak;Ocak,Şubat,Mart aylarında cennet elması,portakal gibi mevsim ürünleri,bahar ve yaz aylarında ise talep gören yaz meyve sebzelerinin kurutulması ve depolanması yapılmıştır.Satış faaliyeti olarakda;2020 yılında Market,okul kantini,dinlenme tesisi,belediye sosyal tesisleri başta olmak üzere 8 adet noktaya stand kurulmuş olup bu stantlarda paketli kuru meyve sebze teşhir ve satışı yapıp haftalık ziyaretlerle ürün eksikleri giderilecek şekilde satış faaliyeti yapılmıştır.Ayrıca kapıdan ödeme sistemi aktifleştirilerek şehir dışından ürünlerimizi almak isteyen tüketicilere kargo ile satış gerçekleştirilmiştir.Afyon,Fethiye,Isparta gibi illerde Atatürk Orman Çiftliği,okul kantini,yöresel ürün satış noktalarında ürün satışı gerçekleştirilmiştir.İnternet üzerindeki bir platformdan satış için altyapı çalışmaları tamamlanmış olup 2021 yılı içerisinde aktif hale getirilmesi plan dahilindedir.

### JEOTERMAL SUYUN TEK ELDEN DAĞITIM PROJESİ

ADET	İSİM/ÜNVAN	AMAÇ	M <sup>2</sup>
1	Kozanlar Jeotermal İnşaat Tarım Sanayi Ticaret Limited Şirketi	Sera	40,000
2	Camser Tarım Gıda Hay. İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	Sera	32,000
3	Devasa Tarım Seracılık Üretim San. Ve Tic. Ltd. Şti.	Sera	37,000
4	Han Seracılık Tarım Ürünleri İnş. İç Ve Dış.tic.san. Tic. Ltd. Şti.	Sera	40,000
5	İrgeler Tarım Ürünleri San.tic. Ltd.Şti.	Sera	10,651
6	Tekinler Kollektif Şirketi Ali Tekin Ve Ortakları	Sera	70,000
7	Sanser Tarım Gıda Hayv. İnş. Taah. Nak. İml. İht. İhr. San. Tic. Ltd. Şti.	Sera	22,500
8	Ceo Tarım Ve Gıda Anonim Şirketi	Sera	22,560
9	Adalya Seracılık Gıda Tar.inş.taah.san.tic.ltd.Şti.	Sera	34,000
10	Mkb Tarım San. Tic. Ltd. Şti.	Sera	51,551
11	Jeosan Seracılık Tarım Ür.nak. İç. Ve Dış Tic.ltd.Şti.	Sera	20,000
12	Özdağ Tarımsal Ürn. Ve Hayv. Gıda San. Tic. A.Ş.	Sera	46,118
13	Dk Sera Tarım Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	Sera	20,000
14	Ser Farm Seracılık Gıda Tarım Ve Tic. San. A.Ş.	Sera	38,550
15	Eser Tezulaş	Sera	11,500
16	Adilsan Seracılık Tarım Ürün. Nak. İç Ve Dış Tic. San. Ltd. Şti.	Sera	10,000
17	Sandıklı Tarım Gıda San.tic.ltd.Şti.	Sera	50,000
18	Aktürk Mak.pls.ıml.ith.ihr.san.tic.ltd.Şti.	Sera	60,000
19	Sanrose Tarım San. Tic. A.Ş.	Sera	30,000
20	3B Sera Tarım Pazarlama Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	Sera	15,000
21	Koyuncu Nakliye Pazarlama Ve Tic.. A.Ş.	Sera	100,000
22	B2B Tarım Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.	Sera	125,000
23	Domat San Seracılık, Tarım Hay. Gıda Nak. Haf. İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Sera	50,000
		<b>TOPLAM</b>	<b>936,430</b>

Sandıklı jeotermal sahasında tek elden dağıtım projesi kapsamında toplam 800,000 m<sup>2</sup> jeotermal ısıtım teknolojisi seranın ısınması planlanmış ve ona göre projelendirilmiştir. Projede sera iç ortam (+14) -dış ortam (-14) olması durumunda 65 C su verilmesi hesaplanarak proje yapılmıştır.

## DÜŞÜNCELER

Yeni yapılan binalar ve doğal abone artırımının yaklaşık yıllık 300-500 adet ve üstünde olması durumunda sistemde verimliliği düşürmemek adına ; rutin bakım onarım ile ilave motor,esanjör ve kuyulara ihtiyaç olacaktır.

Mevcut durumda ise şehir ısıtmasında eksi (-) derecelerde daha verimli ve konforlu ısıtma sağlamak için üretim kuyularının açılması gerekmektedir.

Tek elden dağıtım projesi ve şehir ısıtması ile birlikte kullanılan jeotermal suyun reenjeksiyonunda zorluklar yaşanmakta olup, ilave reenjeksiyon kuyularına ihtiyaç olacaktır.

Tek elden dağıtım sisteminde Sözleşmesi bulunan ancak yapımı başlayacak yatırımcılar için sisteme gerekli olan ve yatırımcılara yedek olarak destek verecek üretim kuyuları açılması gerekmektedir.

Abone sayımızın artmasına binayen şehir merkezinde kullanılan jeotermal suyun kapasitesi artmıştır. Mevcut kapasiteye göre kullanılan jeotermal suyun tek elden dağıtıma ve reenjeeksiyonuna aktarılması için tek olan camelyaf-asbest dönüş hattının kapasitesinin artırılarak yenilenmesi gerekmektedir. Bu sayede şehir merkezinde daha konforlu bir ısınma sağlanacaktır.

Tek elden dağıtım projesi 800,000 m<sup>2</sup> olarak yapılmış olup, döşenen boru çapları ve terfi merkezi ona göre projelendirilmiştir. Yukarıdaki tablodaki sözleşmesi bulunan yatırımcıların sera m<sup>2</sup> toplamları projenin çok üzerindedir. Bu durumda projenin üzerine çıkılması seraların ısınmasını dolayısıyla yatırımcının veriminin düşmesine hatta ürün kaybına neden olacaktır. Bu durum ise su tedarikcisi olarak bizi zora sokacak ve hukuki durumlar yaşanmasına neden olacaktır.

### **3.b. İç Kontrol Sistemi ve İç Denetim Faaliyetleri:**

Şirketimizin 2020 yılına ait iş ve işlemlerinin iç kontrolü ve denetimi, yönetim kurulunun 14/04/2020 tarihli kararı ile iç denetim komitesinde görevlendirilen Mehmet ÖZTOPBAŞ, Mustafa OKÇA, Gülay PERÇİN , Esra BAYKAL ve Mustafa NACAĞ tarafından 2020/1.,2.,3. ve 4.dönemleri incelenmiştir. Ayrıca, yönetim kurulu üyelerimiz tarafından zaman zaman habersiz denetimler yapılmış, düzenlenen evrak sürekli olarak kontrol edilmiştir. Faaliyet döneminde herhangi bir usulsüzlük ve yolsuzlukla karşılaşılmamış olduğu düşünüldüğünde, şirketin iç kontrol ve denetim sisteminin yeterli olduğu değerlendirilmektedir.

### **3.c. İştirak Bilgileri:**

Şirketimizin diğer bir şirkette iştiraki bulunmamaktadır. Şirketimizin, ayrıca, diğer şirket veya şirketlerle herhangi bir hâkimiyet ve bağıllık ilişkisi söz konusu değildir.

### **3.d. Şirket Tarafından İktisap Edilen Pay Bilgileri:**

2020 yılı içerisinde Şirketimizin kendi paylarını iktisap veya rehin olarak kabul etmesine ilişkin herhangi bir işlem gerçekleşmemiştir.

### **3.e. Hesap Dönemi İçerisinde Yapılan Denetimler:**

Hesap dönemi içerisinde Şirketimiz nezdinde herhangi bir özel denetim yapılmamıştır.

### **3.f. Şirket Aleyhine Açılan Davalar ve Uygulanan Yaptırımlar:**

3.f.1-Sanjet A.Ş. tarafından açılan davalar;



NO	DOSYA NUMARASI	DAVACI	DAVALI	DURUMU	SONUÇ
1	2018/338 ESAS	SANJET A.Ş	OEDAŞ	AÇIK- DERDEST	RED
2	2015/250 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
3	2015/511 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
4	2016/229 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
5	2016/230 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
6	2016/231 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
7	2016/617 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
8	2016/618 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
9	2016/619 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
10	2016/620 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
11	2016/621 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
12	2016/622 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
13	2016/623 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
14	2016/624 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
15	2016/635 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
16	2016/636 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
17	2016/637 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
18	2016/638 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
19	2016/639 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
20	2016/640 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
21	2016/641 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
22	2017/109 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
23	2017/110	SANJET A.Ş	BOSTAN	KARAR VERİLDİ.	KABUL



	ESAS		TARIM		
24	2017/111 ESAS	SANJET A.Ş	ALEV ÜÇER	İSTİNAF-BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ	KABUL
25	2017/112 ESAS	SANJET A.Ş	YAŞAR DÖNMEZ	KARAR VERİLDİ.	KABUL
26	2018/313 ESAS	SANJET A.Ş	AYŞE YILDIRIM	KARAR VERİLDİ.	KABUL
27	2018/497 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
28	2019/354 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
29	2019/355 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
30	2019/356 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
31	2019/357 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
32	2019/358 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
33	2019/359 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
34	2020/46 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	
35	2020/47 ESAS	SANJET A.Ş	BOSTAN TARIM	FERAGAT	

3.f.2-Sanjet A.Ş. aleyhine açılan davalar;

NO	DOSYA NUMARASI	DAVACI	DAVALI	DURUMU	SONUÇ
1	2016/278 ESAS	ADNAN ÇELİK	SANJET A.Ş	AÇIK- DERDEST	
2	2017/168 ESAS	BOSTAN TARIM	SANJET A.Ş	FERAGAT	
3	2018/421 ESAS	YILMAZ SALMAN	SANJET A.Ş	BİTTİ	RED
4	2016/107 ESAS	BOSTAN TARIM	SANJET A.Ş	FERAGAT	

3.f.3-Sanjet A.Ş. derdest (devam eden) dosyalar;

NO	DOSYA NUMARASI	DAVACI	DAVALI	DURUMU	SONUÇ
1	2018/338 ESAS	SANJET A.Ş	OEDAŞ	AÇIK- DERDEST	
2	2017/111 ESAS	SANJET A.Ş	ALEV ÜÇER	İSTİNAF-BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ	



NO	DOSYA NUMARASI	DAVACI	DAVALI	DURUMU	
1	2016/278 ESAS	ADNAN ÇELİK	SANJET A.Ş	AÇIK- DERDEST	

### 3.g. Hedeflerin Realizasyonu ve Genel Kurul Kararlarının İfası:

Şirketimiz önceki dönem genel kurul toplantısında belirlenen hedeflerden satış ve kârlılık hedeflerine ulaşmıştır.

Şirketimizin üretim ve satışlarında gerileme yaşanmamış, aksine artış sağlanmıştır.

Hesap dönemi içerisinde, genel kurul kararlarının tamamı yönetim kurulumuz tarafından eksiksiz olarak yerine getirilmiştir.

### 3.h. Olağanüstü Genel Kurul Toplantıları:

Şirketimiz 2020 yılı içinde olağanüstü genel kurul yapmamıştır.

### 3.i. Bağışlar, Yardımlar ve Sosyal Sorumluluk Projeleri:

Şirketimiz, 2020 yılı faaliyet döneminde 11/04/2020 tarihli genel kurul toplantısında alınan karara istinaden 2020/2021 eğitim, öğretim yılında 9 ay süre ile 300 öğrenciye aylık 150 TL. burs ödemesine karar verilmiş ve ödemesi devam etmektedir.

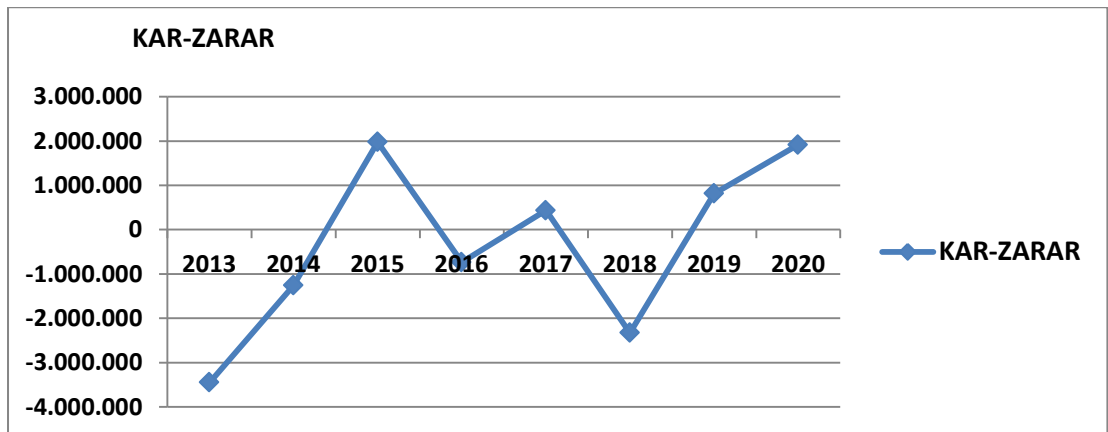
### 3.j. Bağlılık veya Hâkimiyet Durumu:

Şirketimiz şirketler topluluğuna bağlı bir şirket olmayıp, herhangi bir şirket üzerinde hâkimiyeti de söz konusu değildir.

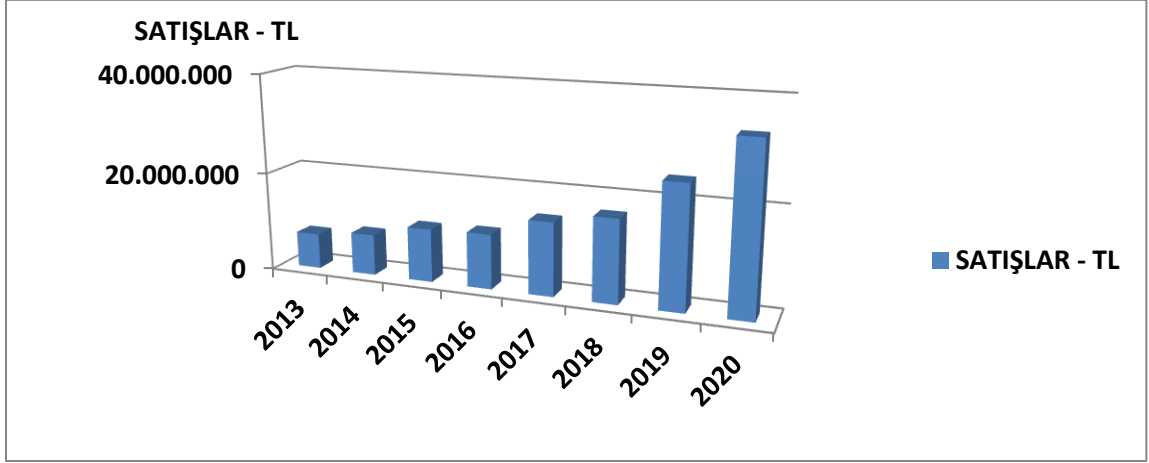
## 4. BÖLÜM FİNANSAL DURUM

### 4.a. Finansal Durum ve Faaliyet Sonuçları:

Şirketimiz 2020 yılı faaliyet dönemi sonu itibariyle 1.918.689,55 TL kar etmiştir. Şirketimizin güçlü öz kaynak yapısı nedeniyle, önceki yıllarda oluşan zararlar şirketimizin finansal yapısını önemli ölçüde etkileyecek bir boyutta değildir. Önceki dönemlerde alınan genel kurul kararları doğrultusunda yıl içerisinde yatırımlarımız gerçekleştirilmiştir. 2020 yılında 5.372.751,05 TL. yatırım yapılmıştır.



Şirketimizin 2019 yılında brüt satış hasılatı 24.462.972,43 TL. olarak gerçekleşmiş iken, bu rakam 2020 yılında 33.499.582,23 TL'ye yükselmiştir. Bir başka deyişle, brüt satış hasılatımızda, bir önceki yıla kıyasla, 9.036.609,80 TL tutarında bir artış yaşanmıştır. Bu da bir önceki yıl satış hasılatının yaklaşık olarak % 36,94 oranında artış olduğu anlamına gelmektedir.



Şirketimiz 2019 yılında 1.865.148,30 TL olan genel yönetim giderleri, 2020 yılında 1.452.278,83 TL'ye düşmüştür. Böylece, genel yönetim giderlerinde, bir önceki yıla kıyasla 412.869,47 TL tutarında azalma olmuştur.

Ayrıca, 2019 yılında 1.064.470,22 TL olan finansman giderleri 2020 yılında 1.120.671,54 TL'ye yükselmiştir.

2020 yılında şirketimizin borç/öz kaynak oranı ise 0,82 olarak oldukça düşük gerçekleşmiştir. Bu şirketimizin dış borçlardan ziyade kendi kaynakları ile faaliyetlerini yürüttüğünü göstermektedir.

2020 yılı sonu itibariyle, Şirketimizin 37.000.000 TL olan esas sermayesine karşılık, öz kaynaklar toplamı 39.444.309,94 TL'dir. Bu yönüyle, Türk Ticaret Kanunu'nun 376. maddesi anlamında şirket sermayemizin zararlar nedeniyle karşılıksız kalması veya şirketimizin borca batık olması durumu söz konusu değildir.

#### 4.b. Finansal Yapıya İlişkin Önlemler:

Yukarıda açıklandığı üzere, 2020 dönemi itibariyle kar edilmiş olmakla birlikte şirketimizin sermaye ve finansal yapısı güçlü olduğundan, önümüzdeki dönemde finansal yapının daha da güçlendirilmesine yönelik özel bir önlem düşünülmemektedir.

#### 4.c. Kâr Dağıtım Politikası:

Şirketimizin 2020 yılında kar elde etmiş olmasına rağmen geçmiş yıllarda zararımız mevcut olduğu için herhangi bir kâr dağıtımını söz konusu değildir.

## 5. BÖLÜM

### RİSKLER VE YÖNETİM KURULUMUZUN DEĞERLENDİRMESİ

#### 5.a. Öngörülen Riskler ve Risk Yönetim Politikası:

Şirketimizin faaliyetleri ile ilgili olarak önümüzdeki dönemde önemli bir risk öngörülmemektedir.

#### 5.b. Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi:



Şirketimiz bağımsız denetime tabi olmadığından ve denetçi tarafından riskin erken saptanması ve yönetimi komitesi oluşturulmasına ilişkin bir öneri getirilmediğinden, riskin erken saptanması ve yönetimi komitesi oluşturulmamıştır.

#### **5.c. İleriye Dönük Riskler:**

Yeni yatırımımız sayesinde önümüzdeki dönemde üretim kapasitemizin artacağı değerlendirilmektedir. Şirketimiz önümüzdeki dönemde satışlarını artırmayı hedeflemektedir. Bu çerçevede, yeni aboneler bularak şirketimizin kârlılığını arttıracak tahmin edilmektedir. Şirketimizin dönem içerisinde yakalamış olduğu verimlilik düzeyini korumayı amaçlamaktayız.

## **6. BÖLÜM DİĞER HUSUSLAR**

#### **6.a. Faaliyet Yılıının Sona Ermesinden Sonraki Olaylar:**

Şirketimizin faaliyet yılının sona ermesinden bu yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasına kadar geçen süre içerisinde pay sahiplerinin, alacaklıların ve diğer ilgili kişi ve kuruluşların haklarını etkileyebilecek nitelikte özel önem taşıyan bir olay meydana gelmemiştir.

#### **6.b. Mevzuat ve Esas Sözleşme Değişiklikleri:**

Şirketimizin faaliyet gösterdiği sektör itibarıyla şirket faaliyetlerini etkileyecek derecede önemli mevzuat değişikliği yapılmamıştır.

#### **6.c. Diğer Hususlar:**

1 Temmuz 2012 tarihinde yürürlüğe giren 6102 sayılı yeni Türk Ticaret Kanunu denetçileri anonim şirketin zorunlu organı olmaktan çıkarmıştır. 6102 sayılı yeni Türk Ticaret Kanunu'nun 397. maddesine göre Bakanlar Kurulu tarafından kararlaştırılan ve 16 Şubat 2019 tarihli ve 30688 sayılı Resmi Gazete'de yayımlan Bağımsız Denetime Tabi Olacak Şirketlerin Belirlenmesine Dair Karar ile de hangi sermaye şirketlerinin bağımsız denetime tabi olacağı belirlenmiştir. Anılan Bakanlar Kurulu Kararının 3üncü maddesinin üçüncü fıkrasına göre; sermayesinin en az %50'si belediyelere ait olan anonim şirketlerden aşağıdaki üç ölçütten en az ikisini sağlayanlar;

- Aktif toplamı 30.000.000 ve üstü Türk Lirası,
- Yıllık net satış hasılatı 40.000.000 ve üstü Türk Lirası,
- Çalışan sayısı 125 ve üstü,

Şirketimizin aktif toplamı anılan sınırı geçmekle birlikte, yıllık satış hasılatı ve çalışan sayısı belirlenen sınırların altında kalmaktadır. Bu yönüyle, şirketimizin Türk Ticaret Kanunu ve 660 sayılı Kanun Hükmünde Kararname yönünden bağımsız denetim zorunluluğu bulunmamaktadır.







# SANPER SANDIKLI PERSONEL İSTİHDAM SAN. TİC. LTD. ŞTİ.

---

**ŞİRKET 12 AYLIK FAALİYET RAPORU  
GENEL BİLGİLER**

<b>Hesap Dönemi</b>	: 01/01/2020 - 31/12/2020
<b>Şirketin Ticaret Ünvanı</b>	: Sanper Sandıklı Personel İstihdam Sanayi Ticaret Limited Şirketi
<b>Ticaret Sicili Numarası</b>	: 2735
<b>İnternet Sitesi Adresi</b>	:-
<b>Adres</b>	:Ece Mahallesi Konak Sokak No:1 Sandıklı / AFYONKARAHİSAR
<b>Tel</b>	: 0 272 512 69 88
<b>Faks</b>	: 0 272 512 66 52
<b>E-Posta Adresi</b>	:sanper@sandikli.bel.tr

**1.a. Şirketimizin Kuruluşu:**

Şirketimizin kuruluşu 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 126 nci maddesi ile 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen ek madde 20 ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin uygulanmasına dair usul ve esaslara ilişkin tebliğin 28'nci maddesi doğrultusunda II. Özel İdareleri, belediyeler ile bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri ve belediyeye bağlı kuruluşlarında 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi ve Kamu ihale Genel Tebliği 78 nci madde hükümleri kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım yöntemiyle çalıştırılan personelin bu idarelerin doğrudan doğruya veya dolaylı olarak birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketlerde işç i statusünde istihdam edebilmeleri için şirket kurulmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.Bu kapsam da Sanper Sandıklı Personel istihdam Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi kurulmuştur.

**1.b. Şirketin Organizasyon Yapısı:**

Şirketimiz bünyesinde bir adet Şirket Müdürü olup, Belediye Başkan'ına bağlı olarak çalışmaktadır. Şirketimiz, önümüzdeki dönemde şirkete ilişkin bir organizasyon yapısı oluşturmayı, bu doğrultuda personeli birimler bazında organize etmeyi ve şirketimize ait bir personel yönetmeliği hazırlayarak yürürlüğe koymayı planlamaktadır.

**1.c. Şirketin Sermaye ve Ortaklık Yapısı:**

Şirketimiz Sandıklı Belediye Başkanlığı tarafından kurulmuştur.Sermayenin tamamı Belediyemize aittir.

Kuruluş Sermeyesi:750.000,00 TL

**1.d. Şirketimizin Amacı:**

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 126 nci maddesi ile 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen ek madde 20 ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin uygulanmasına dair usul ve esaslara ilişkin tebliğin 28 nci maddesi doğrultusunda II Özel İdareleri, belediyeler ile bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri ve belediyeye bağlı



kuruluşlarında 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi ve Kamu İhale Genel Tebliği 78 nci madde hükümleri kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan personelin işçi statüsünde istihdam edebilmelerini sağlamaya ve/veya bu kapsam da işçi statüsünde personel çalıştırmaya dayalı hizmetleri yürütmeye ilişkin işlemleri gerçekleştirmektedir.

Şirketimiz bünyesinde görev yapmakta olan Özel Güvenlik personeli çalıştırılmasına yönelik talimat ve kanun hakkında çalışma yapılmış olup şirketimiz Emniyet Genel Müdürlüğü Özel Güvenlik Daire Başkanlığından Özel Güvenlik Çalıştırma ve İzin Faaliyet belgesine de sahip olmuştur.

#### **1.e. Üst Düzey Yöneticiler Hakkında Bilgiler**

Şirketimiz Yönetim Kurulu Başkan Mustafa ÇÖL, aynı zamanda Sandıklı Belediye Başkanı olarak görev yapmaktadır.

Şirketimiz Müdürlüğü Ahmet KIŞPINAR yapmaktadır.

#### **1.f. Personel Hakkında Bilgiler**

Taşerondan geçiş yapmaya hak kazanmış personel sayısı 281 dir. Hak kazanan personellerden 1 kişi malulen emekli olup 01.04.2018 tarih itibariyle sigorta girişi yapılan personel sayısı 280 dir.

01.01.2020 ve 31.12.2020 tarihleri arasında emekli-istifa-diğer nedenlerden dolayı ayrılan ve belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda personel alımı yapıldıktan sonra yıl sonu itibariyle sayımız 329 personeldir.

01.01.2019 tarihinden geçerli olmak üzere tüm personelimize Bireysel Emeklilik Sistemine (BES) geçilmiştir. 01.01.2019 tarihinden itibaren Yüksek Hakem Kurulu kararınca çalışan personellerimize asgari ücret üzerinden ilk altı ay % 4 + ikinci altı için de % 4 zam verilmiştir. Bu maaş 2020 yılı yeni belirlenen asgari ücret üzerinden ilk altı boyunca % 4 zam ve ikinci altı ay içinde aynı ücret üzerinden personellere ödenmiştir. Yüksek Hakem Kurulu kararınca günlük 5 tl yemek ücreti -çocuk parası- Dini bayram yardımı-öğrenim gören çocukları için yılda bir kez eylül ayında öğrenim yardımı-yılda iki kez nisan ve ekim aylarında toplam 10 yevmiye ikramiye- askerlik yardımı-evlenme yardımı ve yakınlık derecelerine göre cenaze yardımı adı altında sosyal hak ödemeleri 2020 yılında da yapılmıştır.





**SANBEL GIDA DAY. TÜK. MAL.  
TUR. PET. HİZM. İNŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.**

---



**SANBEL GIDA DAYANIKLI TÜKETİM MALLARI TURİZM PETROL HİZMET  
İNŞAAT SANAYİ ve TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ  
YILLIK FAALİYET RAPORU****1. BÖLÜM  
GENEL BİLGİLER**

<b>Hesap Dönemi</b>	: 01.01.2020–31.12.2020
<b>Şirketin Ticaret Unvanı</b>	: Sanbel Gıda Dayanıklı Tüketim Malları Turizm Petrol Hizmet İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi
<b>Ticaret Sicili Numarası</b>	: 2638
<b>İnternet Sitesi Adresi</b>	: <a href="http://www.sanbel.com.tr">www.sanbel.com.tr</a>

<b>İletişim Bilgileri</b>	
<b>Merkez</b>	
<b>Adres</b>	: Ece Mah. Belediye Cad. Yeni Belediye İş Merkezi No: 22 Kat: 6 SANDIKLI / AFYONKARAHİSAR
<b>Tel</b>	: 0 272 512 60 99
<b>Faks</b>	:
<b>E-Posta Adresi</b>	: <a href="mailto:sanbel@sanbel.com.tr">sanbel@sanbel.com.tr</a> <a href="mailto:muhasabe@sanbel.com.tr">muhasabe@sanbel.com.tr</a> <a href="mailto:insankaynaklari@sanbel.com.tr">insankaynaklari@sanbel.com.tr</a> <a href="mailto:satinalma@sanbel.com.tr">satinalma@sanbel.com.tr</a>

**Sanbel Gıda Dayanıklı Tüketim Malları Turizm Petrol Hizmet İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi**

01.06.2016 Tarihinde 2638 sicil no.su ile Sandıklı Ticaret Sicili'ne tescil edilerek kurulmuş ve ana sözleşmesi 08.06.2016 gün ve 9092 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmıştır. Şirketin kayıtlı sermayesi 10.000.- TL., ödenmiş sermayesi 2.500.- TL olan, ödenecek sermayesi de 7.500.- TL. Olan bu şirketini Sandıklı Noterliğinin 13.06.2016 tarih ve 5284 yevmiye nolu hisse devrine ait sözleşmeyle hibe şeklinde belediyemize hibe etmiştir. Şirket merkezi, Afyonkarahisar iline bağlı Sandıklı ilçesindedir. Şirkete ait iletişim bilgileri yukarıda belirtilmiştir. Sandıklı Vergi Dairesinin 743 043 4057 sicil nolu vergi mükellefidir.

**1.a. Şirketin Organizasyon Yapısı:**

Şirketimiz bünyesinde şirketin sevk ve idaresinden sorumlu bir müdür ile Cumhuriyet Park, Kent Park, Hüdayi Market, Hüdayi Fırın, Meydan Otopark işletmesi, Hüdayi Berber Salonu, Konak Park, Şifa Kafe, Bedesten Oto Parkı, Engelli Bakım Evi, Bedesten Market ile merkezde muhasebe ve idareden sorumlu birer şeflik düzeyinde organizasyonu bulunmakta olup, personelin tamamı Merkezde bulunan şirket müdürüne doğrudan bağlı olarak çalışmaktadır. Şirketimiz önümüzdeki dönemde Şirkete ilişkin bir organizasyon yapısı



oluşturmayı, bu doğrultuda personeli birimler bazında organize etmeyi ve Şirketimize ait bir personel yönetmeliği hazırlayarak yürürlüğe koymayı planlamaktadır.

### 1.b. Şirketin Sermaye ve Ortaklık Yapısı:

Başlangıçta 10.000-TL sermaye ile kurulan Şirket'in sermaye artırımları ve artırıma ilişkin ana sözleşme değişikliğinin tescil ve T. Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayım tarihleri aşağıda gösterildiği gibidir:

#### Yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin

Sermayenin Artırım Sonrası Tutarı	Tarihi	Sayısı
510.000. –TL	15.07.2016	9116
13.000.000. –TL	25.01.2017	9249
13.500.000. –TL	24.03.2017	9291
38.000.000.--TL.	02.08.2017	9380
39.500.000.--TL.	16.05.2018	9579
41.500.000.--TL.	29.05.2019	9839

Faaliyet raporu tarihi itibariyle, Şirketin esas sermayesi 41.500.000.-TL'dir. Bunun (12.190.244,37 + 24.146.312,62)= 36.336.556,99 TL si aynı sermaye, 5.163.443,01 TL Side nakden ödenmiştir. Şirket esas sermayesi, beheri 100.000.- TL itibari değeri olan toplam 415 adet nama yazılı paya bölünmüş olup, işbu esas sermayenin pay sahipleri arasındaki dağılımı, pay defteri kayıtlarına uygun olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Pay Sahibi	Pay Adedi	Payların Toplam Tutarı	Pay Oranı (%)
Sandıklı Belediye Başkanlığı	415	41.500.000.-TL	100,00
	<b>415</b>	<b>41.500.000.-</b>	<b>100</b>

Hesap dönemi içerisinde ortaklık yapısında herhangi bir değişiklik olmamıştır.

### 1.c. İmtiyazlı Paylar ve Payların Oy Hakları:

Şirketimizde her pay bir oy hakkı vermektedir ve pay sahipleri, oy haklarını genel kurulda, paylarının toplam itibarî değeriyle orantılı olarak kullanmaktadır. İmtiyazlı pay yoktur.

### 1.d. Şirket Yönetimi Hakkında Bilgiler:

Şirketimiz, genel kurul tarafından seçilen müdür tarafından yönetilmekte ve temsil edilmektedir.

1) Şirketimizin ilk müdürü şirket ortağı olan Sandıklı Belediyesini temsilen Belediye Başkanı MUSTAFA ÇÖL olup 14.06.2016 tarihinden 31.08.2016 Tarihine kadar görev yapmıştır. 31.08.2016 tarih ve 2016/09 numaralı kararla imza yetkisi kaldırılmış ve yerine belediyeyi temsilen belediye meclis üyesi Osman Işık şirket müdürlüğüne getirilmiştir.

2) 20.06.2016 tarihli genel kurul kararı ile şirket dışından SEDAT SARIEL müdür olarak atanmış ve kendisine 20.06.2016 tarih ve 2016/08 numaralı kararla süresiz münferiden imza yetkisi verilmiştir. Atandığı tarihten 11.07.2019 tarihine kadar adı geçen kişi müdür olarak görev yapmış olup 11.07.2019 Tarihinde şirketimizden ayrılmıştır.

3) 31.08.2016 tarihli genel kurul kararı ile Şirket ortağı bulunan Sandıklı Belediyesini temsilen Belediye Meclis üyesi OSMAN IŞIK şirket müdürlüğüne atanmış ve 31.08.2016 tarih ve 9 numaralı kararla kendisine münferiden imza yetkisi verilmişti. Seçimlerin yenilenmesi nedeniyle tekrar 05.07.2019 tarih ve 2019/4 nolu kararla tekraren şirket müdürlüğüne atanmıştı. 01.10.2020 Tarihi itibariyle şirket müdürlüğü son bulmuştur.

4) 20.06.2018 tarihinde çalışmaya başlayan NEBİ KARADEDE. 05.07.2019 Tarihli genel kurul kararı ile şirket dışından müdür olarak atanmış ve kendisine 05.07.2019 tarih ve 2019/4 numaralı kararla süresiz münferiden imza yetkisi verilmiştir. Atandığı tarihten 01.10.2020 tarihine kadar müdürlük görevi yapmış ve 04.11.2020 tarihinde de işyerimizden ayrılmıştır.

5) 01.10.2020 tarihli genel kurul kararı ile Şirket ortağı bulunan Sandıklı Belediyesini temsilen Belediye Meclis üyesi RECEP ÖZKESKİN şirket müdürlüğüne atanmış ve 01.10.2020 tarih ve 2020/2 numaralı kararla kendisine münferiden imza yetkisi verilmişti. Halen görevi devam etmektedir.

6) 01.10.2016 tarihinde çalışmaya başlayan ALPEREN TÜRK 01.10.2020 Tarihli genel kurul kararı ile şirket dışından müdür olarak atanmış ve kendisine 01.10.2020 tarih ve 2020/2 numaralı kararla süresiz münferiden imza yetkisi verilmiştir. Atandığı tarihten yılsonuna kadar adı geçen kişi müdür olarak görev yapmış olup halen görevi devam etmektedir.

Şirket müdürlerimiz Türk Ticaret Kanunu'nda ve şirket esas sözleşmesinde belirtilen nitelikleri taşımaktadırlar.

Şirketi temsil ve ilzam noktasında, Şirket Müdürlerimiz RECEP ÖZKESKİN ile ALPEREN TÜRK her ikisi de ayrı ayrı imzaları ile münferiden yetkilidir. Bunun dışında herhangi bir komite oluşturulmamıştır.

Genel kurulumuz 2020 yılı içerisinde toplam 2 kez, müdürler kurulumuzda 37 kez toplanmış, üyeler toplantılara eksiksiz katılmışlardır.

### **1.e. Üst Düzey Yöneticiler Hakkında Bilgiler**

Şirketimizin. 5. Müdürü RECEP ÖZKESKİN Yüksek Okul Mezunudur.

Şirketimizin. 6. Müdürü ALPEREN TÜRK Yüksek Lisans Mezunudur.

### **f. Personel Hakkında Bilgiler**

2020 Yılsonu itibariyle şirketimizin 104 çalışanı bulunmaktadır. Çalışanlarımızın 56'i Merkez Büroda, 16 kişi Cumhuriyet Park Tesislerinde, 6 kişi Kent Park tesislerinde, 26 kişi Hüdai Market Tesislerinde, 1 kişi Hüdai Fırın Tesislerinde, 2 kişi Kent Meydanı Otopark işletmemizde, 9 Kişi Şifa Kafede, 1 Kişi Bedesten Oto Park'da, 1 Kişi Hüdai Berber Salonunda, 2 Kişi Konak Park, 32 Kişi Engelli Bakım Evin de, 3 Kişi Bedesten Markette çalıştırılmaktadır.



2020 yılı içerisinde ünitelerimizde çalışan personel sayısı, aylık bazda aşağıda gösterilmiştir:

AY / ŞUBE	BEDESTEN MARKET	KENT PARK	CUMHURİYET PARK	HÜDAİ MARKET	HÜDAİ FIRIN	KONAK PARK	KENT MEY. OTOPARK	MERKEZ	BERBER	ŞİFA	BEDESTEN OTOPARK	ENGELLİ BAKIM	TOPLAM
Ocak	-	13	16	29	5	6	3	6	1	11	2	35	127
Şubat	-	13	16	28	5	6	3	6	1	12	2	36	128
Mart	-	9	19	30	2	3	4	6	1	12	2	35	123
Nisan	-	9	16	28	1	3	4	6	1	12	2	35	117
Mayıs	-	9	16	28	1	3	4	6	1	12	2	35	117
Haziran	-	9	16	28	1	3	4	6	1	12	2	34	116
Temmuz	-	10	16	27	1	5	4	6	1	12	2	35	119
Ağustos	1	10	16	27	1	5	4	6	1	12	2	34	119
Eylül	1	9	15	26	1	5	4	6	1	10	2	34	114
Ekim	1	8	15	26	1	2	4	6	1	10	2	34	110
Kasım	3	6	16	26	1	2	4	6	1	9	1	34	109
Aralık	3	6	16	26	1	2	2	5	1	9	1	32	104
TOPLAM	9	111	193	329	21	45	44	71	12	133	22	413	1403

## AYLIK ORTALAMA ÇALIŞANIMIZIN SAYISI : 117 KİŞİ

### 1.g. İşlem ve Rekabet Yasağı Hakkında Bilgiler:

Şirketimiz genel kurulunca şirket müdürüne, şirket ile çıkar çatışmasına neden olabilecek nitelikte işlem yapabilmeleri ve rekabet edebilmeleri için TTK' nun 626. maddeleri uyarınca izin verilmesi yönünde bir karar alınmış olup; şirket müdürleri de şirketle herhangi bir işlem yapmamışlar, ayrıca rekabet yasağı kapsamında bir faaliyette bulunmamışlardır.

## 2. BÖLÜM

### ŞİRKET MÜDÜRÜ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR

Belediyeyi temsilen atanan Şirket Müdürüne huzur hakkı olarak 2020 yılı içerisinde ödeme yoktur. Bunun haricinde ücret, prim, ikramiye, kâr payı gibi başkaca bir mali menfaat ödemesinde bulunulmamıştır. Ayrıca, Şirket Müdürüne 2020 yılı içerisinde herhangi bir ödenek, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri ile aynı ve nakdi imkân, sigorta ve benzeri teminat ödemesinde bulunulmamıştır.

## 3. BÖLÜM

### ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Şirket, 2020 hesap dönemi içerisinde herhangi bir araştırma ve geliştirme çalışmasında bulunulmamıştır.

## 4. BÖLÜM ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

### 4.a. Yatırımlara İlişkin Bilgiler:

Şirketimiz tarafından;

43.869,76 TL. Bina için, 48.288,54 TL. Demirbaş alımları için, 5.839.- TL. Özel pos yazılımına ait Haklar için, 20.728,07 TL de kiraladığımız işyeri için özel maliyet gideri olarak yaptığımız harcama olmak üzere toplam 118.725,37 TL. lik harcama yapılmıştır. Bu harcamalar için satıcı firmalara borçlanılmıştır.

### 4.b. İşletmeye İlişkin Bilgiler:

Şirketimiz tarafından 2016 yılı içinde açmış olduğu Kent Park, Cumhuriyet Park, Hüdai Market, Hüdai Fırın olarak 4 ayrı işyerini faaliyete geçirmiş ve halen çalıştırılmaktadır.

04.05.2017 tarihinde Hüdai Kaplıca Market Kompleksinde yer alan Restoran/Fırın olarak hizmete açılmıştır.

28.06.2017 tarihinde 334 ada 3 nolu parselde (15 TEMMUZ DEMOKRASİ MEYDANI) bulunan 2 nolu işyeri 10 yıllığına Ahes Turzm.Otomotiv San.Tic.Ltd.Şti.ye Kafeterya işletmeciliği için yıllık KDV dahil 78.000 TL ye kiraya verilmiştir.

01.08.2017 tarihinde 334 ada 3 nolu parselde (15 TEMMUZ DEMOKRASİ MEYDANI) bulunan 1/1,-2,-3 numaralı alanlarda bulunan kapalı/ücretli otopark, işletmeleri açılarak Sandıklı Halkı ile Sandıklıya dışarıdan gelen misafirlerimize hizmet sunmuştur.

18.08.2017 tarihinde 334 ada 3 nolu parselde (15 TEMMUZ DEMOKRASİ MEYDANI) bulunan 1 nolu işyeri 10 yıllığına Hüseyin Çakallı'ya Fast-Food işletmeciliği için yıllık KDV dahil 78.000 TL. ye kiraya verilmiştir.

09.01.2018 tarihinde Çakır Mahallesi Hüdai Kaplıca Küme Evleri mevkiine kain 245 numaralı işyeri Erkek Berberi olarak faaliyete geçmiştir.

18.06.2018 tarihinde Ece Mahallesi Yunus Emre Bulvarı 1 numarada bulunan Konak Park kafeterya olarak hizmete açılmıştır.

21.05.2019 tarihinde Kent Meydanı katlı otopark -1.katta bulunan oto yıkama KDV hariç aylık 1.200 TL. bedelle 21.05.2024 tarihine kadar Emre ALGÜL'E kiraya verilmiştir.

08.08.2018 tarihinde 272 ada 28 parsel, Ece Mahallesi Keçeciler Sokak No:4/Z15 (BEDESTEN ÇARŞISI) de bulunan kapalı/ücretli otopark hizmete açılmıştır.

10.08.2018 tarihinde Çakır Mahallesi Hüdai Kaplıca Küme Evleri 251 numarada bulunan işyeri Şifa Kafe adında Kafe-Restoran olarak hizmete açılmıştır.

01.07.2019 tarihinde Tapduk Emre Mahallesi Eflatun Sok. 1 numarada bulunan işyeri Özel Sandıklı Engelli Bakım Merkezi olarak hizmete açılmıştır.

14.02.2019 tarihinde 334 ada 3 nolu parselde (15 TEMMUZ DEMOKRASİ MEYDANI) bulunan 3/1 nolu işyeri 8 yıllığına Murat KOÇ'a Kumpir işletmeciliği için aylık KDV dahil 2.065.- TL. ye kiraya verilmiştir.





09.04.2019 tarihinde 334 ada 3 nolu parselde (15 TEMMUZ DEMOKRASİ MEYDANI) bulunan 3/2 nolu işyeri 10 yıllığına Gülhan KARAPINAR'a Teras Cafe işletmeciliği için aylık KDV dahil 2.065.- TL. ye kiraya verilmiştir.

01.07.2020 tarihinde 272 ada 28 parsel, Ece Mahallesi Keçeciler Sokak No:4/118 (BEDESTEN ÇARŞISI) de bulunan dükkânda bedesten market adında, market satışını yapmak üzere hizmete açılmıştır.

#### **4.c. İç Kontrol Sistemi ve İç Denetim Faaliyetleri:**

Şirketimizin 2020 yılına ait iş ve işlemlerinin iç kontrolü ve denetimi, şirket müdürü tarafından yerine getirilmiştir. Ayrıca, şirket müdürü tarafından zaman zaman habersiz denetimler yapılmış, düzenlenen evrak sürekli olarak kontrol edilmiştir. Faaliyet döneminde herhangi bir usulsüzlük ve yolsuzlukla karşılaşılmaş olduğu düşünüldüğünde, şirketin iç kontrol ve denetim sisteminin yeterli olduğu değerlendirilmektedir.

#### **4.d. İştirak Bilgileri:**

Şirketimizin diğer bir şirkette iştiraki bulunmamaktadır. Şirketimizin, ayrıca, diğer şirket veya şirketlerle herhangi bir hâkimiyet ve bağlılık ilişkisi söz konusu değildir.

#### **4.e. Şirket Tarafından İktisap Edilen Pay Bilgileri:**

2020 yılı içerisinde Şirketimizin kendi paylarını iktisap veya rehin olarak kabul etmesine ilişkin herhangi bir işlem gerçekleştirilmemiştir.

#### **4.f. Hesap Dönemi İçerisinde Yapılan Denetimler:**

Hesap dönemi içerisinde Şirketimiz nezdinde herhangi bir özel denetim yapılmamıştır. Buna karşılık, üçüncü şahıslar tarafından Şirketimiz hakkında herhangi bir şikâyet söz konusu olmadığı için Şirketimizi etkileyecek bir husus bulunmamaktadır.

#### **4.g. Şirket Aleyhine Açılan Davalar ve Uygulanan Yaptırımlar:**

Hesap dönemi içerisinde Şirketimiz aleyhine açılan, şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikte olan bir davası bulunmamaktadır.

2020 yılında mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve şirket müdürü hakkında uygulanan bir idari veya adli yaptırım da söz konusu olmamıştır.

#### **4.h. Hedeflerin Realizasyonu ve Genel Kurul Kararlarının İfası:**

Şirketimiz genel kurul toplantısında belirlenen hedeflerden satış ve kârlılık hedeflerine ulaşmaya çalışmıştır.

Hesap dönemi içerisinde, genel kurul kararlarının tamamı şirket müdürümüz tarafından eksiksiz olarak yerine getirilmiştir.

#### **4.i. Olağanüstü Genel Kurul Toplantıları:**

Şirketimiz 2020 yılında 1 adet olağanüstü genel kurul yapmıştır.

#### **4.i. Bağışlar, Yardımlar ve Sosyal Sorumluluk Projeleri:**

Şirketimiz, 2020 yılı içinde herhangi bir sosyal sorumluluk projesine katılmamıştır.

#### **4.j. Bağlılık veya Hâkimiyet Durumu:**

Şirketimiz şirketler topluluğuna bağlı bir şirket olmayıp, herhangi bir şirket üzerinde hâkimiyeti de söz konusu değildir.

## 5. BÖLÜM FİNANSAL DURUM

### 5.a. Finansal Durum ve Faaliyet Sonuçları:

Şirketimiz 2020 yılı faaliyet dönemi sonu itibariyle 2.603.085,65 TL zarar etmiştir. Şirketimiz pandemi nedeniyle 2020 yılını zararlarla kapatılmak zorunda kalmıştır. Borç / Öz kaynak oranı : % 23,79 dir. Bu oran öz kaynağımızın yüzde 23,79 kadar borcumuzun olduğunu göstermektedir.

Şirketimizin 2019 yılında net satış hâsılatı 10.020.994,62 TL olarak gerçekleşmiş iken, bu rakam 2020 yılında 9.544.096,06 TL'ye düşmüştür. Bir başka deyişle, net satış hâsılatımızda, bir önceki yıla kıyasla, 476.898,56 TL tutarında bir düşüş olmuştur. Bu da bir önceki yıl satış hâsılatının yaklaşık olarak % 4,76 oranında düşmüş olduğu anlamına gelmektedir. Ayrıca, 2019 yılında satışların maliyeti, net satışların yaklaşık olarak % 89 'ine tekabül etmekte iken, 2020 yılında satışların maliyetinin net satışlara oranı yaklaşık % 85 olarak gerçekleşmiştir.

### 5.b. Finansal Yapıya İlişkin Önlemler:

Yukarıda açıklandığı üzere, 2020 yılı sonuna kadar hesap dönemi sonları itibariyle zarar edilmiş olmakla birlikte, şirketimizin önümüzdeki dönemde finansal yapının daha da güçlendirilmesine yönelik gerekli önlemler alınacaktır.

## 6. BÖLÜM RİSKLER VE YÖNETİM KURULUMUZUN DEĞERLENDİRMESİ

### 6.a. Öngörülen Riskler ve Risk Yönetim Politikası:

Şirketimizin faaliyetleri ile ilgili olarak önümüzdeki dönemde önemli bir risk öngörülmemektedir.

### 6.b. Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi:

Şirketimiz bağımsız denetime tabi olmadığından ve de müdürler tarafından riskin erken saptanması ve yönetimi komitesi oluşturulmasına ilişkin bir öneri getirilmediğinden, riskin erken saptanması ve yönetimi komitesi oluşturulmamıştır.

### 6.c. İleriye Dönük Riskler:

Yeni yatırımlarımız sayesinde önümüzdeki dönemde hizmet kapasitemizin artacağı değerlendirilmektedir. Şirketimiz önümüzdeki dönemde satışlarını artırmayı hedeflemektedir. Bu çerçevede, pazar araştırması yapılacak ve hizmetlerimize olan dış talep belirlenecek, ardından uygun pazarlama stratejileri kullanılarak satışlara başlanılacaktır. Bu durumun şirketimizin kârlılığını arttıracığı tahmin edilmektedir. Şirketimizin önümüzdeki dönemde verimlilik düzeyini yükseltmeyi amaçlamaktayız.



## 7. BÖLÜM DİĞER HUSUSLAR

### 7.a. Faaliyet Yılına Sona Ermesinden Sonraki Olaylar:

Şirketimizin faaliyet yılının sona ermesinden bu yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasına kadar geçen süre içerisinde ortakların, alacaklıların ve diğer ilgili kişi ve kuruluşların haklarını etkileyebilecek nitelikte özel önem taşıyan bir olay meydana gelmemiştir.

### 7.b. Mevzuat ve Esas Sözleşme Değişiklikleri:

Şirketimizin faaliyet gösterdiği sektör itibarıyla şirket faaliyetlerini etkileyecek derecede önemli mevzuat değişikliği yapılmamıştır.

### 7.c. Diğer Hususlar:

1 Temmuz 2012 tarihinde yürürlüğe giren 6102 sayılı yeni Türk Ticaret Kanunu denetçileri şirketin zorunlu organı olmaktan çıkarmıştır. 6102 sayılı yeni Türk Ticaret Kanunu'nun 397. maddesine göre Bakanlar Kurulu tarafından kararlaştırılan ve 26 Mayıs 2018 tarih ve 30432 nolu Resmi Gazete'de yayımlan 2018/11597 sayılı Bakanlar Kurulunun Bağımsız Denetime Tabi Olacak Şirketlerin Belirlenmesine Dair Karar ile de hangi sermaye şirketlerinin bağımsız denetime tabi olacağı belirlenmiştir. Şirketlerden aşağıdaki üç ölçütten en az ikisini art arda iki hesap döneminde sağlayanlardan 2 nolu ekli listedeki ; 5/b ye göre;

*5/b) 8/6/1984 tarihli ve 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamında faaliyet gösteren kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkları ile sermayesinin en az % 50'si belediyelere ait olan şirketlerden aşağıdaki üç ölçütten en az ikisini art arda iki hesap döneminde sağlayanlar.*

*a) Aktif toplamı otuz milyon ve üstü Türk Lirası.*

*b) Yıllık net satış hasılatı kırk milyon ve üstü Türk Lirası.*

*c) Çalışan sayısı yüz yirmi beş ve üstü.*

*1 Ocak 2018 tarihinden itibaren bağımsız denetime tabi olacaktır.*

Şirketimizin yıllık satış hâsılatı ve çalışan sayısı belirlenen sınırların altında kalması nedeniyle, şirketimizin Türk Ticaret Kanunu ve 660 sayılı Kanun Hükmünde Kararname yönünden bağımsız denetim zorunluluğu bulunmamaktadır.

Şirketimiz açısından bir denetim boşluğunun doğmaması açısından, Türk Ticaret Kanunu'nun izin verdiği ölçüde şirketimizin bir denetim mekanizmasına kavuşması yönünde gerekli planlamalar şirket müdürümüz tarafından yapılmakta olup, bu konuda yürütülen çalışmalar en kısa sürede sonuçlandırılacaktır.





## Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

### 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 2020 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Hüseyin ÖZEN  
Mali Hizmetler Müdürü



## Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Mustafa ÇÖL**  
**Sandıklı Belediye Başkanı**



SANDIKLI  
BELEDİYESİ



0272 512 69 46



0535 277 64 74



sandiklibelediyesi



sandiklibld



sandiklibelediyesi



sandiklibeltr