



## **ALTINYAYLA BELEDİYESİ**

### **2023 YILI FAALİYET RAPORU**



## ALTINYAYLA BELEDİYESİ

ADRES :Heybeli Mah. Belediye Cad.

No. 1 Altinyayla / BURDUR

TEL :0 248 521 20 02 -03

FAX : 0 248 521 24 07

E POSTA : alt\_bld@hotmail.com.



## İÇİNDEKİLER

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



#### -İTFAİYE HİZMETLERİ

Genel Bilgiler

Birim Yönetici Beyanı

#### -ZABITA HİZMETLERİ

Zabıta Hizmetlerinin Amacı ve İlkeleri

Zabitanın Görev ve Sorumlulukları

Genel Bilgiler

Birim Yönetici Beyanı

#### -FEN İŞLERİ

Genel Bilgiler

Fiziki Yapı

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Genel İş ve İşlemler

Yol Yapımı

Ağaçlandırma İşlemleri

Park Yapımı Çevre Düzenlemesi ve Peyzaj İşleri

İnşaat Yapım İşleri

Kanal Tamirata

İçme Suyu ve Kanalizasyon Hattı Yapımı

Proje işleri

Hibe ve Yardımlar

Tahsis İşlemleri

Satış İşlemleri

Birim Yönetici Beyanı



## BAŞKANIN SUNUMU

*Hayalimizdeki Altınayla ( 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 beşinci 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 ve getirmekteyiz.*

*Altınayla Belediye Başkanlığı olarak vatandaşlarımızdan 30 Mart 2014 tarihinde almış olduğumuz güven ve destekle yola çıktık. 31 Mart 2019 tarihinde Vatandaşımızdan tekrar aldığımız yetki ile yolumuza devam ettik. Altınayla Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye çalışanları ve İlçemiz vatandaşları ile birlikte ilçemizi daha yaşanır ve modern bir ilçe haline getirmek için çalışmaktayız.*

*Altınayla Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2023 Mali Yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan **2023 Yılı Faaliyet Raporunu** tamamlamış bulunmaktayız. Çalışmalarımızı birlik ve beraberlik içinde sürdürmeye çalıştık ve çalışmaktayız.*

*Altınayla Belediyesi "2023 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 2023 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan "Altınayla Belediyesi 2023 Yılı Faaliyet Raporu"nu sizlere sunuyorum.*

*İlçemize Hayırlı ve uğurlu olsun.*

**Ahmet SERTTAŞ**  
**Belediye Başkanı**



# ALTINYAYLA BELEDİYESİ

## MİSYONUMUZ ;

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

## VİZYONUMUZ ;

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



### ***KALİTE POLİTİKAMIZ***

Ekip çalışması.

Kalite yönetim sisteminin şartlarına uymak ve etkinliğini sürekli iyileştirmek,

Adalet ve tarafsızlık.

Diyalog ve uzlaşma anlayışı ile halkla iç içe yönetim,

Güler yüzlü ve yapıcı anlayış.

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

Hukuktan, yasalardan ve dürüstlükten ödün vermeden herkese adil davranmak.

Toplumun tüm kesimlerinin belediye yönetimine katılımını sağlamak.

Şeffaf, denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak.

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

Halk yararına tüm çözümlerde kamu adına yararlı olmak.

Bu Kapsam İçerisinde :

“Altinyayla'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;

Altinyayla 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 Altinyayla Belediyesi kalite politikasıdır.”

## FİZİKSEL YAPI

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

## ARAÇ VE İŞ MAKİNASI DURUMU

SIRA	CİNSİ	ADEDİ
1	Otomobil ( Laguna )15 HL656	1
2	Otamobil ( Doğan) 15 HA 825	1
3	Otomobil ( Reno) 15 HL 502	1
4	Otomobil ( Kartal) 15 HZ 728	1
5	Otobüs 15 HH 292	1
6	Münibüs ( 15 AAE 738 Beyaz Taransit	1
7	Kamyon ( Sarı Kargo) 15 DV 023	1
8	Kamyon ( Mavi Kargo) 15 DS 084	1
9	Kamyon ( Isuzu ) 15 HZ 528	1
10	Kamyon ( İnterkol ) 15 HF 696	1
11	Kamyon ( Dev Fatih ) 15 TA 201	1
12	Kamyonet( Ford Çift )34 AC 0220 Kırmızı Taransit	1
13	Cenaze Taşıma Aracı 34 AE 3203	1
14	Cenaze Yıkama Aracı	1
15	Cenaze Nakil Aracı 15 HY 947	1
16	Yol Süpürme Aracı 15 HZ 527	1
17	Çöp Toplama Aracı ( Isuzu) 15 HT 664	1
18	Cip ( Opel) 15 HN 656	1
19	İtfaiye ( İveco) 15 HL 251	1
20	İtfaiye ( Ford 1210 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	Oyato 4 çeker (Cip) 15 ABL	1
39	BİSİKLET	2

## PERSONEL DURUMU

Belediyemiz 2023 yılı norm kadrosu 29 memur 15 işçiden oluşmaktadır. Belediyemiz 2023 yılı mevcudu 9 memur 3 Daimi İşçi, 16 kişi Personel Limited Şirketi İşçisi ve 15 kişi Dirmilcik Ltd Şirketi işçisi olmak toplam 43 personel bulunmakta olup, 2023 yılında 43 personel ile hizmet vermiştir.

### MEMUR KADRO CETVELİ

MEMUR KADROSU ÜNVANI	NORM KADRO	MEVCUT
Yazı İşleri Müdürü	1	-
Mali Hizmetler Müdürü	1	-
Fen İşleri Müdürü	-	-
Şef	2	-
İdari Personel	6	2
Teknik Personel	6	2
Sağlık Personeli	2	1
Yardımcı Hizmet Personeli	1	-
İtfaiye Çavuşu	1	-
İtfaiye Eri	4	2
Zabıta Amiri	-	-
Zabıta Komiseri	1	-
Zabıta Memuru	4	2
Memur Kadroları Toplamı	29	9
Sürekli İşçi Kadroları	15	3

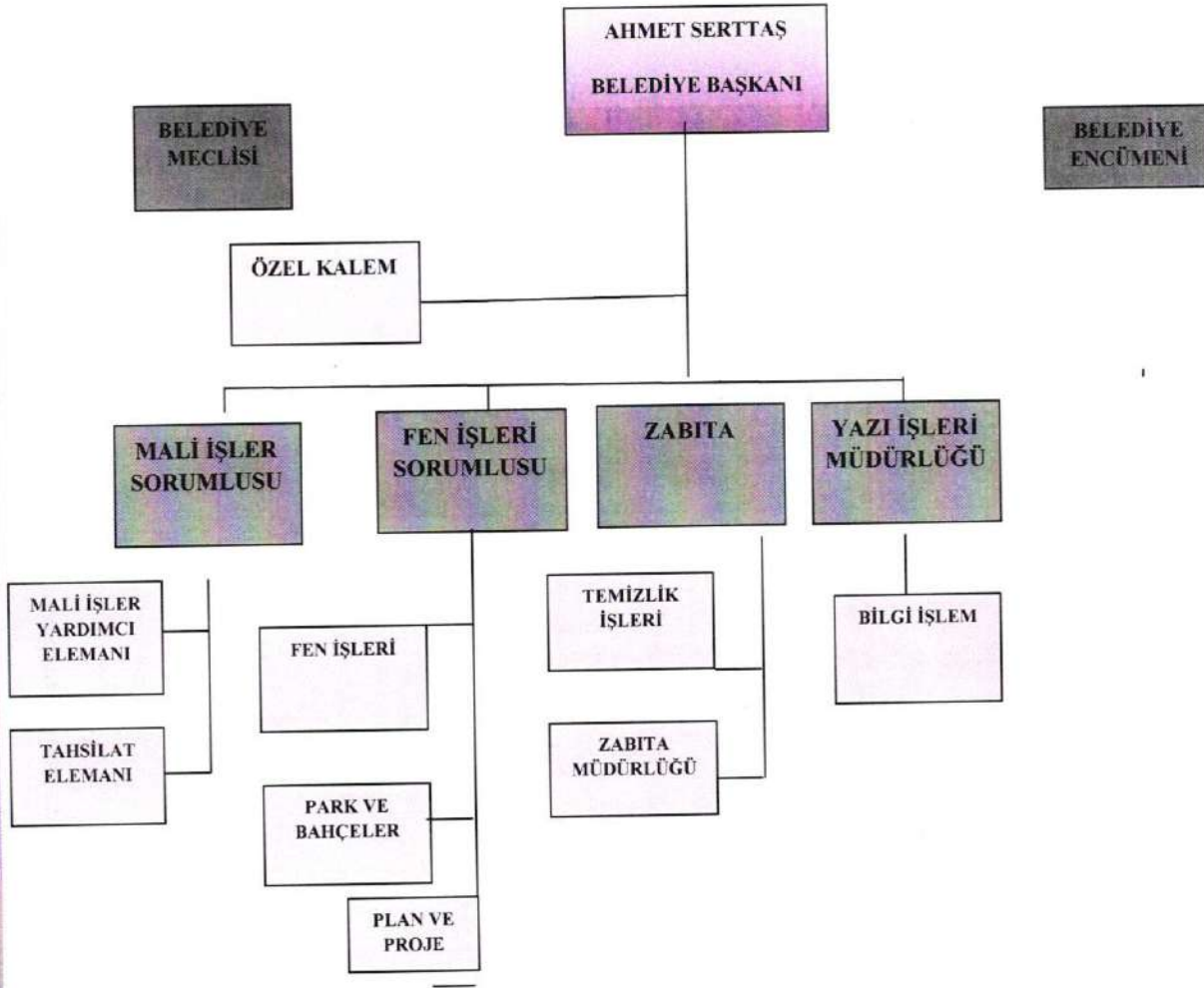
Memur personelin 7'si bay 2'si bayandır. Eğitim durumuna bakıldığında; 2 memurun İlkokul, 3 memurun Ön Lisans, 4 memurun Lisans mezunu oldukları görülmektedir.

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

Personel Limited Şirket Personeli 15 erkek 1 bayandır. Eğitim Durumu 4 işçi ilkokul mezunu, 4 işçi ortaokul mezunu, 6 işçi lise mezunu, 1 işçi Ön Lisans Mezunu ve 1 işçi lisans mezunudur.

Dirmilcik Limited Şirketi'nde ortalama 15 Personel çalışmakta tamamı erkektir. 9 işçi Lise Mezunu 4 işçi Ortaokul mezunu ve 2 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 gerçekleştirmektedir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20'nci maddesi gereğince meclis kararlarının ve meclis tutanaklarının yazılımını 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 2023 Çalışmalarını 1 Müdür Vekili 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. 2023 yılında kurumumuza 31.12.2023 tarihi itibarı ile 1097 no.ya kadar dilekçeler dahil gelen evrak kaydı, 2254 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 2023 yılı içerisinde toplam olmak üzere 11 toplantı yapılmış ve 35 adet karar almıştır. Alınan meclis kararlarının özetleri usulüne uygun olarak meclis karar defterine yazılarak imzalatılmıştır. Meclis kararları aylara göre düzenlenerek 2023 yılı meclis kararları olarak arşivlenmiştir. 2023 yılında Belediyemiz Meclis toplantısı her ayın ilk haftasında Perşembe günü yapılmıştır.

## 2023 YILI MECLİS KARARLARI

AYLAR	TOPLANTI SIRA NO	ALINAN KARAR	KARAR NO
OCAK	1	7	1-2-3-4-5-6-7
ŞUBAT	2	1	8
MART	3	2	9-10
NİSAN	4	5	11-12-13-14-15
MAYIS	5	4	16-17-18-19
HAZİRAN	6	1	20
TEMMUZ	7	1	21
AĞUSTOS	8	2	22-23
EYLÜL	MECLİSİN	TATİLİ	
EKİM	9	6	24-25-26-27-28-29
KASIM	10	4	30-31-32-33
ARALIK	11	2	34-35
<b>TOPLAM</b>	<b>11</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

### Encümen Çalışmaları

Belediye Encümeni; Belediye Başkanı'nın başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği iki üyenin yanında Yazı İşleri Müdür Vekili ve Mali Hizmetler Müdür Vekilinin 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 2023 yılında 49 kez toplanarak, 78 adet karar almıştır.

## 2023 YILI ENCÜMEN KARARLARI

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	ALINAN KARAR	KARAR NO
OCAK	4	8	1-2-3-4-5-6-7-8
ŞUBAT	4	5	9-10-11-12-13
MART	5	8	14-15-16-17-18-19-20-21
NİSAN	3	4	22-23-24-25
MAYIS	3	5	26-27-28-29-30
HAZİRAN	4	5	31-32-33-34-35
TEMMUZ	4	4	36-37-38-39
AĞUSTOS	4	5	40-41-42-43-44
EYLÜL	5	13	45-46-47-48-49-50-51-52-53-54-55-56-57
EKİM	4	7	58-59-60-61-62-63-64
KASIM	4	8	65-66-67-68-69-70-71-72
ARALIK	5	6	73-74-75-76-77-78
TOPLAM	49	78	78

### 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-İçişleri sistemi üzerinden gerçekleştirilmeye başlanmış olup, Nikah işlemi için gerekli olan tüm evraklar bu sistem üzerinden alınarak yapılmaktadır.

### Nikah İşlemi İçin Gerekli Belgeler

- Sağlık Raporu
- Vesikalık Fotoğraf
- Kimlik fotokopisi
- Yabancı Uyruklu Vatandaşlar bağlı oldukları konsolosluklardan evli olmadığını gösteren

Türkçe Evlenme Ehliyet Belgesi.

Her evlenme akdi nüfus müdürlüğüne gönderilmeden yine bu sistem üzerinden tescil edilmektedir. Evlenme işlemleri için gerekli olan belgeler alındıktan sonra hazırlanır, gün verilir evlendirme işlemi gerçekleştirilince, Uluslararası Aile Cüzdanı takdim edilir. 2023 yılında 24 çiftin Nikah işlemi gerçekleşmiştir.

## NİKAH SAYILARININ AYLARA GÖRE DAĞILIMI

AYLAR	NİKAH SAYILARI	AYLAR	NİKAH SAYILARI
Ocak	1	Temmuz	6
Şubat	-	Ağustos	6
Mart	-	Eylül	2
Nisan	-	Ekim	2
Mayıs	2	Kasım	1
Haziran	3	Aralık	1
6 Aylık Toplam	6	6 Aylık Toplam	18

**2023 Yılı Toplam Nikah Sayısı : 24'dür.**

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

Hüseyin TİLAV

Yazı İşleri Müd.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,
- CİMER İşlemlerini takip etmek.



### Mali Hizmetler Örgüt Yapısı

ÜNVANI	MİKTARI
Mali Hizmetler Müd. V.	1
Büro İşçisi	1

### Tahsilat Birimi Personel Yapısı

ÜNVAN	MİKTARI
Tahsildar	1
Personel Limited Şirketi	1

### Mali Hizmetler Bilgi ve Teknolojik Donanımlar Tablosu

Donanım Türü	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	4
Monitör	4
Clavye	4
Vuruşlu Yazıcı	1
Lazer Yazıcı	2
Renkli Yazıcı	1
Tarayıcı	1
Okuyucu	1
Fotokopi Makinası	1
Güç Kaynağı	1
Sabit Telefon	1
Telsiz Telefon	1
Çelik Kasa	1
Bayrak Dolabı	1
Dosya Dolabı Çift Kapılı	15
Sabit Dolap ( Sunta )	1
Çarçılı Dosya Dolabı	2
Çekmeceli Dosya Dolabı	1
Çift Kapılı Çift Katlı Dosya Dolabı	1
El Terminali ( Casio )	1
Fotogra Makinası	1
Anons Cihazı portatif	1
Çift taraflı Masası	1
Portatif Sandalye	6
Tebeşir	1
Beviz Paket Yazılımı Muhasebe Programı	1

İçişleri Dairesi	1
İçişleri Gelen Giden Yazılar Paket programı	1
İçişleri Dairesi	
Atlas Sayaç ve Ölçü Aletleri Sulama Suyu Programı	1
İçişleri Dairesi (E-Devlet Kurumları Paylaşım Sistemi)	1
İl Belediye Programı Yazışma İşlemlerinde	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 13.11.2022 tarih ve 40 nolu Meclis Kararı ile 2023 mali yılı Gelir ve Gider Bütçesi 19.000.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

Altınyayla Belediyesi 2023 Mali Yılı Bütçesi 5393 Sayılı Yasanın 48. Maddesine göre birimlere ayrılmış olup aşağıdaki ALTI birimden oluşmaktadır.  
ALTINYAYLA BELEDİYESİNİN

### BİRİMLERİ

1- Başkanlık-Yazı İşleri Müdürlüğü

2- Mali Hizmetler Müdürlüğü

3- İtfaiye Hizmetleri

4- Zabıta Hizmetleri

5-Fen İşleri

6- Sosyal Hizmetler

### BÜTÇESİ

3.874.600,00 TL

2.374.000,00 TL

1.022.450,00 TL

176.600,00 TL

11.261.880,00 TL

500.000,00 TL

toplam **19.000.000,00** TL'dir

olmak üzere Gider Bütçesi

Belediyemizin 2023 yılı toplam tahsilatı 22.453.201,96 -TL'dir. Bunun 13.818.216,79,-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 1.510.970,00\*TL'dir. Sermaye Gelirleri 126.860,50 TL'dir. Belediyemize İller Bankasından gelen pay ve Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımların toplamı ile Sermaye Gelirleri Toplamı 15.456.047,29 TL'dir. Geriye kalan 6.997.163,67 TL 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince Belediyemiz tarafından tahsil edilmiştir.

Belediyemizin Toplam Gelir Tahakkuku 27.116.592,22 TL, bunun 22.452.479,03 TL'si tahsil olmuş ve geriye kalan 4.664.113,19 TL gelecek yıla ( 2024 yılına ) devir olmuştur.

#### Alınayla Belediyesinin 4. Düzey( Ekonomik Düzeyde ) Gelir Cetveli

AÇIKLAMA	BÜTÇESİ	2023 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUKU	2023 NET YILI TAHSİLATI
<b>Bina Vergisi</b>	200.000,00	254.803,55	380.568,38	242.285,93
<b>Arsa Vergisi</b>	200.000,00	207.495,34	345.365,75	166.060,90
<b>Arazi Vergisi</b>	100.000,00	161.121,47	244.726,77	93.080,24
<b>Haberleşme Vergisi</b>	10.000,00	3.010,50	3.650,55	3.650,55
<b>Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi</b>	250.000,00	279.302,02	279.302,02	279.302,02
<b>İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi</b>	50.000,00	124.558,77	124.558,77	124.558,77
<b>Yangın Sigorta Vergisi</b>	10.000,00	4.945,60	4.945,60	4.945,60
<b>İlan ve Reklam Vergisi</b>	50.000,00	21.005,04	69.092,00	28.342,05
<b>Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence V.</b>	1.000,00			
<b>Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence V</b>	1.000,00			
<b>Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi</b>	50.000,00	24.597,82	69.146,60	46.534,28
<b>İşyerleri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi</b>	100.000,00	20.234,76	118.908,74	44.098,61
<b>Hayvan Kesimi Mua. Denet. Harc.</b>	5.000,00	-	-	-
<b>İşgal Harcı</b>	200.000,00	108.500,00	108.500,00	108.500,00
<b>İşyeri Açma İzin Harcı</b>	20.000,00	6.222,00	6.222,00	6.222,00
<b>Kaynak Suları Harcı</b>	5.000,00			
<b>Ölçü ve Harcı Alet. Muayene Harc</b>	10.000,00	-----	-----	-----
<b>Tatil Günlerinde Çalış. Ruh.Harc</b>	2.000,00	-	-	-
<b>Tellalık Harcı</b>	20.000,00	-	-	-
<b>Toptancı Hali Resmi</b>	1.000,00	-	-	-
<b>Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı</b>	30.000,00	4.735,90	4.735,90	4.735,90
<b>İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı</b>	10.000,00			
<b>Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı</b>	50.000,00	12.713,10	12.713,10	12.713,10
<b>İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı</b>	10.000,00			
<b>Kayıt Suret Harcı</b>	10.000,00	99.739,59	104.169,59	102.784,99
<b>Parselasyon Harcı</b>	10.000,00	0	0	0
<b>İfraz ve Tevhit Harcı</b>	10.000,00	-3.270,67	1.921,15	1.921,15
<b>Plan ve Proje Tasdik Harcı</b>	10.000,00	-	-	-
<b>Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı</b>	10.000,00	-	-	-
<b>Alt Yapı Kazı İzni Harcı</b>	10.000,00			
<b>Diğer Harçlar</b>	50.000,00	1.880,05	2.159,74	2.159,74
<b>Kaldırılan Vergi Artıkları</b>	1.000,00			

Başka yerde sınıflandırılmayan diğer Vergiler.	20.000,00			
Şartna. Basılı evrak form Satış Gel.	20.000,00	20.994,23	21.020,03	21.020,03
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	10.000,00			
Diğer Mal Satış Gelirleri	20.000,00			
Sportif Faaliyet Gelirleri	20.000,00	9.320,00	9.320,00	9.320,00
İlan Reklam Gelirleri	20.000,00	3.860,84	3.950,00	3.950,00
Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	10.000,00			
Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	5.000,00			
Çevre ve Esenlik Hiz. İlişkin Gelir.	10.000,00			
Ekonomik Hizmetlere ilişkin Gelirler	3.200.000,00	3.561.063,39	3.561.063,39	3.561.063,39
Kültürel Hiz. ilişkin Gelirler	10.000,00			
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.000.000,00	390.882,26	895.054,84	613.247,90
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelir	20.000,00	23.250,00	23.250,00	23.250,00
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelir.	100.000,00	-1.131,42	319,64	319,64
Diğer Hizmet Gelirleri	200.000,00	142.072,60	148.438,30	148.038,42
Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzin Gelirleri	1.000,00			
İştirak Gelirleri	5.000,00			
Yeniden Değerleme ve Farkları	1.000,00			
Çevre Ve Esenlik Hiz. İlişkin Kurum. Hasılatı	5.000,00			
Ecrimisil Gelirleri	10.000,00			
Sosyal Tesis Kira Gelirleri	20.000,00			
Spor Tesisi Kira Gelirleri	10.000,00			
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.000.000,00	4.174.912,14	4.676.295,85	967.919,09
Taşınır Kira Gelirleri	200.000,00	233.750,00	233.750,00	233.750,00
Diğer Çeşitli Teşebüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.000,00			
AB'den alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00			
Hazine Yardımı	200.000,00			
Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	10.000,00			
Alt Yapı Hiz. İçin Genel Bütçeden alınan	150.000,00			
Sermaye Nitelikli Diğer İşler için Genel Bütçeden Alınan Bağış ve Y.	100.000,00			
Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	250.000,00			
Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yar.	300.000,00			
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	500.000,00			
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	20.000,00	10.970,00	10.970,00	10.970,00
Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00

Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	20.000,00			
Genel bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	10.000,00			
Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000,00			
Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yrdımı	100.000,00			
Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	100.000,00			
Kurumca Verilen Borçlardan Alacakların Faizleri	5.000,00			
Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	10.000,00			
Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	1.000,00			
Vergi Resim Harç Gecikme Faizleri	10.000,00			
Kişilerden Alacaklar Faizleri	5.000,00			
Mevduat Faizleri	1.000,00			
Diğer Faizler	100.000,00			
Merkezi İd. Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	8.000.000,00	13.818.216,79	13.818.216,79	13.818.216,79
Kanalizasyon Harcamaları Katılma Payı	20.000,00	11.635,35	16.331,15	14.374,97
Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	20.000,00			
Yol Harcamalarına Katılma payı	10.000,00			
Diğer Harcamalara Katılma Payı	5.000,00			
Diğer İdari Para Cezaları	10.000,00	10.416,87	10.416,87	10.416,87
Vergi ve Diğer Amme Alac.Ge Zammı	50.000,00	69.048,89	69.048,89	69.048,89
Vergi Barışı Tefe Tutarı	5.000,00	13.205,73	20.068,43	791,04
Vergi Barışı Geç Ödem Zammı	2.000,00			
6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.000,00			
6111 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe / Üfe Tatarı	2.000,00			
6111 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.000,00			
6552 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.000,00			
6552 Sayılı Kanun Kapsamında Üfe/ Tüfe Tutarı	2.000,00			
6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.000,00			
6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe / Üfe Tatarı	2.000,00			
6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.000,00			
7020 Sayılı Kanun Kapsamında Geç ödeme Zammı	1.000,00			
7020 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/üfe	1.000,00	-26,55	7,65	7,65
7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.000,00	-135,35	18,57	18,57
7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.000,00			

7143 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe Üfe Tutarı	1.000,00	-353,85	346,61	71,63
7143 sayılı kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.000,00	-1.512,06	122,97	30,75
7256 Sayılı Kanunu Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.000,00	-4.178,51	182,61	182,61
7256 Sayılı Kanun Kapsamında tüfe / Üfe tutarı	5.000,00	-440,25	6.570,56	3.540,19
7256 Sayılı Kanunun kapsamında katsayı tutarı	10.000,00	-141,91	10.658,83	7.756,04
7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/ Üfe Tutarı	-	-342,66	571,10	372,10
7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	-	-667,56	1.112,60	724,93
7440 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	-	101,69	101,69	101,69
7440 Sayılı Kanun Kapsamında YI/ÜFE Tutarı	0	21.847,15	21.847,15	7.198,00
7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	27.371,30	27.371,30	8.887,67
Usulsüzlük Vergi Ziyai ve Kaçakçılık Cezaları	10.000,00	1.523,50	1.523,50	1.523,50
Diğer Vergi Cezaları	15.000,00	14.777,41	20.628,70	17.143,30
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	10.000,00			
İrat kaydedilecek Nakdi Teminatlar	2.000,00			
İrat Kaydedilecek Hisse Senedi ve Tahvi	1.000,00			
İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	1.000,00			
Kişilerden Alacaklar	10.000,00			
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	50.000,00	467,04	467,04	467,04
Diğer Bina Satış Gelirleri	10.000,00			
Arazi Satışı	50.000,00			
Arsa Satış Gelirleri	100.000,00	126.860,50	126.860,50	126.860,50
Diğer Çeşitli Taşınmaz Satışları	20.000,00			
Taşınır Satış Gelirleri	10.000,00			
Taşıtlı Satış Gelirleri	10.000,00			
Stok Satış Gelirleri	10.000,00			
Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00			
Diğer Çeşitli Sermaye Satış Gelirleri	100.000,00			
Belediyelerden	10.000,00			
<b>TOPLAM</b>	<b>19.000.000,00</b>	<b>25.509.159,44</b>	<b>27.116.592,22</b>	<b>22.452.479,03</b>

### Altınyayla Belediyesinin Son Üç Yılıın Gelir Cetveli

YILI	BÜTÇE	TOPLAM TAHAKKU K	NET TAHSİLATI	DEVİR	TAHSİLAT ORANI
2021	8.500.000,00				
Ek Bütçe	2.100.001,00				
Tplm Bütçe	10.600.001,00	9.200.898,87	7.972.207,45	1.228.691,42	%87
2022	8.250.000,00				
Ek Bütçe	1.900.000,00				
Tplm Bütçe	10.150.000,00	17.624.596,19	15.877.585,76	1.747.010,43	%90
2023	19.000.000,00	27.116.592,22	22.452.479,03	4.664.113,19	%82
Toplam Bütçe					

### 1. Düzeyde Gelir Kesin Hesap Cetveli

AÇIKLAMA	2023YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	2023 YILI NET TAHSİLATI	TAHSİLAT ORANI
01 Vergi Gelirleri	1.331.594,84	1.880.686,66	1.271.895,83	%67
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.558.924,04	9.572.462,05	5.581.878,47	%58
04 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.510.970,00	1.510.970,00	1.510.970,00	%100
05 Diğer Gelirler	13.980.810,06	14.025.613,01	13.960.874,23	%99
06 Sermaye Gelirleri	126.860,50	126.860,50	126.860,50	%100
<b>TOPLAM</b>	25.509.159,44	27.116.592,22	22.452.479,03	%83

## Gelirin Faaliyet ve Performans Bilgileri

2023 Yılı Gelir Bütçesi 19.000.000,00 TL'dir. 2023 yılında tahakkuk eden gelir 25.509.159,44 TL, Toplam tahakkuk ise 27.116.592,22 TL, 2023 Yılı'nın Net Tahsilatı 22.452.479,03 TL'dir. 2023 yılı itibariyle Toplam Tahakkukun net tahsilata oranı %83'dür.

2023 Yılı sonu itibariyle Banka Mevcudu 1.216.031,24 TL olup Gelecek Yıla devir eden Alacaklar Toplamı ( Devir Gelir Tahakkuku ) 4.664.113,19 TL'dir. İller Bankası fon hesabında 2023 sonu itibariyle 4.000.000,00 TL mevcuttur.

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

## GİDERLER

### İ-BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

830	01				PERSONEL GİDERİ	5.430.419,16
830	01	01			MEMURLAR	3.417.926,56
830	01	1	01		TEMEL MAAŞLAR	1.005.355,70
830	01	01	01	01	Temel Maaşlar	1.005.355,70
830	01	01	02		ZAM VE TAZMİNATLAR	1.437.813,71
830	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	1.437.813,71
83	01	01	04		SOSYAL HAKLAR	630.421,93
830	01	01	04	01	Sosyal Haklar	630.421,93
830	01	01	05		EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	25.357,20
830	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	25.357,20
830	01	01	06		ÖDÜL VE İKRAMİYELER	318.978,02
830	01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler	318.978,02
830	01	02			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	204.016,20
830	01	02	01		ÜCRETLER	175.744,01
830	01	02	01	01	657 S.K.4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	175.744,01
830	01	02	04		SOSYAL HAKLAR	28.272,19
830	01	02	04	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	28.272,19



830	01	03			İŞÇİLER	1.231.250,60
830	01	03	01		İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	904.281,02
830	01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	904.281,02
830	1	03	03		İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	197.186,31
830	01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	197.186,31
830	01	03	05		İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	129.783,27
830	01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	129.783,27
830	01	04			GEÇİCİ İŞÇİLER	0
830	01	04	01		ÜCRETLER	0
830	01	04	01	02	Aday Çıracak, Stajyer Öğrenci Ücretleri	0
830	01	05			DİĞER PERSONEL	577.225,80
830	01	05	01		ÜCRET VE DİĞER ÖDEMELER	577.225,80
830	01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	409.277,20
830	01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	167.984,60
830	02				SOS.GÜV.KURUM.DEVLET.PRİMİ Gİ	601.456,11
830	02	01			MEMURLAR	331.935,58
830	02	01	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	331.935,58
830	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	201.364,00
830	02	01	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	130.571,58
830	02	02			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	28.407,06
830	02	02	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	28.407,06
830	02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	18.014,25
830	02	02	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	10.392,81
830	02	03			İŞÇİLER	241.113,44
830	02	03	04		İŞSİZLİK SİGORTASI FONUN	21.432,35
830	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	21.432,35
830	02	03	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	219.681,12
830	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	139.310,00
830	02	03	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	80.371,12

830	03				MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	8.379.214,61
830	03	01			ÜRETİME YÖNLÜK MAL VE MALZ.	128.315,22
830	03	01	01		Hammadde Alımları	128.315,22
830	03	01	01	01	Hammadde Alımları	128.315,22
830	03	02			TÜKETİME YÖN. MAL VE MALZ. ALIMLARI	3.046.507,36
830	03	02	01		KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	43.206,80
830	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	35.356,80
830	03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları	650,00
830	03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	7.200,00
830	03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	0
830	03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0
830	03	02	02		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	14.064,00
830	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	14.064,00
830	03	02	03		ENERJİ ALIMLARI	2.707.363,46
830	0	02	03	01	Yakacak Alımları	78.815,27
830	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.046.659,88
830	03	02	03	03	Elektrik Alımları	1.581.888,31
830	03	02	05		GİYİM VE KUŞAM ALIMLARI	63.846,20
830	03	02	05	01	Giyecek Alımları	63.846,20
83	0	02	06		ÖZEL MALZEME ALIMLARI	114.017,40
830	03	02	06	01	Laboratuvar ve Malz. İle Kimyevi ve Temrik Malz. Alım Gide.	7.174,40
830	03	02	06	04	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Gid.	46.845,00
830	03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	59.998,00
83	03	02	09		DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZ AL	104.009,50
830	03	02	09	01	Bahçe Malz.Alımı ile Yapım ve Bakım Gideri	26.120,00
830	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	77.889,50
830	03	03			YOLLUKLAR	9.989,25
830	03	03	01		YURTIÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUK.	9.989,25
830	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.989,25
830	03	04			GÖREV GİDERLERİ	67.103,40
830	03	04	02		YASAL GİDERLER	1.644,70
830	03	04	02	01	Beyiye Aidatları	0
830	03	4	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	1,643,80
830	3	4	02	90	Diğer Yasal Giderler	0,90

830	03	04	03		ÖDENECEK VERGİ, RESİM VB. GİD.	65.458,70
830	03	04	03	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	1.975,39
830	03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Gid	24.210,27
830	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim Harç ve Benz. Giderl	39.273,04
830	03	05			HİZMET ALIMLARI	3.779.033,49
830	03	05	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	3.519.915,91
830	03	05	01	01	Etüd, Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	31.634,63
830	03	5	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	80.632,20
830	03	05	01	05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	0
830	03	05	01	06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	5.310,21
830	03	05	0	08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	3.402.338,87
830	03	05	02		HABERLEŞME GİDERLERİ	32.084,22
830	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	10.176,27
830	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	15.893,20
830	03	05	02	3	Bilgiye Abonelik Gi erler	6.014,75
830	03	05	03		Taşıma Giderleri	0
830	03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	0
830	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	174.284,69
830	03	05	04	01	İlan Giderleri	3.571,56
830	03	5	04	02	Sigorta Giderleri	155.138,13
830	03	05	04	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	15.575,00
830	03	05	05		KİRALAR	45.793,47
830	03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	14.160,00
830	03	05	05	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	27.499,90
830	03	05	05	07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	4.133,57
830	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları	6.955,20
830	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	6.955,20
830	03	06			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	188.460,00
830	03	06	01		TEMSİL GİDERLERİ	123.010,00
830	03	06	01	01	Temsil Ağırılama Tören Fuar Org Gidleri	123.010,00

830	03	06	02		TANITMA GİDERLERİ	65.450,00
830	03	06	02	01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar ve Org nizatasyon Giderleri	65.450,00
830	03	07			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM V ONARIM GİD.	856.872,89
830	03	7	01		MENKUL MAL ALIM GİDERLERİ	132.965,00
830	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	55.080,00
830	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml	40.000,00
830	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça alımları	20.885,00
830	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı M l ve Malzeme Alımları	17.000,00
830	03	07	02		Gayri Maddi Hak Alımları	32.000,00
830	03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	32.000,00
830	03	07	03		BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	691.907,89
830	03	07	03	02	Makine Tefrişat Bakım Ve Onarım Gider.	46.760,00
830	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	313.327,89
830	03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	324.720,00
830	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	7.100, 0
830	03	0			GAYRİMENKUL MAL BAKIM ONARIM GİDELERİ.	276.493,00
830	03	08	01		HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	25.893,00
830	03	08	01	01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	0
830	03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	25.893,00
830	03	08	03		SOSYAL TESİS BAK.VE ONARM GİD.	168.000,00
830	03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	168.000,00
830	03	08	06		YOL BAKIM VE ONARIM GİDERL.	82.600,00
830	03	08	06	01	Yol Bakım Ve Onarım Giderleri	82.600,00
830	03	08	09		DİĞER TAŞINMAZ YAPIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0
830	03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	0
830	03	09			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	26.440,00
830	03	09	03		Cenaze Giderleri	26.440,00
830	03	09	03	01	Cenaze Giderleri	8.240,00

830	03	09	03	02	Mezar ve Şehitlik Y pım ve Bakım Gid.	18.200,00
830	04				FAİZ GİDERLERİ	418.821,19
830	04	02			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	418.821,19
830	04	02	09		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	418.821,19
830	04	02	09	01	YTL Cinsinden İç Borç Faiz Giderleri	418.821,19
830	05				CARİ TRANSFERLER	442.854,73
830	05	03			KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFER.	212.033,70
830	05	03	01		KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	212.033,70
830	05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, krl, Sandık ve vb. gibi Kuruluşlara	212.033,70
830	05	08			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	230.821,03
830	05	08	09		DİĞERLERİNE VERİLEN PAYLAR	230.821,03
830	05	08	09	51	İller Bankasına Verilen Paylar	230.821,03
830	06				SERMAYE GİDERLERİ	1.899.806,00
830	06	01			MAMUL MAL LİMLARI	0
830	06	01	2		BÜRO VE İŞYRİ MAKİNA TÇHZT AL	0
830	06	01	02	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	0
830	06	02			MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERİ	109.920,00
830	06	02	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	109.920,00
830	06	02	01	01	Proje Gide leri	109.920,00
830	0	04			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRILMASI	470.848,50
830	06	04	01		ARAZİ ALIMI VE KAMULAŞTIRMASI GİDERLERİ	21.859,50
830	06	04	01	07	Yol Yapımı İçin Arazi alım ve Kamulaştırma Giderleri	21.859,50
830	06	04	02		ARSA ALIMI VE KAMULAŞTIRILMASI GİDERLERİ	448.989,00
830	06	04	02	05	Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştırılması Giderleri	448.989,00
830	06	05			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.319.037,50
830	06	05	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖD.	260.596,80
830	06	5	01	01	Proje Giderler	260.596,80
830	06	05	02		MALZEME GİDERLERİ	2.991,30

830	06	05	02	02	Elektrik Tesisatı Giderleri	2.991,30
830	06	05	07		MÜTAHİTLİK GİDERLERİ	1.055.449,40
830	06	05	07	07	Yol Yapım Giderleri	1.055.449,40
830	06	05	7	08	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	0
<b>TOPLAM GİDERLERİ</b>						<b>17.172.571,80</b>

### Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu

FONKSİYON KODU	FONKSİYON ADI	2023 HARCAMASI
1.1.1	Yaşama Yürütme Organları Hiz. ( Başkanlık )	4.155.187,14 TL
1.1.2	Finansal ve Mali işler ve Hiz. ( Mali Hizmetler)	1.292.180,33 TL
3.2.0	Yangından Korunma Hiz. ( İtfaiye Hizmetleri)	765.091,99 TL
3.9.9	Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri ( Zabıta Hizmetleri)	910.361,04 TL
6.2.0	Toplum Refah Hizmetleri ( Fen İşleri )	10.049.751,30TL
10.1.2	Engelliler Erişilebilirlik Hiz.	0
<b>TOPLAM</b>		<b>17.172.571,80 TL</b>

Altınyayla Belediyesi Son Üç Yılın Harcaması ve Personel Gideri Durumu

YILI	BÜTÇESİ	TOPLAM HARCAMA	PERSONEL GİDERİ	PERSONEL GİDERİNİN HARCAMAYA ORANI
2021	8.500.000,00 Ek Bütçe 3.477.143,60	11.304.075,85 TL	1.986.410,16 TL	%18
2022	8.250.000,00 Ek Bütçe 1.900.000,00	9.137.798,54 TL	2.811.555,85 TL	% 31
2023	19.000.000,00	17.172.571,80	5.430.419,16	%32

2023 YILI PERSONEL GİDERİ

BÜRÜT GİDER NET GİDER.

Altınyayla Belediyesi Personel Gideri	6.031.875,27 TL	5.430.419,16 TL
Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirketi	3.056.875,51 TL	2.558.840,31 TL
Đirmileik İnşaat Madencilik ltd Şti	2.155.540,55 TL	1.761.851,83 TL

### Bütçe Uygulamaları Sonuçları Tablosu

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Personel Giderleri	4.505.800,00	5.430.419,16	%98
02	Sosyl Güvnlük Kur. Devlet Prim Gid.	572.500,00	601.456,11	%105
03	Mal ve Hizmet Alım Gid	7.004.100,00	8.379.214,61	%119
04	Faiz Giderleri	1.200.000,00	418.821,19	%35
05	Cari Transferler	379.000,00	442.854,73	%116
06	Sermaye Giderleri	3.625.000,00	1.899,806,00	%52
09	Yedek Ödenekler	1.713.600,00	1.713.600,00	%100
	<b>TOPLAM</b>	<b>19.000.000,00</b>	<b>17.172.571,80</b>	<b>%90</b>

### Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırma Tablosu

FİNANS KODU	FİNANS AYRIMI	2023 YILI HARCAMA
05	Mahalli İdareler	17.172.571,80 TL



## BELEDİYEMİZİN GELİR VE GİDERLERİNE GENEL BAKIŞ

Belediyemiz 2023 yılında 22.452.479,03 TL net gelir elde etmiştir. Bu gelirin 13.818.216,79 TL'si İller Bankasından Gelmiştir. 1.510.970,00 TL'si Alınan Bağış ve Yardımlardır. TOPLAM 22.452.479,03 TL'lik Gelirin 15.329.186,79 TL'si İller Bankası Payı ile Alınan Bağış ve yardımların toplamıdır. Geri kalan 7.123.292,24 TL Belediyemizin tahsil etmiş olduğu Öz Gelirleridir. Öz Gelirlerimizin Toplam Gelirlere oranı %32dir.

## ALTINYAYLA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİNE GENEL BAKIŞ.

Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirketi personel hizmeti alımı amaçlı kurulmuş olup, Şirkette 2023 yılı sonu itibariyle 16 adet personel ile hizmet vermektedir. 2023 yılın da 16 personel için Altınyayla Belediyesi'den yıl sonu itibariyle toplam 3.402.338,87 TL harcama yapılmıştır.

## ALTINYAYLA BELEDİYESİ DİRMİLCİK LİMİTED ŞİRKETİNE GENEL BAKIŞ

Dirmilcik Limited Şirketinde 2023 yılı sonu itibariyle 15 personel ile hizmet vermiştir. Dirmilcik Limited Şirketinin 2023 yılı Gelirler 5.099.265,76 TL, Giderler 4.969.199,21 TL kalan 130.066,55 TL banka kasa ve hazır değer olarak görünmektedir.

## 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 2023 Yılı Gelir - Gider Bütçesi 19.000.000,00 TL'dir. 2022 yılında 44 nolu Meclis Kararı ile 1.900.000,00 TL Ek Bütçe yapılmış olup, 2024 yılında ek bütçeye ihtiyaç duyulmamıştır.

2023 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 2023 yılına ait gelir- gider işlemleri 2023 Ocak ayında 1 nolu Meclis Kararı ile Meclis Üyelerinden seçilmiş olan Denetim Komisyonu tarafından incelenmiş, inceleme sonucunda 20.02.2023 tarihinde Denetim Komisyonu Raporu oluşturulmuştur.

2023 yılının gerekli bilgi ve raporları Çevre Şehircilik Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına ve Kamu Bilgi Sistemine ilgili zamanlarda düzenli olarak gönderilmiştir.

2023 yılı içerisinde tahsilat işlemi de 2023 yılı Gelir Tarife Cetveli doğrultusunda düzenli olarak yürütülmüştür. Yıl içerisinde alacaklarımızın tahakkuk, tahsilat ve takibi yanında tüm birimlerimizin 2023 yılı Gelir Tarifesi hakkındaki görüşleri alınarak 2024 yılı içerisinde uygulanacak

Gelir Tarifesi düzenlenerek belediye Meclisine sunulmuş olup, Belediye Meclisinin 02.11.2023 tarih ve 31 nolu kararı ile kabul edilmiştir.

2023 mali yılında 2024 Mali Yılı Bütçesi ve 2025-2026 Mali Yılı bütçe tahminleri hazırlanarak 09/11/2023 tarih ve 33 nolu Meclis Kararıyla 01.01.2023 yürürlüğe girmek üzere kesinleşmiştir.

Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirketinin 15 adet işçisinin tüm ödemeleri düzenli bir şekilde yapılmıştır ve yapılmaktadır.

Belediyemiz alacakları nakit tahsilatı, bankadan tahsilat ve kredi kartı tahsilatı olarak edilmektedir. Kurumumuzda e belediye vergi ödeme sistemi devam etmiştir. İçme Suyu tahsilatı Ziraat bankası aracılığı ile otomatik talimatla devam etmektedir.

2023 yılı içinde 2022 Mali yılı hesapları kapatılarak 2022 Yönetim Dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına ve 2022 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. 2023 yılı içerisinde Muhasebe işlem Fişi ve Ödeme Emri Belgeleri olarak toplam 2160 Adet Yövmiye kaydı yapılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Cumhurbaşkanlığı iletişim Sistemi olan CİMER başvuru sistemini de takip etmektedir. 2023 yılında 9 adet Cimer Başvurusuna Cevap verilmiştir.

### Borç Durumu :

Altınyayla Belediyesinin 2023 Mali itibariyle Personeline, Sosyal Güvenlik kurumlarına, Mal Müdürlüğüne ve Sendikalara borcu bulunmamaktadır. İlgili yerlere ödemeler zamanında yapılmış olup ödemeye ait evraklar aylık dosyalarda saklanmaktadır.

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

İÇME SUYU YAPIMI KREDİSİ : İçme Suyu yapımı için İller Bankasından kullanılan kredinin ödemesi 2023 yılında son bulmuştur. 2024 yılına borç devretmemiştir.

KANALİZASYON YAPIMI KREDİSİ: Kanalizasyon Projesi Yapımı için İller Bankasından kullanılan kredinin 2023 yılında da ödemesi devam etmiş yıl içinde kapanmıştır.

NAKİT KREDİ -İller Bankasından Nakit çekilen kredinin 2023 yılına devir eden 135.703,07 TL borcu 2023 yılında da ödenerek kredi kapanmıştır

ARITMA TESİSİ KREDİSİ -Arıtma Tesisi Projesi Yapımı için İller Bankasından kullanılan kredinin ödemesi de devam etmektedir. 2023 yılı sonu itibariyle 2.366.770,05 TL borç 2024 yılına devretmiştir.

İHBAR VE KIDEM TAZMİNATI KREDİSİ -İller Bankasından 15.06 2021 Tarihinde Emekli Olan personelimiz (Abdurrahman KAVÇAKAR, Yaşar ERYAVUZ ) için çekilen İhbar ve Kıdem Tazminatı Kredisinin yıl içinde ödenmesi devam etmiş, 2023 yılında 188.914,34 TL olan borcun, 2023 yıl sonu itibariyle 67.719,06 TL'si kalarak 2024 yılına devir olmuştur.

ANADOLUBANK KREDİSİ -GES Yapımı için Anadolu Bank'tan Çekilen Kredinin ödemesi devam etmekte olup 2023 yılına 2.391.928,62 TL borcu ile girilmiş, yıl içinde 697.553,01 TL'si ödenerek geriye kalan 1.694.375,61 TL Borç 2024 yılına devir olmuştur.

DENİZBANK KREDİSİ -GES Yapımı için Denizbank'tan Çekilen Kredinin ödemesi devam etmekte olup 2023 yılına 472.395,30 TL borç kalmış, kalan bu borcun 218.028,60 TL'si ödenmiş geriye kalan 254.366,70 TL'si 2024 yılına devir etmiştir.

ZİRAAT BANKASI İHBAR VE KIDEM TAZMİNATI KREDİSİ: Belediyemizden 26.05.2023 Tarihinde Emekliye ayrılan ( Hasan ERTEKİN, Süleyman ÜNAL , Necati AKALIN ) 3 adet personel için 1.727.255,58 TL kredi çekilerek personele ödenmiş ve 2023 yılında kredi ödemesine başlanmış ve 2024 yılına 1.391.376,21 TL borç devretmiştir.

İHBAR VE KIDEM TAZMİNATI ÖDEMESİ -15.09.2023 tarihinde emekliye Ayrılan 3 Adet Hanife KINALI, Hüseyin ERKAN ve Süleyman ÖZTÜRK ) İşçi Personelimizin Tazminat Tutarı . 1.652.916,52 TL'dir. Bunun 700.000,00 TL'Si 2023 yılında ödendi kalan 952.916,52 TL'si 2024 yılına borç olarak devretmiştir.

Anadolubank ve Ziraat Bankası Kredileri İller Bankasından Alınan Teminat Mektubu ile çekilmiş olup ara ara teminat Mektuplarının komisyonları Ödenmektedir.

Belediyemizin ;

İLLER BANKASINA OLAN BORCU : 2.434.489,11 TL

ANADOLUBANKA OLAN BORCU : 1.694.375,61 TL

DENİZBANKA OLAN BORCU : 254.366,70 TL

ZİRAAT BANKASINA OLAN BORCU : 1.391.376,21 TL

İHBAR VE KIDEM TAZMİNATI BORCU: 952.916,52 TL olmak üzere

2023 sonu itibariyle 6.727.524,15 TL borcu bulunmaktadır.

### **Birim Performans Deęerlendirmesi**

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

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

Belediyemiz gün geçtikçe dengeli bütçe kurmaya özen göstermekte ve netice almaktadır. Muhasebe kamu mali yönetiminde kilit rol oynar, bu nedenle mali yönetim sistemi kurmak isteyen tüm idareler muhasebe sistemlerini düzenlemekle başlarlar. Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak temel ilkemiz saydamlık ve hesap verebilirlik. Bu nedenle muhasebe sistemini mükemmelleştirmek ve burdaki 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 2023 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. ( Altınyayla Belediyesi 26 /02/2023)

Osman KAVÇAKAR  
Mali Hizmetler Müdür V.

## İTFAİYE HİZMETLERİ

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

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

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

### İTFAİYE HİZMETLERİNİN AMACI VE İLKELERİ

Her türlü itfai olaya, uluslararası standartların öngördüğü sürede, etkin müdahale ederek, halkın can ve mal kayıplarının en aza indirilmesini sağlamak, itfaiye olaylara zamanında ve doğru bir şekilde müdahaleyi yapacak nitelikte eğitilmiş ve tecrübeli itfaiyecileri yetiştirmek ve yapılacak önlem ve denetim amaçlı kontroller ile yangın ve doğal afetler sonucu oluşan maddi zararlar ile can kayıplarını asgariye indirmek suretiyle bölge halkının hizmetinde olmaktır.

Her daim; afet öncesi Önlem ve Denetim amaçlı kontrolleri ile afet sonrası modern araçları, teknolojik ekipmanları, eğitilmiş ve profesyonel personeliyle örnek bir İTFAİYE TEŞKİLATI olmak.

## İtfaiye Hizmetleri;

1 İtfaiye Çavuş V. , 2 İtfaiye Eri, 6 İşçi ile belediye girişinde bulunan itfaiye nöbetçi odasında hizmet vermektedir. İhtiyaç anında tüm Belediye personeli hazır konumdadır. İtfaiye personeli 24 saat üzerinden aylık nöbet çizelgesi takiben nöbet tutmaktadır.

Belediyemiz itfaiye hizmetleri;

**15 HR 136** (ford marka 2015 model), **15 HL 251** (iveco marka 2002 model),**15 HU 015** (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 lansları, su tankları ve 15 HR 136 plakalı araç' da merdiven aksamı mevcuttur.

İtfaiye personelinin yangına müdahalesi için 9 adet yangın elbisesi, 9 adet çizme,5 adet baret, 2 adet yanmaz bere, 10 çift eldiven, 1 adet oksijen tüpü, 1 adet filtreli maske ve 5 adet yangın battaniyesi mevcuttur.

## 2023 Yılı İçerisinde Oluşan Yangınlar



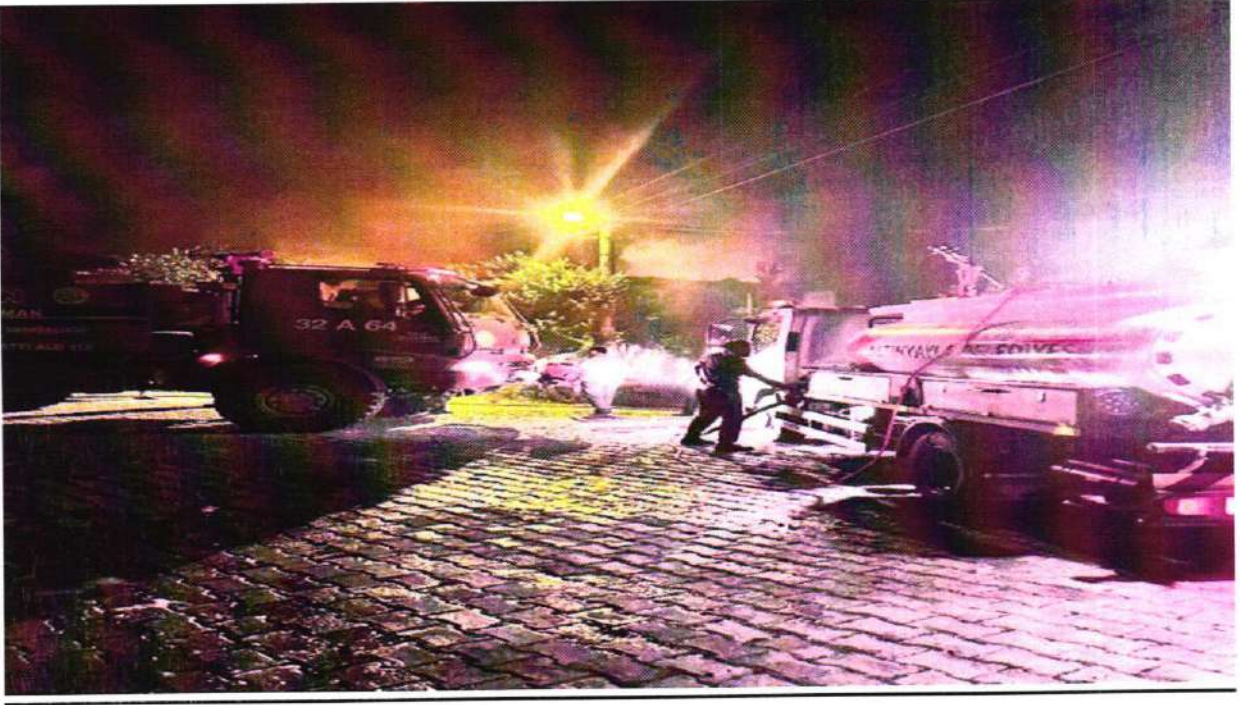
İlçemiz Taşyaka Mahallesi Gümüş sokakta Ahşap iki katlı ev ve bahçe yangını çıkmıştır. Yangının sebebi elektrik tesisatı olarak tespit edilmiştir. Çıkan yangında ev tamamen yanmış olup, maddi hasar oluşmuş can kaybı yoktur.



İlçemiz Yeni Mahalle Ören sokakta ev yangını çıkmıştır. Yangının sebebi tespit edilememiştir. Çıkan yangında ev tamamen yanmış olup, maddi hasar oluşmuş can kaybı yoktur.



İlçemiz Gülpınar Mahallesi egemen sokakta araç yangını çıkmıştır. Yangının sebebi tespit edilememiştir. Çıkan yangında aracın sadece ön bölgesi yanmış olup, maddi hasar oluşmuş can kaybı yoktur.



İlçemiz Ballık köyünde kargir ev ve odunluk yangını çıkmıştır. Yangının sebebi tespit edilememiştir. Çıkan yangında maddi hasar oluşmuş, can kaybı yoktur.

İtfaiye birimi yangınlara zamanında müdahale ederek gerekli müdahaleleri yapmıştır. Ayrıca Komşu İlçeler, Gölhisar ve Çavdır' da çıkan ev ve orman yangınlarına destek amaçlı gidilmiştir.

2023 yılı içerisinde İlçemiz de 15 adet işyeri açma ruhsatı talebinde bulunan işletmelere yangına karşı gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor verilmiştir.

### İTFAİYE HİZMETLERİ YÖNETİCİ BEYANI

İtfaiye Hizmetleri birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bayram ERDEM  
Zabıta Memuru



## 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.

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 ilkimizdir.

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 belirtilip de mahiyeti itibariyle 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 Gazetede 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 Tevfikane 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 Hükmünde 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 Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) 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.44

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, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

### **Zabıta Komiserliği;**

Zabıta Komiserliği 1 Zabıta 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.

İlçemizde 2023 yılında vefat edenlerin sayısı 46 kişidir. Mezar defin işlemleri diğer yıllarda ki gibi belediyemiz tarafından takip edilmekte olup ayrıca kabir tahtaları belediyemiz tarafından karşılanmaktadır. Mezar kazımı belediyemiz araçlarıyla sıralı ve düzgün bir biçimde yapılmaktadır.



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



İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri **2023** yılında da belirli aralıklarla denetlenmiştir. Yapılan denetimlerde İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı olmayan işyerleri tespit edilmiş olup; İşyeri Açma ve

Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir. **2023** yılında **15** adet İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.

**Sihhi Müessese:14**

**Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri:1**



İlçemizde **2023** yılında **30** adet içme suyu arızası yapılmıştır. Arızaların Genellikle Don ve Soğuk Hava Koşulları Nedeniyle oluşmaktadır.

İlçemizde **2023** yılında **35** adet kanalizasyon arızası yapılmıştır. Arızalar Genellikle Kullanıcı Hatalarından (Islak Mendil vb.) Kaynaklanmaktadır.

İlçemiz **2023** yılında **10** adet ana boru arızası yapılmıştır. Arızalar Genellikle Taş Sıkışması Sonucu, Borunun Ezilmesi Sonucu ve Hava Basıncı Nedeniyle Oluşmaktadır.



İlçemiz Cadde ve Sokakların çöplerinin toplanmasında **1** şoför ve **2** işçi çalışmaktadır. İlçemiz Cadde ve Sokaklarında ki çöp konteynerleri haftada beş gün temizlenmiş olup çöp döküm alanına dökülmektedir. Haftada bir kez çevre köylere gidilmektedir.



İlçemizde **Cuma** günleri kurulan Halk pazarında, yeni gelen esnaflara yer gösterilerek eski esnafların da düzenli yerleşimi sağlanarak kargaşa önlenmektedir. Düzenli olarak Etiket kontrolleri ve Denetimler yapılmaktadır.



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





İlçemizde bulunan mezarlıkların bakım onarım ve çevre düzenlemesi Belediyemiz tarafından sürekli kontrol edilip yapılmaktadır.



İlçemiz 15 Temmuz Şehit ve Gaziler Parkı Belediyemiz tarafından kontrol edilip düzenli olarak temizlikleri, çevre düzenlemeleri ve bakımları yapılmıştır.



İlçemiz Kırkpınar yaylası, Cumhuriyet Meydanı, Yeni Mahalle Parkı, Gülpınar Parkı, Asarcık piknik alanlarının temizlikleri, çevre düzenlemeleri ve bakımları yapılmıştır.



İlçemiz kar yağışı nedeniyle kapanan cadde ve ara sokaklarda gün boyu yaşanabilecek olumsuz durumların önüne geçmek için kar küreme çalışması yapılmıştır.



Karla mücadele çalışmalarına ilişkin kar yağışından dolayı cadde ve ara sokaklarda biriken karların temizlenmesi ve buzlanmayı önlemek amacıyla tuzlanma çalışmaları yapılmıştır.

#### ZABITA HİZMETLERİ BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Zabıta Hizmetleri birim sorumlusu olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bayram ERDEM  
Zabıta Memuru V

## FEN İŞLERİ

### GENEL BİLGİLER

Fen İşleri Müdürlüğü/Birimi 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 2023 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 2023 mali yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

### FİZİKİ YAPI

- Fen İşleri Birimi Belediyemizin giriş katında olup 2 adet Teknik Personel ve 2 adet işçi ile hizmet vermektedir.

### BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

- İki masaüstü bilgisayar, bir tarayıcı ve bir yazıcı bulunmaktadır.
- Belediye Başkanlığına ait güvenlik kamera izleme sistemleri bulunmaktadır.

### GENEL İŞ VE İŞLEMLER

- Fen İşleri Birimi tarafından 2023 yılında 8 Adet İnşaat Ruhsatı verilmiştir. 12 Adet İskan Ruhsatı, 1 Adet Yol Terkin Dosyası ve 10 adet İfraz ve Tevhid dosyası onaylandı. 2 Adet Yanan Yıkılan Formu düzenlenmiştir.

### Yapılan İhaleler:

Sıra No	İşin Adı	İhale Tarihi	İhale No su İhale Türü	Sözleşme Bedeli+KDV
1	3550 m2 8 cm'lik Beton Kilitli Parke Taşı Alımı	20.02.2023	2023/153611 4734 21/f	426.000,00 TL

2	2460 m2 8 cm'lik Beton Kilitli Parke Taşı Alımı	09.08.2023	2023/790650 4734 21/f	418.200,00 TL
3	84 Adet 400 Lt. Kapasiteli Boyalı Sıfır Atık Çöp Konteyneri Alımı	05.12.2023	2023/1368551 4734 21/f	418.320,00 TL
4	Akaryakıt Alımı	11.12.2023	2023/1383671 4734 19/A	958.933,00 TL

Belediyemize ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI Çevre Yönetimi GenelMüdürlüğü'nün 08.12.2022 tarih ve E-77100382-841.02.02-5214253 sayılı Kararı ile Çevre Düzenlemesi Kapsamında Kilitli Parke Taşı Malzeme Alımı İşinde kullanılmak üzere 500.000,00 TL(KDV Dahil) Hibe Ödeneği tahsis edilmiş olup, 20.02.2023 tarihinde 2023/153611 ihale kayıt numarası ile 4734 sayılı ihale kanununun 21/f maddesine göre pazarlık usulü ile ihalesi yapılmıştır.

Belediyemize İller Bankası Anonim Şirketi Yatırım Değerlendirme Dairesi Başkanlığınca 12.05.2023 tarih ve E-87917063-402-17436 sayılı Kararı ile Kilitli Parke Taşı Malzeme Alımı İşinde kullanılmak üzere 500.000,00 TL(KDV Dahil) Hibe Ödeneği tahsis edilmiş olup, 09.08.2023 tarihinde 2023/790650 ihale kayıt numarası ile 4734 sayılı ihale kanununun 21/f maddesine göre pazarlık usulü ile ihalesi yapılmıştır.

Belediyemize ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nün 16.11.2023 tarih ve E-7970077 sayılı Bakan Oluru ile Kararı ile Çevre Kirliliği Giderilmesi Kapsamında Sıfır Atık Ekipmanı Alımı İşinde kullanılmak üzere 500.000,00 TL(KDV Dahil) Hibe Ödeneği tahsis edilmiş olup, 05.12.2023 tarihinde 2023/1368551 ihale kayıt numarası ile 4734 sayılı ihale kanununun 21/f maddesine göre pazarlık usulü ile ihalesi yapılmıştır.

2023 yılında Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 4734 sayılı ihale kanununun 19/A maddesine göre E-ihale usulü ile 2023/1383671 İKN ile Akaryakıt ihalesi yapılmıştır.

### İmar Planı Tadilatları:

- 2023 yılında Belediye Başkanlığımız tarafından İmar Plan Tadilatı yapılmamıştır.

## İnşaat Durdurma Zaptları:

- 2023 yılında belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 3 adet Kaçak İnşaat durdurularak mühürlenmiştir.

- 1- Burdur ili Altınyayla ilçemizin Gülpınar Mahallesi Çelik Sokak No:8/2'de tapununun 21 pafta 0 ada 3499 parselde Kargir İki Katlı Ev ve Bahçe vasıflı mülkiyeti ½ oranında 26290380370 T.C. kimlik numaralı Mustafa ÖZEN ve ½ oranında 26275380890 T.C. kimlik numaralı Niyazi ÖZEN adına kayıtlı gayrimenkul üzerine 26290380370 T.C. kimlik numaralı Mustafa ÖZEN'in yapmış olduğu ruhsatsız inşaatı için Belediye Zabıta Memurları tarafından 04.09.2023 tarih ve 03 numaralı Zabıt Varakası tutulmuş olup, 04.09.2023 tarihinde Fen İşleri Müdürlüğü tarafından İnşaat Durdurma Zaptı hazırlanmıştır. 3194 sayılı İmar Kanununun 21. Ve 32. Maddeleri uyarınca ruhsat eklerine aykırı inşaat yaptığı tespit edilmiş olup Belediye Encümenimizin 08.09.2023 tarih ve 2023/47 numaralı kararı ile 8.801,86 TL para cezası verilerek 5237 sayılı T.C.K.'nin 184. Maddesine istinaden Gölhisar Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.
- 2- Burdur ili Altınyayla ilçemizin Gülpınar Mahallesi Çelik Sokak No:6/1'de tapununun 21 pafta 0 ada 3496 numaralı parselde arsa vasıflı mülkiyeti 26275380890 T.C. kimlik numaralı Niyazi ÖZEN adına kayıtlı taşınmaz üzerine mülk sahibi 26275380890 T.C. kimlik numaralı Niyazi ÖZEN' in yapmış olduğu ruhsatsız inşaatı için Belediye Zabıta Memurları tarafından 05.09.2023 tarih ve 04 numaralı Zabıt Varakası tutulmuş olup, 05.09.2023 tarihinde Fen İşleri Müdürlüğü tarafından İnşaat Durdurma Zaptı hazırlanmıştır. 3194 sayılı İmar Kanununun 21. Ve 32. Maddeleri uyarınca ruhsat eklerine aykırı inşaat yaptığı tespit edilmiş olup Belediye Encümenimizin 08.09.2023 tarih ve 2023/48 numaralı kararı ile 10.963,99 TL para cezası verilerek 5237 sayılı T.C.K.'nin 184. Maddesine istinaden Gölhisar Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.
- 3- Burdur ili Altınyayla ilçemizin Gülpınar Mahallesi Hızır Sokak No:16'da tapununun 21 pafta 0 ada 3557 parselde Kargir İki Katlı Ev ve Bahçe vasıflı mülkiyeti ½ oranında Bahattin oğlu 28690300378 T.C. kimlik numaralı Yılmaz ÇELİK ve ½ oranında Bahattin oğlu 28684300506 T.C. kimlik numaralı Emin ÇELİK adına kayıtlı gayrimenkul üzerine 28684300506 T.C. kimlik numaralı Emin ÇELİK'in yapmış olduğu ruhsatsız inşaatı için Belediye Zabıta Memurları tarafından 24.11.2023 tarih ve 05 numaralı Zabıt Varakası tutulmuş olup, 24.11.2023 tarihinde Fen İşleri Müdürlüğü tarafından İnşaat Durdurma Zaptı hazırlanmıştır. 3194 sayılı İmar Kanununun 21. Ve 32. Maddeleri uyarınca ruhsat

eklerine aykırı inşaat yaptığı tespit edilmiş olup Belediye Encümenimizin 24.11.2023 tarih ve 2023/72 numaralı kararı ile 16.979,70 TL para cezası verilerek 5237 sayılı T.C.K.'nın 184. Maddesine istinaden Gölhisar Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

## **YOL YAPIMI ve İNŞAİ FAALİYETLER**

### **Beton Kilitli Parke Taşı Döşeme**

- **Taşyaka Mahallesi:**

1-Çınar Sokak: 700 m<sup>2</sup>



2-Orman Sokak: 1300 m<sup>2</sup>

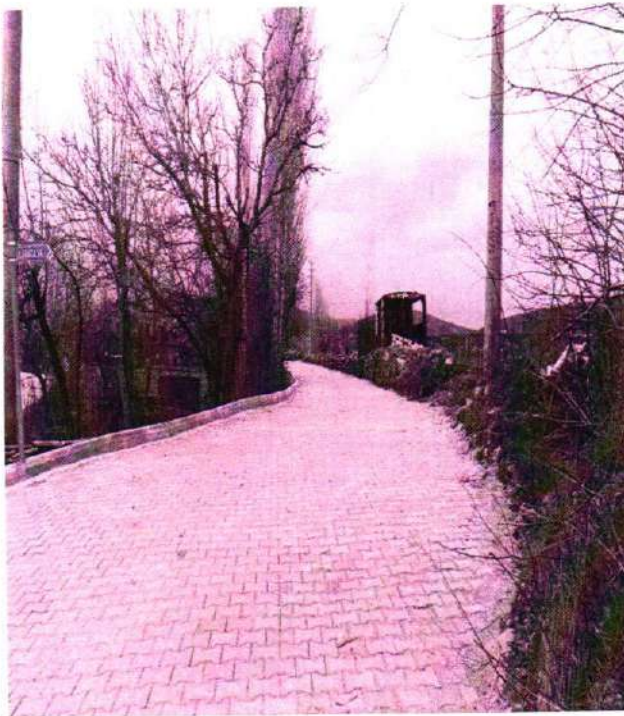


3-Nuralısı Sokak: 500 m2



• **Heybeli Mahallesi:**

1-Karaca Sokak: 1050 m2





## Gülpınar Mahallesi:

1-Gülpınar Apart- Düğün Salonu : 1000 m2



- Belediyemizde 2023 yılında yukarıda isimleri yazan cadde ve sokaklara 4600 m2 kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır.
- İlçe içerisinde bozuk olan yolların bakım ve onarımı yapılmıştır.

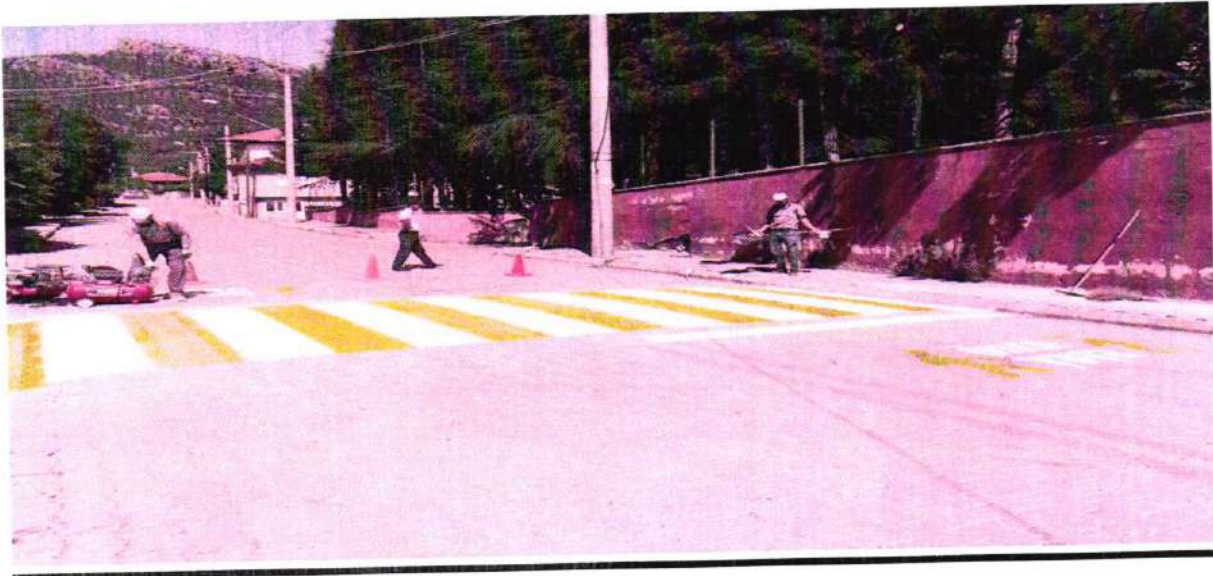
## Stabilize Yol Yapımı





- Ova yollarına stabilize malzeme çekilerek yaklaşık 15 km. yolun bakım ve onarımları yapılmış ve halkın kullanımına açılmıştır.
- Yayla yollarının gerekli yerlere Beton büzler koyularak menfezler yapılmıştır.

### Yaya Geçidi Bakımı



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

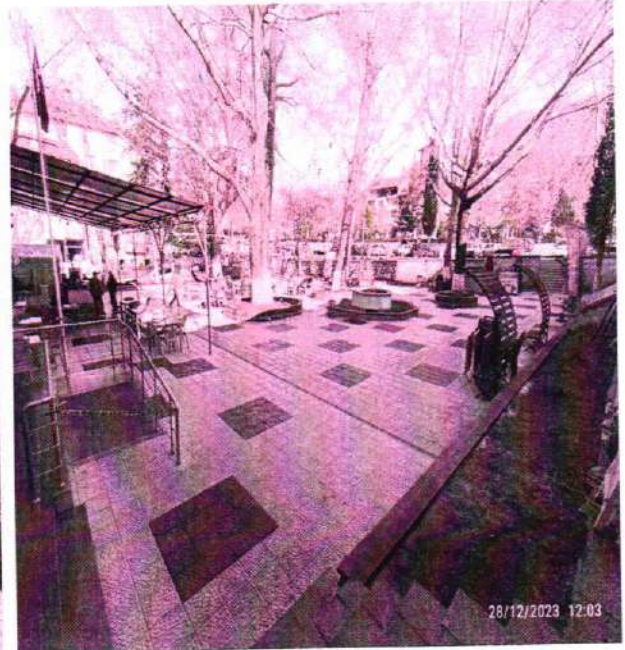
## AĞAÇLANDIRMA İŞLERİ



Orman Genel Müdürlüğü ile birlikte 400 adet ağaç dikimi yapılmıştır.

## PARK YAPIMI, ÇEVRE DÜZENLEMESİ VE PEYZAJ İŞLERİ

İlçemiz Cumhuriyet Meydanında bulunan Çınaraltı Çay Bahçesinin taban döşemeleri, merdiven, taş duvar ve binanın tadilatı ile birlikte peyzaj çalışmaları yapılarak modern görünüm kazandırılarak çevresi düzenlenmiştir.



İlçemiz Gülpınar Mahallesinde bulunan Gülpınar Apart-Otel ve Düğün Salonunun taban döşemeleri, merdiven, taş duvar ve binanın tadilatı ile birlikte peyzaj çalışmaları yapılarak çevresi düzenlenmesi yapılmıştır.



İlçemiz Cumhuriyet Meydanında bulunan Meydan Çay Bahçesinin taban döşemeleri, merdiven, taş duvar ve binasının tadilatı ile birlikte peyzaj çalışmaları yapılarak modern görünüm kazandırılarak çevresi düzenlenmiştir.



## İNŞAAT YAPIM İŞLERİ

### İnşaatı Yapım

#### Metruk Bina Yıkımı

- Metruk halde bulunan eski Hükümet Konağı tehlike arz etmesi sebebiyle yıkılmıştır.



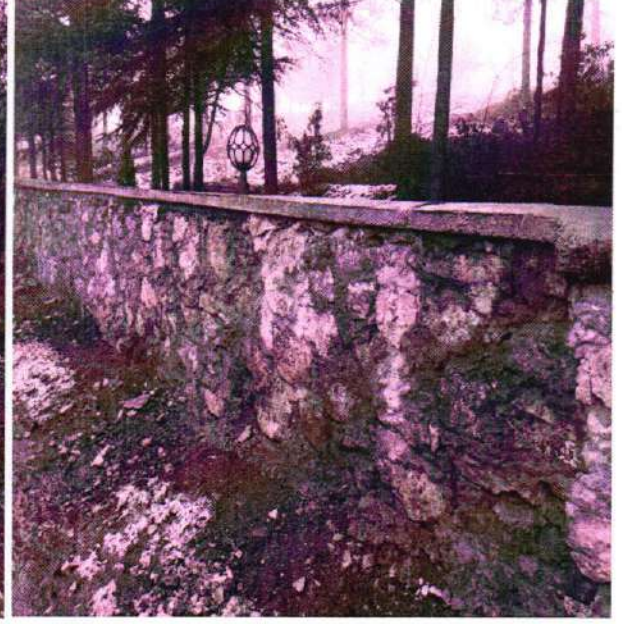
#### Taş Konaklar İlave Aile Yeri Yapımı

- Restoran alanında bulunan aile yerinin etrafı kapatılarak yapılmıştır.



### Taş Duvar ve Perde Beton Duvar Yapımı

- İlçemiz Sorkuncuk ve Hacıyaran mezarlıklarının çevresine 40 m2 taş duvar 45 metre perde beton yapılmıştır.



## Kanal-Taşkın-Dere-Temizliği

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



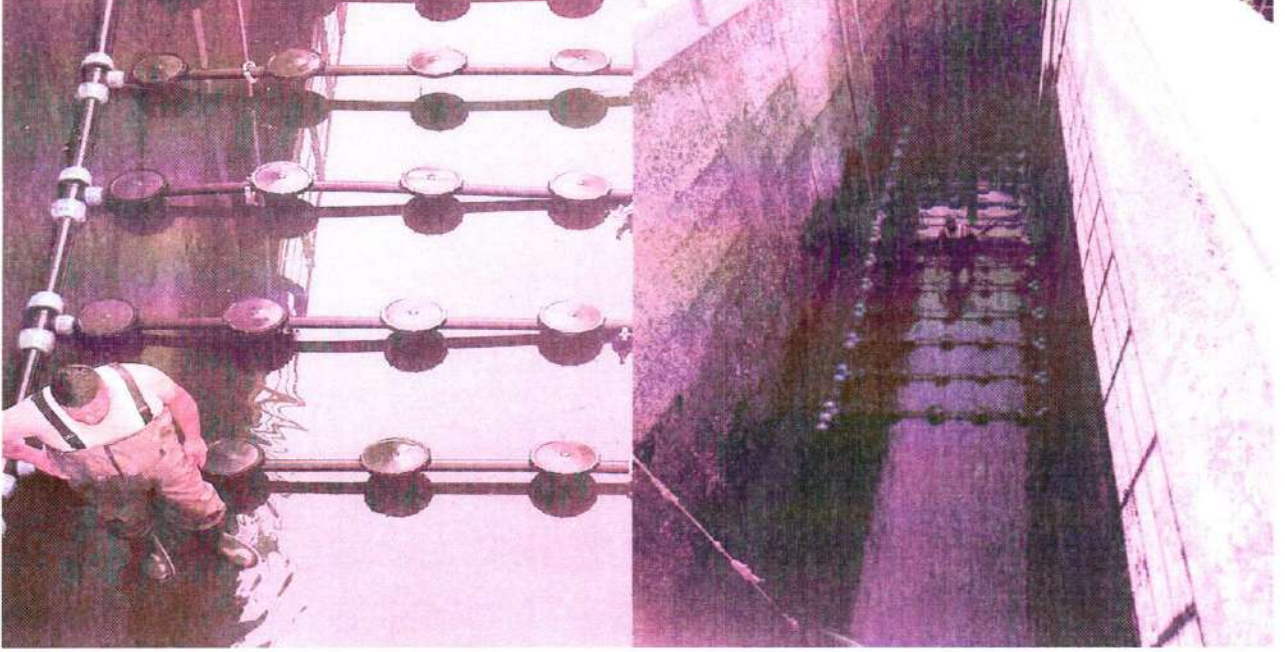
- Taşkın Koruma Kanallarının temizliği yapılmıştır.



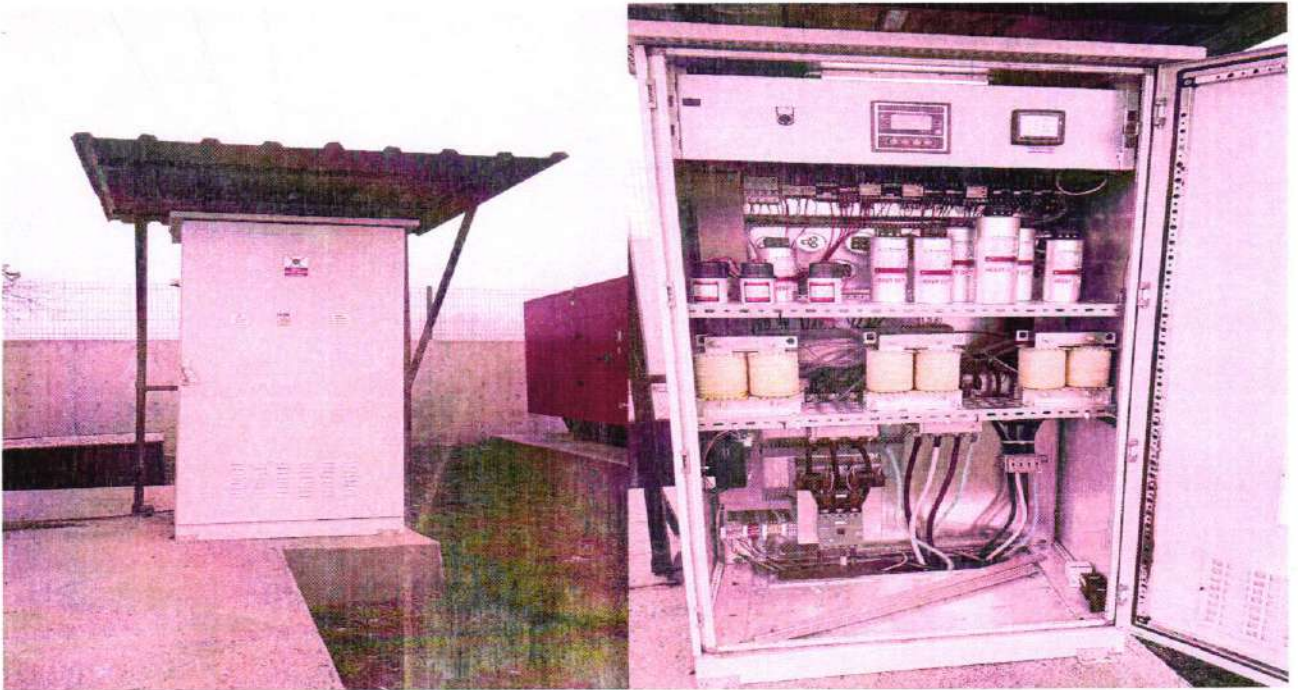


## BELEDİYE TESİS BAKIMLARI

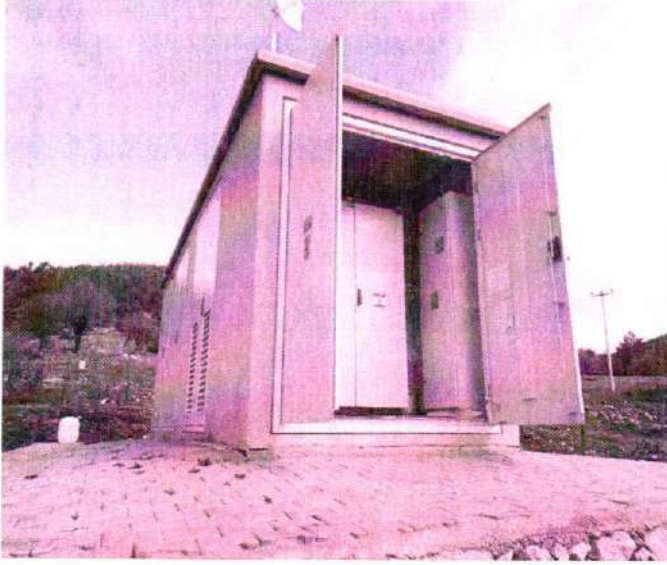
\*Altınyayla Arıtma Tesisinde bulunan havuz ve cihazların temizliği-bakımı yapılmıştır.



- Altınyayla Arıtma Tesisinde bulunan kompozosyon panosu tamir edilerek endüktüf-kapasitif değerlerinin arasındaki farkdan dolayı gelebilecek ceza önlenmiştir.



- Altınyayla Güneş Enerji Santralinin bakım-onarımı ve çevre temizliği yapılmış olup, tesis içerisine kompozosyon panosu konularak endüktüf-kapasitif değerlerinin arasındaki farkdan dolayı gelebilecek ceza önlenmiştir.



## İÇME SUYU VE KANALİZASYON HATTI YAPIMI

- İçme suyu depolarının bakım ve onarımı yapılarak üzeri çatı ile kapatıldı.



- Ova Regülatör Sulama Sistemi Hatlarında Bakım ve Onarım çalışmaları yapılmıştır.



- Ova Sulama Sistemi Sayaçları genel bakım ve onarımı yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.



- İçme suyu hatlarının bakım ve onarımı yapılarak meydana gelen patlak ve sızıntı tamiratları yapılmıştır.





- Fatmapınarından yaklaşık 800 metre açık kanallı ve 1 km. 200'lük koruge boru döşenerek Altınyayla Göletine su hattı yapılmıştır.





## PROJE İŞLERİ

- Belediyemizce Kapalı Pazar Yeri projemiz hazırlanmış olup ihale aşamasına getirilmiştir.

## HİBE VE YARDIMLAR

- Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından Altınyayla Stadyumumuza 144 kişilik Protokol Tribünü yapılmıştır.



Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından çevre düzenlemesi kapsamında Belediyemize hibe edilen 500.000,00 TL hibe yardımları ile 500.000,00 TL tutarında Sıfır Atık Çöp Konteyneri yardımı karşılığında ilçemizin muhtelif cadde ve sokaklarına Beton Kilitli Parke taşı ve Çöp Konteyneri alımı yapılarak döşenmiştir. İller Bankası Anonim Şirketi Yatırım Değerlendirme Dairesi Başkanlığınca 500.000,00 TL tutarındaki yardım karşılığında beton kilitli parke taşı alınarak ilçemiz içerisine döşenmiştir.



## KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

İlçemiz Taşyaka Mahallesi Değirmenler Sokakta bulunan 21 Pafta 101 Ada 3 Parsel 11,73 m2 16.715,75 TL ücretle, 101 Ada 4 Parsel 33,39 m2 47.580,75 TL, 102 Ada 31 Parsel 27,02 m2 38.503,50 TL, 103 Ada 10 Parsel 39,66 m2 56.515,50TL, 103 Ada 11 Parsel 36,65 m2 52.226,25TL, 103 Ada 12 Parsel 39,99 m2 56.985,75TL, 103 Ada 13 Parsel 28,00 m2 39.900,00TL, 103 Ada 14 Parsel 21,04 m2 29.982,00TL,103 Ada 18 Parsel 27,01 m2 38.489,25TL, 102 ada 22 parselde 30.99 m2 44.160,75TL,102 ada 25 parselde 29.01 m2 41.339,25TL ve 102 ada 30 parselde 46.59 m2 66.390,75TL numaralı parsellerde kayıtlı O23-a-01-b-2-b imar planında Pazar Alanı olarak gözüken ve mevcutta Pazar Alanı olarak kullanılan taşınmazların toplamı 371.08 m2 arsa 528.789,00TL bedel karşılığında 2942 Sayılı Kamulaştırma Kararının 8. Maddesi gereğince kamulaştırılması tamamlanmıştır.

## SATIŞ İŞLEMLERİ

Belediye Başkanlığımıza ait Taşyaka Mahallesi Atatürk Caddesinde bulunan. 6415 Numaralı parselde kayıtlı 51,35 M2 miktarındaki artık parselin 2886 sayılı Devlet ihale Kanununun ilgili maddeleri gereğince ve 3194 Sayılı İmar Kanununun 17.maddesi hükümleri uyarınca 102.700,00TL tutarında bedel takdiri yapılarak satılmıştır.

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

Bülent ÖCAL  
Harita Teknikeri