



SANDIKLI BELEDİYESİ

FAALİYET
RAPORU

2019



SANDIKLI BELEDİYESİ

2019 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, 2019 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 fazladeğer katmak için Sandıklı Belediyesi olarak ilçemizin kültürel, doğal, tarihi ve ekonomik değerlerini akılcı biçimde değerlendirerek ülkemizde ve bölgemizde öncü ve marka bir kent yaratma hedeflerimiz doğrultusunda hizmet veriyoruz. Bu anlamda siz değerli 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 oluşturma 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.

1869
SANDIKLI BELEDİYESİ

Sevgi ve saygılarımla...

Mustafa ÇÖL
Belediye Başkanı

MECLİS ÜYELERİMİZ



Mehmet ÖZTOPBAŞ
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



Hüseyin DAŞDAN
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



Mustafa OKÇA
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



Osman IŞIK
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



Gülay PERÇİN
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



Ahmet TÜRK
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



Ahmet AKTÜRK
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



RAŞİT YILDIRIM
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



ONUR KARAKUZU
AK PARTİ
MECLİS



Ahmet ŞENER
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



Hasan VERGİLİ
AK PARTİ
MECLİS ÜYESİ



Halil ÖZDEMİR
MHP
MECLİS ÜYESİ



Ahmet SEVEN
MHP
MECLİS ÜYESİ



Mehmet BİLGE
İYİ PARTİ
MECLİS ÜYESİ



Ahmet ÖZAYDIN
İYİ PARTİ
MECLİS ÜYESİ

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER	8
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	14
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	34
BSOM İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	50
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	56
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	68
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	70
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	92
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	102
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	122
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	146
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	176
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	222
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	228
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	234
ÖZEL KALEM	246
BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDEKİ ŞİRKETLER	250
A) SANJET JEOTERMAL SAN. TİC. A.Ş.	252
B) SANPER PER. İSTH. SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ.	262
C) SANBEL GIDA SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	266



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

- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.
- Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.
- Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları**5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesinde;**

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak ve bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Belde de ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek



- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç parkyerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunlarınbelediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU (2019)**I- GENEL BİLGİLER****A- Misyon ve Vizyonu:****Misyonumuz:**

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

Vizyonumuz:

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

“Sorunları çözen, geleceği yapılandıran Belediye”

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

- a) Belediye mevcut müdürlüklerde görevlendirilmek üzere memur personel için yapılacak işlemler 657 sayılı DMK’nun 40 ve 49. maddeleri gereğince sınav ile memur alınması 58. madde gereğince asaletlerinin tasdik edilmesi her personel için özlük ve sicil dosyasının oluşturulması görev dağılımlarının yapılması,
- b) Memur Personelin 657 sayılı D.M.K’nun 64 -68. maddeleri gereğince her yıl 1 kademe ilerlemesi ve 3 yılda bir derece terfilerinin yapılması; kadro derecesi yönünden mağduriyeti olanların kadro değişiklik tekliflerinin yapılması ile mağduriyetinin giderilmesi.
- c) Memur Personelin 657 sayılı DMK’nun ilgili maddeleri gereğince son 8 yıllık hizmetleri esnasında disiplin cezası almayan personelin 657 sayılı DMK’na 243 sayılı KHK ile eklenen 64. maddesi gereğince; 1 kademe ilerletmek; tahsil durumu itibariyle yükseltilebilecekleri derecenin 4’ncü kademesine gelenlerin; bir üst dereceye yükseltilmesi.
- d) Memur ve sözleşmeli personellerin mal beyanlarının kontrol edilerek, saklanması.
- e) Memur Personelin 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince 6 ayda bir performansının ölçülmesi ve bunun sonucu Performans Notu yüksek olanlara 5393 sayılı Kanunun 49 maddesinde belirlenen oranlar çerçevesinde para ödülü verilmesi, performansı düşük olanların durumlarını da belirlenen eğitimler ile iyileştirmek.

- f) Memur personelin günlük mesailerinin takibi, senelik izinleri, mazeret izinleri, ücretsiz izin işlemleri. Yurtdışına çıkacak personelin Valilikten Yurtdışı izinleri için yazışmaların yapılması, izin ve raporların bilgisayar ortamında takip edilmesi.
- g) Emeklilik talebinde bulunanların; emeklilik işlemlerini yapmak; dosyaları Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne göndermek.

2. İşçi Personellere İlişkin Görevler

- a) Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen daimi işçi kadrolarına “Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde İŞKUR ve ÖSYM Başkanlığının işbirliği ile düzenlenen Merkezi Sınav ile atama işlemlerinin yapılması
- b) Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi.
- c) Tüm İşçi personelin ekonomik ve sosyal haklarını düzenleyen taraf sendika ile işveren adına Toplu-İş Sözleşme görüşmeleri yapmak, 2821 ve 2822 sayılı Kanunların öngördüğü evrakları tamamlanarak (yasal süresi içinde imzalanmadığı durumda yasal işlemleri yürütmek) Toplu İş Sözleşmesinden doğan yevmiyelerin ve diğer maddi hakların Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.
- d) Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütülmesi.

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

- e) Emekliliği dolan işçi personelin 5510 sayılı Sigorta Kanunu gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi; vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek.
- f) 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten Ayrılma Bildirgesinin İş-Kur Şube Müdürlüğüne bildirilmesi.
- g) 4904 sayılı Kanunun 21. maddesi gereğince, İş-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında istenilen Aylık İşgücü Çizelgelerinin online olarak gönderilmesi.
- h) 4857 sayılı İş Kanununun 7. maddesi gereğince geçici iş ilişkisi ile çalıştırılacak kurum içi ve kurum dışı personellerin iş ve işlemlerini yürütmek.

3. Sözleşmeli Personellere İlişkin Görevler

- a) 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle çalıştırılacak sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması.
- b) Sözleşme örneklerinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na gönderilmesi.
- c) Özlük işlemlerinin yürütülmesi.

4. Geçici Görevli Personellere İlişkin Görevler

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

5. Vekaleten Görevlendirmeler

657 Sayılı DMK'nun 86. maddesi gereğince belirlenen görevlere Kurum içi ve Kurum dışı görev yapacak personellerin aynı kanunda belirlenen usul ve esaslarda 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	MEVZUAT			RESMÎ GAZETE	
NO	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	Özürhüleri 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, 2019

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, 2 adet Sözleşmeli, 1 adet şirket personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

ORGANİZASYON ŞEMASI

Mustafa ÇÖL

Belediye Başkanı



Barış DAL

Başkan Yardımcısı



Ziya DÖNMEZ

Müdür



İhsan Zekai SARISAYIN

Personel Özlük Sor.



Ali KÖK

Personel Özlük Sor.



Erhan TÜRK

Personel Özlük Sor.

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	3		İnsan Kayn. ve Eğt. Mdr.
İnternet	3		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, 2019

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

4- İnsan Kaynakları:

Tablo 31: Mevcut Kadro Durumu

Statü	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	44	%45
Kadrolu İşçi	54	%55
Geçici İşçi	-	
Mevsimlik	-	
Toplam	98	%100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2019

Tablo 31: Belediyedeki Mevcut Personel Durumu

Statü	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	44	%37
Kadrolu İşçi	54	%42
Geçici İşçi	-	
Sözleşmeli	27	%21
Toplam	125	%100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2019

Belediyemiz bünyesinde toplam 44 memur personel, 54 daimi işçi, 27 sözleşmeli ve 329 Sanper Şirket Bünyesindeki İşçi Statüsünde Çalışan Personel olmak üzere toplam 454 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	44	183	139	%24
İşçi Sayısı	54	92	38	%48
Toplam	98	275	177	%28

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2019

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

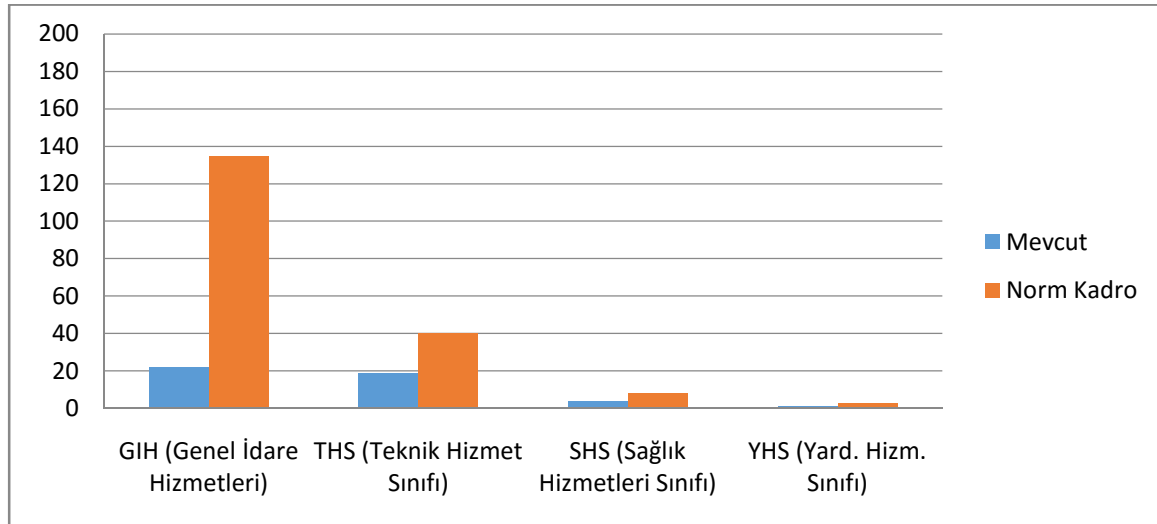
5393 Sayılı Belediyeler Kanunun 49. Maddesine istinaden Sözleşmeli personeller memur kadro karşılığı çalıştırıldığından; 44 adet memur kadro sayısında 27 adet sözleşmeli personel dahil edildiğinde dolu kadro sayısı toplamda 71 adet olmaktadır.

Bu durumda Norm kadro ile tahsis edilen memur kadrosunun %24'si ile işçi kadrosunun %48'si, toplamda ise (memur ve işçi) norm kadronun %28'ü kullanılmaktadır.

Tablo 32: Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Sınıflar	Mevcut	%	Norm Kadro
GIH (Genel İdare Hizmetleri)	19	15	131
THS (Teknik Hizmet Sınıfı)	19	49	41
SHS (Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	5	60	7
YHS (Yardımcı Hizmet Sınıfı)	1	25	4
Toplam	44	24	183

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2019



Norm Kadromuzda toplam 131 adet G.İ.H sınıfının 19 adedi dolu, 41 adet T.H. sınıfının 19 adedi dolu, 1 adet A.H. sınıfının 0 adedi dolu, 7 adet S.H. sınıfının 5 adedi dolu ve 4 adet Y.H. sınıfının 1 adedi doludur.

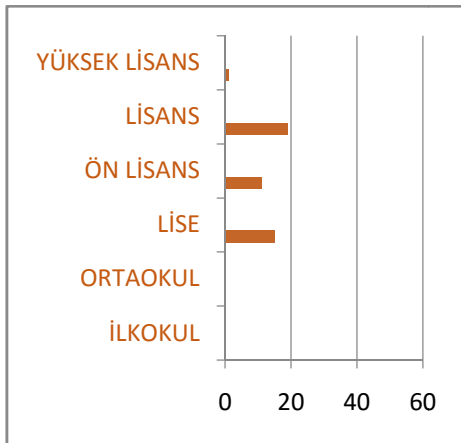
Bu duruma göre G.İ.H. sınıfında yer alan kadroların %15, T.H. sınıfının %49, Y.H sınıfının %25, S.H. sınıfının %60'ı, doludur.

Tablo 33: Personelin Eğitim Durumu Dağılımı

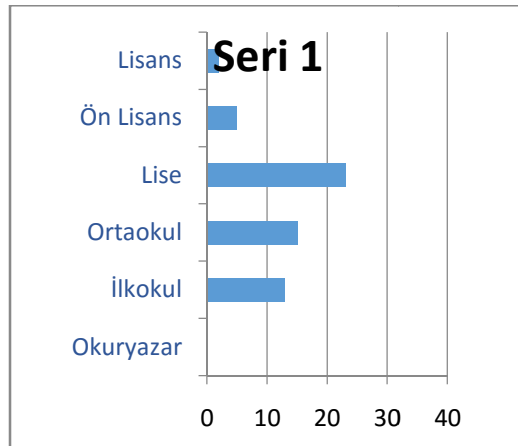
Öğrenim Durumu	Toplam Personel		Memur		İşçi		Sözleşmeli	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Okuryazar	-	%0	-	-	-	%0	-	-
İlkokul	11	%11	-	%0	11	%22	-	-
Ortaokul	14	%12	-	%0	14	%26	-	-
Lise	42	%34	14	%32	23	%40	5	%23
Ön Lisans	25	%20	11	%24	5	%9	9	%44
Lisans	30	%21	18	%41	1	%3	11	%45
Yüksek Lisans	3	% 2	1	%0,03	-	%0	2	%9
Toplam	125	%100	44	%100	54	%100	27	%100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2019

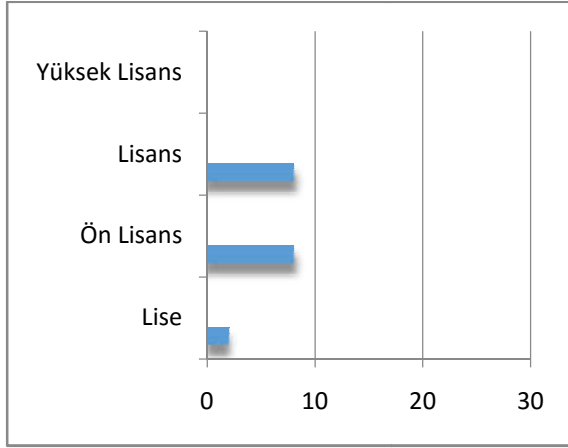
MEMUR PERSONEL



İŞÇİ PERSONEL



SÖZLEŞMELİ MEMUR



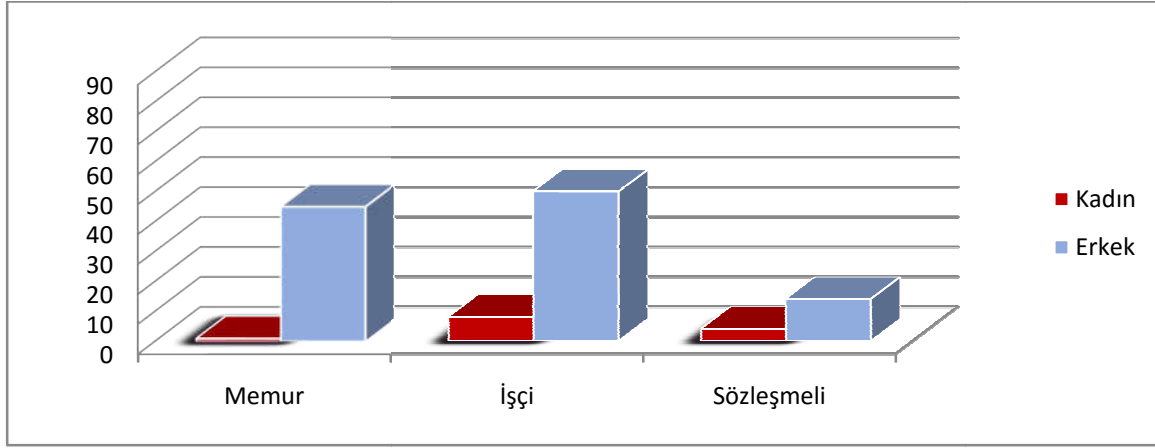
Belediyemiz personellerinin eğitim durumlarına genel olarak bakıldığında 0 adet okur-yazar, 11 adet ilkokul, 14 adet ortaokul, 42 adet lise, 25 adet ön lisans, 30 adet lisans, 3 adet yüksek lisans mezunu bulunmakta olup, personelin yarısından fazlasının yükseköğrenim düzeyinde mezun olduğu görülmektedir.

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	%15	9	%33	18	%12
Erkek	43	%98	46	%85	18	%67	107	%88
Toplam	44	%100	54	%100	27	%100	125	%100

Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2019

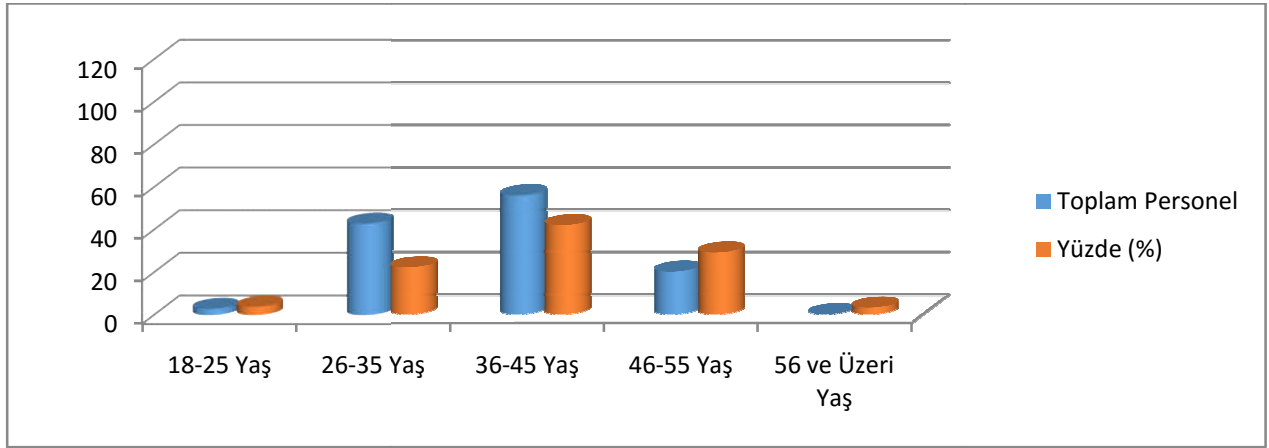


Belediyemizde görev yapan memur personellerinin 43 adedi erkek, 1 adedi bayan; işçi personellerinin 46 adedi erkek, 8 adedi bayan ve sözleşmeli personellerden 18 adedi erkek 9 adedi de bayandır.

Kurumumuzda 107 adet erkek, 18 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	-	-	8	32
26-35	43	35	21	45	9	15	16	65
36-45	56	46	19	41	33	57	3	3
46-55	20	16	2	9	12	28	-	-
56 ve üstü	0	0	0	0	0	0	-	-
Toplam	125	100	44	100	54	100	27	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, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül cezalara ilişkin işlemler.

Personel Kadrolarına İlişkin Hizmetler:

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

Eğitim Hizmetleri:

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



II- AMAÇ VE HEDEFLER

1- Stratejik Amaç :

Kurumsal Gelişimin Sağlanması:

2- Stratejik Hedef:

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

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

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

	BÜTÇE VE GİDER DURUMU	
Müdürlük Bütçesi (TL)	Bütçe Gerçekleşme Durumu (TL)	Bütçe Gerçekleştirme Oranımız (%)
8.503.302,76	6.993.532,17	87,00

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2019

Müdürlüğümüzün 2019 mali yılı için bütçede yer alan miktarın %87,00 gibi yüksek oranda gerçekleşme meydana geldiği, bütçe tahmininde hedeflenen hizmetlere ulaşıldığını göstermektedir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a) Personel Durumu

01.01.2019 Tarihi İtibariyle Personel Durumu

Personel Statüsü	Adet
Memur Personel	44
İşçi Personel	54
Sözleşmeli Personel	27
Mevsimlik İşçi	-
TOPLAM	125

01.01.2019 tarihinden sonra personel durumunda meydana gelen tüm hareketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Personel Durumunda Meydana Gelen Değişiklikler

Değişiklik Durumu	Adet
Emekliye Sevk Edilen İşçi Personel	4
Emekliye Sevk Edilen Memur Personel	3
Naklen Diğer Kurumlara Atanan Memur	0
İş Akdi Feshedilen İşçi	0
İstifa Eden Sözleşmeli Personel	0
İş Akdi Süresi Bittiği İçin İlişği Kesilen Personel	0
Naklen Kurumumuza Atanan Memur	2
Sözleşmeli Alınan Personel	9
Açıktan Atanan Memur	2
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan Memur	1
Geçici Görevle Başka Kurumlarda Çalışan İşçi	0
Diğer Kurumlardan Geçici Görevle Belediyemizde Çalışan Memur	1
Diğer Kurumlardan Geçici Görevle Belediyemizde Çalışan İşçi	0



2019 yılı içerisinde Kurumumuzla ilişkisi kesilen personel sayısı 3, Kurumuza atanan personel sayısı 1'tür.

Yukarıdaki veriler incelendiğinde Kurumumuzla ilişkisi kesilen personel sayısı açıktan ataması yapılan sayısından fazla olduğu görülmektedir.

07.02.2020 Tarihi İtibariyle Personel Durumu

Personel Statüsü	Adet
Memur Personel	44
İşçi Personel	54
Sözleşmeli Personel	27
Mevsimlik İşçi	0
TOPLAM	125

01.01.2019 tarihinden sonra personel durumunda meydana gelen tüm değişiklikler sonrasında, 07.02.2020 tarihi itibariyle Kurumumuzdaki memur personel sayısının herhangi bir değişiklik olmadığı, işçi personel sayısı, sözleşmeli personel sayısı artmadığı görülmektedir.

Emeklilik, iş akdi feshi, istifa vs. sebeplerle Kurumumuzdan 3 adet personel ayrılmış; 1 Adet açıktan atama yapılmış, 9 Adet Sözleşme nedeniyle personel istihdam edilmiştir.

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

Kurum İçi Yer Değiştirme ve Görevlendirmeler:

Yer Değiştirme - Görevlendirilme Durumu	Adet
Müdür Kadrosuna Ataması Yapılan Personel Sayısı	1
Müdür Olarak Görevlendirilen Personel Sayısı	1
Şef ve Yönetici Olarak Görevlendirilen Personel Sayısı	-
Kurum İçi Görevlendirilen Personel Sayısı	-

Sözleşmeli Personelin Unvan Bazında Dağılımı

2019 YILI

Sözleşmeli Personel Unvanı	Adet
Mühendis	6
Ekonomist	3
Arkeolog	1
Tekniker	7
Teknisyen	5
Avukat	1
Bilgisayar Programcısı	4
TOPLAM	27

d) Hizmet İçi Eğitim

Belediyemiz personellerinin eğitimlerine yönelik çalışmalara esas teşkil etmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler üzerine Kurum personeline verilecek olan eğitim konuları belirlenerek 2019 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;



1) Evrak Kayıt İşlemleri

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

Evrak Cinsi	Adet
Gelen Evrak	785
Giden Evrak	750

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

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

Müdürlüğümüz açısından avantaj sağlamıştır

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

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

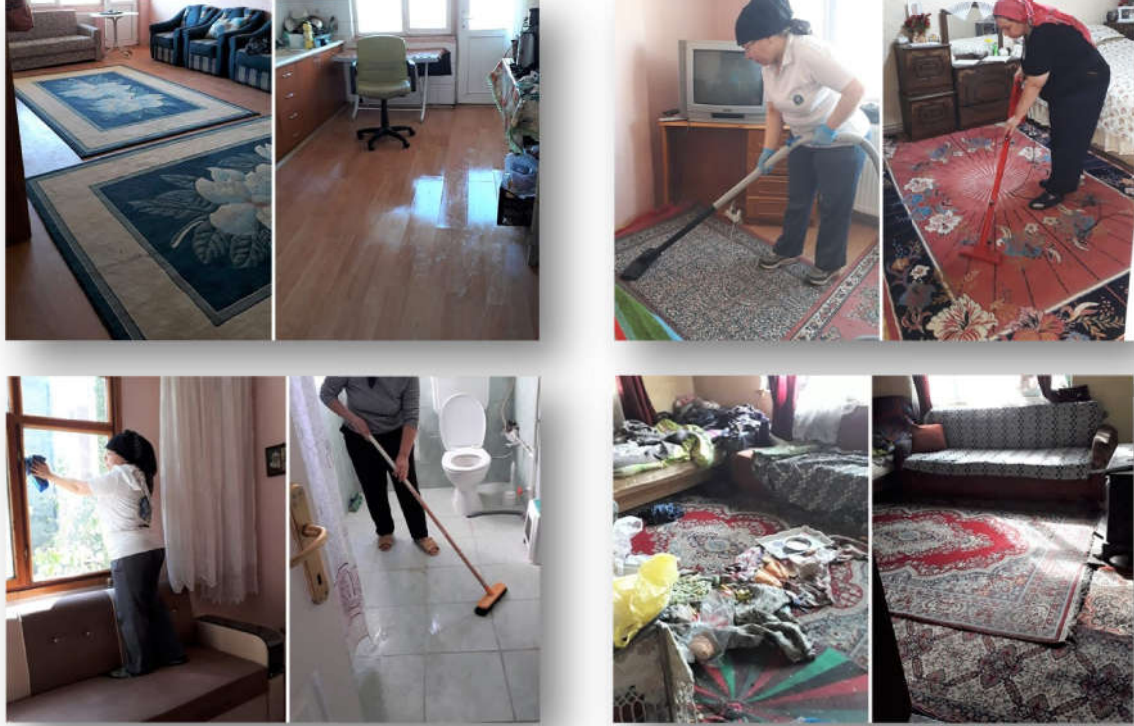


KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

EVDE BAKIM HİZMETLERİ

Evde bakım hizmetleri kapsamında yaşlı ve engelli vatandaşlarımızın evlerini düzenli aralıklarla temizleyerek hijyenik bir ortamda hayatlarını sürdürmeleri için temizlik ekibimiz evlerini temizlemektedirler.



FUAR VE ORGANİZASYONLAR

Ülkemizin değişik yerlerinde yapılan Fuar ve Organizasyonlara katılarak Sandıklı ilçemizin adını her platformda başarıyla duyurduk.



HASTANE ZİYARETLERİ

Sandıklı Devlet Hastanemizde tedavi gören vatandaşlarımızı ziyaret ederek ihtiyaçları soruldu. Geçmiş olsun hediyeleri takdim edildi. Hastanedeki tedavi gören çocuklarımıza oyuncak vererek sevindirildi.



GÜNLÜK YEMEK DAĞITIMI

Evde Bakım Proje'si kapsamında her gün günlük 150 ailemize 3 çeşit sıcak yemek veriyoruz. Yaşlılarımızın hayır duasını alıyoruz.



ENGELLİ ARAÇLARI DAĞITIMI

Belediye Başkanımız Mustafa Çöl tarafından ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın istekleri doğrultusunda yurt dışından getirtilen engelli araçları sahiplerine verildi.



ENGELLİLER GÜNÜ PROGRAMI

3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle Sandıklı Belediyesi Engelli Bakım Merkezimizde ve Sandıklı Termal Park Otel’de etkinlikler düzenlenerek, engelli kardeşlerimizin günleri kutlandı.



SEVGİYE DAVET PROGRAMIMIZ

Yunus Emre Kabri başında yapılan program kapsamında ismi Yunus Emre ile başlayan okulların arasında yapılan ortak çalışma ile Sevgiye Davet Programı gerçekleştirildi.



ŞEHİT VE GAZİ YAKINLARINA YEMEK

Sandıklı Belediyesi tarafından şehit ve gazi yakınlarına yemek organizasyonu düzenlendi.



NIKAH MERASİMLERİ

Sandıklı Belediye Başkanımız Mustafa Çöl nikah merasimlerini mümkün mertebe kendisi kıymaya çalışarak vatandaşlarımızın en mutlu günlerinde kendilerini yalnız bırakmıyor.



HASTA ZİYARETLERİ

Evlerinde hasta yataklarında şifa bulmayı bekleyen vatandaşlarımızı her ay düzenli olarak ziyaret ederek ihtiyaçları Belediye Başkanımız Mustafa Çöl tarafından bizzat sorulmakta kendilerine çeşitli hediyeler takdim edilerek moral verilmektedir.



RAMAZAN ERZAK PAKETLERİ

Ramazan ayında ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza her ailenin temel ihtiyaçlarından oluşan erzak paketleri hazırlanarak muhtarlardan alınan listeler doğrultusunda vatandaşlarımızın evlerine bırakılmaktadır.



RAMAZAN İFTAR ÇADIRI

Ramazan ayının ilk iftarında belediye düğün salonumuzda birim müdürleri ve halkımızla orucumuzu



RAMAZAN AYI MAHALLE İFTARLARIMIZ

Sandıklı Belediyesi olarak her yıl Ramazan Ayında mahallelerimizdeki vatandaşlarımıza yönelik Mahalle İftarları organizasyonu düzenlemekteyiz.



MUHTARLAR GÜNÜ YEMEĞİ

Muhtarlar günü münasebetiyle Cumhuriyet Parkında muhtarlarımıza yemek organizasyonu yapıldı. Kendilerine Muhtarlar Günü münasebetiyle Başkan Mustafa Çöl tarafından Laptop



KENT MEYDANI ASURE İKRAMIMIZ

Muharrem ayı münasebetiyle Sandıklı Belediyesi önünde bulunan 15 Temmuz Demokrasi Meydanında vatandaşlarımıza Aşure ikramı yapıldı.



DİN GÖREVLİLERİ HAFTASI

Cami ve Din Görevlileri Haftası münasebetiyle Öğretmen Evinde Sandıklı İlçemizde bulunan cami ve din görevlilerine yemek ikramında bulunduk.



RAMAZAN BAYRAMI BAYRAMLAŞMA

Ramazan Bayramı münasebetiyle vatandaşlarımızla bayramlaşma programımız Bedesten’de Bakanımız Prof. Dr. Veysel Eroğlu’nun katılımıyla gerçekleşti.



OYUNCAK MÜZESİ AÇILIŞ PROGRAMI

Hisar Mahallesi Hacı Osman Çeşme Sokak'ta bulunan Sandıklı Kültür Derneği ile ortaklaşa organize edilen Oyuncak Müzesi açılış programı.





SANDIKLI
BELEDİYESİ

14 MART TIP BAYRAMI KUTLAMA PROGRAMI

Sandıklı Belediye Başkanı Mustafa Çöl, 14 Mart Tıp Bayramı münasebetiyle ilçemizde görev yapan Sağlık Çalışanlarının Tıp Bayramlarını tebrik ederek çiçek hediye etti.



15 TEMMUZ ANMA PROGRAMLARI

15 Temmuz Anma Programları kapsamında 15 Temmuz Halı Saha Futbol Turnuvası düzenlenmiş olup, Yunus Emre Halı Saha Tesislerinde gerçekleştirilmiştir. Akşam ise Sandıklı Belediyesi önünde bulunan 15 Temmuz Demokrasi Meydanında vatandaşlarımıza program düzenlenmiştir.



BEDESTEN YAZ AKŞAMLARI PROGRAMLARI

Bedesten Yaz Akşamları programları kapsamında, Bedesten çarşımızda vatandaşlarımız için konserler düzenlendi.



SOSYAL HİZMET MERKEZİMİZ

Sosyal Hizmet Merkezimizde vatandaşlarımız tarafından bizlere iletilen eşyalar tasnif edildikten sonra ihtiyaç sahipleri tarafından merkezimizden alınabilmektedir.



GURBETCİ VATANDASLARIMIZA

Sandıklı Belediyesi önünde bulunan alanda Gurbetçi vatandaşlarımız için açılan standımızda kendilerine takım anket çalışması yapıldı.



KURBAN BAYRAMI BAYRAMLAŞMA PROGRAMI

İlçemizde Kurban Bayramı programı kapsamında Bedesten Çarşımızda Bakanımız Prof. Dr. Veysel Eroglununkatıldığı bayramlaşma programı düzenlendi. Başkan Mustafa Çöl daha sonra mezbahada vatandaşlarımızla, huzur evinde yaşlılarımızla ardından gazi ve şehit ailelerimizle bayramlaştı



FUTBOL VE BASKETBOL TURNUVALARIMIZ

15 Temmuz Demokrasi Meydanımızda Futbol ve Basketbol turnuvaları yaparak çocuklarımıza ve gençlerimize spor yapma ve rekabet ortamı sağlayarak güzel vakit geçirmeleri için programlar düzenledik.



SAĞLIKLI KENTLER BİRLİĞİ MECLİS TOPLANTISI

Üyesi olduğumuz Sağlıkli Kentler Birliği Meclis Toplantısı Sandıklı İlçemizde gerçekleşti.





SANDIKLI
BELEDİYESİ

MÜDÜRLÜKLER ARASI VOLEYBOL TURNUVASI

Sandıklı Belediyesi Müdürlükleri arası Voleybol Turnuvası organizasyonunu yaparak birlik ve beraberlik içerisinde sosval bir falivet düzenlendi.



SANDIKLI'DAN GEÇEN ARAÇLARA İKRAMLARIMIZ

Antalya-Afyonkarahisar yol üstünde vatandaşlarımıza domates, lokum, çiçek ikramı yapılarak hayırlı yolculuklar dileklerinde bulunuldu.



GÖREV TANIMI

Gerek yerel gerekse de uluslararası ortamda sanatın toplumla buluşması, buradan hareketle özgün projelerin ve deneyimlerin toplumun değişik kesimleri ile paylaşılması, toplumdaki eşitsizliklerin giderilerek toplumsal dayanışmanın arttırılması öncelikli hedefimizdir.

Yaşam alanlarının zenginleştirildiği, kültürün ve sanatın her alanda ulaşılabilirdiği sağlıklı bir kent olma gelişiminin sağlanarak yaratıcı, zenginleştirici, bütünleştirici, geliştirici, değıştirici, katılımcı bir anlayışı tesis etmektir.

YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belde bütününe hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel ve sosyal faaliyet ve etkinlikler düzenlemek,

Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek,

Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak,

Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak,

İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak,

Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek,

Belediye tarafından gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek,

Belediye tarafından yapılan tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarını yapmak, yaptırmak,

Belediye tarafından yapılan etkinlik ve hizmetleri afiş, broşür, pankart, el ilanı vb. çeşitli araçlarla geniş kitlelere duyurmak,

Yaz tatillerinde yaz spor okulu vb. etkinlikler düzenlemek.

BİLGİLER

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne Bağlı Alt Birimler;

Basın Yayın Servisi, İlan Servisi, Halkla İlişkiler, Evlendirme Şefliği, Belediye Düğün Salonu, Sosyal Hizmet Merkezi, Engelli yaşlı iletişim ve Koordinasyon Merkezi, Turizm Ofisi, İlçe Şehir Stadyumu, Çay Ocağı, Beyaz Masa

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü kapsamında;

1 Müdür (Memur)

4 Sözleşmeli Personel

1 Kadrolu İşçi

20 SANPER Personeli bulunmaktadır.



BSOM İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

01.01.2019 ile 01.07.2019 tarihleri arasında su işleri, cenaze işleri, otobüs işletmesi, mezbahane işletmesi Müdürlüğümüz tarafından yürütülmüştür. 01.07.2019 tarihinden sonra müdürlüğümüz bünyesinde proje ekibi oluşturulmuştur.

PROJE İŞLERİ:

- Jeotermal Su Destekli Su Ürünleri Üretim, İşleme, Depolama Ve Paketleme Tesisi Proje Dosyası oluşturuldu.
- Akdeniz Belediyeler Birliği Proje Yarışması için başvuru yapıldı.
(Jeotermal Suyun Tek Elden Dağıtım Projesi)
- Akıllı Şehirler Proje Yarışması için başvuru yapıldı.
(Jeotermal Su Kaynaklı Su Ürünleri İşletme Tesisi)
- Atık Yağ Toplama Projesi Deha Biyodizel İle Protokol için görüşmeler yapılarak proje oluşturuldu.
- EDEN Ödülü Proje Yarışması için başvuru yapıldı.
(Destinasyon alanı olarak Akdağ Tabiat Parkı üzerinde çalışıldı.)
- Halk Sağlığı Konferansı için hazırlık yapıldı, konuşma metni yazıldı.
- Halk Süt Projesi için proje hazırlığı yapıldı.
(Proje için araştırmalar yapıldı, süt işletmecileri ve projeyi gerçekleştiren kurumlar ile görüşmeler gerçekleştirildi.)
- Sandıklı Hüdai Kaplıcaları Bisiklet Yolu Ve Yeşil Yürüyüş Yolu Projesi yapıldı.
- Sağlıklı Kentler Birliği Kongresi için Sunum hazırlandı.
- Zafer Kalkınma Ajansı SDP-GPOF için başvurular yapıldı.
(Sandıklı Belediyesi Lezzet Durakları, Sandıklı Hisar Tepesi Tabiat Parkı, Sandıklı Hüdai Kaplıcaları Spa ve Aqua Park, Sandıklı Somut Olmayan Kültürel Miras Projesi)
- Zafer Kalkınma Ajansı Proje Önerileri hazırlandı.
- Zafer Kalkınma Ajansı 2019 Teknik Destek için başvuru yapıldı.
(Sandıklı Belediyesi olarak Netcad ve Autocad eğitimi alındı.)
- TKDK 8.Çağrı üzerinde çalışmalar yapıldı..

SU İŞLERİ:

İlçemiz içme suyunun temini, arızası, şehir şebekesine kadar suyun verilme işlemi Müdürlüğümüz tarafından 01 Ocak 2019 - 01 Temmuz 2019 tarihleri arasında yürütülmekte olup, bu tarihler arasında 382 adet su abonesi verilmiştir.

Dökümü ise şöyledir:

ÖN ÖDEMELİ İNŞAAT	17
ÖN ÖDEMELİ MESKEN	319
ÖN ÖDEMELİ TİCARET	22
YEŞİL ALAN	1
KONTEYNER	21
Resmi Kurum	2
TOPLAM	382

SU İŞLETMESİ TAHSİTALİ:

01 OCAK 2019 - 01. Temmuz 2019 tarihleri arası

Tahakkuk eden tutar : 1.875.303,65 TL

Tahsilat tutarı : 1.586.556,48 TL

TOPLAM TAHSİLAT : 1.875.303,65 TL

KALAN TUTAR : 288.747,17 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- Periyodik arızalar su arıza ekibimiz tarafından anında müdahale edilmiş ve 783 adet şebeke hattındaki patlak ve su kaçaqları tamirati yapılmıştır

2- İlçemizde yapılan doğalgaz ve elektrik çalışmalarında toplamda 382 adet arıza yapılmıştır.

3-İlçemiz irsaliye hattında toplamda 4 adet maşon arızası, 1 adet dirsek ve 18 metre 500'lük boru arızası yapılmıştır.

4- Şehir şebekesinde bulunan 3 adet hat vanalarında değişim yapılmış olup geriye kalan vanaların tamir ve bakımı yapılmıştır

KUYU VE DEPOLARIN DURUMU:

1- BSOM İşletmesi Müdürlüğüne ait 10 adet içme suyu kuyusu mevcut olup, toplam olarak 148 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 01/01/2019 ve 01/07/2019 tarihleri içerisinde 94 Erkek 87 Kadın olmak üzere toplam 181 vatandaşımız vefat etmiştir. Cenaze yıkama, nakil, mezarlığa taşıma ve cenaze cemaatinin mezarlığa taşınması için otobüsler görevlendirilmiştir. Vefat eden vatandaşlarımızdan 6 tanesine kefen seti verilmiştir.

OTO YIKAMA İŞLERİ:

Garaj Amirliği bünyesinde tesis edilen oto yıkama yerinde Belediyemize ait 681 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	Mitsubishi	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, 4 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: 773 adet

Küçükbaş: 1504 adet

Toplam: 2277 adet hayvan kesimi gerçekleştirilmiştir



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 2019 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğü birimine 893.995,04 TL ödenek ayrılmış olup; 894.141,77 TL'lik harcama yapılmış olup 146,73 TL fazla harcama görülmektedir.

C – İHALELER :

1 adet Hizmet Alımı, 6 adet Mal Alımı ve 2 adet Yapım işi ihalesi yapılmış olup;

Hizmet Alımı İhaleleri

2019/523447 - Sokak Sağıklaştırma ve Cephe Kaplama İşi Proje Çizimi ve Yaklaşık Maliyetin Hazırlattırılması- 58.361,00 TL

Mal Alımı İhaleleri

2019/480983 - Q 500mm Sn8 Koruge Boru Alımı- 78.480,00 TL

2019/380204 - Osmanlı Kayığı Alımı – 80.000,00 TL

2019/337494 - Koruge Boru Alımı – 84.507,00 TL

2019/289803 - Kilitli Beton Parke Taşı Alımı – 84.500,00 TL

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

2019/214382 - Su Tesisatı, Elektrik ve Temizlik Malzemesi-178.249,50 TL

Yapım İşleri İhaleleri

2019/500481 - Hamam önü dükkan– 212.000,00 TL

2019/410555 - Şehir Mezarlığı Taş Duvar ve Çevre Düzenlenmesi – 914.559,74 TL

2019/136281 - İdare Malı Kilitli Beton Parke ile Yol Tmri – 322.500,00 TL

OTOBÜS BİRİMİ:

Otobüs İşletmemizde 1 memur, 8 şoför ve 2 bekçi çalışmaktadır.

2 Büyük, 7 Küçük otobüs olmak üzere 9 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.

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

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

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

Bilgi İşlem Birimi Belediyemizin; Donanım Hizmetleri, Yazılım Hizmetleri, Otomasyon Hizmetleri, intranet ve İnternet Hizmetleri, Teknik Destek Hizmetleri, Çözüm Merkezi Hizmetleri Veri Kayıt, Kontrol ve Muhafaza Hizmetleri ile verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; temin edilmesine, yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevleri ifa etmekle yetkilidir.

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

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

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

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

Programlarda çıkan eksikliklerin giderilmesi, gerekli uyarlamaların yapılması.

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

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

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

Güvenlik standartları oluşturarak, kuruluş içinde bütünlüğü sağlamayı hedeflemek

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

Bakım Onarım Çalışmaları:

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

AYRICA:

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

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

Birimin temel sorumlulukları

Belediyemiz internet hizmeti 5651 sayılı internet kullanım yasasına uyumlu olup kullanıcıların internet kullanım logları düzenli olarak log sunucu de kayıt altına alınmaktadır. Kullanıcılar üzerinde zaman damgası uygulanarak saat, ip adresi, kullanıcı ve bilgisayarı 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)
- e-Belediye Server
- Netcad Server
- Windows Server Update Services
- Log Server- EsetFile Security



-Openfire (Kurum İçi Mesajlaşma)

-Firewall(Güvenlik Duvarı) (Lisanslı SonicWall)

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

Güç Kaynağı,Jeneratör ve Regülatör



-70 kVA Jeneratör

-10 kVAups

20kVA

20 kVA

(Kullanıcılar)

(Kullanıcılar)

(Sunucular)



Regulator

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

Switch ve Kablolama Çalışmaları



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



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

Network kablomuzun gidemediği noktalara Access pointlerle takılarak kablosuz bağlantı sağlanmıştır.

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

Güvenlik Kamera Kurulum ve Bakımı

Birimimizce, birimlerin istekleri doğrultusunda fizibilite çalışması yapılarak bulunan alana kullanılabilecek kamera ve kabloların yapısı ayarlanır. Dış ortamda etkenlerinden arızalan kamera ve kablolar yine birimimiz 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 :	10
-Kaplıca Genel :	42
-Kaplıca Tamirhane :	4
-Soğuk Su Deposu :	4
-Fen İşleri Tamirhane :	10
-Belediye İşhanı 1. Kat :	5
-SanjetTahsilat :	7
-B.S.O.M işletme Müdürlüğü	9
-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

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

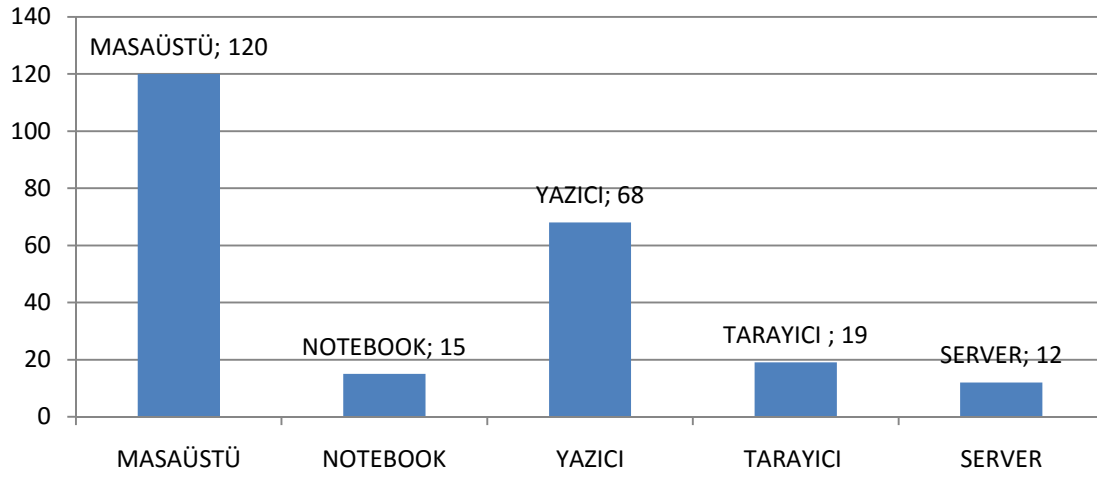


madan Ekran Görüntüsü)



Bilgi işlem Birimine kayıtlı faal durumdaki cihazların listesi :

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



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



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

1-51 adet İmar Çapı düzenlenmiştir.

2-74 adet İnşaat ruhsatı (Yeni yapı-Yenileme-Tadilat) düzenlenmiştir.

3-69 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

4-57 adet Asansör Tescil Ruhsatı düzenlenmiştir.

5-10 adet Yanan-Yıkılan yapılar formu düzenlenmiştir.

6-İşyeri açılışı için 59 adet rapor düzenlenmiştir.

7-10 adet bina tespit tutanağı düzenlenmiştir.

8-12 adet Plan Tadilatı yapılmıştır.

9-46 adet Tevhit,İfraz,Yola Terk, İhdas işlemi yapılmıştır.

10- Otopark bedeli olarak gerekli harçlar tahakkuk ettirilmiştir.

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

12- Tescilli Kültür Varlığı olan 2 adet konağınrestorasyon çalışması yapılmıştır.

13-Tescilli Kültür Varlığı olan Ece Hamamının restorasyon çalışmalarının % 81 lik kısmı tamamlanmıştır.

14-Tescilli Kültür Varlığı olan sivil mimari örneği 2 adet konağın 238 ada 25 parsel ve 30 ada 2 parselin kamulaştırma işlemleri yapılarak Belediyemiz bünyesine katılmıştır.

15-Yeşildirek Sokağın Sokak Sağıklaştırma ve Cephe İyileştirme Projesi ihalesi gerçekleştirilmiştir.

16-İlçemizdeki konut ihtiyacının karşılanması için Toplu Konut İdaresi Başkanlığına başvuru yapılmış ve 250 adet Sosyal Konut yapılmasına karar verilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak 2019 yılı Toplamda:1.106.815,32TL gelir elde edilmiş olup, 2019 yılı 1.130.450,14TL giderimiz olmuştur.



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 Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Hukuki Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 : (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

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

Kuruluş ve Teşkilat

Kuruluş

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

Teşkilat

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

- 1- Yapım,Bakım-Onarım Birimi,
- 2- İlçemiz içme suyunun temini, arızası, şehir şebekesine kadar suyun verilme işlemi Birimi,
- 3- Etüt Proje Birimi,
- 4- 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 kolektif 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 Briefingini 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 çalışmalar yapılmasını sağlamak,
- 12) İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylık sağlamak,
- 13) Müdürlüğün faaliyetlerinin periyodik olarak raporlanmasını sağlar,
- 14) Astların performansını periyodik olarak değerlendirir, birimde moral ve motivasyonu artırıcı çalışmalar yapmak,
- 15) Fen İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,
- 16) Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek,
- 17) Müdürlüğün görev ve yetki alanına giren konulara ilişkin olarak Belediyenin diğer kişi ve kurumlar ile yapacağı sözleşmeleri hazırlamak, kontrol etmek ve uygulanması ile ilgili Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- 18) Müdürlüğün gelir getirici iş ve işlemlerine ilişkin olarak tahakkuka esas tarhları yaparak, herhangi bir gecikmeye mahal vermeden bu tarhları, tahakkukun yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- 19) Müdürlüğün, Belediyemizin diğer müdürlükleri ile müştereken yürüteceği görevlerde, koordinatör olarak belirlenen müdürlüğe, sorumluluğu doğrultusunda istenilen her türlü katkıyı sağlamak ve yapmak.

B. Fen İşleri Müdürünün Yetkileri :

- 1) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulamak.
- 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 itibarıyla görev dağılımını yapmak.

10) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmek.

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

Müdürlüğe Bağlı Birimler ve Görevleri

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

Bağlı Birimler :

1- Yapım, Bakım-Onarım Birimi,

- 1) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak,
- 2) Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,
- 3) Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
- 4) Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
- 5) Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak,
- 6) Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, kavşak, alt-üst geçit yapımı ve yayalaştırma uygulamaları yapmak,
- 7) İlçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, tuvaletlerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak,
- 8) Park, meydan ve açık alanlarda aydınlatma sistemlerinin yapım işleri,
- 9) Kentte Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları, ve belediyeye ait binaların ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- 10) Eğitim ve Kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- 11) İlgili müdürlüklerin talepleri doğrultusunda 3194 sayılı yasa kapsamında tehlike arz etmesi durumunda bina, arsa vb. yapıların çevresini korumaya almak,
- 12) Spor sahalarının projelerinin, uygulanması, düzenlenmesi, bakım ve onarımını (Basket potalarının, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması v.b.) sağlamak,
- 13) İlçedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak,
- 14) İlçe sınırları içerisinde, yağmur suyu kanallarının ve ızgaralarının yapılması, mevcut ızgaraların ve kanalların temizlenmesi,
- 15) Gerekli durumlarda parsel bacası, rabit bağlantısı ve kanal yapmak,
- 16) İlçenin diğer altyapı kurumlarına ait eksiklikleri tespit etmek, eksikliklerin giderilmesi için ilgili kurumla yazışma ve görüşme yapmak,

- 17) Altyapı kurumlarının yatırımlarını uygun yapılmasını sağlamak, denetlemek, eksikliklerini gidermek, gerekiyorsa cezai işlem uygulamak,
- 18) Altyapı kurumlarının;
 - a) Çalışmaları için ruhsat tanzim etmek,
 - b) Çalışma bitimine müteakip kontrol ve kabulünü yapmak,
 - c) Eksikliklerini gidermek,
 - d) Eksiklikler ilgili altyapı kurumlarınca giderilmediği takdirde bu eksiklikleri üçüncü kişi veya şirkete yaptırmak, masrafları cezalı olarak ilgili kurumlardan almak.
- 19) Taraflarına tebliğ edilen yazılı ve sözlü müracaatları incelemek, sonuçlandırmak,
- 20) Vatandaşlara ait kazıları incelemek bunlara ruhsat vermek, kontrol ve kabulünü yapmak,
- 21) Altyapı kurumları ve vatandaşlarca yapılacak kazılarda, kazıların süresinde bitirilmesi ve her türlü emniyet tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
- 22) Her türlü altyapı iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırmak,
- 23) Çalışmalarında her türlü güvenlik ve emniyet tedbirlerini almak,
- 24) Yaptıkları işi ve kullandıkları malzemeyi miktar, ebat, hacim v.s. günlük olarak ayrıntılı raporla Fen İşleri Müdürüne bildirmek,
- 25) Kendilerine lazım olan malzemeyi depoda tükenmeden önce talepte bulunmak,
- 26) Yapılan imalatların şartnamelere ve amirlerinin talimatlarına uygun yapmak,
- 27) Kullandıkları malzemelerin ve iş makinelerinin bakımı, korunması ve emniyetinden sorumlu olmak,
- 28) Müdürlük emrinde görevli işçi personel ile ve/veya ihale yolu ile asfalt kaplama ve yama yapmak,
- 29) Bordür, tretuar yapım, bakım ve onarımını yapmak,
- 30) Yağmursuyu kanalı, ızgara yapım ve temizliği yapmak,
- 31) Müdürlükçe bildirilen binaların kendi işçimiz ile yapım, bakım ve onarımını yapmak,
- 32) Diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak,
- 33) İlgili müdürlüğün talebi halinde kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin yıkımı gerçekleştirmek amacıyla ilgili müdürlüğün emrine vermek,
- 34) Karlanma ve buzlanmaya karşı gerekli önlemleri almak, tuzlama ve kar küreme çalışmalarını yapmak,
- 35) Elektrik, sıhhi tesisat, boyahane, marangozhane; müdürlükçe kendilerine tebliğ edilen görevleri şartnamelere uygun olarak yapmak, kullanmış oldukları aletlerin bakım ve onarımını yapmak,
- 36) Belediye Meclisi kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda 5393 sayılı Belediye 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- İlçemiz içme suyunun temini, arızası, şehir şebekesine kadar suyun verilme işlemi ve kanalizasyon Birimi;

- 1) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yapılan taşınmazlara içme suyu ve kanalizasyon teminini sağlamak.

- 2) Periyodik arızalar su arıza ekibimiz tarafından anında müdahale edilmiş ve şebeke hattındaki patlak ve su kaçakları tamiratlarını yapmak.
- 3) Şehir şebekesinde bulunan hat vanalolarında değişim yapılmış olup geriye kalan vanoların tamir ve bakımını yapmak.
- 4) Mahallelerde içme suyu hattı yenileme çalışmaları yapmak.
- 5) İlçemizde yapılan doğalgaz ve elektrik çalışmalarından dolayı çıkan arızaları yapmak.
- 6) İlçemiz irsaliye hattında maşon arızası, dirsek ve boru arızası yapmak.
- 7) Fen İşleri Müdürlüğüne ait 11 adet içme suyu kuyusu mevcut olup, toplam olarak 255 lt/sn su alınmakta olup, bakı-onarım ve tamiratları yapmak.
- 8) Fen İşleri Müdürlüğüne ait 4 adet su depomuz 2500 ton + 1500 ton + 800 ton olmak üzere 5700 ton su depolama kapasitesine sahiptir. Depolarımızın klorlama işlemleri, bakım-onarım ve tamiraty yapılmaktadır.
- 9) Fen İşleri Müdürlüğü, abone tarafından yeni alınan ön ödemeli soğuk su sayaçlarının yerine takılıp, işleme alınmasını yapmaktadır.
- 10) Fen İşleri Müdürlüğü sayaç bakımcıları tarafından Kuru Tip Sayaç(manuel): 14079 adet abonenin dönemlik sayaç okumaları yapılmaktadır.
- 11) Taraflarına tebliğ edilen yazılı ve sözlü müracaatları incelemek, sonuçlandırmak,
- 12) Vatandaşlara ait su ve kanalizasyon kazıları incelemek bunlara ruhsat vermek, kontrol ve kabulünü yapmak,
- 13) Her türlü altyapı iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırmak,
- 14) Çalışmalarında her türlü güvenlik ve emniyet tedbirlerini almak,
- 15) Yaptıkları işi ve kullandıkları malzemeyi miktar, ebat, hacim v.s. günlük olarak ayrıntılı raporla Fen İşleri Müdürüne bildirmek,
- 16) Kendilerine lazım olan malzemeyi depoda tükenmeden önce talepte bulunmak,
- 17) Diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak,
- 18) Büronun faaliyetlerini bilgisayar ortamında düzgün olarak tutmak; günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak Fen İşleri Müdürüne bilgi vermek.
- 19) Müdürlükçe kendilerine bildirilen görevleri ile ilgili çalışmada bulunmak,

3- 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 projelendirilmesinin yapılması,
- 9) Altyapı kurumlarının ilçemizde yapacağı yatırımlarda, aynı sokağın tekrar tekrar kazılmaması için koordinasyonu sağlamak ve bu yatırımları planlamak,

- 10) Park, meydan ve açık alanlarda aydınlatma sistemlerinin projelendirilmesi yapmak,
- 11) Spor sahalarının projelendirilmesini sağlamak,
- 12) Büronun faaliyetlerini bilgisayar ortamında düzgün olarak tutmak; günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak Fen İşleri Müdürüne bilgi vermek.
- 13) Müdürlükçe kendilerine bildirilen görevleri ile ilgili çalışmada bulunmak,

4- İdari ve Mali İşler Birimi ;

- 1) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
- 2) Müdürlüğe gelen her türlü evrakı yazılı ve bilgisayar ortamında kayda almak,
- 3) Müdürlükçe havalesi yapılan evrakı ilgili personele tebliğ etmek, sonuçlanan evrakı kayıttan düşmek,
- 4) Evrakın takibini yapmak, süresi içerisinde cevaplandırılmayan evrakların takibini yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 5) Evrakları tarihine göre arşivlemek,
- 6) İhale dosyası ve evraklarını düzgün bir şekilde tarihine göre arşivlemek,
- 7) Yazışmalarda ve dosyalarda yazılı ve bilgisayar ortamında dizi pusulası tutmak,
- 8) Dosya ve evrak arşivini yazılı ve bilgisayar ortamında kayıt etmek, düzgün bir şekilde arşivlemek,
- 9) Kendisine havale edilen evrakları cevaplandırmak ve sonuçlandırmak.
- 10) Birime havale edilen yazılı ve sözlü müracaatları sonuçlandırmak,
- 11) Personelin izin ve rapor durumunu kaydetmek, Personel Müdürlüğü'ne bildirmek,
- 12) Konusu ile ilgili tüm yazışmalarda bulunmak,
- 13) İşçilerin puantajlarını tutmak.
- 14) Büronun faaliyetlerini bilgisayar ortamında düzgün olarak tutmak; günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak Fen İşleri Müdürüne bilgi vermek.
- 15) Müdürlükçe kendilerine bildirilen görevleri ile ilgili çalışmada bulunmak,

Personelin görev yetki ve sorumlulukları

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

Hizmet ve Görevlerin İcrası, İşbirliği ve Koordinasyon

Hizmetlerin icrası

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

- a) Görevin kabulü: Müdürlüğe gelen evrak bilgisayara işlenip zimmet defterine kaydedilerek ilgililerine verilir.
- b) Görevin planlanması: Fen İşleri Müdürlüğündeki çalışmalar, Müdür ve büro sorumlusu tarafından düzenlenen plan içerisinde yürütülür.
- c) Görevin icrası: 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

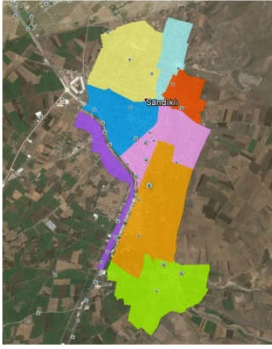
Müdürlüğümüz ; Yapım,Bakım-Onarım Birimi, İlçemiz içme suyunun temini, arızası, şehir şebekesine kadar suyun verilme işlemi ve kanalizasyon Birimi, Etüd Proje Birimi ve İdari

ve Mali İşler Birimi olarak 4 adet birim ve 1 Müdür Vekili, 5 Memur, 2 Sözleşmeli Memur, 9 Daimi İşçi, ve 45 Şirket İşçisi olmak üzere toplam 64 adet personel ile hizmet vermektedir.

HİZMET ARAÇLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Greyder, 1 adet silindir, 2 adet traktör, 1 adet asfalt kombine aracı, 1 adet kanal açma kombine aracı, 1 adet vidanjör makinesi, 1 adet teleskopik bomlu sepetli araç, 1 Hidromek Kepçe, 1 Özel amaçlı kamyon(itfaiye), 2 Motosiklet, 1 Ford Kamyonet(su arıza rancer), 1 Toyota araç, olmak üzere toplam 14 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.

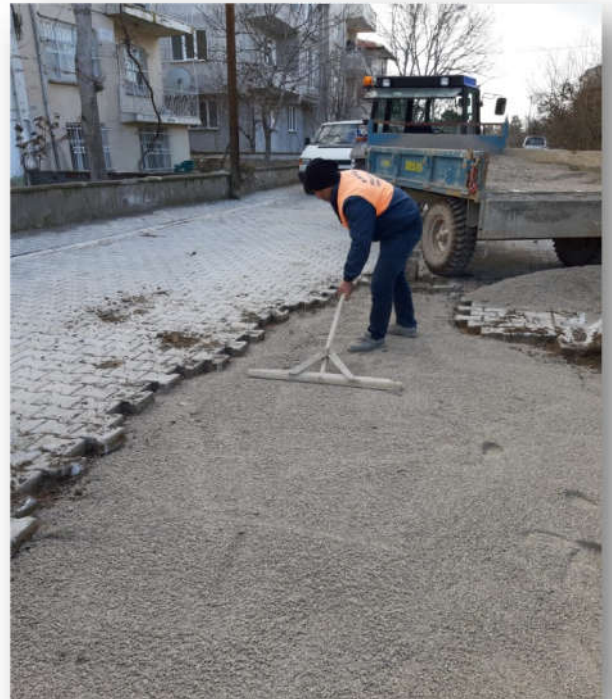
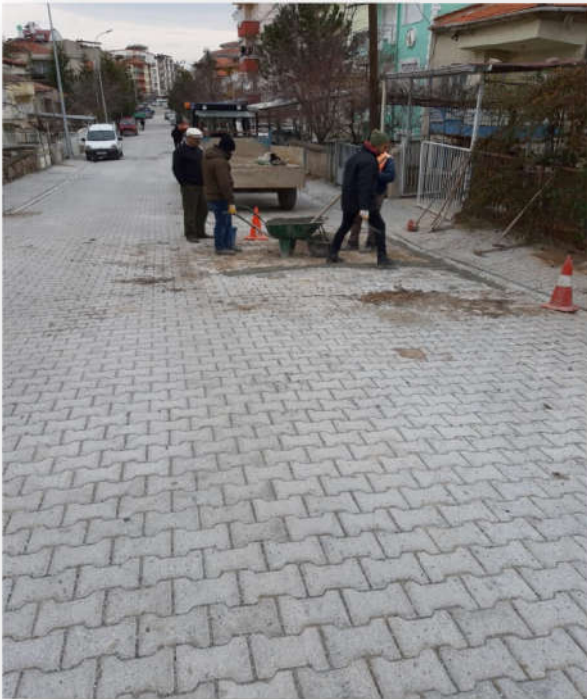
İlçemiz bünyesindeki cadde ve sokaklarda ayrıca okul, Camii vb. kamu kurumlarında kilitli parke taş ile yol ve kaldırım düzenleme işi yapılmıştır.

Kilitli Parke Taşı ile Yol : 32.781,780m²

Yağmur Oluğu : 800 m

Bordür : 3.228,220 m yol kaplaması yapılmıştır.

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.

Soğuk Asfalt Çalışması :113,50 ton yol yapılmıştır.

ASFALT ÇALIŞMASI GÖRSELLERİ



YENİ YERLEŞİM ALANLARINA YOL AÇMA ÇALIŞMALARI

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



Yeni yerleşim alanlarında yapılan yol açma çalışmalarına müteakip yaklaşık 12.790,33ton 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 3000 metre koroje boru bağlantısı yapılmıştır.

KANALİZASYON ÇALIŞMASI GÖRSELLERİ





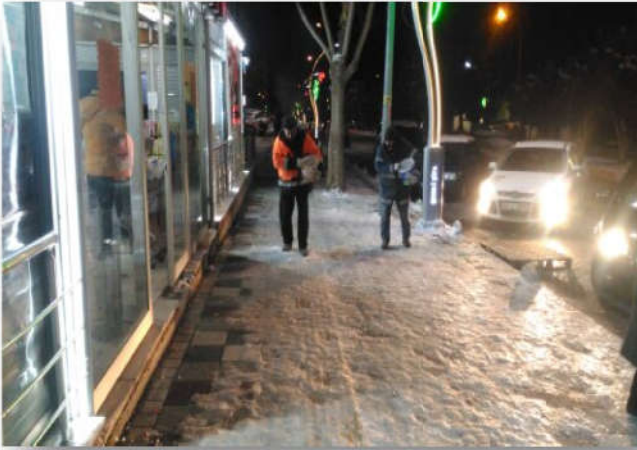
Ayrıca müdürlüğümüz bünyesinde bulunan kanal açma ve foseptik çekme makinesi ile ilçemiz genelinde meydana gelen kanalizasyon arızalarına süratli bir şekilde müdahale edilmektedir



KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI



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

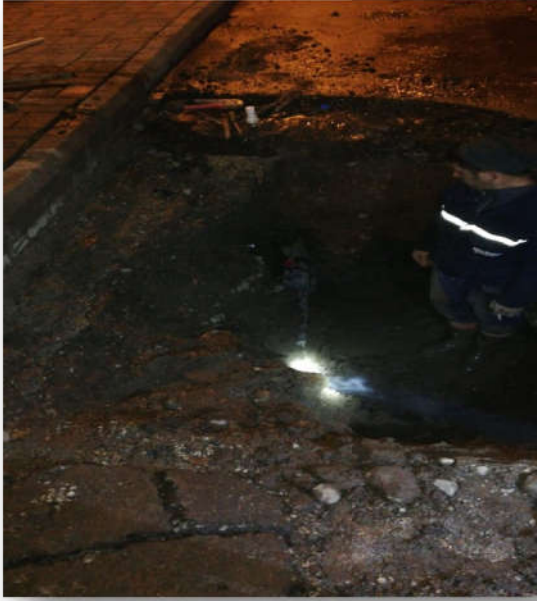




SOĞUK SU İÇME HATTI ÇALIŞMALARI

İlçemize ait cadde ve sokaklardaki yerleşim yerlerinde arızalanan ve/veya yeni mesken ve iş yerleri yapılan binalara soğuk su içme hattı boru bağlantıları yapılmıştır.

İÇME SUYU ÇALIŞMA GÖRSELLERİ





2019 YILI İÇİNDE YAPILAN YATIRIM ÇALIŞMALARI

SIRA NO	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI VE KARAKTERİSTİĞİ	PROJE BEDELİ
1	Fen İşleri Müdürlüğü	HamamönüDükkan Yapım İşi	212,000,00 TL
2	Fen İşleri Müdürlüğü	Şehir Mezarlığı Taş Duvar Parke Taşı ve Bordür Düzenlenmesi İşi	914,559,74TL
3	Fen İşleri Müdürlüğü	Kilitli Parke Taşı İhalesi	84.500,00TL
4	Fen İşleri Müdürlüğü	İlçemiz Sınırları İçerisindeki Yolların İdare Malı Kilitli Parke Taşı İle Tamir Edilmesi	322.500,00TL
5	Fen İşleri Müdürlüğü	Koruge Kanalizasyon ve Yağmur Borusu	77.480,00TL
6	Fen İşleri Müdürlüğü	Koruge Boru ve Maşon Alımı	84.507,00TL

Müdürlüğümüz tarafından 2019 yılı bütçesi 40.913.963,99TL iken 12.243.473,79 TL harcama yapılmış %29,93 bütçe gerçekleşmesi olmuştur.



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 eğitilmiş ve tecrübeli itfaiyecileri yetiştirmek ve yapılacak önlem ve denetim amaçlı kontroller ile yangın ve doğal afetler sonucu oluşan maddi zararlar ile can kayıplarını asgariye indirmek suretiyle bölge halkının hizmetinde olmaktır.

2. Vizyon

“Bölgesinde Lider, Yaşanabilir, Sandıklı” İlçemizde ; Her daim; afet öncesi önlem ve denetim amaçlı kontrolleri ile afet sonrası modern araçları, teknolojik ekipmanları, eğitilmiş ve profesyonel personeliyle örnek bir itfaiye teşkilatı olmak.

B. Görev ve Sorumluluklar

1- Müdahale

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek,
- Su baskınlarına müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.

2- Önlem ve Denetim

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

3- Eğitim

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Sandıklı itfaiyesi 2010 yılında müdürlük olarak yeniden yapılanarak, 15/02/2010 tarihinden itibaren Şirinevler Mahallesi Yeni Sanayi Sitesi 11. Cadde no: 5'de faaliyet göstermektedir. 23 personel ve 4 itfaiye aracı ile 1.000m²'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 Mehmet Emin BAŞTEPE Personel	TEKNİKER Adnan BURHAN	GARAJ AMİRİ Fatih KELEŞ Personel

1. GRUP	2. GRUP	3. GRUP
Hamdi OKÇA İsmail IŞIKOĞLU Murat Emre ÇAKMAK Murat ÇETİNKAYA Süleyman ÖZEN Erkan KAYAPIANAR	Ahmet Bircan İNCİ İsmail KALÇIN Ümit YAVUZ Hüseyin NAZLIGÜL Ömer COŞAR Ahmet ÖZESKİ	Mehmet ÖZBAŞARAN Mustafa AKYOL Mahmut GÖNEN Erdal CENGİZ Mahmut COŞKUN Fatih İLHAN İbrahim ŞEKER



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Yangın Güvenlik Eğitim Programları

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

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

***Teorik -1 saat**

(Yangının oluşumu, yangın anında hareket tarzı vs.)

***Uygulama-1 saat**

(Yangın söndürme cihazlarının kullanımı)

Hizmet İçi Eğitim Programı

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

3.2. Araç ve Malzeme Durumu**3.2.1. Araç Durumu**

SANDIKLI BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ					
S.NO	ARAÇ ADI	PLAKASI	MARKA VE CİNSİ	MODELİ	DİĞER BİLGİLERİ
1	MERDİVENLİ 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	WARNING	8
3	DALĞIÇ POMPA	MSP	2
4	JENERATÖR	WAHOO	1
5	OKSİJEN TÜPÜ	DRAGER	5
6	OKSİJEN TÜPÜ SOLUNUM MASKESİ	DRAGER	4



7	SİPRAL KESME MAKİNASI		1
8	AĞAÇ KESME MOTORU	STIHL	1
9	AĞAÇ KESME TESTERESİ		2
10	ATLAMA ÇADIRI ŞİŞME		1
11	ALAMA ÇADIRI GERME		1
12	AYIRICI KESİCİ MOTORLU	HOLMATRO	2 TK
13	AYIRICI KESİCİ MANUEL	HOLMATRO	4 TK
14	DEMİR KESME MAKASI		1
15	YANGIN HORTUMU 110'luk		320 m
16	YANGIN HORTUMU 85'lik		540 m
17	KALDIRMA YASTIĞI	HOLMATRO	3
18	KÖPÜK		460 lt
19	MUHTELİF KÖPÜK LANSLARI	AWG	2
20	KÖPÜK MELANJÖR (KARIŞTIRICI)		1
21	TURBO LANS	PROTEK	3
22	MUHTELİF SU LANSLARI 85'lik	KULELİ	8
23	MUHTELİF SU LANSLARI 110'luk	KULELİ	6
24	SÜRGÜLÜ MERDİVEN		3
25	BALYOZ		1
26	KÜREK		5
27	KAZMA		4
28	DUMAN TAHLİYE FANI	AİR FLOW	2



4- İnsan Kaynakları

Personel Yapısı

S.NO	STATÜ	PERSONEL SAYISI
1	MEMUR	2
2	İŞÇİ	4
3	SANPER A.Ş.	17

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



5.4-Koruma(Söndürme ve kurtarma 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.

2- 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.

3- 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.

4- Eğitim Hizmetleri

8.1- Hizmet İçi Eğitimi

İtfaiye personeline; yangın önleyici tedbirler, itfaiye teşkilatının araç gereç ve malzemeleri, söndürücü cihazlar, söndürme ve kurtarma usulleri, ilk yardım, yangın yerinde araştırma ve inceleme, yangının keşfi, sabotaj ve kundakçılık sevk ve idare vb.hususlarında

mesleki geliştirme eğitimleri alabilmeleri için itfaiye yıllık, aylık, haftalık, günlük nazari ve uygulamalı eğitim programları, hazırlanır ve uygulanır.



8.2-Yangın Güvenlik Eğitimleri

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

8.3-Halka, Kurum ve Kuruluşlara yönelik bilgilendirme eğitimleri

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



8.4-Gönüllü İtfaiyecilik Eğitimleri

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

8.5-Diğer İtfaiyecilik Eğitimleri

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



9- Baca Temizleme Hizmetleri

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

10- Yangın Güvenlik Tedbir Hizmetleri

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

10.2-Ücretsiz araç görevlendirme

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

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

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

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İtfaiye Müdürlüğü; Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısına karşı sorumlu İtfaiye Müdürü ve 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,

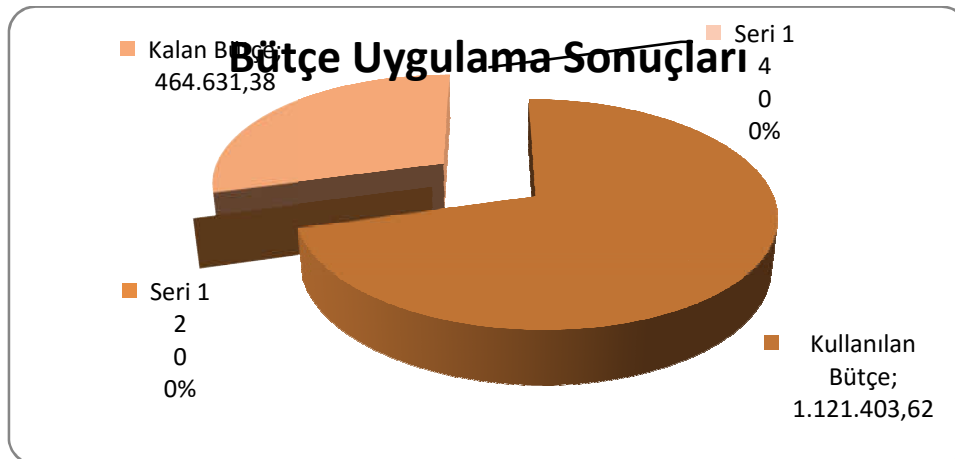
İtfaiye servis ve kurtarma araç alım sürecinin tamamlanması,

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

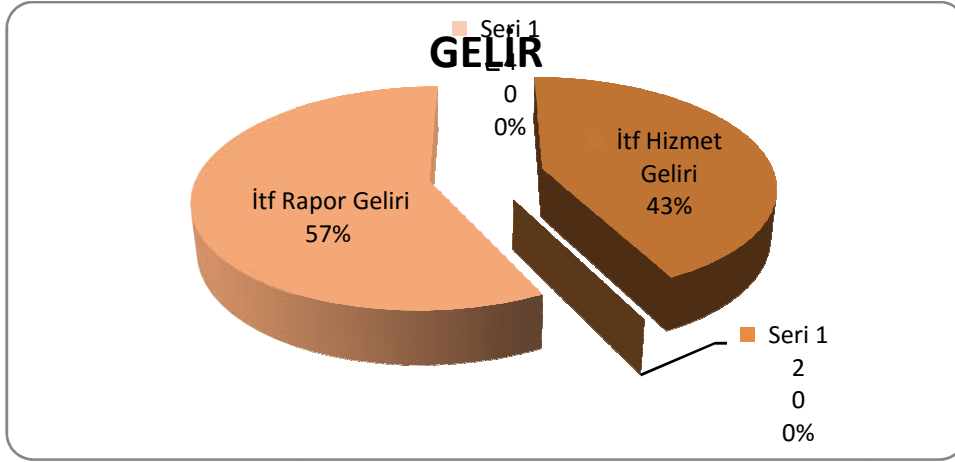
Bütçe Uygulama Sonuçları

YIL	İTFAİYE BÜTÇESİ	KULLANILAN BÜTÇE	KALAN BÜTÇE
2019	1.586.005,00	1.121.403,62	464.631,38



İtfaiye Hizmetlerinde Elde Edilen Gelirler

SANDIKLI İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ YILLIK GELİR TABLOSU		
GELİRİN CİNSİ	ADET	TUTAR
İTFAİYE HİZMET ÜCRETİ	167	31.267,21 TL
İŞ YERİ AÇILIŞ YANGIN RAPORU	104	42.190 ,53 TL
TOPLAM	271	73.457,74 TL



B. Performans Bilgileri

1.İtfaiye Müdahale Faaliyetleri

1-İtfaiye Olay İstatistiği

SIRA NO	İTFAİYE OLAYI	ADET
1	YANGIN	185
2	ORMAN YANGINI	5
3	KURTARMA	52
4	TRAFİK KAZASI	21
5	ARAÇ YANGINI	19
6	YANGIN ZANNI	21
7	SU TAHLİYESİ	42
8	İNTİHAR VAKASI	0
TOPLAM		345

YANGIN İSTATİSTİKLERİ								
	YANGIN	ORMAN YANGINI	KURTARMA	TRAFİK KAZASI	ARAÇ YANGINI	YANGIN ZANNI	SU TAHLİYESİ	İNTİHAR VAKASI
2018	102	12	43	37	20	16	34	0
2019	185	5	52	21	19	21	42	0



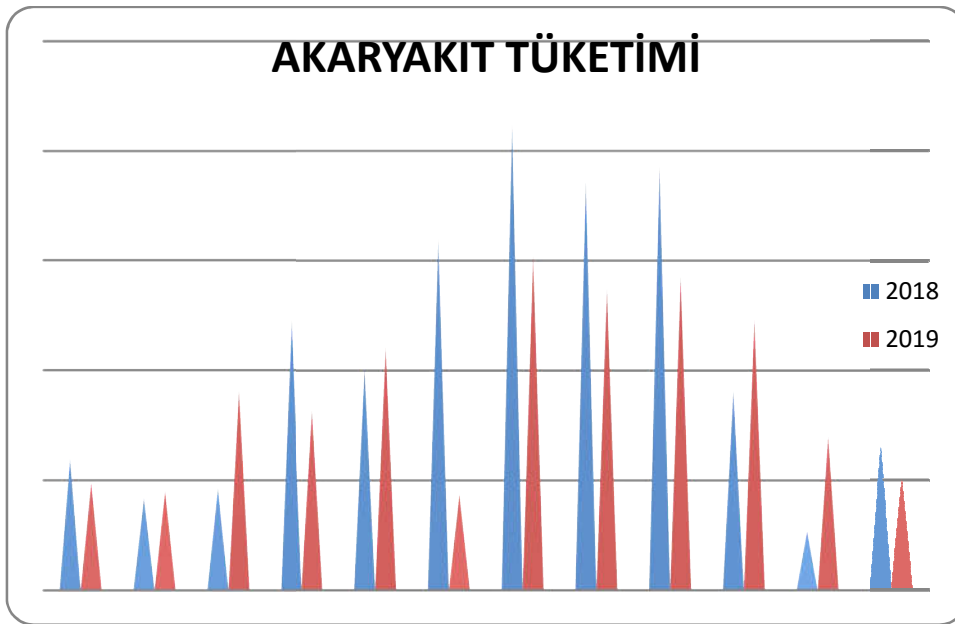
2-Yangın Önleme Faaliyetleri

SIRA NO	YAPILAN İŞ	ADET
1	İŞ YERİ KONTROL	108
2	KAMU BİNALARI KONTROL	3
TOPLAM		111

3-Akaryakıt Tüketimi

S. NO	ARAÇLAR	MOTORİN lt	BENZİN lt
1	03 UN 660 IVACO	2902,50	
2	03 LZ 499 FORD CARGO	3831	
3	03 LR 884 FORD CORGO	2892	
4	03 LR 883 FORD CORGO	1407	
5	MOTOPOMP		111
TOPLAM		11032,50	111

AKARYAKIT TÜKETİMİ (LİTRE)												
	Oca k	Şuba t	Mar t	Nisa n	Mayı s	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kası m	Aralı k
2018	596	418	462	1225	1007	1597	2117	1858	1928	907	269	649
2019	489	451	908	818	1106	497	1523	1372,50	1427	123 4	700	506



4-Yazı İşleri Faaliyetleri

S. NO	GELEN EVREK	GİDEN EVRAK	TOPLAM
1	341	258	599

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.



MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

I – GENEL BİLGİLER

A-MİSYON

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

B-VİZYON

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

C-YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

D-YÖNETİM ŞEMASI



E-PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz ; 1 Müdür , 1 Memur , 1 Daimi işçi ve 4 Şirket işçisi olmak üzere toplam 7 adet personel ile hizmet vermektedir.

F-HİZMET ARAÇLARI DURUMU



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

G-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI MEZARLIKLAR



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

1-) Sandıklı Kent Mezarlığı



İlçemiz Şirinevler Mahallesinde bulunan Kent Mezarlığımız 233.291,86 m² lik alanda kurulmuş olup yaklaşık 90.000,00 m² lik alanı kullanıma açıktır.

2-) Yunusemre Mezarlığı



İlçemiz Yunusemre Mahallesinde bulunan 373 parselde kurulu mezarlık 10.200,00 m² lik bir alanı kapsamaktadır.

3-) Kırkpınar Kümeleri Mezarlığı



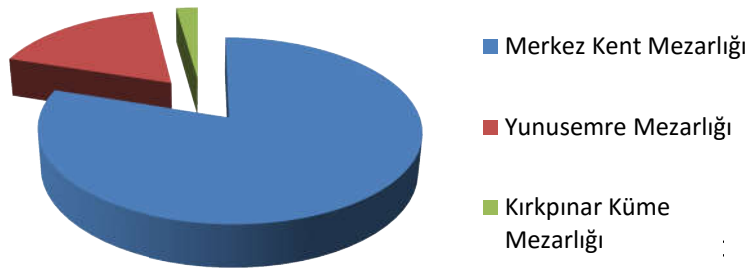
İlçemiz Çakır Mahallesinde bulunan 170 ada ve 18 parselde kurulu mezarlık 3.200,00 m² lik bir alanı kapsamaktadır.

II-MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN FAALİYETLER

1-) Defin Hizmetleri



DEFİN HİZMETLERİ



K

Y

n ve 3 adet çocuk cenazesi ol

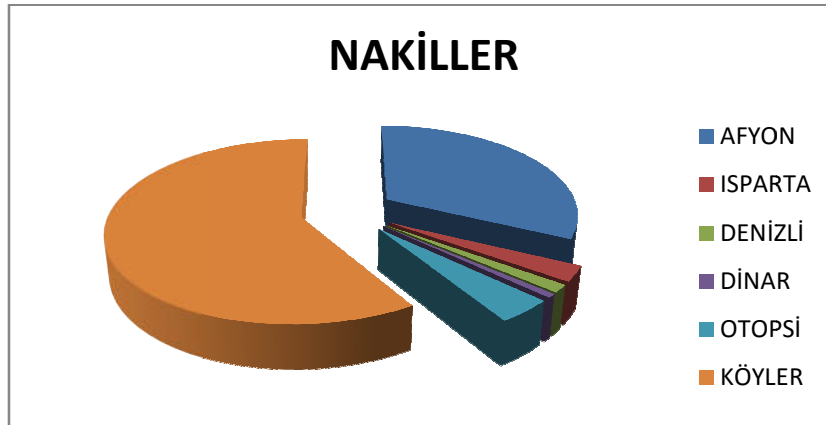
mak üzere toplam 8 adet cena

Kent Mezarlığında 2019 yılı itibari ile ; 76 adet erkek , 69 adet bayan ve 3 adet çocuk cenazesi olmak üzere toplamda 148 adet cenazenin defin işlemi yapılmıştır.Bu cenazelere 10 adeti tekli ve 26 adeti çiftli olmak üzere toplam 36 adet mezar yeri tahsis edilmiştir.

Yunusemre Mezarlığında 2019 yılı itibari ile ; 4 erkek ve 4 bayan olmak üzere toplam 8 adet cenazenin defin işlemi yapılmıştır . Yunusemre Mahallesi köy tüzel kişiliğinden gelmesi nedeni ile mezar yer tahsis işlemleri yapılmamıştır.

Kırkpınar Kümeleri Mezarlığında ; 2019 yılı içerisinde herhangi bir defin işlemi yapılmamıştır. Kırkpınar Kümeleri köy tüzel kişiliğinden gelmesi nedeni ile mezar yer tahsis işlemleri yapılmamıştır.

2-) Nakil Hizmetleri



Müdürlüğümüz cenaze nakil aracı ile Afyon ilinden 47 adet , Isparta ilinden 4, Denizli ilinden 2, Dinar ilçesinden 1 adet cenaze nakili yapılmıştır. Ayrıca ilçemize bağlı köylere 86 adet cenaze nakil işlemi yapılmıştır.İlçemiz Cumhuriyet Savcılığı tarafında adli vakalarda otopsi için 6 kez görevlendirilmiştir.

3-) Cenaze Yıkama Hizmetleri



Müdürlüğümüz cenaze yıkama aracı ile 34 adet cenaze, evlerinin önünde yıkama hizmeti verilmiştir.

4-) Sandıklı Kent Mezarlığı Düzenleme Hizmetleri

İlçemiz Kent Mezarlığı içerisinde bulunan mezar adalarına ulaşımı sağlayan yolların bir kısmı için Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihalesi yapılarak yaklaşık 11.000,00 m² parke taşı ile kaplaması yapılmıştır.



Aynı ihale ile yine Kent Mezarlığı koruma duvarı olarak yaklaşık 3.000,00 m³ taş duvar yapılmıştır.

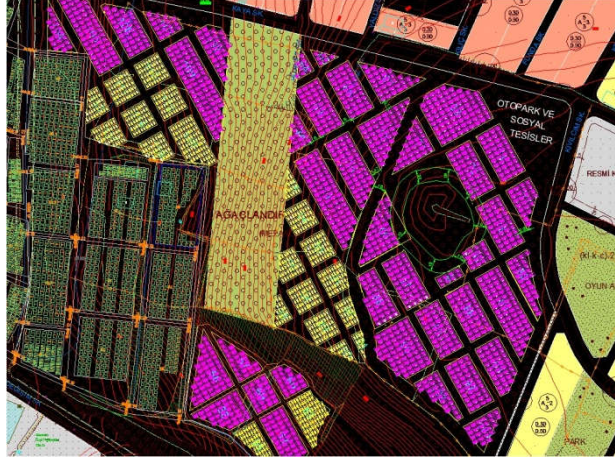


5-) Mezarlık Bilgi Sistemi



Bu uygulama sayesinde vatandaşlarımız vefat etmiş yakınlarına ait bilgilere, mezarlığın giriş kapısında bulunan “kiosk”lardan ulaşabildikleri gibi Belediyemiz internet sayfası üzerinden de erişebilmekte, mezarların konumlarını ekranda görebilmekte ve kısa yol güzergahlarını gösteren haritayı çıktı olarak alabilmektedir.

III-MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE PLANLAMASI YAPILAN FAALİYETLER



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



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

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



İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

I - GENEL BİLGİLER**Misyon ;**

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

5393 sayılı Belediye Kanunu madde (3) (a) bendinde “Belediye: Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi...”olarak tarif edilmiştir.

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

Vizyon ;

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

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 5520 sayılı kurumlar Vergisi Kanunu, 3065 sayılı KDV Kanunu,6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 24/07/2001 tarih ve 24474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kaplıcalar Yönetmeliğini, 4857 sayılı İş Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği, Belediye Tahsilat Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek,

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

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

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

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

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

g) Belediyenin işletme ve iştirakleriyle ilgili olarak; Belediye Encümeni veya Belediye Meclisince alınması gereken kararlara ilişkin müzekkere hazırlamak ve süresinde ilgili organlara sunulmasını sağlamak, Belediyenin karar organlarıncı 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



Birim Detay**Kaplıca Birimi Özet bilgi ;**

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

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

→ Ayrıca kaplıcamızda Kür Merkezi (Su Banyosu, çamur Banyosu, Türk Hamamı, Kapalı

Yüzme Havuzları, sauna ve şok havuzları), Kardelen Çamur Banyoları, doğal saunalar, umumi ve saatlik havuzlar, orkide aile banyoları, cami, market, berber, kahvehane, fırın, Restoran, yürüyüş parkurları, yeşil alanlar, piknik ve mesire alanları, açık hava parkları bulunmaktadır.

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

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

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

Fiziksel Yapı**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
25	Mutfak Araç-Gereç Kiralama Birimi	1
Toplam		296

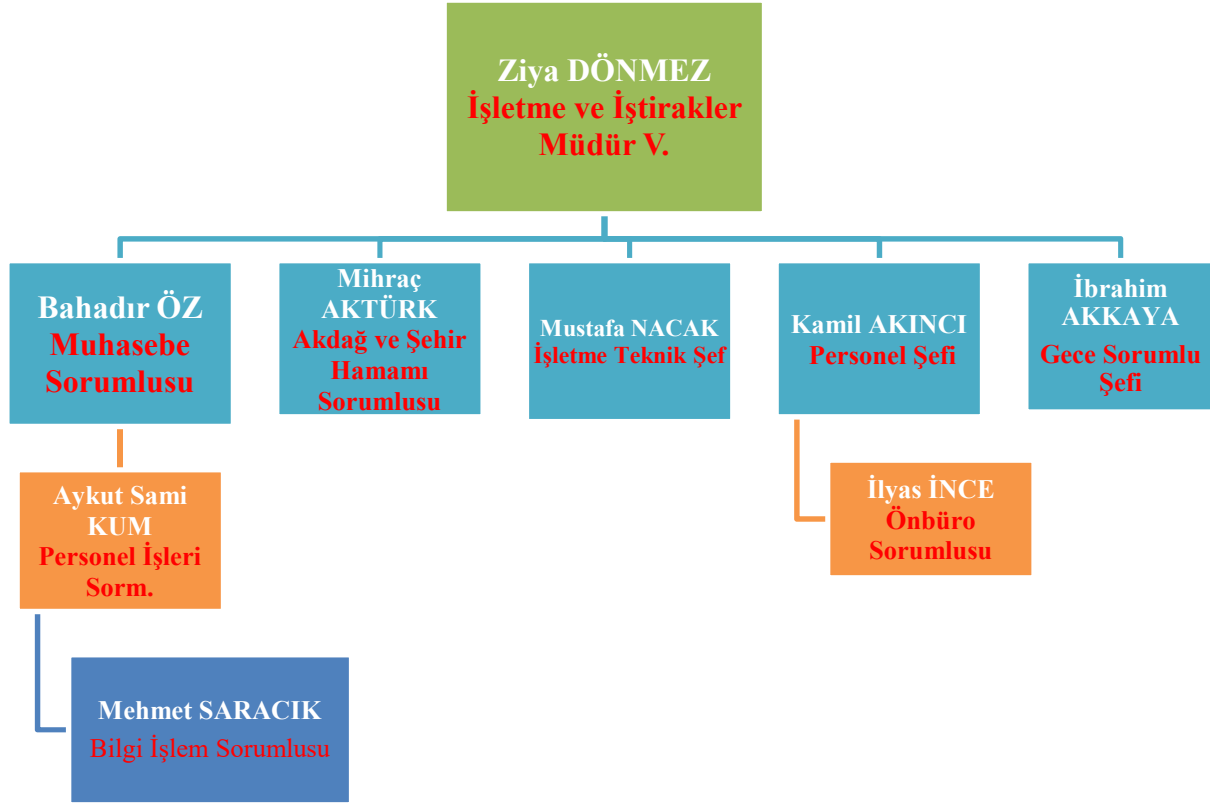
Kaplıca Birimi Hizmet Araçları

Kaplıcamızda mevcut hizmet araçları durumu aşağıdaki tabloda arz edilmiştir.

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

Kaplıca Birimi Teşkilat

Kaplıcamızın teşkilat yapısı aşağıdaki şekilde gösterilmiştir

**Bilgi ve teknolojik kaynaklar**

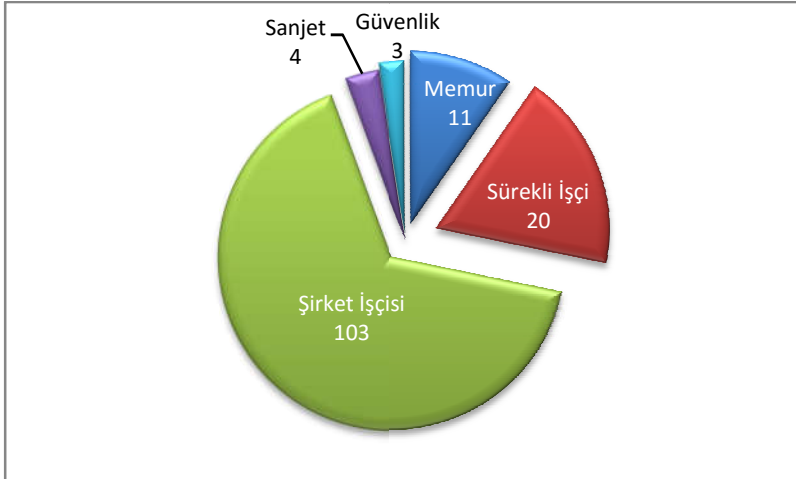
SIRA NO	CİHAZIN CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	11
2	Monitör	12
3	Yazıcı	8
4	Pos cihazı	7
5	Buzdolabı	296
6	Derin dondurucu	3
7	Çamaşır makinesi	7
8	Çamaşır kurutma makinesi	1
9	Çamaşır sıkma makinesi	1
10	Bulaşık yıkama makinesi	1
11	Buharlı Ütü	2
12	Elektrik Süpürgesi	6
15	Cep Telefonu	4
16	IP Telefon	15
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

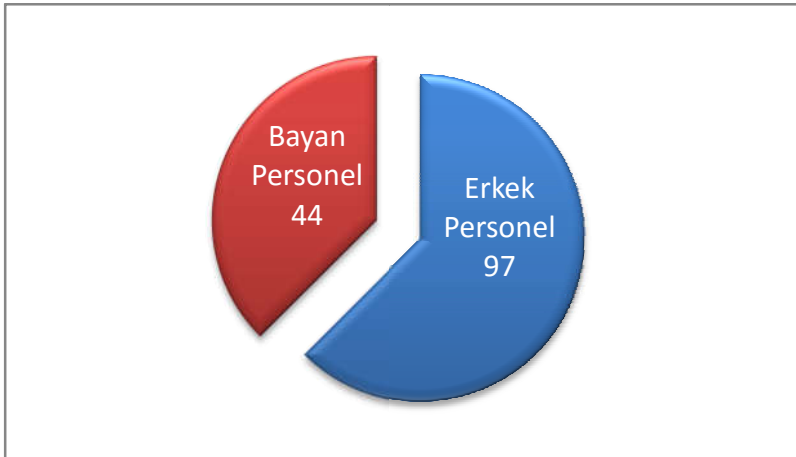
İnsan Kaynakları

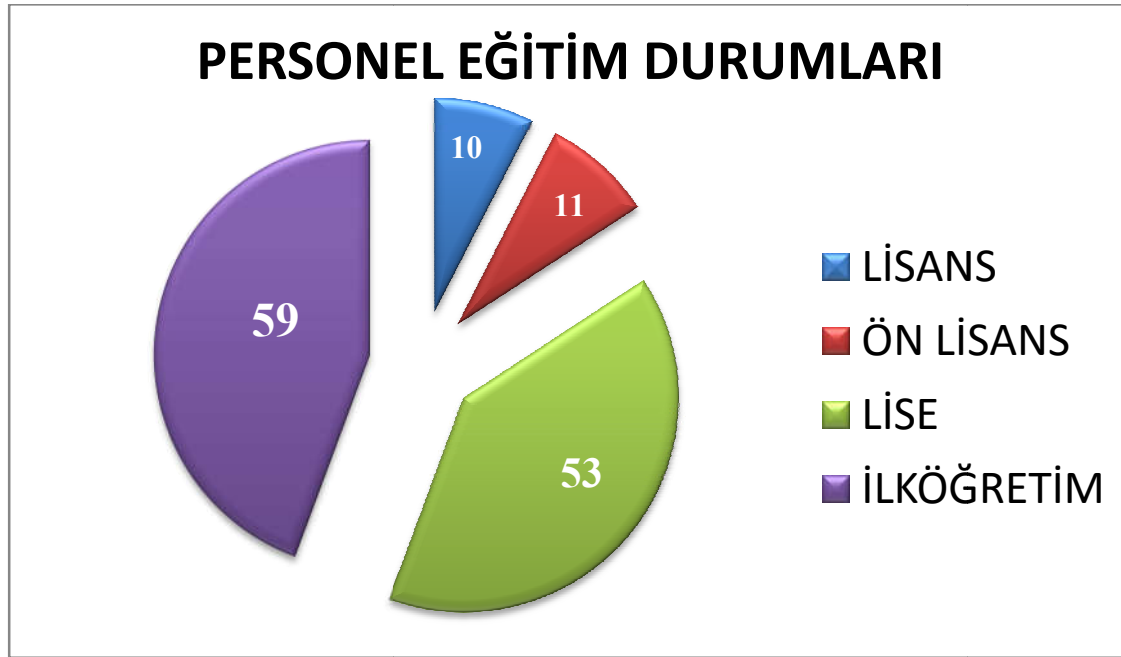
Personel istihdam durumu :

2019 yılında kaplıcamızda 11 Memur, 20 Sürekli işçi, 103 Şirket işçisi, 4 Sanjet, 3 Güvenlik işçisi olmak üzere ; **Toplam 141 personel** ile hizmet verilmiştir.



Personel cinsiyet durumu :



Personel eğitim durumu :**Diğer hususlar****Hüdaî 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 FrigyaSalutaris (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.

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

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

Amaç ve hedefler ile öncelikler

1. İşletme binamız mevcut durumu günümüz şartlarında hizmet vermekte yetersiz kaldığı için daha kaliteli ve günümüz şartlarına uygun hale getirilmesi amacıyla yeni bir işletme binasının proje ihalesine çıkmış olup, 2020 yılı içerisinde yapımının başlanarak tamamlanması planlanmaktadır.
2. 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 karşısında yetersiz kaldığından dolayı yeni triblex ve dublex proje çizimi ihale işi yaptırılarak, 2020 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 Çadırılı Kampçılık İşletmeciliği, Günöbirlik Kullanım Alanı İşletmeciliği 2020 yılında faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.

Kaplıca Birimi Performans

KAMELYA VE ŞİFA ŞEHALESİ YAPIM İŞİ

YAPIM AMACI;

Kaplıca İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan ekonomik ömrünü tamamlamış olan banyosuz Odalar ve eski PTT binası yıkılarak yerine müşterilerimizin daha nezih ortamda vakit geçirmeleri amacıyla mangallı kamelyalar yapılmıştır.





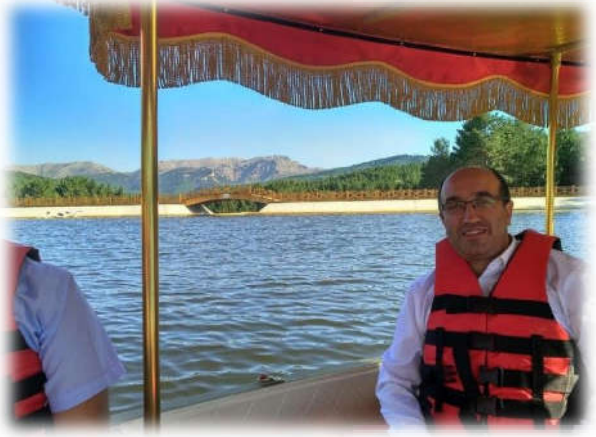
OSMANLI KAYIĞI ALIMI

Bölgenin sayılı doğal güzellikleri arasında kendine yer bulan, ünü Türkiye’de hızla yayılan, sosyal medya aramalarında her geçen gün yükselişte olan Akdağ Tabiat Parkı’nda, vatandaşlarımıza farklı bir deneyim sunmak için “Saltanat Kayığı” ihalesi yapılarak alım işi gerçekleştirilmiştir. Akdağ Tabiat Parkımızı ziyaret gelen değerli misafirlerimizin hizmetine sunulmuştur.



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 Çadırli Kampçılık Faaliyetleri İşletmeciliği, Göl Alanı ve Günübirlik kullanım alanı İşletmeciliği dahil olmak üzere 77 Ha sahası İşletme Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet göstermektedir.



Akdağ Tabiat Parkı

Akdağ Tabiat Parkına gelen misafirlerimizin mağdur olmamaları, yerleşim yerinden uzak olması nedeniyle içerisinde çeşitli ürün grupları bulunan Mini Market Müdürlüğümüz tarafından hizmete sunulmuştur. Ayrıca Mini Market binasında gelen misafirlerimizin dini ibadetlerini aksatmamaları için Mescit – WC bölümleri bulunmaktadır.



Su Deposu Yapım İşİ

2017 yılı içerisinde plan ve programı yapılan Hüdai Kaplıcaları alt yapı düzenlemesi kapsamında; yaklaşık maliyeti KDV dahil 15,826.116 TL olan işe, Kültür ve Turizm Bakanlığımızca 2,5 Milyon TL'lik 1. Etap çalışmalarında kullanılmak üzere hibe aktarılmıştır.

Zaman içerisinde zayıflayarak yıkılmaya yüz tutmuş 700 tonluk su depoları, Hüdai Kaplıcamızı ve Otellerin ihtiyacı karşılayamaz noktasına gelmişti. Şimdi her birisi 1500 tonluk sıcak ve soğuk su olmak üzere çağın gereksinimlerine uyan modern kuyular yapılarak hizmete sunulmuştur.



Mutfak Demirbaş Eşya Birimi

Hüdaî Kaplıcalarımıza gelen misafirlerimizin apart odalarda konaklarken mutfak araç-gereç ihtiyaçlarını karşılamak ve hizmet kalitesini arttırmak amacıyla Mutfak Demirbaş Eşya Birimi açılmıştır.



Personel Sosyal Tesisi Yapımı

Sosyal tesislerde personelin yemek ihtiyacı karşılanacağı gibi Sandıklı Belediyesi tarafından ihtiyaç sahiplerine verilen günlük sıcak yemeklerin de hazırlandığı hijyenik ve modern mutfak bölümü yapılarak hizmete girmiştir.



Sıcak İçmeler Tamir-Bakım-Onarımı

Hüdaî Kaplıcalarımız içerisinde bulunan Sıcak İçmeler bölümünde mermerlerin aşınmasından dolayı tadilat yapılarak tekrardan hizmete sunulmuştur.



Bisiklet Kiralama Hizmeti

Vatandaşlarımızdan gelen istek ve öneriler doğrultusunda kiralık bisiklet hizmeti, Kaplıca İşletme Binasının önündeki standımızda ve Akdağ Tabiat Parkındaki marketimizin önünde kiralananmak suretiyle hizmet vermeye başlamıştır.



Kür Merkezi Bakım-Onarım

Hüdai Kaplıcalarımızda hizmet veren Kür Merkezinin Bay-Bayan Türk Hamamı bölümleri ve havuz bölümleri tamir, tadilat ve onarım yapılarak yeniden hizmete sunulmuştur.



Kür Merkezi Bakım-Onarım



Apart Dairelerin Mutfak Bölümlerinin Yenilenmesi

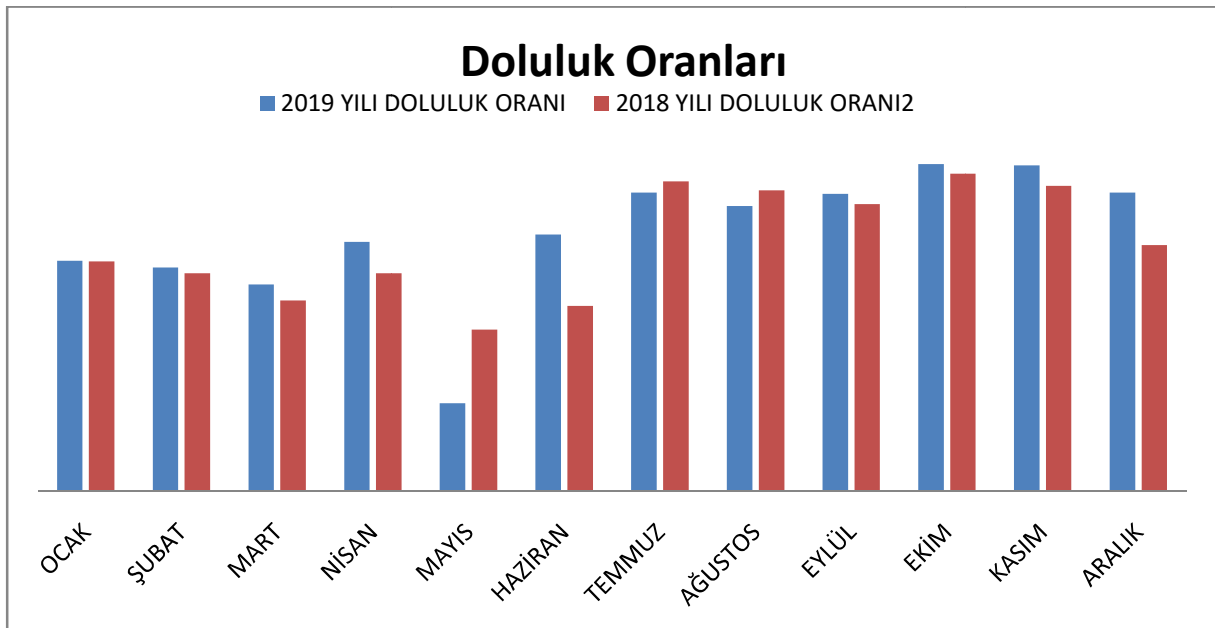
Hüdaî Kaplıcalarımızda bulunan apart dairelerin mutfak bölümlerindeki ekonomik ömrünü tamamlayan mobilyalar tespit edilerek İşletme Müdürlüğümüz bünyesinde Marangozhane atölyesinde imalatı yapılarak değiştirildi.



Tesis Doluluk

Genel Bilgiler

- 2019 yılı aylık yüzdelik olarak doluluk oranları ve 2018 yılı ile karşılaştırılması.
- Yıllık Bazda doluluk oranımızı 2018' e göre %1,6 arttı.



2019 Yılı Ortalama Doluluk Oranı : % 73,79

2018 Yılı Ortalama Doluluk Oranı : % 72,19



Şehir Hamamı Birim Raporu

Şehir Hamamı özet bilgi ;

- Afyonkarahisar ili Sandıklı ilçesinin merkezinde bulunmaktadır
- Şehir Hamamı kaplıcamızın termal suyu ile bay ve bayan olmak üzere içerisinde Havuz , Türk Hamamı ve Sauna olarak halkımıza hizmet vermektedir.
- Şehir hamamı 2015 yılında kaplıca suyu kullandığından sadece yılın 8 ayında (Eylül-Mayıs) hizmet vermekte idi. 2016 ve 2017 yıllarında ise yapılan çalışmalar sonucunda yılın 12 ayı boyunca hizmet vermektedir.
- Şehir hamamında halkımıza masaj, kese gibi hizmetler verebilmek için 1 bay ve 1 bayan personel bulunmaktadır.
- 2018 yılı içerisinde Şehir Hamamı müşterilerimizin toplamı 44.325 tam, 9966 öğrenci olmak üzere toplam **54.291** kişidir.

Fiziksel Yapı

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

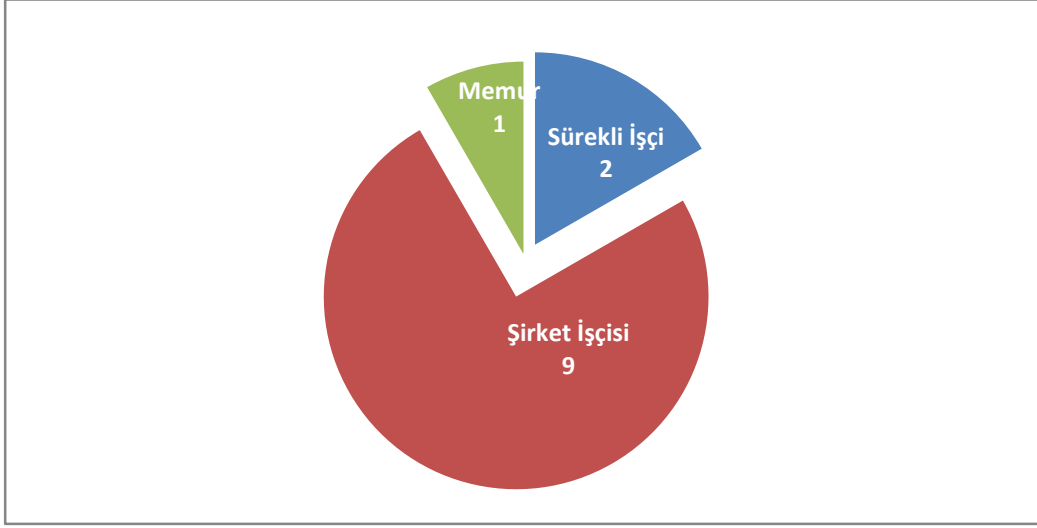
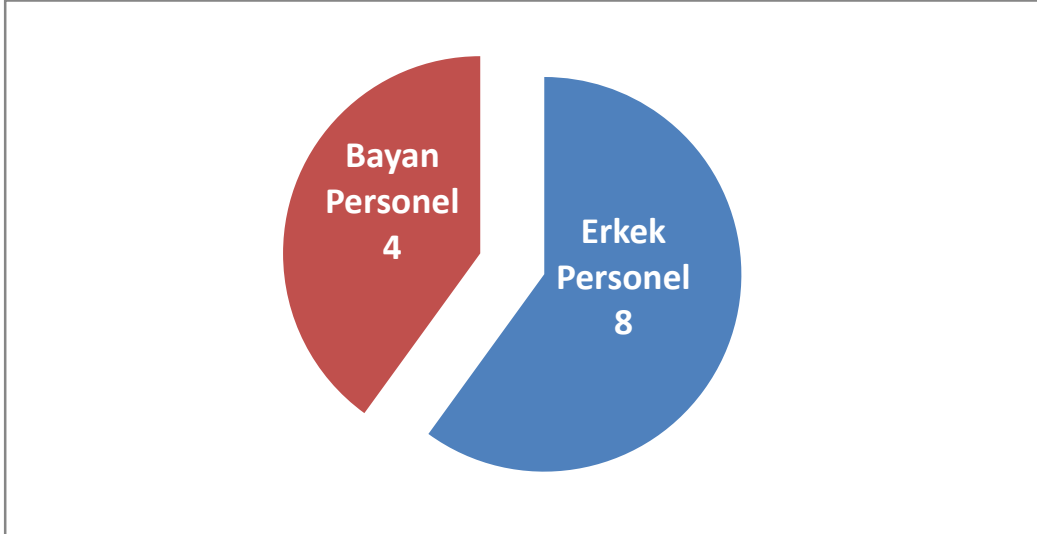
Teşkilat yapısı

Şehir Hamamı Teşkilat



İnsan Kaynakları

Personel istihdam durumu : 2019 yılında Şehir Hamamı 2 Sürekli işçi, 1 Memur, 9 Şirket işçisi olmak üzere ; Toplam 12 personel ile hizmet verilmiştir.

**Personel cinsiyet durumu****Şehir Hamamı Birimi Performans**

1. Bay ve bayan saunanın tamir-bakım ve onarımı yapıldı.
2. Bay ve bayan bölümlerinde bulunan göbektaşlarının bakım ve onarımı yapıldı
3. Duşlar ve çeşmeler yenilendi.
4. Emanet ve soyunma dolaplarındaki arızalı olanların bakımı yapıldı.
5. Havalandırma sisteminin bakım ve onarımı yapıldı.

Bütçe Raporu**Bütçe Planlaması ve Uygulama Sonuçları**

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Müdürlüğümüz bütçesi	Müdürlüğümüzün gerçekleşen bütçesi	Gerçekleşen bütçe kullanma oranımız
21.532.011,74 TL	11.711.738,76 TL	% 54,39

- Kaplıcamız müdürlüğümüz bütçesinin % 54,39' unu kullanmıştır.

Bilanço Bilgileri

İşletme Müdürlüğümüze bağlı 7 adet gelir kalemi vardır. Müdürlüğümüz 2019 yılına ait gelir bilançosu aşağıdaki gibidir.

2019 Yılı Gelir Ana Kasa	
KAPLICA GELİRİ (Oda Geliri + Kür Merkezi + Gişe+Orkide+Diğer Gelirler)	8,176,925.23 TL
ŞEHİR HAMAMI	379,216.05 TL
AKDAĞ TABİAT PARKI KIR EVLERİ (Elektrik ve Su Hizmet Bedeli Dahil)	145,500.27 TL
AKDAĞ TABİAT PARKI KAPI GİRİŞ GELİRLERİ	140,706.93 TL
AKDAĞ TABİAT PARKI TEKNE SEFERİ GELİRLERİ	11,834.47 TL
AKDAĞ TABİAT PARKI MARKET GELİRLERİ	98,817.52 TL
HÜDAİ PTT ACENTE BEY GELİRİ	14,700.00 TL
TOPLAM KASA	8,967,700.47 TL

Kaplıca Gelir Bilgisi

Kaplıca Hizmet Biriminin **12** adet gelir kalemi vardır. Kaplıca Hizmet Birimine ait gelir detayları aşağıdaki gibidir.

2019 KAPLIÇA GELİRİ		
KOD	AÇIKLAMA	TUTAR
01	ODA GELİRLERİ	5,954,763.82 TL
02	DİĞER GELİRLER	309,236.13 TL
03	GİŞE GELİRLERİ	362,892.22 TL
04	KÜR MERKEZİ	1,307,742.77 TL
05	ORKİDE GELİRLERİ	189,877.99 TL
06	DEVRE TATİL AİDAT GELİRLERİ	52,422.30 TL
07	ŞEHİR HAMAMI GELİRİ	379,216.05 TL
08	TERMAL SICAK SU	441,019.00 TL
09	İÇME SUYU GELİRİ	869,247.76 TL
10	KİRA GELİRLERİ	2,811,167.80 TL
11	AKDAĞ TABİAT PARKI GELİRLERİ	396,859.19 TL
12	HÜDAİ PTT ACENTESİ BEY GELİRİ	14,700.00 TL
TOPLAM		13,089,145.03 TL

Kaplıca Konaklama Gelir Bilgisi

Kaplıca Hizmet Biriminin **13,089,145.03TL** geliri bulunmaktadır. Bu rakamın konaklama ve gişe detay bilgisi aşağıdaki gibidir.

01	ODA GELİRLERİ	
001	ODA GELİRİ	5,954,763.82 TL
TOPLAM:		5,954,763.82 TL
02	DİĞER GELİRLER	
001	ÇEŞİTLİ GELİRLER (%18)	36,067.51 TL
002	ELEKTRİK KULLANIM BEDELİ	240,347.77 TL
003 - 004	SOMYALI YATAK / YER YATAĞI	20,330.28 TL
005	MUTFAK MALZEME KİRALANMASI	11,865.56 TL
006	YEMEK BEDELİ	625,00 TL
TOPLAM:		309,236.13 TL
03	GİŞE GELİRLERİ	
001	SU BANYOSU / SAATLİK BANYO	269,163.18 TL
002	SAUNA	76,310.82 TL
003	HAVLU	15,043.22 TL
004	BİSİKLET KİRALAMA	2,375.00 TL
TOPLAM:		362,892.22 TL



Kaplıca Kür Merkezi Gelir Bilgisi

Merkezi ve Orkide Saatlik Banyoları gelirleri detay bilgisi aşağıdaki gibidir.

04	KÜR MERKEZİ GELİRLERİ	
001	SU BANYOSU	610,878.20 TL
002	ÇAMUR	535,433.44 TL
003	MASAJ	84,550.86 TL
005	KESE	14,087.30 TL
006	HAVLU	7,479.98 TL
007	TEKSTİL/İTRİAT ÜRÜNLERİ(BONE,LİF,ŞAMPUAN,KESE)	55,312.98 TL
TOPLAM:		1,307,742.77 TL
05	ORKİDE GELİRLERİ	
001	SAATLİK HAVUZ	178,595.99 TL
002	HAVLU	2,239.99 TL
003	MEŞRUBAT	6,554.00 TL
004	ŞAMPUAN/ SABUN	916.99 TL
005	KESE /LİF	1,571.01 TL
TOPLAM:		189,877.99 TL

Devre Tatil veŞehir Hamamı gelirleri detay bilgisi aşağıdaki gibidir.

06	DEVRE TATİL GELİRLERİ	
001	AİDAT	52,422.30 TL
TOPLAM:		52,422.30 TL
07	ŞEHİR HAMAMI GELİRLERİ	
001	BANYO TAM	238,316.05 TL
002	BANYO ÖĞRENCİ	36,505.98 TL
003	HAVLU	16,349.93 TL
004	KESE/KÖPÜK	23,212.89 TL
005	MEŞRUBAT	59,960.54 TL
006	SABUN / ŞAMPUAN / PEŞTAMAL / KESE	4,870.67 TL
TOPLAM:		379,216.05 TL

Termal Sıcak Su ve İçme Suyu gelirleri detay bilgisi aşağıdaki gibidir.

08	TERMAL SICAK SU GELİRLERİ	
001	TERMAL SICAK SU	441,019.00 TL
TOPLAM:		441,019.0 TL
09	İÇME SUYUGELİRLERİ	
001	İÇME SUYU	869,247.76 TL
TOPLAM:		869,247.76 TL

Kira Gelir detay bilgisi aşağıdaki gibidir.

010	İŞLETME ADI	KİRA BEDELİ
SIRA NO		
001	YENİ OTEL	2,159,027.37 TL
002	ESKİ OTEL	349,945.58 TL
003	KADİFE KALE 319	15,697.88 TL
004	KADİFE KALE 320	15,697.88 TL
005	KADİFE KALE 321	15,697.88 TL
006	KADİFE KALE 322	15,697.88 TL
007	KADİFE KALE 323	15,697.88 TL
008	KADİFE KALE 324	15,697.88 TL
009	KADİFE KALE 325	0 TL
010	KADİFE KALE 326	15,697.88 TL
011	KADİFE KALE 327	15,697.88 TL
012	KADİFE KALE 328	15,697.88 TL
013	KADİFE KALE 329	15,697.88 TL
014	ŞİFA CAFE	5,539.82 TL
015	MARKET-RESTAURANT	136,315.82 TL
016	BERBER	3,360.21 TL

Kaplıca Gider Bilgisi**2019 BÜTÇE GİDER KALEMLERİ-1**

İŞÇİ, MEMUR GİDERLERİ	3,656,002.90 TL
BASKI, CİLT VE KIRTASIYE GİDERLERİ	38,930.56 TL
TEMİZLİK MALZEME ALIMLARI	261,200.41 TL
YAKACAK ALIMLARI	122,759.33 TL
AKARYAKIT ALIMLARI	58,760.26 TL
ELEKTRİK ALIMLARI	1,424,777.20 TL
YİYECEK VE İÇECEK ALIMLARI	402,749.78 TL
BAHÇE MALZEMESİ İLE YAPIM VE BAKIM GİDERLERİ	26,418.86 TL
DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEME ALIMLARI	88,428.57 TL
İŞLETME RUHSAT ÖDEMELERİ	82,916.34 TL
DİĞER VERGİ RESİM HARÇ VE BENZERİ GİDERLER	28,569.77 TL
ETÜT PROJE BİLİRKİŞİ EKSPERTİZ GİDERLERİ	7,330.00 TL
MÜTEAHHİTLİK (ŞİRKET İŞÇİLERİNİN MAAŞ) GİDERLERİ	4,731,137.86 TL
DİĞER DAYANAKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	89,670.93 TL
MAKİNE TEÇHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	21,177.17 TL
DİĞER TAŞINMAZ YAPIM BAKIM ONARIM GİDERLERİ	326,461.70 TL
DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	13,261.60 TL
DENİZ VE SUYOLU TAŞITI ALIMI	94,400.00 TL
DİĞER GİDER BÜTÇE KALEMLERİ TOPLAMI	236,786.00 TL
TOPLAM BÜTÇE KALEMLERİ GİDERLERİ	11,711,738.76 TL

2019 yılı gelirimiz **13,089,145.03TL'** dir

2019 yılı giderimiz **11,711,738.76 TL'** dir

2019 yılı giderlerimiz içerisinde Sandıklı Belediyesi bir bütün olarak çalıştığından kadrolu işçiler zaman zaman farklı birimlerde görevlendirilmektedir. Bu kapsamda ödeneği kaplıcamızda bulunan fakat görev yeri başka birim olan 14 kadrolu işçimiz bulunmaktadır.

2019 yılında 1 kadrolu işçinin aylık brüt maliyeti 7,500 TL olup; aylık 105,000 TL' dir. 14 Kadrolu işçinin yıllık gider toplamı 1,260,000.00 TL' lik kısım İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Bütçesinden ödenmiştir.

Sonuç olarak 2019 yılı giderimiz içerisinde bulunan 14 kadrolu işçinin yıllık maliyeti olan 1,260,000.00 TL 2019 yılı giderimize dahil olduğundan gelir ve gider rakamları farklılık göstermekte olup, 2019 yılı 14 kadrolu işçi yıllık maliyeti giderlerimizden çıkarıldığında yıllık kârımız **2,637,407.00 TL'** dir.





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.

Misyonumuz

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

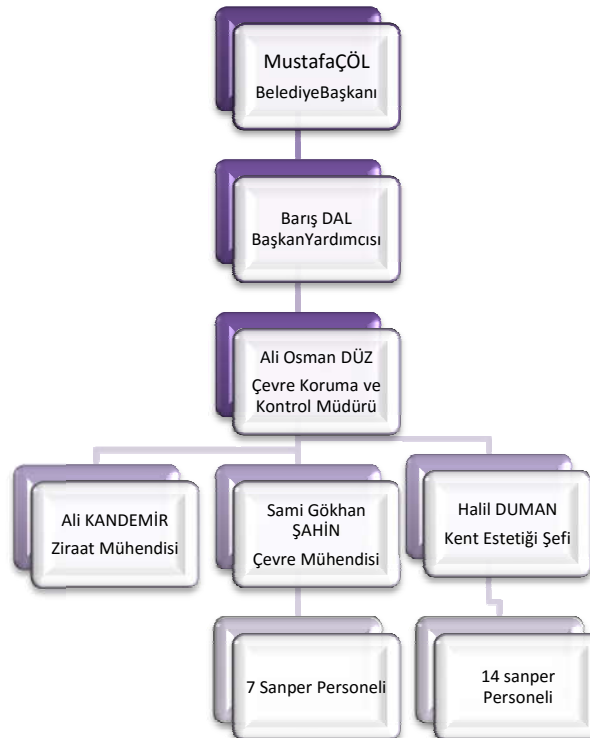
Vizyonumuz

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

Personel Yapısı

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

Müdürlüğümüz emrinde 1 Müdür,1 Ziraat Mühendisi, 1 Sözleşmeli Çevre Mühendisi,1 Kadrolu İşçi ve 21Taşeron İşçi ile hizmet vermekte olup; kadro oluşumu aşağıdaki gibidir.



Müdürlüğünün 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, İlçe Hıfzısıhha Kurulu kararları, İl Turizm Koordinasyon Kurulu kararları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapmak.
3. Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak.
4. Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum seminer, panel, fuar, vs.) belediyeyi temsil etmek.
5. Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak toplantılar düzenlemek.
6. Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.
7. Kanunlar çerçevesinde çevresine fiziksel, ruhsal, kimyasal mikrobiyolojik ve toplumsal yönlerden az ya da çok zarar veren ya da verme olasılığı olan ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek kuruluşlar olarak tanımlanan gayrisihhî müesseselerin 2. ve 3. sınıflarını çevresel açıdan değerlendirilerek İlgili Müdürlüğüne görüş bildirmek.
8. Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemleri yürütmek.
9. Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak.
10. “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği”nce belirlenen esaslar doğrultusunda denetimler yapmak ve ambalaj atıklarının kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını temin etmek amacıyla plan ve proje hazırlayarak çalışma yapmak, yaptırmak.
11. “Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği”nce belirlenen esaslar doğrultusunda atık yağların su, toprak gibi alıcı ortamlara zarar verecek şekilde doğrudan verilmesini önlemek için denetimler yaparak önlemler aldirmek, yasal işlem yapmak.
12. “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği”nce belirlenen esaslar doğrultusunda gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak ve gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak, yasal işlem yapmak.
13. Renk ve koku kirliliği konularında kriter ve standardı olmayıp, çevreyi olumsuz yönde etkileyen hallerde olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
14. “Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği”nce belirlenen esaslar doğrultusunda tıbbi atıkların ilgili kuruluşlarla sözleşme yaparak atıklarını toplamak bertarafını sağlayarak doğaya olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak. İlgili işyerlerinin denetimlerini gerçekleştirmek.
15. “Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği”nde belirtilen esaslar doğrultusunda gerekli denetim ve bilgilendirme çalışmalarını yaparak atıkların çevreye zara vermemesi için gerekli tedbirleri almak.
16. Atıkların kaynağında ayrıştırılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için projeler geliştirmek ve çalışmaları koordine etmek
17. “Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği”nce belirlenen esaslar doğrultusunda denetimler yapmak ve bu alanda projeler geliştirmek.
18. “Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği”nce 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 büyüebilmeleri hem de yaya yolları, apartman önleri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak.
- 31.Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak.
- 32.Gerek vatandaş gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından ilçe sınırları içinde kamusal alanda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçlara yapılan herhangi bir izinsiz kesme, taşıma vb. zarar verme durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımı uygulamak.
- 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 uygulamak.
- 34.İşyerlerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığını sağlayacak tedbirleri almak, aldırma.
- 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 teçhizat 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.

Müdürlük Bütçe

Yıl	Bütçe	Harcanan	Gerçekleşme oranı
2018	2.781.293,00	1.546.715,33	%55,61
2019	3.334.549,00	1.774.385,43	%53,21

Müdürlük Hizmet Binaları

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

Müdürlük Ekipmanları

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

21	İdari İşler Birimi	Çok fonksiyonlu yazıcı	1
22	İdari İşler Birimi	Lazer Yazıcı	1
23	İdari İşler Birimi	Monitor	3

Müdürlük Hizmet Araçları

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

2019 YILI ÇALIŞMALARI

Müdürlük Yeşil Alan Miktarları

Yıl	Toplam Yeşil Alan Miktarı	Mevcut Yeşil Alan Miktarı	Yıl İçerisinde Yapılan Yeşil Alan Miktarı Nüfus	Nüfus	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarı
2018	722.407,65 m2	156.058,00m2	11.810,00 m2	32.703	4,78 M2
2019	722.407,65 m2	167.810,00 m2		33.018	5,08 M2

PARK ALANLARI

SZ	MAHALLESİ	PARK İSMİ	YAPIM YILI	YENİLEME	BAKIM	BAKIM	ALANI (M2)
1	ECE	MİMAR SİNAN PARKI	2018				1000
2	ECE	CUMHURİYET PARKI	2016				2000
3	ECE	RAMAZAN TUNCAY PARKI	2010	2016		2019	1500
4	ECE	GÖKKUŞAĞI PARKI	2016				650
5	ECE	HİDAYET ÇEPNİ PARKI	2012				650
6	ECE	KENT PARK	2015			2019	2500
7	ECE	KONAK PARK	2018			2019	1500
8	ECE	ziyagökalp	2018				150
9	CUMA	ALEMDAR SK PARKI	2012	2016			850
10	ÇAY	AKBANK ÖNÜ	2016		2018	2019	450
11	ÇAY	MESCİT CAMİİ	2017				200
12	ÇAY	MÜRADİN CAMİ YANI	2018			2019	200
13	ÇAY	MÜRADİN CAMİ MEDAN	2018				20
14	FATİH	ADEM ÖZBURUN KANDİL SK	2012				375
15	FATİH	ÇİLEK PARK KATARCI SK	2016				1400
16	FATİH	ŞEHİT METİN ÖZDEMİR	2012				1500
17	FATİH	KANTARCI KALI SAHA	2016				1800



18	FATİH	DOKUZ EYLÜL	2013	2018		2019	3000
19	FATİH	DUMLUPINAR	2018				690
20	FATİH	HAŞMET SK HALI SAHA	2016				1000
21	FATİH	Şehit İbrahim CENGİZ	2016				1900
22	ÇAKIR	KENT ORMANI	2012	2013			106500
23	ÇAKIR	ULUPINAR	2012	2010	2016	2019	3900
24	ÇAKIR	ORKİDE SOKAK	2011	2016			1600
25	ÇAKIR	ATATÜRK OKUL YANI	2016				1200
26	ÇAKIR	MANOLYA	2013	2016			1500
27	ÇAKIR	ESKİ ZAHİRE PARKI	2015				290
28	ÇAKIR	ÜÇGEN PARK GÖKKUŞAĞI SK	2013				690
SN	MAHALLESİ	PARK İSMİ	YAPIM YILI	YENİLEME	BAKIM	BAKIM	ALANI (M2)
29	HİSAR	HALI SAHA KEÇİÖREN CD.	2017				3000
30	HİSAR	75 OKUL YANI	2010	2008	2016		1000
31	HİSAR	FOKLU PARK	2007	2017		2019	1155
32	HİSAR	HİSAR KALESİ	?		2018	2019	14000
33	İstasyon	yamursk	2018				1500
34	İstasyon	semask	2018				550
35	KEVSER	hacıköyü	2010	2016			1500
36	KEVSER	osmanlı	2012	2018			900
37	KEVSER	BALABAN SK HALI SAHA	2016				900
38	KEVSER	KANAL SK PARKI	2018				900
39	KEVSER	CEMRE SK PARKI	2013	2017			725
40	KEVSER	ŞEHİT NAZMİ ARI PARKI	2013	2016			945
41	KEVSER	ŞEHİT İbrahim DUMAN PARKI	2013				1100
42	SAZAK	kırlangıç	2016				1350
43	SAZAK	sevgisk	2013	2019			1100
44	ŞİRİNEVLER	kabir önü	2016				550
45	ŞİRİNEVLER	camı yanı	2011	2017			350
46	ŞİRİNEVLER	İNCİR PARK	2008	2016			340
47	TABDUK EMRE	altınsk	2017				1850
48	TABDUK EMRE	dileksk	2012	2017			1750
49	YUNUS EMRE	camı yanı	2016				2450
50	YUNUS EMRE	seyman sokak	2016				2350
51	ZAFER	toki 1 etap yanı	2016				2990
52	ZAFER	1. etap toki	2016				2250
53	ZAFER	lise karşısı	2016				5500
54	KAPLICA	sıfı park	2018				4400
55	KAPLICA	masal parkı	2016				11000
56	KAPLICA	seyir tepesi	2015				8800

PARK YAPIM BAKIM VE ONARIM ÇALIŞMALARI**❖ Şehit Kazım ÇETİN(Ulupınar) Parkı**

Park içerisinde 3 adet 6 mt boyunda çift konsollu led ışıklı aydınlatma direkleri kullanılarak parkın aydınlatması yapılmıştır. Park içerisindeki ağaçların budama işlemleri yapılmış ve kuruyan ağaçlar yenisi ile değiştirilmiştir. Yürüme yolu üzerindeki abani otlar çapa ve kürek yardımı ile ayıklanarak temizleme işleri yapılmıştır.

**❖ Foklu Park**

İlçemiz Hicret Sk. Ta bulunan ve park içerisinde bulunan fok füğürlüşhavuzdanismini alan parkımız 2017 yılında yenilemesi yapılmış olup park içerisindeki oyun grubu ve kauçuk zeminde kullanıcılar tarafından deformasyona uğramıştır. Sökülen kauçuklar toplanılmış olup park içerisindeki spor aletleri boyanmıştır. Kırılan havuz ve fokların tamiratları yapılmıştır.



❖ Yunus Emre Türbesi

Yunusemre Mahallesinde bulunan türbe içersinde peyzaj düzenlemesi yapılmıştır. Düzenleme İlçemizde bulunan Yunusemre Okulları ile birlikte proje kapsamından yapılmış olup türbe içersinde kumlamalı parke ve bordür kullanılmıştır çevre düzenlemesi kapsamında türbe çevresi mezarlıktan ayrılarak panolar yerleştirilmiş panolara Yunusemrenin sözleri yazılmıştır. Yan tarafına 30 adet leylandi ağacı dikilmiştir. Çiçeklendirme çalışmasının yanında gül dikimide yapılmış olup çimlendirme işleri yapılarak otomatik sulama sistemi oluşturulmuştur. Çevre duvarlarının boyama işlemleri yapılmış olup anma etkinliklerinde program düzenlenerek personelimiz ile birlikte programa katılım sağlanmıştır.



❖ Şifa Park Yapım Çalışması

Hüdai Kaplıcalarında bulunan şifa kafenin yan tarafındaki park içersinde müdürlüğümüz tarafından peyzaj çalışması yapılmıştır. Kullanılan malzemeler işletme müdürlüğü tarafından karşılanmıştır. Park içersinde otomatik sulama sistemi döşenmiştir. Aydınlatma ise galvanizli 4 adet direk ile yapılmıştır. Park içersinde bulunan uçak figürlü oyun alanı çevresi bordür ile çevrilip içerisi sıva kumu ile doldurulmuştur. Park çevresinde 300 adet leylandi ağacı kullanılmıştır. Yürüme yolları kayrak taşı ile yapılarak ara derzlerinde toprak kullanılmıştır. Yol üzerine ahşap direklerden tünel yapılarak tünel çevresi Amerikan sarmaşık kaya sarmaşığı ve hanımeli sarmaşığı ile çevrelenmiştir. Yürüme yolu kenarlarına leylandi ve taflan bitkileri dikilerek sınırlandırma yapılmıştır. Yürüme yollarına bağlantılı olarak oturma masalarının altları yine kayrak taşı döşenerek yapılmış ve üzerine piknik masası bırakılmıştır. Park içersinde 2 adet ahşaptan sandıklımıza özgü eski bayramlarda kurulan beşikler yapılmıştır. Yine park içersinde yapay kayadan havuz yapımı bitirilerek vatandaşa hizmet edilecek olan eski kulübe yapay kayrak ile kaplanarak şekillendirilmiştir. Park içersinde bulunan çeşme çevresinde tesviye yapılarak düzenleme yapıp buradaki işlemler bitirilmiştir. Şifa kafe yanında bulunan mutfak kısmına ise ek bina yapılmıştır. Kafe bahçesinde de kumlamalı parke ile düzenleme yapılarak fazladan 6 masalık yer yapılarak kafede yer sorununa çözüm getirilmiştir.





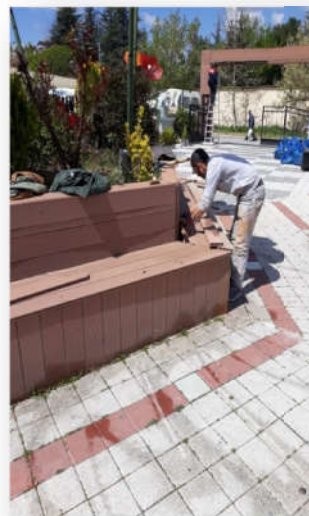
❖ Şehit Ramazan TUNCAY Parkı Yapım Çalışması

Kapalı Spor Salonu yanında bulunan park içerisinde gece aydınlatması olmadığı için geceleri vatandaşlarımızın parkı kullarımlarında sıkıntılar çıkıyordu. Bu nedenle park içerisinde ağaç budaması yapılarak görüş alanları açıldı. Park içerisinde çimlendirme çalışması ve otomatik sulama çalışması planlanmış ancak bu alanda çocuk ve gençlerin sulama sistemine zarar vermeleri düşünüldüğü için ilçemizde ilk defa bir park ta yeraltı damlama sistemi yapılmasına karar verilmiştir. Müdürlüğümüz deposundaki malzemeler ile damlama çıkışları bakır alaşımlı borular kullanılmıştır. Alandaki topraklar 15 cm kazınarak çıkan topraklar elenerek ağaç köklerinden ayrılmıştır. Damlama boruları döşenip üzeri 10-15 cm toprak gelecek şekilde tesviyesi yapıp çim ekimi yapılmıştır. Sistem çalışmasına devam etmektedir. Herhangibir patlak veya boruların dışarı çıkması görülmemiştir. 12-20 gün içerisinde çim alan gayet güzel bir şekilde oluşmuş olup 21 günde bir biçme işlemleri yapılmaktadır. Sonrasında park içerisinde 2 adet aydınlatma direği montajı yapılmıştır. Geceleri oluşan izbe ve tehlikeli durum ortadan kaldırılmıştır. Park içerisinde yürüyüş ve spor yapan kullanıcıların kullanması için 1 adet çeşme yapay kaya ile yapılmıştır. Park içerisindeki bozulan yolların tamiratları yapılarak kullanıcıların kullanımına açılmıştır.



❖ Kent Parkı Bakım Çalışması

Kent park içersindeçim alanların biçim işleri 20-30 gün ara ile düzenli yapılmaktadır. Sulama işi otomatik sulama ile yapılmaktadır. Arıza olduğunda bakım ve onarımları yapılmaktadır. Kışlık ve yazlık çiçek uygulamaları mevsimsel olarak yapılmaktadır. Park içersindeki şelalenin olduğu kısımda su kaçağı olduğundan bu alanda izolasyon ve beton çalışmaları yapıldı. Parkın alt kısmında bulunan alanda podima taşı ile düzenleme yapılmıştır.



❖ Sevgi Sk. Parkı Bakım Çalışması

İlçemiz Sazak Mh. bulunan Sevgi Sk. Parkı içerisinde kırık park çitleri tamir edilerek park içerisinde bulunan oyun gruplarının boya işleri yapılarak oyun grupları yenilenmiştir. Oyun alanı içerisinde 03 numara yıkanmış sıva kumu kullanılarak oyun grubunun kışın çamur yazın tozuması engellenmiştir. Park içerisindeki yollar elde bulunan parke taşı döşemesi yapılarak daha düzgün ve kullanışlı olması sağlanmıştır. Park içerisindeat kestanesi çınar ve akça ağaç dikilerek yeşillendirilmesi sağlanmıştır



❖ Şehit İbrahim DUMAN Parkı Bakım Çalışması

İlçemiz Kevser Mh. Bulunan İbrahim Duman parkının zeminine çocukların oyun oynar iken kaza geçirmemesi için 03 numara ince kum serilmesi işlemi yapılmıştır. Park içerisinde bulunan oyun grubunun boyama işlemleri yapılmıştır.

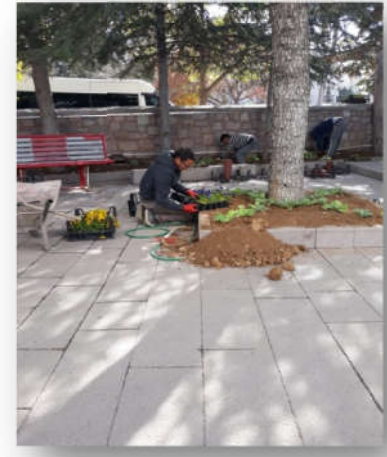
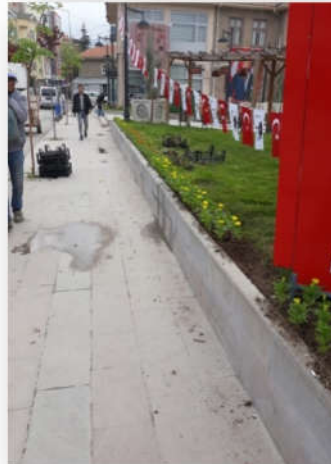
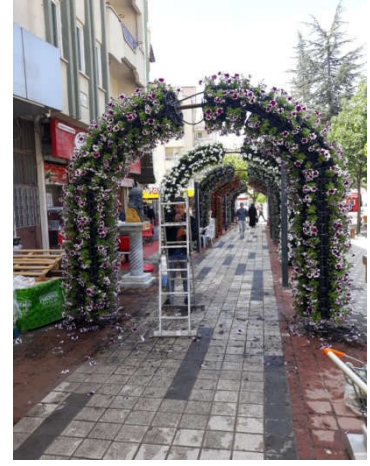
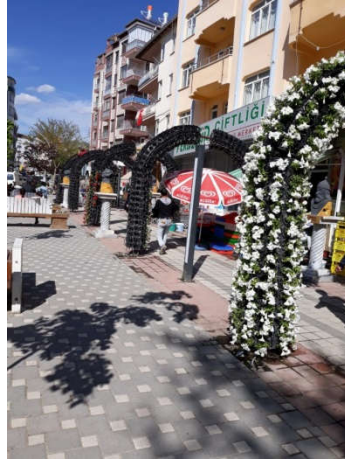
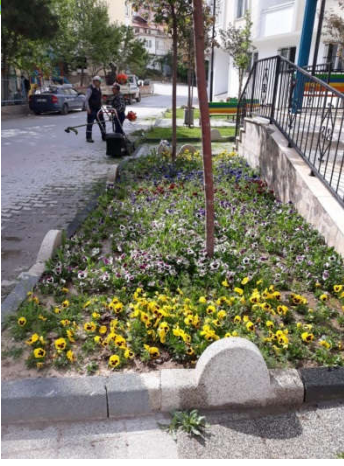


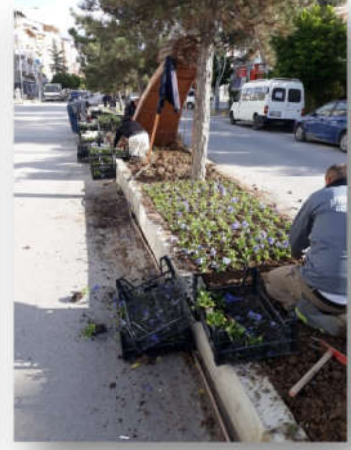
Müdürlük Çiçeklendirme Çalışmaları

Yıl	Yazlık	Kışlık	Toplam
2018	21.833	15.167	15.167
2019	114.144	57.840	171.984

İstasyon Cd. orta refüjünde bulunan ağaç dipleri, sepetli havuzlar, dört yol kavşağı üçgenleri, Kültür Park çiçek kemerleri, Belediye Meydanı, Konak Cd. orta refüjü, Konak Park, Kent Park, Cumhuriyet Parkı, Yunusemre Bulvarı orta refüjü, Mezbaha Cd. kavşağı, Kışlık ve yazlık olmak üzere mevsimlik çiçeklendirme çalışmaları yapılmıştır. Çiçeklendirme çalışmalarında belediyemiz şirketinin üretmiş olduğu çiçekler kullanılmıştır. Kışlık olarak 57840 adet yazlık olarak 114144 adet toplamda 171984 adet çiçek kullanılmıştır.





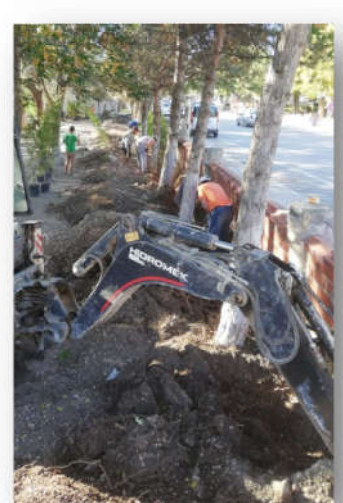


Müdürlük Ağaçlandırma Çalışmaları

Yıl	Ağaç	Çalı	Toplam
2018	1.800	3.000	4800
2019	1.600	300	1900

2019 yılın mart ayında Kapalı Pazar yeri üst kısmında kalan alanda ana okulu öğrencileri ve Başkanımız Mustafa Çöl'ün katılımları ile birlikte ağaç dikme şenliği düzenlenmiştir. Bu kapsamda 600 fidan toprakla buluşturulmuştur.

Hüdaî kaplıcalarında bulunan şifa kafe bahçesinde 300 e yakın taflan çalısı dikimi gerçekleştirilmiştir. Yine aynı bahçede 400 adet leylandi ağacı toprakla kavuşmuştur. Park ve bahçe ve refujlarda kuruyan ağaçların yerine 600 e yakın ağaç değişimi yapılmıştır.





Müdürlük Yabani otla Mücadele Çalışmaları

Yıl	Kullanılan Ürün (lt)	İlçe mezarlığı	Yunusemre Mezarlığı	Kırkpınar Mezarlığı	Şehir Stadı	Antalya Yolu Kenarları	Hüdai Kaplıca Yolu	Hisar Kalesi	Toplam(m2)
2018	310	113.000	11.100	4.200	12.000	14.000	22.000	12.300	188.600
2019	400	113.000	11.100	4.200	12.000	14.000	22.000	12.300	188.600

İlçemiz Sınırları içerisinde atıl alanlarda ve özellikle Şehir Mezarlığı Yunusemre Mezarlığı Kırkpınar Kümeleri Mezarlığı Şehir Stadı Antalya Kara yolu Kenarları Hüdai Kaplıca Yolu Hisar Kalesi Çevresi Olmak Üzere Toplamda 188.600 m2 lik alanda 2 personel ile yabani ot ilacı kullanarak ilaçlama yapılmaktadır. İlaçlama sprey yöntemi ile hortumla yapılmakta olup yaklaşık 30 gün sürmektedir. Bu kapsamda yapılan ilaçlama 4 ay süre ile etkili olup yaz aylarında tırpanlama çalışmalarında düşüş ve iş gücünü azalttığı için tercih edilmektedir.



Müdürlük Sivrisinek ve Haşere İle Mücadele Çalışmaları

Yıl	Ulv İle (uçkun) Kullanılan ÜrünMiktarı (lt)	Larva İçin Kullanılan Ürün Miktarı (lt)	Kırkpınar Kümeleri	Şehir Merkezi	Hüdaî Kaplıcaları
2018	400 lt	0 lt	9 Hektar	1115 hektar	91 hektar
2019	400 lt	0 lt	9 Hektar	1115 hektar	91 hektar

2019 yılı içerisinde haziran ayından itibaren ekim sonuna kadar ilçemiz mahalle cd ve sokaklarında sivrisinek ve karasinekler için ilaçlama yapılmıştır. İlaçlama işleri sabah saat 6 ile 8 arası 2 saat ve akşam gün batımından sonra 20 ile 24 saatleri arasında yapılmaktadır. Larva için 2019 yılında ilaçlama yapılmamıştır. 2019 yılında uçkun için 400 litre ilaç kullanımı yapılmıştır. Kırkpınar kümeleri için 2 ila 3 haftada 1 toplamda 9 hektarlık alan , Hüdaî kaplıcalarında haftada 1 olmak üzere 91 hektar alan ve şehir merkezi cadde sokakları toplamda 1115 hektar olmak üzere genel toplamda 1215 hektar alanda sivrisinek ve karasinekle mücadele yapılmıştır.



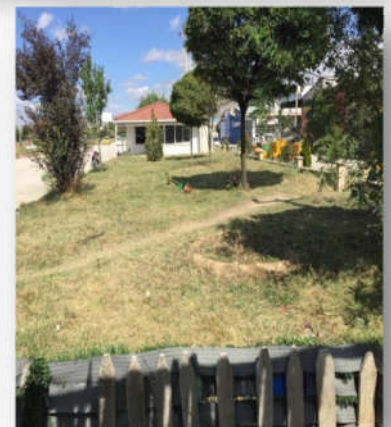
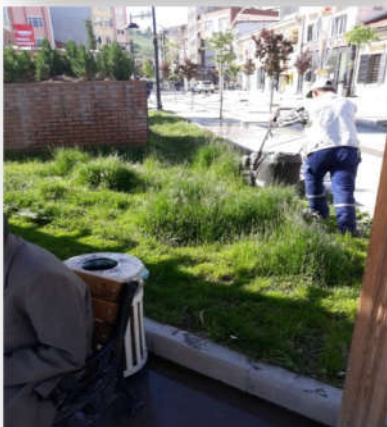


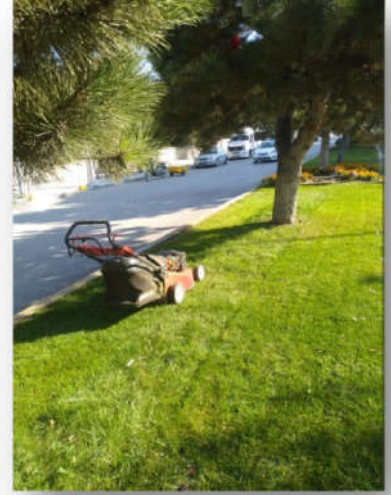
❖ Müdürlük Ağaç Budama Çim ve Ot Biçme Sulama Çalışmaları

Müdürlüğümüz personelleri tarafından mezarlıklar başta olmak üzere park ve bahçelerdeki ilaçlama sonrası büyüyen yabancı otların biçim işlemleri gerçekleştirilmektedir. İlçemizde halkımızın kullanımına açık olan Cumhuriyet parkı Kent Park Konak Park Belediye Meydanı İstasyon Cd.orta refüjlerinde çim biçme işlemi 21 gün ara ile yapılmaktadır Organize Sanayi Bölgesi Yeni Sanayi Sitesi Anayol kenarları ve Orta refüjlerinde ise yabancı ot biçim çalışması yılda 2 defa yapılmaktadır. Sonbaharda cadde ve kaldırımlarda bulunan ağaçların budama işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca otomatik sulama sistemi bulunamayan alanlarda tanker ile saksı ve ağaç sulama işlerinde gerçekleştirilmiştir.









❖ **Müdürlük Park ve Bahçe Tamiratları**

İlçemizde bulunan parklarda meydana gelen oyun grubu panel çit beton çit bank vb arızalara zamanında müdahale edilmiştir





❖ **Müdürlük Atıksu Arıtma Tesisi Çalışmaları**

İlçemizde 2016 yılında bitirilerek faaliyetine başlayan Arıtma tesisimiz 2017 yılında müdürlüğümüz personelleri tarafından işletilmeye başlanmıştır. Tesis günlük 7000 m³ atıksu arıtma kapasitesine sahiptir. 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. Tesisde ısınma katı yakıt(odun,kömür) ve jeotermal enerji ile sağlanmaktadır. Elektrik kesintileri için Dizel Jeneratör bulunmaktadır. Tesisde ilgili ekipmanlar ses ızalasyon kabinine alınmış olup ses düzeyi kontrol altına alınmaktadır. Tesisden stabil olmuş çamur yaklaşık günlük 1 m³ çıkmakta olup gerekli ölçümleri yapıldıktan sonra gübre olarak kullanılabilir. Tesisden arıtılarak çıkan sular şuan için kuru dereye deşarj edilmektedir.

❖ **Atıksu Arıtma Tesisi Arıtım ve Tüketim Tablosu**

Yıl	Arıtılan Su Miktarı (m3/yıl)	Arıtılan Su Miktarı (m3/gün)	Elektirik Tüketimi(yıllık)	Çamur Miktarı(yıllık) ortalama	Katı Atık Miktarı(yıllık) Ortalama
2018	1.460.000 m3	4000 m3	371154,30 kw	250 m3	20800 lt
2019	1.530.000 m3	4.190 m3	386.137,7 kw	250 m3	20800 lt

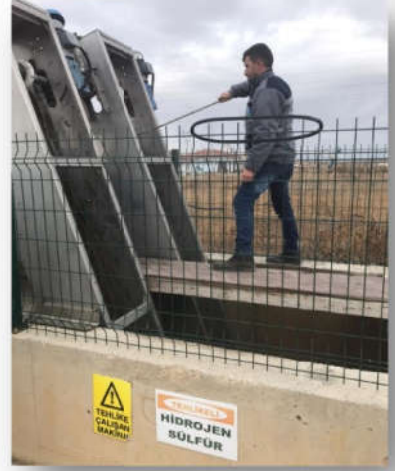
❖ **Atıksu Arıtma Tesisi Analiz Tablosu**

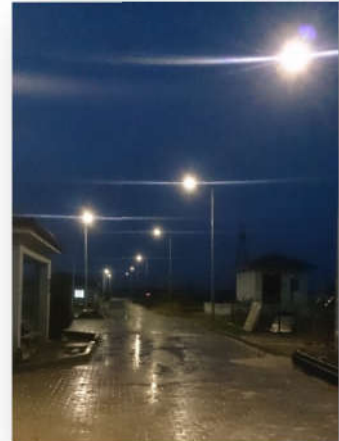
2019 analiz	ÇÖ	PH	AKM	BOİ	KOİ	AZOT	FOSFAT
GÜNLÜK	365	365					
HAFTALIK			52	52	52		
AYLIK						12	12

❖ **Atıksu Arıtma Temizlik ve Bakım Tablosu**

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









❖ Yakacak Yardımı Çalışmalarımız

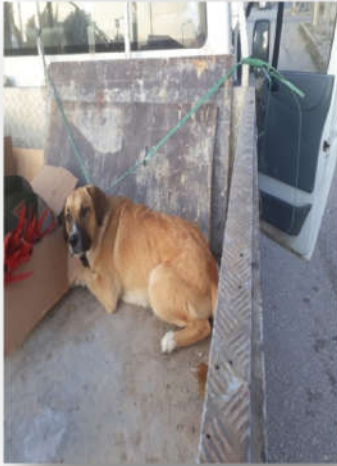
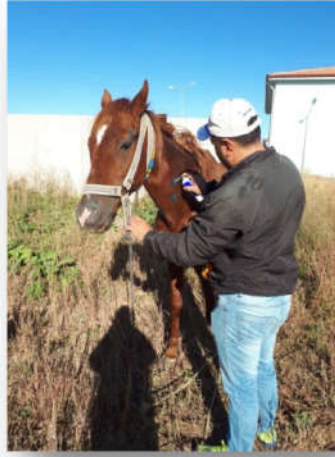
2019 yılı içersinde kuru ağaç kesimleri ve budama çalışmaları sonucu elde edilen ağaçlar ekim kasım aylarında ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yakacak yardımı olarak dağıtılmıştır.



❖ Sokak Hayvanları Çalışmalarımız

2019 yılı içerisinde ilçemizde Sokak hayvanları koruma derneği kurulmuş olup dernek çalışmalarına müdürlüğümüz ortak çalışma yapmıştır. Müdürlüğümüz bünyesinde Hasta ve yaralı olan sokak hayvanları için Arıtma tesisi yanında hayvanların kalacağı 6 bölümlü alan yapılmış alan içerisinde 7 bölmeli sabit kulübe yapılmıştır. Diğer kısımlara ise ahşaptan taşınır kulübeler yapılmıştır. Yaz aylarında haftada 4 defa kış aylarında ise haftanın 6 günü hayvanseverler ile birlikte lokantalardan yemek artıkları toplanmış ve tesiste bulunan hayvanların günlük yemlemeleri yapılmıştır. Yaralı olan hayvanlar personellerimiz tarafından alınarak belediyemiz veteriner hekimimi tarafından müdahalede bulunulmuştur. Müdahale yapılamayacak hayvanlar ise afyon Necdet sezer üniversitesi veteriner hekimliği fakültesine götürülmüştür. Uyuz hastalığı görülen hayvanlara uyuz iğnesi personellerimiz tarafından yapılmıştır.







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 tanıdığı imkânlar dâhilinde, yasal süre içerisinde tahsiline çalışmış, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yerine getirmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü; yapacağı iş ve işlemleri yasalara uygun, Üst yöneticilere hesap verilebilecek sorumlulukla sürdürmüş ve halkın memnuniyetini esas alan bir anlayışla hizmet vermiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğünde verilen hizmetin kalitesi aynı zamanda Belediyemizin halkımıza verdiği hizmetin de kalitesini göstereceğinden çalışanlar bu anlayış ve sorumlulukla hareket etmiştir. Mükellef ve paydaşlarımızın iş ve işlemlerini en kısa sürede ve doğru olarak yapmak, bilgi isteyen mükelleflerimize doğru bilgiyi vermek, işlemlerini en kısa süre içerisinde yapmak, yapılması gereken tüm işve işlemleri yasal prosedür içerisinde ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütmek, tertipli ve düzenli bir iş ortamı oluşturarak, çalışanlarımızın toplam verimliliğe katkısını arttırmak, mükelleflerimizin Belediyemizden memnun bir şekilde ayrılması temel ilke ve önceliğimiz olmuştur.

Müdürlük faaliyetlerimizi şu başlıklar altındasıralayabiliriz;

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



2019 YILI MALİ BİLGİLER

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

Mali Hizmetler ve Muhasebe Müdürlüğümüz tarafından 01/01/2019 tarihinde 1 nolu yevmiye kaydı ile 2018 yılından 2019 yılına hesap devri ile kayıtlarına başlanmıştır. 2 Nolu yevmiye kaydı ile 2019 yılı Belediye Bütçesi kayıtlara alınmış, 11692 adet yevmiye kaydı yapılmıştır.

2019 Yılı Gider Bütçesi	: 121.060.048,00
2019 Yılı Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 62.762.908,18
Giderlerin Bütçeye Oranı	: % 51,84

2019 Yılı Gelir Bütçesi	: 121.060.048,00
2019 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi	:60.707.693,92
Gelirlerin Bütçeye Oranı	: % 50,15



GEÇİCİ MİZAN
2019 SANDIKLI BELEDİYESİ
Yıl : 2019
Dönem : OCAK-ARALIK

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
100		KASA HESABI	12.686.729,77	12.686.729,77	0	0
101		ALINAN ÇEKLER HESABI	477.700,00	477.700,00	0	0
102		BANKA HESABI	59.004.928,00	58.380.299,75	624.628,25	0
103		VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	58.380.299,75	58.380.299,75	0	0
108		DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	12.724.143,81	12.715.552,81	8.591,00	0
109		BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	5.385.855,59	5.145.857,80	239.997,79	0
120		GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	51.098.625,89	46.787.999,79	4.310.626,10	0
121		GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	4.443.492,83	1.530.280,67	2.913.212,16	0
122		GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	742.436,51	640.461,99	101.974,52	0
126		VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	9.242,43	0	9.242,43	0
127		Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	190.200,00	190.200,00	0	0
140		KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	114.043,35	61.764,02	52.279,33	0
150		İLK MADDE VE MALZEME HESABI	4.725.742,78	4.489.059,29	236.683,49	0
153		TİCARİ MALLAR HESABI	530.701,25	0	530.701,25	0
160		İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	184.543,47	184.543,47	0	0
162		BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	271.333,57	130.571,28	140.762,29	0
165		MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	2.484,73	2.484,73	0	0
190		DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	82.179.133,17	73.346.651,71	8.832.481,46	0

191					İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.354.818,15	1.354.818,15	0	0
220					GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.464.242,08	1.378.069,01	86.173,07	0
222					GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	664.434,42	141.530,66	522.903,76	0
226					VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	84.237,32	3.708,87	80.528,45	0
240					MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.929.877,98	0	2.929.877,98	0
241					MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	77.335.500,00	0	77.335.500,00	0
250					ARAZİ VE ARSALAR HESABI	11.752.848,51	190.200,00	11.562.648,51	0
251					YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	70.087.930,90	0	70.087.930,90	0
252					BİNALAR HESABI	19.211.402,00	0	19.211.402,00	0
253					TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.420.291,93	334.429,70	2.085.862,23	0
254					TAŞITLAR HESABI	5.160.752,99	1.495.011,20	3.665.741,79	0
255					DEMİRBAŞLAR HESABI	2.581.426,41	228.987,80	2.352.438,61	0
257					BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	1.017.785,15	6.412.414,07	0	5.394.628,92
258					YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	13.521.158,81	7.713.813,37	5.807.345,44	0
260					HAKLAR HESABI	2.074.536,49	0	2.074.536,49	0
268					BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	2.074.536,49	0	2.074.536,49
294					ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.527.425,38	0	1.527.425,38	0
299					BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	1.522.138,12	0	1.522.138,12
300					BANKA KREDİLERİ HESABI	6.653.566,86	14.654.808,11	0	8.001.241,25
320					BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	40.567.926,13	69.872.136,82	0	29.304.210,69



330					ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.446.826,80	3.357.191,62	0	1.910.364,82
333					EMANETLER HESABI	7.419.477,63	9.362.329,99	0	1.942.852,36
360					ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.676.969,67	1.883.799,72	0	206.830,05
361					ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2.312.837,87	3.042.471,09	0	729.633,22
362					FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	123.817,40	139.798,85	0	15.981,45
363					KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	299.415,35	2.701.340,90	0	2.401.925,55
368					VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	1.961.796,33	25.811.662,15	0	23.849.865,82
372					KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	91.049,40	1.140.764,04	0	1.049.714,64
380					GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	4.861.035,96	6.430.887,88	0	1.569.851,92
381					GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	4.168.870,10	7.726.226,65	0	3.557.356,55
391					HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.347.140,81	2.347.140,81	0	0
400					BANKA KREDİLERİ HESABI	8.001.241,25	26.529.801,65	0	18.528.560,40
472					KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.318.526,76	7.014.297,88	0	5.695.771,12
480					GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	5.197.435,36	6.767.287,28	0	1.569.851,92
481					GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	8.133.015,01	12.855.023,41	0	4.722.008,40
500					NET DEĞER HESABI	21.013.772,64	79.214.339,70	0	58.200.567,06
570					GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	47.821.399,80	94.515.548,61	0	46.694.148,81
580					GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	915.682,40	0	915.682,40	0
591					DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	915.682,40	915.682,40	0	0
600					GELİRLER HESABI	2.131.149,90	58.426.784,24	0	56.295.634,34
630					GİDERLER HESABI	56.990.501,47	4,65	56.990.496,82	0
800					BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0	52.772.804,31	0	52.772.804,31

805					GELİR YANSITMA HESABI	52.772.804,31	276.390,50	52.496.413,81	0
810					BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	276.390,50	0	276.390,50	0
830					BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	62.762.908,18	0	62.762.908,18	0
835					GİDER YANSITMA HESAPLARI	0	62.762.908,18	0	62.762.908,18
900					GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	141.872.729,00	140.840.852,28	1.031.876,72	0
901					BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	78.077.944,10	141.872.729,00	0	63.794.784,90
905					ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	62.762.908,18	0	62.762.908,18	0
910					ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.152.853,64	1.738.499,64	2.414.354,00	0
911					ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.738.499,64	4.152.853,64	0	2.414.354,00
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	30.002.692,59	29.391.983,87	610.708,72	0
921					GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	29.391.983,87	30.002.692,59	0	610.708,72
993					MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	3.653.650,92	2.443.551,72	1.210.099,20	0
999					Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	1.233.452,52	2.443.551,72	0	1.210.099,20
					Toplam	1.207.729.132,75	1.207.729.132,75	465.124.205,79	465.124.205,79



Kurumun Adı:		Yılı:	2019				
SANDIKLI BELEDİYESİ	BİLANÇO	Ayı:	OCAK-ARALIK				
AKTİFLER				PASİFLER			
	2017 Yılı	2018 Yılı	2019(Cari Yıl)		2017 Yılı	2018 Yılı	2019(Cari Yıl)
I- DÖNEN VARLIKLAR	19.509.628,29	16.542.664,24	18.380.528,26	III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	40.038.233,65	58.122.881,54	74.539.828,32
10 HAZIR DEĞERLER	1.964.417,16	375.631,26	873.217,04	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	3.632.390,85	5.647.644,52	8.001.241,25
102 BANKA HESABI	1.706.091,55	289.373,47	624.628,25	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	3.632.390,85	5.647.644,52	8.001.241,25
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-3.139,94	0	0	32 FAALİYET BORÇLARI	9.307.898,26	19.107.816,65	29.304.210,69
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	7.396,00	2.325,00	8.591,00	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	9.307.898,26	19.107.816,65	29.304.210,69
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	254.069,55	83.932,79	239.997,79	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	3.476.461,17	3.871.156,38	3.853.217,18
12 FAALİYET ALACAKLARI	6.943.368,52	5.441.584,74	7.714.403,40	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.087.129,84	2.530.870,06	1.910.364,82
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.931.118,14	277.193,62	71.453,28	333 EMANETLER HESABI	1.389.331,33	1.340.286,32	1.942.852,36
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	4.378.225,73	4.435.111,21	7.311.829,85	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	22.056.623,46	24.608.418,19	27.204.236,09
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	435.736,52	729.279,91	321.877,84	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	513.872,87	217.620,48	206.830,05
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	197.288,13	0	9.242,43	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	222.674,61	464.295,86	729.633,22

127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	1.000,00	0	0	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	13.211,50	14.704,71	15.981,45
14 DİĞER ALACAKLAR	72.891,27	82.458,48	52.279,33	363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.560.268,58	1.929.508,66	2.401.925,55
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	72.891,27	82.458,48	52.279,33	368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	19.746.595,90	21.982.288,48	23.849.865,82
15 STOKLAR	581.370,71	773.923,02	767.384,74	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	331.407,09	91.049,40	1.049.714,64
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	50.669,46	243.221,77	236.683,49	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	331.407,09	91.049,40	1.049.714,64
153 TİCARİ MALLAR HESABI	530.701,25	530.701,25	530.701,25	38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	1.233.452,82	4.796.796,40	5.127.208,47
16 ÖN ÖDEMELER	102.773,36	133.056,01	140.762,29	380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	1.233.452,82	1.233.452,52	1.569.851,92
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	102.773,36	130.571,28	140.762,29	381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0	3.563.343,88	3.557.356,55
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0	2.484,73	0				
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	9.844.807,27	9.736.010,73	8.832.481,46	IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	26.562.831,35	41.076.389,02	30.516.191,84
190 DEVREDEN	9.844.807,27	9.736.010,73	8.832.481,46	40 UZUN VADELİ İÇ	15.145.973,91	22.535.723,99	18.528.560,40



KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI					MALİ BORÇLAR			
					400 BANKA KREDİLERİ HESABI	15.145.973,91	22.535.723,99	18.528.560,40
II- DURAN VARLIKLAR	118.562.400,87	186.635.639,79	189.959.662,89		47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	4.649.570,16	5.660.644,91	5.695.771,12
22 FAALİYET ALACAKLARI	4.841.343,22	765.595,86	310.257,09		472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	4.649.570,16	5.660.644,91	5.695.771,12
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	4.441.665,40	29.318,57	28.702,72		48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	6.767.287,28	12.880.020,12	6.291.860,32
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	399.677,82	664.434,42	201.025,92		480 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	6.767.287,28	5.533.834,76	1.569.851,92
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0	71.842,87	80.528,45		481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0	7.346.185,36	4.722.008,40
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	43.300.584,47	79.041.351,58	80.265.377,98					
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.989.336,18	2.445.351,58	2.929.877,98		V- ÖZ KAYNAKLAR	71.470.964,16	103.979.033,47	103.284.170,99
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	41.311.248,29	76.596.000,00	77.335.500,00		50 NET DEĞER	15.094.483,93	57.073.316,07	58.200.567,06
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	70.413.498,56	106.821.717,73	109.378.740,56		500 NET DEĞER HESABI	15.094.483,93	57.073.316,07	58.200.567,06
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	10.187.598,51	11.752.848,51	11.562.648,51		57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	24.851.875,17	47.821.399,80	46.694.148,81
251 YERALTı VE	37.712.985,03	64.199.429,85	70.087.930,90		570 GEÇMİŞ YILLAR	24.851.875,17	47.821.399,80	46.694.148,81

YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI					OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI			
252 BİNALAR HESABI	16.586.789,45	17.386.089,68	19.211.402,00		58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0	0	-915.682,40
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.830.770,60	2.010.239,04	2.085.862,23		580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	0	0	-915.682,40
254 TAŞITLAR HESABI	2.741.816,39	3.583.153,49	3.665.741,79		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	31.524.605,06	-915.682,40	-694.862,48
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	1.798.552,22	2.284.943,27	2.352.438,61		590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	31.524.605,06	0	0
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.074.959,17	-4.515.854,81	-5.394.628,92		591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0	-915.682,40	-694.862,48
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	2.629.945,53	10.120.868,70	5.807.345,44					
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	0	0					
260 HAKLAR HESABI	969.215,69	1.375.074,49	2.074.536,49					
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-969.215,69	-1.375.074,49	-2.074.536,49					
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	6.974,62	6.974,62	5.287,26					
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.284.845,67	1.435.866,98	1.527.425,38					
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.277.871,05	-1.428.892,36	-1.522.138,12					



	=====	=====	=====		=====	=====	=====
	===	===	===		===	===	===
Aktif Toplam	138.072.029,16	203.178.304,03	208.340.191,15	Pasif Toplam	138.072.029,16	203.178.304,03	208.340.191,15
-2-							G.Y.M.Y.Örnek:4
Kurumun Adı:		Yılı:	2019				
SANDIKLI BELEDİYESİ	BİLANÇO	Ayı:	OCAK-ARALIK				
AKTİFLER				PASİFLER			
	2017 Yılı	2018 Yılı	2019(Cari Yıl)		2017 Yılı	2018 Yılı	2019(Cari Yıl)
IX- NAZIM HESAPLAR	17.148.278,96	16.837.924,18	11.587.911,22	IX- NAZIM HESAPLAR	17.148.278,96	16.837.924,18	11.587.911,22
90 ÖDENEK HESAPLARI	0	2.335.137,07	1.031.876,72	90 ÖDENEK HESAPLARI	0	2.335.137,07	1.031.876,72
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0	2.335.137,07	1.031.876,72	901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0	2.335.137,07	1.031.876,72
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	11.192.739,84	10.071.248,78	8.735.226,58	91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	11.192.739,84	10.071.248,78	8.735.226,58
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.896.867,26	3.750.376,20	2.414.354,00	911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	4.896.867,26	3.750.376,20	2.414.354,00
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	6.295.872,58	6.320.872,58	6.320.872,58	915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	6.295.872,58	6.320.872,58	6.320.872,58
92 TAAHHÜT HESAPLARI	2.278.534,88	1.987.986,61	610.708,72	92 TAAHHÜT HESAPLARI	2.278.534,88	1.987.986,61	610.708,72
920 GİDER	2.278.534,88	1.987.986,61	610.708,72	921 GİDER	2.278.534,88	1.987.986,61	610.708,72

TAAHHÜTLERİ HESABI				TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI			
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR	3.677.004,24	2.443.551,72	1.210.099,20	99 DİĞER NAZIM HESAPLAR	3.677.004,24	2.443.551,72	1.210.099,20
993 MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	3.677.004,24	2.443.551,72	1.210.099,20	999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	3.677.004,24	2.443.551,72	1.210.099,20
	=====	=====	=====		=====	=====	=====
	===	===	===		===	===	===
Genel Toplam	155.220.308,12	220.016.228,21	219.928.102,37	Genel Toplam	155.220.308,12	220.016.228,21	219.928.102,37



SANDIKLI BELEDİYESİ 2019 YILI İLLER BANKASI PAYI			
Aylar	Tahakkuk	Kesilen	Tahsilat
Ocak	2.376.463,18	594.116,19	1.782.346,99
Şubat	1.613.377,68	404.484,77	1.208.892,91
Mart	1.945.789,68	486.766,74	1.459.022,94
Nisan	2.085.184,69	526.837,45	1.558.347,24
Mayıs	1.490.083,67	381.372,75	1.108.710,92
Haziran	1.768.662,58	442.165,94	1.326.496,64
Temmuz	2.168.941,31	546.250,54	1.622.690,77
Ağustos	1.626.662,69	247.476,44	1.379.186,25
Eylül	2.114.990,52	277.681,41	1.837.309,11
Ekim	2.415.950,80	970.754,05	1.445.196,75
Kasım	1.915.948,78	777.247,44	1.138.701,34
Aralık	1.979.539,73	800.440,75	1.179.098,98
Toplam	23.501.595,31	6.455.594,47	22.856.000,84

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ
01-01-2019/31-12-2019 TARİHLERİ ARASI
Kurumun Adı : 2019 SANDIKLI BELEDİYESİ

Gelirin Kodu					Açıklaması	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										
1					Vergi Gelirleri	9.682.300,00	1.436.628,41	5.450.614,60	6.887.243,01	4.315.608,80	36.873,74	4.278.735,06	2.571.634,21	62,13
1	2				Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.250.000,00	1.205.501,51	2.394.816,22	3.600.317,73	2.046.845,03	34.035,84	2.012.809,19	1.553.472,70	55,91
1	2	9			Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer	4.250.000,00	1.205.501,51	2.394.816,22	3.600.317,73	2.046.845,03	34.035,84	2.012.809,19	1.553.472,70	55,91
1	2	9	51		Bina Vergisi	2.000.000,00	643.992,90	1.429.949,49	2.073.942,39	1.225.557,34	31.756,47	1.193.800,87	848.385,05	57,56
1	2	9	52		Arsa Vergisi	1.000.000,00	168.606,81	293.179,65	461.786,46	253.793,11	355,66	253.437,45	207.993,35	54,88
1	2	9	53		Arazi Vergisi	500.000,00	93.326,00	39.716,15	133.042,15	33.902,00	10,14	33.891,86	99.140,15	25,47
1	2	9	54		Çevre Temizlik Vergisi	750.000,00	299.575,80	631.970,93	931.546,73	533.592,58	1.913,57	531.679,01	397.954,15	57,07
1	3				Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.560.600,00	224.866,52	1.590.256,36	1.815.122,88	813.533,19	2.820,43	810.712,76	1.001.589,69	44,66
1	3	2			Özel Tüketim Vergisi	1.050.500,00	56.514,62	1.190.759,62	1.247.274,24	632.847,24	0	632.847,24	614.427,00	50,74
1	3	2	51		Haberleşme Vergisi	50.500,00	1.021,04	16.929,84	17.950,88	11.454,13	0	11.454,13	6.496,75	63,81
1	3	2	52		Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.000.000,00	55.493,58	1.173.829,78	1.229.323,36	621.393,11	0	621.393,11	607.930,25	50,55
1	3	9			Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet	510.100,00	168.351,90	399.496,74	567.848,64	180.685,95	2.820,43	177.865,52	387.162,69	31,32
1	3	9	51		Eğlence Vergisi	100.000,00	9.961,12	25.346,33	35.307,45	12.592,24	1.105,02	11.487,22	22.715,21	32,53
1	3	9	52		Yangın Sigortası Vergisi	10.100,00	743,39	9.567,07	10.310,46	3.114,80	0	3.114,80	7.195,66	30,21
1	3	9	53		İlan ve Reklam Vergisi	400.000,00	157.647,39	364.583,34	522.230,73	164.978,91	1.715,41	163.263,50	357.251,82	31,26
1	6				Harçlar	3.861.600,00	5.562,88	1.465.542,02	1.471.104,90	1.455.154,52	17,47	1.455.137,05	15.950,38	98,91
1	6	9			Diğer Harçlar	3.861.600,00	5.562,88	1.465.542,02	1.471.104,90	1.455.154,52	17,47	1.455.137,05	15.950,38	98,91
1	6	9	51		Bina İnşaat Harcı	2.000.000,00	0	300.420,10	300.420,10	300.420,10	0	300.420,10	0	100
1	6	9	52		Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme	50.500,00	2.453,84	19.200,00	21.653,84	19.510,51	0	19.510,51	2.143,33	90,1
1	6	9	53		İşgal Harcı	1.000.000,00	0,45	478.488,00	478.488,45	465.988,45	0	465.988,45	12.500,00	97,39
1	6	9	54		İşyeri Açma İzni Harcı	50.500,00	0	18.117,00	18.117,00	18.117,00	0	18.117,00	0	100
1	6	9	56		Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	10.100,00	0	1.425,00	1.425,00	1.425,00	0	1.425,00	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	1.677,50	82.710,05	84.387,55	84.387,55	0	84.387,55	0	100
1	6	9	59		Toptancı Hali Resmi	250.000,00	0	322.594,33	322.594,33	322.594,33	0	322.594,33	0	100
1	6	9	60		Yapı Kullanma İzni Harcı	250.000,00	0	139.592,56	139.592,56	139.592,56	0	139.592,56	0	100
1	6	9	99		Diğer Harçlar	150.000,00	1.201,09	102.994,98	104.196,07	103.119,02	17,47	103.101,55	1.077,05	98,95
1	9				Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	10.100,00	697,5	0	697,5	76,06	0	76,06	621,44	10,9
1	9	1			Kaldırılan Vergi Artıkları	10.100,00	697,5	0	697,5	76,06	0	76,06	621,44	10,9
1	9	1	1		Kaldırılan Vergi Artıkları	10.100,00	697,5	0	697,5	76,06	0	76,06	621,44	10,9
3					Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	35.349.333,00	3.599.597,10	20.076.949,92	23.676.547,02	19.235.684,04	22.259,16	19.213.424,88	4.440.862,98	81,15
3	1				Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	30.147.833,00	2.416.886,38	16.834.958,11	19.251.844,49	15.855.419,13	21.702,52	15.833.716,61	3.396.425,36	82,25
3	1	1			Mal Satış Gelirleri	101.000,00	2.484,98	1.725,41	4.210,39	2.135,57	1,12	2.134,45	2.074,82	50,69



3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış	50.500,00	2.484,98	1.725,41	4.210,39	2.135,57	1,12	2.134,45	2.074,82	50,69
3	1	1	4	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	50.500,00	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1	2		Hizmet Gelirleri	30.046.833,00	2.414.401,40	16.833.232,70	19.247.634,10	15.853.283,56	21.701,40	15.831.582,16	3.394.350,54	82,25
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	4.765,22	0	4.765,22	2.128,42	0	2.128,42	2.636,80	44,67
3	1	2	4	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb.	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	50.000,00	3.716,68	1.501,98	5.218,66	3.998,49	112,98	3.885,51	1.220,17	74,45
3	1	2	13	Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	20.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin	0	0	1.232.817,75	1.232.817,75	871.515,97	0	871.515,97	361.301,78	70,69
3	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	12.666.833,00	2.040.270,76	5.219.818,47	7.260.089,23	4.669.055,34	15.654,10	4.653.401,24	2.591.033,89	64,1
3	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	300.000,00	30.244,29	269.832,45	300.076,74	269.500,58	0	269.500,58	30.576,16	89,81
3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	17.000.000,00	335.404,45	10.109.262,05	10.444.666,50	10.037.084,76	5.934,32	10.031.150,44	407.581,74	96,04
3	2			Malların kullanma veya faaliyette	0	2.533,30	49.755,62	52.288,92	50.719,41	0	50.719,41	1.569,51	97
3	2	1		Malların Kullanma veya Faaliyette	0	2.533,30	49.755,62	52.288,92	50.719,41	0	50.719,41	1.569,51	97
3	2	1	99	Malların kullanma veya faaliyette	0	2.533,30	49.755,62	52.288,92	50.719,41	0	50.719,41	1.569,51	97
3	4			Kurumlar Hasılatı	0	16.528,40	16.200,33	32.728,73	16.093,00	0	16.093,00	16.635,73	49,17
3	4	5		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	0	14.477,17	1.085,00	15.562,17	1.085,00	0	1.085,00	14.477,17	6,97
3	4	5	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar	0	14.477,17	1.085,00	15.562,17	1.085,00	0	1.085,00	14.477,17	6,97
3	4	9		Diğer Kurumlar Hasılatı	0	2.051,23	15.115,33	17.166,56	15.008,00	0	15.008,00	2.158,56	87,43
3	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	0	2.051,23	15.115,33	17.166,56	15.008,00	0	15.008,00	2.158,56	87,43
3	6			Kira Gelirleri	5.201.500,00	1.163.649,02	3.176.035,86	4.339.684,88	3.313.452,50	556,64	3.312.895,86	1.026.232,38	76,34
3	6	1		Taşınmaz Kiraları	5.100.500,00	1.153.782,95	3.048.817,19	4.202.600,14	3.192.968,30	556,64	3.192.411,66	1.009.631,84	75,96
3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	50.500,00	58.890,24	-1.030,59	57.859,65	4.705,75	0	4.705,75	53.153,90	8,13
3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	50.000,00	22.808,33	179.992,69	202.801,02	161.768,97	0	161.768,97	41.032,05	79,77
3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	5.000.000,00	1.072.084,38	2.869.855,09	3.941.939,47	3.026.493,58	556,64	3.025.936,94	915.445,89	76,76
3	6	2		Taşınır Kiraları	101.000,00	9.866,07	127.218,67	137.084,74	120.484,20	0	120.484,20	16.600,54	87,89
3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	101.000,00	9.866,07	127.218,67	137.084,74	120.484,20	0	120.484,20	16.600,54	87,89
4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel	24.657.300,00	0	1.617.885,09	1.617.885,09	1.617.885,09	0	1.617.885,09	0	100
4	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil	4.600.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	2	1		Cari	2.760.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	2	1	1	Hazine yardımı	2.760.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	2	2		Sermaye	1.840.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	2	2	1	Hazine yardımı	1.840.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım	16.057.300,00	0	1.517.985,09	1.517.985,09	1.517.985,09	0	1.517.985,09	0	100
4	4	1		Cari	16.057.300,00	0	518.702,43	518.702,43	518.702,43	0	518.702,43	0	100
4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	360.000,00	360.000,00	360.000,00	0	360.000,00	0	100
4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	1.840.000,00	0	50	50	50	0	50	0	100
4	4	1	3	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve	14.217.300,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	1	4	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve	0	0	158.652,43	158.652,43	158.652,43	0	158.652,43	0	100
4	4	2		Sermaye	0	0	999.282,66	999.282,66	999.282,66	0	999.282,66	0	100

4	4	2	3	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve	0	0	999.282,66	999.282,66	999.282,66	0	999.282,66	0	100
4	5			Proje Yardımları	4.000.000,00	0	99.900,00	99.900,00	99.900,00	0	99.900,00	0	100
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	2.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje	2.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
4	5	2		Sermaye	0	0	99.900,00	99.900,00	99.900,00	0	99.900,00	0	100
4	5	2	9	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0	0	99.900,00	99.900,00	99.900,00	0	99.900,00	0	100
5				Diğer Gelirler	42.124.500,00	1.099.112,22	27.202.470,58	28.301.582,80	27.379.190,38	217.257,60	27.161.932,78	922.392,42	95,97
5	1			Faiz Gelirleri	5.050,00	691,15	0	691,15	16,62	0	16,62	674,53	2,4
5	1	8		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0	691,15	0	691,15	16,62	0	16,62	674,53	2,4
5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0	691,15	0	691,15	16,62	0	16,62	674,53	2,4
5	1	9		Diğer Faizler	5.050,00	0	0	0	0	0	0	0	0
5	1	9	3	Mevduat Faizleri	5.050,00	0	0	0	0	0	0	0	0
5	2			Kişİ ve Kurumlardan Alınan Paylar	34.358.350,00	21.543,56	25.209.844,56	25.231.388,12	25.198.269,37	4,98	25.198.264,39	33.118,75	99,87
5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	25.850.850,00	0	23.986.121,71	23.986.121,71	23.986.121,71	0	23.986.121,71	0	100
5	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan	25.850.850,00	0	23.986.121,71	23.986.121,71	23.986.121,71	0	23.986.121,71	0	100
5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	3.000.000,00	18.110,63	1.092.366,70	1.110.477,33	1.080.791,51	4,98	1.080.786,53	29.685,82	97,33
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	16.925,48	26.875,28	43.800,76	21.088,91	4,98	21.083,93	22.711,85	48,14
5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.000.000,00	1.185,15	1.065.491,42	1.066.676,57	1.059.702,60	0	1.059.702,60	6.973,97	99,35
5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	507.500,00	3.432,93	131.356,15	134.789,08	131.356,15	0	131.356,15	3.432,93	97,45
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	131.356,15	131.356,15	131.356,15	0	131.356,15	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	750.554,93	678.726,12	1.429.281,05	704.489,65	17.231,51	687.258,14	724.791,40	48,08
5	3	2		İdari Para Cezaları	100.000,00	431.245,86	311.431,47	742.677,33	162.372,99	14.137,12	148.235,87	580.304,34	19,96
5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	100.000,00	431.245,86	311.431,47	742.677,33	162.372,99	14.137,12	148.235,87	580.304,34	19,96
5	3	4		Vergi Cezaları	540.900,00	319.309,07	299.203,74	618.512,81	474.025,75	3.094,39	470.931,36	144.487,06	76,14
5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme	450.000,00	0	358.566,75	358.566,75	358.566,75	270,8	358.295,95	0	99,92
5	3	4	2	Vergi Barışı TEFE Tutarı	50.500,00	180,16	0	180,16	0	0	0	180,16	0
5	3	4	12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE	0	5.511,87	-736,58	4.775,29	3.238,36	2.062,78	1.175,58	1.536,93	24,62
5	3	4	13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı	0	6.187,05	-1.157,58	5.029,47	3.357,15	0	3.357,15	1.672,32	66,75
5	3	4	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE	0	1.915,15	-648,06	1.267,09	516,78	99,56	417,22	750,31	32,93
5	3	4	16	7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı	0	1.882,62	-647,79	1.234,83	397,55	0	397,55	837,28	32,19
5	3	4	17	7143 Kanun Kapsamında Geç Ödeme	0	0	8.627,41	8.627,41	8.627,41	0	8.627,41	0	100
5	3	4	18	7143 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE	0	130.456,92	-52.867,21	77.589,71	30.732,01	199,89	30.532,12	46.857,70	39,35
5	3	4	19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı	0	166.253,29	-37.219,94	129.033,35	45.462,45	0	45.462,45	83.570,90	35,23
5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	40.400,00	6.922,01	25.286,74	32.208,75	23.127,29	461,36	22.665,93	9.081,46	70,37
5	3	9		Diğer Para Cezaları	0	0	68.090,91	68.090,91	68.090,91	0	68.090,91	0	100



5	3	9		Diğer Para Cezaları	0	0	68.090,91	68.090,91	68.090,91	0	68.090,91	0	100
5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para	0	0	68.090,91	68.090,91	68.090,91	0	68.090,91	0	100
5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	7.120.200,00	326.322,58	1.313.899,90	1.640.222,48	1.476.414,74	200.021,11	1.276.393,63	163.807,74	77,82
5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	7.120.200,00	326.322,58	1.313.899,90	1.640.222,48	1.476.414,74	200.021,11	1.276.393,63	163.807,74	77,82
5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	20.200,00	0	7.926,00	7.926,00	7.926,00	0	7.926,00	0	100
5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	100.000,00	0	7.079,31	7.079,31	7.079,31	0	7.079,31	0	100
5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan	3.000.000,00	254.241,14	162.019,91	416.261,05	299.197,96	0	299.197,96	117.063,09	71,88
5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli	4.000.000,00	72.081,44	1.136.874,68	1.208.956,12	1.162.211,47	200.021,11	962.190,36	46.744,65	79,59
6				Sermaye Gelirleri	9.263.835,00	0	224.436,00	224.436,00	224.436,00	0	224.436,00	0	100
6	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	8.660.335,00	0	224.436,00	224.436,00	224.436,00	0	224.436,00	0	100
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	224.436,00	224.436,00	224.436,00	0	224.436,00	0	100
6	1	5	1	Arsa Satışı	3.000.000,00	0	224.436,00	224.436,00	224.436,00	0	224.436,00	0	100
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	0	0	0	0	0	0	0	0
6	2	1		Taşınır Satış Gelirleri	252.500,00	0	0	0	0	0	0	0	0
6	2	1	1	Taşınır Satış Gelirleri	252.500,00	0	0	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	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	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 Satışı	1.060,50	0	0	0	0	0	0	0	0
				Toplam	121.060.048,00	6.135.337,73	54.572.356,19	60.707.693,92	52.772.804,31	276.390,50	52.496.413,81	7.934.889,61	86,47



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

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



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

46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	0	31.500,00	0	0	0	31.500,00	16.328,25	0	0	15.171,75	0	51,84
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	210.000,00	0	16.737,00	0	226.737,00	226.737,00	0	0	0	0	100
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	31.500,00	0	0	0	31.500,00	0	0	0	31.500,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	10.500,00	0	0	0	10.500,00	4.396,48	0	0	6.103,52	0	41,87
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat	0	15.750,00	0	0	0	15.750,00	0	0	0	15.750,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	157.500,00	0	0	0	157.500,00	42.295,39	0	0	115.204,61	0	26,85
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	3.964,80	0	0	17.035,20	0	18,88
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0	157.500,00	0	0	0	157.500,00	91.059,28	0	0	66.440,72	0	57,82
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0	157.500,00	0	0	0	157.500,00	36.618,33	0	0	120.881,67	0	23,25
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0	0	5.250,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı	0	10.500,00	0	0	0	10.500,00	0	0	0	10.500,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım	0	420.000,00	0	0	0	420.000,00	51.413,47	0	0	368.586,53	0	12,24
46	3	18	33	4	4	3	0	5	3	9	8	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi	0	1	1.050,00	0	0	1.051,00	0	0	0	1.051,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	4	2	1	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	1	1.575.000,00	1.620.000,00	0	3.195.001,00	2.875.435,16	0	0	319.565,84	0	90
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	1	1	Büro Mefruşatı Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	1	90	Diğer Mefruşat Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	2	1	Büro Makinaları Alımları (Asgari Değerin	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	3	2	Atölye Gereçleri Alımları Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıtı Alımı	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	5	1	Sabit İş Makinası Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	3	2	1	Harita Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	3	2	2	Plan Proje Alımları	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	4	1	10	Kanalizasyon yapımı için arazi alım ve	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	4	1	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	4	2	1	Hizmet Binası için	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	4	2	90	Diğer	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	4	3	1	Hizmet Binası için	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	4	3	90	Diğer	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	1	1	Proje Giderleri	0	525.000,00	0	0	71.385,15	453.614,85	0	0	0	453.614,85	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	2	3	Sihhi Tesisat Giderleri	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	6	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0	262.500,00	0	0	0	262.500,00	0	0	0	262.500,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	7	1	Hizmet Binası	0	10.000.000,00	0	0	0	10.000.000,00	0	0	0	10.000.000,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	7	2	Hizmet Tesisleri	0	5.000.000,00	0	0	0	5.000.000,00	250.160,00	0	0	4.749.840,00	0	5
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	445.397,81	1,05	0	71.385,15	0	516.784,01	516.784,01	0	0	0	0	100
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	7	9	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	7	90	Diğerleri	0	420.000,00	0	0	0	420.000,00	0	0	0	420.000,00	0	0
46	3	18	33	4	4	3	0	5	6	5	9	1	Diğer Giderler	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0	0	1,05	0	0



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

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



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

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



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

205

[illegible]

207



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

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



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

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



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

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



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

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



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

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



2019 SANDIKLI BELEDİYESİ																						
01-01-2019/31-12-2019 TARİHLERİ ARASI																						
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ																						
Kurumsal	Fonksiyonel				Fin.	Ekonomik				Açıklama	Geçen	Bütçe İle	Ek	Aktarmayla		Net Bütçe	Bütçe	Ödenen	Ödenek	İptal	Sonraki Yıla	Açık
Sınıflandırma	Sınıflandırma				Tip	Sınıflandırma					Yıldan	Verilen	Ödenek			Ödeneği	Gideri	Bütçe	Üstü	Edilen	Devreden	İama
											Devreden	Ödenek				Toplamı	Toplamı	Gideri	Harcama	Ödenek	Ödenek	
											Ödenek			Eklene	Aktarma							
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				(+)	(-)						
46																						
46	3																					
46	3	18																				
46	3	18	32																			
46	3	18	32	1																		
46	3	18	32	1	1																	
46	3	18	32	1	1	2																
46	3	18	32	1	1	2	0															
46	3	18	32	1	1	2	0	5														
46	3	18	32	1	1	2	0	5	1													
46	3	18	32	1	1	2	0	5	1	3												
46	3	18	32	1	1	2	0	5	1	3	2											
46	3	18	32	1	1	2	0	5	1	3	2	2										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3													
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	1											
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	1	1										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	1	2										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	1	3										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	1	4										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	1	5										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	2											
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	2	2										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	3											
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	3	2										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	3	3										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	4											
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	4	2										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	5											
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	5	1										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	6											
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	6	90										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	9											
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	2	9	90										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	3												
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	3	1											
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	3	1	1										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	4												
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	4	2											
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	4	2	4										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	4	2	90										
46	3	18	32	1	1	2	0	5	3	4	3											

3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	0	52.500,00	0	0	0	52.500,00	33.677,62	0	0	18.822,38	0	64,15
3	5			HİZMET ALIMLARI	0	603.191,00	0	19.199,68	19.199,68	603.191,00	560.406,75	0	0	42.784,25	0	92,91
3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0	530.000,00	0	2.940,45	19.199,68	513.740,77	480.824,15	0	0	32.916,62	0	93,59
3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	0	5.000,00	0	0	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0
3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	0	450.000,00	0	2.940,45	0	452.940,45	452.940,45	0	0	0	0	100
3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	0	50.000,00	0	0	14.199,68	35.800,32	12.553,14	0	0	23.247,18	0	35,06
3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0	25.000,00	0	0	0	25.000,00	15.330,56	0	0	9.669,44	0	61,32
3	5	2		Haberleşme Giderleri	0	9.000,00	0	10.667,10	0	19.667,10	16.838,07	0	0	2.829,03	0	85,62
3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	5.000,00	0	10.667,10	0	15.667,10	15.667,10	0	0	0	0	100
3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0	3.000,00	0	0	0	3.000,00	1.170,97	0	0	1.829,03	0	39,03
3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahil)	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0
3	5	3		Taşıma Giderleri	0	500	0	0	0	500	0	0	0	500	0	0
3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0	500	0	0	0	500	0	0	0	500	0	0
3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	0	15.750,00	0	0	0	15.750,00	11.123,20	0	0	4.626,80	0	70,62
3	5	4	1	İlan Giderleri	0	15.000,00	0	0	0	15.000,00	10.903,20	0	0	4.096,80	0	72,69
3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	750	0	0	0	750	220	0	0	530	0	29,33
3	5	5		Kiralar	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	28.728,00	0	0	1.272,00	0	95,76
3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	0	30.000,00	0	0	0	30.000,00	28.728,00	0	0	1.272,00	0	95,76
3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	0	17.941,00	0	5.592,13	0	23.533,13	22.893,33	0	0	639,8	0	97,28
3	5	9	11	Diğer binaların işletme maliyetlerine katılım giderleri	0	17.940,00	0	0	0	17.940,00	17.300,20	0	0	639,8	0	96,43
3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0	1	0	5.592,13	0	5.593,13	5.593,13	0	0	0	0	100
3	7			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	36.000,00	0	0	0	36.000,00	10.188,74	0	0	25.811,26	0	28,3
3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	0	21.000,00	0	0	0	21.000,00	6.316,74	0	0	14.683,26	0	30,08
3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	876,74	0	0	4.123,26	0	17,53
3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Herhangi bir bakım sözleşmesinden veya iş	0	500	0	0	0	500	0	0	0	500	0	0
3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0	500	0	0	0	500	0	0	0	500	0	0
3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	5.440,00	0	0	4.560,00	0	54,4
3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0
3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0
3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	3.872,00	0	0	1.128,00	0	77,44
3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	0	5.000,00	0	0	0	5.000,00	3.872,00	0	0	1.128,00	0	77,44
3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	457,84	0	0	542,16	0	45,78
3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	457,84	0	0	542,16	0	45,78
3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	1.000,00	0	0	0	1.000,00	457,84	0	0	542,16	0	45,78
4				FAİZ GİDERLERİ	0	1.000.000,00	0	2.280.000,00	0	3.280.000,00	3.240.056,34	0	0	39.943,66	0	98,78
4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	1.000.000,00	0	2.280.000,00	0	3.280.000,00	3.240.056,34	0	0	39.943,66	0	98,78
4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	1.000.000,00	0	2.280.000,00	0	3.280.000,00	3.240.056,34	0	0	39.943,66	0	98,78
4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0	1.000.000,00	0	2.280.000,00	0	3.280.000,00	3.240.056,34	0	0	39.943,66	0	98,78
5				CARİ TRANSFERLER	0	1.000.001,00	0	20.000,00	0	1.020.001,00	937.112,23	0	0	82.888,77	0	91,87
5	3			KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0	450.001,00	0	20.000,00	0	470.001,00	452.585,83	0	0	17.415,17	0	96,29
5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	0	450.001,00	0	20.000,00	0	470.001,00	452.585,83	0	0	17.415,17	0	96,29
5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara (3039 S.K.31.maddesi çer	0	450.000,00	0	20.000,00	0	470.000,00	452.585,83	0	0	17.414,17	0	96,29
5	3	1	6	Sosyal Amaçlı Fonlara	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0



5	8		GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	0	550.000,00	0	0	0	550.000,00	484.526,40	0	0	65.473,60	0	88,1
5	8	9	Diğerlerine verilen paylar	0	550.000,00	0	0	0	550.000,00	484.526,40	0	0	65.473,60	0	88,1
5	8	9	51 İller Bankasına Verilen Paylar	0	550.000,00	0	0	0	550.000,00	484.526,40	0	0	65.473,60	0	88,1
6			SERMAYE GİDERLERİ	0	4	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
6	1		MAMUL MAL ALIMLARI	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0
6	1	2	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0
6	1	2	1 Büro Makinaları Alımları (Asgari Değerin Üzerinde)	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
6	1	2	2 Bilgisayar Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
6	1	2	5 İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
6	3		GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
6	3	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
6	3	1	1 Bilgisayar Yazılımı Alımları	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
7			SERMAYE TRANSFERLERİ	654.000,00	1	0	500.000,00	0	1.154.001,00	739.500,00	0	0	0	414.501,00	64,08
7	1		YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (Teşekküllere Yapılan -Öz sermaye Ödemeleri Dışın	654.000,00	1	0	500.000,00	0	1.154.001,00	739.500,00	0	0	0	414.501,00	64,08
7	1	9	Diğer Sermaye Transferleri	654.000,00	1	0	500.000,00	0	1.154.001,00	739.500,00	0	0	0	414.501,00	64,08
7	1	9	4 Kamu Ortaklıklarına	654.000,00	1	0	500.000,00	0	1.154.001,00	739.500,00	0	0	0	414.501,00	64,08
9			YEDEK ÖDENEKLER	0	10.000.000,00	0	0	6.640.000,00	3.360.000,00	0	0	0	3.360.000,00	0	0
9	6		YEDEK ÖDENEK	0	10.000.000,00	0	0	6.640.000,00	3.360.000,00	0	0	0	3.360.000,00	0	0
9	6	1	Yedek Ödenek	0	10.000.000,00	0	0	6.640.000,00	3.360.000,00	0	0	0	3.360.000,00	0	0
9	6	1	1 Yedek Ödenem	0	10.000.000,00	0	0	6.640.000,00	3.360.000,00	0	0	0	3.360.000,00	0	0



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz; 1 Müdür ve 57 Belediye Şirket Personeli ile İlçemizde bulunan cadde, sokakların temizliği, yol ve kaldırımların yıkanması, atıkları toplanması, toplanan atıkların taşınması ve karla mücadele çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüze bağlı ekipler yıl içerisinde ilçemizde bulunan 13 mahalleden günlük ortalama 37 ton olmak üzere yıllık 13.548,84 ton civarında atığı müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 6 adet 8+1 m³ kapasiteli sıkıştırılmalı kamyon, 2 adet 5,5 m³ kapasiteli sıkıştırılmalı kamyon, 1 adet römorklu Traktör aracılığıyla bertaraf tesisine naklini gerçekleştirmiştir. Belediyemiz 2019 yılı bütçesinde Müdürlüğümüz için 12.444.201,00 TL ödenek ayrılmış olup, Müdürlüğümüz yıl içerisinde ayrılan ödeneğin 11.737.109,45 TL yapmış olduğu çalışmalarda kullanmıştır. Müdürlüğümüz 2019 yılı bütçe gerçekleşme oranı % 94,32 olarak gerçekleşmiştir. Müdürlüğümüzün yıl içerisinde yapmış olduğu çalışmalar hakkında genel bilgiler aşağıya çıkartılmıştır.

İlçemizde Oluşan Atıkların Toplanması ve Taşınması Çalışmaları :

Afyonkarahisar'ın en büyük ilçesi olan ilçemiz en temiz ve yaşanabilir kent olmak için atıkların toplanması ve bölge temizliği yapılması gerçekleştirilmiştir. Katı atık toplama ve taşıma hizmeti 2019 yılı içinde 13 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 sıkıştırılmalı kamyon, 2 adet 5,5 m³ kapasiteli sıkıştırılmalı kamyon ve 1 adet römorklu Traktör aracılığıyla 57 personelimiz günlük ortalama 39 ton ile 41 ton arasında atık toplayarak taşıma işlemini gerçekleştirmiştir.



2019 yılı içinde ilçemizde bulunan mahallelerimizden toplam 13.548,84 ton evsel nitelikli katı atık toplanmıştır. Evsel atık toplaması yapan araçlarımızın günlük olarak bakımları yapılarak atık toplaması esnasında araçtan çevreye çöp suyunun sızmaması için gerekli tedbirler alınmıştır. Evsel atık haricinde ekiplerimiz ilçemizin muhtelif yerlerinde oluşan moloz, kum, yaprak temizliği gibi atıkların taşınması, İlçemiz sınırlarında bulunan boş arsa ve alanların genel temizliği ekiplerimiz tarafından yapılmıştır. Aynı zamanda İlçemizde bulunan Hüdai Kaplıcaları, Kaplıca bölgesinde bulunan oteller, seralar ile Afyonkarahisar – Antalya karayolu üzerinde faaliyet gösteren benzinlik ve iş merkezlerinin evsel atıkları günlük olarak toplanmıştır.



İlçemizde 2019 yılı içersinde oluşan 13.548,84 ton atığın bertarafı için Belediyemizin üyesi olduğu Afyonkarahisar Çevre Hizmetleri Birliğine 358.051,11 TL tahakkuk yapılmış yapılan tahakkukun 332.782,08 TL kısmı elektrik üretimi sırasında karşılanması nedeniyle Belediyemizce atık bertarafı için 25.268,99 TL ödeme yapılmıştır.

İlçemiz Cadde, Sokak ve Genel Çevre Temizliği

Müdürlüğümüzün yetki alanı içersinde bulunan cadde, sokak, park, okul, ibadethane, pazaryeri vb alanlarda 57 kişilik personel, 6 adet 8+1 m³ kapasiteli sıkıştırırmalı kamyon, 2 adet 5,5 m³ kapasiteli sıkıştırırmalı kamyon, 1 adet römorklu Traktör, 1.2 m³ Hidrostatik Kompakt Vakumlu Yol Süpürme -Yıkama Aracı ve 1 adet denetim aracıyla ilçemiz cadde ve sokaklarının süpürülmesi, yıkanması ve kaldırım temizlikleri rutin olarak yapılmıştır.



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



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.

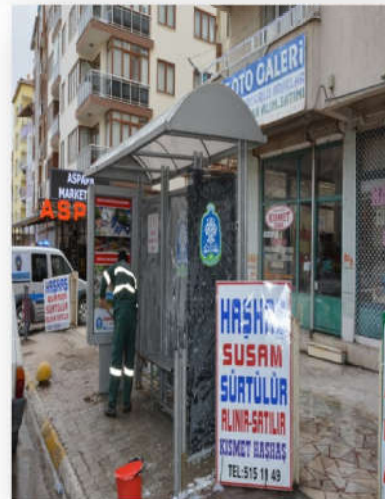


İlçemizde haftanın belirli günlerinde kurulan 1 adet kapalı pazar ve 2 adet sokak pazarı olmak üzere toplam 3 adet pazarın temizliği ekiplerimizce düzenli olarak yapılmıştır



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. İlçemizin çeşitli yerlerinde bulunan konteynırların rutin temizlik ve dezenfektan işlemleri yapılmıştır





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2019 YILI FAALİYET RAPORU

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, Belediyemize gelen tüm evrak işlemlerinin kayıt altına alınarak ilgili Birim Müdürlüklerine havale edilmesi, Belediyemizin diğer kurumlarla yapılan yazışmaların gönderilmesi, Belediyemizin adli mercilerde görülen davaların takibi, avukatlarla olan ilişkileri, Cimer Başvuru Sistemine yapılan başvuruların takibi, cevaplandırılması ve Belediyemizin diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlarımıza gönderilen posta iş ve işlemlerini yürütülmesinde Belediyemizde bulunan tüm Birim Müdürlükleri ile beraber çalışmalarını sürdürmektedir. Belediyemiz 2019 yılı bütçesinde Müdürlüğümüz için 243.052,00 TL gider bütçesi hazırlanmış olup, hazırlanmış olan bütçe ödeneğinin 94.921,02 TL harcanılmıştır. Müdürlüğümüz bütçesinin gerçekleşme oranı %60,95 olarak gerçekleşmiştir.

Yıl içinde 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. 2019 yılında Belediye Encümenimiz 99 toplantıda toplam 230 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 tasdiğe 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 2019 yılı içerisinde 1 Olağanüstü olmak üzere 12 Meclis Toplantısı yapılmış olup, bu toplantılarda 136 adet meclis kararı alınmıştır.

Belediyemize gelen tüm evrak ve başvuruların kayda alınarak işlem ifası için ilgili birimlere havalelerinin yapılması, Müdürlüğümüzce yürütülmekte olup yapılan çalışmaların dökümü aşağıya çıkarılmıştır.



1. BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediye Meclisimiz 2019 yılı içerisinde tatil yaptığı ayın haricinde her ayın ilk haftası perşembe günleri gündem davetiyesinde belirtilen saatte olağan toplantılarını periyodik olarak gerçekleştirmiştir.

1.1. Meclis Gündeminin Hazırlanması ve Duyurulması

Belediye Meclisimizde görüşülecek konularla ilgili olarak yapılacak olan meclis toplantısından 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.

2019 YILI BELEDİYE MECLİS TOPLANTILARI			
AYLAR	OLAĞAN	OLAĞANÜSTÜ	KARAR SAYISI
OCAK	1	YOK	11
ŞUBAT	1	YOK	8
MART	TATİL	YOK	0
NİSAN	1	YOK	29
MAYIS	1	YOK	22
HAZİRAN	1	YOK	14
TEMMUZ	1	YOK	11
AĞUSTOS	1	YOK	6
EYLÜL	1	YOK	7
EKİM	1	YOK	7
KASIM	1	YOK	9
ARALIK	1	1	12
TOPLAM	11	1	136

2. ENCÜMEN FAALİYETLERİ

Belediye Encümenimiz 2019 yılı içerisinde haftanın Salı ve Cuma günleri mutat toplantılarını gerçekleştirmiştir. Aynı zamanda mülkiyeti Belediyemize ait olan işyerleri, taşınmaz ve hurdaya ayrılmış olan araçların kira veya satış ihalelerini 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine istinaden gerçekleştirmiştir.

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.

1.2. Encümen Kararlarının Yazımı

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

1.3. Huzur Hakkı Puantaj Cetveli

Belediye Encümenin 2019 yılı içerisinde yapmış olduğu toplantılar için huzur hakkı puantaj cetvelleri hazırlanmış, hazırlanan cetveller Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2019 YILI BELEDİYE ENCÜMEN TOPLANTILARI		
AYLAR	TOPLANTI	KARAR SAYISI
OCAK	8	28
ŞUBAT	8	4
MART	9	22
NİSAN	8	4
MAYIS	9	14
HAZİRAN	7	15
TEMMUZ	9	25
AĞUSTOS	7	12
EYLÜL	8	26
EKİM	8	26
KASIM	9	26
ARALIK	9	28
TOPLAM	99	230

1. 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 ilçemiz sınırları içerisinde elden dağıtımı, diğer şehirlere gönderilen evrakların ise posta ve Belediyemiz Kep Sistemi üzerinde gönderim işlemleri Müdürlüğümüzce yapılarak kayıt altına alınmıştır.

2019 YILI BELEDİYEMİZE GELEN EVRAK		
AYLAR	GELEN EVRAK	GELEN DİLEKÇE
OCAK	210	28
ŞUBAT	236	46
MART	222	47
NİSAN	203	37
MAYIS	263	39
HAZİRAN	169	31
TEMMUZ	305	48
AĞUSTOS	182	48
EYLÜL	248	46
EKİM	305	60
KASIM	250	47
ARALIK	256	9
TOPLAM	2849	486

2019 YILI BELEDİYEMİZE GİDEN EVRAK		
AYLAR	GİDEN EVRAK	GİDEN DİLEKÇE
OCAK	225	11
ŞUBAT	233	21
MART	259	22
NİSAN	238	19
MAYIS	249	17
HAZİRAN	280	9
TEMMUZ	361	14
AĞUSTOS	200	11
EYLÜL	319	32
EKİM	313	39
KASIM	274	13
ARALIK	320	4
TOPLAM	3271	212

2019 YILI BELEDİYEMİZDEN KURUM VE VATANDAŞLARA GİDEN POSTA	
AYLAR	İADELİ TAAHHÜTLÜ, TAAHHÜTLÜ POSTA VE TEBLİGAT
OCAK	93
ŞUBAT	89
MART	94
NİSAN	157
MAYIS	112
HAZİRAN	93
TEMMUZ	184
AĞUSTOS	78
EYLÜL	151
EKİM	148
KASIM	80
ARALIK	87
TOPLAM	1366

4. CİMER Şikayetleri

2019 yılı içerisinde Belediyemize gelen Cimer Başvuruları Müdürlüğümüz bünyesinde toplanmış, gelen başvurular hakkında ilgili Birim Müdürlüklerine iletilerek başvurular hakkında cevap istenilmiş olup, verilen cevaplara göre Cimer sistemine bilgi verilmiştir.

2019 YILI GELEN CİMER BAŞVURULARI			
AYLAR	GELEN BAŞVURU	OLUMLU CEVAP VERİLEN	OLUMSUZ CEVAP VERİLEN
OCAK	4	4	0
ŞUBAT	3	3	0
MART	4	4	0
NİSAN	1	1	0
MAYIS	9	9	0
HAZİRAN	8	8	0
TEMMUZ	9	9	0
AĞUSTOS	16	16	0
EYLÜL	18	18	0
EKİM	6	6	0
KASIM	5	5	0
ARALIK	9	9	0
TOPLAM	92	92	0

5. HUKUK SERVİSİ

Belediyemizin müdahil olduğu davaların takibinde Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan hukuk işleri servisinde gerekli yazışma ve belgelerin teslimi yapılmıştır. 2019 yılı içerisinde Belediyemizin müdahil olduğu toplam dava sayımız 170 adet olup, Belediyemizin alacaklarında dolayı başlatmış olduğu icra takipleri 230 adettir.

	Derdest	İnfaz(Kapalı)	Danıştay	Yargıtay	Bölge İdare Mahkemesi	İstinaf Mahkemesi	Toplam
İdare Mahkemesi	10	46	15		7		78
Hukuk Mahkemeleri	47	27				5	79
Afyon Ağır Ceza Mah.				1			1
Asliye Ceza Mah.	5	1					6
Sulh Ceza Mahkemesi	4						4
İcra Müdürlüğü	109	121					230
Cumhuriyet Başsavcılığı							
Vergi Mahkemeleri		2					2



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

www.sandikli.bel.tr

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2019 YILI FAALİYET RAPORU**I – GENEL BİLGİLER:****A. MİSYON VE VİZYON:****A.1-Misyonumuz:**

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, ilçemizin 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, ayrımcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulana, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir birim olarak varlığını sürdürmektedir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

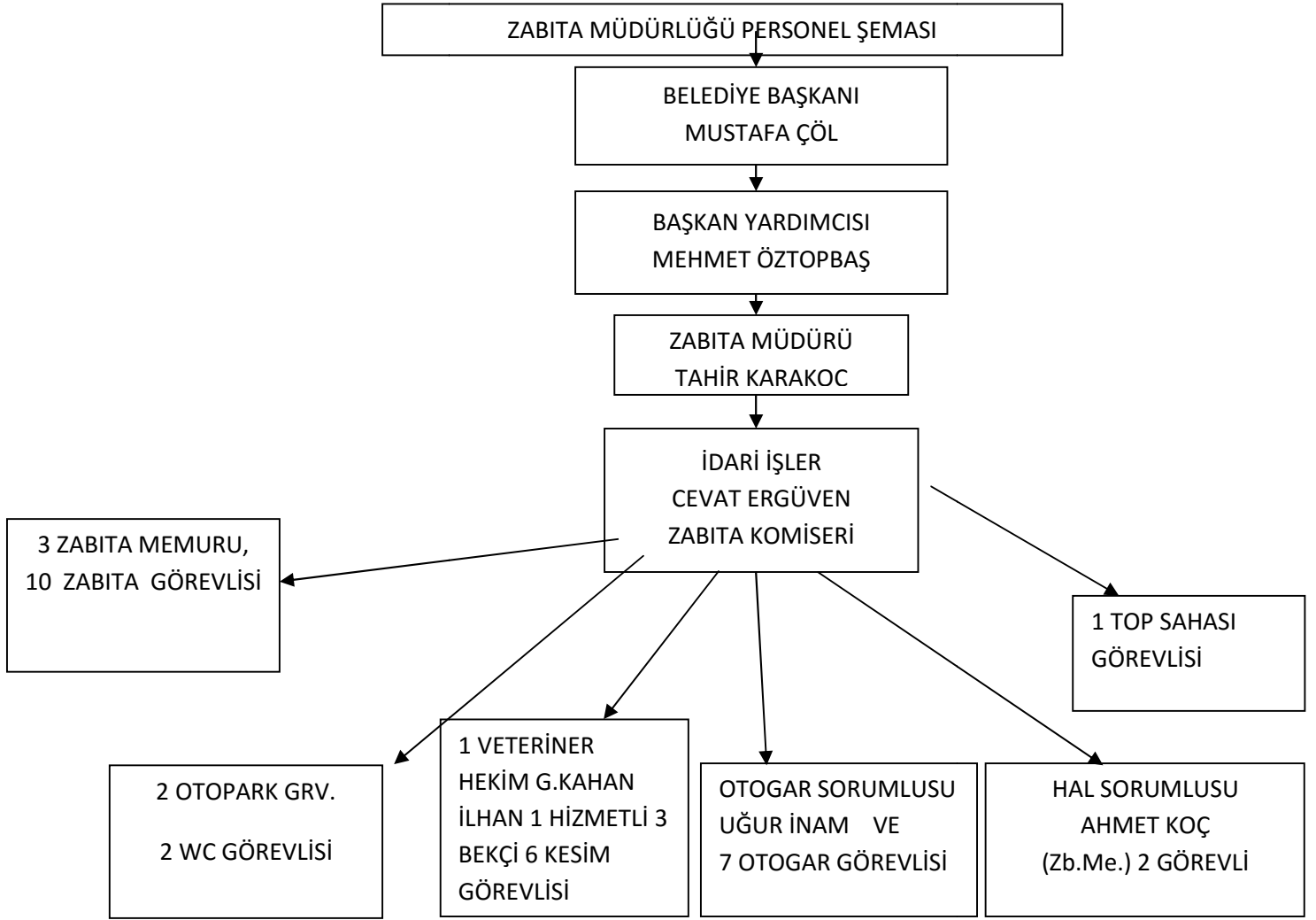
Zabita Müdürlüğü olarak yetki, görev ve sorumluluklarımıza ilişkin kanun ve yönetmelikler aşağıda dökümlenmiştir.

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

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:**1-Fiziksel Yapı:**

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

2-Örgüt Yapısı:



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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

4-İnsan Kaynakları:

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde ;

- Zabıta Müdürü.
- Zabıta Komiseri
- Zabıta Memuru (3 Merkezde, 1 Toptancı Hal'inde görevli 4 personel).
- Zabıta Görevlisi Kadrolu İşçi (1 Bayan 3 Erkek personel olmak üzere 4 personel).
- Zabıta Görevlisi Şirket İşçisi (1 Bayan olmak üzere 6 personel).
- Zabıta Otopark ve Pazar Tuvalet Görevlisi (1 şirket işçisi.)
- Otopark Sorumlusu (1 personel Kadrolu işçi).
- Otopark Görevlisi (1 personel Kadrolu işçi-6 personel Şirket İşçisi olmak üzere 7 Personel).
- Hal Görevlisi (1 personel Memur - 2 Personel Şirket İşçisi olmak üzere 3 Personel).
- Umumi WC Temizlik Görevlisi (2 Personel).
- Veteriner Hekim (1 personel memur)
- Mezbaha Görevlisi (1 Personel Temizlik Görevlisi2 kadrolu işçi, 6 şirket işçisi toplam 9 personel)
- Top Sahası Görevlisi (1 şirket işçisi)

Toplam 42 Personel görev yapmaktadır. Görev yapan zabıta personelinden 5 personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabidir. Diğer personelimiz işçi statüsünde görevlerini ifa etmektedirler.

5-Sunulan Hizmetler:

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

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüz bünyesinde Harcama Yetkilisi Tahir KARAKOÇ, Gerçekleştirme görevlisi 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 2020 yılı amacı ve bu amaç doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.

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

- 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: Zabitanın 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 **569** adet olup, Zabıta müdürlüğümüzden çıkan evrak sayısı **271** adettir.

A.1.1.İş yeri ruhsatı (Denetimler):

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmadan çalıştırıldığı tespit edilen 110 işyerinden (95) adet işyeri mevzuata uygun ruhsatlandırılmaları sağlanmıştır. Ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması çalışmaları halen devam etmektedir.

I-Tanzim Edilen İşyeri Ruhsatları:

İşyeri Faaliyet Konusu	Ruhsat verilen İşyeri Sayısı	1.Sınıf (Sihhi)	2.Sınıf (Sihhi)	3.Sınıf (Sihhi)	1.SınıfG SM	2.SınıfG SM	3.SınıfG SM
Saç Bakım ve Güzellik Hizmetleri	1		X				
Market	8		X				
Sihhi Tesisat Malzemeleri Satış Yeri							
Tekel Bayii							
Ayakkabı Satış Yeri	2		X				
Bakkaliye	2		X				
Kahvehane	7		X				
Kuruyemiş İmalat ve Satışı	4						X
Çorba ve Köfte Satış Yeri	3		X				
Lokanta ve Çiğ Köfte Satış Yeri	1		X				
Çay Ocağı	3		X				
Gümüşçü	1			X			
Lokanta – Pide Salonu	3		X				
			X				



İnternet Kafe- Oyun Salonu			X				
Bilgisayar Malzemeleri Satışı			X				
Berber	3		X				
Kafe – Kafeterya	1		X				
Köfte Kokoreçve döner	2		X				
Engelli Bakım Merkezi	1		X				
İnşaat Malzemeleri- Hırdavat- Nalburiye	3						X
Bitkisel Yağ İmalat ve Paketleme	1						X
Pet Shop	1						
Büfe	2		X				
Yufka imalatı, Katmer, Gözleme, Pide	1						X
Elektronik Eşya Tamir ve Bakım	3						X
Halı Yıkama Yeri							X
Fırın- Yöresel Ürünler Fırını	3						X
Av Malzemeleri Satış Yeri	2		X				
Motorsiklet Tamiri	1						X
Traktör Tamir ve Bakım						X	
Minibüs Birlik Yazıhanesi	1		X				
Oto Alım Satım ve Kiralama Hizmeti			X				
				X			
			X				
Düğün Salonu	2		X				
Aile Çay Bahçesi			X				
			X				
		X					
Reklamcı	1		X				
Berber	5		X				
Döner- Fastfood	1		X				
Doğalgaz,SıhhiTesisat,KaloriferMalzemeleri Satış Yeri							X
Gayrimenkul – Alım-Satım Bürosu							
Tost-Fastfood	1		X				
Tütün Satışı	1		X				
Oto Lastik Servis	1						
Bilgisayar ve Güvenlik			X				

Kamera Satışı							
Emlak-Mütahitlik Bürosu	2		X				
İlaç Gübre ve Tohum Satışı	1		X				
Psikoteknik Merkezi	1		X				
Bayan Kuaförü	3		X				
Bitki Koruma Ürünleri Zirai İlaç Gübre ve Tohum Satışı	1						
Lokma İmalat ve Satışı							X
Oyuncak Satışı			X				
Tuhafiye	1		X				
Fatura Ödeme Noktası	1						
Hazır Beton İmalatı	1						X
Karoser İmalatı	1						X
Optisyenlik (Gözlükçü)	1						
			X				
Paket döner	1		X				
Pide ve Lahmacun Salonu	1		X				
Oyun Salonu	2		X				
Kuruyemiş İmalat Satış	1						X
Bilardo ve Kahvehane	1		X				
Kokoreç Tantuni	1			X			
Oyun Salonu Çay ve Tost	2		X				
Bilgisayar ve Güvenlik Kamera Satışı	1		X				
Güvenlik Sistemleri Bilgisayar ve Elektronik Eşya Montaj ve Tamiri	1						
TOPLAM	95						

II. İşyeri Ruhsat Harçları: 2019 Yılında Ruhsatlandırılan **95** işyeri.(İşyeri ruhsatlandırmada tahakkuku yapılan çeşitli gelirler dahil)**14.554,00 TL**

III. IV. İşyerleri Devir İşlemleri:

16 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:

2019 yılında idari para cezası uygulanmamıştır.

VII. Mühürlenerek Faaliyeti Durdurulan İşyerleri:

VIII. Mevzuata Aykırı Faaliyet Gösteren İşyerleri:

A.Mali Bilgiler

-2019Yılında Net Bütçe Ödeneğimiz**2.100.340,88 TL** olup, Bütçe Gideri Toplamı**1.298.862,86 TL** dir. Bütçenin % **61,84** ü kullanılmıştır.

2019 BÜTÇE GİDER KALEMLERİ	
Yakacak Alımları	21.240,00
Akaryakıt ve Yağ Alımları	14.052,98
Elektrik Alımları	40.917,55
Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	3.504,60
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.129,59
Mahkeme Harç ve Giderleri	2.903,50
Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	1.074.354,32
Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	58.290,85
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	14.718,50
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	7.560,04
TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	9.247,16
Elektrik Alımları	3.882,89
Yakacak Alımları	4.708,20
Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.331,70
Elektrik Alımları	12.910,52
İçecek Alımları	2.052,00
Diğer Bütçe Kalemleri Toplamı	25.058,46
TOPLAM BÜTÇE KALEMLERİ GİDERLERİ	1.298.862,86

A.1. 2.Asker Ailesi:

- 2019 Yılı içerisinde asker ailesi yardım talebi müracaatı bulunmamaktadır.

A.1.3.Şikayetler:

- 2019 yılı içerisinde 45 adet Cumhurbaşkanlığı (Cimer), 35 adet Kaymakamlık ve Belediye Başkanlığı şikâyetleri ve dilekçe gelmiştir. Cimerşikayetleri ve dilekçelerin tamamına görevlendirilen, ekiplerimiz tarafından düzenlenen rapor doğrultusunda cevaplar verilmiştir. Ayrıca "Alo 153" ve 5126946 hattına gelen 272 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:

2019 yılında dilencilerle ilgili çalışmalarımıza devam edilmiştir Genellikle şehir dışından gelip Sandıklı halkının manevi duygularını sömüren dilenciler, ekiplerimizin rutin düzenlediği operasyonlarla yakalanıp memleketlerine gönderiliyor. Özellikle cami, hastane gibi halkın işlek, kalabalık olduğu yerleri mesken tutan dilencilere, ekiplerimizin istikrarlı çalışması fırsat vermemektedir.

A.1.6.2019 Yılı Faaliyetleri:

- 1- İlçe Emniyet Müdürlüğü Trafik ekipleri ile birlikte ortaklaşa trafik düzen ve akışına yardımcı olundu.
- 2- İlçemiz Cadde ve Sokakları Trafik düzenlemesi için İlçe Trafik Komisyonunca alınan kararların uygulaması yapıldı.
- 3- Sağlık Müdürlüğüne bağlı Çevre Sağlık Teknisyenleri ve İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile ortaklaşa denetimler yapıldı.
- 4- 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 müdahale edildi. Belediyemize bağlı diğer birimlerde 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 tehlikeye 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 uygulanmıştır.
- 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- 7 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 kasten 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 dolaşarak 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- Kumar oynatıldığı tespit edilen bir adet kahvehane Kaymakamlıktan gelen 7 gün süre ile kapatılma yazısına istinaden tarafımızdan bütün önlemler alınarak 7 gün süreli mühürleme işlemi yapılarak kapatılmıştır.Süre sonunda mühür tarafımızdan alınarak işyeri tekrar faaliyetine devam ettirilmiştir.
- 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 faiz 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 umuma açık iş yerlerinin (kahvehane, kafe, tekeli vb.) kapanış saatleri yönünden kontrolü yapıldı.
- 38- Yeni Sanayi Sitesinde bulunan hurda araçların sahipleri bulunarak araçları kaldırmaları için tutanak tutularak süre verildi.

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 işyeri ile hizmet verilmektedir. Ayrıca Kantar hizmetide verilmektedir. 2019 yılında 25.000 TL. kantar geliri sağlanmıştır.

A.1.9.Otogar :

OTOGAR GELİRLERİ: OTOGAR 222.270TL (Otobüs) 34.506TL (Minibüs)	TUVALET 14.400,00 TL	ÇOK KATLI OTOPARK 14.000,00 TL
---	---------------------------------------	---

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Başkanlık Makamının emirleri ile özel ve tüzel kişilerin başvurularına 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 amaçındadır.

B.Zayıflıklar:

-Hizmet içi eğitimler artırılmalı.

C.Değerlendirme:

-Hizmet içi eğitimlerle daha bilgili personeller yetiştirilebilir.

V.ÖNERİLER VE TEDBİRLER:

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



ÖZEL KALEM

www.sandikli.bel.tr

Başkan Mustafa Çöl Mevlid Kandili münasebetiyle halkımızın kandilini kutladı.



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



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



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



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



Sandıklı Belediye Başkanı Mustafa Çöl 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı münasebetiyle bir kutlama mesajı yayınladı.



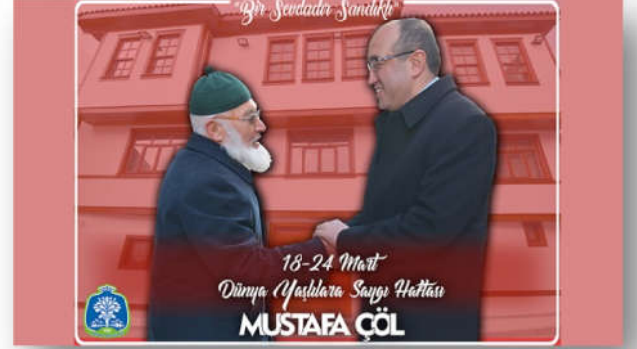


SANDIKLI
BELEDİYESİ

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



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



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



3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle Özcanar Engeli bakım merkezinde bulunan hastalarımıza ziyaret de bulunuldu.



19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri Sandıklı Belediyesi önünde bulunan 15 Temmuz Demokrasi Meydanında kutlandı.



Sandıklı Belediyesi tarafından geleneksel hale getirilerek ikincisi düzenlenen Bedesten Yaz Akşamları programı Afyonkarahisar'ın yetiştirdiği başarılı sanatçı Emrah Körlü'nün katıldığı Bedesten çarşımıza gelen çok sayıda vatandaşımızın katılımıyla coşku içerisinde gerçekleşti.



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



Başkanımız Mustafa Çöl, 30 Ağustos Zafer Bayramı münasebetiyle bir kutlama mesajı yayınladı.



İlçemizde düzenlenen "Gaziler Günü" programı, İlçe Kaymakamlığı önünde bulunan Atatürk Anıtı'na; Kaymakam Eflatun Can Tortop, Belediye Başkanı Mustafa Çöl, Türkiye Harp Malulü Gaziler, Şehit, Dul ve Yetimler Derneği Sandıklı Şubesi Başkanı Yusuf Akin tarafından çelenklerin sunulmasıyla başladı.



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



Sandıklı Belediye Başkanımız Mustafa Çöl, Gaziler Günü Mesajı yayınladı.



Sandıklı Belediye Başkanı Mustafa Çöl, Çakır Mahallesi Karagöz Sokakta bulunan işyeri açılışını yaparak esnafımıza hayırlı işler bol kazançlar dileklerinde bulundu.





SANDIKLI BELEDİYESİ BÜNYESİNDEKİ ŞİRKETLER

www.sandikli.bel.tr



SANJET JEOTERMAL ISITMA SAN. TİC. A.Ş.

www.sandikli.bel.tr

**SANJET SANDIKLI JEOTERMAL ISITMA TERMAL TURİZM SERACILIK
SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ****YÖNETİM KURULU YILLIK FAALİYET RAPORU****1. BÖLÜM****GENEL BİLGİLER**

Hesap Dönemi	: 01/01/2019 – 31/12/2019
Şirketin Ticaret Unvanı	: SANJET Sandıklı Jeotermal Isıtma Termal Turizm Seracılık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
Ticaret Sicili Numarası	: 1606
İnternet Sitesi Adresi	: www.sanjet.com.tr

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

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

1.a. Şirketin Organizasyon Yapısı:

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

1.b. Şirketin Sermaye ve Ortaklık Yapısı:

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

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

2019 yıl sonu itibariyle, Şirketin esas sermayesi 37.000.000.-TL'dir ve 37.000.000,00TL'nin tamamı ödenmiştir. Şirket esas sermayesi, beheri 1 TL itibari değeri olan toplam 37.000.000 adet nama yazılı paya bölünmüş olup, işbu esas sermayenin pay sahipleri arasındaki dağılımı, pay defteri kayıtlarına uygun olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

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

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

1.c. İmtiyazlı Paylar ve Payların Oy Hakları:

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 334. ile 478. maddelerinin tanıdığı yetkiler çerçevesinde, şirket esas sözleşmesine yönetim kurulu üyelerinin tamamının Sandıklı Belediyesi'nin temsilcilerinden seçilmesi ve Sandıklı Belediyesi'nin yönetim kurulundaki temsilcilerinin ancak Sandıklı Belediyesi tarafından görevden alınması konusunda imtiyaz tanınmıştır. Şirketimizde her pay bir oy hakkı vermektedir ve pay sahipleri, oy haklarını genel kurulda, paylarının toplam itibarıyla değeriyle orantılı olarak kullanmaktadır.

1.d. Yönetim Kurulu Hakkında Bilgiler:

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

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

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

Yönetim kurulu 2019 yılı içerisinde toplam 26 kez toplanmış, üyeler toplantılara eksiksiz katılmışlardır.

1.e. Üst Düzey Yöneticiler Hakkında Bilgiler

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

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

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

1.f. Personel Hakkında Bilgiler

2018 Yılı sonu itibarıyla şirketimizin 28'i yatırım, 26 kişi işletme ünitelerinde, 4 kişi ise serada olmak üzere 59 çalışanı bulunmakta iken duyulan hizmet tanımı ve niteliğinin belirlenmesi neticesinde kazı kanalında 4 işçi, ısı merkezinde 1 sekreter ve serada 1 ziraat mühendisi olmak üzere toplam da 6 işçi istihdamı sağlanmıştır.

2019 yılı içerisinde 1 işçi emeklilik nedeniyle, 1 işçinin de evlilik nedeni ile iş akitleri fesih edilmek suretiyle bütün yasal hakkı olan maaş, tazminat ücretleri ödenerek personellerin iş akdi sona erdirilmiştir.

31.12.2019 tarihi itibarıyla şirketimizin 31'i yatırım, 26 kişi işletme ünitelerinde, 5 kişi serada olmak üzere toplam 62 kişi çalışanı olarak yılsonu kapanışı yapılmıştır.

2019 yılı içerisinde yatırım, işletme ve sera ünitelerinde çalışan personel sayısı, aylık bazda aşağıda gösterilmiştir:

İşletme

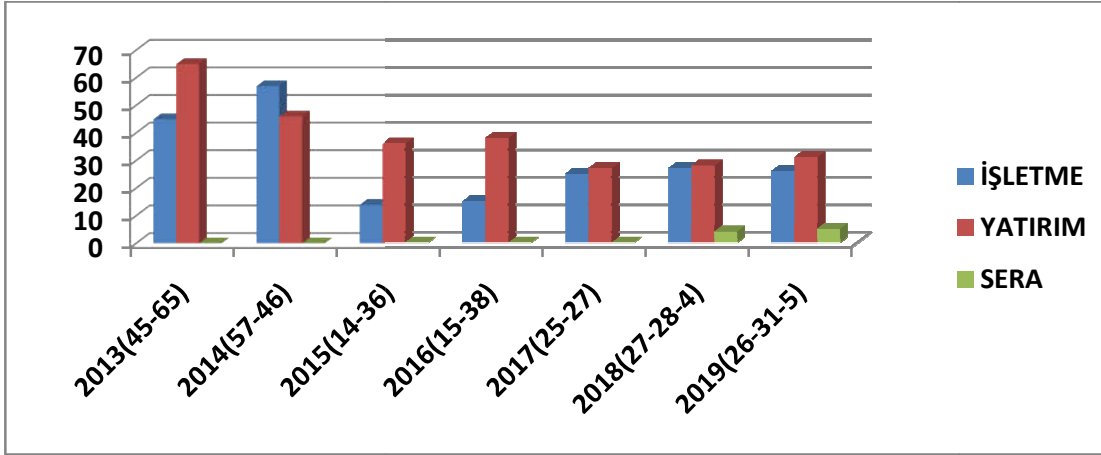
Aylar	Çalışan sayısı
Ocak	27
Şubat	27
Mart	27
Nisan	26
Mayıs	27
Haziran	26
Temmuz	26
Ağustos	26
Eylül	26
Ekim	27
Kasım	26
Aralık	26

Yatırım

Aylar	Çalışan Sayısı
Ocak	28
Şubat	28
Mart	28
Nisan	28
Mayıs	28
Haziran	28
Temmuz	28
Ağustos	31
Eylül	31
Ekim	31
Kasım	31
Aralık	31

Sera

Aylar	Çalışan Sayısı
Ocak	4
Şubat	4
Mart	4
Nisan	4
Mayıs	4
Haziran	5
Temmuz	6
Ağustos	6
Eylül	6
Ekim	6
Kasım	5
Aralık	5



1.g. İşlem ve Rekabet Yasağı Hakkında Bilgiler:

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

**2. BÖLÜM
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI**

Şirket, 2019 hesap dönemi içerisinde herhangi bir araştırma ve geliştirme çalışmasında bulunmamıştır.

3. BÖLÜM

ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

KUYU-ARAZİ ÇALIŞMALARI

Şirketimizin artan abone sayısını karşılamak, mevcut aboneleri daha konforlu ve sağlıklı ısıtılmak, sera yatırımcısına ve Jeotermal Suyun Tek elden Dağıtım Projesine jeotermal su vermek için gerekli başvuruları yapılan , AKTÜRK-1, AKTÜRK-2, PARKOTEL ÖNÜ, 307-1, YUMURTACILAR-2 üretim kuyuları ile ÇAYIRLIK-4 reenjeksiyon kuyusu açılmıştır.

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

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

ISI MERKEZİ ÇALIŞMALARI

Isı merkezlerindeki tüm esanjörler sökülerek temizlenmiş, gerekli kimyasal ve contaları alınarak yenilenmiş ve gerekli bakım ve onarım isteyen sirkülasyon motorlarının bakım onarımı yaptırılmış, gerekli motorlar yenilenmiştir.

HATLARDA YAPILAN REVİZYON ÇALIŞMALARI

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

YENİ FAALİYET KOLLARI

Şirketimiz bünyesinde faaliyete giren Jeotermal Isıtmalı Çiçek Seramız İle Meyve&Sebze kurutma tesisimiz faaliyette olup ürünlerin satışına başlamıştır.

157 ruhsat numaralı jeotermal kaynak sahası şirketimiz bünyesine geçmiştir.Bu kapsamda saha içerisinde Tek Elden dağıtım projesi planlanmış, Termal hat borusu çekilmiş ve gerekli sirkülasyon pompaları ilave edilerek sera yatırımcısının faydalanması sağlamıştır.

Sandıklı jeotermal sahasında tek elden dağıtım projesi kapsamında seraların ısıtılması devam etmekte olup 620.000 m² seranın ısıtılması sağlanmaktadır. Tekleden dağıtım projesi haricinde ise 170.000 m² seranın ısıtılması sağlanmaktadır.

YENİ DÖŞENEN HATLAR VE YENİ ABONELİKLER

Mevcut hatlara ilave olarak ;Tuğbasokak, Yenisanayi 11. sokak,Altınsokak,Yenisusokak,FevzipaşaCaddesi,Gerenliksokak,İncisokak,İzcisokak,Akçaysokak,Değir mensokak,Lavantasokak,Keçiören caddesi devam hatları döşenerek işlemleri tamamlanan branşmanlar girilmiştir.

DÜŞÜNCELER

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

Sahanın verimliliğini ve sürdürülebilirliğini korumak için re-enjeksiyonunun % 98 ını yapmaktayız.

Mevcut sistemde revizyon çalışması için gerekli teknik çalışmalar yapılmakta olup 2022 yılı içerisinde tamamlanması düşünülmektedir.

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

Şirketimizin 2019 yılına ait iş ve işlemlerinin iç kontrolü ve denetimi, yönetim kurulunun 04/04/2019 tarihli kararı ile iç denetim komitesinde görevlendirilen Mehmet ÖZTOPBAŞ, İlter Hamdi ULUPINAR, İmdat Hasan KAŞDAŞ , Mustafa KÖKSU ve Mustafa NACAK tarafından 2019/1.,2.,3. ve 4.dönemleri incelenmiştir. Ayrıca, yönetim kurulu üyelerimiz tarafından zaman zaman habersiz denetimler yapılmış, düzenlenen evrak sürekli olarak kontrol edilmiştir. Faaliyet döneminde herhangi bir usulsüzlük ve yolsuzlukla karşılaşılmamış olduğu düşünüldüğünde, şirketin iç kontrol ve denetim sisteminin yeterli olduğu değerlendirilmektedir.

3.c. İştirak Bilgileri:

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

3.d. Şirket Tarafından İktisap Edilen Pay Bilgileri:

2019 yılı içerisinde Şirketimizin kendi paylarını iktisap veya rehin olarak kabul etmesine ilişkin herhangi bir işlem gerçekleşmemiştir.

3.e. Hesap Dönemi İçerisinde Yapılan Denetimler:

Hesap dönemi içerisinde Şirketimiz nezdinde herhangi bir özel denetim yapılmamıştır.

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

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

Şirketimizin üretim ve satışlarında gerileme yaşanmamış, aksine artış sağlanmıştır.

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

3.h. Olağanüstü Genel Kurul Toplantıları:

Şirketimiz 2019 yılı içinde olağanüstü genel kurul yapmamıştır.

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

Şirketimiz, 2019 yılı faaliyet döneminde 29/04/2019 tarihli genel kurul toplantısında alınan karara istinaden 2019/2020 eğitim, öğretim yılında 9 ay süre ile 300 öğrenciye aylık 100 TL. burs ödemesine karar verilmiş ve ödemesi devam etmektedir.

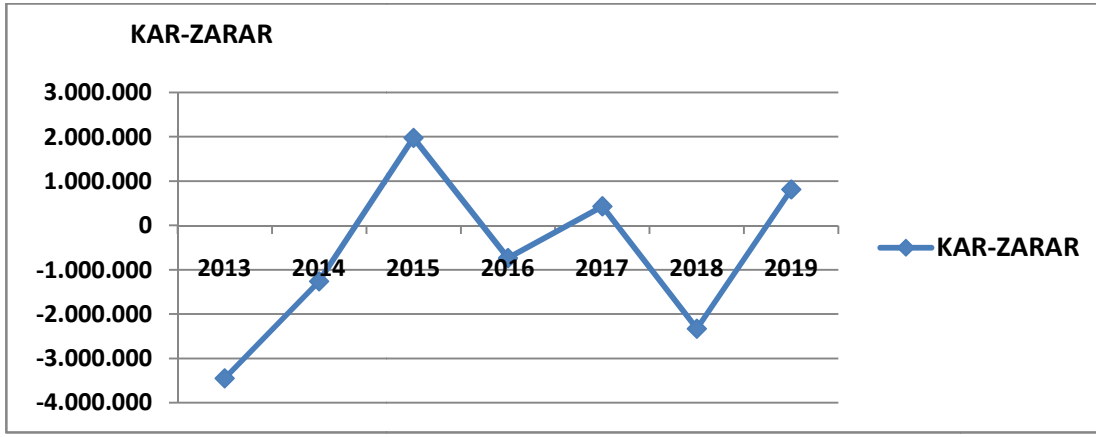
3.j. Bağıllık veya Hâkimiyet Durumu:

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

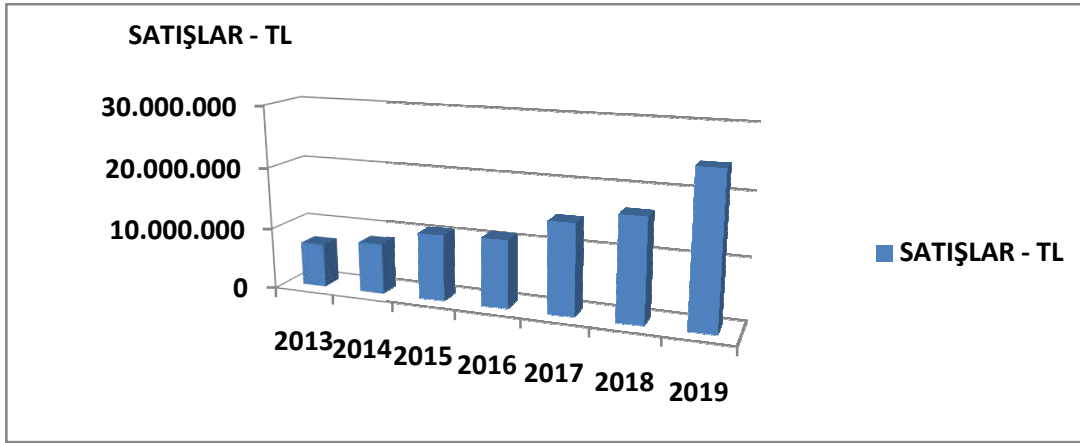
4. BÖLÜM FİNANSAL DURUM

4.a. Finansal Durum ve Faaliyet Sonuçları:

Şirketimiz 2019 yılı faaliyet dönemi sonu itibarıyla 815.615,77 TL kar etmiştir. Şirketimizin güçlü öz kaynak yapısı nedeniyle, önceki yıllarda oluşan zararlar şirketimizin finansal yapısını önemli ölçüde etkileyecek bir boyutta değildir. Önceki dönemlerde alınan genel kurul kararları doğrultusunda yıl içerisinde yatırımlarımız gerçekleştirilmiştir. 2019 yılında 9.207.421,35 TL. yatırım yapılmıştır.



Şirketimizin 2018 yılında brüt satış hasılatı 16.653.730,51TL. olarak gerçekleşmiş iken, bu rakam 2019 yılında 24.462.972,43 TL'ye yükselmiştir. Bir başka deyişle, brüt satış hasılatımızda, bir önceki yıla kıyasla, 7.809.241,92 TL tutarında bir artış yaşanmıştır. Bu da bir önceki yıl satış hasılatının yaklaşık olarak % 46,89 oranında artış olduğu anlamına gelmektedir.



Şirketimiz yönetim kurulu tarafından 2019 yılında alınan tasarruf önlemlerine rağmen 2018 yılında 1.510.341,73TL olan genel yönetim giderleri, 2019 yılında 1.865.148,30TL'ye yükselmiştir. Böylece, genel yönetim giderlerinde, bir önceki yıla kıyasla 354.806,57 TL tutarında yükselme olmuştur.

Ayrıca, 2018 yılında 528.117,63 TL olan finansman giderleri 2019 yılında 1.064.470,22TL'ye yükselmiştir.

2019 yılında şirketimizin borç/öz kaynak oranı ise 0,83olarak oldukça düşük gerçekleşmiştir. Bu şirketimizin dış borçlardan ziyade kendi kaynakları ile faaliyetlerini yürüttüğünü göstermektedir.

2019 yılı sonu itibarıyla, Şirketimizin 37.000.000 TL olan esas sermayesine karşılık, öz kaynaklar toplamı 36.515.174,83 TL'dir. Bu yönüyle, Türk Ticaret Kanunu'nun 376. maddesi anlamında şirket sermayemizin zararlar nedeniyle karşılıksız kalması veya şirketimizin borca batık olması durumu söz konusu değildir.

4.b. Finansal Yapıya İlişkin Önlemler:

Yukarıda açıklandığı üzere, 2019 dönemi itibarıyla kar edilmiş olmakla birlikte şirketimizin sermaye ve finansal yapısı güçlü olduğundan, önümüzdeki dönemde finansal yapının daha da güçlendirilmesine yönelik özel bir önlem düşünülmemektedir

4.c. Kâr Dağıtım Politikası:

Şirketimizin 2019 yılında kar elde etmiş olmasına rağmen geçmiş yıllarda zararımız mevcut olduğu için herhangi bir kâr dağıtım söz konusu değildir.

5. BÖLÜM RİSKLER VE YÖNETİM KURULUMUZUN DEĞERLENDİRMESİ

5.a. Öngörülen Riskler ve Risk Yönetim Politikası:

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

5.b. Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi:

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

5.c. İleriye Dönük Riskler:

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

6. BÖLÜM DİĞER HUSUSLAR

6.a. Faaliyet Yılına Sona Ermesinden Sonraki Olaylar:

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

6.b. Mevzuat ve Esas Sözleşme Değişiklikleri:

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

6.c. Diğer Hususlar:

1Temmuz 2012 tarihinde yürürlüğe giren 6102 sayılı yeni Türk Ticaret Kanunu denetçileri anonim şirketin zorunlu organı olmaktan çıkarmıştır. 6102 sayılı yeni Türk Ticaret Kanunu'nun 397. maddesine göre Bakanlar Kurulu tarafından kararlaştırılan ve 23 Ocak 2013 tarihli ve 28537 sayılı Resmi Gazete'de yayımlan Bağımsız Denetime Tabi Olacak Şirketlerin Belirlenmesine Dair Karar ile de hangi sermaye şirketlerinin bağımsız denetime tabi olacağı belirlenmiştir. Anılan Bakanlar Kurulu Kararının 3üncü maddesinin üçüncü fıkrasına göre; sermayesinin en az %50'si belediyelere ait olan anonim şirketlerden aşağıdaki üç ölçütten en az ikisini sağlayanlar;

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

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





SANPER SANDIKLI PERSONEL İSTİHDAM SAN. TİC. LTD. ŞTİ

www.sandikli.bel.tr

ŞİRKET 12 AYLIK FAALİYET RAPORU
GENEL BİLGİLER

HesapDönemi	: 01/01/2019 - 31/12/2019
ŞirketinTicaretUnvani	: SanperSandıklıPersonelİstihdamSanayiTicaret Limited Şirketi
TicaretSiciliNumarasi	: 2735
İnternet SitesiAdresi	: www.sanper.com.tr
Adres	: EceMahallesiKonakSokak No: 1 Sandıklı / AFYONKARAHİSAR
Tel	: 0 272 512 69 88
Faks	: 0 272 512 66 52
E-Posta Adresi	: sanper@sandikli.bel.tr

I.a.Şirketimizin Kuruluşu:

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

I.b. Şirketin Organizasyon Yapısı:

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

I.c. Şirketin Sermaye ve Ortaklık Yapısı:

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

Kuruluş Sermeyesi:750.000,00 TL

I.d.Şirketimizin Amacı:

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 126 nci maddesi ile 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen ek madde 20 ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin uygulanmasına dair usul ve esaslara ilişkin tebliğin 28 nci maddesi doğrultusunda II Özel İdareleri, belediyeleri ile bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri ve belediyeye bağlı kuruluşlarında 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi ve



Kamu İhale Genel Tebigi 78 nci madde hükümleri kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan personelin işçi statüsünde istihdam edebilmelerini sağlamaya ve /veya bu kapsamda işçi statüsünde personel çalıştırmaya dayalı hizmetleri yürütmeye ilişkin işlemleri gerçekleştirmektedir.

Şirketimiz bünyesinde görev yapmakta olan Özel Güvenlik personeli çalıştırılmasına yönelik talimat ve kanun hakkında çalışma yapılmış olup şirketimiz Emniyet Genel Müdürlüğü Özel Güvenlik Daire Başkanlığından Özel Güvenlik Çalıştırma ve İzin Faaliyet belgesine de sahip olmuştur.

I.e. Üst Düzey Yöneticiler Hakkında Bilgiler

Şirketimiz Yönetim Kurulu Başkanı Mustafa ÇÖL, aynı zamanda Sandıklı Belediye Başkanı olarak görev yapmaktadır.

Şirketimiz Müdürlüğü'nü Ahmet KIŞPINAR yapmaktadır.

I.f. Personel Hakkında Bilgiler

Taşerondan geçiş yapmaya hak kazanmış personel sayısı 281 dir.Hak kazanan personellerden 1 kişi malulen emekli olup 01.04.2018 tarihi itibarıyla sigorta girişi yapılan personel sayısı 280 dir.

01.01.2019 ve 31.12.2019 tarihleri arasında emekli-istifa-diğer nedenlerden dolayı ayrılan ve belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda personel alımı yapıldıktan sonra yıl sonu itibarıyla sayımız 329 personeldir.

01.01.2019 tarihinden geçerli olmak üzere turn personelimize Bireysel Emeklilik Sistemine (BES) geçilmiştir.

01.02.2019 tarihinden itibaren Yüksek Hakem Kurulu kararınca çalışan personellerimize asgari ücret üzerinden 2019 yılında %4 ilk altı ay+ ikinci altı ay %4 üzerinden maaş zammı- günlük 5 tl yemek ücreti-çocuk parası-bayram yardımı-yılda iki kez nisan ve mayıs aylarında 5 yevmiye ikramiye-eylül ayında okul yardımı adı altında sosyal hak ödemeleri yapılmıştır.



**SANBEL GIDA DAY. TÜK. MAL.
TUR. PET. HİZM. İNŞ.
SAN. ve TİC. LTD. ŞTİ.**

www.sandikli.bel.tr

**SANBEL GIDA DAYANIKLI TÜKETİM MALLARI TURİZM PETROL HİZMET
İNŞAAT SANAYİ ve TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
YILLIK FAALİYET RAPORU**

**1. BÖLÜM
GENEL BİLGİLER**

Hesap Dönemi	: 01.01.2019–31.12.2019
Şirketin Ticaret Unvanı	: Sanbel Gıda Dayanıklı Tüketim Malları Turizm Petrol Hizmet İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi
Ticaret Sicili Numarası	: 2638
İnternet Sitesi Adresi	: www.sanbel.com.tr

İletişim Bilgileri	
Merkez	
Adres	: Ece Mah. Belediye Cad. Yeni Belediye İş Merkezi No: 22 Kat: 6 SANDIKLI / AFYONKARAHİSAR
Tel	: 0 272 512 60 99
Faks	:
E-Posta Adresi	: sanbel@sanbel.com.tr muhassebe@sanbel.com.tr insankaynaklari@sanbel.com.tr satinalma@sanbel.com.tr

**Sanbel Gıda Dayanıklı Tüketim Malları Turizm Petrol Hizmet İnşaat Sanayi ve Ticaret
Limited Şirketi**

01.06.2016 Tarihinde 2638 sicil no.su ile Sandıklı Ticaret Sicili'ne tescil edilerek Muammer Koyutürk tarafından kurulmuş ve ana sözleşmesi 08.06.2016 gün ve 9092 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanmıştır. Muammer Koyutürk şirketteki kayıtlı sermayesi 10.000.- TL., ödenmiş sermayesi 2.500.- TL olan, ödenecek sermayesi de 7.500.- TL. Olan bu şirketini Sandıklı Noterliğinin 13.06.2016 tarih ve 5284 yevmiye nolu hisse devrine ait sözleşmeyle hibe şeklinde belediyemize hibe etmiştir. Şirket merkezi, Afyonkarahisar iline bağlı Sandıklı ilçesindedir. Şirkete ait iletişim bilgileri yukarıda belirtilmiştir.

1.a. Şirketin Organizasyon Yapısı:

Şirketimiz bünyesinde şirketin sevk ve idaresinden sorumlu bir müdür ile Cumhuriyet Park, Kent Park, Hüdai Market, Hüdai Fırın, Meydan Otopark işletmesi, Hüdai Berber Salonu, Konak Park, Şifa Kafe, Bedesten Oto Parkı, Engelli Bakım Evi ile merkezde muhasebe ve idareden sorumlu birer şeflik düzeyinde organizasyonu bulunmakta olup, personelin tamamı Merkezde bulunan şirket müdürüne doğrudan bağlı olarak çalışmaktadır. Şirketimiz önümüzdeki dönemde Şirkete ilişkin bir organizasyon yapısı oluşturmayı, bu

doğrultuda personeli birimler bazında organize etmeyi ve Şirketimize ait bir personel yönetmeliği hazırlayarak yürürlüğe koymayı planlamaktadır.

1.b. Şirketin Sermaye ve Ortaklık Yapısı:

Başlangıçta 10.000-TL sermaye ile kurulan Şirket'in sermaye artırımları ve artırıma ilişkin ana sözleşme değişikliğinin tescil ve T. Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayım tarihleri aşağıda gösterildiği gibidir:

**Yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili
Gazetesi'nin**

Sermayenin Artırım Sonrası Tutarı	Tarihi	Sayısı
510.000. -TL	15.07.2016	9116
13.000.000. -TL	25.01.2017	9249
13.500.000. -TL	24.03.2017	9291
38.000.000.--TL.	02.08.2017	9380
39.500.000.--TL.	16.05.2018	9579
41.500.000.--TL.	29.05.2019	9839

Faaliyet raporu tarihi itibarıyla, Şirketin esas sermayesi 41.500.000.-TL'dir. Bunun (12.190.244,37 + 24.146.312,62)= 36.336.556,99 TL si aynı sermaye, 5.163.443,01 TL Side nakit olup 3.595.420,65 TL si nakden ödenmiştir. 1.568.022,36 TL. Ödenecek Sermayemizin tutarıdır. Şirket esas sermayesi, beheri 100.000.- TL itibari değeri olan toplam 415 adet nama yazılı paya bölünmüş olup, işbu esas sermayenin pay sahipleri arasındaki dağılımı, pay defteri kayıtlarına uygun olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Pay Sahibi	Pay Adedi	Payların Toplam Tutarı	Pay Oranı (%)
Sandıklı Belediye Başkanlığı	415	41.500.000.-TL	100,00
	415	41.500.000.-	100

Hesap dönemi içerisinde ortaklık yapısında herhangi bir değişiklik olmamıştır. Sermayemiz 21.05.2019 tarihinde yapılan genel kurulda 39.500.000.- TL den 41.500.000.- TL ye çıkarılmıştır.

1.c. İmtiyazlı Paylar ve Payların Oy Hakları:

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

1.d. Şirket Yönetimi Hakkında Bilgiler:

Şirketimiz, genel kurul tarafından seçilen müdür tarafından yönetilmekte ve temsil edilmektedir.

1) Şirketimizin ilk müdürü şirket ortağı olan Sandıklı Belediyesini temsilen Belediye Başkanı Mustafa Çöl olup 14.06.2016 tarihinden 31.08.2016 Tarihine kadar görev yapmıştır. 31.08.2016 tarih ve 2016/09 numaralı kararla imza yetkisi kaldırılmış ve yerine belediyeyi temsilen belediye meclis üyesi Osman Işık şirket müdürlüğüne getirilmiştir.

2) 20.06.2016 tarihli genel kurul kararı ile şirket dışından SEDAT SARIEL müdür olarak atanmış ve kendisine 20.06.2016 tarih ve 2016/08 numaralı kararla süresiz münferiden imza yetkisi verilmiştir. Atandığı tarihten 11.07.2019 tarihine kadar adı geçen kişi müdür olarak görev yapmış olup 11.07.2019 Tarihinde şirketimizden ayrılmıştır.

3) 31.08.2016 tarihli genel kurul kararı ile Şirket ortağı bulunan Sandıklı Belediyesini temsilen Belediye Meclis üyesi Osman Işık şirket müdürlüğüne atanmış ve 31.08.2016 tarih ve 9 numaralı kararla kendisine münferiden imza yetkisi verilmişti. Seçimlerin yenilenmesi nedeniyle tekrar 05.07.2019 tarih ve 2019/4 nolu kararla tekraren şirket müdürlüğüne atanmıştır. Halen görevi devam etmektedir.

4) 20.06.2018 tarihinde çalışmaya başlayan NEBİ KARADEDE. 05.07.2019 Tarihli genel kurul kararı ile şirket dışından müdür olarak atanmış ve kendisine 05.07.2019 tarih ve 2019/4 numaralı kararla süresiz münferiden imza yetkisi verilmiştir. Atandığı tarihten yılsonuna kadar adı geçen kişi müdür olarak görev yapmış olup halen görevi devam etmektedir.

Şirket müdürlerimiz Türk Ticaret Kanunu'nda ve şirket esas sözleşmesinde belirtilen nitelikleri taşımaktadırlar.

Şirketi temsil ve ilzam noktasında, Şirket Müdürlerimiz Osman IŞIK ile Nebi KARADEDE her ikisi de ayrı ayrı imzaları ile münferiden yetkilidir. Bunun dışında herhangi bir komite oluşturulmamıştır.

Genel kurulumuz 2019 yılı içerisinde toplam 5 kez, müdürler kurulumuzda 32 kez toplanmış, üyeler toplantılara eksiksiz katılmışlardır.

1.e. Üst Düzey Yöneticiler Hakkında Bilgiler

Şirketimizin ilk müdürü Mustafa Çöl Yüksek Lisans Mezunudur. Şirketten ayrılmıştır.

Şirketimizin 2.müdürü OSMAN IŞIK Jeodezi ve Fotogrametri Mühendisliği Mezunudur.

Şirketimizin 3. müdürü SEDAT SARIEL Yüksek Lisans Mezunudur. Şirketten ayrılmıştır.

Şirketimizin. 4. Müdürü NEBİ KARADEDE Lisans Mezunudur.

1.f. Personel Hakkında Bilgiler

2019 Yılsonu itibarıyla şirketimizin 124 çalışanı bulunmaktadır. Çalışanlarımızın 6'sı Merkez Büroda, 16 kişi Cumhuriyet Park Tesislerinde, 13 kişi Kent Park tesislerinde, 30 kişi Hüdai Market Tesislerinde, 5 kişi Hüdai Fırın Tesislerinde, 3 kişi Kent Meydanı Otopark işletmemizde, 11 Kişi Şifa Kafede, 2 Kişi Bedesten Oto Park'ta, 1 Kişi Hüdai Berber Salonunda, 6 Kişi Konak Park, 31 Kişi Engelli Bakım Evin de çalıştırılmaktadır.

06.05.2019 tarihinde TC Milli Eğitim Bakanlığı mesleki ve teknik eğitim gören okul öğrencilerinin mesleki eğitim ve tecrübe edinmeleri için Hüdai Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinden 10 öğrenci işletmelerimizde çalıştırılmak ve yaz dönemi stajlarını tamamlatmak amacıyla çalıştırılmışlardır.

2019 yılı içerisinde ünitelerimizde çalışan personel sayısı, aylık bazda aşağıda gösterilmiştir:

AY / ŞUBE	KENT PARK	CUMHURİYET PARK	MARKET	FIRIN	KONAK PARK	OTO PARK	MERKEZ	BER BER	ŞİFA	BED. OTOP.	ENGEL BAKIM
<i>Ocak</i>	10	15	25	4	6	3	8	1	11	1	
<i>Şubat</i>	10	15	24	4	6	3	8	1	11	1	
<i>Mart</i>	10	15	24	4	6	3	8	1	11	1	
<i>Nisan</i>	10	15	24	4	6	3	8	0	11	1	
<i>Mayıs</i>	10	16	24	4	6	3	7	0	11	1	
<i>Haziran</i>	14	18	28	5	10	3	7	0	9	1	
<i>Temmuz</i>	16	19	31	5	11	3	6	1	9	2	1
<i>Ağustos</i>	16	20	31	5	11	3	5	1	8	2	1
<i>Eylül</i>	15	20	31	5	11	3	5	1	11	2	17
<i>Ekim</i>	15	17	29	5	6	3	6	1	11	2	17
<i>Kasım</i>	15	16	29	5	6	3	6	1	11	2	18
<i>Aralık</i>	13	16	30	5	6	3	6	1	11	2	31
	154	202	322	55	91	36	80	9	125	18	85

TOPLAMI : 1188 KİŞİ / 12 AY = ORTALAMA AYLIK 99 KİŞİDİR.

1.g. İşlem ve Rekabet Yasağı Hakkında Bilgiler:

Şirketimiz genel kurulunca şirket müdürüne, şirket ile çıkar çatışmasına neden olabilecek nitelikte işlem yapabilmeleri ve rekabet edebilmeleri için TTK' nun 626. maddeleri uyarınca izin verilmesi yönünde bir karar alınmış olup; şirket müdürleri de şirketle herhangi bir işlem yapmamışlar, ayrıca rekabet yasağı kapsamında bir faaliyette bulunmamışlardır.

2. BÖLÜM

ŞİRKET MÜDÜRÜ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR

Belediyeyi temsilen atanan Şirket Müdürüne huzur hakkı olarak 2019 yılı içerisinde ödeme yoktur. Bunun haricinde ücret, prim, ikramiye, kâr payı gibi başkaca bir mali menfaat ödemesinde bulunulmamıştır. Ayrıca, Şirket Müdürüne 2019 yılı içerisinde herhangi bir ödenek, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri ile ayni ve nakdi imkân, sigorta ve benzeri teminat ödemesinde bulunulmamıştır.

3. BÖLÜM

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Şirket, 2019 hesap dönemi içerisinde herhangi bir araştırma ve geliştirme çalışmasında bulunulmamıştır.

4. BÖLÜM

ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

4.a. Yatırımlara İlişkin Bilgiler:

Şirketimiz tarafından;

Ayrıca 50.787,57 TL. Demirbaş alımları için, 2.350.- TL. Haklar için, 25.916,73 TL de kiraladığımız işyeri için özel maliyet gideri olarak yaptığımız harcama olmak üzere toplam 79.054,30 TL. lik harcama yapılmıştır. Bu harcamalar için satıcı firmalara borçlanılmıştır.

4.b. İşletmeye İlişkin Bilgiler:

Şirketimiz tarafından 2016 yılı içinde açmış olduğu Kent Park, Cumhuriyet Park, Hüdai Market, Hüdai Fırın olarak 4 ayrı işyerini faaliyete geçirmiş ve halen çalıştırılmaktadır.

04.05.2017 tarihinde Hüdai Kaplıca Market Kompleksinde yer alan Restoran/Fırın olarak hizmete açılmıştır.

09.01.2018 tarihinde Çakır Mahallesi Hüdai Kaplıca Küme Evleri mevkiine kain 245 numaralı işyeri Erkek Berberi olarak faaliyete geçmiştir.

18.06.2018 tarihinde Ece Mahallesi Yunus Emre Bulvarı 1 numarada bulunan Konak Park kafeterya olarak hizmete açılmıştır.

08.08.2018 tarihinde 272 ada 28 parsel, Ece Mahallesi Keçeciler Sokak No:4/Z15 (BEDESTEN ÇARŞISI) de bulunan kapalı/ücretli otopark hizmete açılmıştır.

10.08.2018 tarihinde Çakır Mahallesi Hüdai Kaplıca Küme Evleri 251 numarada bulunan işyeri Şifa Kafe adında Kafe-Restoran olarak hizmete açılmıştır.

01.07.2019 tarihinde Tapduk Emre Mahallesi Eflatun Sok. 1 numarada bulunan işyeri Özel Sandıklı Engelli Bakım Merkezi olarak hizmete açılmıştır.

4.c. İç Kontrol Sistemi ve İç Denetim Faaliyetleri:

Şirketimizin 2019 yılına ait iş ve işlemlerinin iç kontrolü ve denetimi, şirket müdürü tarafından yerine getirilmiştir. Ayrıca, şirket müdürü tarafından zaman zaman habersiz denetimler yapılmış, düzenlenen evrak sürekli olarak kontrol edilmiştir. Faaliyet döneminde herhangi bir usulsüzlük ve yolsuzlukla karşılaşılmamış olduğu düşünüldüğünde, şirketin iç kontrol ve denetim sisteminin yeterli olduğu değerlendirilmektedir.

4.d. İştirak Bilgileri:

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

4.e. Şirket Tarafından İktisap Edilen Pay Bilgileri:

2019 yılı içerisinde Şirketimizin kendi paylarını iktisap veya rehin olarak kabul etmesine ilişkin herhangi bir işlem gerçekleşmemiştir.

4.f. Hesap Dönemi İçerisinde Yapılan Denetimler:

Hesap dönemi içerisinde Şirketimiz nezdinde herhangi bir özel denetim yapılmamıştır. Buna karşılık, üçüncü şahıslar tarafından Şirketimiz hakkında herhangi bir şikâyet söz konusu olmadığı için Şirketimizi etkileyecek bir husus bulunmamaktadır.

4.g. Şirket Aleyhine Açılan Davalar ve Uygulanan Yaptırımlar:

Hesap dönemi içerisinde Şirketimiz aleyhine açılan, şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikte olan bir davası bulunmamaktadır.

2019 yılında mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve şirket müdürü hakkında uygulanan bir idari veya adli yaptırım da söz konusu olmamıştır.

4.h. Hedeflerin Realizasyonu ve Genel Kurul Kararlarının İfası:

Şirketimiz genel kurul toplantısında belirlenen hedeflerden satış ve kârlılık hedeflerine ulaşmaya çalışmıştır.

Hesap dönemi içerisinde, genel kurul kararlarının tamamı şirket müdürümüz tarafından eksiksiz olarak yerine getirilmiştir.

4.ı. Olağanüstü Genel Kurul Toplantıları:

Şirketimiz 2019 yılında 1 adet olağanüstü genel kurul yapmıştır.

4.i. Bağışlar, Yardımlar ve Sosyal Sorumluluk Projeleri:

Şirketimiz, 2019 yılı içinde herhangi bir sosyal sorumluluk projesine katılmamıştır.

4.j. Bağlılık veya Hâkimiyet Durumu:

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

5. BÖLÜM FİNANSAL DURUM

5.a. Finansal Yapıya İlişkin Önlemler:

Yukarıda açıklandığı üzere, 2019 yılı sonuna kadar hesap dönemi sonları itibariyle zarar edilmiş olmakla birlikte, şirketimizin önümüzdeki dönemde finansal yapının daha da güçlendirilmesine yönelik gerekli önlemler alınacaktır.

5.b. Kâr Dağıtım Politikası:

Şirketimiz 2019 yılında zarar ettiği için kar dağıtımını yoktur.

6. BÖLÜM RİSKLER VE YÖNETİM KURULUMUZUN DEĞERLENDİRMESİ

6.a. Öngörülen Riskler ve Risk Yönetim Politikası:

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

6.b. Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi:

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

6.c. İleriye Dönük Riskler:

Yeni yatırımlarımız sayesinde önümüzdeki dönemde hizmet kapasitemizin artacağı değerlendirilmektedir. Şirketimiz önümüzdeki dönemde satışlarını artırmayı hedeflemektedir. Bu çerçevede, pazar araştırması yapılacak ve hizmetlerimize olan dış talep belirlenecek, ardından uygun pazarlama stratejileri kullanılarak satışlara başlanılacaktır. Bu durumun şirketimizin kârlılığını arttıracak tahmin edilmektedir. Şirketimizin önümüzdeki dönemde verimlilik düzeyini yükseltmeyi amaçlamaktayız.

7. BÖLÜM DİĞER HUSUSLAR

7.a. Faaliyet Yılına Sona Ermesinden Sonraki Olaylar:

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

7.b. Mevzuat ve Esas Sözleşme Değişiklikleri:

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

7.c. Diğer Hususlar:

1 Temmuz 2012 tarihinde yürürlüğe giren 6102 sayılı yeni Türk Ticaret Kanunu denetçileri şirketin zorunlu organı olmaktan çıkarmıştır. 6102 sayılı yeni Türk Ticaret Kanunu'nun 397. maddesine göre Bakanlar Kurulu tarafından kararlaştırılan ve 26 Mayıs 2018 tarih ve 30432 nolu Resmi Gazete'de yayımlan 2018/11597 sayılı Bakanlar Kurulunun Bağımsız Denetime Tabi Olacak Şirketlerin Belirlenmesine Dair Karar ile de hangi sermaye şirketlerinin bağımsız denetime tabi olacağı belirlenmiştir. Şirketlerden aşağıdaki üç ölçütten en az ikisini art arda iki hesap döneminde sağlayanlardan 2 nolu ekli listedeki ; 5/b ye göre;

5/b) 8/6/1984 tarihli ve 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamında faaliyet gösteren kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkları ile sermayesinin en az % 50'si belediyelere ait olan şirketlerden aşağıdaki üç ölçütten en az ikisini art arda iki hesap döneminde sağlayanlar.

a) Aktif toplamı otuz milyon ve üstü Türk Lirası.

b) Yıllık net satış hasılatı kırk milyon ve üstü Türk Lirası.

c) Çalışan sayısı yüz yirmi beş ve üstü.

1 Ocak 2018 tarihinden itibaren bağımsız denetime tabi olacaktır.

ŞİRKETİN	AKTİF TOPLAMI	NET SATIŞ HASILATI	ÇALIŞAN SAYISI
2018 YILI	44.355.884,66	13.657.560,13	77 Kişi
2019 YILI	42.840.431,97	10.020.994,62	99 Kişi



Şirketimizin yıllık satış hâsılatı ve çalışan sayısı belirlenen sınırların altında kalması nedeniyle, şirketimizin Türk Ticaret Kanunu ve 660 sayılı Kanun Hükmünde Kararname yönünden bağımsız denetim zorunluluğu bulunmamaktadır.

Şirketimiz açısından bir denetim boşluğunun doğmaması açısından, Türk Ticaret Kanunu'nun izin verdiği ölçüde şirketimizin bir denetim mekanizmasına kavuşması yönünde gerekli planlamalar şirket müdürümüz tarafından yapılmakta olup, bu konuda yürütülen çalışmalar en kısa sürede sonuçlandırılacaktır.



Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Hüseyin ÖZEN
Mali Hizmetler Müdürü

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Mustafa ÇÖL
Sandıklı Belediye Başkanı



SANDIKLI
BELEDİYESİ



0272 512 69 46



0535 277 64 74



sandiklibelediyesi



sandiklibld



sandiklibelediyesi



sandiklibeltr