



ALTINYAYLA BELEDİYESİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU



ALTINYAYLA BELEDİYESİ

ADRES :Heybeli Mah. Belediye Cad.

No.1 Altinyayla / BURDUR

TEL :0 248 521 20 02 -03

FAX : 0 248 521 24 07

E POSTA : alt_bld@hotmail.com.



İÇİNDEKİLER

- BAŞKANINI SUNUMU
- VİZYONUMUZ
- MİZYONUMUZ
- KALİTE POLİTİKAMIZ
- FİZİKSEL YAPI
- ARAÇ VE İŞ MAKİNASI DURUMU
- PERSONEL DURUMU
- ORGANİZASYON ŞEMASI
- MECLİS ÜYELERİ
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef

Genel Bilgiler

Gelen Giden Evrak İşlemleri

Meclis Çalışmaları

Encümen Çalışmaları

Evlenme İşlemleri

Personel işlemleri

İşkur

Birim Yöneticisinin Beyanı

-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali Hizmetlerde Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Örgüt Yapısı,

Bilgi ve Teknolojik Donanımlar Tablosu

Amaç ve Hedefler

Mali Bilgiler

Mali Denetim Sonuçları

Borç Durumu

Performans Değerlemesi

Mali Hizmetler Yönetici Beyanı

-FEN İŞLERİ

Genel Bilgiler

Fiziki Yapı

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Genel İş ve İşlemler

Yol Yapımı

Ağaçlandırma İşlemleri

Park Yapımı Çevre Düzenlemesi ve Peyzaj İşleri

İnşaat Yapım İşleri

Kanal Tamirâtı

İçme Suyu ve Kanalizasyon Hattı Yapımı

Proje işleri

Hibe ve Yardımlar

Tahsis İşlemleri

Satış İşlemleri

Birim Yönetici Beyanı

-İTFAİYE HİZMETLERİ

Genel Bilgiler

Birim Yönetici Beyanı

-ZABITA HİZMETLERİ

Zabita Hizmetlerinin Amacı ve İlkeleri

Zabitanın Görev ve Sorumlulukları

Genel Bilgiler

Birim Yönetici Beyanı



BAŞKANIN SUNUMU

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

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

Altınyayla Belediye Başkanlığı olarak vatandaşlarımızdan 31 Mart 2019 tarihinde almış olduğumuz güven ve destekle yolumuza devam etmekteyiz. Altınyayla Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye çalışanları ve İlçemiz vatandaşları ile birlikte ilçemizi daha yaşanır ve modern bir ilçe haline getirmek için çalışmaktayız.

*Altınyayla Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2021 Mali Yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan **2021 Yılı Faaliyet Raporunu** tamamlamış bulunmaktayız. Çalışmalarımızı birlik ve beraberlik içinde sürdürmeye çalıştık ve çalışmaktayız.*

Altınyayla Belediyesi "2021 Yılı Faaliyet Raporu" yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri ve sonuçları gösterecek şekilde, birimlerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınmak suretiyle her birimin yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgiler kullanılarak özveriyle hazırlanmıştır. Kamuoyuyla da paylaştığımız bu faaliyet raporu isteyen herkesin belediyemiz çalışmaları ve ilçemiz hakkında bilgi edinmesini de kolaylaştıracak, bizlere de gelecekte yapacağımız çalışmalarda yol gösterici bir kaynak olacaktır. Belediyemizin 2021 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan "Altınyayla Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporu"nu sizlere sunuyorum.

Hayırlı ve uğurlu olmasını dileriz.

Ahmet SERTTAŞ
Belediye Başkanı

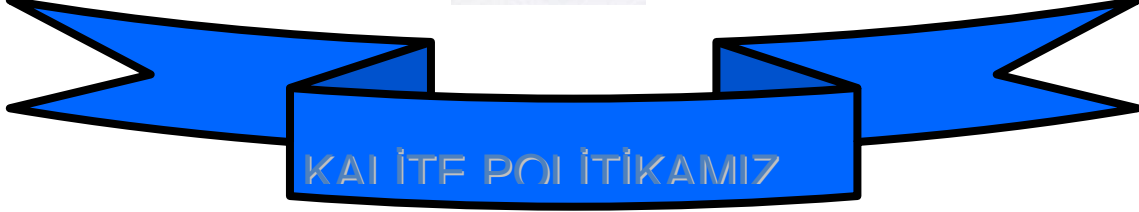
ALTINYAYLA BELEDİYESİ

MİSYONUMUZ ;

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

VİZYONUMUZ ;

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



KALİTE POLİTİKAMIZ

Ekip çalışması,

Kalite yönetim sisteminin şartlarına uymak ve etkinliğini sürekli iyileştirmek,

Adalet ve tarafsızlık,

Diyalog ve uzlaşma anlayışı ile halkla iç içe yönetim,

Güler yüzlü ve yapıcı anlayış,

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

Hukuktan, yasalardan ve dürüstlükten ödün vermeden herkese adil davranmak.

Toplumun tüm kesimlerinin belediye yönetimine katılımını sağlamak.

Şeffaf, denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak.

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

Halk yararına tüm çözümlerde kamu adına yararlı olmak.

Bu Kapsam İçerisinde ;

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

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



FİZİKSEL YAPI

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

ARAÇ VE İŞ MAKİNASI DURUMU

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

25	Traktör 15 HC 823	1
26	Grayder (İş makinası)	1
27	Kepçe (HM 100 İş Makinası)	1
28	Traktör Kepçe (iş Makinası)	1
29	Silindir (İş Makinası)	1
30	Sumitama Eskvatör (İş Makinası)	1
31	Vidanjör (İş Makinası) 15 AAR 168	1
32	Forklift (İş Makinası)	1
33	Arasöz ((Sulama Aracı)	1
34	Lobet Taşıyıcı	1
35	Çöp Arabası(Atık Toplama Araçları) 15 ABP 108	1
36	Arazi Binek 15 ABL 914 (ormandan hibe)	1
37	Kamyon (Yük taşıyıcı)15 HF 356	1
38	BİSİKLET	2

PERSONEL DURUMU

Belediyemiz 2021 yılı norm kadrosu 29 memur 12 işçiden oluşmaktadır. Belediyemiz 2021 yılı mevcudu 6 memur 9 işçi 8 Personel Limited Şirketi İşçisi ve 10 Dirmilcik Ltd Şirketi işçisi olmak toplam 33 personeli bulunmakta olup, 2021 yılında 33 personel ile hizmet vermiştir.

MEMUR KADRO CETVELİ

MEMUR KADROSU ÜNVANI	NORM KADRO	MEVCUT
Yazı İşleri Müdürü	1	-
Mali Hizmetler Müdürü	1	-
Şef	2	1
İdari Personel	6	3
Teknik Personel	6	1
Sağlık Personeli	2	-
Yardımcı Hizmet Personeli	1	-
İtfaiye Çavuşu	1	-
İtfaiye Eri	4	2
Zabıta Komseri	1	-
Zabıta Memuru	4	-
Memur Kadroları Toplamı	29	7
Sürekli İşçi Kadroları	15	12
TOPLAM	44	25

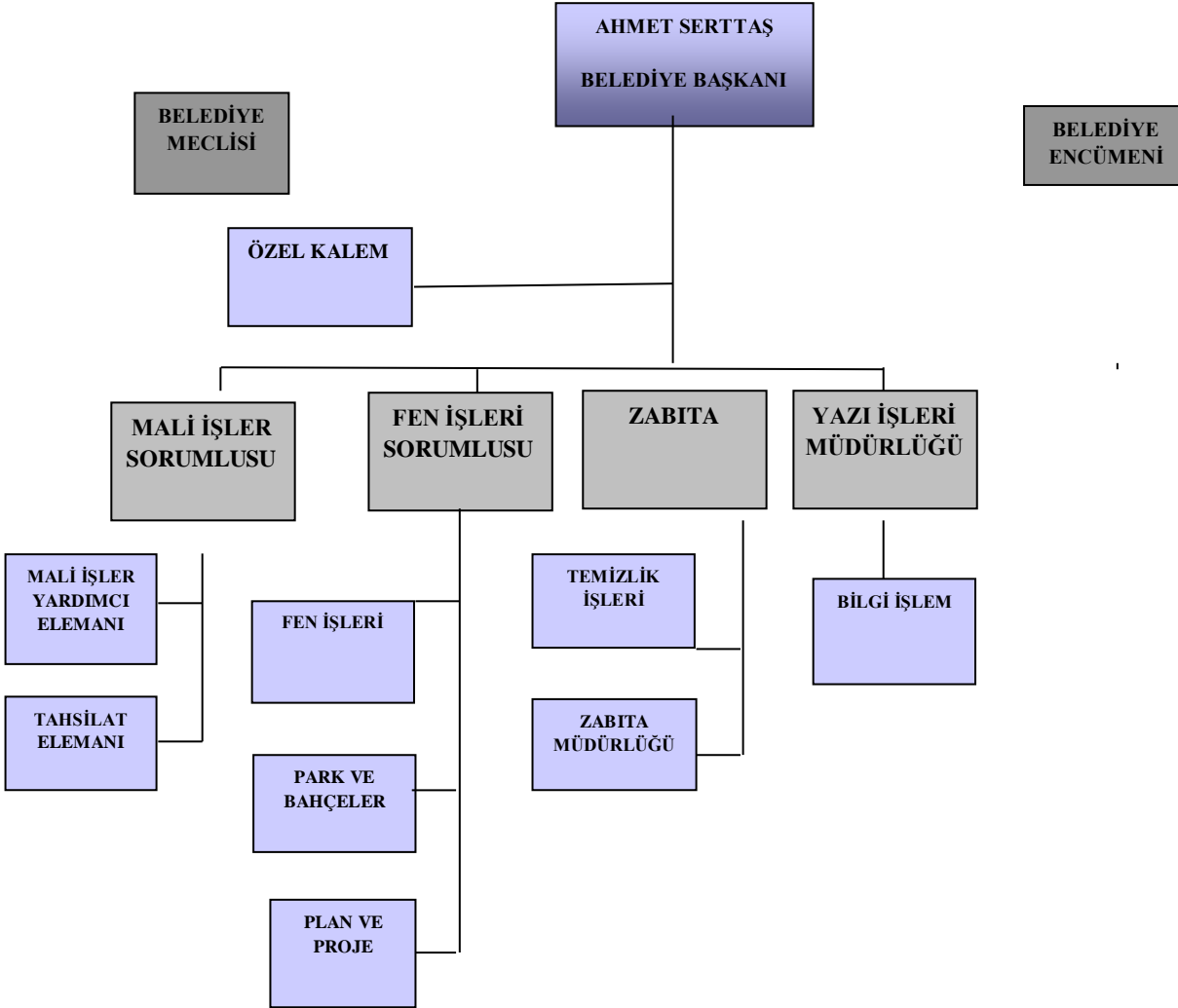
Memur personelin 5'sı bay 1'i bayandır. Eğitim durumuna bakıldığında; 2 memurun İlkokul, 3 memurun Lise, 1 memurun yüksekokul mezunu olduğu görülmektedir.

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

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

Dirmilcik Limited Şirketi'nde ortalama 10 Personel çalışmakta tamamı erkektir. 1 işçi Lisans Mezunu, 3 işçi Lise Mezunu 6 işçi ilkokul mezunudur.

ALTINYAYLA BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



ALTINYAYLA BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef

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

Genel Bilgiler

Müdürlüğümüzün Görevleri: Müdürlüğümüz, kurum gelen ve giden evrak kayıt işleri, Belediye Meclis İşleri, Belediye Encümen işleri ve nikah işlerini yürütmekle görevlidir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. Ve 21. Maddeleri gereğince, Belediye Başkanlığınca belirlenen Meclis gündeminin yazılımını ve dağıtımını sağlamak ve Belediyemiz birimlerinin encümen kararı gerektiren konularında gündem hazırlayarak 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 35'nci maddesi gereğince encümenin tespit edilen gün ve saatte muntazam toplanmasını sağlamak ve haftalık encümen toplantısı kararlarının yazılımını gerçekleştirmektir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20'nci maddesi gereğince meclis kararlarının ve meclis tutanaklarının yazımını sağlamak. Mülki Makama onay için göndermek, Kesinleşen meclis karar özetlerini uygun araçlarla halka duyurulmasını temin etmek. Belediye Başkanlığına müracaat eden vatandaşların dilekçelerini inceledikten sonra ilgili birimlere havalesini yapmak üzere Başkanlık Makamına sunmak, Belediyemize kurum dışından ve kurum içerisinden değişik birimlerden gelen evrakları teslim alarak, Bilgisayar ortamında sistem üzerinden standart dosya planı uygulaması kapsamında kaydetmek görevleri bulunmaktadır. Müdürlüğümüz 2021 Çalışmalarını 1 Müdür ile yürütmüştür.

Gelen Giden Evrak İşlemleri

Yazı İşleri Müdürlüğü Standart Dosyalama Planıyla evrak akışının düzenlenmesi, işleyişi ve arşivlenmesinden sorumludur. Belediyemizde İçişleri Bakanlığı e-Belediye Uygulaması ile Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmakta olup, Kuruma gelen tüm yazılar Yazı İşleri Müdürlüğüne kaydedilerek Başkanın onayına sunulur, Başkan tarafından onaylanan evraklar ilgili birimlere havale edilir. Tüm yazılar elektronik ortamda tutulur, kayda alınır, birimlere sevk edilir ve arşivlenir. 2021 yılında kurumumuza 31.12.2021 tarihi itibarı ile 1179 no.ya kadar dilekçeler dahilgelen evrak kaydı , 694 no.ya kadar kurumdan giden evrak kaydı yapılmıştır. Evrak postalama işlemleri de Yazı İşleri Müdürlüğümüzden takip edilmektedir.

Meclis Çalışmaları

Yazı İşleri Müdürlüğü'nce Belediye Meclisinin sorumluluklarını yerine getirmesinde koordinasyon görevi yapar. Birimimizce, Meclis Çalışmalarında üyelerin toplanması, gündem ve konuların hazırlanması, gündem ilanlarının yasal süresi içinde yapılması, toplantı esnasında tutanakların tutulması, kararların alınması sağlanmıştır. Alınan kararlar bilgisayar ortamında yazılarak kararların bir nüshası Kaymakamlığa gönderilmiş ve dosyalanmıştır. Toplantıda alınan kararların ilanları yasal süresinde yapılarak tutanakları tutulmuştur. İmarla ve Bütçe ile ilgili kararların birer nüshası ilgili birimlere verilmiştir. Belediye Meclisince 2021 yılı içerisinde toplam olmak üzere 11 toplantı yapılmış ve 32 adet karar almıştır. Alınan meclis kararlarının özetleri usulüne uygun olarak meclis karar defterine yazılarak imzalatılmıştır. Meclis kararları aylara göre düzenlenerek 2021 yılı meclis kararları olarak arşivlenmiştir.2021 yılında Belediyemiz Meclis toplantısı her ayın ilk haftasında Perşembe günü yapılmıştır.

2021 YILI MECLİS KARARLARI

AYLAR	TOPLANTI SIRA NO	ALINAN KARAR	KARAR NO
OCAK	1	6	1-2-3-4-5-6
ŞUBAT	2	1	7
MART	3	1	8
NİSAN	4	8	9-10-11-12-13-14-15-16
MAYIS	5	2	17-18
HAZİRAN	6	1	19
TEMMUZ AYI	7	2	20-21
AĞUSTOS	8	2	22-23
EYLÜL	MECLİSİN	TATİLİ	
EKİM	9	1	24
KASIM	10	3	25-26-27
ARALIK	11	5	28-29-30-31-32
TOPLAM	11	32	32

Encümen Çalışmaları

Belediye Encümeni; Belediye Başkanı'nın başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği iki üyenin yanında Yazı İşleri Müdürü ve Mali Hizmetler Müdürü'nün iştiraki ile her hafta Cuma günleri toplanmaktadır. Birim Müdürlüklerinden gelen teklifler ile Başkanlık tarafından havale edilen konular Belediye Encümeni'nin gündemini oluşturmaktadır. Toplantıda alınan kararlar bilgisayar ortamında yazılarak dosyalanmış ve ilgili Birimlere gönderilme işlemleri yapılmış ve usulüne uygun olarak Encümen karar özetleri defterine yazılmıştır. Encümenimiz 2021 yılında 49 kez toplanarak, 63 adet karar almıştır.

2021 Yılı Encümen Kararları

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	ALINAN KARAR	KARAR NO
OCAK	4	7	1-2-3-4-5-6-7
ŞUBAT	4	7	8-9-10-11-12-13-14
MART	4	4	15-16-17-18
NİSAN	5	5	19-20-21-22-23
MAYIS	3	3	24-25-26
HAZİRAN	4	4	27-28-29-30
TEMMUZ	4	5	31-32-33-34-35
AĞUSTOS	4	8	36-37-38-39-40-41-42-43
EYLÜL	4	4	44-45-46-47
EKİM	4	5	48-49-50-51-52
KASIM	4	5	53-54-55-56-57
ARALIK	5	6	58-59-60-61-62-63
TOPLAM	49	63	63

Evlendirme İşlemleri

Yazı İşleri Müdürlüğü aynı zamanda Evlendirme Memuru olarak görev yapmaktadır. Evlendirme Memurluğu usulüne uygun evlenme müracaatlarını kanunlar dahilinde kabul eder. 2021 Yılında nikah işlemleri E-İşleri sistemi üzerinden gerçekleştirilmeye başlanmış olup, Nikah işlemi için gerekli olan tüm evraklar bu sistem üzerinden alınarak yapılmaktadır. Ayrıca her evlenme akdi nüfus müdürlüğüne gönderilmeden yine bu sistem üzerinden tescil edilmektedir. Evlenme işlemleri için gerekli olan belgeler hazırlanır, gün verilir evlendirme işlemi gerçekleştirilince, Uluslararası Aile Cüzdanı takdim edilir. 2021 yılında 34 çiftin evlenme işlemi gerçekleşmiştir.

Belediyemizce yapılan Nikahların aylara göre dağılımı

AYLAR	YAPILAN NİKAH SAYISI
OCAK	2
ŞUBAT	-
MART	-
NİSAN	3

MAYIS	1
HAZİRAN	6
TEMMUZ	8
AĞUSTOS	7
EYLÜL	5
EKİM	1
KASIM	1 -
ARALIK	-
TOPLAM	34

Personel İşlemleri

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

İş-Kur Hizmetleri

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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Yazı İşleri birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun Yazı İşleri” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Altınyayla Belediyesi 28 /02 /2022)

Mürüvet ERDEM

Yazı İşleri Müdür V.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

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

Belediye Bütçesini hazırlamak, uygulamak ve mali kontrolünü yapmak

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

Belediye bütçesine konulan gelirleri takip ve tahsil etmek.

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

Bütçe Kesin Hesabını çıkarmak belge ve defterlerini tutmak.

Sayıştay'a yönetim dönemi hesabını vermek.

Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapları izlemek ve uygunluğunu sağlamak.

Saymanlık görevinin yürütmek,

Encümen ve Meclis Toplantılarına iştirak etmek

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

Mali Hizmetlerde Sunulan Hizmetler

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

- Belediyenin kiraya verdiği dükkanların kira bedellerinin tahakkuk ve tahsilatını yapmak.
- Şirket Personelinin Maaşının ödemek.
- Emanete Alınan Paraları Ödemek.
- Birimden Gelen Giden Yazılarını kayda almak,
- Cimer İşlemlerini takip etmek.
- Açık Kapı İşlemlerini takip etmek

Mali Hizmetler Örgüt Yapısı

ÜN VAN I	M İKTARI
Mali Hizmetler Müd. V.	1
İşçi	1
Şirket Elemanı	1

Mali Hizmetler Bilgi ve Teknolojik Donanımlar Tablosu

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

İnternet	1
Beyaz Paket Programı	1
Güvenlik Duvarı	1
İçişleri Gelen Giden Yazılar Paket programı	1
Cimer Paketi	1
Acık Kapı Paketi	1

Amaç ve Hedefler

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

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

MALİ BİLGİLER

Gelirler

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

Belediyemizin 05.11.2020 tarih ve 23 nolu Meclis Kararı ile 2021 mali yılı Gelir ve Gider Bütçesi 7.500.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

Altımayla Belediyesi 2021 Mali Yılı Bütçesi 5393 Sayılı Yasanın 48. Maddesine göre birimlere ayrılmış olup aşağıdaki altı birimden oluşmaktadır

BİRİMLER	BÜTÇESİ
1- Başkanlık-Yazı İşleri Müdürlüğü	1.022.811,76
2- Mali Hizmetler Müdürlüğü	625.596,67
3- İtfaiye Hizmetleri	239.435,33
4- Zabıta Hizmetleri	123.855,92
5-Fen İşleri	9.292.376,17
6- Erişilebilirlik	27.050,00
toplam 8.500.000,00	TL'dir

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

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

Altınyayla Belediyesinin 4. Düzey Gelir Cetveli

AÇIKLAMA	BÜTÇESİ	2021 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUKU	2021 NET YILI TAHSİLATI
Bina Vergisi	100.000,00	46.191,63	203.681,09	100.454,36
Arsa Vergisi	150.000,00	49.740,02	203.201,69	93.790,20
Arazi Vergisi	30.000,00	10.593,09	57.504,08	20.264,69
Çevre Temizlik Vergisi	60.000,00	--	--	--
Haberleşme Vergisi	5.000,00	1.978,14	2.618,19	1.978,14
Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	80.000,00	115.600,40	115.600,40	115.600,40
İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi		9.924,43	9.924,43	9.924,43
Eğlence Vergisi	1.000,00	--	-	-
Yangın Sigorta Vergisi	5.000,00	1.190,94	1.190,94	1.190,94
İlan ve Reklam Vergisi	20.000,00	43.611,00	69.339,01	30.473,39
Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi		22.463,91	61.609,64	33.592,39
İşyerleri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi		115.032,26	111.504,01	26.242,77
Bina İnşaat Harcı	30.000,00	-----	-----	---
Hayvan Kesimi Mua. Denet. Harc.	3.000,00	-	-	-
İşgal Harcı	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
İşyeri Açma İzin Harcı	20.000,00	25.264,00	25.264,00	25.264,00
Ölçü ve Harcı Alet. Muayene Harc	500,00	-----	-----	-----
Tatil Günlerinde Çalış. Ruh.Harc	2.000,00	-	-	-
Tellallık Harcı	20.000,00	3.310,61	3.310,61	3.310,61
Toptancı Hali Resmi	1.000,00	-	-	-
Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	20.000,00	5.030,51	5.031,55	5.031,55
Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı		21.900,00	21.900,85	21.900,85
Diğer Harçlar	20.000,00	39.312,70	39.592,39	39.312,70
Başka yerde sınıflımy girmeyen Ve.	10.000,00	-	-	-
Şartna. Basılı evrak form Satış Gel.	10.000,00	8.309,84	8.309,84	8.309,84
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	5.000,00	-	-	-
Diğer Mal Satış Gelirleri	20.000,00	-	-	-
Sportif Faaliyet Gelirleri	10.000,00	1.850,00	1.850,00	1.850,00
İlan Reklam Gelirleri	-	600,00	600,00	600,00
Çevre ve Esenlik Hiz. İlişkin Gelir.	10.000,00	-	-	-
Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	Ek bütçe 2.670.000,00	460.301,59	460.301,59	460.301,59
Kültürel Hiz. İlişkin Gelirler	10.000,00	-	-	-

Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	500.000,00	391.411,93	658.654,24	342.155,29
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelir	10.000,00	4.386,50	4.386,50	4.386,50
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelir.	1.000,00	49,98	1.501,04	49,98
Diğer Hizmet Gelirleri	100.000,00	46.261,85	41.924,16	41.924,16
Malların Kullanma ve Faaliyet Bulunma İzni	100,00	-	-	-
İştirak Gelirleri	20.000,00	-	-	-
Çevre ve Esenlik Hiz. İlişkin Kurumlar Has.	10.000,00	-	-	-
Tarımsal Faaliyetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı		12,48	62,48	12,48
Ecrimisil Gelirleri	19.400,00	-	-	-
Sosyal Tesis Kira Gelirleri	50.000,00	-	-	-
Spor Tesisi Kira Gelirleri	10.000,00	-	-	-
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	400.000,00	244.400,15	745.229,15	291.232,40
Taşınır Kira Gelirleri	50.000,00	198.454,50	198.454,50	198.454,50
AB'den alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	-	-	-
Hazine Yardımı	100.000,00	-	-	-
Alt Yapı Hiz. İçin Genel Bütçeden alınan	150.000,00			
Sermaye Nitelikli Diğer İşler için Genel B	100.000,00	-	-	-
Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yar.	10.000,00	-	-	-
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	5.000,00	530.000,00	530.000,00	530.000,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	100,00	100,00	100,00
Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar				
	Ek Bütçe 807.143,00	777.500,00	777.500,00	777.500,00
Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımı	300.000,00	-	-	-
Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	1.500.000,00	-	-	-
Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	10.000,00	-	-	-
Vergi Resim Harç Gecikme Faizleri	10.000,00	-	-	-
Kişilerden Alacaklar Faizleri	5.000,00	-	-	-
Diğer Faizler	5.000,00	66.118,79	66.118,79	66.118,79
Merkezi İd. Vergi Gelirlerinden Alınan P	4.182.000,00	4.579.582,67	4.579.582,67	4.579.582,67
Kanalizasyon Harcamaları Katılma Payı	20.000,00	8.119,17	14.728,84	9.258,14
Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	20.000,00	-	-	-
Yol Harcamalarına Katılma payı	10.000,00	-	-	-
Diğer Harcamalara Katılma Payı	5.000,00	-	-	-
Diğer İdari Para Cezaları	20.000,00	7.872,00	7.872,00	7.872,00
Vergi ve Diğer Amme Alac.Ge Zammı	20.000,00	22.532,14	22.532,14	22.532,14
Vergi Barışı Tefe Tutarı	5.000,00	-	7.873,09	722,34

Vergi Barışı Geç Ödem Zammı	1.000,00	-	-	-
7020 Sayılı Kanun Kapsamında Geç ödeme Zammı	-	-	3,00	-
7020 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/üfe	-	23,90	130,26	96,06
7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	-	36,38	195,83	41,91
7143 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/ Üfe Tutarı	-	-	1.304,87	301,28
7143 sayılı kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	-	-	2.241,45	248,75
7256 Sayılı Kanunu Kapsamında Geç Ödeme Zammı	-	4.782,47	4.782,47	423,35
7256 Sayılı Kanun Kapsamında tüfe / Üfe tutarı	-	5.633,94	13.267,83	4.281,36
7256 Sayılı Kanunun kapsamında katsayı tutarı	-	3.266,97	18.260,79	6.099,57
7326 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/ Üfe Tutarı	-	1.052,85	1.052,85	139,09
7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	-	2.002,80	2.002,80	222,64
Usulsüzlük Vergi Ziyai ve Kaçakçılık Cezaları	-	114,00	114,00	114,00
Diğer Vergi Cezaları	-	13.292,09	15.901,19	12.550,24
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Vergi Cezaları	10.000,00	-	-	-
İrat kaydedilecek Nakdi Teminatlar	2.000,00	-	-	--
İrat Kaydedilecek Hisse Senedi ve Tahvi	1.000,00	-	-	-
İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	1.000,00	-	-	-
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	40.000,00	-	-	-
Diğer Bina Satış Gelirleri	10.000,00	-	-	-
Arazi Satışı	20.000,00	-	-	-
Arsa Satış Gelirleri	20.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Diğer Çeşitli Taşınmaz Satışları	5.000,00	-	-	-
Taşınır Satış Gelirleri	10.000,00	-	-	-
Diğer Çeşitli Sermaye Satış Gelirleri	10.000,00	-	-	-
BÜTÇE	8.500.000,00	-	-	-
EK BÜTÇE	3.477.143,60			
TOPLAM	11.977.143,60	7.965.609,48	9.200.898,87	7.972.207,45

Altınyayla Belediyesinin Son Üç Yılıın Gelir Cetveli

YILI	BÜTÇE	TOPLAM TAHAKKUK	NET TAHSİLATI	DEVİR	TAHSİLAT ORANI
2019	6.000.000,00	6.924.731,27	5.313.596,29	1.611.134,98	%77
2020	7.000.000,00	8.382.332,11	6.868.318,21	1.524.415,36	%82
2021	8.500.000,00	9.200.898,87	7.972.207,45	1.228.691,42	%87
EK BÜTÇE	2.100.001,00				

1. Düzeyde Gelir Kesin Hesap Cetveli

AÇIKLAMA	2021 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	2021 YILI NET TAHSİLATI	TAHSİL ORANI
01 Vergi Gelirleri	571.144,49	991.271,84	588.330,38	%59
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.356.038,82	2.127.666,16	1.349.276,74	%63
04 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.307.600,00	1.307.600,00	1.307.600,00	%100
05 Diğer Gelirler	4.719.826,17	4.763.360,87	4.716.000,33	%99
06 SERMAYE GELİRLERİ	11.000,00	11.000,00	11.000,00	%100
TOPLAM	7.965.609,48	9.200.898,87	7.972.207,45	%87

Faaliyet ve Performans Bilgileri

2021 Yılı Gelir Bütçesi 8.500.000,00 TL'dir. Ek Bütçe 3.477.143,60 TL 2021 yılı toplam bütçesi 11.985.643,60 TL'dir. 2021 yılında 7.965.609,48 TL gelir tahakkuk etmiş, toplam tahakkuk ise 9.200.898,87 TL, 2021 Yılı Net Tahsilatı 7.972.207,45 TL'dir. 2021 yılı genel tahsilat oranı %87 'dir.

2021 Yılı sonu itibarıyla Banka Mevcudu 89.396.26 TL'dir. Yani 2022 yılına 89.396,26 TL devretmiştir.

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

GİDERLER

j-BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TAPLOSU

830	01				PERSONEL GİDERİ	1.986.410,16
830	01	01			MEMURLAR	746.931,81
830	01	01	01		TEMEL MAAŞLAR	285.841,84
830	01	01	01	01	Temel Maaşlar	285.841,84
830	01	01	02		ZAM VE TAZMİNATLAR	274.703,05
830	01	01	02	01	Zamlar ve Tazmin tlar	274.703,05
830	01	01	04		SOSYAL HAKLAR	170.500,97
830	01	01	04	01	Sosyal Haklar	170.500,97
830	01	01	05		EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	10.916,48
830	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	10.916,48
830	01	01	06		ÖDÜL VE İKRAMİYELER	4.969,47
830	01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler	4.969,47
830	01	03			İŞÇİLER	1.126.787,38
830	01	03	01		İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	545.415,32
830	01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	545.415,32
830	01	03	02		İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	339.975,86
830	01	03	02	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	339.975,86
830	01	03	03		İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	163.694,68
830	01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	163.694,68
830	01	03	05		İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	77.701,52
830	01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	77.701,52
830	01	04			GEÇİCİ PERSONEL	5.000,00
830	1	04	01		ÜCRETLER	5.000,00
830	01	04	01	02	Aday Çıracak, Stajyer Öğrenci Ücretleri	5.000,00
830	01	05			DİĞER PERSONEL	107.690,97
830	01	05	01		ÜCRET VE DİĞER ÖDEMELER	107.690,97
830	01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapıla Ödemeler	68.756,86
830	01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	38.934,11
830	02				SOS.GÜV.KURUM.DEVLET.PRİMİ Gİ	243.635,74

830	02	01			MEMURLAR	87.514,56
830	02	01	6		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	87.514,56
830	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	53.887,82
830	02	01	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	33.626,74
830	02	03			İŞÇİLER	141.114,78
830	02	03	04		İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	12.543,58
830	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	12.543,58
830	02	03	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	128.571,20
830	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	81.533,15
830	02	03	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	47.038,05
830	02	05			DİĞER PERSONEL	15.006,40
830	02	05	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	15.004,40
830	02	05	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8.922,71
830	02	05	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	6.083,69
830	03				MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	2.229.203,40
830	03	01			ÜRETİME YÖNLK MAL VE MALZ.	6.560,80
830	03	01	01		HAMMADDE ALIMLARI	5.522,40
830	03	01	01	01	Hammadde Alımları	5.522,40
830	03	01	04		KERESTE VE KERESTE ÜRÜNLERİ ALIMLARI	1.038,40
830	03	01	04	01	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	1.038,40
830	03	02			TÜKETİME YÖN. MAL VE MALZ. ALIMLARI	797.744,67
830	03	02	01		KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	27.989,70
830	03	02	01	01	Kırtasiye alımları	7.000,00
830	03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	14.500,00
830	03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları	1.282,02
830	03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	5.207,68
830	03	02	02		SU VE TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	10.837,12
830	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	10.837,12
830	03	02	03		ENERJİ ALIMLARI	629.800,08
830	03	02	03	01	Yakacak Alımları	44.071,82
830	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	301.200,65
830	03	02	03	03	Elektrik Alımları	284.527,61
830	03	02	05		GİYİM VE KUŞAM ALIMLARI	3.726,00
830	03	02	05	01	Giyecek Alımları	3.726,00
830	03	02	06		ÖZEL MALZEME ALIMLARI	5.900,00
830	03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	5.900,00
830	03	02	09		DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZ AL	119.491,77
830	03	02	09	01	Bahçe Malz.Alımı ile Yapım ve BakımGid	84.236,28
830	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	35.255,49

830	03	03			YOLLUKLAR	3.061,25
830	03	03	01		YURTIÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUK.	3.061,25
830	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.061,25
830	03	04			GÖREV GİDERLERİ	31.680,30
830	03	04	02		YASAL GİDERLER	12.149,97
830	03	04	02	01	Beyiye Aidatları	1.352,07
830	03	04	02	90	Diğer Yasal Giderler	10.797,90
830	03	04	03		ÖDENECEK VERGİ, RESİM VB. GİD.	19.530,33
830	03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Gid	12.887,22
830	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim Harç ve Benz. Giderl	6.643,11
830	03	05			HİZMET ALIMLARI	793.753,27
830	03	05	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	720.383,62
830	03	05	01	01	Etüd, Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	43.780,31
830	03	05	01	05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	1.180,00
830	03	05	01	08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	675.423,31
830	03	05	02		HABERLEŞME GİDERLERİ	8.032,50
830	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	6.000,00
830	03	05	02	03	Bilgiye Abonelik Giderleri	2.032,50
830	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	47.860,20
830	03	05	04	01	İlan Giderleri	8.745,52
830	03	05	04	02	Sigorta Giderleri	30.371,42
830	03	05	04	90	Diğer Tarife Bağlı Ödemeler	8.743,26
830	03	05	05		KİRALAR	3.684,95
830	03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	2.000,00
830	03	05	05	07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	1.684,95
830	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları	13.792,00
830	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	13.792,00
8 0	03	06			TEMSİLVE TANITMA GİDERLERİ	30.767,60
830	03	06	01		TEMSİL GİDERLERİ	16.437,60
830	03	06	01	01	Temsil Ağırılama Tören Fuar Org Gidleri	16.437,60
830	03	06	02		TANITMA GİDERLERİ	14.330,00
830	03	06	02	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar ve Org nizasyon Giderleri	14.330,00
830	03	07			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM V □ ONARIM GİD.	408.102,24
830	03	07	01		MENKUL MAL ALIM GİDERLERİ	42.582,30
830	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	29.500,00
830	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml	7.740,80
830	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça alımları	5.341,50
830	03	07	02		Gayri Maddi Hak Alımları	27.505,80
830	03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	27.505,80
830	03	07	03		BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	338.014,14

830	03	07	03	02	Makine Tefrişat Bakım Ve Onarım Gider.	9.186,19
830	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	148.516,57
830	03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	123.319,88
830	03	07	03	90	Diğer Bakım Onarım Giderleri	56.991,50
830	03	08			GAYRİMENKUL MAL BAKIM ONARIM GİDELERİ.	142.183,95
830	03	08	01		HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	18.201,53
830	03	08	01	01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	1.500,00
830	03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	16.701,53
830	03	08	03		SOSYAL TESİS BAK.VE ONARIM GİD.	7.129,68
830	03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	7.129,68
830	03	08	06		YOL BAKIM VE ONARIM GİDERL.	99.902,04
830	03	08	06	01	Yol Bakım Ve Onarım Giderleri	99.902,04
830	03	08	09		DİĞER TAŞINMAZ YAPIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	16.950,70
830	03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	16.950,70
830	03	09			TEDAVİ VE CENAZE GİD.	15.349,32
830	03	09	03		CENAZE GİDERLERİ	15.349,32
830	03	09	03	02	Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım Gid.	15.349,32
830	04				FAİZ GİDERLERİ	356.206,96
830	04	02			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	356.206,96
830	04	02	09		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	356.206,96
830	04	02	09	01	YTL Cinsinden İç Borç Faiz Giderleri	356.206,96
830	05				CARİ TRANSFERLER	231.520,45
830	05	03			KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFER.	157.014,52
830	05	03	01		KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	157.014,52
830	05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, krl, Sandık ve vb. gibi Kuruluşlara	157.014,52
830	05	04			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	800,00
830	05	04	07		Sosyal Amaçlı Transferler	800,00
830	05	04	07	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	800,00
830	05	08			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	73.705,93
830	05	08	09		DİĞERLERİNE VERİLEN PAYLAR	73.705,93
830	05	08	09	51	İller Bankasına Verilen Paylar	73.705,93
830	06				SERMAYE GİDERLERİ	6.257.099,14
830	06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	859.611,80
830	06	01	02		BÜRO VE İŞYRİ MAKİNA TÇHZT AL	21.228,20

830	06	01	02	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	21.228,20
830	06	01	04		TAŞIT ALIMLARI	817.143,60
830	06	01	04	01	Kara Taşıtlı Alımları	817.143,60
830	06	01	05		İŞ MAKİNASI ALIMLARI	21.240,00
830	06	01	05	01	Sabit İş Makinası Alımları	21.240,00
830	06	02			MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİD.	5.356.453,08
830	06	02	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	5.356.453,08
830	06	02	01	01	PROJE GİDERLERİ	5.354.093,08
830	06	02	01	03	Kontrol Giderleri	2.360,00
830	06	05			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	24.834,26
830	06	0	02		MALZEME GİDERLERİ	19.650,00
830	06	05	02	90	Diğer Giderler	19.650,00
830	06	05	07		MÜTAHİTLİK GİDERLERİ	5.184,26
830	06	05	07	09	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	5.184,26
830	06	07			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	16.200,00
830	06	07	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖD.	16.200,00
830	06	07	01	90	Diğer Giderler	16.200,00
TOPLAM GİDERLERİ						11.304.075,85

Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu

FONKSİYON KODU	FONKSİYON ADI	2021 HARCAMASI
1.1.1	Yaşama Yürütme Organları Hiz. (Başkanlık)	625.596,67 TL
1.1.2	Finansal ve Mali işler ve Hiz. (Mali Hizmetler)	1.022.811,76 TL
3.2.0	Yangından Korunma Hiz. (İtfaiye Hizmetleri)	239.435,33 TL
3.9.9	Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri (Zabıta Hizmetleri)	123.855,92 TL
6.2.0	Toplum Refah Hizmetleri (Fen İşleri)	9.292.376,17 TL
	TOPLAM	11.304.075,85

Altınyayla Belediyesi Son Üç Yılım Harcaması ve Personel Gideri Durumu

YILI	BÜTÇESİ	TOPLAM HARCAMA	PERSONEL GİDERİ	PERSONEL GİDERİNİN HARCAMAYA ORANI
2019	6.000.000,00	3.808.086,53	1.421.451,40	%38
2020	7.000.000,00 EK BÜTÇE 2.100.001,00	8.094.169,23	1.682.646,02	%21
2021	8.500.000,00 EK BÜTÇE 3.477.143,60	11.304.075,85	1.986.410,16	%18

Bütçe Uygulamaları Sonuçları Tablosu

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	
01	Personel Giderleri	2.152.950,00	1.986.410,16	%92	
02	Sosyl Güvnlük Kur. Devlet Prim Gid.	264.000,00	243.635,74	%92	
03	Mal ve Hizmet Alım Gid	3.301.900,00	2.229.203,40	%68	
04	Faiz Giderleri	85.000,00	356.206,96	%400.19	
05	Cari Transferler	133.000,00	231.520,45	%100,74	
06	Sermaye Giderleri	1.793.650,00	6.257.099,14	%300.49	

07	Sermaye Transferi	0	0		
09	Yedek Ödenekler	769.500,00	769.500,00	%100	
	TOPLAM	8.500.000,00 EK 3.477.143,60	11.304.075,85		
	TOPLAM	11.977.143,60	11.304.075,85	%94	

Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırma Tablosu

FİNANS KODU	FİNANS AYRIMI	2021 YILI HARCAMA
05	Mahalli İdareler	11.304.075,85 TL

BELEDİYEMİZİN GELİR VE GİDERLERİNE GENEL BAKIŞ

Belediyemiz 2021 yılında 7.972.207,45 TL net gelir elde etmiştir. Bu gelirin 4.579.582,67 TL'si İller Bankasından Gelmiştir. 1.307.600,00 TL'si Alman Bağış ve Yardımlardır. Geri kalan 2.085.024,78 TL Belediyemizin tahsil etmiş olduğu Öz Gelirleridir. Öz gelirlerin toplam gelire oranı %26'dır.

ALTINYAYLA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİNE GENEL BAKIŞ.

Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirketi hizmet amaçlı kurulmuş olup, Şirkette 2021 yılı sonu itibariyle 8 adet personel için toplam 637.654,60 TL harcama yapılmıştır.

ALTINYAYLA BELEDİYESİ DİRMİLCİK LİMİTED ŞİRKETİNE GENEL BAKIŞ

Altınyayla Belediyesi Dirmilcik Limited Şirketi 2021 Temmuz ayında faaliyete başlamış olup yıl içinde Banka hesabından 1.076.506,62 TL gelir kaydı 1.056.117,30 TL'de gider kaydı olmuştur. 22 yılına 20.389,32 TL devir etmiştir. Altınyayla Taş Konaklar ve Gülpınar Turistik Tesisinin Faaliyetleri Dirmilcik Limited Şirketi adı altında yürütülmektedir. 2021 yılında ortalama 10 personel ile faaliyette bulunmuştur. Personeller asgari ücretle çalışmaktadır.

Mali Denetim Sonuçları:

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

Altınyayla Belediyesi'nin 2021 Yılı Gelir - Gider Bütçesi 8.500.000,00 TL'dir. Altınyayla Belediyesinin 8.500.000,00 TL olarak belirlenmiş olan Bütçesi yıl içinde yatırımlardan oluşan yetersizlik nedeniyle 02.12.2021 tarih ve 31 nolu Meclis Kararı ile 3.477.143,60 TL Ek Bütçe yapılmıştır.

2021 yılında Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile 7326 sayılı Kanun ile 30.04.2021 tarihinden önceki borçlara yapılandırma gelmiştir. Müracaat eden vatandaşlarımız yapılandırmadan yararlanmıştır.

2021 yılında Dünyada ve Ülkemizde devam eden Covit 19 Salgını nedeniyle Belediye Meclisinin 04.02.2021 tarih ve 2021/2 nolu kararı ile işyerlerini hiç açmayanlardan Şubat-Mart-Nisan dönemlerinde kira tahakkuku yapılmamasına, diğer çalışan işyerlerine ise Şubat-Mart - Nisan dönemlerinde %50 oranında indirim yapılmasına karar alınmıştır. Bu işlemde bir nevi esnaflarımızın sıkıntılı günlerine katkıda bulunmuştur.

Salgın hastalığın devam etmesinden dolayı ticari faaliyetlerin zayıflamasına istinaden vatandaşlarımızın Su, bina, arazi, arsa gibi vergilerini düzenli ödeyemediğinden tahsilat oranında düşüşler gözlenmektedir.

2021 yılı içerisinde belediyemizin tüm giderleri ve borçları hak sahiplerine ödenmiştir. Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeler ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle düzenlenerek muhafaza edilmiş ve denetime hazır bulundurulmuştur.

Altınyayla Belediyesi'nin 2021 yılına ait gelir- gider işlemleri 2021 Ocak ayında 1 nolu Meclis Kararı ile Meclis Üyelerinden seçilmiş olan Denetim Komisyonu tarafından incelenmiş, inceleme sonucunda 17.02.2021 tarihinde Denetim Komisyonu Raporu oluşturulmuştur.

2021 yılının gerekli bilgi ve raporları Çevre Şehircilik Başkanlığa, Sayıştay Başkanlığına ve Kamu Bilgi Sistemine ilgili zamanlarda düzenli olarak gönderilmiştir.

2021 yılı içerisinde tahsilat işlemi de 2021 yılı Gelir Tarife Cetveli doğrultusunda düzenli olarak yürütülmüştür. Yıl içerisinde alacaklarımızın tahakkuk, tahsilat ve takibi yanında tüm birimlerimizin 2021 yılı Gelir Tarifesi hakkındaki görüşleri alınarak 2022 yılı içerisinde uygulanacak Gelir Tarifesi düzenlenerek belediye Meclisine sunulmuş olup, Belediye Meclisinin 04.11.2021 tarih ve 26 nolu kararı ile kabul edilmiştir.

2021 mali yılında 2022 Mali Yılı Bütçesi ve 2023-2024 Mali Yılı bütçe tahminleri hazırlanarak 10/11/2021 tarih ve 27 nolu Meclis Kararıyla 01.01.2022 yürürlüğe girmek üzere kesinleşmiştir.

Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirketinin 8 adet geçici işçisinin tüm ödemeleri düzenli bir şekilde yapılmıştır ve yapılmaktadır.

Dirmilcik Limited Şirketi 2021 Temmuz ayında faaliyete başlamış olup ortalama 10 personelle hizmet vermiştir. Personelin ödemeleri de düzenli bir şekilde yapılmıştır.

Belediyemiz alacakları nakit, banka ve kredi kartı ile tahsil edilmektedir. 2021 yılında da e belediye vergi ödeme sistemi devam etmiştir. İçme Suyu tahsilatı Ziraat bankası aracılığı ile otomatik talimatla devam etmektedir. Bu sistem vatandaşa zamandan kazandırmış ve tahsilatın yoğunluğunu azaltmaktadır.

2021 yılı içinde 2020 yılı hesapları kapatılarak 2020 Yönetim Dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına ve 2020 Mali Yılı Kesin Hesabı işlemleri yapılarak dosyalanmıştır.

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

Yıl içerisinde yapılan Doğrudan Temin Usulü Mal ve Hizmet Alımlarının İzlenmesi, birimler tarafından düzenlenen Taşınır işlem fişinin kontrollerinin yapılarak Muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunun sağlanması ve Taşınır Kesin Hesap Cetvelinin hazırlanması ile tüm ödeme evrakları takibi müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır

Mali Hizmetler Müdürlüğünde gelir gider kayıtları Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi olarak tutulmaktadır. 2021 yılı içerisinde Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgeleri olarak toplam 1776 Adet Yövmiye kaydı yapılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Cumhurbaşkanlığı İletişim Sistemi olan CİMER başvuru sistemini de takip etmektedir. 2021 yılında 11 adet Cimer Başvurusuna cevap verilmiştir.

Kurumun Borç Durumu :

Altınyayla Belediyesinin 2021 Mali itibarıyla Personele, Sosyal Güvenlik kurumuna, Mal Müdürlüğüne ve Sendikalara borcu bulunmamaktadır. İlgili yerlere ödemeler zamanında yapılmış olup ödemeye ait evraklar aylık dosyalarda saklanmaktadır. Her ay taşınmaz kültür varlıkları payı da

düzenli bir şekilde ödenmiş borç kaydı bulunmamaktadır. Dernek, birlik, kurum ve Kuruluşlara ve bunun gibi yerlere kurumumuzun borcu bulunmamaktadır.

İçme Suyu Yapımı için İller Bankasından kullanılan kredinin 2021 yılında da ödemesi devam etmiş olup yıl sonu itibariyle 108.020,41 TL borç gelecek yıla devretmiştir.

Kanalizasyon Projesi Yapımı için İller Bankasından kullanılan kredinin 2021 yılında da ödemesi devam etmiş yıl sonu itibariyle 150.781,56 TL'si borç 2022 yılına devretmiştir.

Aritma Tesisi Projesi Yapımı için İller Bankasına yıl sonu itibariyle 2.686.951,29 TL borç 2022 yılına devretmiştir.

2021 Yılında İller Bankasından Nakit çekilen kredinin 321.176,13 TL borcu 2022 yılına devrolmuştur.

2021 Yılında İller Bankasından Emekli olan İşçiler için çekilen kredinin 293.325,12 TL borcu 2022 yılına devrolmuştur

GES Yapımı için iller Bankasından Alınan Teminat Mektubu Kredisinin 400.000,00 TL borç 2022 yılına devretmiştir.

GES Yapımından Dolayı Anadolu Grup Şirketine olan 424.651.00 TL borç 2022 yılına devretmiştir.

GES Yapımı için Anadolu Bank'tan Çekilen Kredinin 2.922.465,11 TL'si 2022 'na borç olarak devretmiştir.

Belediyemizin 2021 yılı Sonu itibariyle 7.307.370,62 TL borcu bulunmaktadır.

Birim Performans Değerlendirmesi

Bütçenin oluşturulmasında, İlçemizin öncelikleri göz önünde bulundurularak faaliyetler saptanmış, bu belirlenen faaliyetlerin yapılmasında kullanılacak kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasına özen gösterilmiştir. 2021 mali yılı bütçemiz çok yıllık bütçeleme kriterlerine uygun olarak hazırlanmış gelir ve gider dengesi gerçekçi olarak kurulmuştur.

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

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

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Altınyayla Belediyesi 28 /02/2022)

Yakup YILMAZ
Mali Hizmetler Müdür V.

FEN İŞLERİ

GENEL BİLGİLER

Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ve diğer kanunların belediyelere verdiği yetki ve görevler doğrultusunda halkın ihtiyaçlarını ve taleplerini göz önüne alarak, hizmetlerini belediyemizin mali olanakları çerçevesinde yerine getirmektedir. Fen İşleri Müdürlüğü 2021 yılında idari, teknik ve mali kaynaklarını kanunlar, yönetmelikler ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek, verimli, ekonomik olacak şekilde kullanarak hizmetlerini yürütmüştür. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddelerine istinaden 2021 mali yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

FİZİKİ YAPI

Fen İşleri birimi Belediyemizin giriş katında olup 1 Harita Teknikeri ve 6 işçi ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İki masaüstü bilgisayar, bir tarayıcı ve bir yazıcı bulunmaktadır.

GENEL İŞ VE İŞLEMLER

Fen İşleri Birimince 2021 yılında 14 Adet inşaat ruhsatı, 3 Adet otopark harcı alınmıştır. 27 Adet İskan Ruhsatı, 2 Adet yol terkin dosyası ve 10 Adet ifraz ve tevhid dosyası onaylandı. 7 Adet Yanan Yıkılan formu düzenlenmiştir.

2021 Yılında Yapılan İhaleler

Sıra No	İşin Adı	İhale Tarihi	İhale No su İhale Türü	Sözleşme Bedeli+KDV
1	Taş Evler İstinat Duvarı Yapımı İhalesi	10.06.2021	2021/325217 4734 21/b	424.000,00 TL
2	Taş Evler Beyaz Eşya ve Elektrik-Elektronik Alımı İhalesi	29.06.2021	2021/349370 4734 21/b	185.603,00 TL
3	Taş Evler Mobilya Alımı İhalesi	08.07.2021	2021/391209 4734 21/b	172.746,00 TL
4	Akaryakıt Alımı	06.12.2021	2021/751539 4734 19/A	297.470,00 TL

- Belediyemize İller Bankası Anonim Şirketi Üst Yapı Uygulama Daire Başkanlığınca Yönetim Kurulunun 29.07.2021 tarih ve 32/1338 sayılı Kararı ile Taş Evler İstinat Duvarı Yapım İşinde kullanılmak üzere 500.000,00 TL(KDV Dahil) Hibe Ödeneği tahsis edilmiş olup, 10.06.2021 tarihinde 2021/325217 ihale kayıt numarası ile 4734 sayılı ihale kanununun 21/b maddesine göre pazarlık usulü ile ihalesi yapılmıştır.
- ‘‘Yaylada Altın Dönem Başlıyor’’ adı altında proje hazırlanarak BAKA’ya sunulmuş ve 1.159.854,71 TL hibe alınmıştır. Proje kapsamında yapımı tamamlanan Taş Evler’in kullanımında ihtiyaç duyulan Beyaz Eşya ve Elektrik-Elektronik Eşyalar için 29.06.2021 tarihinde 2021/349370 ihale kayıt numarası ile 4734 sayılı ihale kanununun 21/b maddesine göre pazarlık usulü ile ihalesi yapılmıştır.
- ‘‘Yaylada Altın Dönem Başlıyor’’ adı altında proje hazırlanarak BAKA’ya sunulmuş ve 1.159.854,71 TL hibe alınmıştır. Proje kapsamında yapımı tamamlanan Taş Evler’in kullanımında ihtiyaç duyulan Mobilya Ürünleri için 08.07.2021 tarihinde 2021/391209 ihale kayıt numarası ile 4734 sayılı ihale kanununun 21/b maddesine göre pazarlık usulü ile ihalesi yapılmıştır.
- 2021 yılında Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 4734 sayılı ihale kanununun 19. maddesine göre açık ihale usulü ile Akaryakıt ihalesi yapılmıştır.

İmar Planı Tadilatları:

1- Belediyemize ait 6233 parselde YENİLENEBİLİR ENERJİ KAYNAKLARINA DAYALI ÜRETİM TESİS ALANI (GES) Yapımı için ilave imar planı yapılarak onanmıştır.

2-Maliye Hazinesine ait olan ve imar planında Sağlık Tesisi Alanı olarak gözüken 1679 ve 5905 nolu parsellerin bir kısmını kapsayan alanda yeni Hükümet Konağı yapılacak olduğundan imar planında Resmi Kurum Alanı olarak İmar Planı Tadilatı yapılmıştır.

2021 yılında Belediyemizce 2 adet İmar Plan Tadilatı yapılmıştır.

YOL YAPIMI

Beton Kilitli Parke Taşı Döşeme

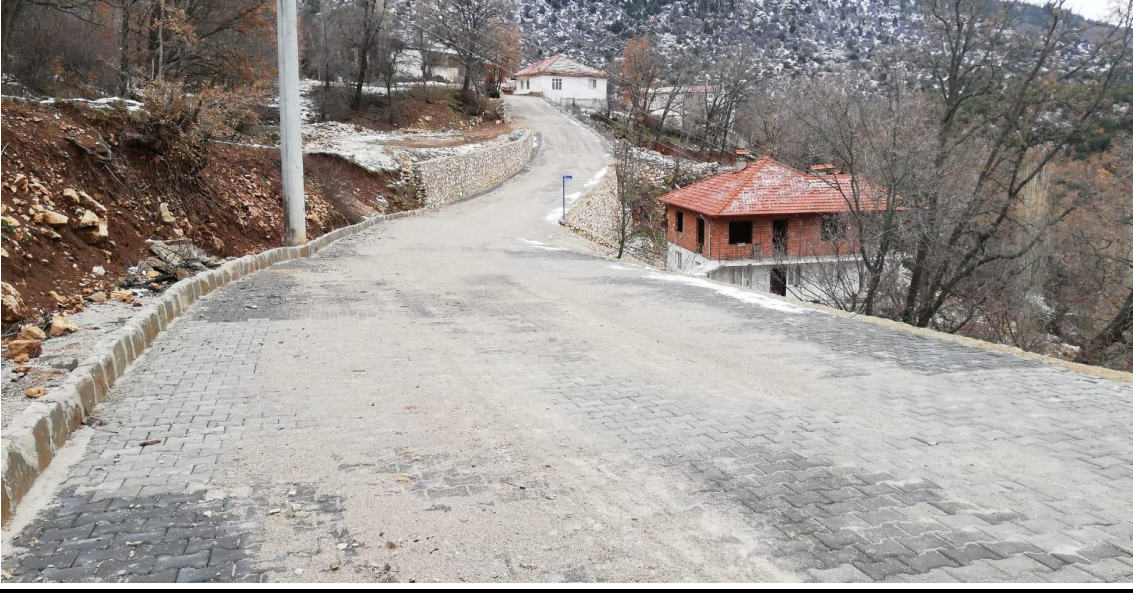
Yeni Mahalle:

İnceler Sokak : 1680 m2



Taşıyaka mahallesi

Üçmeşe Sokak: 2.800 m2



Heybeli Mahallesi:

Öz Sokak: 938 m2



Kocaçayır Sokak: 750 m2



Yörükler Sokak: 525 m2



- Belediyemizce 2021 yılında cadde ve sokaklara 6693 m2 kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır.
- İlçe içerisinde bozuk olan yolların bakım ve onarımı yapılmıştır.

Stabilize Yol Yapımı



- Ova yollarına stabilize malzeme çekilerek yaklaşık 10 km. yolun bakım ve onarımları yapılmış ve halkın kullanımına açılmıştır.

Yaya Geçidi Bakımı



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

Kaldırım Yapımı



Çevre Yolunda Altınyayla Jandarma Karakolunun altında 150 metre yaya kaldırımı yapılmıştır.

Taş Duvar Yapımı



Dirmil Ortaokulu bahçesinde yapımı devam eden kapalı spor salonu istinat duvarı için yaklaşık 220 m2 betonlu taş duvar yapılmıştır.

Gülpınar Çayının mevcutta bulunan betonlu taş duvarın devamına 125 m2 betonlu taş duvar yapılmıştır.



2021 yılı içerisinde çevre düzenlemeleri kapsamında 345 m2 betonlu taş duvar yapılmıştır.

AĞAÇLANDIRMA İŞLERİ



Orman Genel Müdürlüğünden Hibe olarak alınan 5000 adet lavanta bitkisinin dikimi yapılmıştır.



PARK YAPIMI, ÇEVRE DÜZENLEMESİ VE PEYZAJ İŞLERİ

Taş Evlerin peyzaj çalışması ve çevre düzenlemesi kapsamında yayladan 4000 m² doğal çim taşınarak döşemesi yapılmıştır.

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



İNŞAAT YAPIM İŞLERİ

İnşaata Yapımı

Dirmil Ortaokulu bahçesine Gençlik ve Spor Bakanlığınca yapılacak olan Kapalı Spor Salonunun hafriyat alımı yapılmıştır.



Taş Evlerin su ihtiyacını giderebilmek için 30 m³'lük su deposu yapılmıştır.



Güneş Enerji Santraline görevli binası yapıldı.



Belediyemize ait 5 adet elektrik aboneliğimizin güç artırımı yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde 22K Tapu Yenileme Çalışmasının ihalesi yapılarak arazi çalışmalarına başlanacaktır.

Gülpinar Otel Restaurant'ın boya-badana ve tamirat işleri yapılarak halkın kullanımına açılmıştır.



Kanal Tamirati

- Heybeli Mahallesi Durasilar Su Deposunun tahliye arigının tamiratları ve betonlaması yapılarak halkın kullanımına açılmıştır.



- İlçemiz içerisinde bulunan DSİ'ye ait kanalların temizliği yapılmıştır.

İÇME SUYU VE KANALİZASYON HATTI YAPIMI

- Arkıtça mevkiisine yapılmakta olan Taş evlerin içme suyu için 1000 mt. 75'lik içme suyu borusu döşenmiş ve içme suyu getirilmiştir.



Heybeli Mahallesi Yörükler Sokakta 75 metre 150'lilik beton borularla kanalizasyon hattı döşenmiştir.



Yeni Mahalle Bartlıca Sokak 150 metre 200'lük korige boru ile kanalizasyon hattı döşenmiştir.



ISPARTA DSİ Bölge Müdürlüğü tarafından regülatör sulama sistemlerinde kullanılmak üzere 150 adet sulama saati Belediyemize hibe edilmiş olup bakımları yapıldıktan sonra 2022 yılında montajı yapılacak olup halkın kullanımına sunulacaktır.



PROJE İŞLERİ

Belediyemizce Batı Akdeniz Kalkınma Ajansına(BAKA)'ya Yaylada Altın Dönem Başlıyor adı altında 1.546.472,00 TL'lik proje yapılmış ve %75 oranında 1.159.854,71 TL destek

almaya hak kazanmış olup, Projesi 24 ay olup 27.11.2019 tarihinde BAKA ile sözleşme yapılmıştır. Turistik Tesis Yapımı 2021 yılı itibari ile inşaat % 100 oranında tamamlanarak 10.03.2021 tarihinde Geçici Kabulü yapılarak Taş Konaklar Turizm Tesisi adıyla faaliyete başlamıştır.



Belediyemizce %50'si SUKAP kapsamında İller Bankası tarafından 4.238.430,00 TL'ye ihalesi yapılan Altınyayla Atıksu Arıtma tesisi yapımı işi 21.11.2019 tarihinde sözleşmesi yapılmış olup,03.12.2019 tarihinde Antalya İller Bankası Bölge Müdürlüğü ve Belediyemizce yüklenici firmaya yer teslimi yapılmıştır. İnşaat 2021 yılı itibari ile % 100 oranında tamamlanmış olup 23.06.2021 tarihinde Geçici Kabul İşlemleri yapılarak faaliyete geçirilmiştir. İlçemiz kaynaklı evsel atıksuların arıtımı yapılarak çevre kirliliği önlenmiştir



Belediyemizce 600 KW Güneş Enerji Santrali yapımı işi için 16.10.2020 tarihinde ihalesi yapılmıştır.23.10.2020 tarihinde yükleniciye işyeri teslimi yapılmıştır. Güneş Enerji santrali montajı ve yapımı tamamlanmış olup 30.06.2021 tarihinde kabul işlemleri yapılmış olup elektrik üretimine başlanmıştır. Ayrıca Enerji Nakil Hatları için Orman Bölge Müdürlüğünden gerekli izinler alınmıştır.



1679 numaralı parselde bulunan Eski Sağlık Ocağı ve Lojmanın yıkımı yapılmıştır.

Belediyemize ait 1675 numaralı parsel ile mevcutta Kaymakamlık Binası bulunan ancak yıkım kararı alınan 5466 numaralı parsel yeni Hükümet Konağı yapılacak olması sebebi ile takas edilmiştir.

HİBE VE YARDIMLAR

İller Bankası Anonim Şirketi Üst Yapı Uygulama Daire Başkanlığınca kilitli parke taşı döşeme yapım işinde kullanılmak üzere 50.000TL hibe ödenek alınmış olup, Taş Evlerin çevre düzenlemesinde kullanılmak üzere Beton Kilitli Parke taşı alımı yapılarak döşenmiştir.



Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından çevre kirliliğinin giderilmesi amacıyla Belediyemize hibe edilen 57.500,00 TL tutarındaki yardım karşılığında 31 adet SIFIR ATIK KULLANIM AMAÇLI 400 LT. FIRIN BOYALI ÇÖP KONTEYNERİ alınarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.



İller Bankası Anonim Şirketi Üst Yapı Uygulama Daire Başkanlığınca Çocuk Oyun Parkı Malzemesi Alımı için 60.000 TL hibe ödenek tahsis edilmiştir. 2 Adet Çocuk Oyun Parkı kurulumu yapılarak halkın hizmetine açılmıştır.





İller Bankası Anonim Şirketi Üst Yapı Uygulama Daire Başkanlığınca Taş Evler İstinat Duvar Yapımı için 500.000TL hibe ödenek alınmıştır.

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nden "Çevre Geliri Karşılığı Yardım" kapsamında 720.000 TL hibe alınmıştır.

ARAÇ ALIMI

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nden "Çevre Geliri Karşılığı Yardım" kapsamında 720.000,00 TL hibe alınmış olup, 97.143,60TL 'si Belediyemiz bütçesinden olmak üzere DMO'dan Ford Trucks 2533 yataksız kabin şasi üzerine Efe 18+1,5 m³ çöp toplama aracı 817.143,60 TL karşılığında siparişi verilmiş olup evrak işlemleri tamamlanmış olup aracın üst yapı ekipmanlı teslimatı beklenmektedir.

Isparta Orman Bölge Müdürlüğüne Belediyemize hibe olarak Toyota marka arazi aracı hibe edilmiştir.



TAHSİS İŞLEMLERİ

Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından 1884 parsel üzerinde bulunan 6 katlı yurt binası Belediyemize tahsis edilmiştir.



SATIŞ İŞLEMLERİ

- Belediyemize ait Heybeli Mahallesinde bulunan 0 Ada 5703 Parsel Numaralı 55,00 m² Artık Parselin satışı yapılmıştır.

FEN İŞLERİ BİRİM YÖNETİCİ BEYANI

Fen İşleri birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun Fen İşleri” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Altınyayla Belediyesi 28 /02/2022)

Bülent ÖCAL
Harita Teknikeri

İTFAİYE HİZMETLERİ

İtfaiye Hizmetleri 1 Memur, 2 İtfaiye Eri, 5 İşçi ile belediye girişinde bulunan itfaiye nöbetçi odasında hizmet vermektedir. 6 personel 24 saat üzerinden aylık nöbet çizelgesi takiben nöbet tutmaktadır. Belediyemiz itfaiye hizmetleri;

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

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

İtfaiye personelinin yangına müdahalesi için 2 adet yangın elbisesi,2 adet çizme,2 adet miğfer, 2 çift eldiven ve 2 adet oksijen tüpü ve 1 adet oksijen tüpü ekipmanı mevcuttur.





2021 yılı içerisinde İlçemiz Taşyaka Mahallesi Üçmeşe Sokak adresinde ev yangını, İlçemiz Dirmilcik Mevkinde 15 AB 423 plakalı Ambulans aracında çıkan yangın, İlçemiz Yeni Mahalle Şehit

Kadir Eraslan caddesinde ev ve araç yangını, İlçemiz Taşyaka Mahallesi Tekeli Sokak' ta ev yangını, Kızılyaka köyünde 2 küçük çapta ev yangınları meydana gelmiş olup; İtfaiye birimi yangınlara zamanında müdahale ederek gerekli müdahaleleri yapmıştır.

2021 yılı içerisinde ilçemiz ve ilçemize bağlı köylerde, 23 adet işyeri açma ruhsatı talebinde bulunan işletmelere yangına karşı gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor verilmiştir.

2021 yılı içerisinde Özel Altinyayla Ortaöğretim Erkek Öğrenci Yurdu Müdürlüğüne ve Altinyayla Özel Pınarbaşı Ortaöğretim Kız Öğrenci Yurdu Müdürlüğüne itfaiye raporu verilmiştir.



2021 yılı içerisinde Toplum Sağlığı Merkezi personeline, 112 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonu personeline ve Aile Sağlığı Merkezi personeline yangın eğitimi verilmiştir.



Ülkemizde Marmaris, Manavgat ve Bucak'ta çıkan orman yangınlarına müdahalede destek için Belediyemiz itfaiye birimi olarak katılım sağladık.

İTFAYE HİZMETLERİ YÖNETİCİ BEYANI

İtfaiye Hizmetleri birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun "İtfaiye Hizmetleri" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Altınyayla Belediyesi 28/02/2022)

Cenk KARAYEL
Belediye Trafik Memuru
Zabıta Memuru V.

ZABITA HİZMETLERİ

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

5018 sayılı Kanununun 41'inci maddesi,

5216 sayılı Kanununun 18'inci maddesi,

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

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

ZABITA HİZMETLERİNİN AMACI VE İLKELERİ

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

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

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

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

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

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

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilen de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

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

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

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

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

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/04/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

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

12) 23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek. 13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

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

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

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

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

18) 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

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

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

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

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

b) Sağlık ile ilgili görevleri;

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

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

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

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

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

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak,

karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen

kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

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

8) 09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 08/05/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

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

11) 24/06/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.58

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

c) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

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

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

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

d) Yardım görevleri;

Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

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

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



Cenaze Hizmetleri Cenaze Yıkama aracı ve 34 AE 3203 plakalı cenaze taşıma aracı ile yapılmaktadır.





İlçemizde **2021** yılında vefat edenlerin sayısı **46** kişidir. Mezar defin işlemleri diğer yıllarda ki gibi belediyemiz tarafından takip edilmekte olup, mezar kazımı belediyemiz kepçeleri ile sıralı ve düzgün bir biçimde yapılmaktadır. Cenaze evlerine taziye çadırı kurulmaktadır.



İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri **2021** yılında da belirli aralıklarla denetlenmiştir. Yapılan denetimlerde İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı olmayan işyerleri tespit edilmiş olup; İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.

2021 yılında 22 adet İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.

Sıhhi Müessese	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	Gayri Sıhhi Müessese
12	5	5

İlçemizde 2021 yılında 27 adet içme suyu arızası yapılmıştır. Arızalar Genellikle Don ve Soğuk Hava Koşulları Nedeniyle Oluşmaktadır.

İlçemizde 2021 yılında 19 adet kanalizasyon arızası yapılmıştır. Arızalar Genellikle Kullanıcı Hatalarından (Islak Mendil vb.) Kaynaklanmaktadır.



İlçemizde Cuma günleri kurulan Halk pazarında her Cuma sabahı yeni gelen esnaflara yer gösterilerek eski esnafların da düzenli yerleşimi sağlanarak kargaşa önlenmektedir. Etiket kontrolleri yapılmaktadır.



Sokak Hayvanları için İlçemiz Meydan Parkına mama yemlikleri yerleştirilmiş olup, belirli aralıklarla yem bırakılmaktadır.



İlçemiz çöp döküm alanına barınaklar yapılmıştır ve belirli aralıklarla Sokak Hayvanlarına yiyecek dağıtılmıştır.



Covid 19 tedbirleri kapsamında düzenli olarak Çocuk oyun alanları, parklar, cadde ve sokakların dezanfektan çalışmaları yapılarak salgına karşı mücadele edilmiştir.



İlçemizde bulunan mezarlıkların bakım onarım ve çevre düzenlemeleri yapılmıştır



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

ZABITA HİZMETLERİ BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Zabita Hizmetleri birim sorumlusu olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun Zabita Hizmetleri ” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Altınyayla Belediyesi 28 /02/ 2022)

Cenk KARAYEL
Belediye Trafik Memuru
Zabita Memuru V.