şehri şifa

sandıklı



-Akdağ Bungalov Evleri



-Çiçek serası



-Tarihi Konak Restorasyonu



-Aydınlatma Çalışmaları

1869
SANDIKLI BELEDİYESİ

2018

FAALİYET RAPORU

SANDIKLI BELEDİYESİ

2018 YILI

FAALİYET RAPORU



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN

Türkiye Cumhuriyeti 1. Devlet Başkanı



Mustafa ÇÖL

Belediye Başkanı

Değerli Hemşehrilerim;

Sandıklı Belediyesi olarak, Kamu İdarelerince Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız, 2018 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 değerin korunması ayrıca bu değerin üstüne daha fazla değer 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 hemşerilerimizin 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.

Sevgi ve saygılarımla…

Mustafa ÇÖL
Belediye Başkanı

MECLİS ÜYELERİMİZ



HASAN T. AYHOPA
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



ADNAN ÖZTAŞ
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



MUSTAFA OKÇA
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



OSMAN IŞIK
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



GÜLAY PERÇİN
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



AHMET TÜRK
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



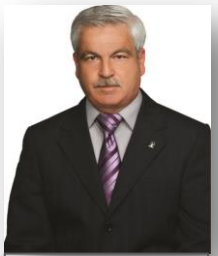
RAHMİ ÖZBEK
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



RAŞİT YILDIRIM
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



AHMET ÖZTOP
AK PARTİ
MECLİS



MUSTAFA ÖZAK
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



ONUR KARAKUZU
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



ERAY AKSU
MHP
MECLİS ÜYESİ



VEYSEL DÜNDAR
MHP
MECLİS ÜYESİ



FARUK ASLAN
MHP
MECLİS ÜYESİ



GÜNGÖR YILDIRIM
MHP
MECLİS ÜYESİ

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER	8
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	14
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	34
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48
BSOM İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	56
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	62
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	68
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	88
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	102
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	124
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	150
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	172
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	176
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	218
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	232
ÖZEL KALEM	238

SANDIKLI BELEDİYESİ

GENEL BİLGİLER

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 Kanunun 14. Maddesinde;

Belediyenin görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde yer almaktadır. Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; İmar, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî 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 her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı 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) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

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.

Personel Yapısı

Sandıklı Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, şef, memur ve işçi personelden oluşmaktadır.

Müdürlüğümüz emrinde 1 Müdür,1 Ziraat Mühendisi, 1 Sözleşmeli Çevre Mühendisi, 1 Kadrolu İşçi,1 Hizmetli ve 21 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 gayrisıhhî 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 kaldırıcı 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 aldırmak, 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 kaldırıcı 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”ce belirtilen 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 büyüyebilmeleri 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 yaptırımı 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 yaptırımı uygulatmak.

34. İşyerlerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığını sağlayacak tedbirleri almak, aldırmak.

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 techizat 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 arzeden 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.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN 2018 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

1) ESKİ KAYMAKAMLIK LOJMANINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Özel İdareye ait olan ve Kaymakamlık Lojmanı olarak kullanılan yerin Belediyemize tahsisi yapılarak Müdürlüğümüz tarafından "Konak Park" isminde bir park yapılarak vatandaşımızın hizmetine sunulmuştur.

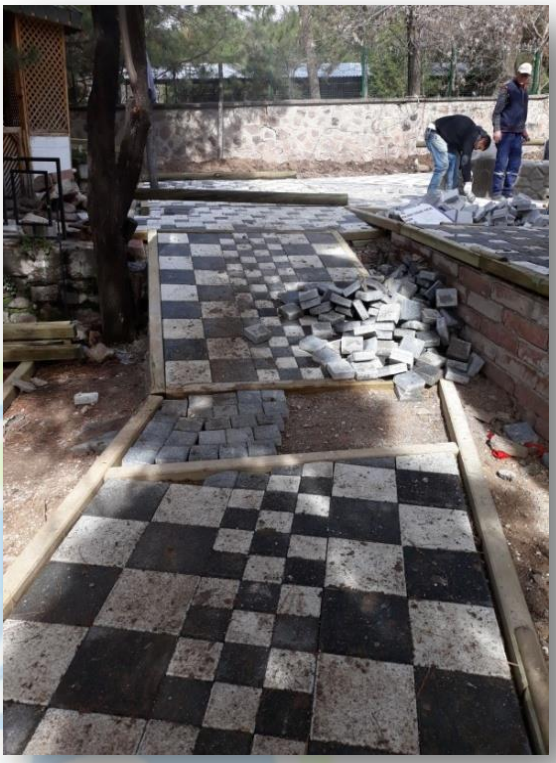






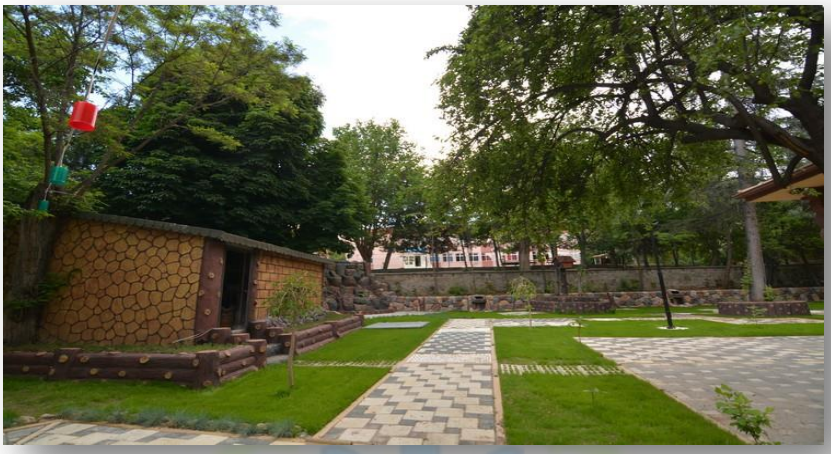




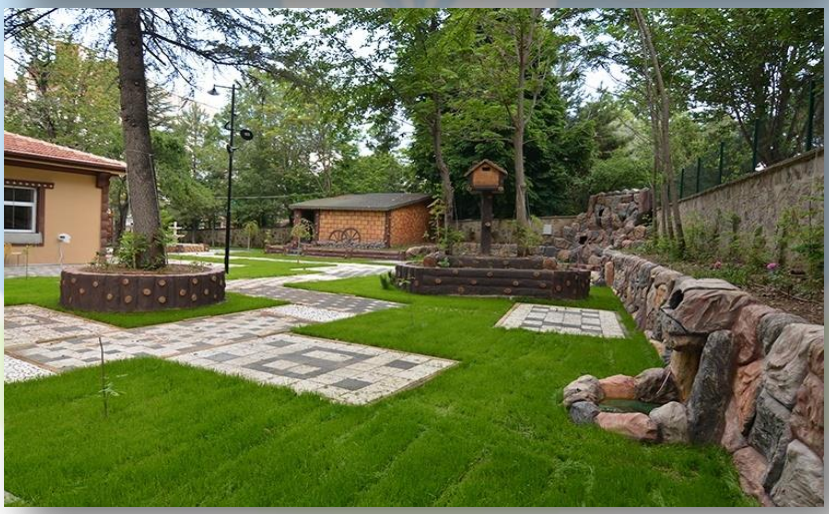














2) HÜDAİ KAPLICALARI ŞİFA CAFE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

Hüdai Kaplıcaları girişinde bulunan park alanın peyzaj çalışmaları Müdürlüğümüz ve Kaplıca İşletme Müdürlüğü personelleri ile birlikte yapılan çalışmalar sonucu Vatandaşlarımızın kullanımına açılmıştır.





3) ÇEVRE DÜZENLEMESİ

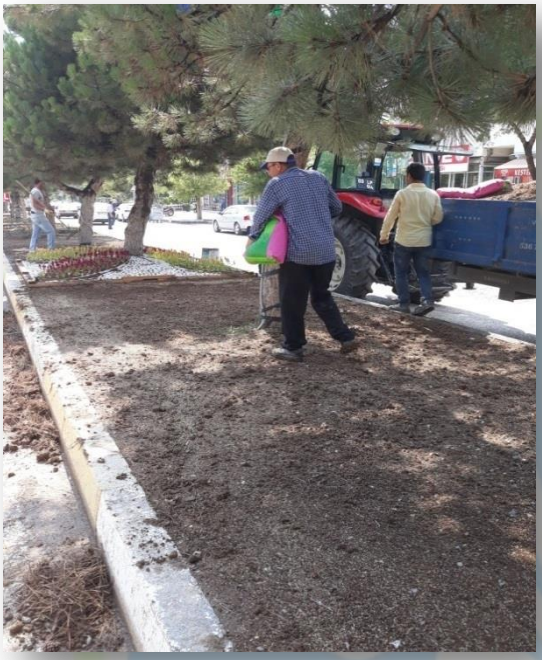
KÜLTÜR PARK ÇİÇEK TAKI ÇALIŞMASI

Müdürlüğümüz tarafından yapılan Kültür Park alanında 6'şar aylık dönemde park bakımları yapılmış olup çiçek takı uygulamasının çiçekleri dönemsel olarak değiştirilmiştir. Sulama sistemlerindeki arızalar giderilmiştir.



4) PARK, REFÜJ VE YEŞİL ALANLARIN DÜZENLİ BAKIMI

Sandıklı İlçe Sınırları dahilindeki tüm parklar, yeşil alanlar, refüjlerdeki çim ekimi ve biçimi, yabani ot temizliği, havalandırma, gübreleme ve çapalama gibi faaliyetleri, bu alanlarda bulunan tüm donatıların, bakımı ve onarımı, müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.







5) AĞAÇ BUDAMA, KESİM VE SABİTLEME ÇALIŞMALARI

Sandıklı İlçe Sınırları dahilindeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı görünümlü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri, kent yaşamına olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak 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.

-Yunus Emre Bulvarı, Sandıklı-Antalya Karayolu etrafındaki top akasyalar gençleştirme budaması yapılmıştır.

-Aynı zamanda Dinar Caddesinde bulunan Ligustrumlar periyodik olarak motorlu testere ile şekil budaması yapılmaktadır.

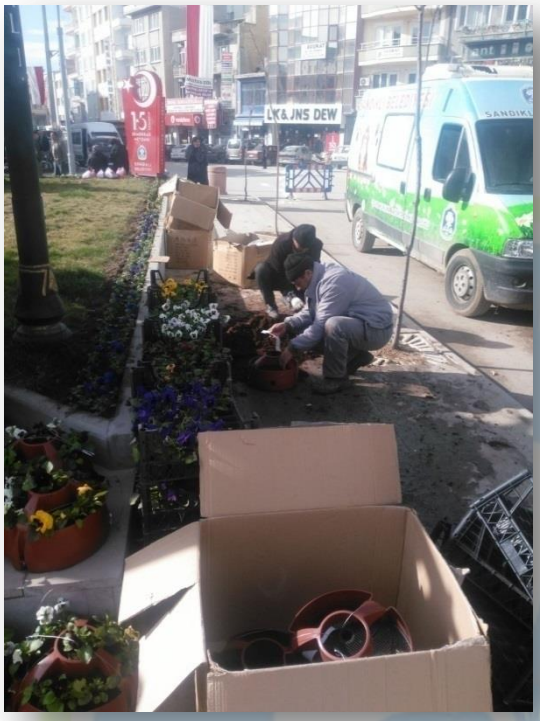






6) AĞAÇ, ÇALI VE MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ

Ağaç ve çalı dikimleri cadde - sokak ağaçlandırmalarının yanı sıra mevcut parklarda yenileme ve yeni parklara dikilen ağaç ve çalıları kapsamaktadır. 37000 adet mevsimlik çiçek, 1800 Adet Top Akasya, 3000 Adet Kartopu çalısının dikimi yapılmıştır.







7) ÇOCUK OYUN GRUBU MONTAJI, BAKIMI VE KAUÇUK ZEMİN DÖŞEME ÇALIŞMALARI

Oyun, çocuğun kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği biçimdir. Bizler onlara oyun oynayabileceği ortamları sunarak, zihinsel ve bedensel gelişimini sürdürürken onların bir araya gelmesini, toplulukta yaşamanın ne demek olduğunu, grup halinde hareket etmeyi, paylaşmayı yardımlaşmayı, başkalarının hakkına saygı duymayı, beklemeyi, dinlemeyi gibi toplumsal değerleri de kazanmalarına yardımcı oluyoruz. Park içerisinde buluna fıtness aletlerinin bakımları,Oyun Gruplarının boya ve bakım işleri periyodik olarak yapılmaktadır

-9 EYLÜL SOKAK PARK TADİLATI







-KEVSER MAHALLESİ AŞİYAN SOKAK PARK TADİLATI



-KEVSER MAHALLESİ OSMANLI-FİLBAHRİ SOKAK PARK TADİLATI





-ZAFER MAHALLESİ ŞİRİNTEPE SOKAK PARK TADİLATI





KEVSER MAHALLESİ CEMRE SOKAK PARK TADİLATI







MESCİD CAMİ ŞADIRVAN ALANI DÜZENLEME





8)İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI

Zararlılarla mücadele amaçlı olup, ilçe sınırları dahilindeki mevcut bitkilerin ve yeşil alanların hastalıklı bitkilerden arındırılarak diğer bitkilere bulaşması önlenmektedir. Yaz mevsiminde ortaya çıkan sinek sivrisinek ilaçlamaları ile halkımıza daha rahat bir yaşam alanı hedeflenmektedir.







9)ARITMA TESİSİ BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI

Günlük 7000 m3atıksu arıtma kapasitesine sahip tesis ileri azot ve fosfor gideren uzun havalandırılmalı aktif çamur sistemine göre çalışmaktadır. Tesisden çıkan süzüntü suları, üst sular ve kanalizasyon suları tesis içerisinde geri döndürülmektedir. Tesiste ısınma katı yakıt (odun, kömür) ve jeotermal enerji ile sağlanmaktadır. Elektrik kesintileri için Dizel Jeneratör bulunmaktadır. Tesiste ilgili ekipmanlar ses izolasyon kabinine alınmış olup ses düzeyi kontrol altına alınmaktadır. Tesisten stabil olmuş çamur yaklaşık günlük 8 m3 çıkmakta olup gerekli ölçümleri yapıldıktan sonra gübre olarak kullanılabilmektedir.



Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ali Osman DÜZ
Çevre Koruma ve Kontrol Md.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV , YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- **Müdürlüğümüzün Görevleri:**

Bilgi İşlem Müdürlüğü 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.

- **Müdürlüğümüzün Yetki Alanı** :

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki mer'i ve mevzuat dâhilinde yetkilidir.

- **Bakım Onarım Çalışmaları:**

Müdürlüğümüz 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,OSKA hakediş 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 Müdürlüğü 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 bilgisayar adı 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**



- Saysis Server
- Belsis(eski otomasyon)
- Netcad Server



- e-Belediye Server
-Windows Server Update Services



- Eset File Security



-Openfire (Kurum İçi Mesajlaşma)



-Firewall(Güvenlik Duvarı)

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 kVA ups (Kullanıcılar)



20 kVA (Kullanıcılar)



20 kVA (Sunucular)

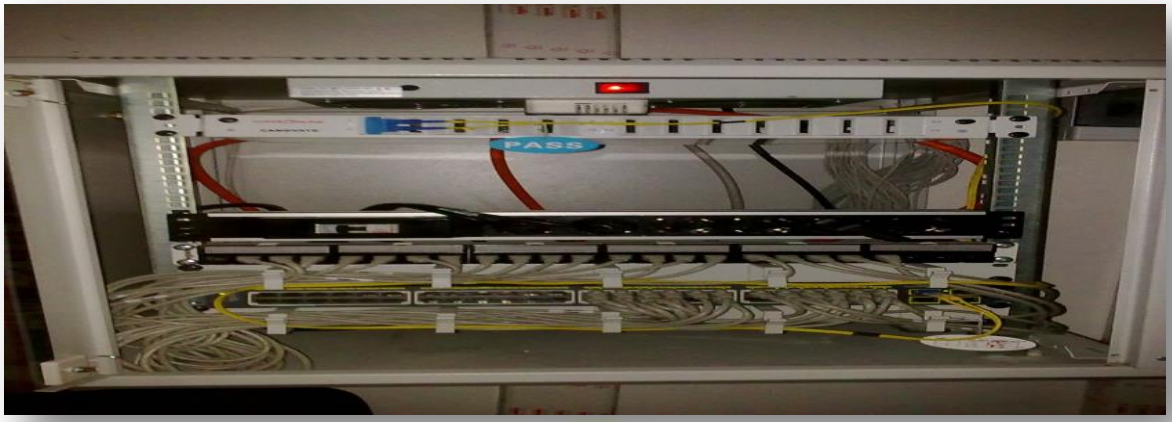
Belediyemiz birimlerinde kullanılan tüm sunucular, bilgisayarlar, aktif cihazlar ve çevre birimlerinin verimli ve elektrik arızalarından en az etkilenecek şekilde çalışması için Kullanıcı bilgisayar ve aygıtlarına toplamda 30 kVA güç kaynağı Sunucular için ise 20 kVA'lık güç kaynağı ve regülatör devrededir.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



Regülatör

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	
-Pazar Yeri Depo :	1
-İtfaiye Müdürlüğü :	1
-Temizlik İşleri Müdürlüğü :	1
-Yazı İşleri Müdürlüğü :	1
-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü :	1
-B.S.O.M İşletme Müdürlüğü :	1
-Hal Müdürlüğü :	1
-Sanjet Isı Merkez Binası :	1
-Evlendirme Memurluğu :	1
-Kaplıca Depo :	1
-Sanbel A.Ş	5

- **Güvenlik Kamera Kurulum ve Bakımı**

Müdürlüğümüzce birimlerin istekleri doğrultusunda fizibilite çalışması yapılarak bulunan alana kullanılabilecek kamera ve kablonun yapısı ayarlanır. Dış ortamda etkenlerinden arızalan kamera ve kablolar yine müdürlüğümüz tarafından bakım ve onarımı yapılmaktadır.





(Kasa alanını geniş açıdan görebilen dome kameralar) **(Kayıt Cihazı ve kablolar için Kabinet)**

- **Belediye Hizmet Binası ve Dış birimlerde faal çalışan;**

Güvenlik Kameraları	
-Kapalı Pazar Yeri Depo :	15
-Sanjet Isı Merkez Binası :	8
-Belediye Hizmet Binası :	14
-İtfaiye Müdürlüğü :	12
-Otogar :	8
-Kaplıca Genel :	42
-Kaplıca Tamirhane :	4
-Soğuk Su Deposu :	4
-Fen İşleri Tamirhane :	12
-Belediye İşhanı 1. Kat :	5
-Sanjet Tahsilat :	7
-B.S.O.M İşletme Müdürlüğü :	13
-Sanbel A.Ş	67
-Hal Müdürlüğü :	8
-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**

Müdürlüğümüzce yapmış olduğumuz uygulama ile belediyemiz hakkında güncel haberler ve duyurular, Cenaze ilanları, Ulaşım araçları anlık konumları, Hava durumu, Nöbetçi eczane konum ve yönlendirmesi, Başkana tavsiye, istek ve şikayet gönderilebilme, Anketlere katılım gibi olanaklar sağlayan uygulamamız App Store ve Play Store'dan ücretsiz yükleme imkanı sağlanmıştır.



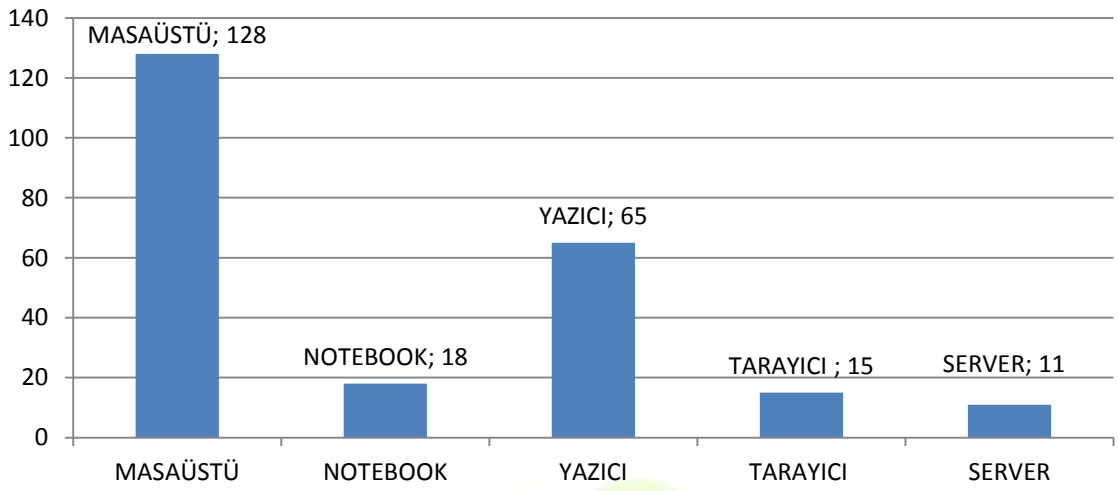
Uygulamadan ekran görüntüsü

ANDROİD TELEFONLAR İÇİN

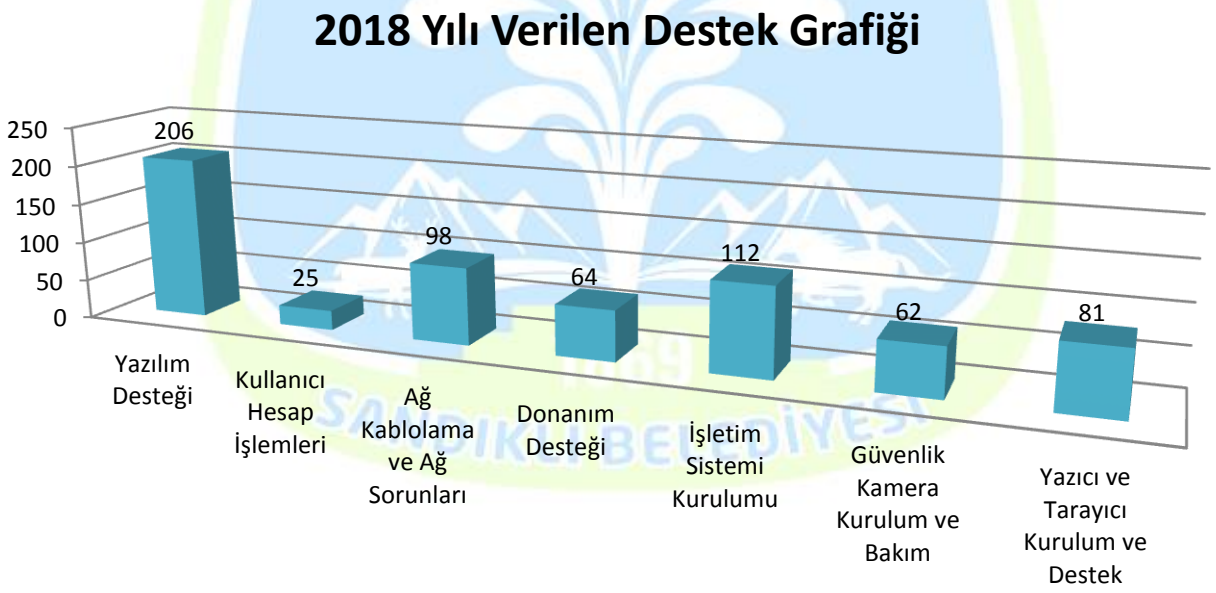
İPHONE TELEFONLAR İÇİN

- **Bilgi işlem müdürlüğüne kayıtlı faal durumdaki cihazların listesi :**

Birimlere göre Bilgisayar, Yazıcı ve Tarayıcıların dağılımları				
Birim	Bilgisayar	Yazıcı	Tarayıcı	Server
Belediye Başkanı	1 adet Notebook			
Özel Kalem Müdürlüğü	3 Masaüstü 1 Notebook	1		
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4 Masaüstü 2 Notebook	2		7
Yazı İşleri Müdürlüğü	3 Masaüstü 3 Notebook	2	1	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4 Masaüstü	1	1	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	22 Masaüstü 1 Notebook	9	3	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10 Masaüstü	6	2	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	10 Masaüstü 2 Notebook	6		
İtfaiye Müdürlüğü	4 Masaüstü	1	1	
Zabıta Müdürlüğü	5 Masaüstü	2	2	
Fen İşleri Müdürlüğü	6 Masaüstü (1 Notebook)	2	1	
Çevre Koruma Müdürlüğü	1 Masaüstü (2 Notebook)	1		
B.S.O.M İşletme Müdürlüğü	5 Masaüstü (1 Notebook)	4	1	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3 Masaüstü (1 Notebook)	1	1	
Kaplıca İşletme Binası	14 Masaüstü (1 Notebook)	6		1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2 Masaüstü	1		
SANBEL Şirketi	7 Masaüstü (2 si Notebook)	3		1
SANPER Şirketi	2 Masaüstü			
SANJET A.Ş	23 Masaüstü	17	2	2



Müdürlüğümüze 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 karşılaşılırsa Müdürlüğümüze alınarak gerekli müdahale yapılmaktadır. Garanti kapsamında olan arızalı cihazlar ilgili firmaya gönderilerek tamiri sağlanmaktadır. Ayrıca kullanıcıların kullandıkları programlarda yaşanılan sorunlar müdürlüğümüzce çözülmektedir.



SANDIKLI BELEDİYESİ TAAHÜTLERİN DURUMU											
Kurumsal	Fonk	F	Ekon.	Açıklama	A Bütçe	B Taahhüt	C Taah. Ödeme	D=(B-C) Taah. Öd. Kalan	E Diğ.Harcmlr (Taah.süz)	F=(A-(B+E)) Büt.Kal. Taahhüt	G=(A-(C+E)) Harca.Sonra Kal.Muh
46.03.18.44				Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.019.519,29	661.486,71	411.486,71	250.000,00	0,00	358.032,58	608.032,58
46.03.18.44	1			GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.019.519,29	661.486,71	411.486,71	250.000,00	0,00	358.032,58	608.032,58
46.03.18.44	01.03.2019			Genel Hizmetler	1.019.519,29	661.486,71	411.486,71	250.000,00	0,00	358.032,58	608.032,58
46.03.18.44	01.03.2009			Diğer genel hizmetler	1.019.519,29	661.486,71	411.486,71	250.000,00	0,00	358.032,58	608.032,58
46.03.18.44	01.03.09.00			Diğer genel hizmetler	1.019.519,29	661.486,71	411.486,71	250.000,00	0,00	358.032,58	608.032,58
46.03.18.44	01.03.09.00	5		MAHALLİ İDARELER	1.019.519,29	661.486,71	411.486,71	250.000,00	0,00	358.032,58	608.032,58
46.03.18.44	01.03.09.00	5	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	338.182,09	132.817,91	132.817,91	0,00	0,00	205.364,18	205.364,18
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.02.2019	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	37.748,14	2.251,86	2.251,86	0,00	0,00	35.496,28	35.496,28
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.02.2001	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	22.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.000,00	22.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.02.2002	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	1.645,29	354,71	354,71	0,00	0,00	1.290,58	1.290,58
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.645,29	354,71	354,71	0,00	0,00	1.290,58	1.290,58
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.02.2003	Enerji Alımları	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	8.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.02.03.03	Elektrik Alımları	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.02.2004	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	3.150,69	849,31	849,31	0,00	0,00	2.301,38	2.301,38
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.02.04.02	İçecek Alımları	3.150,69	849,31	849,31	0,00	0,00	2.301,38	2.301,38
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.02.2009	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.952,16	1.047,84	1.047,84	0,00	0,00	1.904,32	1.904,32
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.952,16	1.047,84	1.047,84	0,00	0,00	1.904,32	1.904,32
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.03.2019	YOLLUKLAR	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.03.2001	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.04.2019	GÖREV GİDERLERİ	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.04.2003	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.05.2019	HİZMET ALIMLARI	170.583,10	91.416,90	91.416,90	0,00	0,00	79.166,20	79.166,20
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.05.2001	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	138.372,93	71.206,73	71.206,73	0,00	0,00	67.166,20	67.166,20
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	20.257,66	9.322,00	9.322,00	0,00	0,00	10.935,66	10.935,66
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	101.600,33	58.399,67	58.399,67	0,00	0,00	43.200,66	43.200,66
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	16.514,94	3.485,06	3.485,06	0,00	0,00	13.029,88	13.029,88
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.05.2002	Haberleşme Giderleri	30.210,17	20.210,17	20.210,17	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	20.210,17	20.210,17	20.210,17	0,00	0,00	0,00	0,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahil)	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00

46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.05.2004	Tarifeye Bağlı Ödemeler	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.05.04.01	İlan Giderleri	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.07.2019	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	124.850,85	39.149,15	39.149,15	0,00	0,00	85.701,70	85.701,70
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.07.2001	Menkul Mal Alım Giderleri	37.792,15	37.792,15	37.792,15	0,00	0,00	0,00	0,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	19.128,00	19.128,00	19.128,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	2.263,24	2.263,24	2.263,24	0,00	0,00	0,00	0,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.07.01.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Herhangi bir bakım sözleşmesinden veya işinden)	13.609,47	13.609,47	13.609,47	0,00	0,00	0,00	0,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	2.791,44	2.791,44	2.791,44	0,00	0,00	-0,00	-0,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.07.2002	Gayri Maddi Hak Alımları	87.058,70	1.357,00	1.357,00	0,00	0,00	85.701,70	85.701,70
46.03.18.44	01.03.09.00	5	03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	87.058,70	1.357,00	1.357,00	0,00	0,00	85.701,70	85.701,70
46.03.18.44	01.03.09.00	5	4	FAİZ GİDERLERİ	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	04.02.2019	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	04.02.2009	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	04.02.09.01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	6	SERMAYE GİDERLERİ	661.337,20	528.668,80	278.668,80	250.000,00	0,00	132.668,40	382.668,40
46.03.18.44	01.03.09.00	5	06.01.2019	MAMUL MAL ALIMLARI	30.004,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.004,00	30.004,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	06.01.2002	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	30.004,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.004,00	30.004,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	30.002,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.002,00	30.002,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	06.01.02.05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00
46.03.18.44	01.03.09.00	5	06.03.2019	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	631.333,20	528.668,80	278.668,80	250.000,00	0,00	102.664,40	352.664,40
46.03.18.44	01.03.09.00	5	06.03.2001	Bilgisayar Yazılımı Alımları	631.333,20	528.668,80	278.668,80	250.000,00	0,00	102.664,40	352.664,40
46.03.18.44	01.03.09.00	5	06.03.01.01	Bilgisayar Yazılımı Alımları	631.333,20	528.668,80	278.668,80	250.000,00	0,00	102.664,40	352.664,40

1869 SANDIKLI BELEDİYESİ

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ahmet GÜLER
Bilgi İşlem Md. V.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

T.C.
SANDIKLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 1 Sözleşmeli Memur, 1 Sözleşmeli Avukat ve 2 Belediye Şirket Personeli ile Belediye Meclis ve Belediye Encümenimizin kararların yazımı, gereği için ilgili birimlere dağıtımı, gerekli yazışmaların yapılması, tüm genel 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 ve posta iş ve işlemlerini yürütülmesinde Belediyemizde bulunan tüm Birim Müdürlükleri ile beraber çalışmalarını sürdürmektedir.

Her haftanın Salı ve Cuma günleri mutat toplantısını yapan Belediye Encümeninde karara bağlanan evrakların ve karar defterinin yazımı, verilen karardaki işlemin ifası için ilgili Birim Müdürlüğüne gönderimleri yapılmaktadır. Belediye Encümeni 5393 sayılı Belediye Kanununun 33/a maddesi gereğince Belediye Başkanının görevlendirdiği Yazı İşleri Müdürü, Mali Hizmetler Müdüründen oluşan birim amirleri, Belediye Meclisi tarafından gizli oyla seçilen 2 Meclis Üyesi ve Belediye Başkanı olmak üzere 5 üyeden oluşmaktadır. Müdürlüklerden gelen konular sırasıyla gündem oluşturulduktan sonra Belediye Encümenimizce karara bağlanmaktadır. 2018 yılında Belediye Encümenimiz 97 toplantıda toplam 256 adet Encümen Kararı alınmıştır. Karara bağlanan konular yazıya dökülerek gereğinin yapılması için ilgili Birim Müdürlüklerine gönderilmektedir.

Belediyemizin karar organı olan Belediye Meclisi tatil olduğu ayın haricinde diğer aylarda ayın ilk haftasında yapacağı toplantılara ait gündemin ilanı, Meclis Üyelerine gündem davetiyesi çıkartılarak dağıtımı, alınan kararların ilgili Birim Müdürlüğü ile istişare edilerek yazımı, tasdiki gereken kararların tasdike sunulması, kararların yazılması için gerekli yazışmaların yapılması, alınan kararların yürürlüğe girmesi için süresi içerisinde Kaymakamlık Makamına sunulması, alınan kararların bir sonraki Meclis Toplantısında tasvibinin yapılması, işlem ifası için ilgili Birim Müdürlüklerine gönderilmesi vb, işlerin takibi Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Belediye Meclisi, Belediye Başkanı dahil olmak üzere 16 üyeden oluşmaktadır. 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereğince; tatil ayı hariç her ayın ilk haftası Perşembe günü gündemde belirlenmiş olan saatte Belediye Meclisi toplanır. Başkanlık Divanı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 19. maddesi gereğince gizli oyla birinci ve ikinci başkan vekili ve iki asil ile iki yedek divan katip üye seçimleri yapılır. İlk iki yılı dolduğundan sonraki yıllar içinde gizli oyla birinci ve ikinci başkan vekili ile iki asil ve iki yedek katip üye seçimleri yapılır. İhtisas Komisyonlarının 5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereği oluşturulur. Denetim komisyonu; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği oluşturularak Belediyemizin bir önceki yılına ait hesaplarının denetimi yapılır. Belediye Meclisimiz 2018 yılı içerisinde 11 Meclis Toplantısı yapılmış olup, bu toplantılarda 141 adet meclis kararı alınmıştır.

Belediyemizle diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan yazışmaların gerçekleştirilmesi kurum dışından Belediyemize gelen tüm evrakların kayda alınarak işlem ifası için ilgili birimlere havalelerinin yapılması, yönetim hizmetleri Müdürlüğümüzce yürütülmekte olup yapılan çalışmaların dökümü aşağıya çıkarılmıştır.

1. BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediye Meclisimiz 2018 yılı içersinde tatil yaptığı ayın haricinde her ayın ilk haftası perşembe günleri gündem davetiyesinde belirtilen saatte olağan toplantılarını peryodik olarak gerçekleştirmiştir.

1.1.Meclis Gündeminin Hazırlanması ve Duyurulması

Belediye Meclisimizde görüşülecek konularla ilgili olarak yapılacak olan meclis toplantısından 7 gün önce gündem hazırlanıp, Belediye Meclis Üyelerine dağıtımı yapılmıştır. Aynı zamanda Belediye Meclis Üyelerimize SMS sistemi ile toplantılar hakkında bilgilendirme

yapılmıştır. Meclis Toplantılarına ait gündem davetiyesi Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkartılarak vatandaşlarımıza duyurusu yapılmıştır.

1.2.Meclis Toplantısı ve Kararların Yazımı

Belediye Meclis Toplantısı her ayın ilk Perşembe 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.

2018 YILI BELEDİYE MECLİS TOPLANTILARI			
AYLAR	**OLAĞAN**	**OLAĞANÜSTÜ**	**KARAR SAYISI**
OCAK	1	0	19
ŞUBAT	1	0	15
MART	1	0	12
NİSAN	1	0	23
MAYIS	1	0	18
HAZİRAN	0	0	0
TEMMUZ	1	0	14
AĞUSTOS	1	0	10
EYLÜL	1	0	12
EKİM	1	0	5
KASIM	1	0	8
ARALIK	1	0	5
TOPLAM	**11**	**0**	**141**

1. ENCÜMEN FAALİYETLERİ

Belediye Encümenimiz 2018 yılı içersinde 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.

1.1.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 Saysis 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 2018 yılı içersinde yapmış olduğu toplantılar için huzur hakkı puantaj cetvelleri hazırlanmış, hazırlanan cetveller Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2018 YILI BELEDİYE ENCÜMEN TOPLANTILARI		
AYLAR	**TOPLANTI**	**KARAR SAYISI**
OCAK	8	27
ŞUBAT	7	16
MART	9	15
NİSAN	8	16
MAYIS	9	19
HAZİRAN	8	12
TEMMUZ	9	18
AĞUSTOS	5	15
EYLÜL	8	13
EKİM	9	25
KASIM	9	33
ARALIK	8	47
TOPLAM	**97**	**256**

3. Evrak İşlemleri

Belediyemize gelen evraklar Müdürlüğümüz bünyesinde kayıt altına alınarak ilgili birim müdürlüğüne sevki yapılarak pdf ortamında taraması yapılmış ve Belediyemiz EBYS sistemi üzerinden ilgili müdürlüğe gönderilmiştir. Gelen evrak ve dilekçelerin asıl nüshaları ilgili birimlere daha sonra elden zimmet defterine kayıt altına alınarak teslimi yapılmıştır. Belediyemizden diğer kamu kurumlarına ve vatandaşlara gönderilen evrak ve belgelerin İlçemiz sınırları içersinde elden dağıtımı, diğer şehirlere gönderilen evrakların ise posta ile gönderim işlemleri Müdürlüğümüzce yapılarak kayıt altına alınmıştır.

2018 YILI BELEDİYEMİZE GELEN EVRAK		
AYLAR	**GELEN EVRAK**	**GELEN DİLEKÇE**
OCAK	226	51
ŞUBAT	173	36
MART	274	11
NİSAN	246	14
MAYIS	260	25
HAZİRAN	202	14
TEMMUZ	182	41
AĞUSTOS	165	18
EYLÜL	249	31
EKİM	255	23
KASIM	217	27
ARALIK	190	37
TOPLAM	**2639**	**328**

2018 YILI BELEDİYEMİZE GİDEN EVRAK		
AYLAR	**GİDEN EVRAK**	**GİDEN DİLEKÇE**
OCAK	236	31
ŞUBAT	238	24
MART	252	7
NİSAN	272	7
MAYIS	256	8
HAZİRAN	237	21
TEMMUZ	246	16
AĞUSTOS	211	5
EYLÜL	272	18
EKİM	269	12
KASIM	287	8
ARALIK	244	11
TOPLAM	**3020**	**168**

2018 YILI BELEDİYEMİZDEN KURUM VE VATANDAŞLARA GİDEN POSTA	
AYLAR	İADELİ TAAHHÜTLÜ, TAAHHÜTLÜ POSTA VE TEBLİGAT
OCAK	142
ŞUBAT	132
MART	106
NİSAN	98
MAYIS	118
HAZİRAN	106
TEMMUZ	76
AĞUSTOS	110
EYLÜL	199
EKİM	165
KASIM	223
ARALIK	107
TOPLAM	**1582**

4. CİMER Şikayetleri

2018 yılı içersinde 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.

2018 YILI GELEN CİMER BAŞVURULARI			
AYLAR	GELEN BAŞVURU	OLUMLU CEVAP VERİLEN	OLUMSUZ CEVAP VERİLEN
OCAK	1	1	0
ŞUBAT	4	4	0
MART	11	11	0
NİSAN	4	4	0
MAYIS	9	9	0
HAZİRAN	2	2	0
TEMMUZ	8	8	0
AĞUSTOS	5	5	0
EYLÜL	7	7	0
EKİM	9	9	0
KASIM	4	4	0
ARALIK	6	6	0
TOPLAM	**70**	**70**	**0**

5. HUKUK SERVİSİ

Belediyemizin müdahil olduğu davaların takibinde Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan hukuk işleri servisinde gerekli yazışma ve belgelerin teslimi yapılmıştır. 2018 yılı içersinde Belediyemizin müdahil olduğu toplam dava sayımız 175 adet olup, Belediyemizin alacaklarında dolayı başlatmış olduğu icra takipleri 203 adettir.

	Derdest	İnfaz(Kapalı)	Danıştay	Yargıtay	İstinaf Mahkemesi	Toplam
İdare Mahkemesi	9	37	14		3	**63**
Asliye Hukuk Mahkemesi	43	39		7	1	**90**
Sulh Hukuk Mahkemesi	9	1		1		**11**
Afyon Ağır Ceza Mahk.	1					**1**
Asliye Ceza Mahk.	2					**2**
Sulh Ceza Mahk.	5					**5**
İcra Müdürlüğü	112	91				**203**
Cumhuriyet Başsavcılığı	1					**1**
Vergi Mahkemeleri	2					**2**

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Barış DAL
Yazı İşler Md. V.

BSOM İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

SU İŞLERİ:

İlçemiz içme suyunun temini, arızası, şehir şebekesine kadar suyun verilme işlemi Müdürlüğümüz tarafından yapılmakta olup, 01 Ocak 2018 - 31 Aralık 2018 tarihleri itibarı ile 1062 adet su abonesi verilmiştir.

Dökümü ise şöyledir:

ÖN ÖDEMELİ İNŞAAT	76
ÖN ÖDEMELİ MESKEN	934
ÖN ÖDEMELİ TİCARET	40
YEŞİL ALAN	1
KONTEYNER	9
Resmi Kurum	2
TOPLAM	**1062**

SU İŞLETMESİ TAHSİTALI:

01 OCAK 2018 - 31 Aralık 2018 tarihleri arası

Tahakkuk eden tutar	:	3.988.355,29 TL
Tahsilat tutarı	:	3.421.784,63 TL
TOPLAM TAHSİLAT	:	3.421.784,63 TL
KALAN TUTAR	:	566.570,66 TL

SU ARIZA VE SAYAÇ BAKIM:

Su arıza ve sayaç bakım işletmemizde 4 sayaç bakım elemanı, ,1 teknisyen, 2 kepçe operatörü,5 şebeke arıza personeli, 4 ana terfi nöbetçi personeli , 1 sayaç arıza personeli görev yapmaktadır.

DÖŞENEN BORU HATLARI:

1-Fatih mahallesinde 700 metre 90'lık içme suyu hattı döşenmiştir.

2 - Periyodik arızalar su arıza ekibimiz tarafından anında müdahele edilmiş ve 1500 adet şebeke hattındaki patlak ve su kaçakları tamiratı yapılmıştır

3- İlçemizde yapılan doğalgaz ve elektrik çalışmalarında toplamda 1000 adet arıza yapılmıştır.

4-İlçemiz irsaliye hattında toplamda 8 adet maşon arızası, 1 adet dirsek ve 8 metre 500'lük boru arızası yapılmıştır.

5- Kevser mahallesinde toplamda 150 metre 110'luk içme auyu hattı yenilendi.

6- Şehir şebekesinde bulunan 5 adet hat vanalolarında değişim yapılmış olup geriye kalan vanoların tamir ve bakımı yapılmıştır

KUYU VE DEPOLARIN DURUMU:

1- BSOM İşletmesi Müdürlüğüne ait 10 adet içme suyu kuyusu mevcut olup, toplam olarak 155 lt/sn su alınmaktadır.

2- BSOM İşletmesi Müdürlüğüne ait 3 adet su depomuz 2500 ton + 1500 ton + 800 ton olmak üzere 4800 ton su depolama kapasitesine sahiptir.

CENAZE İŞLERİ:

İlçemizde 01/01/2018 ve 31/12/2018 tarihleri içerisinde 202 Erkek 160 Kadın olmak üzere toplam 362 vatandaşımız vefat etmiştir. Cenaze yıkama, nakil, mezarlığa taşıma ve cenaze cemaatinin mezarlığa taşınması için otobüsler görevlendirilmiştir. Vefat eden vatandaşlarımızdan 12 tanesine kefen seti verilmiştir.

OTO YIKAMA İŞLERİ:

Garaj Amirliği bünyesinde tesis edilen oto yıkama yerinde Belediyemize ait 1400 adet araç yıkanmıştır.

OTOBÜS:

Otobüs İşletmemizde 2 memur, 10 şoför, 1 büro görevlisi (yazıcı), 2 bekçi 1 yıkamacı çalışmaktadır.

3 Büyük, 7 Küçük otobüs olmak üzere 10 adet aracımız ile faaliyet göstermekteyiz. Bu araçlarımız bir günde 3 sefer kaplıca personel servisi yapmakta, 5 aracımız Afyonkarahisar Sandıklı / Sandıklı Afyonkarahisar halk taşımacılığı yapmaktadır. Ayrıca Amatör Spor Kulüplerinin maçlarına sporcu ve seyirci taşıma yapılmaktadır. Cenaze defin işlerine otobüs görevlendirilmesi de yapılmaktadır. Cenaze nakil, yıkama ve defin işleri için araçlar görevlendirilmektedir

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	Man	Otobüs	1986	03 L 1831	Çalışıyor Faal
3	Isuzu	Midibüs-MD 27 (Lüks)	1994	03 LB 731	Çalışıyor Faal
4	BMC Levent	Kamyonet(Cenaze taşıma)	2006	03 LB 232	Çalışıyor Faal
5	Otokar	Sultan	2008	03 LK 456	Çalışıyor Faal
6	Fatih	Kamyonet (Et Taşıma)	1994	03 LF 142	Çalışıyor Faal
7	Toyota	Corolla	1997	03 LL 001	Çalışıyor Faal
8	Ford	Ranger 4x4	2008	03 LU 448	Çalışıyor Faal
9	Ford	Transit (Cenaze taşıma)	2011	03 LZ 101	Çalışıyor Faal
10	Mıtsubıshı	Kamyon (Cenaze Yıkama)	2011	03 LZ 141	Çalışıyor Faal
11	Otokar	Doruk 215 T Otobüs	2012	03 LP 555	Çalışıyor Faal
12	HİDROMEK 102S	Kepçe	2017	-	Çalışıyor Faal
13	Mercedes	Otobüs	2018	03 AAG 777	Çalışıyor Faal
14	Mercedes	Otobüs	2018	03 AAG 789	Çalışıyor Faal
15	Mercedes	Otobüs	2018	03 AAG 750	Çalışıyor Faal
16	Mercedes	Otobüs	2018	03 AAG 768	Çalışıyor Faal
17	Mercedes	Otobüs	2018	03 AAG780	Çalışıyor Faal
18	Wolkvagen	Kamyonet	2008	03 LU 757	Çalışıyor Faal

MEZBAHANE:

Mezbahane işletmemizde 1 Memur (Veteriner Hekim), 2 kadrolu Kesimci, 5 şirket elemanı kesimci, 3 bekçi personel elemanı görev yapmaktadır.

Kesilecek hayvanlar mezbahaneye getirildikten sonra hijyenik ortamlarda kesimi yapılır. Veteriner Hekim kontrol ve denetiminden sonra dinlendirilmeye bırakılan etler ertesi gün sabah et taşıma aracımızla ilçemizde bulunan kasap dükkanlarına kadar götürülerek dağıtımı yapılıyor

HAYVAN KESİMİ:

Büyükbaş : 1536 adet

Küçükbaş : 2159 adet

Toplam : 3695 adet hayvan kesimi gerçekleştirilmiştir

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

M. Bahadır Han SEYMAN
BSOM İşletme Md.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

A – FAALİYET KONULARI :

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Biriminde 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 2018 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğü birimine 194.512,00 TL ödenek ayrılmış olup; 47.019,58 TL'lik harcama yapılmış, kalan kısımda herhangi bir hareket olmadığı için yıl sonunda imha edilmiştir.

C – İHALELER :

3 adet Hizmet Alımı, 9 adet Mal Alımı ve 8 adet Yapım işi ihalesi yapılmış olup;

Hizmet Alımı İhaleleri

2018/308002 - Mezarlık Asfalt Kazılması ve Nakliyesi - 218.250,00 TL

2018/369379 - İlave + Revizyon İmar Planı Proje -99.900,00 TL

2018/291420 - Muhtelif Cadde ve Sokaklar İçin Stabilize Nakliyesi - 220.000,00 TL

Mal Alımı İhaleleri

2018/543713 - Fuel-Oıl 4 Kalorifer Yakıtı Alımı - 194.000,00 TL

2018/451433 - Fuel-Oıl 4 Kalorifer Yakıtı Alımı - 201.150,00 TL

2018/408893 - Koruge Boru Alımı – 94.297,00 TL

2018/444564 - Katyonik Asfalt Emisyonu Alımı - 847.250,00 TL

2018/395309 - Engelli Yaşam Merkezi İçin Mal ve Malzeme Alımı – 650.000,00 TL

2018/225182 - Agrega Alımı -195.000,00 TL

2018/103868 - Mobilya, Beyaz Eşya ve Televizyon Alımı – 245.005,60 TL

2018/107081 - Kuru Gıda Malzemesi Alımı – 123.642,00 TL

Yapım İşleri İhaleleri

2018/448879 - Sandıklı Hüdai Termal Turizm Merkezinde Jeotermal Saha İçerisinde Sıcak Su Dağıtım Şebekesinin III Etap – 10.082.275,00 TL

2018/351615 - Sıcak Asfalt üretimi, serimi işi ve çift kat sathi kaplama – 2.240.000,00 TL

2018/190392 - Engeli Bakım Merkezi Tadilatı - 968.000,00 TL

2018/74711 - 4 Adet Fırın Yapımı – 357.000,00 TL

2018/125929 - Kıld Çadırı Yapımı – 250.000,00 TL

2018/120053 - İlçemiz Toki ve İlçe Mezarlık Yollarının Yenilenmesi – 602.200,00 TL

2018/98300 - Cadde ve Bulvarlarda Kaldırım Düzenlenmesi – 3.920.569,50 TL

2018/83905 - Kültür Merkezi Binası Yapımı – 652.000,00 TL

C																											
01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI																											
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ																											
Tarih/Saat: 11-02-2019 11:14																											
Kurumsal Sınıflandırma						Fonksiyonel Sınıflandırma				Fin. Tip	Ekonomik Sınıflandırma				Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açıklama
																		Eklenen (+)	Aktarma (-)								
I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV														
46														Belediye ve Bağlı İdareler	0	194.512,00	0	7.372,08	7.372,08	194.512,00	47.019,58	0	0	147.492,42	0	24,17
46	3													Afyon	0	194.512,00	0	7.372,08	7.372,08	194.512,00	47.019,58	0	0	147.492,42	0	24,17
46	3	18												Sandıklı Belediyesi	0	194.512,00	0	7.372,08	7.372,08	194.512,00	47.019,58	0	0	147.492,42	0	24,17
46	3	18	42											**Destek Hizmetleri Müdürlüğü**	**0**	**194.512,00**	**0**	**7.372,08**	**7.372,08**	**194.512,00**	**47.019,58**	**0**	**0**	**147.492,42**	**0**	24,17
46	3	18	42		1									GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	194.512,00	0	7.372,08	7.372,08	194.512,00	47.019,58	0	0	147.492,42	0	24,17
46	3	18	42		1	3								Genel Hizmetler	0	194.512,00	0	7.372,08	7.372,08	194.512,00	47.019,58	0	0	147.492,42	0	24,17
46	3	18	42		1	3	9							Diğer genel hizmetler	0	194.512,00	0	7.372,08	7.372,08	194.512,00	47.019,58	0	0	147.492,42	0	24,17
46	3	18	42		1	3	9	0						Diğer genel hizmetler	0	194.512,00	0	7.372,08	7.372,08	194.512,00	47.019,58	0	0	147.492,42	0	24,17
46	3	18	42		1	3	9	0	5					MAHALLİ İDARELER	0	194.512,00	0	7.372,08	7.372,08	194.512,00	47.019,58	0	0	147.492,42	0	24,17
46	3	18	42		1	3	9	0	5	1				PERSONEL GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	1	3			İŞÇİLER	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	1	3	2		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	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				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	194.511,00	0	7.372,08	7.372,08	194.511,00	47.019,58	0	0	147.491,42	0	24,17
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	10.005,00	0	0	0	10.005,00	0	0	0	10.005,00	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0	9.003,00	0	0	0	9.003,00	0	0	0	9.003,00	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	2.500,00	0	0	0	2.500,00	0	0	0	2.500,00	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	6.500,00	0	0	0	6.500,00	0	0	0	6.500,00	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	3		Enerji Alımları	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	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	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	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	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	3			YOLLUKLAR	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	317,5	0	0	4.682,50	0	6,35
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	317,5	0	0	4.682,50	0	6,35
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	317,5	0	0	4.682,50	0	6,35
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	4			GÖREV GİDERLERİ	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	4	2		Yasal Giderler	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0

46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	155.004,00	0	2.822,08	2.822,08	155.004,00	39.652,08	0	0	115.351,92	0	25,58
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0	100.002,00	0	399	2.822,08	97.578,92	400	0	0	97.178,92	0	0,41
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	0	1	0	399	0	400	400	0	0	0	0	100
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	0	100.000,00	0	0	2.822,08	97.177,92	0	0	0	97.177,92	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	5	2		Haberleşme Giderleri	0	35.001,00	0	2.423,08	0	37.424,08	37.423,08	0	0	1	0	100
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	35.000,00	0	2.423,08	0	37.423,08	37.423,08	0	0	0	0	100
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahil)	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	1.829,00	0	0	18.171,00	0	9,15
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	1.829,00	0	0	18.171,00	0	9,15
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	5	5		Kiralar	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	18.501,00	0	4.550,00	4.550,00	18.501,00	7.050,00	0	0	11.451,00	0	38,11
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	0	14.000,00	0	0	4.550,00	9.450,00	0	0	0	9.450,00	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	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	0	7.000,00	0	0	3.550,00	3.450,00	0	0	0	3.450,00	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	0	2.500,00	0	4.550,00	0	7.050,00	7.050,00	0	0	0	0	100
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	2.500,00	0	4.550,00	0	7.050,00	7.050,00	0	0	0	0	100
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	0	2.001,00	0	0	0	2.001,00	0	0	0	2.001,00	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	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	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	42		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

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ahmet GÜLER
Destek Hizmetleri Md.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

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 eğitimli 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, eğitimli 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 Şirinevler Mahallesi Yeni Sanayi Sitesi 11. Cadde no: 5'de faaliyet göstermektedir. 26 personel ve 4 itfaiye aracı ile 1.000 m²'lik binada 3 grup 24x48 vardiya sistemi ile sandıklı ilçesi merkez, kasaba ve köylerinde hizmet vermektedir.

SANDIKLI İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ BİNASI



2- Örgüt yapısı

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
Muhammet KELEŞ İtfaiye Müdürü

PERSONEL VE YAZI İŞLERİ	GARAJ AMİRİ
Mehmet Emin BAŞTEPE	Fatih KELEŞ
Personel	Personel

1. GRUP	2. GRUP	3. GRUP
Hamdi OKÇA	İbrahim ŞEKER	Oğuzhan TOPBAŞ
Ali GÜNDOĞDU	Ahmet Bircan İNCİ	İsa YILDIRIM
İsmail IŞIKOĞLU	İsmail KALÇİN	Ümit YAVUZ
Fatih İLHAN	Murat Emre ÇAKMAK	Erkan KAYAPIANAR
Murat ÇETİNKAYA	Mustafa AKYOL	Hüseyin NAZLIGÜL
Süleyman ÖZEN	Ömer COŞAR	Levent ÖZDAYI
Mahmut COŞKUN	Ahmet ÖZESKİ	Erdal CENGİZ
	Selçuk DUMAN	Mehmet ÖZBAŞARAN



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	Yangına müdahale teknikleri ve uygulama çalışmaları	İhbar alma ve değerlendirme, olay yerine varış ve konuşlanma, Müdahale sisteminin aşamaları, yöntemleri ve çalışmaları, yangın sonrası yapılacak işlemler	20
7	Haberleşme	Haberleşme esasları Haberleşme cihazları	3
8	Kurtarma bilgisi ve teknik kurtarma	Halatlar ip 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 BİLĞİLERİ
1	MERDİVENLİ ARAÇ	03 LR 883	25X24 FORD CARGO	2006	İTFAİYE ARACI MERDİVENLİ (6 Ton su)
2	İLK MÜDAHALE ARACI	03 LR 884	18X24 FORD CARGO	2006	İTFAİYE ARACI (6 Ton su)
3	SU TAKVİYE DESTEK ARACI	03 LZ 499	25X26 FORD CARGO	2011	İTFAİYE TANKER (12 Ton su)
4	ARAMA KURTARMA ARACI	03 UN 660	100 E 15 IVECO	2007	İTFAİYE ARACI (4 Ton su)

3.2.2. İtfaiye Ekipmanları

SANDIKLI BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ MALZEME LİSTESİ			
S. NO:	**MALZEME CİNSİ**	**MARKA MODEL**	**ADET/ÖLÇÜ**
1	MOTOPOMP	HONDA	4
2	MOTOPOMP	WARNİNG	8
3	JENERATÖR	WAHOO	1
4	OKSİJEN TÜPÜ	DRAGER	5
5	OKSİJEN TÜPÜ SOLUNUM MASKESİ	DRAGER	4
6	SİPRAL KESME MAKİNASI		1
7	AĞAÇ KESME MOTORU	STIHL	1
8	AĞAÇ KESME TESTERESİ		2
9	ATLAMA ÇADIRI ŞİŞME		1
10	ALAMA ÇADIRI GERME		1
11	AYIRICI KESİCİ MOTORLU	HOLMATRO	2 TK
12	AYIRICI KESİCİ MANUEL	HOLMATRO	4 TK
13	DEMİR KESME MAKASI		1
14	YANGIN HORTUMU 110'luk		320 m
15	YANGIN HORTUMU 85'lik		540 m
16	KALDIRMA YASTIĞI	HOLMATRO	3
17	KÖPÜK		460 lt
18	MUHTELİF KÖPÜK LANSLARI	AWG	2
19	KÖPÜK MELANJÖR (KARIŞTIRICI)		1
20	TURBO LANS	PROTEK	3
21	MUHTELİF SU LANSLARI 85'lik	KULELİ	8
22	MUHTELİF SU LANSLARI 110'luk	KULELİ	6

23	SÜRGÜLÜ MERDİVEN		3
24	BALYOZ		1
25	KÜREK		5
26	KAZMA		4
27	DUMAN TAHLİYE FANI	AİR FLOW	2



4- İnsan Kaynakları

Personel Yapısı

S.NO	STATÜ	PERSONEL SAYISI
1	MEMUR	1
2	İŞÇİ	6
3	SANPER A.Ş.	19

5- Sunulan Hizmetler

Bu hizmetler ücretsiz olup, 24 saat 365 gün hep yanınızdayız …

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

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 görevlerindendir.



5.3- İlkyardım hizmeti (Kazazedeyi tehlikeli bölgeden güvenli bölgeye çıkarmak)

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

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

5.6- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına destek hizmeti

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

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.



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

7- Önlem Hizmetleri

7.1- İtfaiye görüşü alma: İşyeri açılış ruhsatı aşamasında, ilgili kurumlarca itfaiye görüşü almak üzere işyerlerinin adres, iş nev'i 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

8.1.1- Temel İtfaiye Er Eğitimi

İtfaiye personeline; hazırlanan program çerçevesinde İtfaiye Eğitim alanında temel itfaiye er eğitimi verilir.

8.1.2- 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.


SANDIKLI
BÖLGE TRAFİK DENETLEME
İSTASYON AMİRLİĞİ


AKTURK
İTFAİYE

8.2.1- Hizmet İçi Eğitimler

İtfaiye personeli; 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.





8.3.1- 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.

8.4.1- 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.

8.5.1- Diğer İtfaiyecilik Eğitimleri

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

9- Baca Temizleme Hizmetleri

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

10- Yangin 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 25 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

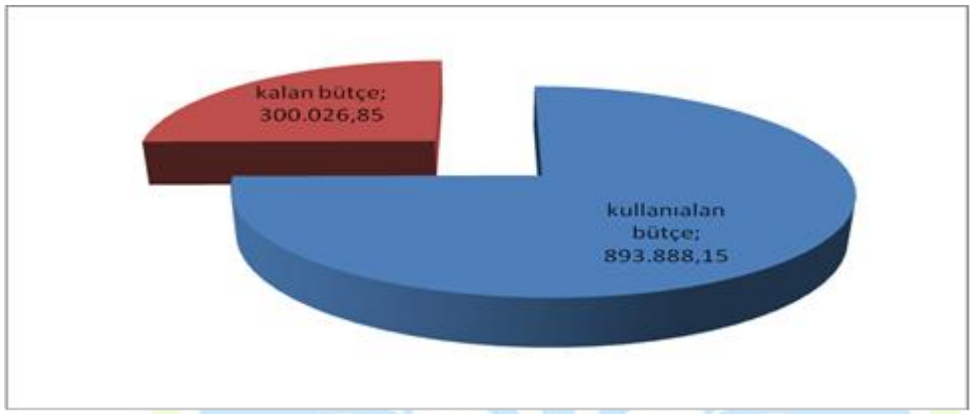


III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

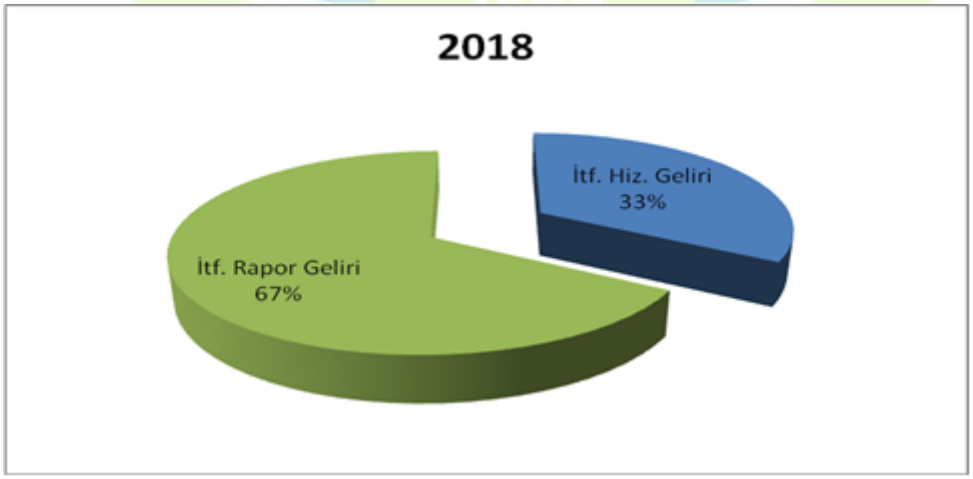
Bütçe Uygulama Sonuçları

YIL	İTFAİYE BÜTÇESİ	KULLANILAN BÜTÇE	KALAN BÜTÇE
2018	1.193.915,00	893.888,15	300.026,85



İtfaiye Hizmetlerinde Elde Edilen Gelirler

SANDIKLI İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ YILLIK GELİR TABLOSU		
GELİRİN CİNSİ	**ADET**	**TUTAR**
İTFAİYE HİZMET ÜCRETİ	163	28.104,22 TL
İŞ YERİ AÇILIŞ YANGIN RAPORU	108	56.392 ,52 TL
TOPLAM	**271**	**84.496,74 TL**



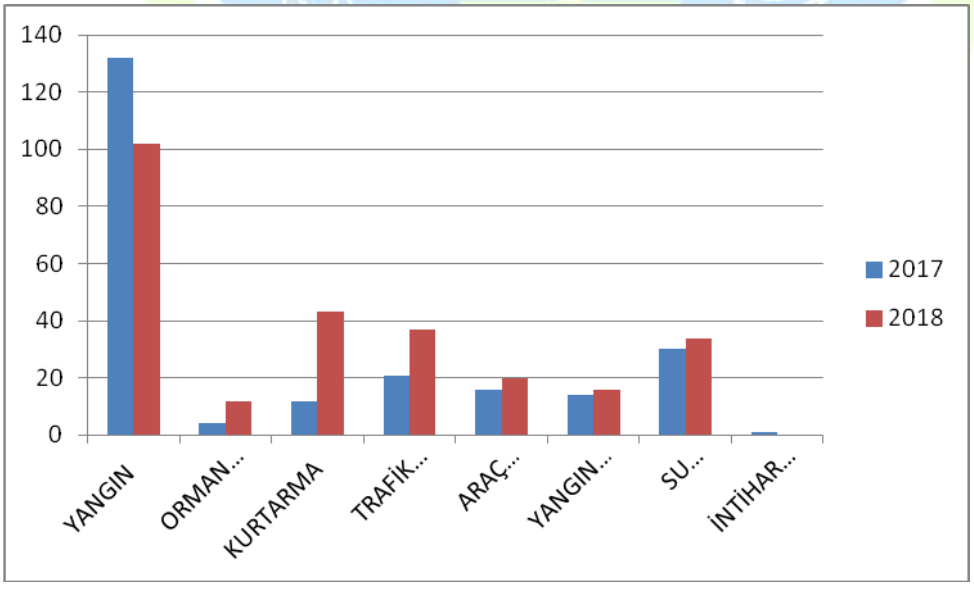
B. Performans Bilgileri

1.İtfaiye Müdahale Faaliyetleri

1-İtfaiye Olay İstatistiği

SIRA NO	İTFAİYE OLAYI	ADET
1	YANGIN	102
2	ORMAN YANGINI	12
3	KURTARMA	43
4	TRAFİK KAZASI	37
5	ARAÇ YANGINI	20
6	YANGIN ZANNI	16
7	SU TAHLİYESİ	35
8	İNTİHAR VAKASI	0
	TOPLAM	**265**

YANGIN İSTATİSTİKLERİ								
	YANGIN	ORMAN YANGINI	KURTARMA	TRAFİK KAZASI	ARAÇ YANGINI	YANGIN ZANNI	SU TAHLİYESİ	İNTİHAR VAKASI
2017	132	4	12	21	16	14	30	1
2018	102	12	43	37	20	16	34	0



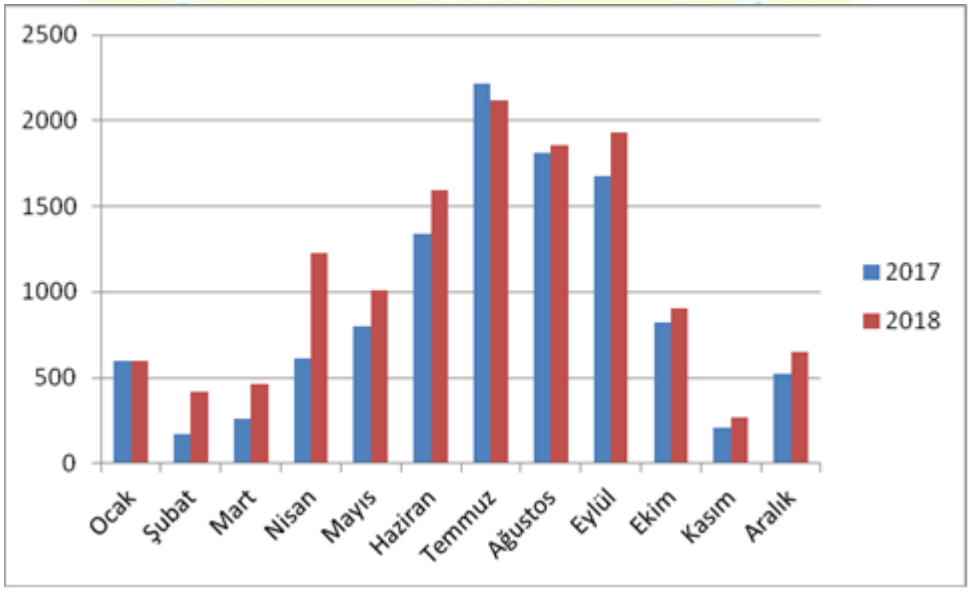
2- Yangın Önleme Faaliyetleri

SIRA NO	YAPILAN İŞ	ADET
1	İŞ YERİ KONTROL	100
2	KAMU BİNALARI KONTROL	8
	TOPLAM	**108**

3- Akaryakıt Tüketimi

S. NO	ARAÇLAR	MOTORİN lt	BENZİN lt
1	03 UN 660 IVACO	2905	
2	03 LZ 499 FORD CARGO	6598	
3	03 LR 884 FORD CORGO	1951	
4	03 LR 883 FORD CORGO	1443	
5	03 LB 728 ISUZU (Trafikten Düşüldü)	0	
6	03 DK 584 Afyon İtf. Aracı (Geçici)	139	
7	MOTOPOMP		100
TOPLAM		**13039**	**100**

AKARYAKIT TÜKATİMİ (LİTRE)												
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
2017	600	173	260	614	797	1342	2217	1812	1673	820	210	520
2018	596	418	462	1225	1007	1597	2117	1858	1928	907	269	649



4- Yazı İşleri Faaliyetleri

S. NO	GELEN EVREK	GİDEN EVRAK	TOPLAM
1	309	239	**548**

IV-SONUÇ

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

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Muhammet KELEŞ
İtfaiye Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

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, ayırımcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulan, 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:

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

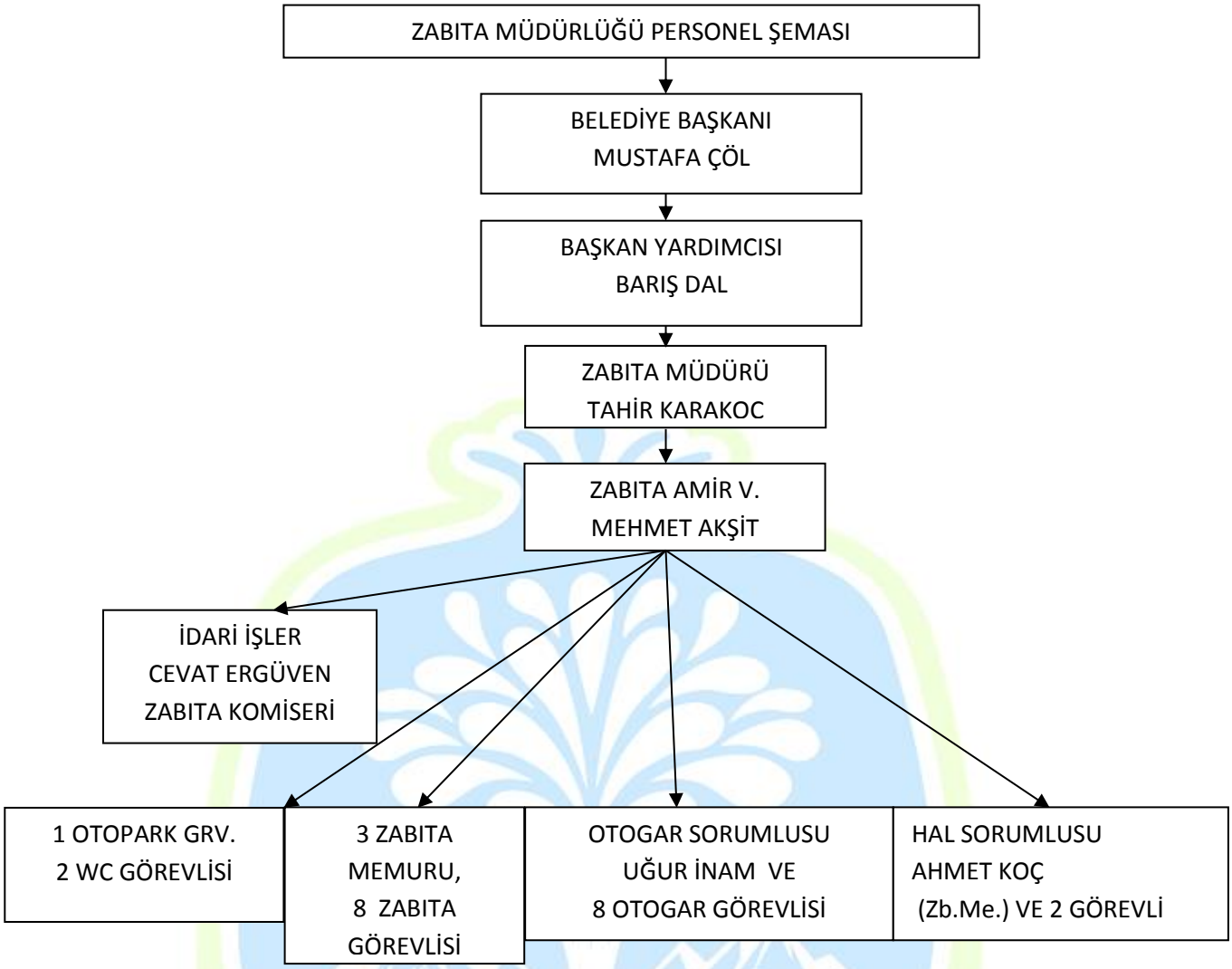
1- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilişkili Yönetmelikler,
2- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve 32'inci Maddesine göre çıkartılan Sandıklı Belediyesi Zabıta İdari Yaptırım Yönetmeliği,
3- 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunu,
4- 5728 sayılı Kanunla değişik, 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkam-ı Cezayi Hakkında Kanun,
5- 5727 sayılı Kanunla değişik, 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun Hükümleri.
6- Diğer ilgili kanun ve yönetmelikler.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-Fiziksel Yapı:

Ece Mahallesi. Konak Caddesi. No: 1 adresinde Zabıta Müdür odası, Yazı işleri – Amir Odası, Muhasebe Görevlileri odası olmak üzere 3 oda da çalışmamızı devam ettirmekte olup, Personel Toplantı Odasına ihtiyaç duyulmaktadır.

2-Örgüt Yapısı:



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:
Müdürlüğümüzün Bilgi ve Teknolojik Kaynakları 3 Adet Bilgisayar, 2 Adet Lazer yazıcı, 1 Adet Renkli yazıcı ve 1 Adet Fotoğraf Makinasından oluşmaktadır.

4-İnsan Kaynakları:

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde ;

- **Zabıta Müdürü**.
- **Zabıta Amir Vekili**.
- **Zabıta Komiseri**
- **Zabıta Memuru** (3 Merkezde, 1 Toptancı Hal'inde görevli 4 personel).
- **Zabıta Görevlisi Kadrolu İşçi** (1 Bayan 2 Erkek personel olmak üzere 3 personel).
- **Zabıta Görevlisi Şirket İşçisi** (6 personel).
- **Zabıta Otopark ve Pazar Tuvalet Görevlisi** (1 şirket işçisi.)
- **Otogar Sorumlusu** (1 personel Kadrolu işçi).
- **Otogar Görevlisi** (2 personel Kadrolu işçi-6 personel Şirket İşçisi olmak üzere8 Personel).
- **Hal Görevlisi** (1 personel Memur - 2 Personel Şirket İşçisi olmak üzere 3 Personel).
- **Umumi WC Temizlik Görevlisi** (2 Personel).

Toplam **31** Personel görev yapmaktadır. Görev yapan zabıta personelinden 4 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 işlemlerinin yapıldı.

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-içecek, 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.

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

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüz bünyesinde Harcama Yetkilisi Tahir KARAKOÇ, Gerçekleştirme görevlisi Mehmet AKŞİT ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Cevat ERGÜVEN 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 2019 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.

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.

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

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.

Hedef: İşyerlerinde rutin ruhsat denetimlerinin yapılması.

Hedef: Denetim sonrası tespit edilen ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması.

Hedef: Şehir içerisindeki ana ve ara caddelerdeki işgallerin kaldırılması.

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.Trafik ekibi çalışmaları
A.1.6.Pazar Yerleri
A.1.7.Canlı hayvan pazarı
A.1.8.Sosyal ve Kültürel Etkinliklere Katılma
A.1.9. Toptancı Hali
A.1.10.Otogar

Yazı İşleri Faaliyetleri

Zabıta müdürlüğümüze Gelen evrak sayısı **539** adet olup, Zabıta müdürlüğümüzden çıkan evrak sayısı **235** adettir.

A.1.1.İş yeri ruhsatı (Denetimler):

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadan çalıştırıldığı tespit edilen 168 işyerinden (101) adet işyeri mevzuata uygun ruhsatlandırılmaları sağlanmıştır. Ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması çalışmaları halen devam etmektedir.

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
Biçerdöver Servisi Tamir ve Bakımı						X	
Market	12		X				
Sıhhi Tesisat Malzemeleri Satış Yeri	3		X				
Tekel Bayii	3		X				
Tekstil-Ayakkabı Satış Yeri	3		X				
Bakkaliye	4		X				
Kahvehane	9		X				
Sarrafiye	1		X				
Çorba ve Köfte Satış Yeri	1		X				
Çiğ Köfte Satış Yeri	1		X				
Cep Telefonu ve Aksesuar Satış Yeri	2		X				
Otel		X					
Lokanta – Pide Salonu	3		X				
Emlak Alım Satım Bürosu	1		X				
İnternet Kafe- Oyun Salonu			X				
Bilgisayar Malzemeleri Satış			X				
Berber	3		X				
Kafe – Kafeterya	3		X				
Deri Mont Satış Yeri			X				
Hediyelik Eşya Satış			X				
İnşaat Malzemeleri- Hırdavat- Nalburiye	4						X
Oto Yedek Parça Satışı			X				
Yetenek Geliştirme Merkezi			X				
Akaryakıt Otogaz İstasyonu	1					X	
Yufka imalatı, Katmer, Gözleme, Pide							X
Elektronik Eşya	3						X

Tamir ve Bakım							
Halı Yıkama Yeri							X
Fırın- Yöresel Ürünler Fırını	1						X
Av Malzemeleri Satış Yeri	2		X				
Haşhaş Ezme İmalat ve Satış Yeri						X	
Traktör Tamir ve Bakım						X	
Safran ve Gül Ürünleri Satışı			X				
Oto Alım Satım ve Kiralama Hizmeti	2		X				
Un – Yağ – Yem – Kepek Ticareti				X			
Sigorta Acenteliği			X				
Düğün Salonu	1		X				
Aile Çay Bahçesi			X				
Otopark İşletmesi			X				
Eczane		X					
Unlu Mamüller							X
Halı Satış Mağazası	1		X				
Kuru Temizleme - Terzi	2		X				
Doğalgaz,Sıhhi Tesisat,Kalorifer Malzemleri Satış Yeri	2						X
Gayrimenkul – Alım-Satım Bürosu	1						
Avize Satışı	1						
2.el Mobilya ve Beyaz Eşya Alım-Satımı	2						
Dini Kitap Satışı-Züccaciye	1						
İç Çamaşır Satışı			X				
Mütahitlik Bürosu	1		X				
Doğalgaz Dağıtım Şube Müdürlüğü	1		X				
Ayakkabı ve Çanta Satış Yeri	4		X				
Bayan Kuaförü	2		X				
LPG Tüp Satış İrtibat Bürosu	1						
Gıda ve Şekerleme	1		X				
Telekominikasyon	1		X				
Konfeksiyon	2		X				
Fatura Ödeme Noktası	1						

Nakliyat İrtibat Bürosu	1		X				
Türban Eşarp Satış ve Tasarım	1			X			
Kullanıcılara Yönelik Elektrik Tic.	2						
Bilardo ve Okey Salonu	1		X				
Paket döner-Piliç kızartma	1		X				
Çorba ve Kebap Salonu	1		X				
Mangal- Şekerleme	1		X				
Kuruyemiş İmalat Satış	1						X
Tur Seyehat Danışmanlık	1						
Tost-Kumru-Döner	1		X				
Temizlik Hizmetleri İrtibat Bürosu	1						
Mutfak ve Ev Gereçleri	1		X				
Motorine Özel Ambalajında Madeni Yağ Satış Yeri	1						X
TOPLAM	101						

II. İşyeri Ruhsat Harçları: 2018 Yılında Ruhsatlandırılan **101** işyeri. (İşyeri ruhsatlandırmada tahakkuku yapılan)

13.494,00 TL

III. IV. İşyerleri Devir İşlemleri:

10 Adet işyerinin devir işlemi gerçekleştirilmiştir.

V. Ruhsatı İptal Edilen İşyerleri: 31 işyeri ruhsatı işyeri sahibinin isteğiyle iptal edilmiştir.

VI. İdari Para Cezası Uygulanan İşyerleri ve Şahıslar:

2018 yılında idari para cezası uygulanmamıştır.

VII. Mühürlenerek Faaliyeti Durdurulan İşyerleri:

2018 Yılında, Nasuh BULUT'a ait Arzu Kahvehanesi isimli iş yeri, ruhsat sahibinin kapatma dilekçesine istinaden ve yeni çalıştırmak isteyenlerin ruhsatlandırma için gerekli şartları oluşturamadığından, mühürlenerek faaliyeti durudurulmuştur.

VIII. Mevzuata Aykırı Faaliyet Gösteren İşyerleri:

2018 yılında mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyeri, Nasuh BULUT'a ait Arzu Kahvehanesi isimli iş yeridir.

A.1. 2.Asker Ailesi:
- 2018 Yılı içerisinde asker ailesi yardım talebi müracaatı bulunmamaktadır.

A.1.3.Şikayetler:
- 2018 yılı içerisinde 11 adet Cumhurbaşkanlığı (Cimer), 2 adet Başbakanlık (Bimer), 22 adet Kaymakamlık ve Belediye Başkanlığı şikâyetleri ve dilekçe gelmiştir. Cimer şikayetleri ve dilekçelerin tamamına görevlendirilen, ekiplerimiz tarafından düzenlenen rapor doğrultusunda cevaplar verilmiştir. Ayrıca "Alo 153" ve 5126946 hattına gelen 215 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 Kanunun 38. maddesi Hükmü gereği işlem yapılmaktadır.Ayrıca İlçemizden geçen Afyonkarahisar-Antalya Karayolu etrafına sergi açan patates ve ev ekmeği satıcılarının yol ve kaldırım işgalleri önlendi.

A.1.5.Dilenci Denetimleri:
2018 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 gibi halkın işlek, kalabalık olduğu yerleri mesken tutan dilencilere, ekiplerimizin istikrarlı çalışması fırsat vermemektedir.

A.1.6.2018 Yılı Faaliyetleri:
1- İlçemiz Cadde ve Sokakları Trafik düzenlemesi için İlçe Trafik Komisyonunca alınan kararların uygulaması yapıldı.
2- İlçe Emniyet Müdürlüğü Trafik ekipleri ile birlikte ortaklaşa trafik düzen ve akışına yardımcı olundu.
3- Sağlık Müdürlüğüne bağlı Çevre Sağlık Teknisyenleri ve İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile ortaklaşa denetimler yapıldı.
4- Yolda kalmış vatandaşlara yardımcı olundu. Gidecekleri yerlere gönderildi.
5- Kimsesiz ve zihinsel engelli vatandaşlara yardımcı olunarak zaman zaman banyo yaptırılarak elbiseleri yenilendi.
6- Tuvaletlerden sorumlu 2 personelle umumi ve ücretsiz tuvaletlerin sürekli olarak temizlikleri yaptırıldı, eksikleri giderildi.
7- Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, İmar Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile birlikte şikayetler değerlendirildi ve izinsiz yapılara ve yıkımlara müdehale edildi. Belediyemize bağlı diğer birimlerede yardımcı olundu. Kazı çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirleri alındı.
8- Pazar günleri İlçemiz Kızık yolu üzerine kurulan Hayvan Pazarının düzen ve denetimi yapıldı.
9- İlçemiz den geçen Sandıklı-Antalya ve Sandıklı-Afyonkarahisar yol güzargahına trafiği teklikeye sokacak şekilde sergi açılmasına izin verilmedi, açanlar kaldırıldı.
10- Araçlarını; yaya ve araç trafiğini bozacak şekilde park eden vatandaşlarımıza gerekli ikaz ve uyarılara uymayanlara işgal tutanağı tanzim edilip ve cezai işlem uygulanmışır.
11- Buluntu eşya, para ve değerli eşyalar sahipleri bulunarak teslim edildi.
12- Dilencilerle mücadele edildi.
13- Kaldırım işgaliyle mücadele edildi.
14- Seyyar satıcılar ve hurdacılarla mücadele edildi.
15- Mahalle aralarında vatandaşları rahatsız edecek şekilde ses sistemi kullanarak izinsiz satış yapan satıcılar engellendi.

16- Resmi ve Dini bayramlarda program dahilinde zabıtaca yapılması gerek görevler yerine getirildi.
17- 3 adet toplu servis aracı özel izin belgesi düzenlendi.
18- 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.)
19- Kaza ile veya kastten kamu malına zarar verenler hakkında tutanak tutularak yasal ve cezai işlem başlatıldı.
20- Belediye tarafından gerçekleştirilen açılış programlarına yardımcı olundu.
21- Ağır kış şartlarında ve olumsuz hava durumlarında kapanan ana yolda gerekli tedbirler alınarak yolda kalanlara her türlü yardım yapıldı. Çorba ikram edildi.
22- Kimsesiz yaşayan muhtaç vatandaşların her türlü ihtiyacı giderilerek vefat durumlarında tüm cenaze ve defin işleri zabıta müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirildi.
23- Zabıta ceza talimatnamesine ek olarak beton araçları ve tonajlı araçlar ile kazı ve yıkım talimatnamesi hazırlayarak uygulamaya koyuldu. Sürekli olarak gerekli denetimler yapıldı.
24- İnşaat önlerine gerekli güvenlik tedbirleri alınması için inşaat sahipleri dolaşılarak uyarılarda bulunuldu.
25- Yıkılmaya yüz tutmuş eski ahşap evler tespit edilerek İmar Müdürlüğüne ve Fen İşleri Müdürlüğüne bildirildi.
26- Cadde ve sokaklara taşan ve komşu evlerine zarar veren ağaçların sahipleri bulunarak uygun bir hale getirmeleri için ikaz edildi.
27- Cadde ve sokaklara çatıdan akan oluklar tespit edilerek ev sahiplerine olukların zemine kadar indirilmesi için ikaz edildi.
28- Ruhsatsız bir adet kahvehane gerekli belgeleri tamamlayamadığından tarafımızdan mühürlenerek faaliyetine son verildi. Çalışan kişi tarafından yapılan mühür feki tutanakla belirlenerek tekrar mühürlenip Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunuldu.
29- 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.
30- Mahalle aralarında ki uzun süre bekleyen hurda araçlar sahipleri bulunarak kaldırılması sağlandı.
31- Harfiyat dökülmesi yasak alanlara uyarı levhaları dikilerek zaman zaman denetimleri yapıldı. Dökme eylemi gösterenler hakkında işlem yapıldı.
32- 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.
33- İlçemiz kültürüne uygun olarak üretimi yapılan ev ekmeklerinin standart ölçülerde çıkarılması için gramaj belirlenmesi yapıldı. Sürekli olarak denetime tabi tutuldu. Uygun mekanlarda satılması sağlandı.
34- Kara Yolları Denetim İstasyonuna girmek istemeyerek Yunus Emre Mah. Yoluna giren ağır tonajlı araçlar için gerekli tedbirler alındı.
35- Fiyat etiketlerinde yerli üretim logosu yönetmeliği ve faiş fiyat genelgelerine göre İlçemiz marketlerinde rutin aralıklarla denetimler yapıldı.
36- İlçemizde öğrenim gören ihtiyaç sahibi öğrenciler için ev bulunarak eşya temin edildi.
37- İlçemizde bulunan umume açık iş yerlerinin (kahvehane, kafe, tekel bayi vb.) kapanış saatleri yönünden kontrolü yapıldı.

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. 2018 yılında 22.500 TL. kantar geliri sağlanmıştır.

A.1.9.Otogar :

OTOGAR GELİRLERİ:

OTOGAR	TUVALET	ÇOK KATLI OTOPARK
184.000TL (Otobüs)	9.000,00 TL	12.500,00 TL
22.080TL (Minibüs)		

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Başkanlık Makamının emirleri ile özel ve tüzel kişilerin başvurmalarına bağlı olması nedeniyle, Zabıta Dairesi Başkanlığının 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 planlaması 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 amacındadır.

B.Zayıflıklar:

Zabıta Müdürlüğümüz görevini yerinde ve zamanında yapmaktadır ancak hizmet içi ve kurum içi eğitim ile Zabıta memuru kadrosu artırılmalı.

C.Değerlendirme:

Müdürlüğümüze memur personel takviyesi yapılarak hizmet içi eğitimle destekleme yapılmalıdır.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Tahir KARAKOÇ
Zabıta Müdürü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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 Müdürlüğünün 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;

Belediye : Sandıklı Belediyesini,

Başkan : Sandıklı Belediye Başkanını,

Başkan Yardımcısı : Belediye başkanı tarafından konuyla ilgili olarak görevlendirilen

Sandıklı Belediye Başkan Yardımcısını,

Birim : Fen İşleri Müdürlüğünü,

Müdür : Birim müdürünü veya müdür vekilini ve sadece verilen yetkiyi kullandığı alanlara münhasır olmak üzere müdür tarafından verilen imza yetkisini kullananları,

Şef : Fen İşleri Müdürlüğünde kadrolu şefi,

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) 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 taşınırların 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 taşınırların 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 yürütüceği 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 kullanış 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 ulaşıma 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, rabıt 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 kanunun 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 hakediş 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 projelendirilme-sinin 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)
b) Görevin kabulü: Müdürlüğe gelen evrak bilgisayara işlenip zimmet defterine kaydedilerek ilgililerine verilir.
c) Görevin planlanması: Fen İşleri Müdürlüğündeki çalışmalar, Müdür ve büro sorumlusu tarafından düzenlenen plan içerisinde yürütülür.
d) 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 Kanunun 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 3 adet birim ve 1 Müdür , 5 Memur , 1 Sözleşmeli Memur, 4 Daimi işçi ve 34 Şirket işçisi olmak üzere toplam 44 adet personel ile hizmet vermektedir.

HİZMET ARAÇLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Greyder, 2 adet silindir, 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 8 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.

Kilitli Parke Taşı ile Yol :57.891,66m²

Kaldırım düzenleme : 6.264,36m²

Yağmur Oluğu :14.320,74 m

Bordür : 6.977,74 m yol kaplaması yapılmıştır.

6 cm Washbeton Parke taşı ile kaldırım düzenlemesi: 23.383,04 m

Washbeton bordür taşı ile kaldırım düzenlenmesi: 9.431,42 m

Engelli kabartma şerit :4.955,80 m

Bank : 400,00 adet

Çöp kutusu : 600,00 adet

Delinatör : 500,00 adet

Metal solar yol butonu : 2.500,00 adet

Dekoratif ledli 7 mt. alüminyum aydınlatma direği : 216,00 adet

Kavşak anıtı : 1,00 adet

Kavşak saat kulesi : 1,00 adet

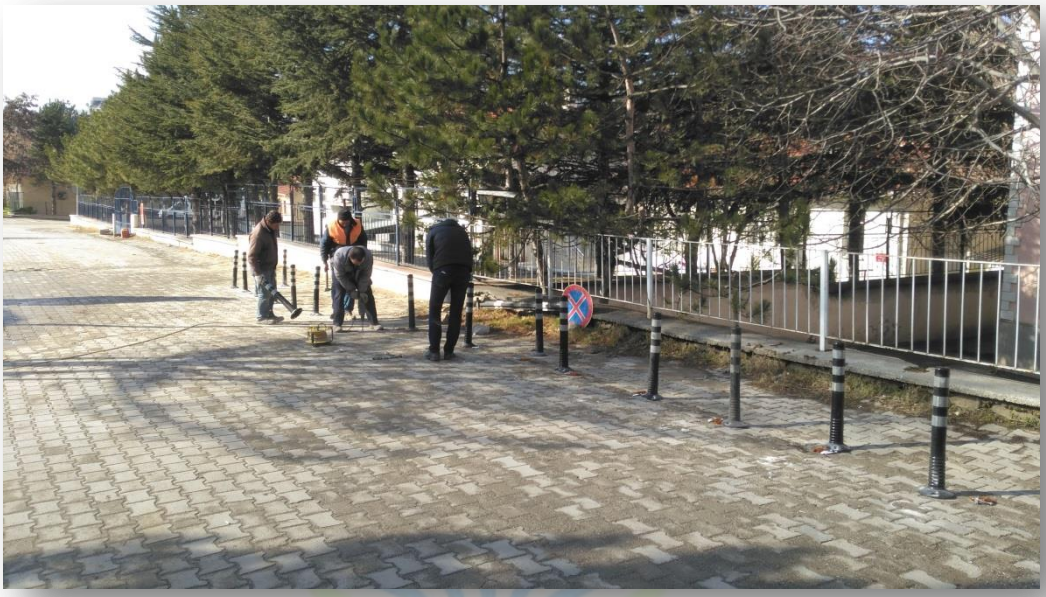
Kavşak - 1 trafik sinyalizasyon sistemi yapılması 1,00 adet

Kavşak - 2 trafik sinyalizasyon sistemi yapılması 1,00 adet

KİLİTLİ PARKE TAŞI İLE YOL VE KALDIRIM GÖRSELLERİ

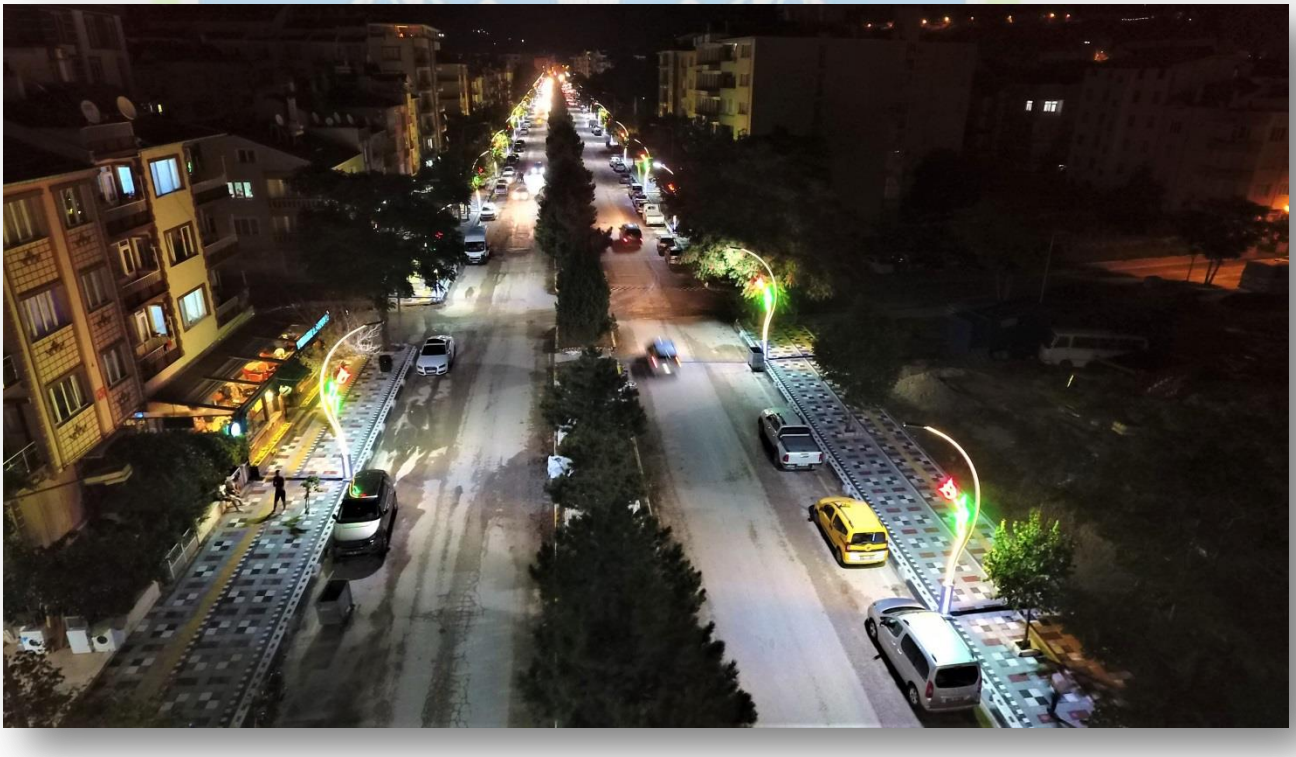












BİTÜMLÜ ASFALT ÇALIŞMALARI

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.

Satıh Kaplama Sıcak Asfalt Çalışması :_275.418,30 m²

Sıcak Asfalt Çalışması :_21.902,00 ton yol yapılmıştır.

ASFALT ÇALIŞMASI GÖRSELLERİ









YENİ YERLEŞİM ALANLARINA YOL AÇMA ÇALIŞMALARI



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



Yeni yerleşim alanlarında yapılan yol açma çalışmalarına müteakip yaklaşık 13.612,93 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 2800 metre koruge boru bağlantısı yapılmıştır.

KANALİZASYON ÇALIŞMASI GÖRSELLERİ









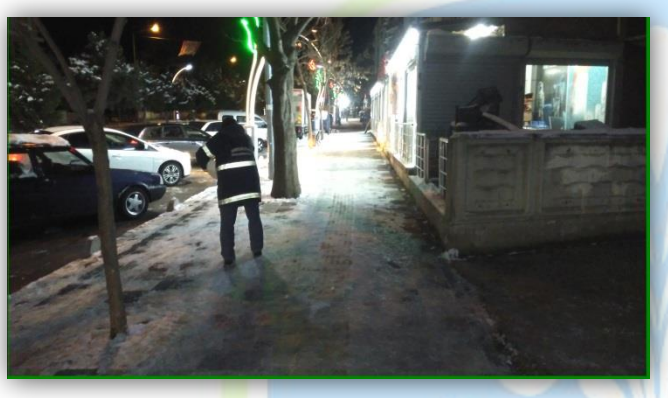


Ayrıca müdürlüğümüz bünyesinde bulunan kanal açma ve foseptik çekme makinesi ile ilçemiz genelinde meydana gelen kanalizasyon arızalarına süratlı bir şekilde müdahale edilmektedir

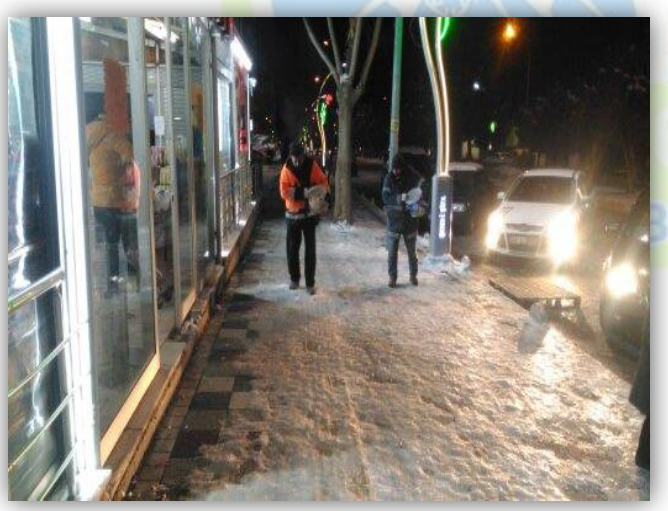


KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

İlçemizde yoğun ve sert geçen kış mevsimi nedeniyle müdürlüğümüz ekiplerince yoğun mesai harcayarak cadde ve sokaklar açık tutulmuştur. Karla mücadele esnasında müdürlüğümüz ekiplerince 35,56 ton sanayi tipi tuz ve **31.00 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.

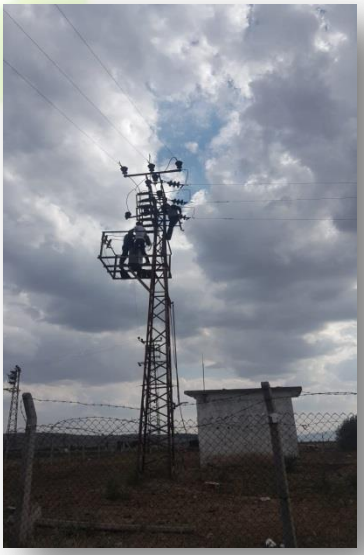
İNŞAAT,ELETRİK,KAYNAK, ÇALIŞMASI GÖRSELLERİ











2018 YILI İÇİNDE YAPILAN YATIRIM ÇALIŞMALARI

SIRA NO	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI VE KARAKTERİSTİĞİ	PROJE BEDELİ
1	Fen İşleri Müdürlüğü	4 Adet Mahalle Fırını Yapımı İşi	357,000,00 TL
2	Fen İşleri Müdürlüğü	Yol ve Kaldırım Düzenlenmesi	3.245,700,00TL
3	Fen İşleri Müdürlüğü	Yunus Emre Kültür Merkezi Binası Yapım İşi	652.000,00TL
4	Fen İşleri Müdürlüğü	Engelli Bakım Merkezi Tadilatı	968.000,00TL
5	Fen İşleri Müdürlüğü	Sıcak Asfalt Üretimi Serimi İşi ve Çift Kat Sathi Kaplama Yapımı İşi	2.240,000,00TL+448,000TL (2.688.000,00TL)
6	Fen İşleri Müdürlüğü	Korige Alımı	94.297,00TL
7	Fen İşleri Müdürlüğü	Agrega Alımı	195,000TL
8	Fen İşleri Müdürlüğü	Katyonik Asfalt Alımı	847.250,00TL kdv hariç
9	Fen İşleri Müdürlüğü	Sandıklı Hüdai Termal Turizm Merkezinde Jeotermal Saha İçerisinde Sıcak Su Dağıtım Şebeke Yapımı 3. Etap	12.098.733,00TL
10	Fen İşleri Müdürlüğü	Sandıklı Belediyesi Kaldırım Aydınlatma ve Kent Mobilyaları Düzenleme Yapımı	3.920.569,50TL
11	Fen İşleri Müdürlüğü	Fuel Oil	211.150,00TL+194.000,00TL (405.150,00TL)

Müdürlüğümüz tarafından 2018 yılı bütçesi 36.282.026,45TL iken 35.448.628,64 TL harcama yapılmış %97,70 bütçe gerçekleşmesi olmuştur.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Fatih HÜRYAŞAR
Fen İşleri Müdürü

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

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 çalışılmaktır.

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 kiralanması, 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.

Birim Şeması



Kaplıca Birimi Raporu

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

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	Eskiotelebakan(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
	Toplam	295

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	2
ATV 150cc	1
Bisiklet	2
3 Teker Motosiklet	1
Kapalı Kasa Kamyonet(Ducato)	1
Toplam	9

Kaplıca Birimi Teşkilat

Kaplıcamızın teşkilat yapısı aşağıdaki şekilde gösterilmiştir



Bilgi ve teknolojik kaynaklar

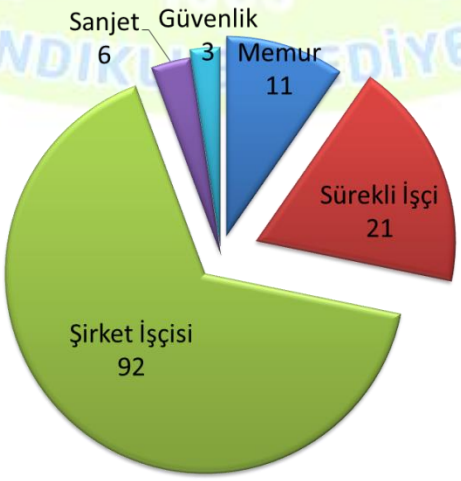
SIRA NO	CİHAZIN CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	11
2	Monitör	12
3	Yazıcı	8
4	Pos cihazı	7
5	Buzdolabı	296
6	Derin dondurucu	3
7	Çamaşır makinesi	7
8	Çamaşır kurutma makinesi	1
9	Çamaşır sıkma makinesi	1
10	Bulaşık yıkama makinesi	1
11	Buharlı Ütü	2
12	Elektrik Süpürgesi	6

SIRA NO	CİHAZIN CİNSİ	SAYISI
15	Cep Telefonu	4
16	IP Telefon	15
17	IP Operatör Konsol	1
18	Projeksiyon Cihazı	1
19	Televizyon	292
20	DVR Kayıt Cihazı	3
21	Güç Kaynağı	1
22	Anons Cihazı	1
23	Receiver	292
24	Güvenlik Kamerası	10
25	Klima	3

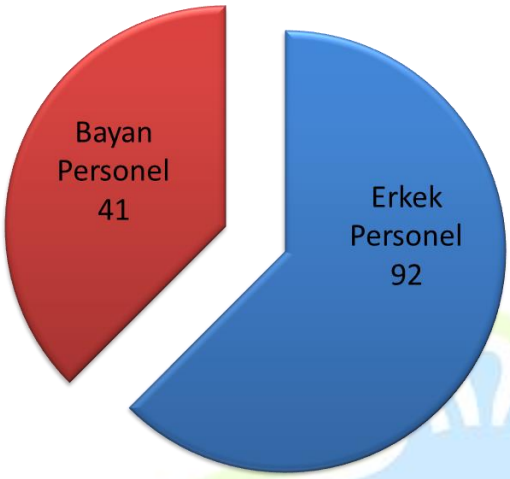
İnsan Kaynakları

Personel istihdam durumu :

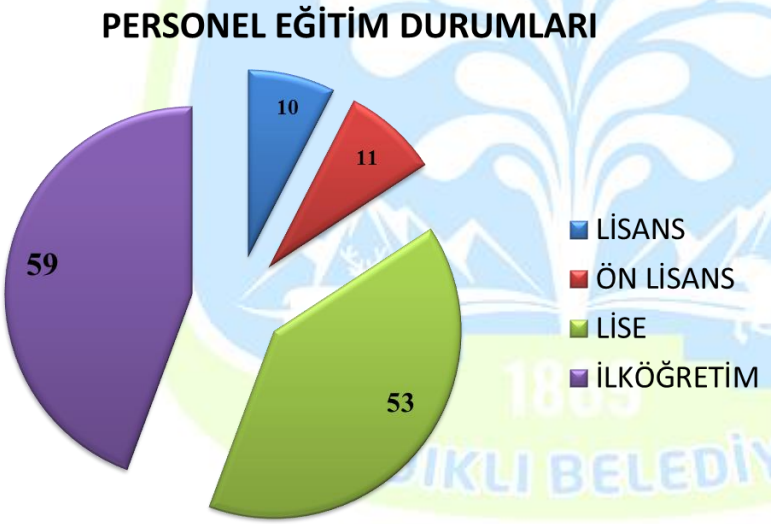
2018 yılında kaplıcamızda 11 Memur, 21 Sürekli işçi, 92 Şirket işçisi, 6 Sanjet, 3 Güvenlik işçisi olmak üzere ; **Toplam 133 personel** ile hizmet verilmiştir.



Personel cinsiyet durumu :



Personel eğitim durumu :



Hüdai 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.

Hüdai 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 çıkılmış olup, 2019 yılı içerisinde yapımının başlanarak tamamlanması planlanmaktadır.

2. Kadifekale açık halk pazarının yıkılarak yeni proje kapsamında daha modern, günümüz şartlarına cevap verebilen bir çarşı haline getirilmesi.

3. Jeotermal saha içerisinde Sıcak Su Dağıtım Şebekesi projesi kapsamında kaplıca çevresinde ki büyük kapasiteli oteller, jeotermal teknolojik seralar ve şehir ısıtmasının daha verimli hale getirilmesi ayrıca bilinçsiz ve gereksiz kullanımın önüne geçilmesi amacıyla Tek Elden Su Dağıtım Projesinin I. Etap ,II. Etap ve III. Etapları bitmiş olup, diğer etapların tamamlanması sağlamak.

4. Kaplıca İşletme Müdürlüğümüz bünyesinde açılan sergi salonu gelen misafirlerin gezip gördüğü, hayran kaldığı yer olup bu sergi salonunun genişletilerek daha verimli hale getirilmesi planlanmaktadır.

5. Kaplıcamızda bulunan Kür Merkezi yanına gelen misafirlerimiz daha güzel ve eğlenceli vakit geçirmeleri amacıyla Aqua Park yapılması planlanmaktadır.

6. Mevcut bulunan apart daireler yoğun talep karışısında yetersiz kaldığından dolayı yeni triblex ve dublex proje çizimi ihale işi yaptırılarak, 2019 yılı içerisinde yapımının başlanarak bir kısmının tamamlanması planlanmaktadır.

7. İşletme Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Akdağ Tabiat Parkı sınırları içerisinde 10 adet Kır Evi, 1 adet Kır Lokantası, Yöresel Ürün Satış Ünitesi İşletmeciliği, Karavan ve Çadırlı Kampçılık İşletmeciliği, Günübirlik Kullanım Alanı İşletmeciliği 2019 yılında faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.

III – Yapılanlar

Kaplıca Birimi Performans

KIL ÇADIR YAPIM İŞİ

YAPIM AMACI;

Kaplıcamıza gelen misafirlerin daha nezih bir ortamda vakit geçirmeleri, kahvaltı ve diğer öğünler için yemek imkanı sunup misafirlerimizin mağduriyetini gidermeyi planlayarak yapımı sağlanmıştır.





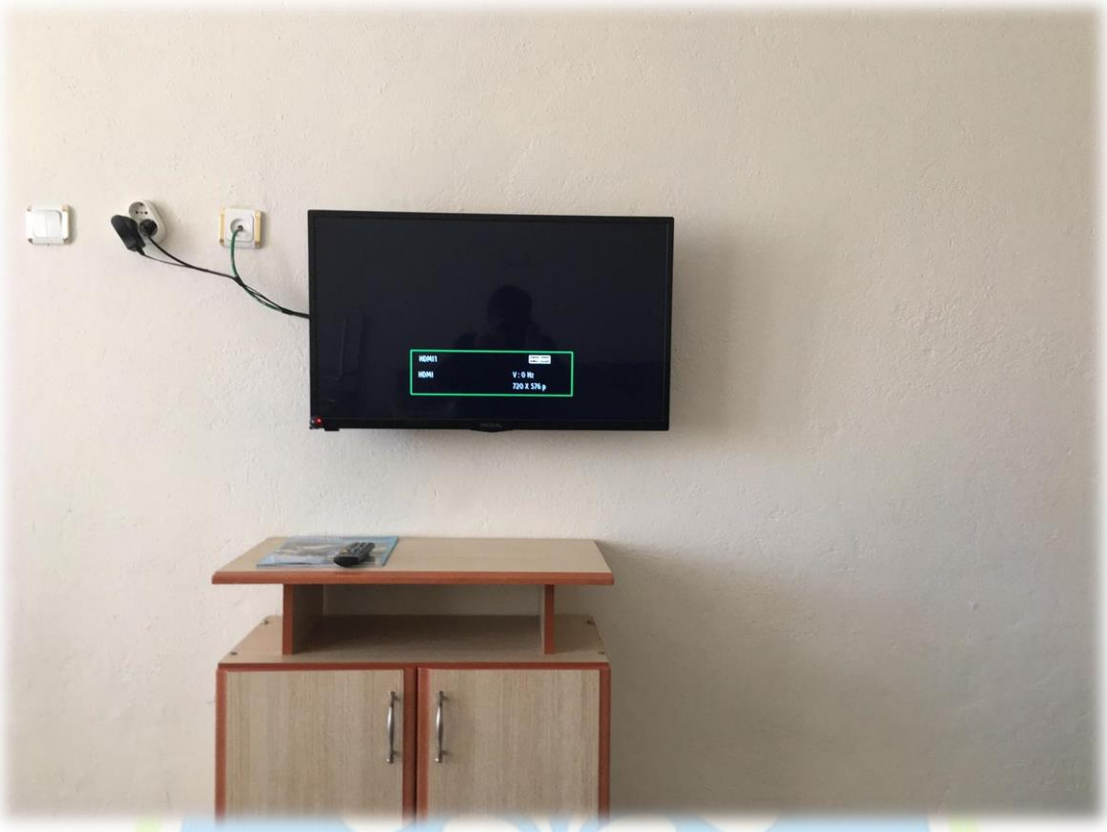
Akdağ Tabiat Parkı

Belediye Meclisinin 03.05.2018 tarihli ve 2018/05-76 Karar No ile Akdağ Tabiat Parkı İşletmesini Belediyemiz adına kiralanmasına karar verilmiş olup, Orman ve Su İşleri Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü Doğa Koruma ve Milli Parklar 5.Bölge Müdürlüğü İle Sandıklı Belediyesi arasında Akdağ Tabiat Parkı İşletmeciliği Sözleşmesi imzalanmıştır. Akdağ Tabiat Parkı İşletme Faaliyet alanında 10 adet Kır Evi, 1 adet Kır Lokantası, Kapı Girişi İşletmeciliği, Yöresel Ürün Satış İşletmeciliği, Karavan ve Çadırlı Kampcılık Faaliyetleri İşletmeciliği, Göl Alanı ve Günübirlik kullanım alanı İşletmeciliği dahil olmak üzere 77Ha sahası İşletme Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet göstermektedir.





Kaplıca İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan apart dairelerde ki televizyonlar kullanım ömrünü doldurduğundan ihale yolu ile yeni televizyonlar odalara takılmıştır.



Kaplıca İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan apart dairelerde ki çekyatlar kullanım ömrünü doldurduğundan ihale yolu ile yeni çekyatlar odalara konulmuştur.

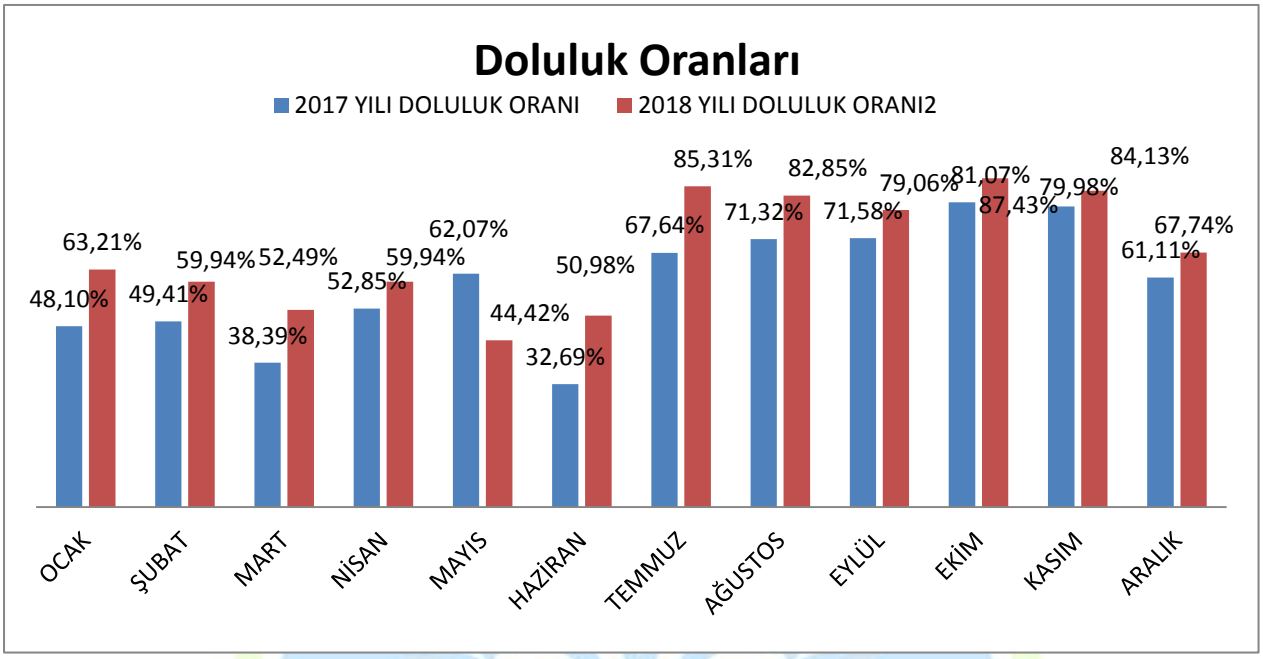


Kaplıca İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz bünyesindeki Hüdai Kaplıcalarına gelen misafirlerin taleplerinin karşılanabilmesi için PTT acentesi açılmasına ihtiyaç duyulmuş olup, 22 Haziran 2018 tarihinde sözleşme imzalanarak, 21 Temmuz 2018 tarihinde PTT acentesi açılmıştır.



Tesis Doluluk

- 2018 yılı aylık yüzdelik olarak doluluk oranları ve 2017 yılı ile karşılaştırılması.
- Yıllık Bazda doluluk oranımızı 2017' ye göre **%8,51** arttı.



2017 Yılı Ortalama Doluluk Oranı : % 59.68
2018 Yılı Ortalama Doluluk Oranı : % 72.19

NOT: 26-37 nolu apartlar yıkım kararı alındığı için boş geçmiştir.
Konaklama doluluk oranını olumsuz yönde etkilemiştir.

ŞEHİR HAMAMI
Birim Raporu

I - GENEL BİLGİLER

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 yılllarında 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.

2018 yılı içerisinde Şehir Hamamı müşterilerimizin toplamı 44.156 tam, 8761 öğrenci olmak üzere toplam **52.917** kişidir.

Fiziksel Yapı

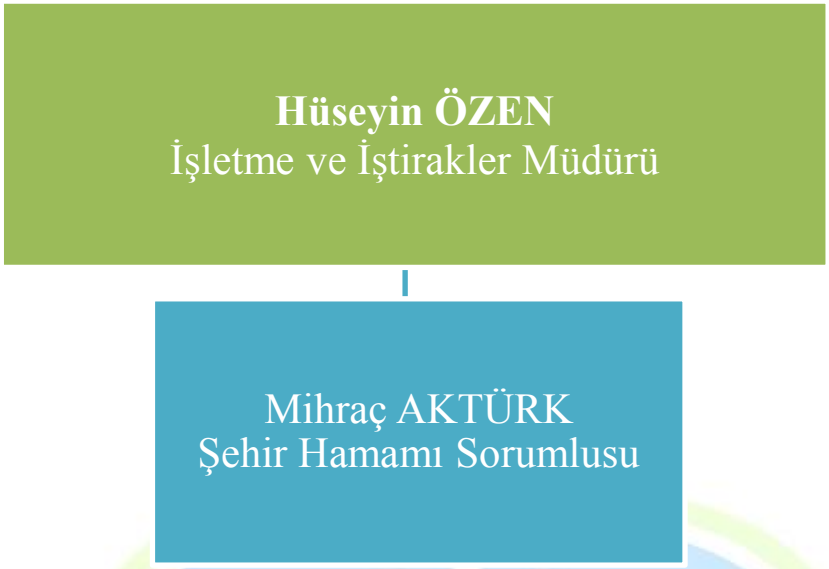
Şehir Hamamı Hizmet Birimleri

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

Şehir Hamamı Teşkilat

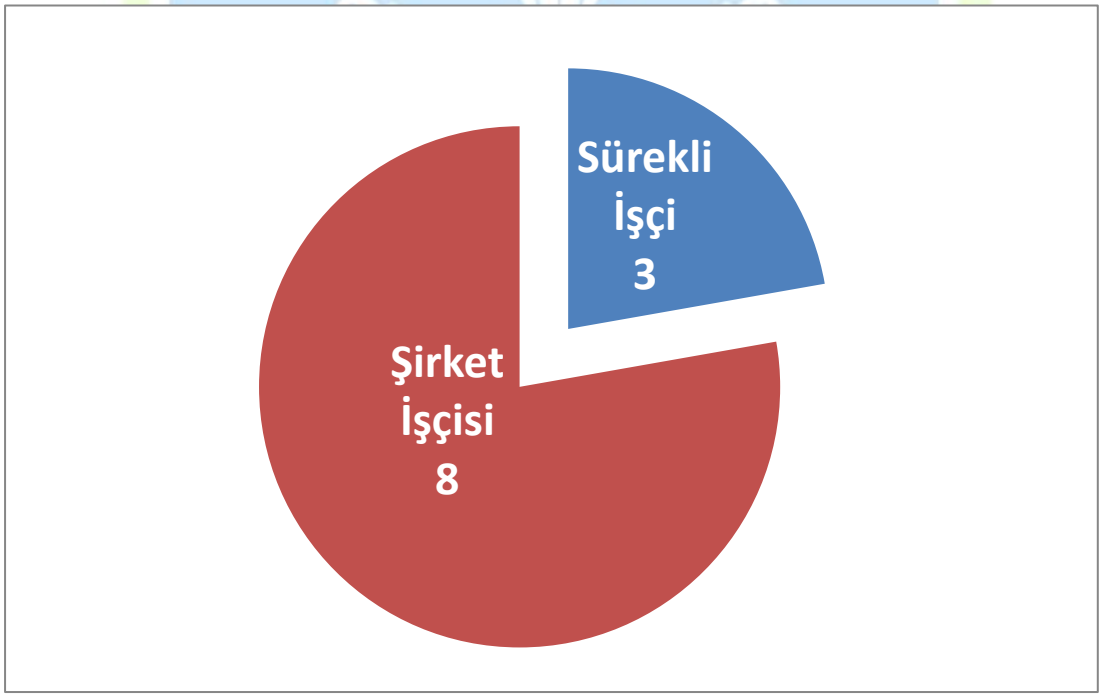
Şehir Hamamı teşkilat yapısı aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.



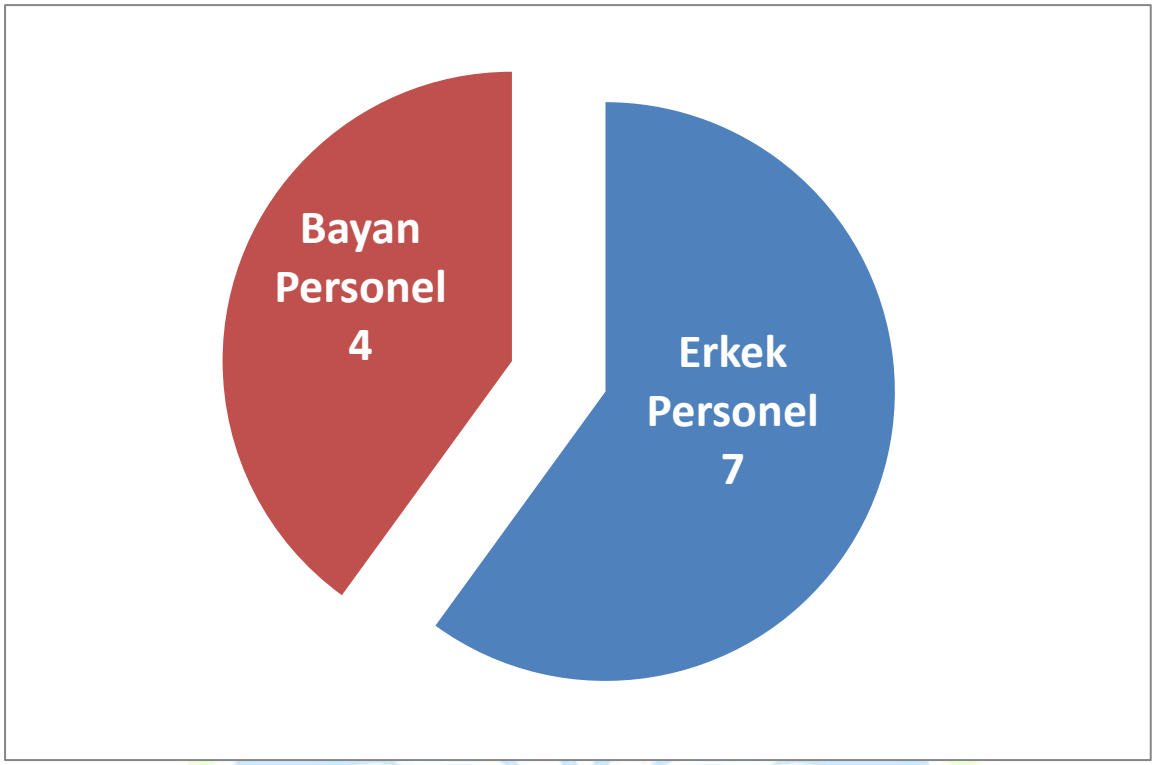
İnsan Kaynakları

Personel istihdam durumu :

2018 yılında Şehir Hamamı 3 Sürekli işçi,8 Şirket işçisi olmak üzere ; **Toplam 11 personel** ile hizmet verilmiştir.



Personel cinsiyet durumu



Yapılanlar

Şehir Hamamı Birimi Performans

1. Bay ve bayan saunanın tamir-bakım ve onarımı yapıldı.
2. Bay ve bayan bölümlerinde bulunan göbektaşlarının bakım ve onarımı yapıldı.
3. Duşlar ve çeşmeler yenilendi.
4. Emanet ve soyunma dolaplarındaki arızalı olanların bakımı yapıldı.
5. Resepsiyon bölümü ve erkek ayakkabı çıkarma alanına güvenlik kameraları takıldı.
6. Havalandırma sisteminin bakım ve onarımı yapıldı.

Bütçe Raporu

Bütçe Planlaması ve Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüzün 2018 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Müdürlüğümüz bütçesi	Müdürlüğümüzün gerçekleşen bütçesi	Gerçekleşen bütçe kullanma oranımız
17.027.701,00 TL	10.778.730,03 TL	% 63,30

Kaplıcamız müdürlüğümüz bütçesinin **% 63,30' unu** kullanmıştır.

Bilanço Bilgileri

İşletme Müdürlüğümüze bağlı **3** adet gelir kalemi vardır.

Müdürlüğümüz 2018 yılına ait gelir bilançosu aşağıdaki gibidir.

2018 Yılı Gelir Ana Kasa	
KAPLICA GELİRİ (Oda Geliri + Kür Merkezi + Gişe+Orkide+Diğer Gelirler)	7,398,199.74 TL
ŞEHİR HAMAMI	352,598.57 TL
AKDAĞ TABİAT PARKI KIR EVLERİ	33,060.53 TL
HÜDAİ PTT ACENTE BEY GELİRİ	6,110.00 TL
TOPLAM KASA	**7,789,968.84 TL**

Kaplıca Gelir Bilgisi

Kaplıca Hizmet Biriminin **13** adet gelir kalemi vardır.

Kaplıca Hizmet Birimine ait gelir detayları aşağıdaki gibidir

2018 KAPLICA GELİRİ		
KOD	**AÇIKLAMA**	**TUTAR**
01	ODA GELİRLERİ	5,298,790.26 TL
02	DİĞER GELİRLER	328,666.96 TL
03	GİŞE GELİRLERİ	371,587.95 TL
04	KÜR MERKEZİ	1,151,065.00 TL
05	ORKİDE GELİRLERİ	167,222.65 TL
06	DEVRE TATİL AİDAT GELİRLERİ	40,433.46TL
07	ŞEHİR HAMAMI GELİRİ	352,598.57 TL
08	TERMAL SICAK SU	381,194.73TL
09	İÇME SUYU GELİRİ	303,300.60 TL
10	KİRA GELİRLERİ	2,155,723.67 TL
11	AKDAĞ TABİAT PARKI GELİRLERİ	33,060.53 TL
12	TAHAKKUK EDİLEN CARİLER	55,046.00 TL
13	HÜDAİ PTT ACENTESİ BEY GELİRİ	6,110.00 TL
TOPLAM		**10,685,233.84 TL**

SANDIKLI BELEDİYESİ

Kaplıca Konaklama Gelir Bilgisi

- Kaplıca Hizmet Biriminin **10,685,233.84 TL** geliri bulunmaktadır. Bu rakamın konaklama ve gişe detay bilgisi aşağıdaki gibidir.

01•	ODA GELİRLERİ	
001	ODA GELİRİ	5,339,223.72 TL
	TOPLAM:	5,339,223.72 TL

02	DİĞER GELİRLER	
001	ÇEŞİTLİ GELİRLER (%18)	20,951.84 TL
002	ELEKTRİK KULLANIM BEDELİ	273,810.01 TL
003 - 004	SOMYALI YATAK / YER YATAĞI	18,108.74 TL
005	MUTFAK MALZEME KİRALANMASI	4,910.11 TL
006	MEŞRUBAT	10,886.26 TL
	TOPLAM:	328,666.96 TL

03	GİŞE GELİRLERİ	
001	SU BANYOSU	156,587.84 TL
002	SAUNA	66,839.72 TL
003	SAATLİK HAVUZ	132,894.00 TL
004	ÖĞRENCİ	6,572,00 TL
005	HAVLU	8,694.39 TL
	TOPLAM:	371,587.95 TL

Kaplıca Kür Merkezi Gelir Bilgisi

- Kaplıca Hizmet Biriminin **10,685,233.84 TL** geliri bulunmaktadır. Bu rakamın Kür Merkezi ve Orkide Saatlik Banyoları gelirleri detay bilgisi aşağıdaki gibidir.

04	KÜR MERKEZİ GELİRLERİ	
001	SU BANYOSU	464.860,61 TL
002	ÇAMUR	451,080.08 TL
003	ÖĞRENCİ	95,437.00 TL
004	MASAJ	79,128.90 TL
005	KESE	14,154.60 TL
006	HAVLU	6,923.75 TL
007	TEKSTİL/İTRİAT ÜRÜNLERİ(BONE,LİF,ŞAMPUAN,KESE)	11,355.02 TL
	TOPLAM:	**1,151,065.00TL**

05	ORKİDE GELİRLERİ	
001	SAATLİK HAVUZ	158,599.04TL
002	HAVLU	2,403.37 TL
003	MEŞRUBAT	4,500.24 TL
004	ŞAMPUAN/ SABUN	633.99 TL
005	KESE /LİF	1,086.02 TL
	TOPLAM:	**167,222.65 TL**

- Kaplıca Hizmet Biriminin **10,685,233.84 TL** geliri bulunmaktadır. Bu rakamın Devre Tatil ve
  Şehir Hamamı gelirleri detay bilgisi aşağıdaki gibidir.
-

06	DEVRE TATİL GELİRLERİ	
001	AİDAT	40,433.46 TL
	TOPLAM:	40,433.46 TL

07	ŞEHİR HAMAMI GELİRLERİ	
001	BANYO TAM	223,018.84 TL
002	BANYO ÖĞRENCİ	35,605.80 TL
003	HAVLU	14,109.30 TL
004	KESE/KÖPÜK	28,815.95 TL
005	MEŞRUBAT	49,318.76 TL
	TOPLAM:	352,598.57 TL

- Kaplıca Hizmet Biriminin **10,685,233.84 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	381,194.73TL
	TOPLAM:	381,194.73 TL

09	İÇME SUYUGELİRLERİ	
001	İÇME SUYU	303,300.60 TL
	TOPLAM:	303,300.60 TL

Kaplıca Kira Gelir Bilgisi

010 SIRA NO	İŞLETME ADI	KİRA BEDELİ
001	YENİ OTEL	1,611,348.61 TL
002	ESKİ OTEL	261,175.06TL
003	KADİFE KALE 319	10,738.00 TL
004	KADİFE KALE 320	10,738.00 TL
005	KADİFE KALE 321	10,738.00 TL
006	KADİFE KALE 322	10,738.00 TL
007	KADİFE KALE 323	10,738.00 TL
008	KADİFE KALE 324	10,738.00 TL
009	KADİFE KALE 325	0 TL
010	KADİFE KALE 326	10,738.00 TL
011	KADİFE KALE 327	10,738.00 TL
012	KADİFE KALE 328	10,738.00 TL
013	KADİFE KALE 329	10,738.00 TL
014	ŞİFA CAFE	3,599.00 TL
015	CUMHURİYET PARK	38,999.00 TL
016	KENT PARK	41,359.00 TL
017	MARKET-RESTAURANT	88,559.00 TL
018	KONAK PARK	11,859.00 TL
019	BERBER	2,183.00 TL

İhale Gider Bilgileri

Bütçe ve Muhasebe Verileri

2018 Kaplıca İhale Gider Kalemleri	
Kıl Çadır (Şifa Cafe) Yapım İşi	**275,000.00 TL**
Mobilya, Beyaz Eşya ve Televizyon Alımı	**245,005.60 TL**
Kuru Gıda Alım İşi	**123,642.00 TL**
Engelli Yaşam Merkezi Malzeme Alımı	**628,941.00 TL**
İşletme ve İştirakler Müd. Yardımcı Personel Çalıştırılma işi	**3,101,589.89 TL**
İşletme ve İştirakler Müd. Özel Güvenlik Çalıştırılma işi	**29,292.98 TL**
Toplam Gider	**4,403,471.47 TL**

Bütçe Detayları

Kaplıca Gider Bilgisi

2018 BÜTÇE GİDER KALEMLERİ-1	
İŞÇİ, MEMUR GİDERLERİ	3,502,318.50 TL
BASKI, CİLT VE KIRTASİYE GİDERLERİ	18,580.88 TL
TEMİZLİK MALZEME ALIMLARI	130,319.29TL
YAKACAK ALIMLARI	126,855.18 TL
AKARYAKIT ALIMLARI	39,124.54 TL
ELEKTRİK ALIMLARI	926,008.40 TL
YİYECEK ALIMLARI	422,620.29 TL
İÇECEK ALIMLARI	45,198.17 TL
BAHÇE MALZEMESİ İLE YAPIM VE BAKIM GİDERLERİ	9,923.80 TL
DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEME ALIMLARI	172,067.74 TL
İŞLETME RUHSAT ÖDEMELERİ	165,653.69 TL
DİĞER VERGİ RESİM HARÇ VE BENZERİ GİDERLER	54,958.13 TL
ETÜT PROJE BİLİRKİŞİ EKSPERTİZ GİDERLERİ	5,885.00 TL

2018 BÜTÇE GİDER KALEMLERİ-1.1	
MÜTEAHHİTLİK (ŞİRKET İŞÇİLERİNİN MAAŞ) GİDERLERİ	3,101,589.89 TL
ÖZEL GÜVENKİL HİZMET ALIM GİDERLERİ	29,292.98 TL
DİĞER DAYANAKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	470,789.99 TL
MAKİNE TEÇHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	47,173.18 TL
DİĞER TAŞINMAZ YAPIM BAKIM ONARIM GİDERLERİ	201,474.20 TL
DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	6,409.19 TL
DİĞER GİDER BÜTÇE KALEMLERİ TOPLAMI	1,302,486.99 TL
TOPLAM BÜTÇE KALEMLERİ GİDERLERİ	**10,778,730.03 TL**

2018 yılı gelirimiz **10,685,233.84 TL'** dir.

2018 yılı giderimiz **10,778,730.03 TL'** dir.

2018 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.

2018 yılında 1 kadrolu işçinin aylık brüt maliyeti 6,800 TL olup; aylık 95,200 TL' dir. 14 Kadrolu işçinin yıllık gider toplamı 1,142,400.00 TL' lik kısım İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Bütçesinden ödenmiştir.

Sonuç olarak 2018 yılı giderimiz içerisinde bulunan 14 kadrolu işçinin yıllık maliyeti olan 1,142,400.00 TL 2018 yılı giderimize dahil olduğundan gelir ve gider rakamları aynı seviyededir. 2018 yılı 14 kadrolu işçi yıllık maliyeti giderlerimizden çıkarıldığında yıllık kârımız **1,048,903.81 TL**' dir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Hüseyin ÖZEN
İşletme ve İştirakler Md.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

Kuruluş, Personel ve Organizasyon Yapısı

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 ödülsüz 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

AKDAĞ TABİAT PARKINDA KIYILAN İLK NİKAH



GASTRO AFYON 2018 FESTİVALİ



TURİZM HAFTASI ETKİNLİKLERİ







HOŞGELDİN BEBEK PROJESİ



DÜNYA SAĞLIK GÜNÜ YEMEĞİ



Müdürlüğümüzce Başvurulan Projeler

Akdeniz Belediyeler Birliği Proje Yarışması

Herkes için park projesi.
Evde bakım projeleri.

Zafer Kalkınma Ajansına

Sandıklı Güneş Enerjisi Projesi Başvurusu Yapıldı.

Başbakanlık Tanıtma Fornu Genel Sekreterliği

Yunus Emre ve Hocası Tabduk Emre'yi anma ve Termal Turizm Festivali Projesi başvurusu yapıldı.
Hıdırellez Etkinlikleri ve Turizmde farkındalık yaratma projesi. Başvurusu yapıldı.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Müdürlüğümüze bağlı evlendirme memurluğunda 01/04/2018 – 18/12/2018 tarihine kadar 252 nikah kıyılmış olup evlenen çiftlerimize Kuran-ı Kerim, namaz hocası ve İslamiyet de evlilik mahremiyetleri adlı kitap seti verilmiştir. Yine memurluğumuza bağlı düğün salonunda 2018 yılı içerisinde %80 doluluk oranına ulaşmıştır.



ANTALYA CİTY EXPO 2018 FUARI



RAMAZAN AYI KURUM ZİYARETLERİ



Müdürlüğümüze ait şehrimizin muhtelif cadde ve sokaklarında 33 adet reklam bilboardumuz 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.



RAMAZAN AYI GIDA YARDIMLARIMIZ



RAMAZAN AYI CAMİ TEMİZLİKLERİMİZ



RAMAZAN AYI İFTAR PROGRAMLARIMIZ





TÜBİTAK 4007 BİLİM ŞENLİĞİ



TÜBİTAK 4004 PROJESİ AKDAĞ



KÜLTÜREL KİTAP ÇALIŞMALARIMIZ



HASTA ZİYARETLERİ PROGRAMLARI



AYLIK DÜZENLİ HASTANE ZİYARETLERİ



KADİR GECESİ VE SAHUR PROGRAMIMIZ



BAKAN BEYİN KATILDIĞI BAYRAMLAŞMA PROGRAMIMIZ



AKDAĞ TABİAT PARKINDA DÜZENLENEN ORYANTRİNG TÜRKİYE ŞAMPİYONASI



BEDESTEN YAZ AKŞAMLARI



15 TEMMUZ PROGRAMIMIZ



İLÇE STADYUMUNDA DÜZENLENEN U13 FUTBOL TURNUVASI



MİNİKLER SOKAK FUTBOL TURNUVASI



3X3 STREET BALL BASKETBOL TURNUVASI



BAŞKAN MUSTAFA ÇÖL'ÜN KIYDIĞI TOPLU NİKAH TÖRENİ



ULUSAL VE YEREL BASIN MENSUPLARI SANDIKLI GEZİSİ



HIDIRELLEZ ŞENLİKLERİ



YUNUS EMRE VE HOCASI TABDUK EMREİ ANMA VE TERMAL TURİZM FESTİVALİ





BELEDİYE ÖNÜ AŞURE DAĞITIMI



TARİHİ KONAKLAR RESTORASYON ÇALIŞMALARI



MÜZE HAMAM RESTORASYON ÇALIŞMALARI



AFYON FEST TURİZM FESTİVALİ



TURİZM DANIŞMA VE ENGELLİ, YAŞLI İLETİŞİM VE KOORDİNASYON MERKEZİ



SOSYAL YARDIM KAMPANYASI



EVDE TEMİZLİK, SICAK YEMEK HİZMETLERİ VE ENGELLİ ARACI









EVDE BAKIM VE SICAK YEMEK









RESTORE EDİLEN
TARİHİ KONAKLARİMİZIN AÇILIŞ TÖRENİ









SANDIKLI SEMPOZYUM 2018









MUHTARLAR GÜNÜ PROGRAMIMIZ









FAALİYET BÜLTENİ DAĞITIMIMIZ









CAMİLER VE DİN GÖREVLİLERİ YEMEĞİMİZ









CANLI YAYINLARIMIZ





ÖĞRETMENLER GÜNÜ PROGRAMI









ENGELLİLER GÜNÜ PROGRAMI









Kültür ve Sosyal Müdürlüğü olarak 01/01/2018 tarihinden bugüne kadar toplam 210 haber, 362 adet cenaze ilanı yapılmıştır.
28 taşerondan kadroya geçen personelimiz olup, 14 erkek, 14 bayan personelimiz bulunmaktadır. Bunun yanı sıra 2 adet belediye daimi işçi kadrosunda bulunan personelimiz bulunmaktadır.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Hasan KAŞDAŞ
Kültür ve Sosyal İşler Md. V.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

1- 77 adet İmar Çapı düzenlenmiştir.

2- 127 adet İnşaat ruhsatı (Yeni yapı-Yenileme-Tadilat) düzenlenmiştir.

3- 120 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

4- 75 adet Asansör Ruhsatı düzenlenmiştir.

5- 19 adet Yanan-Yıkılan yapılar formu düzenlenmiştir.

6- 87 adet İşyeri Açılış Raporu düzenlenmiştir.

7- 1005 adet numarataj belgesi düzenlenmiştir.

8- 14 adet bina tespit tutanağı düzenlenmiştir.

9- 2 adet evin 1.247.086,26TL bedelle restorasyon ihalesi yapılmıştır.

10- Şehir mezarlığında vefat eden vatandaşlarımızın defin edilmesi için 37 adet kabir satışı yapılmıştır.

11- 17 adet Plan Tadilatı yapılmıştır.

12- 6 adet taşınmazın toplam 140,25m² 139.093,00TL bedelle kamulaştırması yapılmıştır.

13- 77 adet Tevhit,İfraz,Yola Terk, İhdas işlemi yapılarak gerekli harçlar tahakkuk ettirilmiştir.

14- Otopark bedeli olarak gerekli harçlar tahakkuk ettirilmiştir.

15- 8 adet Muvakkat İnşaat Şerhi için Encümen Kararı alınmıştır.

Yukarıda bahsedilen çalışmalar sırasında Belediyemize;

1-Bina İnşaat Harcı kaleminde 304.931,00

2-Yapı Kullanma İzin Belgesi kaleminde 230.150,10

3-Yapılan Plan, Yeni Plan Tadilatları kaleminde 9434,00

4-Yanan-Yıkılan Bina form kaleminde 3600,00

5-Kayıt suret harcı kaleminde (işyeri,ekspertiz,tevhit,İfraz, numarataj)59.882,30

6-Asansör Kayıt Suret kaleminde 19.250,00

7-Otopark Yön. Uy. A. Bld. kaleminde 306.562,50

8-Mezarlık hasılatı kaleminde 84.450,00 olmak üzere :

Toplamda:1.018.259,90 TL gelir elde edilmiş olup,

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak 2018 yılı 5.428.772,55TL giderimiz olmuştur.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Tahir KARAKOÇ
İmar ve Şehircilik Md. V.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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 tanımış olduğu imkânlar dâhilinde, yasal süre içeresinde 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

2018 YILI MALİ BİLGİLER

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

Mali Hizmetler ve Muhasebe Müdürlüğümüz tarafından 01/01/2018 tarihinde 1 nolu yevmiye kaydı ile 2018 yılından 2018 yılına hesap devri ile kayıtlarına başlanmıştır. 2 Nolu yevmiye kaydı ile 2018 yılı Belediye Bütçesi kayıtlara alınmış, 12103 adet yevmiye kaydı yapılmıştır.

2018 Yılı Gider Bütçesi	: 117.942.960,44
2018 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 83.227.671,43
Giderlerin Bütçeye Oranı	: % 70.57
2018 Yılı Gelir Bütçesi	: 115.690.180,00
2018 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi	: 59.533.337,31
Gelirlerin Bütçeye Oranı	: % 51,46

MİZAN										
2018 SANDIKLI BELEDİYESİ										
Yıl : 2018										
Dönem : OCAK-ARALIK										
Hesap	**Yardımcı Hesap**					**Hesap Adı**	**Borç**	**Alacak**	**Borç Kalanı**	**Alacak Kalanı**
Kodu	**Kodu**						**(TL)**	**(TL)**	**(TL)**	**(TL)**
100						KASA HESABI	11.592.130,74	11.592.130,74	0	0
101						ALINAN ÇEKLER HESABI	21.951,12	21.951,12	0	0
102						BANKA HESABI	74.356.856,72	74.067.483,25	289.373,47	0
103						VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	74.067.483,25	74.067.483,25	0	0
108						DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	11.611.539,62	11.609.214,62	2.325,00	0
109						BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	4.407.718,87	4.323.786,08	83.932,79	0
120						GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	55.107.326,53	53.347.052,28	1.760.274,25	0
121						GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	4.482.788,32	1.937.602,96	2.545.185,36	0
122						GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.292.042,68	1.162.391,08	129.651,60	0
126						VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.249.684,24	1.249.684,24	0	0
127						Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	1.000,00	1.000,00	0	0
140						KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	100.793,32	18.334,84	82.458,48	0
150						İLK MADDE VE MALZEME HESABI	3.539.648,57	3.296.426,80	243.221,77	0
153						TİCARİ MALLAR HESABI	530.701,25	0	530.701,25	0
160						İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	1.741.665,22	1.741.665,22	0	0
162						BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	233.344,64	102.773,36	130.571,28	0

165						MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	2.484,73	0	2.484,73	0
190						DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	125.926.784,19	116.190.773,46	9.736.010,73	0
191						İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.326.596,40	1.326.596,40	0	0
220						GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	9.185.073,98	8.878.561,79	306.512,19	0
222						GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.820.010,67	426.296,34	1.393.714,33	0
226						VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	236.173,76	164.330,89	71.842,87	0
240						MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.445.351,58	0	2.445.351,58	0
241						MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	76.596.000,00	0	76.596.000,00	0
250						ARAZİ VE ARSALAR HESABI	35.899.161,13	24.146.312,62	11.752.848,51	0
251						YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	64.199.429,85	0	64.199.429,85	0
252						BİNALAR HESABI	17.386.089,68	0	17.386.089,68	0
253						TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.042.146,67	31.907,63	2.010.239,04	0
254						TAŞITLAR HESABI	3.586.681,49	3.528,00	3.583.153,49	0
255						DEMİRBAŞLAR HESABI	2.416.028,95	131.085,68	2.284.943,27	0
257						BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	154.121,31	4.669.976,12	0	4.515.854,81
258						YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	36.717.943,39	26.597.074,69	10.120.868,70	0
260						HAKLAR HESABI	1.375.074,49	0	1.375.074,49	0
268						BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	0	1.375.074,49	0	1.375.074,49

						HESABI (-)				
294						ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.435.866,98	0	1.435.866,98	0
299						BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	1.428.892,36	0	1.428.892,36
300						BANKA KREDİLERİ HESABI	4.675.840,42	10.323.484,94	0	5.647.644,52
320						BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	58.848.621,92	77.956.438,57	0	19.107.816,65
330						ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.278.492,95	3.809.363,01	0	2.530.870,06
333						EMANETLER HESABI	4.708.843,89	6.049.130,21	0	1.340.286,32
360						ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.304.666,35	2.522.286,83	0	217.620,48
361						ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.976.295,81	2.440.591,67	0	464.295,86
362						FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	123.510,21	138.214,92	0	14.704,71
363						KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	141.425,84	2.070.934,50	0	1.929.508,66
368						VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	1.633.597,61	23.615.886,09	0	21.982.288,48
372						KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	246.779,53	337.828,93	0	91.049,40
380						GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	1.233.452,82	2.466.905,34	0	1.233.452,52
381						GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	2.488.146,82	6.051.490,70	0	3.563.343,88
391						HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.445.678,20	1.445.678,20	0	0
400						BANKA KREDİLERİ HESABI	5.582.731,01	28.118.455,00	0	22.535.723,99

472						KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2.393,22	5.663.038,13	0	5.660.644,91
480						GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	1.233.452,52	6.767.287,28	0	5.533.834,76
481						GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	8.926.786,27	16.272.971,63	0	7.346.185,36
500						NET DEĞER HESABI	21.013.772,64	78.087.088,71	0	57.073.316,07
570						GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	41.894.512,31	89.715.912,11	0	47.821.399,80
590						DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	31.524.605,06	31.524.605,06	0	0
600						GELİRLER HESABI	1.934.157,79	63.613.184,83	0	61.679.027,04
630						GİDERLER HESABI	62.602.143,44	7.434,00	62.594.709,44	0
800						BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0	59.556.961,59	0	59.556.961,59
805						GELİR YANSITMA HESABI	59.556.961,59	23.624,28	59.533.337,31	0
810						BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	23.624,28	0	23.624,28	0
830						BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	83.227.671,43	0	83.227.671,43	0
835						GİDER YANSITMA HESAPLARI	0	83.227.671,43	0	83.227.671,43
900						GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	159.753.207,83	157.418.070,76	2.335.137,07	0
901						BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	74.190.399,33	159.753.207,83	0	85.562.808,50
905						ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	83.227.671,43	0	83.227.671,43	0
910						ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.758.841,26	4.008.465,06	3.750.376,20	0
911						ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	4.008.465,06	7.758.841,26	0	3.750.376,20
914						VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	6.320.872,58	0	6.320.872,58	0
915						VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	0	6.320.872,58	0	6.320.872,58
920						GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	54.968.830,30	52.980.843,69	1.987.986,61	0

921						GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	52.980.843,69	54.968.830,30	0	1.987.986,61
993						MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	6.120.555,96	3.677.004,24	2.443.551,72	0
999						Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	1.233.452,52	3.677.004,24	0	2.443.551,72
						Toplam	**1.476.278.998,23**	**1.476.278.998,23**	**515.943.063,76**	**515.943.063,76**

		Yılı:	2018					
SANDIKLI BELEDİYESİ	**BİLANÇO**	**Ayı:**	**OCAK-ARALIK**					
A K T İ F L E R					**P A S İ F L E R**			
	2016 Yılı	2017 Yılı	2018(Cari Yıl)			2016 Yılı	2017 Yılı	2018(Cari Yıl)
I- DÖNEN VARLIKLAR	**0**	**0**	**16.542.664,24**		**III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**0**	**0**	**58.122.881,54**
10 HAZIR DEĞERLER	**0**	**0**	**375.631,26**		**30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**0**	**0**	**5.647.644,52**
102 BANKA HESABI	0	0	289.373,47		300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0	0	5.647.644,52
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0	0	2.325,00		**32 FAALİYET BORÇLARI**	**0**	**0**	**19.107.816,65**
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	0	0	83.932,79		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	0	0	19.107.816,65
12 FAALİYET ALACAKLARI	**0**	**0**	**5.441.584,74**		**33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR**	**0**	**0**	**3.871.156,38**
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0	0	277.193,62		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0	0	2.530.870,06
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	0	0	4.435.111,21		333 EMANETLER HESABI	0	0	1.340.286,32
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0	0	729.279,91		**36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER**	**0**	**0**	**24.608.418,19**
14 DİĞER ALACAKLAR	**0**	**0**	**82.458,48**		360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	0	0	217.620,48
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	0	0	82.458,48		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	0	0	464.295,86
15 STOKLAR	**0**	**0**	**773.923,02**		362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA	0	0	14.704,71

					YAPILAN TAHSİLAT HESABI			
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0	0	243.221,77		363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0	0	1.929.508,66
153 TİCARİ MALLAR HESABI	0	0	530.701,25		368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	0	0	21.982.288,48
16 ÖN ÖDEMELER	**0**	**0**	**133.056,01**		**37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**0**	**0**	**91.049,40**
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	0	0	130.571,28		372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0	0	91.049,40
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0	0	2.484,73		**38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI**	**0**	**0**	**4.796.796,40**
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	**0**	**0**	**9.736.010,73**		380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0	0	1.233.452,52
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0	0	9.736.010,73		381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0	0	3.563.343,88
II- DURAN VARLIKLAR	**0**	**0**	**186.635.639,79**		**IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**0**	**0**	**41.076.389,02**
22 FAALİYET ALACAKLARI	**0**	**0**	**765.595,86**		**40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**0**	**0**	**22.535.723,99**
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0	0	29.318,57		400 BANKA KREDİLERİ HESABI	0	0	22.535.723,99
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0	0	664.434,42		**47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**0**	**0**	**5.660.644,91**
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0	0	71.842,87		472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0	0	5.660.644,91
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	**0**	**0**	**79.041.351,58**		**48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER**	**0**	**0**	**12.880.020,12**

					TAHAKKUKLARI			
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0	0	2.445.351,58		480 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0	0	5.533.834,76
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0	0	76.596.000,00		481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0	0	7.346.185,36
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	**0**	**0**	**106.821.717,73**					
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	0	0	11.752.848,51		**V- ÖZ KAYNAKLAR**	**0**	**0**	**103.979.033,47**
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	0	0	64.199.429,85		**50 NET DEĞER**	**0**	**0**	**57.073.316,07**
252 BİNALAR HESABI	0	0	17.386.089,68		500 NET DEĞER HESABI	0	0	57.073.316,07
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	0	0	2.010.239,04		**57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI**	**0**	**0**	**47.821.399,80**
254 TAŞITLAR HESABI	0	0	3.583.153,49		570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0	0	47.821.399,80
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	0	0	2.284.943,27		**59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI**	**0**	**0**	**-915.682,40**
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	0	-4.515.854,81		591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0	0	-915.682,40
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0	0	10.120.868,70					
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	**0**	**0**	**0**					
260 HAKLAR HESABI	0	0	1.375.074,49					

268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	0	-1.375.074,49					
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	**0**	**0**	**6.974,62**					
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0	0	1.435.866,98					
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	0	-1.428.892,36					
	==========	==========	==========			==========	==========	==========
Aktif Toplam	**0**	**0**	**203.178.304,03**		**Pasif Toplam**	**0**	**0**	**203.178.304,03**
-2-								Örnek:77
Kurumun Adı:		**Yılı:**	**2018**					
SANDIKLI BELEDİYESİ	**BİLANÇO**	**Ayı:**	**OCAK-ARALIK**					
A K T İ F L E R					**P A S İ F L E R**			
	2016 Yılı	2017 Yılı	2018(Cari Yıl)			2016 Yılı	2017 Yılı	2018(Cari Yıl)
IX- NAZIM HESAPLAR	**0**	**0**	**16.837.924,18**		**IX- NAZIM HESAPLAR**	**0**	**0**	**16.837.924,18**
90 ÖDENEK HESAPLARI	**0**	**0**	**2.335.137,07**		**90 ÖDENEK HESAPLARI**	**0**	**0**	**2.335.137,07**
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0	0	2.335.137,07		901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0	0	2.335.137,07
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	**0**	**0**	**10.071.248,78**		**91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI**	**0**	**0**	**10.071.248,78**

910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0	0	3.750.376,20		911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0	0	3.750.376,20
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0	0	6.320.872,58		915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	0	0	6.320.872,58
92 TAAHHÜT HESAPLARI	**0**	**0**	**1.987.986,61**		**92 TAAHHÜT HESAPLARI**	**0**	**0**	**1.987.986,61**
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0	0	1.987.986,61		921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	0	0	1.987.986,61
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR	**0**	**0**	**2.443.551,72**		**99 DİĞER NAZIM HESAPLAR**	**0**	**0**	**2.443.551,72**
993 MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	0	0	2.443.551,72		999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0	0	2.443.551,72
	==========	==========	==========			==========	==========	==========
Genel Toplam	**0**	**0**	**220.016.228,21**		**Genel Toplam**	**0**	**0**	**220.016.228,21**

SANDIKLI BELEDİYESİ 2018 YILI İLLER BANKASI PAYI			
Aylar	Tahakkuk	Kesilen	Tahsilat
Ocak	2.058.403,47	826.145,61	1.232.257,86
Şubat	1.648.183,21	417.124,35	1.231.058,86
Mart	1.819.078,78	460.216,68	1.358.862,10
Nisan	1.838.739,79	660.764,64	1.177.975,15
Mayıs	1.443.148,68	4.585,37	1.438.563,31
Haziran	1.575.977,67	4.901,05	1.571.076,62
Temmuz	2.141.105,13	36.356,51	2.104.748,62
Ağustos	1.495.369,39	27.432,61	1.467.936,78
Eylül	1.901.548,81	33.279,20	1.868.269,61
Ekim	2.131.749,80	36.357,20	2.095.392,60
Kasım	1.722.203,73	693.203,68	1.029.000,05
Aralık	1.696.822,88	424.849,87	1.271.973,01
Toplam	**21.472.331,34**	**3.625.216,77**	**17.847.114,57**

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ
01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI
Kurumun Adı : 2018 SANDIKLI BELEDİYESİ

Gelirin Kodu						Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
I	II	III	IV	V	Açıklaması									
1					Vergi Gelirleri	9.682.300,00	1.167.517,21	4.551.955,85	5.719.473,06	4.282.844,65	995,78	4.281.848,87	1.436.628,41	74,86
1	2				Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.250.000,00	968.927,68	1.926.455,59	2.895.383,27	1.689.881,76	970,78	1.688.910,98	1.205.501,51	58,33
1	2	9			Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	4.250.000,00	968.927,68	1.926.455,59	2.895.383,27	1.689.881,76	970,78	1.688.910,98	1.205.501,51	58,33
1	2	9	51		Bina Vergisi	2.000.000,00	528.354,66	1.063.006,48	1.591.361,14	947.368,24	137,8	947.230,44	643.992,90	59,52
1	2	9	52		Arsa Vergisi	1.000.000,00	121.674,21	274.539,29	396.213,50	227.606,69	499,5	227.107,19	168.606,81	57,32
1	2	9	53		Arazi Vergisi	500.000,00	84.998,25	53.667,10	138.665,35	45.339,35	0	45.339,35	93.326,00	32,7
1	2	9	54		Çevre Temizlik Vergisi	750.000,00	233.900,56	535.242,72	769.143,28	469.567,48	333,48	469.234,00	299.575,80	61,01
1	3				Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.560.600,00	192.969,61	971.449,59	1.164.419,20	939.552,68	25	939.527,68	224.866,52	80,69
1	3	2			Özel Tüketim Vergisi	1.050.500,00	50.847,91	843.647,45	894.495,36	837.980,74	0	837.980,74	56.514,62	93,68
1	3	2	51		Haberleşme Vergisi	50.500,00	949,38	13.227,94	14.177,32	13.156,28	0	13.156,28	1.021,04	92,8
1	3	2	52		Elektrik ve Havagazı Tüketim	1.000.000,00	49.898,53	830.419,51	880.318,04	824.824,46	0	824.824,46	55.493,58	93,7

					Vergisi								
1	3	9			Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	510.100,00	142.121,70	127.802,14	269.923,84	101.571,94	25	101.546,94	168.351,90	37,62
1	3	9	51		Eğlence Vergisi	100.000,00	8.468,33	13.122,81	21.591,14	11.630,02	0	11.630,02	9.961,12	53,86
1	3	9	52		Yangın Sigortası Vergisi	10.100,00	788,66	6.997,73	7.786,39	7.043,00	0	7.043,00	743,39	90,45
1	3	9	53		İlan ve Reklam Vergisi	400.000,00	132.864,71	107.681,60	240.546,31	82.898,92	25	82.873,92	157.647,39	34,45
1	6				Harçlar	3.861.600,00	4.876,83	1.654.066,80	1.658.943,63	1.653.380,75	0	1.653.380,75	5.562,88	99,66
1	6	9			Diğer Harçlar	3.861.600,00	4.876,83	1.654.066,80	1.658.943,63	1.653.380,75	0	1.653.380,75	5.562,88	99,66
1	6	9	51		Bina İnşaat Harcı	2.000.000,00	55	317.326,25	317.381,25	317.381,25	0	317.381,25	0	100
1	6	9	52		Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	50.500,00	2.691,87	17.970,00	20.661,87	18.208,03	0	18.208,03	2.453,84	88,12
1	6	9	53		İşgal Harcı	1.000.000,00	0	632.669,50	632.669,50	632.669,05	0	632.669,05	0,45	100
1	6	9	54		İşyeri Açma İzni Harcı	50.500,00	14	13.480,00	13.494,00	13.494,00	0	13.494,00	0	100
1	6	9	56		Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	10.100,00	0	3.150,00	3.150,00	3.150,00	0	3.150,00	0	100
1	6	9	57		Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	50.000,00	230	0	230	0	0	0	230	0
1	6	9	58		Tellallık Harcı	50.500,00	0	82.843,88	82.843,88	81.166,38	0	81.166,38	1.677,50	97,98
1	6	9	59		Toptancı Hali Resmi	250.000,00	0	260.256,43	260.256,43	260.256,43	0	260.256,43	0	100
1	6	9	60		Yapı Kullanma İzni Harcı	250.000,00	0	230.150,10	230.150,10	230.150,10	0	230.150,10	0	100
1	6	9	99		Diğer Harçlar	150.000,00	1.885,96	96.220,64	98.106,60	96.905,51	0	96.905,51	1.201,09	98,78
1	9				Başka Yerde Sınıflandırılmayan	10.100,00	743,09	-16,13	726,96	29,46	0	29,46	697,5	4,05

					Vergiler								
1	9	1			Kaldırılan Vergi Artıkları	10.100,00	743,09	-16,13	726,96	29,46	0	29,46	697,5	4,05
1	9	1	1		Kaldırılan Vergi Artıkları	10.100,00	743,09	-16,13	726,96	29,46	0	29,46	697,5	4,05
3					Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	35.349.332,60	9.315.990,66	9.904.705,50	19.220.696,16	15.621.099,06	22.482,08	15.598.616,98	3.599.597,10	81,16
3	1				Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	30.147.832,60	2.214.133,95	12.667.767,68	14.881.901,63	12.465.015,25	8.084,50	12.456.930,75	2.416.886,38	83,71
3	1	1			Mal Satış Gelirleri	101.000,00	3.884,73	18.995,34	22.880,07	20.395,09	0	20.395,09	2.484,98	89,14
3	1	1	1		Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	50.500,00	3.884,73	6.605,34	10.490,07	8.005,09	0	8.005,09	2.484,98	76,31
3	1	1	4		Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	50.500,00	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1	1	99		Diğer Mal Satış Gelirleri	0	0	12.390,00	12.390,00	12.390,00	0	12.390,00	0	100
3	1	2			Hizmet Gelirleri	30.046.832,60	2.210.249,22	12.648.772,34	14.859.021,56	12.444.620,16	8.084,50	12.436.535,66	2.414.401,40	83,7
3	1	2	2		Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1	2	3		Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0	13.578,38	-600,32	12.978,06	8.212,84	0	8.212,84	4.765,22	63,28
3	1	2	4		Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1	2	11		İlan ve Reklam Gelirleri	50.000,00	3.946,35	1.666,00	5.612,35	1.895,67	0	1.895,67	3.716,68	33,78
3	1	2	13		Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	20.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1	2	58		Su Hizmetlerine	12.666.832,60	1.907.773,38	4.289.278,57	6.197.051,95	4.156.781,19	543,7	4.156.237,49	2.040.270,76	67,07

					İlişkin Gelirler									
3	1	2	59		Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	300.000,00	30.032,43	60.724,36	90.756,79	60.512,50	0	60.512,50	30.244,29	66,68
3	1	2	99		Diğer hizmet gelirleri	17.000.000,00	254.918,68	8.297.703,73	8.552.622,41	8.217.217,96	7.540,80	8.209.677,16	335.404,45	95,99
3	2				Malların kullanma veya faaliyette bulunma izni gelirleri	0	5.274,99	46.520,29	51.795,28	49.261,98	0	49.261,98	2.533,30	95,11
3	2	1			Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri	0	5.274,99	46.520,29	51.795,28	49.261,98	0	49.261,98	2.533,30	95,11
3	2	1	99		Malların kullanma veya faaliyette bulunma iznine ilişkin diğer gelirler	0	5.274,99	46.520,29	51.795,28	49.261,98	0	49.261,98	2.533,30	95,11
3	4				Kurumlar Hasılatı	0	16.720,73	5.606,85	22.327,58	5.799,18	0	5.799,18	16.528,40	25,97
3	4	5			Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	0	14.477,17	0	14.477,17	0	0	0	14.477,17	0
3	4	5	59		Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	0	14.477,17	0	14.477,17	0	0	0	14.477,17	0
3	4	9			Diğer Kurumlar Hasılatı	0	2.243,56	5.606,85	7.850,41	5.799,18	0	5.799,18	2.051,23	73,87
3	4	9	99		Diğer Kurumlar Hasılatı	0	2.243,56	5.606,85	7.850,41	5.799,18	0	5.799,18	2.051,23	73,87

3	6				Kira Gelirleri	5.201.500,00	7.079.860,99	-2.815.189,32	4.264.671,67	3.101.022,65	14.397,58	3.086.625,07	1.163.649,02	72,38
3	6	1			Taşınmaz Kiraları	5.100.500,00	7.067.047,24	-2.825.196,73	4.241.850,51	3.088.067,56	14.397,58	3.073.669,98	1.153.782,95	72,46
3	6	1	2		Ecrimisil Gelirleri	50.500,00	26.196,61	42.236,39	68.433,00	9.542,76	0	9.542,76	58.890,24	13,94
3	6	1	3		Sosyal Tesis Kira Gelirleri	50.000,00	25.115,58	149.659,09	174.774,67	151.966,34	0	151.966,34	22.808,33	86,95
3	6	1	99		Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	5.000.000,00	7.015.735,05	-3.017.092,21	3.998.642,84	2.926.558,46	14.397,58	2.912.160,88	1.072.084,38	72,83
3	6	2			Taşınır Kiraları	101.000,00	12.813,75	10.007,41	22.821,16	12.955,09	0	12.955,09	9.866,07	56,77
3	6	2	1		Taşınır Kira Gelirleri	101.000,00	12.813,75	10.007,41	22.821,16	12.955,09	0	12.955,09	9.866,07	56,77
4					Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	25.138.282,40	0	14.420.899,56	14.420.899,56	14.420.899,56	0	14.420.899,56	0	100
4	2				Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	5.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	2	1			Cari	3.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	2	1	1		Hazine yardımı	3.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	2	2			Sermaye	2.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	2	2	1		Hazine yardımı	2.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4				Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	16.138.282,40	0	14.420.899,56	14.420.899,56	14.420.899,56	0	14.420.899,56	0	100
4	4	1			Cari	16.138.282,40	0	14.420.899,56	14.420.899,56	14.420.899,56	0	14.420.899,56	0	100
4	4	1	2		Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	2.000.000,00	0	32.997,24	32.997,24	32.997,24	0	32.997,24	0	100

4	4	1	3		Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	14.138.282,40	0	14.310.589,00	14.310.589,00	14.310.589,00	0	14.310.589,00	0	100
4	4	1	4		Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0	0	77.313,32	77.313,32	77.313,32	0	77.313,32	0	100
4	5				Proje Yardımları	4.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	5	1			Cari	4.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	5	1	1		Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	2.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	5	1	5		Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	2.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
5					Diğer Gelirler	36.273.650,00	1.102.915,74	25.228.314,80	26.331.230,54	25.232.118,32	146,42	25.231.971,90	1.099.112,22	95,83
5	1				Faiz Gelirleri	5.050,00	701,54	29.876,84	30.578,38	29.887,23	0	29.887,23	691,15	97,74
5	1	8			Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0	701,54	0	701,54	10,39	0	10,39	691,15	1,48
5	1	8	1		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0	701,54	0	701,54	10,39	0	10,39	691,15	1,48
5	1	9			Diğer Faizler	5.050,00	0	29.876,84	29.876,84	29.876,84	0	29.876,84	0	100
5	1	9	1		Kişilerden Alacaklar Faizleri	0	0	193,09	193,09	193,09	0	193,09	0	100
5	1	9	3		Mevduat Faizleri	5.050,00	0	29.683,75	29.683,75	29.683,75	0	29.683,75	0	100
5	2				Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	28.507.500,00	22.655,28	22.417.899,83	22.440.555,11	22.419.011,55	0	22.419.011,55	21.543,56	99,9

5	2	2			Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	20.000.000,00	0	21.928.346,74	21.928.346,74	21.928.346,74	0	21.928.346,74	0	100
5	2	2	51		Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	20.000.000,00	0	21.928.346,74	21.928.346,74	21.928.346,74	0	21.928.346,74	0	100
5	2	4			Kamu Harcamalarına Katılma Payları	3.000.000,00	19.222,35	186.177,20	205.399,55	187.288,92	0	187.288,92	18.110,63	91,18
5	2	4	51		Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	1.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
5	2	4	52		Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	1.000.000,00	17.177,50	15.909,70	33.087,20	16.161,72	0	16.161,72	16.925,48	48,85
5	2	4	53		Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.000.000,00	2.044,85	170.267,50	172.312,35	171.127,20	0	171.127,20	1.185,15	99,31
5	2	8			Mahalli İdarelere Ait Paylar	507.500,00	3.432,93	303.375,89	306.808,82	303.375,89	0	303.375,89	3.432,93	98,88
5	2	8	51		Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	7.500,00	3.432,93	0	3.432,93	0	0	0	3.432,93	0
5	2	8	99		Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	500.000,00	0	303.375,89	303.375,89	303.375,89	0	303.375,89	0	100
5	2	9			Diğer Paylar	5.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
5	2	9	99		Diğer Paylar	5.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
5	3				Para Cezaları	640.900,00	552.967,94	746.832,83	1.299.800,77	549.245,84	146,42	549.099,42	750.554,93	42,24
5	3	2			İdari Para Cezaları	100.000,00	388.020,77	64.097,32	452.118,09	20.872,23	0	20.872,23	431.245,86	4,62
5	3	2	99		Diğer İdari Para	100.000,00	388.020,77	64.097,32	452.118,09	20.872,23	0	20.872,23	431.245,86	4,62

					Cezaları								
5	3	4			Vergi Cezaları	540.900,00	164.947,17	483.661,30	648.608,47	329.299,40	146,42	329.152,98	319.309,07	50,75
5	3	4	1		Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	450.000,00	0	226.266,17	226.266,17	226.266,17	110,9	226.155,27	0	99,95
5	3	4	2		Vergi Barışı TEFE Tutarı	50.500,00	335,91	0	335,91	155,75	0	155,75	180,16	46,37
5	3	4	12		6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0	29.813,55	-15.441,33	14.372,22	8.860,35	35,52	8.824,83	5.511,87	61,4
5	3	4	13		6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	76.943,06	-56.309,11	20.633,95	14.446,90	0	14.446,90	6.187,05	70,02
5	3	4	15		7020 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0	9.771,23	-4.204,55	5.566,68	3.651,53	0	3.651,53	1.915,15	65,6
5	3	4	16		7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	40.907,73	-31.054,65	9.853,08	7.970,46	0	7.970,46	1.882,62	80,89
5	3	4	17		7143 Kanun Kapsamında Geç Ödeme	0	0	787,44	787,44	787,44	0	787,44	0	100
5	3	4	18		7143 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0	0	156.416,80	156.416,80	25.959,88	0	25.959,88	130.456,92	16,6
5	3	4	19		7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	0	187.913,09	187.913,09	21.659,80	0	21.659,80	166.253,29	11,53
5	3	4	99		Diğer Vergi Cezaları	40.400,00	7.175,69	19.287,44	26.463,13	19.541,12	0	19.541,12	6.922,01	73,84
5	3	9			Diğer Para Cezaları	0	0	199.074,21	199.074,21	199.074,21	0	199.074,21	0	100

5	3	9	99		Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0	0	199.074,21	199.074,21	199.074,21	0	199.074,21	0	100
5	9				Diğer Çeşitli Gelirler	7.120.200,00	526.590,98	2.033.705,30	2.560.296,28	2.233.973,70	0	2.233.973,70	326.322,58	87,25
5	9	1			Diğer Çeşitli Gelirler	7.120.200,00	526.590,98	2.033.705,30	2.560.296,28	2.233.973,70	0	2.233.973,70	326.322,58	87,25
5	9	1	1		İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	20.200,00	0	0	0	0	0	0	0	0
5	9	1	6		Kişilerden Alacaklar	100.000,00	0	2.199,73	2.199,73	2.199,73	0	2.199,73	0	100
5	9	1	51		Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	3.000.000,00	487.213,23	288.432,18	775.645,41	521.404,27	0	521.404,27	254.241,14	67,22
5	9	1	99		Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	4.000.000,00	39.377,75	1.743.073,39	1.782.451,14	1.710.369,70	0	1.710.369,70	72.081,44	95,96
6					Sermaye Gelirleri	9.263.835,00	1.000,00	-1.000,00	0	0	0	0	0	0
6	1				Taşınmaz Satış Gelirleri	8.660.335,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	1	4			Arazi Satışı	3.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	1	4	1		Arazi Satışı	3.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	1	5			Arsa Satışı	3.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	1	5	1		Arsa Satışı	3.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	1	9			Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	2.660.335,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	1	9	99		Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	2.660.335,00	0	0	0	0	0	0	0	0

6	2				Taşınır Satış Gelirleri	603.500,00	1.000,00	-1.000,00	0	0	0	0	0	0
6	2	1			Taşınır Satış Gelirleri	252.500,00	1.000,00	-1.000,00	0	0	0	0	0	0
6	2	1	1		Taşınır Satış Gelirleri	252.500,00	1.000,00	-1.000,00	0	0	0	0	0	0
6	2	2			Taşıt Satış Gelirleri	250.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	2	2	1		Taşıt Satış Gelirleri	250.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	2	9			Diğer Taşınır Satış Gelirleri	101.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	2	9	99		Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	101.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9					Red ve İadeler (-)	17.220,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	1				Vergi Gelirleri	2.373,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.313,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	1.313,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	1	6			Harçlar	1.060,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	1	6	9		Diğer Harçlar	1.060,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.363,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.242,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
9	3	1	2		Hizmet Gelirleri	3.181,50	0	0	0	0	0	0	0	0
9	3	6			Kira Gelirleri	2.121,00	0	0	0	0	0	0	0	0

9	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
9	3	6	2		Taşınır Kiraları	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5				Diğer Gelirler	6.363,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	1			Faiz Gelirleri	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	1	9		Diğer Faizler	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	3			Para Cezaları	2.121,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	3	2		İdari Para Cezaları	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	3	4		Vergi Cezaları	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	2.121,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	9	6		Kişilerden Alacaklar	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	9	99		Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
9	6				Sermaye Gelirleri	2.121,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	6	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	2.121,00	0	0	0	0	0	0	0	0
9	6	1	4		Arazi Satışı	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
9	6	1	5		Arsa Şatışı	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
					Toplam	**115.690.180,00**	**11.587.423,61**	**54.104.875,71**	**65.692.299,32**	**59.556.961,59**	**23.624,28**	**59.533.337,31**	**6.135.337,73**	**90,62**

2018 SANDIKLI BELEDİYESİ

01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI

BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Fin. Tip	Ekonomik Sınıflandırma				Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açıklama
																	Eklenen (+)	Aktarma (-)							
I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV												
46														Belediye ve Bağlı İdareler	2.252.780,44	115.690.180,00	0	41.810.247,39	41.810.247,39	117.942.960,44	83.227.671,43	0	0	32.380.151,94	2.335.137,07	70,57
46	3													Afyon	2.252.780,44	115.690.180,00	0	41.810.247,39	41.810.247,39	117.942.960,44	83.227.671,43	0	0	32.380.151,94	2.335.137,07	70,57
46	3	18												Sandıklı Belediyesi	2.252.780,44	115.690.180,00	0	41.810.247,39	41.810.247,39	117.942.960,44	83.227.671,43	0	0	32.380.151,94	2.335.137,07	70,57
46	3	18	**2**											**Özel Kalem**	**0**	**362.604,00**	**0**	**125.668,88**	**27.668,88**	**460.604,00**	**358.301,19**	**0**	**0**	**102.302,81**	**0**	77,79
46	3	18	2		1									GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	362.604,00	0	125.668,88	27.668,88	460.604,00	358.301,19	0	0	102.302,81	0	77,79
46	3	18	2		1	1								Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	0	362.604,00	0	125.668,88	27.668,88	460.604,00	358.301,19	0	0	102.302,81	0	77,79
46	3	18	2		1	1	1							Yasama ve yürütme organları hizmetleri	0	362.604,00	0	125.668,88	27.668,88	460.604,00	358.301,19	0	0	102.302,81	0	77,79
46	3	18	2		1	1	1	0						Yasama ve yürütme organları hizmetleri	0	362.604,00	0	125.668,88	27.668,88	460.604,00	358.301,19	0	0	102.302,81	0	77,79
46	3	18	2		1	1	1	0	5					MAHALLİ İDARELER	0	362.604,00	0	125.668,88	27.668,88	460.604,00	358.301,19	0	0	102.302,81	0	77,79
46	3	18	2		1	1	1	0	5	1				PERSONEL GİDERLERİ	0	187.000,00	0	0	0	187.000,00	127.317,50	0	0	59.682,50	0	68,08
46	3	18	2		1	1	1	0	5	1	5			DİĞER PERSONEL	0	187.000,00	0	0	0	187.000,00	127.317,50	0	0	59.682,50	0	68,08
46	3	18	2		1	1	1	0	5	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	17.601,00	0	0	0	17.601,00	10.278,13	0	0	7.322,87	0	58,4
46	3	18	2		1	1	1	0	5	2	1			MEMURLAR	0	17.601,00	0	0	0	17.601,00	10.278,13	0	0	7.322,87	0	58,4
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	158.002,00	0	125.668,88	27.668,88	256.002,00	220.705,56	0	0	35.296,44	0	86,21
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	17.600,00	0	12.066,20	12.066,20	17.600,00	17.474,68	0	0	125,32	0	99,29
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	3			YOLLUKLAR	0	8.800,00	0	0	5.000,00	3.800,00	0	0	0	3.800,00	0	0
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	4			GÖREV GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	23.800,00	0	9.000,00	0	32.800,00	24.395,00	0	0	8.405,00	0	74,38
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0	77.000,00	0	104.602,68	1.602,68	180.000,00	172.119,69	0	0	7.880,31	0	95,62
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	27.501,00	0	0	9.000,00	18.501,00	6.716,19	0	0	11.784,81	0	36,3
46	3	18	2		1	1	1	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	3.300,00	0	0	0	3.300,00	0	0	0	3.300,00	0	0
46	3	18	2		1	1	1	0	5	5				CARİ TRANSFERLER	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	2		1	1	1	0	5	5	3			KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	**31**											**Yazı İşleri Müdürlüğü**	**0**	**118.752,00**	**0**	**58.000,00**	**8.000,00**	**168.752,00**	**92.750,67**	**0**	**0**	**76.001,33**	**0**	54,96
46	3	18	31		1									GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	118.752,00	0	58.000,00	8.000,00	168.752,00	92.750,67	0	0	76.001,33	0	54,96
46	3	18	31		1	3								Genel Hizmetler	0	118.752,00	0	58.000,00	8.000,00	168.752,00	92.750,67	0	0	76.001,33	0	54,96
46	3	18	31		1	3	9							Diğer genel hizmetler	0	118.752,00	0	58.000,00	8.000,00	168.752,00	92.750,67	0	0	76.001,33	0	54,96

46	3	18	31		1	3	9	0						Diğer genel hizmetler	0	118.752,00	0	58.000,00	8.000,00	168.752,00	92.750,67	0	0	76.001,33	0	54,96
46	3	18	31		1	3	9	0	5					MAHALLİ İDARELER	0	118.752,00	0	58.000,00	8.000,00	168.752,00	92.750,67	0	0	76.001,33	0	54,96
46	3	18	31		1	3	9	0	5	1				PERSONEL GİDERLERİ	0	21.000,00	0	8.000,00	0	29.000,00	24.680,66	0	0	4.319,34	0	85,11
46	3	18	31		1	3	9	0	5	1	5			DİĞER PERSONEL	0	21.000,00	0	8.000,00	0	29.000,00	24.680,66	0	0	4.319,34	0	85,11
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	97.752,00	0	50.000,00	8.000,00	139.752,00	68.070,01	0	0	71.681,99	0	48,71
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	7.750,00	0	0	0	7.750,00	530,95	0	0	7.219,05	0	6,85
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	3			YOLLUKLAR	0	1.500,00	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			GÖREV GİDERLERİ	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	5.808,01	0	0	9.191,99	0	38,72
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	34.001,00	0	50.000,00	0	84.001,00	53.266,34	0	0	30.734,66	0	63,41
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	37.501,00	0	0	8.000,00	29.501,00	8.464,71	0	0	21.036,29	0	28,69
46	3	18	31		1	3	9	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	**32**											**Mali Hizmetler Müdürlüğü**	**0**	**9.287.322,00**	**0**	**4.092.556,28**	**7.140.806,28**	**6.239.072,00**	**4.397.868,92**	**0**	**0**	**1.187.203,08**	**654.000,00**	70,49
46	3	18	32		1									GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	9.287.322,00	0	4.092.556,28	7.140.806,28	6.239.072,00	4.397.868,92	0	0	1.187.203,08	654.000,00	70,49
46	3	18	32		1	1								Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	0	9.287.322,00	0	4.092.556,28	7.140.806,28	6.239.072,00	4.397.868,92	0	0	1.187.203,08	654.000,00	70,49
46	3	18	32		1	1	2							Finansal ve mali işler ve hizmetler	0	9.287.322,00	0	4.092.556,28	7.140.806,28	6.239.072,00	4.397.868,92	0	0	1.187.203,08	654.000,00	70,49
46	3	18	32		1	1	2	0						Finansal ve mali işler ve hizmetler	0	9.287.322,00	0	4.092.556,28	7.140.806,28	6.239.072,00	4.397.868,92	0	0	1.187.203,08	654.000,00	70,49
46	3	18	32		1	1	2	0	5					MAHALLİ İDARELER	0	9.287.322,00	0	4.092.556,28	7.140.806,28	6.239.072,00	4.397.868,92	0	0	1.187.203,08	654.000,00	70,49
46	3	18	32		1	1	2	0	5	1				PERSONEL GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	1	3			İŞÇİLER	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	791.874,85	0	97.556,28	177.556,28	711.874,85	531.180,27	0	0	180.694,58	0	74,62
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	90.035,85	0	22.546,75	22.546,75	90.035,85	75.237,25	0	0	14.798,60	0	83,56
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	3			YOLLUKLAR	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			GÖREV GİDERLERİ	0	107.153,00	0	49.772,64	49.772,64	107.153,00	96.903,01	0	0	10.249,99	0	90,43
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	537.126,00	0	25.236,89	105.236,89	457.126,00	348.976,28	0	0	108.149,72	0	76,34
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	55.457,00	0	0	0	55.457,00	10.063,73	0	0	45.393,27	0	18,15
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	1.103,00	0	0	0	1.103,00	0	0	0	1.103,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	4				FAİZ GİDERLERİ	0	600.000,00	0	1.400.000,00	0	2.000.000,00	1.124.932,96	0	0	875.067,04	0	56,25
46	3	18	32		1	1	2	0	5	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	600.000,00	0	1.400.000,00	0	2.000.000,00	1.124.932,96	0	0	875.067,04	0	56,25
46	3	18	32		1	1	2	0	5	5				CARİ TRANSFERLER	0	895.441,15	0	80.000,00	0	975.441,15	880.755,69	0	0	94.685,46	0	90,29
46	3	18	32		1	1	2	0	5	5	3			KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0	350.001,00	0	80.000,00	0	430.001,00	424.740,29	0	0	5.260,71	0	98,78
46	3	18	32		1	1	2	0	5	5	8			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	0	545.440,15	0	0	0	545.440,15	456.015,40	0	0	89.424,75	0	83,61
46	3	18	32		1	1	2	0	5	6				SERMAYE GİDERLERİ	0	4	0	0	0	4	0	0	0	4	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	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	7				SERMAYE TRANSFERLERİ	0	1	0	2.515.000,00	0	2.515.001,00	1.861.000,00	0	0	1	654.000,00	74
46	3	18	32		1	1	2	0	5	7	1			YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (Teşekküllere Yapılan -Öz sermaye Ödemeleri Dışın	0	1	0	2.515.000,00	0	2.515.001,00	1.861.000,00	0	0	1	654.000,00	74
46	3	18	32		1	1	2	0	5	9				YEDEK ÖDENEKLER	0	7.000.000,00	0	0	6.963.250,00	36.750,00	0	0	0	36.750,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	9	6			YEDEK ÖDENEK	0	7.000.000,00	0	0	6.963.250,00	36.750,00	0	0	0	36.750,00	0	0
46	3	18	**33**											**Fen İşleri Müdürlüğü**	**1.581.080,44**	**43.380.156,00**	**0**	**24.466.720,40**	**23.466.720,40**	**45.961.236,44**	**35.448.628,64**	**0**	**0**	**9.679.209,99**	**833.397,81**	77,13
46	3	18	33	4										EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	1.581.080,44	43.380.156,00	0	24.466.720,40	23.466.720,40	45.961.236,44	35.448.628,64	0	0	9.679.209,99	833.397,81	77,13
46	3	18	33	4	4									Madencilik, İmalat ve İnşaat Hizmetleri	8.042,00	31.174.145,00	0	15.740.916,89	23.240.916,89	23.682.187,00	20.239.635,66	0	0	2.997.153,53	445.397,81	85,46
46	3	18	33	4	4	3								İnşaat işleri hizmetleri	8.042,00	31.174.145,00	0	15.740.916,89	23.240.916,89	23.682.187,00	20.239.635,66	0	0	2.997.153,53	445.397,81	85,46
46	3	18	33	4	4	3	0							İnşaat işleri hizmetleri	8.042,00	31.174.145,00	0	15.740.916,89	23.240.916,89	23.682.187,00	20.239.635,66	0	0	2.997.153,53	445.397,81	85,46
46	3	18	33	4	4	3	0	5						MAHALLİ İDARELER	8.042,00	31.174.145,00	0	15.740.916,89	23.240.916,89	23.682.187,00	20.239.635,66	0	0	2.997.153,53	445.397,81	85,46
46	3	18	33	4	4	3	0	5	1					PERSONEL GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	1	3				İŞÇİLER	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	4.524.109,00	0	281.190,70	1.190,70	4.804.109,00	2.152.317,31	0	0	2.651.791,69	0	44,8
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	760.000,00	0	51.190,70	1.190,70	810.000,00	312.194,68	0	0	497.805,32	0	38,54
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	3				YOLLUKLAR	0	5.000,00	0	30.000,00	0	35.000,00	24.325,00	0	0	10.675,00	0	69,5
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	4				GÖREV GİDERLERİ	0	127.001,00	0	200.000,00	0	327.001,00	259.320,36	0	0	67.680,64	0	79,3
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	0	2.676.108,00	0	0	0	2.676.108,00	1.340.894,09	0	0	1.335.213,91	0	50,11
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7				MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	540.000,00	0	0	0	540.000,00	128.548,93	0	0	411.451,07	0	23,81
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	415.000,00	0	0	0	415.000,00	87.034,25	0	0	327.965,75	0	20,97
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	9				TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	4					FAİZ GİDERLERİ	0	1.500.000,00	0	500.000,00	0	2.000.000,00	1.955.495,69	0	0	44.504,31	0	97,77
46	3	18	33	4	4	3	0	5	4	2				DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	1.500.000,00	0	500.000,00	0	2.000.000,00	1.955.495,69	0	0	44.504,31	0	97,77
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6					SERMAYE GİDERLERİ	8.042,00	25.150.035,00	0	14.959.726,19	23.239.726,19	16.878.077,00	16.131.822,66	0	0	300.856,53	445.397,81	95,58
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1				MAMUL MAL ALIMLARI	0	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	3				GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	4				GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0	6	0	0	0	6	0	0	0	6	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5				GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	8.042,00	24.650.007,00	0	14.959.726,19	22.739.726,19	16.878.049,00	16.131.822,66	0	0	300.828,53	445.397,81	95,58
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	6				MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	7				GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	500.008,00	0	0	500.000,00	8	0	0	0	8	0	0
46	3	18	33	4	5									Ulaştırma Hizmetleri	1.573.038,44	12.206.011,00	0	8.725.803,51	225.803,51	22.279.049,44	15.208.992,98	0	0	6.682.056,46	388.000,00	68,27
46	3	18	33	4	5	1								Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	1.573.038,44	12.206.011,00	0	8.725.803,51	225.803,51	22.279.049,44	15.208.992,98	0	0	6.682.056,46	388.000,00	68,27
46	3	18	33	4	5	1	0							Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	1.573.038,44	12.206.011,00	0	8.725.803,51	225.803,51	22.279.049,44	15.208.992,98	0	0	6.682.056,46	388.000,00	68,27
46	3	18	33	4	5	1	0	5						MAHALLİ İDARELER	1.573.038,44	12.206.011,00	0	8.725.803,51	225.803,51	22.279.049,44	15.208.992,98	0	0	6.682.056,46	388.000,00	68,27
46	3	18	33	4	5	1	0	5	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	2.156.006,00	0	225.803,51	225.803,51	2.156.006,00	1.052.627,31	0	0	1.103.378,69	0	48,82

46	3	18	33		4	5	1	0	5	3	1			ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	250.000,00	0	0	0	250.000,00	0	0	0	250.000,00	0	0
46	3	18	33		4	5	1	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	620.501,00	0	211.005,20	11.005,20	820.501,00	696.061,99	0	0	124.439,01	0	84,83
46	3	18	33		4	5	1	0	5	3	4			GÖREV GİDERLERİ	0	5.500,00	0	0	0	5.500,00	281,56	0	0	5.218,44	0	5,12
46	3	18	33		4	5	1	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	465.004,00	0	0	200.000,00	265.004,00	137.500,39	0	0	127.503,61	0	51,89
46	3	18	33		4	5	1	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	215.001,00	0	14.798,31	14.798,31	215.001,00	114.139,61	0	0	100.861,39	0	53,09
46	3	18	33		4	5	1	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	600.000,00	0	0	0	600.000,00	104.643,76	0	0	495.356,24	0	17,44
46	3	18	33		4	5	1	0	5	6				SERMAYE GİDERLERİ	1.573.038,44	10.050.005,00	0	8.500.000,00	0	20.123.043,44	14.156.365,67	0	0	5.578.677,77	388.000,00	70,35
46	3	18	33		4	5	1	0	5	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	0	50.003,00	0	0	0	50.003,00	0	0	0	50.003,00	0	0
46	3	18	33		4	5	1	0	5	6	2			MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	300.000,00	0	3.500.000,00	0	3.800.000,00	2.665.380,41	0	0	1.134.619,59	0	70,14
46	3	18	33		4	5	1	0	5	6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
46	3	18	33		4	5	1	0	5	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.573.038,44	9.000.000,00	0	5.000.000,00	0	15.573.038,44	11.170.370,37	0	0	4.014.668,07	388.000,00	71,73
46	3	18	33		4	5	1	0	5	6	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	700.000,00	0	0	0	700.000,00	320.614,89	0	0	379.385,11	0	45,8
46	3	18	**34**											**Zabıta ve Trafik Müdürlüğü**	**0**	**1.129.317,00**	**0**	**49.359,70**	**69.359,70**	**1.109.317,00**	**776.409,70**	**0**	**0**	**332.907,30**	**0**	69,99
46	3	18	34		3									KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0	1.087.812,00	0	49.246,90	69.246,90	1.067.812,00	773.971,89	0	0	293.840,11	0	72,48
46	3	18	34		3	9								Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	0	1.087.812,00	0	49.246,90	69.246,90	1.067.812,00	773.971,89	0	0	293.840,11	0	72,48
46	3	18	34		3	9	9							Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri	0	1.087.812,00	0	49.246,90	69.246,90	1.067.812,00	773.971,89	0	0	293.840,11	0	72,48
46	3	18	34		3	9	9	0						Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri	0	1.087.812,00	0	49.246,90	69.246,90	1.067.812,00	773.971,89	0	0	293.840,11	0	72,48
46	3	18	34		3	9	9	0	5					MAHALLİ İDARELER	0	1.087.812,00	0	49.246,90	69.246,90	1.067.812,00	773.971,89	0	0	293.840,11	0	72,48
46	3	18	34		3	9	9	0	5	1				PERSONEL GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	34		3	9	9	0	5	1	3			İŞÇİLER	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	34		3	9	9	0	5	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	1.071.803,00	0	19.246,90	69.246,90	1.021.803,00	747.908,61	0	0	273.894,39	0	73,19
46	3	18	34		3	9	9	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	184.101,00	0	8.880,04	8.880,04	184.101,00	99.899,08	0	0	84.201,92	0	54,26
46	3	18	34		3	9	9	0	5	3	3			YOLLUKLAR	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	826,33	0	0	173,67	0	82,63
46	3	18	34		3	9	9	0	5	3	4			GÖREV GİDERLERİ	0	5.201,00	0	701,16	701,16	5.201,00	2.376,80	0	0	2.824,20	0	45,7
46	3	18	34		3	9	9	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	806.500,00	0	9.665,70	59.665,70	756.500,00	624.444,97	0	0	132.055,03	0	82,54
46	3	18	34		3	9	9	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	45.001,00	0	0	0	45.001,00	18.257,51	0	0	26.743,49	0	40,57
46	3	18	34		3	9	9	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	2.103,92	0	0	27.896,08	0	7,01
46	3	18	34		3	9	9	0	5	4				FAİZ GİDERLERİ	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	1,28	0	0	998,72	0	0,13
46	3	18	34		3	9	9	0	5	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	1,28	0	0	998,72	0	0,13
46	3	18	34		3	9	9	0	5	5				CARİ TRANSFERLER	0	15.001,00	0	0	0	15.001,00	1.990,00	0	0	13.011,00	0	13,27
46	3	18	34		3	9	9	0	5	5	1			GÖREV ZARARLARI	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	34		3	9	9	0	5	5	4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	1.990,00	0	0	13.010,00	0	13,27

46	3	18	34		3	9	9	0	5	6				SERMAYE GİDERLERİ	0	7	0	30.000,00	0	30.007,00	24.072,00	0	0	5.935,00	0	80,22
46	3	18	34		3	9	9	0	5	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	0	5	0	30.000,00	0	30.005,00	24.072,00	0	0	5.933,00	0	80,23
46	3	18	34		3	9	9	0	5	6	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
46	3	18	34		4									EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0	41.505,00	0	112,8	112,8	41.505,00	2.437,81	0	0	39.067,19	0	5,87
46	3	18	34		4	1								Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	0	41.505,00	0	112,8	112,8	41.505,00	2.437,81	0	0	39.067,19	0	5,87
46	3	18	34		4	1	1							Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	0	41.505,00	0	112,8	112,8	41.505,00	2.437,81	0	0	39.067,19	0	5,87
46	3	18	34		4	1	1	0						Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	0	41.505,00	0	112,8	112,8	41.505,00	2.437,81	0	0	39.067,19	0	5,87
46	3	18	34		4	1	1	0	5					MAHALLİ İDARELER	0	41.505,00	0	112,8	112,8	41.505,00	2.437,81	0	0	39.067,19	0	5,87
46	3	18	34		4	1	1	0	5	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	41.502,00	0	112,8	112,8	41.502,00	2.437,81	0	0	39.064,19	0	5,87
46	3	18	34		4	1	1	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	5.000,00	0	112,8	112,8	5.000,00	2.112,80	0	0	2.887,20	0	42,26
46	3	18	34		4	1	1	0	5	3	4			GÖREV GİDERLERİ	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0
46	3	18	34		4	1	1	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	6.002,00	0	0	0	6.002,00	0	0	0	6.002,00	0	0
46	3	18	34		4	1	1	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	13.500,00	0	0	0	13.500,00	325,01	0	0	13.174,99	0	2,41
46	3	18	34		4	1	1	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	0	0
46	3	18	34		4	1	1	0	5	5				CARİ TRANSFERLER	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	34		4	1	1	0	5	5	1			GÖREV ZARARLARI	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	34		4	1	1	0	5	6				SERMAYE GİDERLERİ	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
46	3	18	34		4	1	1	0	5	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	34		4	1	1	0	5	6	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	**3**	**18**	**35**											**İtfaye Müdürlüğü**	**0**	**1.193.915,00**	**0**	**140.351,93**	**140.351,93**	**1.193.915,00**	**951.256,69**	**0**	**0**	**242.658,31**	**0**	79,68
46	3	18	35		3									KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0	1.193.915,00	0	140.351,93	140.351,93	1.193.915,00	951.256,69	0	0	242.658,31	0	79,68
46	3	18	35		3	2								Yangından Korunma Hizmetleri	0	1.193.915,00	0	140.351,93	140.351,93	1.193.915,00	951.256,69	0	0	242.658,31	0	79,68
46	3	18	35		3	2	1							Yangından korunma hizmetleri	0	1.193.915,00	0	140.351,93	140.351,93	1.193.915,00	951.256,69	0	0	242.658,31	0	79,68
46	3	18	35		3	2	1	0						Yangından korunma hizmetleri	0	1.193.915,00	0	140.351,93	140.351,93	1.193.915,00	951.256,69	0	0	242.658,31	0	79,68
46	3	18	35		3	2	1	0	5					MAHALLİ İDARELER	0	1.193.915,00	0	140.351,93	140.351,93	1.193.915,00	951.256,69	0	0	242.658,31	0	79,68
46	3	18	35		3	2	1	0	5	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	1.116.912,00	0	140.351,93	74.351,93	1.182.912,00	951.256,69	0	0	231.655,31	0	80,42
46	3	18	35		3	2	1	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	133.580,00	0	44.976,63	4.976,63	173.580,00	126.232,03	0	0	47.347,97	0	72,72
46	3	18	35		3	2	1	0	5	3	3			YOLLUKLAR	0	1.430,00	0	0	0	1.430,00	335,63	0	0	1.094,37	0	23,47
46	3	18	35		3	2	1	0	5	3	4			GÖREV GİDERLERİ	0	13.200,00	0	0	0	13.200,00	1.126,24	0	0	12.073,76	0	8,53
46	3	18	35		3	2	1	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	850.102,00	0	0	40.000,00	810.102,00	651.017,98	0	0	159.084,02	0	80,36
46	3	18	35		3	2	1	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	104.300,00	0	85.375,30	29.375,30	160.300,00	155.744,32	0	0	4.555,68	0	97,16
46	3	18	35		3	2	1	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	14.300,00	0	10.000,00	0	24.300,00	16.800,49	0	0	7.499,51	0	69,14
46	3	18	35		3	2	1	0	5	4				FAİZ GİDERLERİ	0	11.000,00	0	0	0	11.000,00	0	0	0	11.000,00	0	0
46	3	18	35		3	2	1	0	5	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	11.000,00	0	0	0	11.000,00	0	0	0	11.000,00	0	0

46	3	18	35		3	2	1	0	5	6				SERMAYE GİDERLERİ	0	66.003,00	0	0	66.000,00	3	0	0	0	3	0	0
46	3	18	35		3	2	1	0	5	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	0	66.002,00	0	0	66.000,00	2	0	0	0	2	0	0
46	3	18	35		3	2	1	0	5	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	**36**											**Su-Otobüs-Mezbaha Müdürlüğü**	**0**	**5.200.224,00**	**0**	**1.884.480,32**	**884.480,32**	**6.200.224,00**	**5.662.111,79**	**0**	**0**	**538.112,21**	**0**	91,32
46	3	18	36	4										EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0	1.759.219,00	0	1.527.133,79	230.133,79	3.056.219,00	2.671.309,64	0	0	384.909,36	0	87,41
46	3	18	36	4	2									Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri	0	120.505,00	0	46.112,97	47.112,97	119.505,00	109.153,38	0	0	10.351,62	0	91,34
46	3	18	36	4	2	1								Tarım hizmetleri	0	120.505,00	0	46.112,97	47.112,97	119.505,00	109.153,38	0	0	10.351,62	0	91,34
46	3	18	36	4	2	1	0							Tarım hizmetleri	0	120.505,00	0	46.112,97	47.112,97	119.505,00	109.153,38	0	0	10.351,62	0	91,34
46	3	18	36	4	2	1	0	5						MAHALLİ İDARELER	0	120.505,00	0	46.112,97	47.112,97	119.505,00	109.153,38	0	0	10.351,62	0	91,34
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	100.503,00	0	46.112,97	27.112,97	119.503,00	109.153,38	0	0	10.349,62	0	91,34
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	34.001,00	0	38.670,65	8.670,65	64.001,00	54.850,70	0	0	9.150,30	0	85,7
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	4				GÖREV GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	0	19.500,00	0	1.050,00	10.050,00	10.500,00	9.992,91	0	0	507,09	0	95,17
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	7				MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	27.001,00	0	6.392,32	6.392,32	27.001,00	26.392,32	0	0	608,68	0	97,75
46	3	18	36	4	2	1	0	5	3	8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	20.000,00	0	0	2.000,00	18.000,00	17.917,45	0	0	82,55	0	99,54
46	3	18	36	4	2	1	0	5	6					SERMAYE GİDERLERİ	0	20.002,00	0	0	20.000,00	2	0	0	0	2	0	0
46	3	18	36	4	2	1	0	5	6	1				MAMUL MAL ALIMLARI	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	5				GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
46	3	18	36	4	5									Ulaştırma Hizmetleri	0	1.638.714,00	0	1.481.020,82	183.020,82	2.936.714,00	2.562.156,26	0	0	374.557,74	0	87,25
46	3	18	36	4	5	2								Karayolu sistemi işletme işleri ve hizmetleri	0	1.638.714,00	0	1.481.020,82	183.020,82	2.936.714,00	2.562.156,26	0	0	374.557,74	0	87,25
46	3	18	36	4	5	2	0							Karayolu sistemi işletme işleri ve hizmetleri	0	1.638.714,00	0	1.481.020,82	183.020,82	2.936.714,00	2.562.156,26	0	0	374.557,74	0	87,25
46	3	18	36	4	5	2	0	5						MAHALLİ İDARELER	0	1.638.714,00	0	1.481.020,82	183.020,82	2.936.714,00	2.562.156,26	0	0	374.557,74	0	87,25
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1					PERSONEL GİDERLERİ	0	569.507,00	0	18.150,94	18.150,94	569.507,00	308.603,38	0	0	260.903,62	0	54,19
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	1				MEMURLAR	0	105.001,00	0	15.910,23	15.910,23	105.001,00	103.676,30	0	0	1.324,70	0	98,74
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	3				İŞÇİLER	0	464.505,00	0	2.240,71	2.240,71	464.505,00	204.927,08	0	0	259.577,92	0	44,12
46	3	18	36	4	5	2	0	5	1	4				GEÇİCİ PERSONEL	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	36	4	5	2	0	5	2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	114.005,00	0	0	20.000,00	94.005,00	61.791,53	0	0	32.213,47	0	65,73
46	3	18	36	4	5	2	0	5	2	1				MEMURLAR	0	22.001,00	0	0	0	22.001,00	19.539,64	0	0	2.461,36	0	88,81
46	3	18	36	4	5	2	0	5	2	3				İŞÇİLER	0	92.001,00	0	0	20.000,00	72.001,00	42.251,89	0	0	29.749,11	0	58,68
46	3	18	36	4	5	2	0	5	2	4				GEÇİCİ PERSONEL	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	918.201,00	0	462.869,88	119.869,88	1.261.201,00	1.230.941,65	0	0	30.259,35	0	97,6
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	178.000,00	0	50.449,08	20.449,08	208.000,00	190.768,83	0	0	17.231,17	0	91,72
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	3				YOLLUKLAR	0	1.500,00	0	1.000,00	0	2.500,00	1.705,81	0	0	794,19	0	68,23
46	3	18	36	4	5	2	0	5	3	4				GÖREV GİDERLERİ	0	19.000,00	0	28.506,93	3.506,93	44.000,00	43.443,15	0	0	556,85	0	98,73

46	3	18	36		4	5	2	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	576.701,00	0	366.953,87	38.953,87	904.701,00	894.540,06	0	0	10.160,94	0	98,88
46	3	18	36		4	5	2	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	141.000,00	0	15.960,00	55.960,00	101.000,00	99.965,19	0	0	1.034,81	0	98,98
46	3	18	36		4	5	2	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	518,61	0	0	481,39	0	51,86
46	3	18	36		4	5	2	0	5	3	9			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	1.000,00	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	36		4	5	2	0	5	4				FAİZ GİDERLERİ	0	21.000,00	0	0	17.000,00	4.000,00	0	0	0	4.000,00	0	0
46	3	18	36		4	5	2	0	5	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	21.000,00	0	0	17.000,00	4.000,00	0	0	0	4.000,00	0	0
46	3	18	36		4	5	2	0	5	5				CARİ TRANSFERLER	0	16.000,00	0	0	8.000,00	8.000,00	4.400,20	0	0	3.599,80	0	55
46	3	18	36		4	5	2	0	5	5	1			GÖREV ZARARLARI	0	16.000,00	0	0	8.000,00	8.000,00	4.400,20	0	0	3.599,80	0	55
46	3	18	36		4	5	2	0	5	6				SERMAYE GİDERLERİ	0	1	0	1.000.000,00	0	1.000.001,00	956.419,50	0	0	43.581,50	0	95,64
46	3	18	36		4	5	2	0	5	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	0	1	0	1.000.000,00	0	1.000.001,00	956.419,50	0	0	43.581,50	0	95,64
46	3	18	36		6									İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	0	3.441.005,00	0	357.346,53	654.346,53	3.144.005,00	2.990.802,15	0	0	153.202,85	0	95,13
46	3	18	36		6	3								Su Temini İşleri ve Hizmetleri	0	3.441.005,00	0	357.346,53	654.346,53	3.144.005,00	2.990.802,15	0	0	153.202,85	0	95,13
46	3	18	36		6	3	1							Su temini işleri ve hizmetleri	0	3.441.005,00	0	357.346,53	654.346,53	3.144.005,00	2.990.802,15	0	0	153.202,85	0	95,13
46	3	18	36		6	3	1	0						Su temini işleri ve hizmetleri	0	3.441.005,00	0	357.346,53	654.346,53	3.144.005,00	2.990.802,15	0	0	153.202,85	0	95,13
46	3	18	36		6	3	1	0	5					MAHALLİ İDARELER	0	3.441.005,00	0	357.346,53	654.346,53	3.144.005,00	2.990.802,15	0	0	153.202,85	0	95,13
46	3	18	36		6	3	1	0	5	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	3.095.001,00	0	357.346,53	328.346,53	3.124.001,00	2.990.479,53	0	0	133.521,47	0	95,73
46	3	18	36		6	3	1	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	2.696.500,00	0	172.218,69	176.218,69	2.692.500,00	2.604.263,75	0	0	88.236,25	0	96,72
46	3	18	36		6	3	1	0	5	3	3			YOLLUKLAR	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	581,26	0	0	418,74	0	58,13
46	3	18	36		6	3	1	0	5	3	4			GÖREV GİDERLERİ	0	2.501,00	0	50.000,00	0	52.501,00	23.356,49	0	0	29.144,51	0	44,49
46	3	18	36		6	3	1	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	200.000,00	0	18.813,89	135.813,89	83.000,00	82.553,89	0	0	446,11	0	99,46
46	3	18	36		6	3	1	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	120.000,00	0	16.313,95	16.313,95	120.000,00	112.350,40	0	0	7.649,60	0	93,63
46	3	18	36		6	3	1	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	75.000,00	0	100.000,00	0	175.000,00	167.373,74	0	0	7.626,26	0	95,64
46	3	18	36		6	3	1	0	5	4				FAİZ GİDERLERİ	0	100.000,00	0	0	80.000,00	20.000,00	322,62	0	0	19.677,38	0	1,61
46	3	18	36		6	3	1	0	5	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	100.000,00	0	0	80.000,00	20.000,00	322,62	0	0	19.677,38	0	1,61
46	3	18	36		6	3	1	0	5	6				SERMAYE GİDERLERİ	0	246.004,00	0	0	246.000,00	4	0	0	0	4	0	0
46	3	18	36		6	3	1	0	5	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	0	150.001,00	0	0	150.000,00	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	36		6	3	1	0	5	6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
46	3	18	36		6	3	1	0	5	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	65.001,00	0	0	65.000,00	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	36		6	3	1	0	5	6	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	31.000,00	0	0	31.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	**37**											**Hüdai Kaplıca İşletmeleri Müdürlüğü**	**76.700,00**	**22.951.001,00**	**0**	**1.039.882,82**	**7.039.882,82**	**17.027.701,00**	**10.778.730,03**	**0**	**0**	**6.193.074,45**	**55.896,52**	63,3
46	3	18	37		4									EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	76.700,00	22.951.001,00	0	1.039.882,82	7.039.882,82	17.027.701,00	10.778.730,03	0	0	6.193.074,45	55.896,52	63,3
46	3	18	37		4	7								Diğer Endüstriler	76.700,00	22.951.001,00	0	1.039.882,82	7.039.882,82	17.027.701,00	10.778.730,03	0	0	6.193.074,45	55.896,52	63,3
46	3	18	37		4	7	2							Otel ve lokanta hizmetleri	76.700,00	22.951.001,00	0	1.039.882,82	7.039.882,82	17.027.701,00	10.778.730,03	0	0	6.193.074,45	55.896,52	63,3
46	3	18	37		4	7	2	0						Otel ve lokanta hizmetleri	76.700,00	22.951.001,00	0	1.039.882,82	7.039.882,82	17.027.701,00	10.778.730,03	0	0	6.193.074,45	55.896,52	63,3
46	3	18	37		4	7	2	0	5					MAHALLİ İDARELER	76.700,00	22.951.001,00	0	1.039.882,82	7.039.882,82	17.027.701,00	10.778.730,03	0	0	6.193.074,45	55.896,52	63,3
46	3	18	37		4	7	2	0	5	1				PERSONEL GİDERLERİ	0	3.239.433,20	0	148.345,69	148.345,69	3.239.433,20	2.944.773,36	0	0	294.659,84	0	90,9
46	3	18	37		4	7	2	0	5	1	1			MEMURLAR	0	450.624,39	0	46.187,11	46.187,11	450.624,39	373.496,31	0	0	77.128,08	0	82,88

46	3	18	37		4	7	2	0	5	1	3			İŞÇİLER	0	2.785.808,81	0	102.158,58	102.158,58	2.785.808,81	2.571.277,05	0	0	214.531,76	0	92,3
46	3	18	37		4	7	2	0	5	1	4			GEÇİCİ PERSONEL	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0
46	3	18	37		4	7	2	0	5	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	784.399,00	0	0	0	784.399,00	557.545,14	0	0	226.853,86	0	71,08
46	3	18	37		4	7	2	0	5	2	1			MEMURLAR	0	79.591,00	0	0	0	79.591,00	58.801,53	0	0	20.789,47	0	73,88
46	3	18	37		4	7	2	0	5	2	3			İŞÇİLER	0	704.805,00	0	0	0	704.805,00	498.743,61	0	0	206.061,39	0	70,76
46	3	18	37		4	7	2	0	5	2	4			GEÇİCİ PERSONEL	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0
46	3	18	37		4	7	2	0	5	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	8.586.652,80	0	345.787,05	345.787,05	8.586.652,80	6.131.634,06	0	0	2.399.122,22	55.896,52	71,41
46	3	18	37		4	7	2	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	2.826.501,00	0	61.525,86	61.525,86	2.826.501,00	1.897.846,39	0	0	872.758,09	55.896,52	67,14
46	3	18	37		4	7	2	0	5	3	3			YOLLUKLAR	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	1.276,38	0	0	3.723,62	0	25,53
46	3	18	37		4	7	2	0	5	3	4			GÖREV GİDERLERİ	0	122.053,00	0	160.653,69	60.653,69	222.053,00	221.488,62	0	0	564,38	0	99,75
46	3	18	37		4	7	2	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	4.000.223,80	0	46.224,58	126.224,58	3.920.223,80	3.256.285,44	0	0	663.938,36	0	83,06
46	3	18	37		4	7	2	0	5	3	6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0	47.250,00	0	0	20.000,00	27.250,00	19.033,00	0	0	8.217,00	0	69,85
46	3	18	37		4	7	2	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	538.325,00	0	77.382,92	77.382,92	538.325,00	534.230,03	0	0	4.094,97	0	99,24
46	3	18	37		4	7	2	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	1.043.100,00	0	0	0	1.043.100,00	201.474,20	0	0	841.625,80	0	19,31
46	3	18	37		4	7	2	0	5	3	9			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	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				FAİZ GİDERLERİ	0	94.500,00	0	0	0	94.500,00	6.409,19	0	0	88.090,81	0	6,78
46	3	18	37		4	7	2	0	5	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	94.500,00	0	0	0	94.500,00	6.409,19	0	0	88.090,81	0	6,78
46	3	18	37		4	7	2	0	5	5				CARİ TRANSFERLER	0	165.001,00	0	0	0	165.001,00	15.918,20	0	0	149.082,80	0	9,65
46	3	18	37		4	7	2	0	5	5	1			GÖREV ZARARLARI	0	165.001,00	0	0	0	165.001,00	15.918,20	0	0	149.082,80	0	9,65
46	3	18	37		4	7	2	0	5	6				SERMAYE GİDERLERİ	76.700,00	10.081.015,00	0	545.750,08	6.545.750,08	4.157.715,00	1.122.450,08	0	0	3.035.264,92	0	27
46	3	18	37		4	7	2	0	5	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	0	665.003,00	0	0	0	665.003,00	0	0	0	665.003,00	0	0
46	3	18	37		4	7	2	0	5	6	3			GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	76.700,00	350.002,00	0	0	0	426.702,00	76.700,00	0	0	350.002,00	0	17,98
46	3	18	37		4	7	2	0	5	6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
46	3	18	37		4	7	2	0	5	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	7.991.003,00	0	545.750,08	6.545.750,08	1.991.003,00	1.045.750,08	0	0	945.252,92	0	52,52
46	3	18	37		4	7	2	0	5	6	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	1.075.005,00	0	0	0	1.075.005,00	0	0	0	1.075.005,00	0	0
46	3	18	**38**											**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**	**0**	**13.514.042,00**	**0**	**2.400.205,46**	**899.955,46**	**15.014.292,00**	**5.428.772,55**	**0**	**0**	**9.043.676,71**	**541.842,74**	36,16
46	3	18	38		6									İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	0	13.514.042,00	0	2.400.205,46	899.955,46	15.014.292,00	5.428.772,55	0	0	9.043.676,71	541.842,74	36,16
46	3	18	38		6	2								Toplum Refahı Hizmetleri	0	13.514.042,00	0	2.400.205,46	899.955,46	15.014.292,00	5.428.772,55	0	0	9.043.676,71	541.842,74	36,16
46	3	18	38		6	2	1							Toplum refahı hizmetleri	0	13.514.042,00	0	2.400.205,46	899.955,46	15.014.292,00	5.428.772,55	0	0	9.043.676,71	541.842,74	36,16
46	3	18	38		6	2	1	0						Toplum refahı hizmetleri	0	13.514.042,00	0	2.400.205,46	899.955,46	15.014.292,00	5.428.772,55	0	0	9.043.676,71	541.842,74	36,16
46	3	18	38		6	2	1	0	5					MAHALLİ İDARELER	0	13.514.042,00	0	2.400.205,46	899.955,46	15.014.292,00	5.428.772,55	0	0	9.043.676,71	541.842,74	36,16
46	3	18	38		6	2	1	0	5	1				PERSONEL GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	38		6	2	1	0	5	1	3			İŞÇİLER	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	38		6	2	1	0	5	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	3.312.030,00	0	90.958,76	190.958,76	3.212.030,00	392.963,57	0	0	2.819.066,43	0	12,23
46	3	18	38		6	2	1	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	48.528,00	0	0	0	48.528,00	14.599,42	0	0	33.928,58	0	30,08
46	3	18	38		6	2	1	0	5	3	3			YOLLUKLAR	0	500	0	0	0	500	250,33	0	0	249,67	0	50,07
46	3	18	38		6	2	1	0	5	3	4			GÖREV GİDERLERİ	0	2.040.000,00	0	0	100.000,00	1.940.000,00	9.140,83	0	0	1.930.859,17	0	0,47
46	3	18	38		6	2	1	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	1.115.501,00	0	40.958,76	90.958,76	1.065.501,00	342.633,96	0	0	722.867,04	0	32,16

46	3	18	38		6	2	1	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	97.500,00	0	0	0	97.500,00	9.339,03	0	0	88.160,97	0	9,58
46	3	18	38		6	2	1	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	1	0	50.000,00	0	50.001,00	17.000,00	0	0	33.001,00	0	34
46	3	18	38		6	2	1	0	5	3	9			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0
46	3	18	38		6	2	1	0	5	4				FAİZ GİDERLERİ	0	12.000,00	0	0	0	12.000,00	4.321,12	0	0	7.678,88	0	36,01
46	3	18	38		6	2	1	0	5	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	12.000,00	0	0	0	12.000,00	4.321,12	0	0	7.678,88	0	36,01
46	3	18	38		6	2	1	0	5	6				SERMAYE GİDERLERİ	0	10.190.011,00	0	2.309.246,70	708.996,70	11.790.261,00	5.031.487,86	0	0	6.216.930,40	541.842,74	42,67
46	3	18	38		6	2	1	0	5	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	0	1.100.004,00	0	808.996,70	708.996,70	1.200.004,00	808.997,70	0	0	391.006,30	0	67,42
46	3	18	38		6	2	1	0	5	6	3			GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0	790.002,00	0	0	0	790.002,00	0	0	0	790.002,00	0	0
46	3	18	38		6	2	1	0	5	6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0	4.800.005,00	0	1.500.250,00	0	6.300.255,00	2.089.589,47	0	0	4.210.665,53	0	33,17
46	3	18	38		6	2	1	0	5	6	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	3.500.000,00	0	0	0	3.500.000,00	2.132.900,69	0	0	825.256,57	541.842,74	60,94
46	3	18	**40**											**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**	**0**	**6.112.882,50**	**0**	**793.688,98**	**793.688,98**	**6.112.882,50**	**5.565.913,50**	**0**	**0**	**546.969,00**	**0**	91,05
46	3	18	40		1									GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	6.112.882,50	0	793.688,98	793.688,98	6.112.882,50	5.565.913,50	0	0	546.969,00	0	91,05
46	3	18	40		1	3								Genel Hizmetler	0	6.112.882,50	0	793.688,98	793.688,98	6.112.882,50	5.565.913,50	0	0	546.969,00	0	91,05
46	3	18	40		1	3	1							Genel personel hizmetleri	0	6.112.882,50	0	793.688,98	793.688,98	6.112.882,50	5.565.913,50	0	0	546.969,00	0	91,05
46	3	18	40		1	3	1	0						Genel personel hizmetleri	0	6.112.882,50	0	793.688,98	793.688,98	6.112.882,50	5.565.913,50	0	0	546.969,00	0	91,05
46	3	18	40		1	3	1	0	5					MAHALLİ İDARELER	0	6.112.882,50	0	793.688,98	793.688,98	6.112.882,50	5.565.913,50	0	0	546.969,00	0	91,05
46	3	18	40		1	3	1	0	5	1				PERSONEL GİDERLERİ	0	5.022.992,11	0	693.790,18	633.790,18	5.082.992,11	4.699.015,26	0	0	383.976,85	0	92,45
46	3	18	40		1	3	1	0	5	1	1			MEMURLAR	0	2.680.913,90	0	314.855,95	314.855,95	2.680.913,90	2.413.945,85	0	0	266.968,05	0	90,04
46	3	18	40		1	3	1	0	5	1	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	600.004,00	0	106.856,32	106.856,32	600.004,00	494.097,00	0	0	105.907,00	0	82,35
46	3	18	40		1	3	1	0	5	1	3			İŞÇİLER	0	1.742.073,21	0	272.077,91	212.077,91	1.802.073,21	1.790.972,41	0	0	11.100,80	0	99,38
46	3	18	40		1	3	1	0	5	1	4			GEÇİCİ PERSONEL	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	40		1	3	1	0	5	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	861.386,88	0	5.000,00	0	866.386,88	762.363,02	0	0	104.023,86	0	87,99
46	3	18	40		1	3	1	0	5	2	1			MEMURLAR	0	356.650,96	0	0	0	356.650,96	322.288,21	0	0	34.362,75	0	90,37
46	3	18	40		1	3	1	0	5	2	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	75.001,00	0	5.000,00	0	80.001,00	79.059,79	0	0	941,21	0	98,82
46	3	18	40		1	3	1	0	5	2	3			İŞÇİLER	0	429.731,92	0	0	0	429.731,92	361.015,02	0	0	68.716,90	0	84,01
46	3	18	40		1	3	1	0	5	2	4			GEÇİCİ PERSONEL	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0
46	3	18	40		1	3	1	0	5	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	218.502,51	0	14.898,80	159.898,80	73.502,51	29.684,83	0	0	43.817,68	0	40,39
46	3	18	40		1	3	1	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	9.202,00	0	298,8	298,8	9.202,00	499,8	0	0	8.702,20	0	5,43
46	3	18	40		1	3	1	0	5	3	3			YOLLUKLAR	0	5.001,00	0	0	0	5.001,00	1.042,03	0	0	3.958,97	0	20,84
46	3	18	40		1	3	1	0	5	3	4			GÖREV GİDERLERİ	0	21.298,51	0	0	0	21.298,51	0	0	0	21.298,51	0	0
46	3	18	40		1	3	1	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	175.000,00	0	14.600,00	159.600,00	30.000,00	27.808,00	0	0	2.192,00	0	92,69
46	3	18	40		1	3	1	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	8.001,00	0	0	0	8.001,00	335	0	0	7.666,00	0	4,19
46	3	18	40		1	3	1	0	5	4				FAİZ GİDERLERİ	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	40		1	3	1	0	5	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46	3	18	40		1	3	1	0	5	5				CARİ TRANSFERLER	0	5.001,00	0	80.000,00	0	85.001,00	74.850,39	0	0	10.150,61	0	88,06
46	3	18	40		1	3	1	0	5	5	1			GÖREV ZARARLARI	0	5.000,00	0	80.000,00	0	85.000,00	74.850,39	0	0	10.149,61	0	88,06
46	3	18	40		1	3	1	0	5	5	3			KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	**41**											**Temizlik İşleri Müdürlüğü**	**0**	**6.757.951,00**	**0**	**5.327.815,63**	**327.815,63**	**11.757.951,00**	**9.280.022,48**	**0**	**0**	**2.477.928,52**	**0**	78,93

46	3	18	41		5								ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	0	6.757.951,00	0	5.327.815,63	327.815,63	11.757.951,00	9.280.022,48	0	0	2.477.928,52	0	78,93
46	3	18	41		5	1							Atık Yönetimi Hizmetleri	0	6.757.951,00	0	5.327.815,63	327.815,63	11.757.951,00	9.280.022,48	0	0	2.477.928,52	0	78,93
46	3	18	41		5	1	1						Atık yönetimi hizmetleri	0	6.757.951,00	0	5.327.815,63	327.815,63	11.757.951,00	9.280.022,48	0	0	2.477.928,52	0	78,93
46	3	18	41		5	1	1	0					Atık yönetimi hizmetleri	0	6.757.951,00	0	5.327.815,63	327.815,63	11.757.951,00	9.280.022,48	0	0	2.477.928,52	0	78,93
46	3	18	41		5	1	1	0	5				MAHALLİ İDARELER	0	6.757.951,00	0	5.327.815,63	327.815,63	11.757.951,00	9.280.022,48	0	0	2.477.928,52	0	78,93
46	3	18	41		5	1	1	0	5	1			PERSONEL GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	41		5	1	1	0	5	1	3		İŞÇİLER	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	41		5	1	1	0	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	6.754.650,00	0	5.327.815,63	327.815,63	11.754.650,00	9.280.022,48	0	0	2.474.627,52	0	78,95
46	3	18	41		5	1	1	0	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	77.550,00	0	7.741,21	7.741,21	77.550,00	56.162,13	0	0	21.387,87	0	72,42
46	3	18	41		5	1	1	0	5	3	3		YOLLUKLAR	0	550	0	0	0	550	0	0	0	550	0	0
46	3	18	41		5	1	1	0	5	3	4		GÖREV GİDERLERİ	0	1.650,00	0	0	0	1.650,00	281,56	0	0	1.368,44	0	17,06
46	3	18	41		5	1	1	0	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	0	6.502.100,00	0	5.316.974,42	316.974,42	11.502.100,00	9.214.127,49	0	0	2.287.972,51	0	80,11
46	3	18	41		5	1	1	0	5	3	7		MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	170.600,00	0	3.100,00	3.100,00	170.600,00	9.451,30	0	0	161.148,70	0	5,54
46	3	18	41		5	1	1	0	5	3	8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	0	0
46	3	18	41		5	1	1	0	5	4			FAİZ GİDERLERİ	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0
46	3	18	41		5	1	1	0	5	4	2		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0	0	1.100,00	0	0
46	3	18	41		5	1	1	0	5	6			SERMAYE GİDERLERİ	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	0	0
46	3	18	41		5	1	1	0	5	6	1		MAMUL MAL ALIMLARI	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	0	0	0	2.200,00	0	0
46	3	18	**42**										**Destek Hizmetleri Müdürlüğü**	**0**	**194.512,00**	**0**	**7.372,08**	**7.372,08**	**194.512,00**	**47.019,58**	**0**	**0**	**147.492,42**	**0**	24,17
46	3	18	42		1								GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	194.512,00	0	7.372,08	7.372,08	194.512,00	47.019,58	0	0	147.492,42	0	24,17
46	3	18	42		1	3							Genel Hizmetler	0	194.512,00	0	7.372,08	7.372,08	194.512,00	47.019,58	0	0	147.492,42	0	24,17
46	3	18	42		1	3	9						Diğer genel hizmetler	0	194.512,00	0	7.372,08	7.372,08	194.512,00	47.019,58	0	0	147.492,42	0	24,17
46	3	18	42		1	3	9	0					Diğer genel hizmetler	0	194.512,00	0	7.372,08	7.372,08	194.512,00	47.019,58	0	0	147.492,42	0	24,17
46	3	18	42		1	3	9	0	5				MAHALLİ İDARELER	0	194.512,00	0	7.372,08	7.372,08	194.512,00	47.019,58	0	0	147.492,42	0	24,17
46	3	18	42		1	3	9	0	5	1			PERSONEL GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	1	3		İŞÇİLER	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	194.511,00	0	7.372,08	7.372,08	194.511,00	47.019,58	0	0	147.491,42	0	24,17
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	10.005,00	0	0	0	10.005,00	0	0	0	10.005,00	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	3		YOLLUKLAR	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	317,5	0	0	4.682,50	0	6,35
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	4		GÖREV GİDERLERİ	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	0	155.004,00	0	2.822,08	2.822,08	155.004,00	39.652,08	0	0	115.351,92	0	25,58
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	7		MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	18.501,00	0	4.550,00	4.550,00	18.501,00	7.050,00	0	0	11.451,00	0	38,11
46	3	18	42		1	3	9	0	5	3	8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	**43**										**Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü**	**0**	**2.781.293,00**	**0**	**380.784,06**	**380.784,06**	**2.781.293,00**	**1.546.715,33**	**0**	**0**	**1.234.577,67**	**0**	55,61
46	3	18	43		4								EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0	83.401,00	0	0	0	83.401,00	13.795,00	0	0	69.606,00	0	16,54
46	3	18	43		4	2							Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri	0	83.401,00	0	0	0	83.401,00	13.795,00	0	0	69.606,00	0	16,54
46	3	18	43		4	2	1						Tarım hizmetleri	0	83.401,00	0	0	0	83.401,00	13.795,00	0	0	69.606,00	0	16,54
46	3	18	43		4	2	1	0					Tarım hizmetleri	0	83.401,00	0	0	0	83.401,00	13.795,00	0	0	69.606,00	0	16,54
46	3	18	43		4	2	1	0	5				MAHALLİ İDARELER	0	83.401,00	0	0	0	83.401,00	13.795,00	0	0	69.606,00	0	16,54

46	3	18	43		4	2	1	0	5	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	83.401,00	0	0	0	83.401,00	13.795,00	0	0	69.606,00	0	16,54
46	3	18	43		4	2	1	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	21.201,00	0	0	0	21.201,00	13.095,00	0	0	8.106,00	0	61,77
46	3	18	43		4	2	1	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	12.200,00	0	0	0	12.200,00	700	0	0	11.500,00	0	5,74
46	3	18	43		4	2	1	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0
46	3	18	43		8									DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	0	2.697.892,00	0	380.784,06	380.784,06	2.697.892,00	1.532.920,33	0	0	1.164.971,67	0	56,82
46	3	18	43		8	1								Dinlenme ve spor Hizmetleri	0	2.697.892,00	0	380.784,06	380.784,06	2.697.892,00	1.532.920,33	0	0	1.164.971,67	0	56,82
46	3	18	43		8	1	1							Dinlenme ve spor hizmetleri	0	2.697.892,00	0	380.784,06	380.784,06	2.697.892,00	1.532.920,33	0	0	1.164.971,67	0	56,82
46	3	18	43		8	1	1	0						Dinlenme ve spor hizmetleri	0	2.697.892,00	0	380.784,06	380.784,06	2.697.892,00	1.532.920,33	0	0	1.164.971,67	0	56,82
46	3	18	43		8	1	1	0	5					MAHALLİ İDARELER	0	2.697.892,00	0	380.784,06	380.784,06	2.697.892,00	1.532.920,33	0	0	1.164.971,67	0	56,82
46	3	18	43		8	1	1	0	5	1				PERSONEL GİDERLERİ	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0
46	3	18	43		8	1	1	0	5	1	3			İŞÇİLER	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0
46	3	18	43		8	1	1	0	5	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	2.642.870,00	0	80.784,06	380.784,06	2.342.870,00	1.532.914,49	0	0	809.955,51	0	65,43
46	3	18	43		8	1	1	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	736.300,00	0	77.953,87	77.953,87	736.300,00	501.035,26	0	0	235.264,74	0	68,05
46	3	18	43		8	1	1	0	5	3	4			GÖREV GİDERLERİ	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	2.729,62	0	0	270,38	0	90,99
46	3	18	43		8	1	1	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	857.000,00	0	0	0	857.000,00	733.766,90	0	0	123.233,10	0	85,62
46	3	18	43		8	1	1	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	284.570,00	0	2.830,19	2.830,19	284.570,00	82.215,83	0	0	202.354,17	0	28,89
46	3	18	43		8	1	1	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	762.000,00	0	0	300.000,00	462.000,00	213.166,88	0	0	248.833,12	0	46,14
46	3	18	43		8	1	1	0	5	4				FAİZ GİDERLERİ	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	5,84	0	0	19.994,16	0	0,03
46	3	18	43		8	1	1	0	5	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	5,84	0	0	19.994,16	0	0,03
46	3	18	43		8	1	1	0	5	6				SERMAYE GİDERLERİ	0	15.022,00	0	300.000,00	0	315.022,00	0	0	0	315.022,00	0	0
46	3	18	43		8	1	1	0	5	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0
46	3	18	43		8	1	1	0	5	6	2			MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	43		8	1	1	0	5	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	15.008,00	0	0	0	15.008,00	0	0	0	15.008,00	0	0
46	3	18	43		8	1	1	0	5	6	6			MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
46	3	18	43		8	1	1	0	5	6	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	6	0	300.000,00	0	300.006,00	0	0	0	300.006,00	0	0
46	3	18	**44**											**Bilgi İşlem Müdürlüğü**	**595.000,00**	**165.503,00**	**0**	**115.947,64**	**35.947,64**	**840.503,00**	**411.486,71**	**0**	**0**	**179.016,29**	**250.000,00**	48,96
46	3	18	44	1										GENEL KAMU HİZMETLERİ	595.000,00	165.503,00	0	115.947,64	35.947,64	840.503,00	411.486,71	0	0	179.016,29	250.000,00	48,96
46	3	18	44	1	3									Genel Hizmetler	595.000,00	165.503,00	0	115.947,64	35.947,64	840.503,00	411.486,71	0	0	179.016,29	250.000,00	48,96
46	3	18	44	1	3	9								Diğer genel hizmetler	595.000,00	165.503,00	0	115.947,64	35.947,64	840.503,00	411.486,71	0	0	179.016,29	250.000,00	48,96
46	3	18	44	1	3	9	0							Diğer genel hizmetler	595.000,00	165.503,00	0	115.947,64	35.947,64	840.503,00	411.486,71	0	0	179.016,29	250.000,00	48,96
46	3	18	44	1	3	9	0	5						MAHALLİ İDARELER	595.000,00	165.503,00	0	115.947,64	35.947,64	840.503,00	411.486,71	0	0	179.016,29	250.000,00	48,96
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	155.500,00	0	115.947,64	35.947,64	235.500,00	132.817,91	0	0	102.682,09	0	56,4
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	20.000,00	0	0	0	20.000,00	2.251,86	0	0	17.748,14	0	11,26
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	3				YOLLUKLAR	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				GÖREV GİDERLERİ	0	500	0	0	0	500	0	0	0	500	0	0
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	0	51.000,00	0	95.210,17	15.210,17	131.000,00	91.416,90	0	0	39.583,10	0	69,78
46	3	18	44	1	3	9	0	5	3	7				MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	82.000,00	0	20.737,47	20.737,47	82.000,00	39.149,15	0	0	42.850,85	0	47,74
46	3	18	44	1	3	9	0	5	4					FAİZ GİDERLERİ	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0

46	3	18	44		1	3	9	0	5	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0
46	3	18	44		1	3	9	0	5	6				SERMAYE GİDERLERİ	595.000,00	3	0	0	0	595.003,00	278.668,80	0	0	66.334,20	250.000,00	46,83
46	3	18	44		1	3	9	0	5	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	15.000,00	2	0	0	0	15.002,00	0	0	0	15.002,00	0	0
46	3	18	44		1	3	9	0	5	6	3			GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	580.000,00	1	0	0	0	580.001,00	278.668,80	0	0	51.332,20	250.000,00	48,05
46	3	18	**45**											**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**	**0**	**2.540.705,50**	**0**	**927.413,21**	**587.413,21**	**2.880.705,50**	**2.481.683,65**	**0**	**0**	**399.021,85**	**0**	86,15
46	3	18	45	8										DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	0	2.540.705,50	0	927.413,21	587.413,21	2.880.705,50	2.481.683,65	0	0	399.021,85	0	86,15
46	3	18	45	8	2									Kültür hizmetleri	0	2.540.705,50	0	927.413,21	587.413,21	2.880.705,50	2.481.683,65	0	0	399.021,85	0	86,15
46	3	18	45	8	2	1								Kültür hizmetleri	0	2.540.705,50	0	927.413,21	587.413,21	2.880.705,50	2.481.683,65	0	0	399.021,85	0	86,15
46	3	18	45	8	2	1	0							Kültür hizmetleri	0	2.540.705,50	0	927.413,21	587.413,21	2.880.705,50	2.481.683,65	0	0	399.021,85	0	86,15
46	3	18	45	8	2	1	0	5						MAHALLİ İDARELER	0	2.540.705,50	0	927.413,21	587.413,21	2.880.705,50	2.481.683,65	0	0	399.021,85	0	86,15
46	3	18	45	8	2	1	0	5	1					PERSONEL GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	1	3				İŞÇİLER	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	2.061.949,50	0	556.183,96	400.183,96	2.217.949,50	2.087.580,77	0	0	130.368,73	0	94,12
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	333.898,00	0	199.609,61	89.609,61	443.898,00	418.639,91	0	0	25.258,09	0	94,31
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	3				YOLLUKLAR	0	1.270,50	0	2.000,00	0	3.270,50	1.939,28	0	0	1.331,22	0	59,3
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	4				GÖREV GİDERLERİ	0	3.500,00	0	403,5	403,5	3.500,00	2.139,12	0	0	1.360,88	0	61,12
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	0	1.226.281,00	0	129.165,31	239.165,31	1.116.281,00	1.016.509,50	0	0	99.771,50	0	91,06
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	6				TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0	341.000,00	0	217.940,78	25.940,78	533.000,00	531.788,05	0	0	1.211,95	0	99,77
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	7				MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	150.000,00	0	6.014,06	42.514,06	113.500,00	112.514,21	0	0	985,79	0	99,13
46	3	18	45	8	2	1	0	5	3	8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	6.000,00	0	1.050,70	2.550,70	4.500,00	4.050,70	0	0	449,3	0	90,02
46	3	18	45	8	2	1	0	5	4					FAİZ GİDERLERİ	0	2.750,00	0	0	0	2.750,00	396,78	0	0	2.353,22	0	14,43
46	3	18	45	8	2	1	0	5	4	2				DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	2.750,00	0	0	0	2.750,00	396,78	0	0	2.353,22	0	14,43
46	3	18	45	8	2	1	0	5	5					CARİ TRANSFERLER	0	476.001,00	0	121.229,25	187.229,25	410.001,00	393.706,10	0	0	16.294,90	0	96,03
46	3	18	45	8	2	1	0	5	5	3				KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0	120.000,00	0	0	0	120.000,00	106.476,85	0	0	13.523,15	0	88,73
46	3	18	45	8	2	1	0	5	5	4				HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0	356.001,00	0	121.229,25	187.229,25	290.001,00	287.229,25	0	0	2.771,75	0	99,04
46	3	18	45	8	2	1	0	5	6					SERMAYE GİDERLERİ	0	4	0	250.000,00	0	250.004,00	0	0	0	250.004,00	0	0
46	3	18	45	8	2	1	0	5	6	1				MAMUL MAL ALIMLARI	0	4	0	250.000,00	0	250.004,00	0	0	0	250.004,00	0	0

2018 SANDIKLI BELEDİYESİ

01-01-2018/31-12-2018 TARİHLERİ ARASI

BÜTÇE CETVELİ

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Fin. Tip	Ekonomik Sınıflandırma				Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açık lama
																		Eklenen (+)	Aktarma (-)							
I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV													
46														Belediye ve Bağlı İdareler	0	9.287.322,00	0	4.092.556,28	7.140.806,28	6.239.072,00	4.397.868,92	0	0	1.187.203,08	654.000,00	70,49
46	3													Afyon	0	9.287.322,00	0	4.092.556,28	7.140.806,28	6.239.072,00	4.397.868,92	0	0	1.187.203,08	654.000,00	70,49
46	3	18												Sandıklı Belediyesi	0	9.287.322,00	0	4.092.556,28	7.140.806,28	6.239.072,00	4.397.868,92	0	0	1.187.203,08	654.000,00	70,49
46	3	18	**32**											**Mali Hizmetler Müdürlüğü**	**0**	**9.287.322,00**	**0**	**4.092.556,28**	**7.140.806,28**	**6.239.072,00**	**4.397.868,92**	**0**	**0**	**1.187.203,08**	**654.000,00**	70,49
46	3	18	32		1									GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	9.287.322,00	0	4.092.556,28	7.140.806,28	6.239.072,00	4.397.868,92	0	0	1.187.203,08	654.000,00	70,49
46	3	18	32		1	1								Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	0	9.287.322,00	0	4.092.556,28	7.140.806,28	6.239.072,00	4.397.868,92	0	0	1.187.203,08	654.000,00	70,49
46	3	18	32		1	1	2							Finansal ve mali işler ve hizmetler	0	9.287.322,00	0	4.092.556,28	7.140.806,28	6.239.072,00	4.397.868,92	0	0	1.187.203,08	654.000,00	70,49
46	3	18	32		1	1	2	0						Finansal ve mali işler ve hizmetler	0	9.287.322,00	0	4.092.556,28	7.140.806,28	6.239.072,00	4.397.868,92	0	0	1.187.203,08	654.000,00	70,49
46	3	18	32		1	1	2	0	5					MAHALLİ İDARELER	0	9.287.322,00	0	4.092.556,28	7.140.806,28	6.239.072,00	4.397.868,92	0	0	1.187.203,08	654.000,00	70,49
46	3	18	32		1	1	2	0	5	1				PERSONEL GİDERLERİ	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	1	3			İŞÇİLER	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	1	3	2		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	32		1	1	2	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	32		1	1	2	0	5	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	791.874,85	0	97.556,28	177.556,28	711.874,85	531.180,27	0	0	180.694,58	0	74,62
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	90.035,85	0	22.546,75	22.546,75	90.035,85	75.237,25	0	0	14.798,60	0	83,56
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0	29.771,90	0	21.080,95	12.981,32	37.871,53	37.871,53	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	0	16.537,50	0	0	11.323,17	5.214,33	5.214,33	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0	1.158,15	0	0	1.158,15	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	500	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0	551,25	0	198,75	0	750	750	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	0	11.025,00	0	20.882,20	0	31.907,20	31.907,20	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	0	5.250,00	0	0	5.250,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	0	5.250,00	0	0	5.250,00	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	3		Enerji Alımları	0	43.487,50	0	0	4.315,43	39.172,07	29.725,80	0	0	9.446,27	0	75,89
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0	525	0	0	525	0	0	0	0	0	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	3	3	Elektrik Alımları	0	42.962,50	0	0	3.790,43	39.172,07	29.725,80	0	0	9.446,27	0	75,89

46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	4		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0	8.000,00	0	0	0	8.000,00	3.174,12	0	0	4.825,88	0	39,68
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	4	2	İçecek Alımları	0	8.000,00	0	0	0	8.000,00	3.174,12	0	0	4.825,88	0	39,68
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	0	1,45	0	0	0	1,45	0	0	0	1,45	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	0	1,45	0	0	0	1,45	0	0	0	1,45	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	0	525	0	0	0	525	0	0	0	525	0	0
46	3	18	32		1	1	2	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	32		1	1	2	0	5	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	3.000,00	0	1.465,80	0	4.465,80	4.465,80	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	3.000,00	0	1.465,80	0	4.465,80	4.465,80	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	3			YOLLUKLAR	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		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	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	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	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			GÖREV GİDERLERİ	0	107.153,00	0	49.772,64	49.772,64	107.153,00	96.903,01	0	0	10.249,99	0	90,43
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	4	2		Yasal Giderler	0	53.550,00	0	49.772,64	39.545,52	63.777,12	63.777,12	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	52.500,00	0	0	39.545,52	12.954,48	12.954,48	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0	1.050,00	0	49.772,64	0	50.822,64	50.822,64	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	53.603,00	0	0	10.227,12	43.375,88	33.125,89	0	0	10.249,99	0	76,37
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	1.103,00	0	0	865,8	237,2	237,2	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	52.500,00	0	0	9.361,32	43.138,68	32.888,69	0	0	10.249,99	0	76,24
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5			HİZMET ALIMLARI	0	537.126,00	0	25.236,89	105.236,89	457.126,00	348.976,28	0	0	108.149,72	0	76,34
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0	430.250,00	0	0	105.236,89	325.013,11	270.971,53	0	0	54.041,58	0	83,37
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	0	5.250,00	0	0	5.250,00	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	350.000,00	0	0	84.639,82	265.360,18	265.360,18	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	0	50.000,00	0	0	15.347,07	34.652,93	0	0	0	34.652,93	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	5.611,35	0	0	19.388,65	0	22,45
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5	2		Haberleşme Giderleri	0	11.126,00	0	2.853,38	0	13.979,38	5.224,37	0	0	8.755,01	0	37,37
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	1.575,00	0	2.853,38	0	4.428,38	4.428,38	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	9.000,00	0	0	0	9.000,00	795,99	0	0	8.204,01	0	8,84
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahil)	0	551	0	0	0	551	0	0	0	551	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5	3		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	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		Tarifeye Bağlı Ödemeler	0	27.000,00	0	0	0	27.000,00	15.163,00	0	0	11.837,00	0	56,16

46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5	4	1	İlan Giderleri	0	26.250,00	0	0	0	26.250,00	15.163,00	0	0	11.087,00	0	57,76
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	750	0	0	0	750	0	0	0	750	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	0	68.250,00	0	22.383,51	0	90.633,51	57.617,38	0	0	33.016,13	0	63,57
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5	9	11	Diğer binaların işletme maliyetlerine katılım giderleri	0	15.750,00	0	22.383,51	0	38.133,51	38.133,51	0	0	0	0	100
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	52.500,00	0	0	0	52.500,00	19.483,87	0	0	33.016,13	0	37,11
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	7			MENKUL MAL,GAYR?MADD? HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM G?DERLER?	0	55.457,00	0	0	0	55.457,00	10.063,73	0	0	45.393,27	0	18,15
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	0	31.607,00	0	0	0	31.607,00	9.143,33	0	0	22.463,67	0	28,93
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	10.500,00	0	0	0	10.500,00	1.063,80	0	0	9.436,20	0	10,13
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	0	5.513,00	0	0	0	5.513,00	598,33	0	0	4.914,67	0	10,85
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	331	0	0	0	331	0	0	0	331	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0	263	0	0	0	263	0	0	0	263	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	7.481,20	0	0	7.518,80	0	49,87
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	0	17.850,00	0	0	0	17.850,00	0	0	0	17.850,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	17.850,00	0	0	0	17.850,00	0	0	0	17.850,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	920,4	0	0	5.079,60	0	15,34
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	0	6.000,00	0	0	0	6.000,00	920,4	0	0	5.079,60	0	15,34
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	1.103,00	0	0	0	1.103,00	0	0	0	1.103,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0	1.103,00	0	0	0	1.103,00	0	0	0	1.103,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	1.103,00	0	0	0	1.103,00	0	0	0	1.103,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	4				FAİZ GİDERLERİ	0	600.000,00	0	1.400.000,00	0	2.000.000,00	1.124.932,96	0	0	875.067,04	0	56,25
46	3	18	32		1	1	2	0	5	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	600.000,00	0	1.400.000,00	0	2.000.000,00	1.124.932,96	0	0	875.067,04	0	56,25
46	3	18	32		1	1	2	0	5	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	600.000,00	0	1.400.000,00	0	2.000.000,00	1.124.932,96	0	0	875.067,04	0	56,25
46	3	18	32		1	1	2	0	5	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	600.000,00	0	1.400.000,00	0	2.000.000,00	1.124.932,96	0	0	875.067,04	0	56,25
46	3	18	32		1	1	2	0	5	5				CARİ TRANSFERLER	0	895.441,15	0	80.000,00	0	975.441,15	880.755,69	0	0	94.685,46	0	90,29
46	3	18	32		1	1	2	0	5	5	3			KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0	350.001,00	0	80.000,00	0	430.001,00	424.740,29	0	0	5.260,71	0	98,78
46	3	18	32		1	1	2	0	5	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	0	350.001,00	0	80.000,00	0	430.001,00	424.740,29	0	0	5.260,71	0	98,78
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	350.000,00	0	80.000,00	0	430.000,00	424.740,29	0	0	5.259,71	0	98,78
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	545.440,15	0	0	0	545.440,15	456.015,40	0	0	89.424,75	0	83,61
46	3	18	32		1	1	2	0	5	5	8	9		Diğerlerine verilen paylar	0	545.440,15	0	0	0	545.440,15	456.015,40	0	0	89.424,75	0	83,61

46	3	18	32		1	1	2	0	5	5	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	0	545.440,15	0	0	0	545.440,15	456.015,40	0	0	89.424,75	0	83,61
46	3	18	32		1	1	2	0	5	6				SERMAYE GİDERLERİ	0	4	0	0	0	4	0	0	0	4	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 Yazılımı 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				SERMAYE TRANSFERLERİ	0	1	0	2.515.000,00	0	2.515.001,00	1.861.000,00	0	0	1	654.000,00	74
46	3	18	32		1	1	2	0	5	7	1			YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (Teşekküllere Yapılan -Öz sermaye Ödemeleri Dışın	0	1	0	2.515.000,00	0	2.515.001,00	1.861.000,00	0	0	1	654.000,00	74
46	3	18	32		1	1	2	0	5	7	1	9		Diğer Sermaye Transferleri	0	1	0	2.515.000,00	0	2.515.001,00	1.861.000,00	0	0	1	654.000,00	74
46	3	18	32		1	1	2	0	5	7	1	9	4	Kamu Ortaklıklarına	0	1	0	2.515.000,00	0	2.515.001,00	1.861.000,00	0	0	1	654.000,00	74
46	3	18	32		1	1	2	0	5	9				YEDEK ÖDENEKLER	0	7.000.000,00	0	0	6.963.250,00	36.750,00	0	0	0	36.750,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	9	6			YEDEK ÖDENEK	0	7.000.000,00	0	0	6.963.250,00	36.750,00	0	0	0	36.750,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	9	6	1		Yedek Ödenek	0	7.000.000,00	0	0	6.963.250,00	36.750,00	0	0	0	36.750,00	0	0
46	3	18	32		1	1	2	0	5	9	6	1	1	Yedek Ödenem	0	7.000.000,00	0	0	6.963.250,00	36.750,00	0	0	0	36.750,00	0	0

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Hasan MEZGİL
Harcama Yetkilisi

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

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 İçişleri 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 içi 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 Rüşvet 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	Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik		03.05.2002	24744
14	YÖNETMELİK	Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik		27.06.1983	18090
15	YÖNETMELİK	Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği		30.11.1982	17884
16	YÖNETMELİK	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği		18.10.1986	19255
17	YÖNETMELİK	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik		18.04.1999	23670
18	YÖNETMELİK	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Daimi Kadrolarına İlk Defa İşçi Olarak Alınacaklar Hakkında Sınav Yönetmeliği		20.07.1983	18110
19	YÖNETMELİK	Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik		16.09.2004	25585
20	YÖNETMELİK	Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği		31.01.1974	14785
21	YÖNETMELİK	Disiplin Kurulları Ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik		24.10.1982	17848
22	YÖNETMELİK	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik		15.11.1990	20696
23	YÖNETMELİK	Devlet Memurları Şikayet Ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik		12.01.1983	17926
24	YÖNETMELİK	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik		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

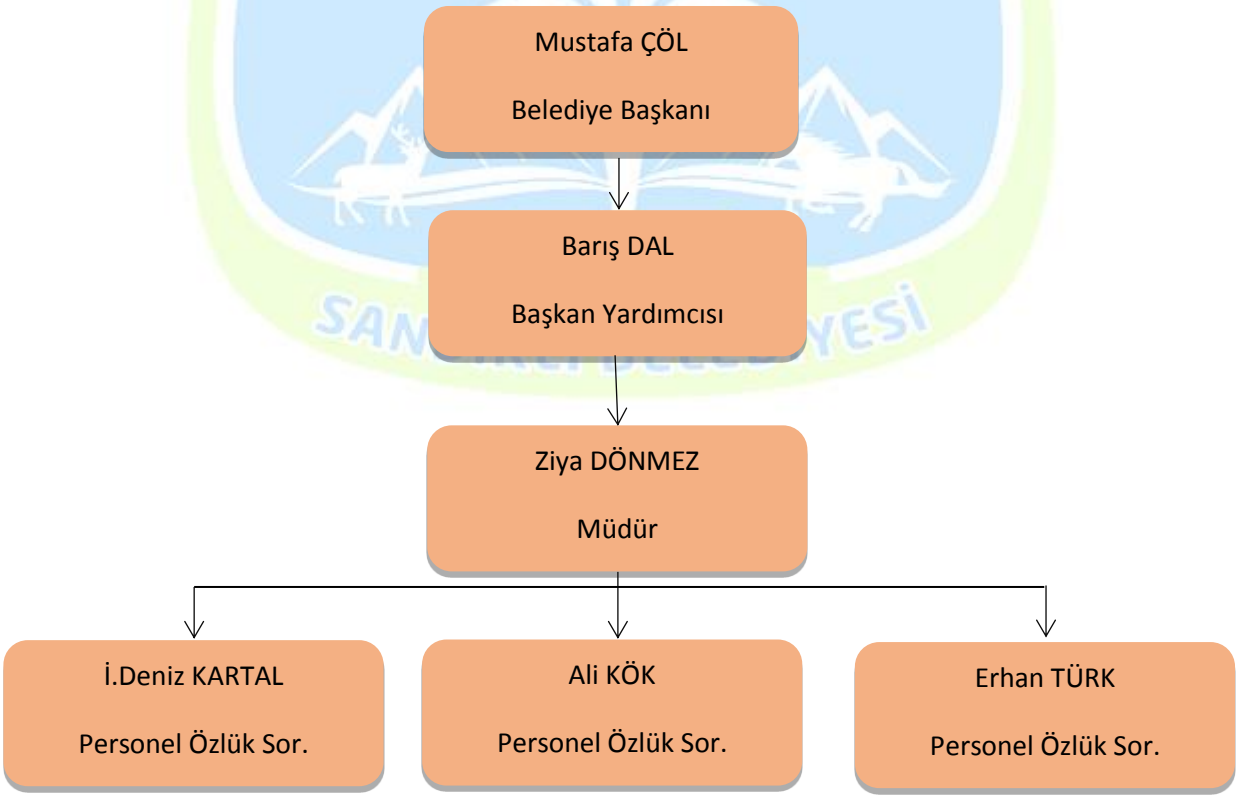
Kaynak : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2018

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 Müdürü, 1 adet memur ve 1 adet Sözleşmeli personelle 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	1	Canon İ-SENSYS	İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
Cep telefonu	1	Vestel / Venüs	İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
Telsiz telefon	1	PHILIPS	İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
Telefon hat kapasitesi	2		Hizmet Binası
Faks	0		
Tarayıcı	1	Hp	İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.

Kaynak :Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2018

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

4- İnsan Kaynakları:

Tablo 31: Mevcut Kadro Durumu

Statü	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	46	%44
Kadrolu İşçi	58	%56
Geçici İşçi	-	
Mevsimlik	-	
Toplam	104	%100

Kaynak: İnsan Kaynaklan ve Eğitim Müdürlüğü, 2018

Tablo 31: Belediyedeki Mevcut Personel Durumu

Statü	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	46	%38
Kadrolu İşçi	58	%47
Geçici İşçi	-	
Sözleşmeli	18	%15
Toplam	122	%100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2018

Belediyemiz bünyesinde toplam 46 memur personel, 58 daimi işçi, 18 sözleşmeli ve 308 Sanper Şirket Bünyesindeki İşçi Statüsünde Çalışan Personel olmak üzere toplam 430 personel görev yapmaktadır.

İşçi personel sayısının Memur personel (sözleşmeli dahil) sayısından daha fazla olsada 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	46	183	137	%25
İşçi Sayısı	58	92	34	%63
Toplam	104	275	171	%38

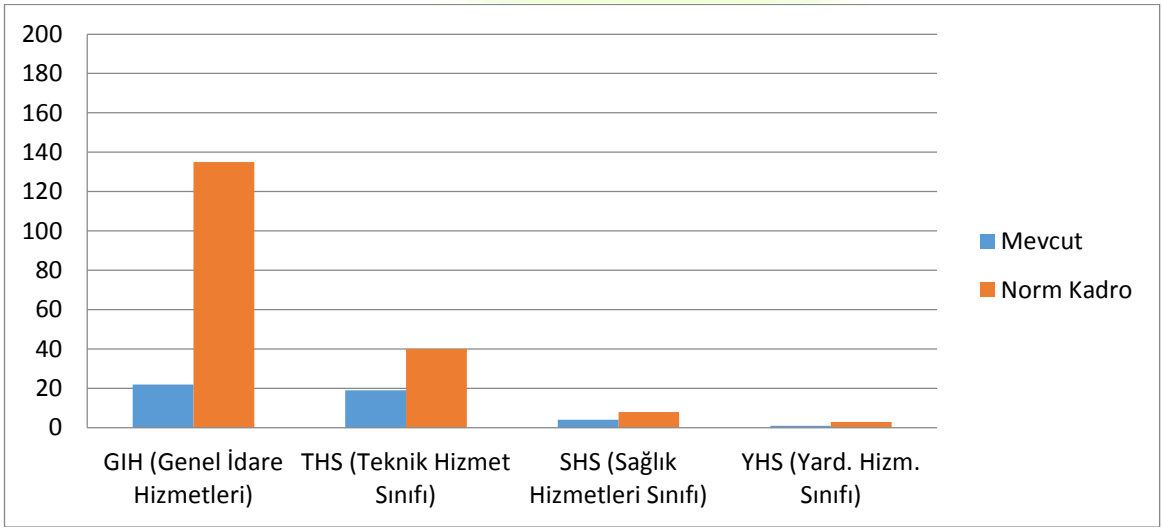
Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2018

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 Kanunun 49. Maddesine istinaden Sözleşmeli personeller memur kadro karşılığı çalıştırıldığından; 46 adet memur kadro sayısında 18 adet sözleşmeli personel dahil edildiğinde dolu kadro sayısı toplamda 64 adet olmaktadır.
Bu durumda Norm kadro ile tahsis edilen memur kadrosunun %25'si ile işçi kadrosunun %63'si, toplamda ise (memur ve işçi) norm kadronun %38'ü kullanılmaktadır.

Tablo 32: Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Sınıflar	Mevcut	%	Norm Kadro
GIH (Genel İdare Hizmetleri)	22	16	135
THS (Teknik Hizmet Sınıfı)	19	47	40
SHS (Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	4	50	8
YHS (Yardımcı Hizmet Sınıfı)	1	33	3
Toplam	46	25	183

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2018



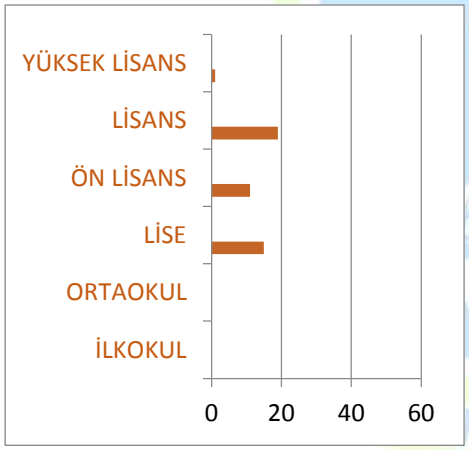
Norm Kadromuzda toplam 135 adet G.İ.H sınıfının 22 adedi dolu, 40 adet T.H. sınıfının 19 adedi dolu, 1 adet A.H. sınıfının 0 adedi dolu, 8 adet S.H. sınıfının 4 adedi dolu ve 3 adet Y.H. sınıfının 1 adedi doludur. Bu duruma göre G.İ.H. sınıfında yer alan kadroların %16, T.H. sınıfının %47,Y.H sınıfının %33, S.H. sınıfının %50'i, doludur.

Tablo 33: Personelin Eğitim Durumu Dağılımı

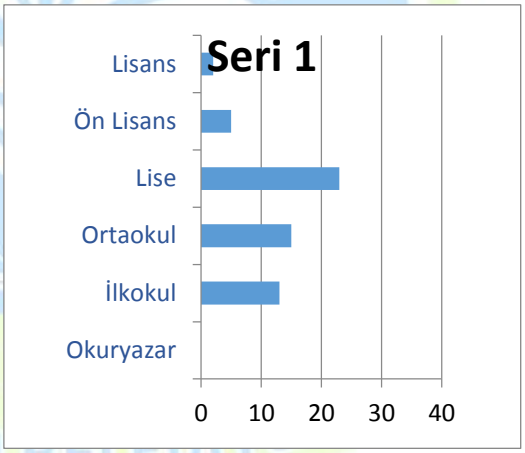
Öğrenim Durumu	Toplam Personel		Memur		İşçi		Sözleşmeli	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Okuryazar	-	%0	-	-	-	%0	-	-
İlkokul	13	%12	-	%0	13	%22	-	-
Ortaokul	15	%14	-	%0	15	%26	-	-
Lise	40	%34	15	%32	23	%40	2	%10
Ön Lisans	24	%19	11	%24	5	%9	8	%45
Lisans	29	%21	19	%41	2	%3	8	%45
Yüksek Lisans	1	%0,008	1	%0,03	-	%0	-	%0
Toplam	122	%100	46	%100	58	%100	18	%100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2017

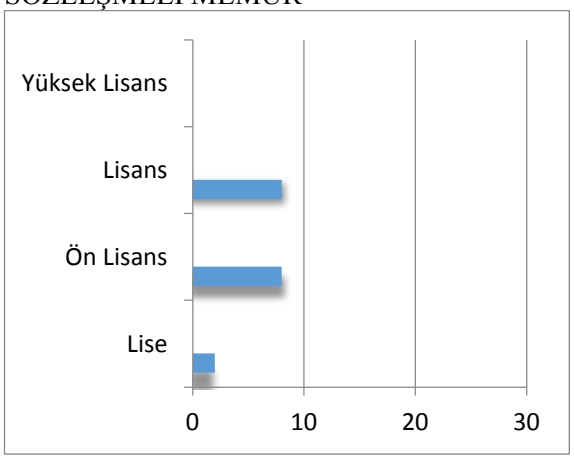
MEMUR PERSONEL



İŞÇİ PERSONEL



SÖZLEŞMELİ MEMUR

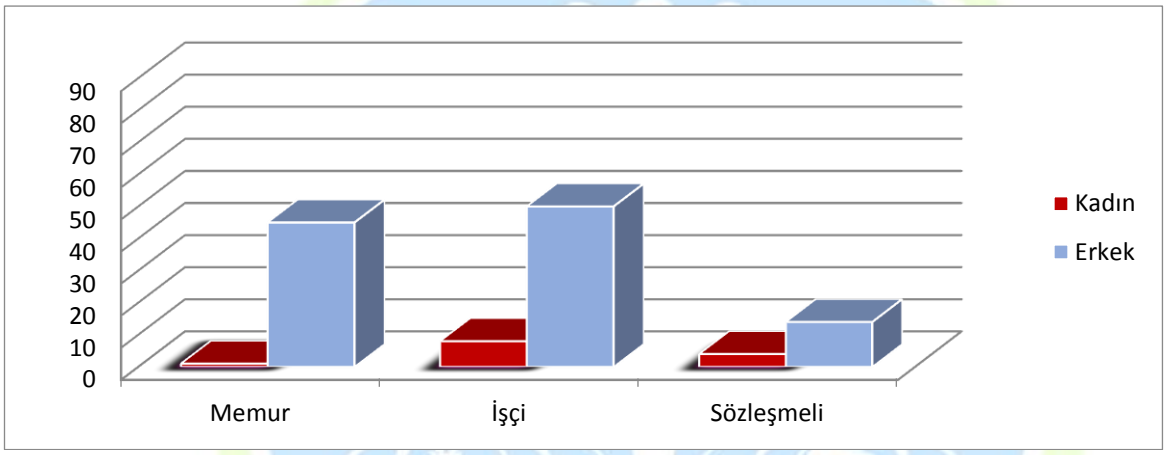


Belediyemiz personellerinin eğitim durumlarına genel olarak bakıldığında 0 adet okur-yazar, 13 adet ilkokul, 15 adet ortaokul, 40 adet lise, 24 adet ön lisans, 29 adet lisans, 1 adet yüksek lisans mezunu bulunmakta olup, personelin yarısından fazlasının yükseköğrenim düzeyinde mezun olduğu görülmektedir.
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
Kadın	1	%2	8	%14	4	%22	13	%10
Erkek	45	%98	50	%86	14	%78	113	%90
Toplam	46	%100	58	%100	18	%100	126	%100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2018

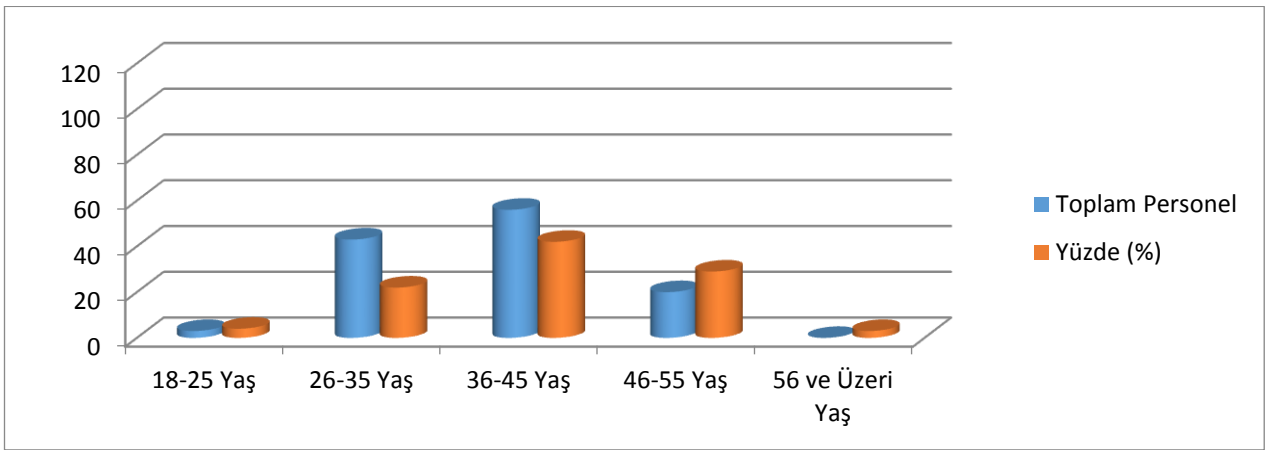


Belediyemizde görev yapan memur personellerinin 45 adedi erkek, 1 adedi bayan; işçi personellerinin 50 adedi erkek, 8 adedi bayan ve sözleşmeli personellerden 14 adedi erkek 4 adedi de bayandır.

Kurumumuzda 113 adet erkek, 13 adet bayan personel görev yapmakta olup, bayan personel sayısının toplam personel sayısının % 12'ü oranında olduğu görülmektedir.

Tablo 35: Yaş Durumuna Göre Personel

Yaş Grubu	Toplam Personel	%	Memur Sayısı	%	İşçi Sayısı	%	Sözleşmeli Sayısı	%
18-25	3	3	2	5	-	-	1	5
26-35	43	35	21	45	9	15	13	72
36-45	56	46	19	41	33	57	4	23
46-55	20	16	4	9	16	28	-	-
56 ve üstü	0	0	0	0	0	0	-	-
Toplam	122	100	46	100	58	100	18	100
Yaş Ortalaması	36		32		34		29	



Memur personel yaş ortalaması 32, işçi personel yaş ortalaması 34, sözleşmeli personel yaş ortalaması 29, toplam personelin yaş ortalaması ise 36 olup, Belediyemizde görev yapan personeller 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, emeklik 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 eğim 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
- İSO 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 (%)
6.112.882,50	5.537.270,70	90,00

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2018

Müdürlüğümüzün 2018 mali yılı için bütçede yer alan miktarın %90,00 gibi yüksek oranda gerçekleşme meydana geldiği, bütçe tahmininde hedeflenen hizmetlere ulaşıldığını göstermektedir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a) Personel Durumu

01.01.2018 Tarihi İtibariyle Personel Durumu

Personel Statüsü	Adet
Memur Personel	46
İşçi Personel	60
Sözleşmeli Personel	10
Mevsimlik İşçi	-
TOPLAM	116

01.01.2018 tarihinden sonra personel durumunda meydana gelen tüm hareketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Personel Durumunda Meydana Gelen Değişiklikler

Değişiklik Durumu	Adet
Emekliye Sevk Edilen İşçi Personel	2
Emekliye Sevk Edilen Memur Personel	0
Naklen Diğer Kurumlara Atanan Memur	0
İş Akdi Feshedilen İşçi	0
İstifa Eden Sözleşmeli Personel	0
İş Akdi Süresi Bittiği İçin İlişiği Kesilen Personel	0
Naklen Kurumumuza Atanan Memur	0
Sözleşmeli Alınan Personel	8
Açıktan Atanan Memur	3
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan Memur	0
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan İşçi	0
Diğer Kurumlardan Geçici Görevle Belediyemizde Çalışan Memur	1
Diğer Kurumlardan Geçici Görevle Belediyemizde Çalışan İşçi	0

2018 yılı içerisinde Kurumumuzla ilişiği kesilen personel sayısı 2, Kurumuza atanan personel sayısı 3'tür.

Yukarıdaki veriler incelendiğinde Kurumumuzla ilişiği kesilen personel sayısı açıktan ataması yapılan sayısından düşük olduğu görülmektedir.

20.03.2019 Tarihi İtibariyle Personel Durumu

Personel Statüsü	Adet
Memur Personel	46
İşçi Personel	58
Sözleşmeli Personel	18
Mevsimlik İşçi	0
TOPLAM	122

01.01.2018 tarihinden sonra personel durumunda meydana gelen tüm değişiklikler sonrasında, 20.03.2019 tarihi itibariyle Kurumuzdaki memur personel sayısının herhangi bir değişiklik olmadığı, işçi personel sayısının 2 adet azaldığı, sözleşmeli personel sayısının da 8 adet arttığı görülmektedir.

Emeklilik, iş akdi feshi, istifa vs. sebeplerle Kurumumuzdan 2 adet personel ayrılmış; 3 Adet açıktan atama yapılmış, 8 Adet Sözleşme nedeniyle le 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	1
Müdür Olarak Görevlendirilen Personel Sayısı	-
Şef ve Yönetici Olarak Görevlendirilen Personel Sayısı	-
Kurum İçi Görevlendirilen Personel Sayısı	-

Sözleşmeli Personelin Unvan Bazında Dağılımı
2018 YILI

Sözleşmeli Personel Unvanı	Adet
Mühendis	3
Ekonomist	3
Arkeolog	1
Tekniker	6
Teknisyen	2
Avukat	1
Bilgisayar Programcısı	2
TOPLAM	18

d) Hizmet İçi Eğitim
Belediyemiz personellerinin eğitimlerine yönelik çalışmalara esas teşkil etmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler üzerine Kurum personeline verilecek olan eğitim konuları belirlenerek 2018 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;

l)Evrak Kayıt İşlemleri
Müdürlüğümüze havale edilen dilekçe, evrak sayısı ile birimimizce üretilen evraklara ait veriler aşağıda gösterilmektedir.

Evrak Cinsi	Adet
Gelen Evrak	827
Giden Evrak	807

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 SAYSİS programında yer alan Dijital Arşiv bölümüne aktarılması.
3-Müdürlükler arasındaki mesafe uzaklığı nedeniyle oluşan enerji ve zaman israfının önlenebilmesi için yeni hizmet binasına geçilmesi.

Belediyemiz sorumluluğunda bulunan kamu ortak kullanım alanlarında çalıştırılmak üzere 16.05.2018 tarihinden itibaren 180 gün süreyle; 7 (yedi) katılımcı ile çevre temizliği, park düzenlemeleri, ağaçlandırma, kamusal altyapının yenilenmesi konularında Afyonkarahisar Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile sözleşme yapılarak personel çalıştırılmıştır. 21.03.2019

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ziya DÖNMEZ
İns. Kayn. ve Eğt. Md.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 1 Memur ve 51 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 içersinde ilçemizde bulunan 11 mahalleden günlük ortalama 41 ton olmak üzere yıllık 15.015,55 ton civarında atığı müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 6 adet 8+1 m3 kapasiteli sıkıştırmalı kamyon, 2 adet 5,5 m3 kapasiteli sıkıştırmalı kamyon, 1 adet römorklu Traktör aracılığıyla bertaraf tesisine naklini gerçekleştirmiştir. Yıl içersinde yapılan çalışmalara dair 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 2018 yılı içinde 11 mahallemizden çıkan evsel katı atıklar görevli ekipler tarafından günlük olarak toplanmıştır. Toplanan atıklar atık aktarma merkezine taşınarak İlimizde bulunan atık bertaraf tesislerine gönderilmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 6 adet 8+1 m3 kapasiteli sıkıştırmalı kamyon, 2 adet 5,5 m3 kapasiteli sıkıştırmalı kamyon ve 1 adet römorklu Traktör aracılığıyla 51 personelimiz günlük ortalama 39 ile 41 ton arasında atık toplayarak taşıma işlemini gerçekleştirmiştir.



2018 yılı içinde ilçemizde bulunan mahallelerimizden toplam 15.015,55 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 vb atıkların taşınması, İlçemiz sınırlarında bulunan boş arsa ve parseller içindeki atıkların temizliği ekiplerimiz tarafından

yapılmıştır. Aynı zamanda İlçemizde bulunan Hüdai Kaplıcaları, yine kaplıca bölgesinde bulunan oteller, seralar ile Afyonkarahisar – Antalya karayolu üzerinde faaliyet gösteren benzinlik ve iş merkezlerinin evsel atıkları günlük olarak toplanmıştır.



İlçemizde 2018 yılı içersinde oluşna 15.015,55 ton atığın bertarafı için Belediyemizin üyesi olduğu Afyonkarahisar Çevre Hizmetleri Birliğine 93.326,90 TL ödeme yapılmıştır. Yapılan ödemelerin bir kısmı geri dönüşüm kapsamında Belediyemize iadesi yapılmıştır.

İlçemiz Cadde, Sokak Ve Genel Çevre Temizliği

Müdürlüğümüzün yetki alanı içersinde bulunan cadde, sokak, park, okul, ibadethane, vb alanlarda 51 kişilik personel, 6 adet 8+1 m3 kapasiteli sıkıştırmalı kamyon, 2 adet 5,5 m3 kapasiteli sıkıştırmalı kamyon, 1 adet römorklu Traktör, 1.2 m3 Hidrostatik Kompakt Vakumlu Yol Süpürme -Yıkama Aracı ve 1 adet denetim aracıyla ilçemiz cadde ve sokaklarının 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.



İlçemizde bulunan şehir mezarlığı, Belediye Mezbahası, balık pazarı, hayvan pazarı, park ve bahçeler, türbeler ile mesire alanlarının temizliği 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 sokak 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. Aynı zamanda Ramazan ayı münasebetiyle mahallelerimizde verilen iftar yemeklerinde yemek öncesinde, yemek dağıtımında ve yemek sonrası temizliklerinde çalışmalar yapılmıştır. Kurban Bayramında vatandaşlarımızın rahat bir ortamda kurbanlarını kesebilmesi için Belediyemiz mezbahasına eleman temini yapılmıştır. İlçemizde bulunan ve halkımızın ortak kullanım alanı olan otobüs duraklarının rutin olarak temizlikleri yapılmıştır.



Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Barış DAL
Temizlik İşleri Md. V.

ÖZEL KALEM

www.sandikli.bel.tr

Başkan Mustafa Çöl Mevlid Kandili münasebetiyle halkımızın kandilini kutladı.



18 Mart Çanakkale Zaferi'nin 103. yıl dönümü törenlerle kutlandı.



18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitler Haftası münasebetiyle Sandıklımızda görsel olarak vatandaşlarımızın da aynı duygu ve düşünceleri paylaşması açısından görsel reklam çalışması yapılarak tema güçlendirildi.

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





Sandıklı Belediye Meclisimiz her ayın Perşembe günü rutin olarak Belediye Başkanlığı makam odasında bir araya gelerek görüşülmesi gereken konuları görüşmekte, Sandıklımızın refah ve huzuru için kararlar almaktadır.



Miraç Kandili sebebiyle ilçemizde bulunan bilboardlara Başkan Mustafa Çöl adına kutlama mesajı yayınlandı.



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



Berat Kandili münasebetiyle ilçemizde bulunan reklam bilbordlarında Berat Kandili ile görsel düzenlendi.



Başkan Mustafa Çöl Dünya Yaşlılar Haftası münasebetiyle vatandaşlarımızı ziyaret ederek dileklerini yerinde dinliyorlar.





3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle Sandıklı Belediyesi tarafından düzenlenen program Sandıklı Thermal Park Otel'de gerçekleştirilen etkinliklerle kutlandı.





8 Mart Kadınlar günü münasebetiyle Başkan Mustafa Çöl emekçi kadınlara çeşitli hediyeler takdim ettti.



19 Mayıs Atatür'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları.



Sandıklı Belediyesi Tarafından düzenlenen hıdırellez şenlikleri coşku ile kutlandı.





24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla Öğretmenlerimize Sandıklı Termal Park Otelde misafir ederek hediyeler takdim ettik.





Sandıklı Belediyesi tarafında geleneksel olarak düzenlenen Yunus Emre ve Hocası Tabduk Emreyi anma Termal Ve Turizm Festivali.







12 Mahallemizde Ramazan Ayında Mahalle iftarları düzenleyerek vatandaşlarımızın kaynaşmasına yardımcı olduk.





Sandıklı Belediyesi Personel İftarı, müdürlerimiz, daire amirlerimiz, personellerimiz, belediye meclis üyelerimiz, muhtarlarımızın yoğun bir katılım ile gerçekleşti.

Sandıklı Belediyesi Personel İftarı, müdürlerimiz, daire amirlerimiz, personellerimiz, belediye meclis üyelerimiz, muhtarlarımızın yoğun bir katılım ile gerçekleşti.





Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mustafa ÇÖL
Belediye Başkanı

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Halil İbrahim KOYUTÜRK
Mali İşler Sorumlusu

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 2018 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

M. Rüştü ALTINAY

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

0(272) 512 69 46

0530 277 6474

www.sandikli.bel.tr

sandiklibelediyesi

sandiklibld

sandiklibelediyesi

sandiklibeltr