



# ALTINYAYLA BELEDİYESİ

## 2024 YILI FAALİYET RAPORU



## ALTINYAYLA BELEDİYESİ

ADRES :Heybeli Mah. Belediye Cad.  
No:1 Altinyayla/BURDUR

TEL : (0248) 521 20 02 -03

FAX :(0248) 521 24 07

E-POSTA : alt\_bld@hotmail.com.



## **İÇİNDEKİLER**

- BAŞKANINI SUNUMU
- VİZYONUMUZ
- MİZYONUMUZ
- KALİTE POLİTİKAMIZ
- FİZİKSEL YAPI
- ORGANİZASYON ŞEMASI
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- 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

## **BAŞKANIN SUNUMU**

Değerli hemşerilerim göreve başladığımız 01 Nisan 2024 yılından itibaren Sevdamız Dirmil Sevdası diyerek hizmete başladık. Hayalimizdeki Altinyayla ( Dirmil ) için çalışıyoruz ve çalışmaktayız İlçemizde bulunan herkesin yaşam kalitesini arttırmayı amaçladık ve amaçlamaktayız.

İlçemizi kadın erkek genç yaşlı çoluk çocuk hep birlikte geliştirelim ve hep birlikte güzelleştirelim. Bu ilk hizmet yılımızda İlçemiz vatandaşlarının rahat ve huzurlu olması için elimizden geldiğince ve imkanlarımız el verdiğince çalışmalar yaptık ve yapmaya devam edeceğiz.

Altinyayla Belediye Başkanlığı olarak halkımızdan 1 Nisan 2024 tarihinde almış olduğumuz güven ve destekle yola çıktık. . Altinyayla Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye çalışanları ve İlçemiz vatandaşları ile hep birlikte Gelecek Nesillere bıkacağımız mirasta, daha güzel, modern ve Gelişmiş bir Altinyayla için El Ele Gönül Gönüle nice hizmetlere.

Altinyayla Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2024 Mali Yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2024 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

Altinyayla Belediyesi "2024 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 2024 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan "Altinyayla Belediyesi 2024 Yılı Faaliyet Raporu"nu sizlere sunuyorum.

İlçemize Hayırlı ve uğurlu olsun.

Selen KINALI  
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

### ***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 ;

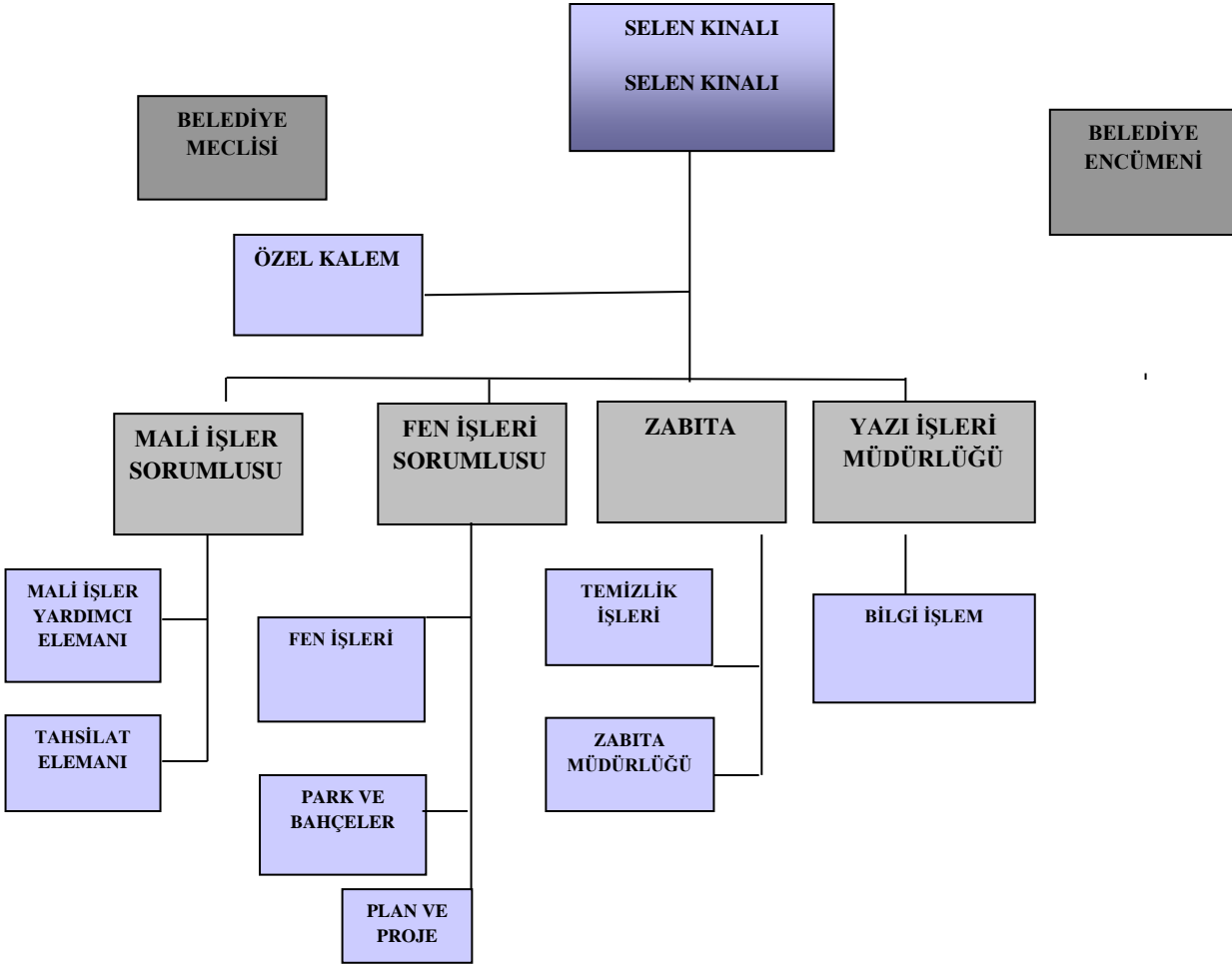
“Altınyayla'nın sosyal, ekonomik büyüme ve şehir standartlarına uygun bir şekilde gelişmesini, hemşerilerimizin sunulan hizmetlerden memnuniyetlerini sağlamak ve herkesin yaşamak ve görmek istediği bir ilçe olması amacıyla;

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 ve Tahsilat Servisi giriş katında Başkanlık, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ikinci katta bulunmaktadır.

## ALTINYAYLA BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### ❖ HEDEF

Belediyemizde karar mekanizmalarının sekreteryaya hizmetlerini yürüten ve nikâh akit işlemleri ile aile kurulmasının temellerini atarak sosyal alanda hizmet veren Yazı İşleri Müdürlüğü; Başkanlığın 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.

### ❖ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### *Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Görev ve Yetkileri*

- Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48.maddesi gereğince Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- Yazı İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanından aldığı yazılı veya sözlü talimatları yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yerine getirir.
- Bütün yazışmalarda "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerini uygular.
- Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde tüm iş ve işlemlerin zamanında doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.
- Belediye Başkanlığı bünyesinde çalışan personellerin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- Yazı İşleri Müdürlüğü diğer müdürlükler ve birimler arasında koordinasyon sağlar.
- Yazı İşleri Müdürü Belediye Encümen toplantısına memur üye olarak katılır.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. ve 21.maddeleri gereğince Belediye Başkanlığınca belirlenen Meclis gündeminin yazılımını ve dağıtımını sağlar.
- Belediye Encümeninde görüşülmesi için ve birimlerce encümen kararı gerektiren konularda Başkanlık adına gündem hazırlayarak 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 35.maddesi gereğince encümenin tespit edilen gün ve saatte muntazam toplanmasını sağlamak ve haftalık encümen toplantısı kararlarının yazılımını gerçekleştirir.
- Resmi Gazete'de yayımlanan Belediye ile ilgili kanun, yönetmelik ve genelgelerin ilgili birimlere sözlü olarak veya bir üst yazıyla gönderilmesinin kontrolünü yaparak, diğer birimleri bilgilendirilmesini sağlar.
- Kuruma gelen ve giden evrakların kayıt işlerini yaparak, ilgili birimlere havalesini yapar.
- Belediye ilan tahtasında yapılacak ilan işlemlerini yürütür.

#### *Encümen İşlemleri*

- Belediye birimlerinden encümen kararı gerektiren evrakları teslim almak, Belediye Encümeninde görüşülmesi için havale edilen dosyalar doğrultusunda encümen toplantısı gündemini hazırlamak ve encümen üyelerine ulaşmasını sağlar.
- Belediye encümen toplantısında alınan kararları bilgisayar ortamında yazılımını yapmak, ilgili birimlere zimmetle sevkini yapar.
- Belediye encümen toplantısında görüşülen konuların Encümen defterine sırasıyla ve karar numaralarıyla kaydını yapar.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 36.maddesi gereğince Encümen üyelerinin ücretlerinin ödenmesini sağlar.
- Encümen işlemleri ile ilgili kayıtların tutulmasını, saklanmasını, bakımını sağlar.



- 
- Encümen kararları ile alakalı gelen yazılara cevap vererek arşivlenmesini sağlar.

### ***Belediye Encümeni***

Selen KINALI-Belediye Başkanı-Encümen Başkanı

Durmuşali ERMAN-Üye

Duran BİLGİN-Üye

Behlül GÜLER-Yazı İşleri Müdür V.- Üye

Aziz ERYILMAZ-Mali Hizmetler Müdür V.- Üye

Belediye Encümenince 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 48 kez toplanarak 67 adet karar alınmıştır.

### ***Meclis İşlemleri***

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. ve 21.maddeleri gereğince Belediye Başkanlığınca hazırlanan meclis gündem yazısını en az üç gün önceden meclis üyelerine dağıtımını sağlar.
- Meclis gündemini ilan panosuna asmak suretiyle ilan edilmesini sağlar.
- Belediye Meclisinde alınan kararları numaralandırma işlemlerinden sonra yazımını yaparak, toplantı tutanakları ile birlikte Başkanlık divanındaki üyelere imzalatılmasını sağlar.
- Belediye meclisinde alınan kararları yasal süresi içerisinde onaylatılmak üzere Mülki İdari Amire gönderilmesini sağlar.
- Meclis toplantısının bitiminden sonra karar özetlerini hazırlar, internet ve ilan panosuna asılmak suretiyle halka ilan edilmesini sağlar.
- Meclis toplantıları ve ihtisas komisyonuna katılan meclis üyelerinin huzur haklarını alabilmeleri için puantaj listelerini hazırlayarak ödenmesini sağlar.
- Belediye Meclisi ile ilgili bütün işlemlerin arşivlenmesini sağlar.
- Meclis üyelerinin mal beyanlarını süresinde almak ve arşivlemesini yapar.
- Meclis toplantısının bitiminden sonra karar özetlerini hazırlar, internet ve ilan panosuna asılmak suretiyle halka ilan edilmesini sağlar.

### ***Belediye Meclis Üyeleri***

Meclis Başkanı: Belediye Başkanı Selen KINALI

Durmuşali ERMAN-Üye

Yunus DEMİRÖRS-Üye

Recep ERGAN-Üye

Duran BİLGİN-Üye

Fahri TEKİN-Üye

Süleyman ÖNDER-Üye

Bilal ER-Üye

Durali YURTSİPER-Üye

Süleyman YILMAZ-Üye

Belediye Meclisi 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında her ayın ilk haftasında Perşembe günleri toplanarak 1'i olağanüstü olmak üzere 12 kez toplantı yaparak 66 adet meclis kararı alınmıştır.

### ***Meclis Katip Üyeleri***

1-Süleyman ÖNDER

2-Durali YURTSİPER

5393 Sayılı Belediye Kanununun 24.maddesi gereğince 2024 Yılı İhtisas Komisyonları aşağıda listelenmiştir.

***Plan ve Bütçe Komisyonu***

- 1-Duran BİLGİN
- 2-Süleyman YILMAZ
- 3-Recep ERGAN

***İmar ve Bayındırlık Komisyonu***

- 1-Durali YURTSİPER
- 2-Süleyman ÖNDER
- 3-Yunus DEMİRÖRS

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25.maddesi gereğince 2024 ve 2025 yılı Denetim komisyon üyeleri aşağıda listelenmiştir.

***Denetim Komisyonu***

**2024 Yılı**

- 1-Abdurrahman ERTEN
- 2-Durmuşali ERMAN
- 3-Ahmet ERKAN

**2025 Yılı**

- 1-Yunus DEMİRÖRS
- 2-Süleyman ÖNDER
- 3-Fahri TEKİN

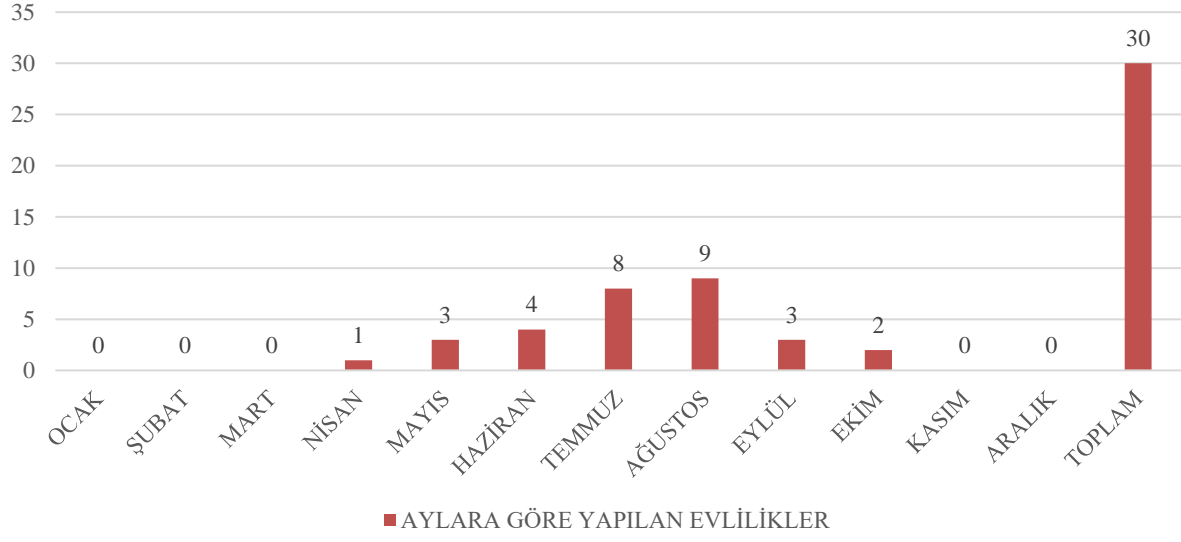
***Gelen-Giden Evrak İşlemleri***

Standart Dosya Planı kapsamında evrak akışının düzenlenmesi, işleyişi ve arşivlenmesini yapar. İçişleri Bakanlığı e-Belediye Uygulaması Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmakta olup, kuruma gelen tüm yazılar Müdürlükçe kaydedilerek ilgili birimlere havale edilir. Gelen giden tüm yazılar elektronik ortamda tutulur, kayda alınır. 2024 yılında kuruma 31.12.2024 tarihi itibarı ile 1069 no.ya kadar dilekçeler dahil gelen evrak kaydı , 3055 no.ya kadar kurumdan giden evrak kaydı yapılmıştır. Evrak postalama işlemleri de Yazı İşleri Müdürlüğüne takip edilmektedir.

***EVLENDİRME İŞLEMLERİ***

Yazı İşleri Müdürlüğü aynı zamanda Evlendirme Memurluğu 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. 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. 2024 yılında 30 çiftin evlendirme işlemi gerçekleştirilmiştir.

## BELEDİYEMİZ EVLENDİRME MEMURLUĞUNCA YAPILAN NİKAHLARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI

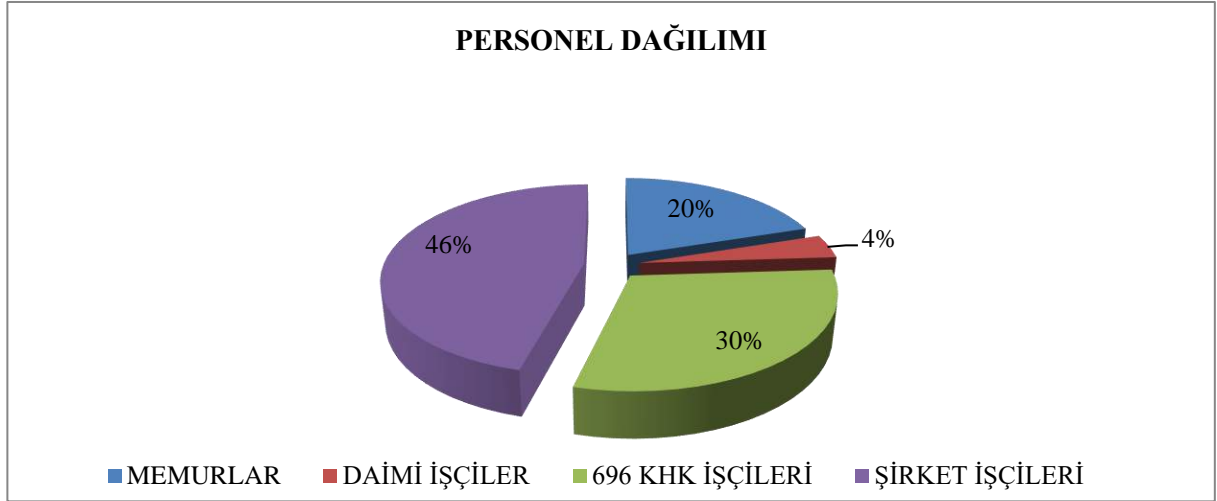


## PERSONEL DURUMU

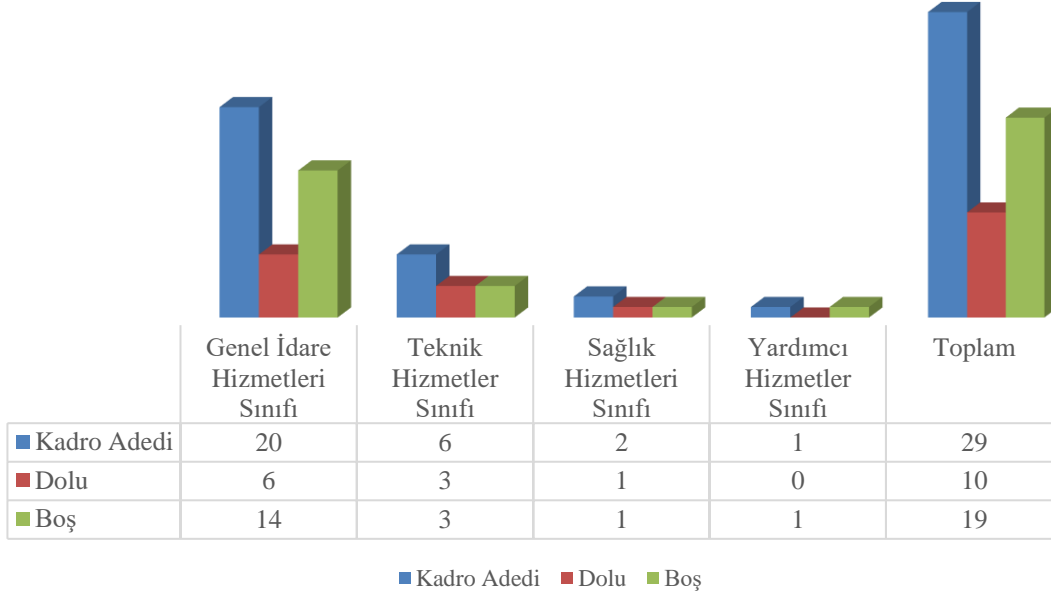
Altınyayla Belediyesi Norma Kadro ve İlke Standartlarına Dair Yönetmelik esaslarına göre D2 grubunda yer almakta olup 29 adet memur kadrosu ve 15 adet daimi işçi kadrosu bulunmaktadır.

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kurulan Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirket işçisi ve Dirmilcik İnş.Top.Ürünleri Mak.Teç.Gıda Tem.Hiz.Taş.Tur.San.ve Tic.Ltd.Şti işçi sayıları durumlarına göre gösterilmiştir.(31.12.2024 tarih itibari ile.)

## PERSONEL DAĞILIMI



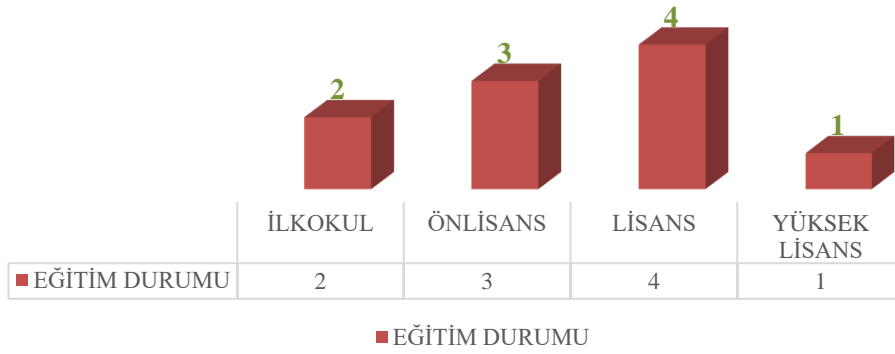
## MEMUR KADROLARININ NORM KADROYA GÖRE DAĞILIMI



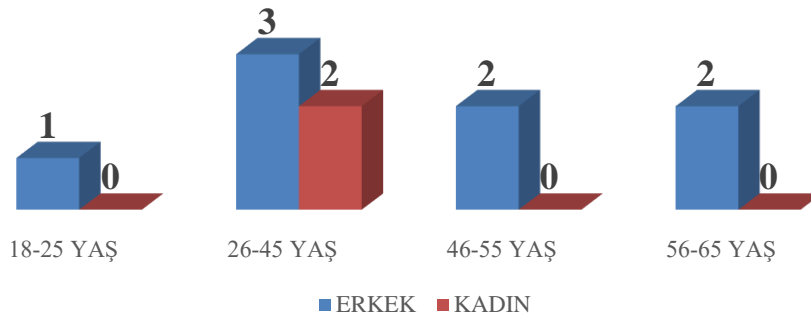
## ÜNVANLARINA GÖRE MEMUR KADROLARININ DOLU BOŞ DURUMUNU GÖSTERİR CETVEL

Ünvan Kodu	Sınıfı	Ünvan	Dolu	Boş	Toplam
4600	GİH	Yazı İşleri Müdürü		1	1
11123	GİH	Mali Hizmetler Müdürü		1	1
6835	GİH	Şef		2	2
6410	GİH	Muhasebeci		1	1
9880	GİH	Eğitmen	1	1	2
7785	GİH	Tahsildar	1		1
9865	GİH	Belediye Trafik Memuru		1	1
7820	GİH	Bilgisayar İşletmeni		1	1
9900	GİH	İtfaiye Çavuşu		1	1
9447	GİH	İtfaiye Eri	2	2	4
9935	GİH	Zabıta Komiseri		1	1
9950	GİH	Zabıta Memuru	2	2	4
8500	TH	Mühendis	1	1	2
6485	TH	Arkeolog	1		1
8750	TH	Teknike	1	1	2
8790	TH	Teknisyen		1	1
8427	SH	Veteriner Sağlık Teknikeri		1	1
6340	SH	Sosyal Çalışmacı	1		1
9400	YH	Hizmetli		1	1
<b>KURUM TOPLAMI</b>			<b>10</b>	<b>19</b>	<b>29</b>

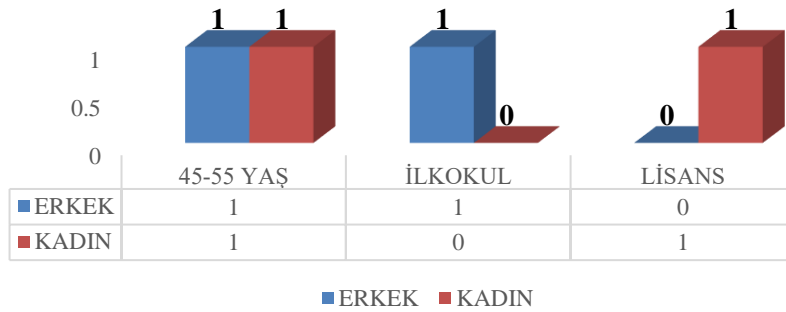
### MEMUR PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



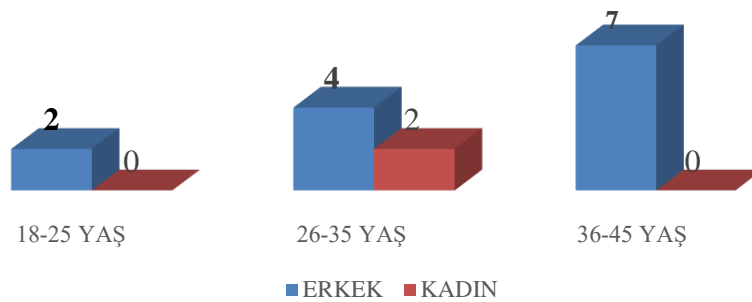
### MEMUR PERSONELİN YAŞ VE CİNSİYETLERİNE GÖRE DAĞILIMI



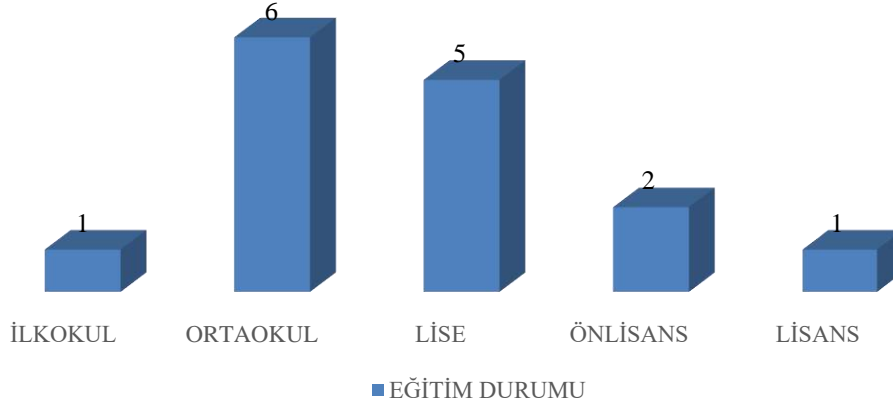
### DAİMİ İŞÇİLERİN CİNSİYET, YAŞ VE EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI



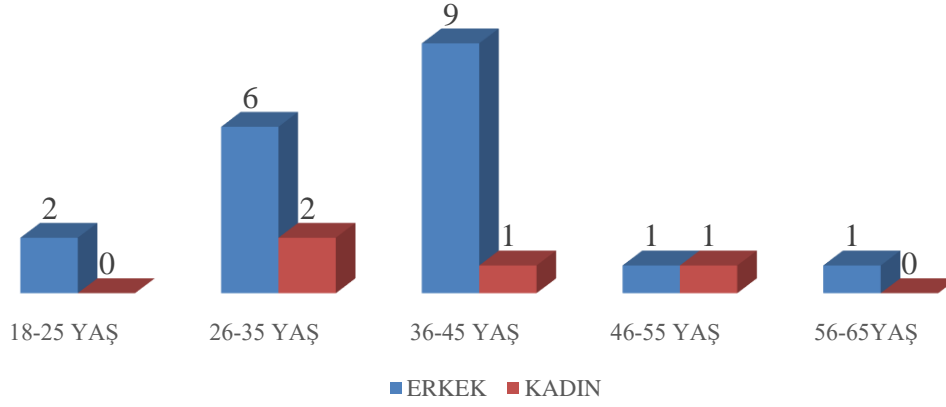
### 696 KHK İŞÇİLERİN YAŞ VE CİNSİYETLERİNE GÖRE DAĞILIMI



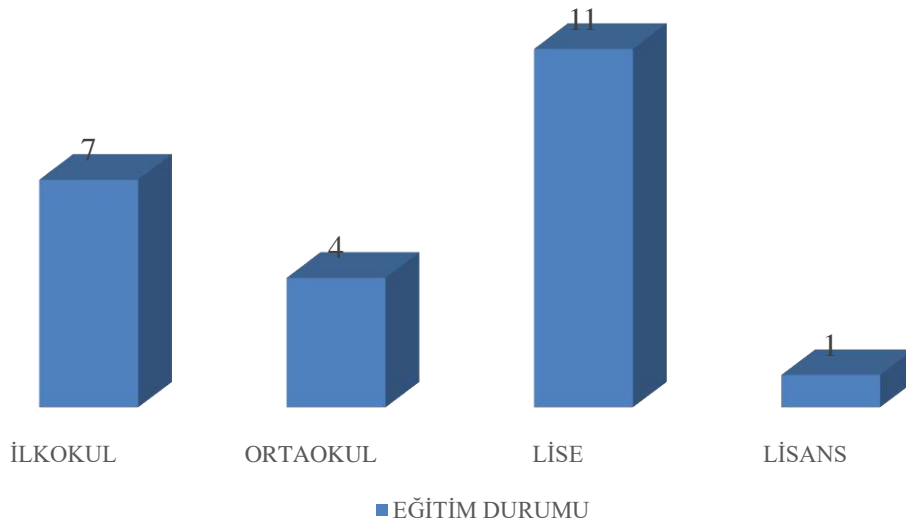
### 696 KHK İŞÇİLERİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI



### ŞİRKET İŞÇİLERİ YAŞ VE CİNSİYETLERİNE GÖRE DAĞILIMI



### ŞİRKET İŞÇİLERİ EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI



## 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 /2025)

Behlül GÜLER

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.
- Birimin Gelen Giden Yazılarını kayda almak,
- CİMER İşlemlerini takip etmek.



### Mali Hizmetler Örgüt Yapısı

ÜNVANI	MİKTARI
Mali Hizmetler Müd. V.	1
Büro ( Daimi ) İşçisi	1
Tahsilat Birimi Personel Yapısı	
ÜNVAN	MİKTARI
Tahsildar	1
Büro İşçisi ( Personel Ltd Şti )	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	1
Çelik Kasa	1
Bayrak Dolabı	1
Dosya Dolabı Çift Kapılı	15
Sabit Dolap ( Sunta )	1
Çamlı 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	4
Portatif Sandalye	6
İnternet	1
Beyaz Paket Yazılımı Muhasebe Programı	1
Güvenlik Duvarı	1

İşleri Gelen Giden Yazılar Paket programı	1
Cimer programı	1
Atlas Sayaç ve Ölçü Aletleri Suluma Suyu Programı	1
Web. Tapu ( tapu paylaşım Sistemi )	1
E 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. Harcamaların özenli ve doğru yapılması

## MALİ BİLGİLER

### Gelirler

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

Belediyemizin 09.11.2023 tarih ve 33 nolu Meclis Kararı ile 2024 mali yılı Gelir ve Gider Bütçesi 48.000.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

Altınyayla Belediyesi 2024 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- Erişilebilirlik

#### BÜTÇESİ

8.098.000,00 TL

3.525.000,00 TL

1.595.000,00 TL

1.871.600,00 TL

32.850.400,00 TL

60.000,00 TL olmak üzere Gider Bütçesi

toplam **48.000.000,00** TL'dir

Belediyemizin 2024 yılı toplam tahsilatı 42.930.044,59 -TL'dir. Bunun 25.132.708,05 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 4.145.905,00 TL'dir. Sermaye Gelirleri 19.692,50 TL'dir. Belediyemize İller Bankasından gelen pay ve Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımların toplamı ile Sermaye Gelirleri Toplamı 29.298.305,55 TL'dir. Geriye kalan 13.631.739,04 TL 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince Belediyemiz tarafından tahsil edilmiştir.

Belediyemizin Toplam Gelir Tahakkuku 48.198.270,81 TL, bunun 42.930.044,59 TL'si tahsil olmuş ve geriye kalan 5.268.226,22 TL gelecek yıla ( 2025 yılına ) devir olmuştur.

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

AÇIKLAMA	BÜTÇESİ	2024 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUKU	2024 NET YILI TAHSİLATI
01.02.09.51 Bina Vergisi	300.000,00	324.789,34	462.582,77	272.072,92
01.02.09.52 Arsa Vergisi	300.000,00	291.487,37	463.253,22	214.347,98
01.02.09.53 Arazi Vergisi	250.000,00	208.968,46	355.897,74	128.011,36
01.03.02.51 Haberleşme Vergisi	10.000,00	4.938,80	4.938,80	4.938,80
01.03.02.52Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	400.000,00	264.675,81	264.675,81	264.675,81
01.03.02.53İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	100.000,00	184.068,28	184.068,28	184.068,28
01.03.09.52Yangın Sigorta Vergisi	20.000,00	34.692,96	34.692,96	34.692,96
01.03.09.53İlan ve Reklam Vergisi	100.000,00	46.291,00	83.417,95	23.375,75
01.03.09.54Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence V.	1.000,00	363,45	363,45	363,45
01.03.09.55Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence V	1.000,00	0	0	0
01.03.09.57Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	100.000,00	45.779,74	67.793,02	46.821,02
01.03.09.58İşyerleri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	100.000,00	200.502,45	265.479,08	76.129,42
01.06.09.52Hayvan Kesimi Mua. Denet. Harc.	5.000,00	0	0	0
01.06.09.53 İşgal Harcı	250.000,00	145.000,00	145.000,00	145.000,00
01.06.09.54İşyeri Açma İzin Harcı	50.000,00	9.630,00	9.630,00	9.630,00
01.06.09.55Kaynak Suları Harcı	5.000,00	0	0	0
01.06.09.56 Ölçü ve Harcı Alet. Muayene Harc	10.000,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
01.06.09.57Tatil Günlerinde Çalış. Ruh.Harc	2.000,00	0	0	0
01.06.09.58Tellahlık Harcı	50.000,00	0	0	0
01.06.09.59Toptancı Hali Resmi	1.000,00	0	0	0
01.06.09.60Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	50.000,00	6.833,03	6.833,03	6.833,03
01.06.09.61İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	20.000,00	0	0	0
01.06.09.62Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	50.000,00	16.912,35	16.912,35	16.912,35
01.06.09.63İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	10.000,00	0	0	0
01.06.09.64Kayıt Suret Harcı	100.000,00	52.000,00	52.999,60	51.533,20
01.06.09.65Parselasyon Harcı	10.000,00	0	0	0
01.06.09.66İfraz ve Tevhit Harcı	10.000,00	2.068,33	2.068,33	2.068,33
01.06.09.67Plan ve Proje Tasdik Harcı	20.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01.06.09.68Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	10.000,00	0	0	0
01.06.09.99 Diğer Harçlar	50.000,00	77.183,06	77.183,06	77.183,06
01.09.01.01 Kaldırılan Vergi Artıkları	5.000,00	0	0	0
01.09.09.99 Başka yerde	20.000,00	0	0	0

<b>sınıflandırılmayan diğer Vergiler.</b>				
<b>03.01.01.01 Şartname Basılı evrak form Satış Gel.</b>	20.000,00	50.774,79	50.774,79	50.774,79
<b>03.01.01.04Diğer Değerli Kağıt Bedelleri</b>	10.000,00	0	0	0
<b>03.01.01.99 Diğer Mal Satış Gelirleri</b>	20.000,00	0	0	0
<b>03.01.02.10 Sportif Faaliyet Gelirleri</b>	50.000,00	2.720,00	2.720,00	2.720,00
<b>03.01.02.11 İlan Reklam Gelirleri</b>	20.000,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00
<b>03.01.02.13 Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri</b>	10.000,00	0	0	0
<b>03.01.02.14 Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri</b>	5.000,00	0	0	0
<b>03.01.02.51 Çevre ve Esenlik Hiz. İlişkin Gelir.</b>	10.000,00	0	0	0
<b>03.01.02.54 Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler</b>	4.000.000,00	5.536.188,75	5.536.188,75	5.536.188,75
<b>03.01.02.55 Kültürel Hiz. İlişkin Gelirler</b>	10.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
<b>03.01.02.58 Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler</b>	1.000.000,00	630.105,35	901.999,07	636.270,80
<b>03.01.02.59 Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelir</b>	20.000,00	55.465,00	55.465,00	55.465,00
<b>03.01.02.60 Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelir.</b>	100.000,00	106,04	106,04	106,04
<b>03.01.02.67 3194 S. İmar Kanunu Kapsamında Alınan Teknik Altyapı</b>	10.000,00	0	0	0
<b>03.01.02.99 Diğer Hizmet Gelirleri</b>	200.000,00	147.511,28	147.911,16	147.711,24
<b>03.02.01.99 Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzin Gelirleri</b>	1.000,00	0	0	0
<b>03.03.01.02 İştirak Gelirleri</b>	5.000,00	0	0	0
<b>03.03.01.03 Yeniden Değerleme ve Farkları</b>	1.000,00	0	0	0
<b>03.04.05.51Çevre Ve Esenlik Hiz. İlişkin Kurum. Hasılatı</b>	5.000,00	0	0	0
<b>03.06.01.02 Ecrimisil Gelirleri</b>	10.000,00	0	0	0
<b>03.06.01.03 Sosyal Tesis Kira Gelirleri</b>	20.000,00	0	0	0
<b>03.06.01.04 Spor Tesisi Kira Gelirleri</b>	10.000,00	0	0	0
<b>03.06.01.99 Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri</b>	1.500.000,00	3.323.953,07	5.622.648,39	1.605.397,49
<b>03.06.02.01Taşınır Kira Gelirleri</b>	300.000,00	654.725,00	654.725,00	654.725,00
<b>03.09.09.99 Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	2.000,00	0	0	0
<b>04.01.01.01 AB'den alınan Bağış ve Yardımlar</b>	10.000,00	0	0	0
<b>04.02.01.01 Hazine Yardımı</b>	500.000,00	0	0	0
<b>04.02.01.99 Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan</b>	500.000,00	0	0	0
<b>04.02.02.51 Alt Yapı Hiz. İçin Genel Bütçeden alınan</b>	500.000,00	0	0	0
<b>04.02.02.99 Sermaye Nitelikli Diğer İşlr için Genel Bütçeden Alın Bağış</b>	500.000,00	0	0	0

<b>ve Yardımlar</b>				
<b>04.03.01.02 Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar</b>	500.000,00	0	0	0
<b>04.03.02.03 Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yar.</b>	750.000,00	0	0	0
<b>04.04.01.01 Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar</b>	1.000.000,00	1.750.000,00	1.750.000,00	1.750.000,00
<b>04.04.01.02 Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar</b>	20.000,00	2.395.905,00	2.395.905,00	2.395.905,00
<b>04.04.01.03 Kurumlardan Alınan Şarhı Bağış ve Yardımlar</b>	3.000.000,00	0	0	0
<b>04.04.01.04 Kişilerden Alınan Şarhı Bağış ve Yardımlar</b>	20.000,00	0	0	0
<b>04.05.01.01 Genel bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları</b>	5.000.000,00	0	0	0
<b>04.05.01.02 Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları</b>	5.000,00	0	0	0
<b>04.05.01.05 Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yrdıml</b>	1.000.000,00	0	0	0
<b>04.05.02.09 Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları</b>	500.000,00	0	0	0
<b>05.01.03.01 Kurumca Verilen Borçlardan Alacakların Faizleri</b>	5.000,00	0	0	0
<b>05.01.04.01 Takipteki Kurum Alacakları Faizleri</b>	10.000,00	0	0	0
<b>05.01.05.01 Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri</b>	1.000,00	0	0	0
<b>05.01.08.01 Vergi Resim Harç Gecikme Faizleri</b>	10.000,00	0	0	0
<b>05.01.09.01 Kişilerden Alacaklar Faizleri</b>	5.000,00	0	0	0
<b>05.01.09.03 Mevduat Faizleri</b>	1.000,00	2.676.139,22	2.676.139,22	2.676.139,22
<b>05.01.09.99 Diğer Faizler</b>	100.000,00			
<b>05.02.02.51 Merkezi İd. Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar</b>	23.000.000,00	25.132.708,05	25.132.708,05	25.132.708,05
<b>05.02.04.51 Kanalizasyon Harcamaları Katılma Payı</b>	20.000,00	22.700,00	24.656,18	23.456,01
<b>05.02.04.52 Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı</b>	20.000,00			
<b>05.02.04.53 Yol Harcamalarına Katılma payı</b>	10.000,00			
<b>05.02.04.99 Diğer Harcamalara Katılma Payı</b>	5.000,00			
<b>05.03.02.99 Diğer İdari Para Cezaları</b>	10.000,00	66.785,85	66.785,85	66.785,85
<b>05.03.04.01 Vergi ve Diğer Amme Alac.Ge Zammı</b>	50.000,00	272.481,76	272.481,76	272.481,76
<b>05.03.04.02 Vergi Barışı Tefe Tutarı</b>	5.000,00	0	19.238,32	287,42
<b>05.03.04.03 Vergi Barışı Geç Ödem Zammı</b>	2.000,00	0	0	0
<b>05.03.04.05 6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı</b>	2.000,00			
<b>05.03.04.06 6111 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe / Üfe Tatarı</b>	2.000,00			

05.03.04.07	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.000,00			
05.03.04.08	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.000,00			
05.03.04.09	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Üfe/ Tüfe Tutarı	2.000,00			
05.03.04.10	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.000,00			
05.03.04.12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe / Üfe Tutarı	2.000,00			
05.03.04.13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.000,00			
05.03.04.14	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Geç ödeme Zammı	1.000,00			
05.03.04.15	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/üfe	1.000,00			
05.03.04.16	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.000,00			
05.03.04.17	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.000,00	1.327,07	1.327,07	1.327,07
05.03.04.18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe Üfe Tutarı	1.000,00	0	274,98	274,98
05.03.04.19	7143 sayılı kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.000,00	0	92,22	92,22
05.03.04.22	7256 Sayılı Kanunu Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.000,00	0	0	0
05.03.04.23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında tüfe / Üfe tutarı	5.000,00	0	3.030,37	1.101,11
05.03.04.24	7256 Sayılı Kanunun kapsamında katsayı tutarı	10.000,00	0	2.902,79	1.145,85
05.03.04.25	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Geç ödeme Zammı	0	64,24	64,24	64,24
05.03.04.26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/ Üfe Tutarı	0	0	199,00	58,07
05.03.04.27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	0	387,67	113,12
05.03.04.28	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0	7.028,52	7.028,52	7.028,52
05.03.04.29	7440 Sayılı Kanun Kapsamında YI/ÜFE Tutarı	0	0	14.649,15	6.569,92
05.03.04.30	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	0	18.483,63	9.031,11
05.03.04.91	Usulsüzlük Vergi Ziyai ve Kaçakçılık Cezaları	10.000,00	908,00	908,00	908,00
05.03.04.99	Diğer Vergi Cezaları	15.000,00	170.943,02	169.672,72	165.541,82
05.03.9.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	10.000,00	0	0	0
05.09.01.01.	İrat kaydedilecek Nakdi Teminatlar	2.000,00	0	0	0
05.09.01.02.	İrat Kaydedilecek Hisse Senedi ve Tahvi	1.000,00	0	0	0
05.09.01.03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	1.000,00	0	0	0
05.09.01.06	Kişilerden Alacaklar	10.000,00	0	0	0
05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan	50.000,00	32.365,92	32.365,92	32.395,92

<b>Diğer Çeşitli Gelirler</b>				
06.01.03.01 Diğer Bina Satış Gelirleri	10.000,00	0	0	0
06.01.04.01 Arazi Satışı	50.000,00	0	0	0
06.01.05.01 Arsa Satış Gelirleri	500.000,00	19.692,50	19.692,50	19.692,50
06.01.09.99 Diğer Çeşitli Taşınmaz Satışları	20.000,00	0	0	0
06.02.01.01 Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00	0	0	0
06.02.02.01 Taşıtlı Satış Gelirleri	50.000,00	0	0	0
06.02.03.01 Stok Satış Gelirleri	76.000,00	0	0	0
06.02.09.99 Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00	0	0	0
06.09.09.99 Diğer Çeşitli Sermaye Satış Gelirleri	100.000,00	0	0	0
08.01.05.02 Belediyelerden	50.000,00	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>48.000.000,00</b>	<b>44.985.732,86</b>	<b>48.198.270,81</b>	<b>42.930.044,59</b>

### Altınyayla Belediyesinin Son Üç Yılın Gelir Cetveli

YILI	BÜTÇE	TOPLAM TAHAKKUK	NET TAHSİLATI	DEVİR	TAHSİLAT ORANI
2024	48.000.000,00	44.985.732,86	42.930.044,59	5.268.226,22	%95
2023	19.000.000,00	27.116.592,22	22.452.479,03	4.664.113,19	%82
2022 Ek Bütçe	8.250.000,00 1.900.000,00 Toplam Bütçe 10.150.000,00	17.624.596,19	15.877.585,76	1.747.010,43	%90

### 1. Düzeyde Gelir Kesin Hesap Cetveli

AÇIKLAMA	2024 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	2024 YILI NET TAHSİLATI	TAHSİLAT ORANI
01 Vergi Gelirleri	1.920.584,43	2.502.189,49	1.563.057,72	%62
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.516.099,28	13.087.088,20	8.803.909,11	%67
04 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	4.145.905,00	4.145.905,00	4.145.905,00	%100
05 Diğer Gelirler	28.383.451,65	28.443.395,66	28.397.480,26	%99
06 Sermaye Gelirleri	19.692,50	19.692,50	19.692,50	%100
<b>TOPLAM</b>	<b>44.985.732,86</b>	<b>48.198.270,81</b>	<b>42.930.044,59</b>	<b>%89</b>

## Gelirin Faaliyet ve Performans Bilgileri

2024 Yılı Gelir Bütçesi 48.000.000,00TL'dir. 2024 yılında tahakkuk eden gelir 44.985.732,86 TL, Toplam tahakkuk ise 48.198.270,81TL, 2024 Yılı'nın Net Tahsilatı 42.930.044,59 TL'dir. 2024 yılı itibariyle Toplam Tahakkukun net tahsilata oranı %89'dür.

2024 Yılı sonu itibariyle Banka Mevcudu 240.952,23 TL olup Gelecek Yıla devir eden Alacaklar Toplamı ( Devir Gelir Tahakkuku ) 5.268.226,22 TL'dir. İller Bankası fon hesabında 2024 sonu itibariyle 7.408.366,13 TL mevcuttur.

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

## GİDERLER

### BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TAPLOSU

830	01				PERSONEL GİDERİ	8.217.896,99
830	01	01			MEMURLAR	5.703.257,58
830	01	1	01		TEMEL MAAŞLAR	1.536.687,92
830	01	01	01	01	Temel Maaşlar	1.536.687,92
830	01	01	02		ZAM VE TAZMİNATLAR	3.107.893,37
830	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	3.107.893,37
830	01	01	04		SOSYAL HAKLAR	1.011.577,51
830	01	01	04	01	Sosyal Haklar	1.011.577,51
830	01	01	05		EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	47.098,78
830	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	47.098,78
830	01	01	06		ÖDÜL VE İKRAMİYELER	0
830	01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler	0
830	01	02			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0
830	01	02	01		ÜCRETLER	0
830	01	02	01	01	657 S.K.4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	0



830	01	02	04		SOSYAL HAKLAR	0
830	01	02	04	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	0
830	01	03			İŞÇİLER	1.518.195,51
830	01	03	01		İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	1.026.670,49
830	01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.06.670,49
830	01	03	02		İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATI	99.741,79
830	01	03	02	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kadem Tazminatı	99.741,79
830	01	03	03		İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	244.976,73
830	01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	244.976,73
830	01	03	05		İŞÇİLERİN ÖDÜ VE İKRAMİYELERİ	146.806,50
830	01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	146.806,50
830	01	04			GEÇİCİ İŞÇİLER	0
830	01	04	01		ÜCRETLER	0
830	01	04	01	02	Aday Çırak, Stajyer Öğrenci Ücretleri	0
830	01	05			DİĞER PERSONEL	996.443,90
830	01	05	01		ÜCRET VE DİĞER ÖDEMELER	996.443,90
830	01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	727.333,87
830	01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	269.110,03
830	02				SOS.GÜV.KURUM.DEVLET.PRİMİ Gİ	780.002,38
830	02	01			MEMURLAR	492.517,29
830	02	01	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	492.517,29
830	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2 7.850,73
830	02	01	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	194.666,56
830	02	02			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0
830	02	02	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	0
830	02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	0
830	02	02	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	0
830	02	03			İŞÇİLER	287.485,09
830	02	03	04		İŞSİZLİK SİGORTASI FONUN	25.554,25
830	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	25.554,25

830	02	03	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	261.930,84
830	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeler	166.102,49
830	02	03	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	95.828,35
830	03				MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	21.637.633,26
830	03	01			ÜRETİME YÖNLK MAL VE MALZ.	332.800,00
830	03	01	01		Hammadde Alımları	262.800,00
830	03	01	01	01	Hammadde Alımları	262.800,00
830	03	01	09		DİĞER MAL VE MALZEME ALIMLARI	70.000,00
830	03	01	09	01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	70.000,00
830	03	02			TÜKETİME YÖN. MAL VE MALZ. ALIMLARI	5.277.314,42
830	03	02	01		KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	148.960,40
830	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	109.100,00
830	03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	2.400,00
830	03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları	1.200,00
830	03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	5.000,40
830	03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	31.260,00
830	03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0
830	03	02	02		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	2.500,20
830	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	2.500,20
830	03	02	03		ENERJİ ALIMLARI	4.737.262,83
830	03	02	03	01	Yakacak Alımları	149.988,00
830	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.125.112,97
830	03	02	03	03	Elektrik Alımları	2.462.161,86
830	03	02	05		GIYİM VE KUŞAM ALIMLARI	3.849,99
830	03	02	05	01	Giyecek Alımları	3.849,99
83	03	0	06		ÖZEL MALZEME ALIMLARI	54.230,00
830	03	02	06	01	Laboratuvar ve Malz. İle Kimyevi ve Temrik Malz. Alım Gide.	0
830	03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	33.350,00
830	03	02	06	04	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Gid.	20.880,00
830	03	02	0	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0
830	03	02	09		DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZ AL	330.511,00
830	03	02	09	01	Bahçe Malz.Alımı ile Yapım ve Bakım Gideri	56.490,00
830	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	274.021,00
830	03	03			YOLLUKLAR	25.4 3,80
830	03	03	01		YURTIÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUK.	25.423,80
830	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	25.423,80
830	03	04			GÖREV GİDERLERİ	105.805,95
830	03	04	02		YASAL GİDERLER	55.577,15

830	03	04	02	01	Beyiye Aidatları	5.660,94
830	03	4	2	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	14.315,15
830	3	04	02	90	Diğer Yasal Giderler	35.601,06
830	03	04	03		ÖDENECEK VERGİ, RESİM VB. GİD.	50.228,80
830	03	04	03	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	3.911,76
830	03	04	03	0	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Gid	35.833,56
830	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim Harç ve Benz. Giderl	10.483,48
830	03	05			HİZMET ALIMLARI	9.889.263,06
830	03	05	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	9.354.251,06
830	03	05	01	01	Etüd, Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	92.638,80
830	03	05	01	02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	33.618,72
830	03	5	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	102.720,00
830	03	05	01	05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	0
830	03	05	01	06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	42.005,00
830	03	05	0	08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	9.083,268,54
830	03	05	02		HABERLEŞME GİDERLERİ	48.751,84
830	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	12.425,00
830	03	05	02	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	26.381,84
830	03	05	02	3	Bilgiye Abonelik Giderler	9.945,00
830	03	05	03		Taşıma Giderleri	0
830	03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	0
830	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	304.3 3,48
830	03	05	04	01	İlan Giderleri	57.782,20
830	03	5	04	02	Sigorta Giderleri	240.557,28
830	03	05	04	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	5.994,00
830	03	05	05		KİRALAR	32.926,37
830	03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	27.000,00
830	03	05	05	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0
830	03	05	05	07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	5.926,37
830	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları	149.000,31
830	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	149.000,31
830	03	06			TEMSİLVE TANITMA GİDERLERİ	2.509.438,00
830	03	06	01		TEMSİL GİDERLERİ	123.588,00
830	03	06	01	01	Temsil Ağırılama Tören Fuar Org Gidleri	123.588,00
830	03	06	02		TANITMA GİDERLERİ	2.385.850,00
830	03	06	02	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar ve Org nizasyon Giderleri	2.385. 50,00
830	03	07			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM V ONARIM GİD.	1.995.081,66
830	03	7	01		MENKUL MAL ALIM GİDERLERİ	1.215.609,98

830	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	89.760,00
830	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	148.440,00
830	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	56.090,00
830	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	921.319,98
830	03	07	02		Gayri Maddi Hak Alımları	0
830	03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0
830	03	07	03		BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	779.471,68
830	03	07	03	02	Makine Tefrişat Bakım Ve Onarım Gider.	168.244,00
830	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	310.084,07
830	03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	292.143,61
830	03	07	03	9	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	8.000,00
830	03	0			GAYRİMENKUL MAL BAKIM ONARIM GİDELERİ.	1.424.006,37
830	03	08	01		HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	174.672,50
830	03	08	01	01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	0
830	03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	174.672,50
830	03	08	03		SOSYAL TESİS BAK.VE ONARIM G.	367.083,47
830	03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	367.083,47
830	03	08	06		YOL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ.	832.250,40
830	03	08	06	01	Yol Bakım Ve Onarım Giderleri	832.250,40
830	03	08	09		DiĞER TAŞINMAZ YAPIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	50.000,00
830	03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	50.000,00
830	03	09			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	78.500,00
830	03	09	03		Cenaze Giderleri	78.500,00
830	03	09	03	01	Cenaze Giderleri	72.000,00
830	03	09	03	02	Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım Giderleri	6.500,00
830	04				FAİZ GİDERLERİ	403.154,81
830	04	02			DiĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	403.154,81
830	04	02	09		DiĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	403.154,81
830	04	02	09	01	YTL Cinsinden İç Borç Faiz Giderleri	403.154,81
830	05				CARİ TRANSFERLER	773.206,53
830	05	03			KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFER.	332.848,27
830	05	03	01		KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	332.848,27
830	05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, krl, Sandık ve vb. gibi Kuruluşlara	332.848,27
830	05	08			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	440.358,26
830	05	08	09		DiĞERLERİNE VERİLEN PAYLAR	440.358,26

830	05	08	09	51	İller Bankasına Verilen Pa lar	440.358,26
830	06				SERMAYE GİDERLERİ	2.978.870,80
830	06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	80.500,00
830	06	01	2		BÜRO VE İŞYRİ MAKİNA TÇHZT AL	80.500,00
830	06	01	02	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	80.500,00
830	06	02			MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERİ	781.310,40
830	06	02	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	750.468,00
830	06	02	01	01	Proje Giderleri	750.468,00
830	06	02	02		HAMMADDE ALIMLARI	30.842,40
830	06	02	02	01	Hammadde Alımları	30.842,40
830	0	04			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KA ULAŞTIRILMASI	0
830	06	04	01		ARAZİ ALIMI VE KAMULAŞTIRMASI GİDERLERİ	0
830	06	04	01	07	Yol Yapımı İçin Arazi alım ve Kamulaştırma Giderleri	0
830	06	04	02		ARSA ALIMI VE KAMULAŞTIRILMASI GİDERLERİ	0
830	06	04	02	05	Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve K mulaştırılması Giderleri	0
830	06	05			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.117.060,40
830	06	05	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖD.	1.353.240,00
830	06	05	01	01	Proje Giderler	1.353.240,00
830	06	05	02		MALZEME GİDERLERİ	0
830	06	0	02	02	Elektrik Tesisatı Giderleri	0
830	06	05	07		MÜTAHİTLİK GİDERLERİ	763.820,40
830	06	05	07	07	Yol Yapım Giderleri	763.820,40
830	06	05	07	08	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	0
830	07				SERMAYE TRANSFERLERİ	3.000.000,00
830	07	01			YURTIÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	3.000.000,00
830	07	01	09		Diğer Sermaye Transferleri	3.000.000,00
830	07	01	09	04	Kamu Ortaklıklarına	3.000.000,00
<b>TOPLAM GİDERLERİ</b>						<b>37.790. 64,77</b>

## Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu

FONKSİYON KODU	FONKSİYON ADI	2024 HARCAMASI
1.1.1	Yaşama Yürütme Organları Hiz. ( Başkanlık )	8.704.719,06 TL
1.1.2	Finansal ve Mali işler ve Hiz. ( Mali Hizmetler)	4.839.719,21 TL
3.2.0	Yangından Korunma Hiz. ( İtfaiye Hizmetleri)	1.503.124,66 TL
3.9.9	Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri ( Zabıta Hizmetleri)	1507.834,78 TL
6.2.0	Toplum Refah Hizmetleri ( Fen İşleri )	21.235.367,06 TL
10.1.2	Engelliler Erişilebilirlik Hiz.	60.000,00 TL
	<b>TOPLAM</b>	<b>37.790.764,77 TL</b>

## Altınyayla Belediyesi Son Üç Yılın Harcaması ve Personel Gideri Durumu

YILI	BÜTÇESİ	TOPLAM HARCAMA	PERSONEL GİDERİ	PERSONEL GİDERİNİN HARCAMAYA ORANI
2022	8.250.000,00 TL Ek Bütçe 1.900.000,00	9.137.798,54 TL	2.811.555,85 TL	%31
2023	19.000.000,00 TL	17.172.571,80 TL	5.430.419,16 TL	%32
2024	48.000.000,00 TL	37.790.764,77 TL	8.217.896,99	%22

## 2024 YILI PERSONEL GİDERİ

ADI	BÜRÜT GİDER	NET GİDER
Altınyayla Belediyesi Personel Gideri	8.997.899,37 TL	8.217.896,99 TL
Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirketi	8.259.479,04 TL	6.884.386,81 TL
Dirmilcik İnşaat Toprak Madencilik Ltd. Şti.	5.872.169,01 TL	4.788.959,87 TL

### Bütçe Uygulamaları Sonuçları Tablosu

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Personel Giderleri	8.379.000,00	8.217.896,99	%98
02	Sosyl Güvnlük Kur. Devlet Prim Gid.	955.500,00	780.002,38	%82
03	Mal ve Hizmet Alım Gid	14.840.500,00	21.637.633,26	%145
04	Faiz Giderleri	1.500.000,00	403.154,81	%27
05	Cari Transferler	931.000,00	773.206,53	%83

06	Sermaye Giderleri	17.044.000,00	2.976.870,80	%17
09	Yedek Ödenekler	4.350.000,00	4.309.109,02	%99
	<b>TOPLAM</b>	<b>48.000.000,00</b>	<b>37.790.764,77</b>	<b>%79</b>

### Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırma Tablosu

FİNANS KODU	FİNANS AYRIMI	2024 YILI HARCAMA
05	Mahalli İdareler	37.790.764,77 TL

### BELEDİYEMİZİN GELİR VE GİDERLERİNE GENEL BAKIŞ

Belediyemiz 2024 yılında 42.930.044,59 TL net gelir elde etmiştir. Bu gelirin 25.132.708,05 TL'si İller Bankasından Gelmiştir. 4.145.905,00 TL'si Alınan Bağış ve Yardımlardır. TOPLAM 42.930.044,59 TL'lik Gelirin 29.278.613,05 TL'si İller Bankası Payı ile Alınan Bağış ve yardımların toplamıdır. Geri kalan 13.651.431,54 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 30.03.2018 Tarihinde 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile sadece personel hizmeti alımı amaçlı kurulmuştur.

Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirketi 2024 yılı sonu itibarıyla 15 personel ile hizmet vermiştir. Personel Şirketinden Altınyayla Belediyesine 2024 yılı için 9.083.269,00 TL 'lik fatura kesilmiş, Altınyayla Belediyesinden Personel Şirketine 8.997.159,00 TL ödenmiştir. Bunun 8.418.509,77 TL'si harcanmıştır. .

### ALTINYAYLA BELEDİYESİ DİRMİLCİK LİMİTED ŞİRKETİNE GENEL BAKIŞ

Dirmilcik Limited Şirketi 04.12.2019 Tarihinde kurulmuş olup 2024 yılı sonu itibarıyla 23 personel ile hizmet vermiştir. Dirmilcik Limited Şirketinin 2024 yılı Gelirler toplamı 6.923.589,79 TL, Giderler Toplamı 6.796.082,70 TL'dir. 96.489,52 TL banka kasa ve hazır değer olarak görülmektedir.



## 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 2024 Yılı Gelir - Gider Bütçesi 48.000.000,00 TL'dir. 2024 yılında Ek Bütçe yapılmamıştır.

2024 yılı içerisinde belediyemizin tüm giderleri ve borçları hak sahiplerine ödenmiştir. Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeler ilgili mevzuatında belirtilen sürelerde düzenlenerek muhafaza edilmiş ve denetime hazır bulundurulmuştur.

Altınyayla Belediyesi'nin 2024 yılına ait gelir- gider işlemleri 2024 Ocak ayında 1nolu Meclis Kararı ile Meclis Üyelerinden seçilmiş olan Denetim Komisyonu tarafından incelenmiş, inceleme sonucunda 21.02.2025 tarihinde Denetim Komisyonu Raporu oluşturulmuştur.

2024 yılının gerekli belge ve raporları Çevre Şehircilik Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına ve Kamu Bilgi Sistemine ilgili zamanlarda düzenli olarak gönderilmiştir.

2024 yılı içerisinde tahsilat işlemi de 2024 yılı Gelir Tarife Cetveli doğrultusunda düzenli olarak yürütülmüştür. Yıl içerisinde alacaklarımızın tahakkuk, tahsilat ve takibi yanında tüm birimlerimizin 2024 yılı Gelir Tarifesi Cetveli hakkındaki görüşleri alınarak 2025 yılı içerisinde uygulanacak Gelir Tarifesi düzenlenerek belediye Meclisine sunulmuş olup, Belediye Meclisinin 02.11.2024 tarih ve 31 nolu kararı ile 2025 Yılında uygulanacak Gelir Tarife Cetveli kabul edilmiştir.

2024 mali yılında 2025 Mali Yılı Bütçesi ve 2026-2027 Mali Yılı bütçe tahminleri hazırlanarak 14/11/2024 tarih ve 58 nolu Meclis Kararıyla 01.01.2025 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.

2024 yılı içinde 2023 Mali yılı hesapları kapatılarak 2023 Yönetim Dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına ve 2023 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. 2024 yılı içerisinde Muhasebe işlem Fişi ve Ödeme Emri Belgeleri olarak toplam 2160 Adet Yövmiye kaydı yapılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Cumhurbaşkanlığı İletişim Sistemi olan CİMER başvuru sistemini de takip etmektedir. 2024 yılı içinde 16 adet CİMER' e başvuru yapılmış ve cevap verilmiştir.

## **Borç Durumu :**

Altınyayla Belediyesinin 2024 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.

Belediyemizin üye olduğu Dernek, birlik, kurum ve kuruluşlara ödemeler zamanında yapılmış olup borcu bulunmamaktadır.

ARITMA TESİSİ KREDİSİ -Arıtma Tesisi Projesi Yapımı için İller Bankasından kullanılan kredinin ödemesi de devam etmektedir. 2024 yılı sonu itibariyle iller Bankasına Arıtma Tesisi Kredisi için 2.108.220,75 TL borç bulunmaktadır. Bu borç 2025 yılına devir etmiştir.

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, 2024 yılında da 67.719,06 TL ödenerek kredi kapatılmıştır.

ANADOLUBANK KREDİSİ -GES Yapımı için Anadolu Bank'tan Çekilen Kredinin ödemesi devam etmekte olup 2024 yılı başında 1.694.375,61 TL Borcun 2025 yılına 924.995,50 TL'si devir etmiştir. Bu kredinin ödemesi 12.10.25 tarihinde sona erecektir. Bitmesine 10 Taksit kalmıştır.

DENİZBANK KREDİSİ -GES Yapımı için Denizbank'tan Çekilen Kredinin ödemesi devam etmekte olup 2024 yılına 254.366,70 TL borç kalmış, kalan bu borcun 218.028,60 TL'si ödenmiş geriye kalan 36.338,10 TL'si 2025 yılına devir etmiştir. Bu kredi 21.02.2025 tarihinde sona erecektir.

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 Altınyayla Ziraat Bankasından kredi çekilerek personele ödenmiş ve 2023 yılında kredi ödemesine başlanmış ve 2024 yılına 1.391.376,21 TL borç devretmiştir. 2024 yılında düzenli ödemeye devam edildi. 2025 yılına 1.269.070,74 TL borç devir etti. . Bu kredi de 26.05.2026 tarihinde sona Erecektir.

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 yılında ödenerek kapatılmıştır.

Anadolubank ve Ziraat Bankası Kredileri İller Bankasından Alınan Teminat Mektubu ile çekilmiş olup ara ara Teminat Mektupları için komisyon ödenmektedir.

2024 yılında Belediyemiz Personellerinden İsmail ÇAKAR 14 Ağustos 2024 tarihinde emekliye ayrılmış ve Tazminatı yıl içinde ödenmiştir. Şirket Personellerimizden Davut ÇELİK 28 Haziran 2024 tarihinde emekliye ayrılmış ve Tazminatı da yıl içinde ödenmiştir.

### Belediyemizin ;

İLLER BANKASINA OLAN BORCUMUZ : 2.108.220,75 TL

ANADOLUBANKA OLAN BORCUMUZ : 924.995,50 TL

DENİZBANKA OLAN BORCUMUZ : 36.338,10 TL

ZİRAAT BANKASINA OLAN BORCUMUZ : 1.269.070,74 TL'dir. 2025 Yılına toplam 4.338.625,09 TL Borç devir etmiştir.

### 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. 2024 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 2024 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. ( Altınyayla Belediyesi 28 /02/2024)

Aziz ERYILMAZ  
Mali Hizmetler Müdür V.

## İTFAİYE HİZMETLERİ

### I. GENEL BİLGİLER

#### A. Giriş

Dünya üzerinde var olan ve bilinen mesleklerin birçoğu insanlığın dağınık 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 geçmişi ve yere sahip olduğu görülmüştür.

#### B. Misyon ve Vizyon

##### 1. Misyon

Her türlü itfai olaya, uluslararası standartların öngördüğü sürede, etkin müdahale ederek, halkın can ve mal kayıplarının en aza indirilmesini sağlamak, itfai olaylara zamanında ve doğru bir

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

## 2. Vizyon

“Bölgesinde Lider, Yaşanabilir, Kurtuluş Şehri Samsun” ilimizde; Her daim; afet öncesi Önlem ve Denetim amaçlı kontrolleri ile afet sonrası modern araçları, teknolojik ekipmanları, eğitimli ve profesyonel personeliyle örnek bir **İTFAİYE TEŞKİLATI** olmak.

## C. Görev ve Sorumluluklar

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek,
- İlkyardım hizmetlerini yürütmek, □ Arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- Su baskınlarına müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer, (KBRN) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.

## 2-Önlem ve Denetim

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

## 3-Eğitim

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

➤ Hizmet içi Eğitim ve tatbikatlar yapmak.

✚ İlçemizde ki tüm Kamu kurumlarına, tüm okullara İtfaiye eğitimi-tatbikatı uygulanmış olup, gerekli bilinçlendirme yapılmıştır.



### İtfaiye Hizmetleri;

1 İtfaiye Çavuşu V. , 2 İtfaiye Eri, 1 İtfaiye Teknikeri, 1 İtfaiye nöbetçisi (sabit kişi) ile hizmet verilmektedir. İhtiyaç anında tüm Belediye personeli hazır konumdadır. İtfaiye nöbetçisi akşam mesai bitiminden (5.30) sabah mesai başlangıcına (8.30) kadar nöbet tutmaktadır. Mesai saatlerinde ise İtfaiye Teknikerimiz İtfaiyeye bakmakla yükümlüdür.

### Belediyemiz İtfaiye Hizmetleri;

**15 HR 136** (ford marka 2015 model), **15 HL 251** (iveco marka 2002 model), **15 AAR 168** (isuzu marka 2019 model su tankeri) **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, 3 adet filtreli maske ve 20 adet yangın battaniyesi, 12 adet yangın tüpü mevcuttur.

## 2024 Yılı İçerisinde Oluşan Yangınlar



- İlçemiz Heybeli Mahallesi alca mevkii kireç ocağında talaş yangını çıkmıştır. Yangının sebebi tespit edilememiştir. ıkan yangın küçük çapta olup, can kaybı yoktur. Maddi hasar vardır.
- İlçemiz Gülpınar Mahallesi Egemen Sokakta baca yangını çıkmıştır. Yangının sebebi bacanın tutuşup okmesi ile meydana gelmiştir. ıkan yangın küçük çapta olup, can kaybı yoktur. Maddi hasar vardır.
- İlçemiz rten Köyünde kalorifer bacası yangını çıkmıştır. Yangının sebebi kalorifer bacasından dolayı olduğu tespit edilmiştir. ıkan yangın küçük çapta olup, can kaybı yoktur. Maddi hasar vardır.



- ✚ İlçemiz Ballık Köyünde ev yangını çıkmıştır. Yangının sebebi elektrik kontağından dolayı olduğu tespit edilmiştir. Çıkan yangın büyük çapta olup, can kaybı yoktur. Maddi hasar vardır.



- ✚ İlçemiz Kızılyaka Köyünde ev yangını çıkmıştır. Yangının çıkış sebebi sobadan kaynaklı olduğu düşünülmektedir. Yangın büyük çapta olup,(1) can kaybı vardır. Maddi hasar vardır.

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



2024 yılı içerisinde İlçemiz de 13 adet İşyeri açma ruhsatı talebinde bulunan işletmelere yangına karşı gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor verilmiştir.

### Altınyayla İtfaiye Hizmetleri



### **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

### ZABITA KOMİSERLİĞİ YILLIK FAALİYET RAPORU

#### I. GENEL BİLGİLER

##### A. Giriş

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.

#### B. MİSYON ve VİZYON

##### MİSYON

İnsanların hayatlarını idame ederken müstakillik sınırlarından çıkmak zorunda kalarak, birbirleriyle temas içerisinde olmaya mecbur kaldıkları her alan ve zeminde, ortak yaşamın gereği bir takım olumsuzlukların da baş göstermesi kaçınılmaz olmuştur. Bu etkileşim esnasında birbirlerinin temel hak ve hürriyetlerini ister istemez ihlal eden vatandaşların arasında bir düzen ve sistemi tesis etmek belediyeler bünyesinde zabıta birimi marifetiyle sağlanmaktadır. Belediyeler vatandaşların özgür iradeleriyle seçilmiş, vatandaşlar adına karar verme yetki ve yeteneğine sahip karar

mekanizmalarıyla Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği oluşturarak, vatandaşlar arasındaki özgürlük alan ve sınırlarını belirleyip, her bir bireye hakkını iade görevini üstlenmiştir. Bu sınırların ihlali, bireylerin temel haklarının ihlali anlamına geleceğinden alınan kararların kontrol ve denetimi huzuru tesis etmek açısından önemlidir. Belediyeler, sınırları dahilinde bu adaleti Zabıta Müdürlüğü tarafından sağlayan kurumlardır. Zabıta Komiserliğimiz olarak Zabıta Yönetmeliği'nin bize yüklediği denetim ve kontrol görevine ek olarak, misyonumuza eğitim görevini dahil etmek kaydıyla sorunlara yerinde ve kesin çözümler getirmeyi planlamış bulunmaktayız.

## **VİZYON**

Altınıyayla Belediye Başkanlığı Zabıta Komiserliği olarak vizyonumuz; yalnızca belli hedefler koyup, öngörü çitımızı yüksek tutarak ulaşabildiğimiz kadarına ulaşmak değil; “zoru başarırız, imkansız zaman alır” düsturuyla ulaşmadığımız her hedefi başarısızlık olarak addetmektir. Maddesel olarak sıralı vizyonlar belirlemek, vatandaşların gerekçeleri izah edildiğinde beraber özgür ve adil bir zeminde yaşamayı algılama yetisine sahip bilinç düzeylerini küçümsemek olacağından, misyonumuz gereği denetim ve kontrol ihtiyacına gerek duymadan, kendi kendini denetleyip sorgulayan, birbirinin temel hak ve hürriyetlerine saygılı, medeni bir toplum oluşturmayı yegâne vizyonumuz olarak belirlemiştir bulunmaktayız.

## **Görevleri;**

Zabıta Komiserliğimiz Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde aşağıda başlıklar halinde belirtilen görevleri yerine getirmektedir.

- 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.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- 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. □ 28/4/1926 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.
- 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 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.
  - 7/11/2013 tarihli ve 6502 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.
  - 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.
  - 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
  - 11/1/1989 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.
  - 14/6/1989 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.
  - 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
  - Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
  - Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
  - Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
  - 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
  - 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
  - 24/4/1930 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.
  - Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
  - İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- 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.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 8/5/1986 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.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe 9 şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- 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.
- 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.
- 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.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Belediye Zabıtası, Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla, Bu kapsamda kişi ve kurumlara kabahatler kanunu uygulamak ve takibini yapmakla mükellef özel bir zabıta kuvvetidir. Zabıta Komiserliğimiz; belirtilen yasalar çerçevesinde görevlerini yerine getirirken, yaşanabilir, temiz, sağlıklı ve huzurlu bir ALTINYAYLA yaratmayı bir sorumluluk olarak üstlenmiştir.

### **Zabıta Komiserliği;**

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

İlçemizde 2024 yılında vefat edenlerin sayısı 33 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, 15 HY 947 plakalı cenaze nakil aracı ve 34 AE 3203 plakalı cenaze taşıma aracı ile yapılmakta olup; Cenaze evlerine taziye çadırı kurulmaktadır.



Market Denetimleri. Fiyat etiketi denetimi, ürünlerin son kullanma tarihlerine bakılmıştır.



İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri 2024 yılında da belirli aralıklarla denetlenmiştir. Yapılan denetimlerde İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı olmayan işyerleri tespit edilmiş olup; İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir. 2024 yılında 13 adet İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.

**Gayri Sıhhi Müessese:1**

**Sıhhi Müessese:11**

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





İlçemizde 2024 yılında 45 adet içme suyu arızası yapılmıştır. Arızaların Genellikle Don ve Soğuk Hava Koşulları Nedeniyle oluşmaktadır.

İlçemiz 2024 yılında 12 adet ana boru arızası yapılmıştır. Arızalar Genellikle Taş Sıkışması Sonucu, Borunun Ezilmesi Sonucu ve Hava Basıncı Nedeniyle Oluşmaktadır.



İlçemizde 2024 yılında 28 adet kanalizasyon arızası yapılmıştır. Arızalar Genellikle Kullanıcı Hatalarından (Islak Mendil vb.) Kaynaklanmaktadır.



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 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 çevre köylerinde kar yağışı nedeniyle kapanan yolların açılması için çalışmalar yapılmıştır.



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

### **Belediyemiz Araç ve İş Makine Durumu**

<b>SIRA</b>	<b>CİNSİ</b>	<b>ADEDİ</b>
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 ( Vidanjör) 15 DS 084	1
9	Kamyon ( Isuzi ) 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	Jeep ( 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 Eskvator (İş Makinası)	1
31	Vidanjör ( İş Makinası ) 15 AAR 168	1
32	Forklift ( İş Makinası )	1
33	Arazöz ( ( 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	Elektrikli Bisiklet	2
39	Bisiklet	2

Bayram ERDEM  
Zabıta Komiseri

## 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

## FEN İŞLERİ BİRİMİ

### GENEL BİLGİLER

Fen İŞleri M¼d¼rl¼ė¼/Birimi hizmetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ve diğer kanunların belediyelere verdiği yetki ve g¼evler doğrultusunda halkın ihtiyaçlarını ve taleplerini g¼z ¼n¼ne alarak, hizmetlerini belediyemizin mali olanakları çerçevesinde yerine getirmektedir. Fen İŞleri M¼d¼rl¼ė¼ 2024 yılında idari, teknik ve mali kaynaklarını kanunlar, y¼netmelikler ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek, verimli, ekonomik olacak Şekilde kullanarak hizmetlerini y¼r¼tm¼Őt¼r. 5018 sayılı Kamu Mali Y¼netimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddelerine istinaden 2024 mali yılı faaliyet raporu d¼zenlenerek aşağıda sunulmuŐtur.

### 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 masa¼st¼ bilgisayar, bir tarayıcı ve bir yazıcı bulunmaktadır.
- Belediye Başkanlığına ait g¼venlik kamera izleme sistemleri bulunmaktadır.

### GENEL İŞ VE İŞLEMLER

- Fen İŞleri Birimi tarafından 2024 yılında 11 Adet İnaŐat Ruhsatı verilmiştir.13 Adet İskan Ruhsatı, 3 Adet Yol Terkin Dosyası ve 9 adet İfraz ve Tevhid dosyası onaylandı. 2 Adet Yanan Yıkılan Formu d¼zenlenmiŐtir.

### Yapılan İhaleler:



Sıra No	İşin Adı	İhale Tarihi	İhale No su İhale Türü	Sözleşme Bedeli+KDV
1	Akaryakıt Alımı	04.12.2024	2024/1549571 4734 19/A	1.570.500,00 TL

- 2024 yılında Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 4734 sayılı ihale kanununun 19/A maddesine göre E-ihale usulü ile 2024/1549571 İKN ile Akaryakıt ihalesi yapılmıştır.

#### İmar Planı Tadilatları:

- 2024 yılında Belediye Başkanlığımız tarafından 1 adet İmar Plan Tadilatı yapılmıştır.
- 2024 yılında Belediye Başkanlığımız tarafından 1 adet İmar Plan Tadilatı talebi red edilmiştir.

#### İnşaat Durdurma Zaptları:

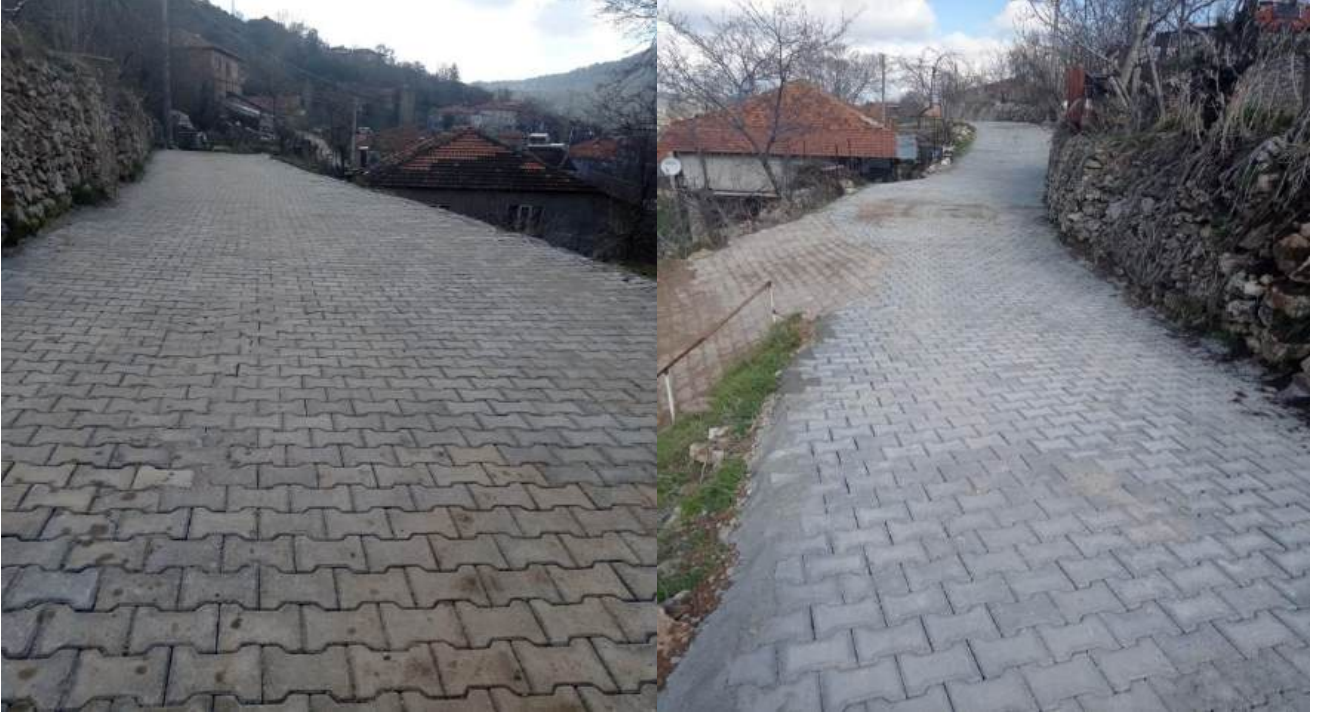
- 2024 yılında belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 1 adet Kaçak İnşaat durdurularak mühürlenmiştir.
- 1- Burdur ili Altınyayla ilçemizin Heybeli Mahallesi Atatürk Caddesi No:51'de tapunun 2 pafta 0 ada 3437 parselde Kargir Tek Katlı Ev ve Bahçe vasıflı mülkiyeti 20311579682 T.C. kimlik numaralı Mustafa AKINCI adına kayıtlı gayrimenkul üzerine 20311579682 T.C. kimlik numaralı Mustafa AKINCI'nın yapmış olduğu ruhsatsız inşaatı için Belediye Zabıta Memurları tarafından 12.06.2024 tarih ve 06 numaralı Zabıt Varakası tutulmuş olup, 12.06.2024 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 14.06.2024 tarih ve 2024/27 numaralı kararı ile 29.002,02 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:**

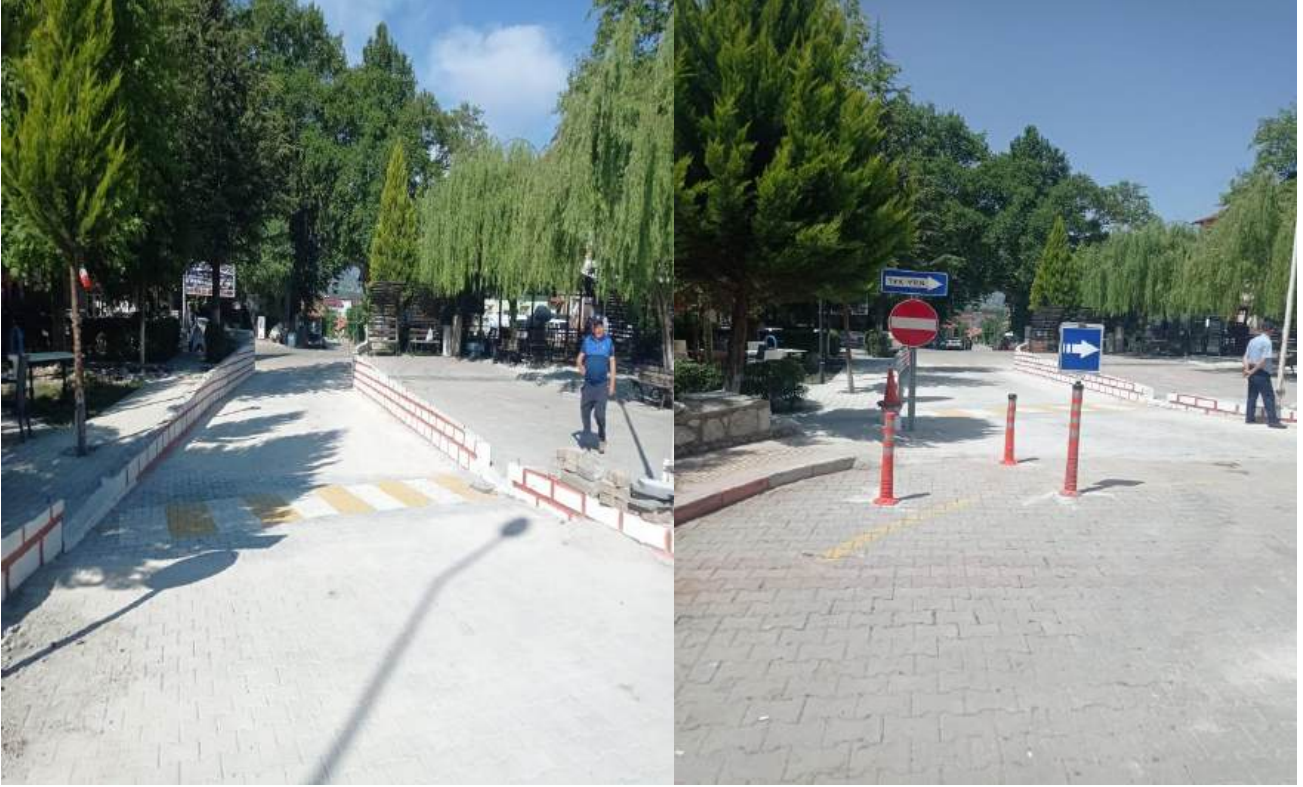
1-Taşlı Sokak: 1000 m2



2-Taşevler Kamelya Altı: 300 m<sup>2</sup>



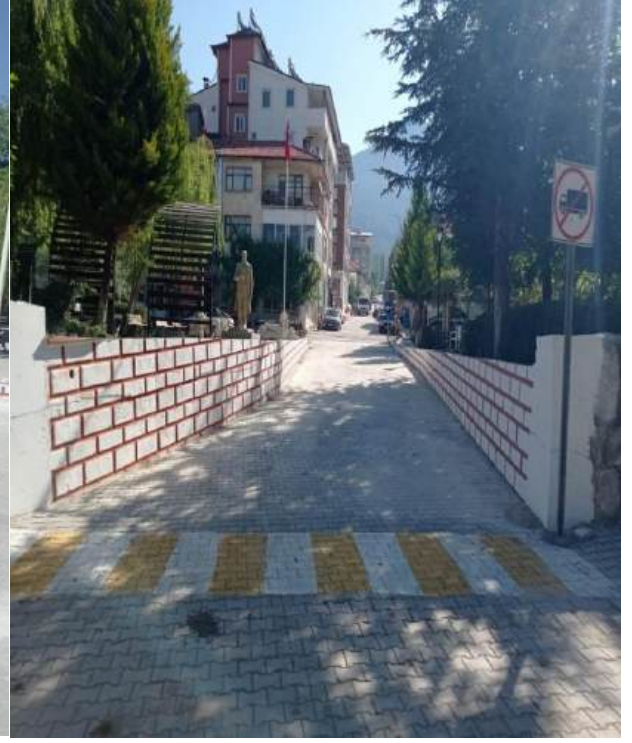
- **Heybeli Mahallesi:**  
1-Cumhuriyet Meydanı: 700 m<sup>2</sup>



- Belediyemizde 2024 yılında yukarıda isimleri yazan cadde ve sokaklara 2000 m2 kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır.
- İlçe içerisinde bozuk olanyolların bakım ve onarımı yapılmıştır.

#### **Yol Yapımı**

- Cumhuriyet Meydanında park düzenlenmesi kapsamında 30 mt yol açılarak Atatürk caddesi ve Gülpınar caddesi birbirine bağlanmıştır.



- Yeni Mahalle Bartlıca sokakta 100 mt. İmar yolu açılmış olup, alt yapı çalışmaları kapsamında, stabilize kaplama ve parke taşı döşemesi yapılacaktır .



- Yeni Mahalle Göçerler sokakta 75 mt. İmar yolu açılmış olup, alt yapı çalışmaları kapsamında, stabilize kaplama ve parke taşı döşemesi yapılacaktır .



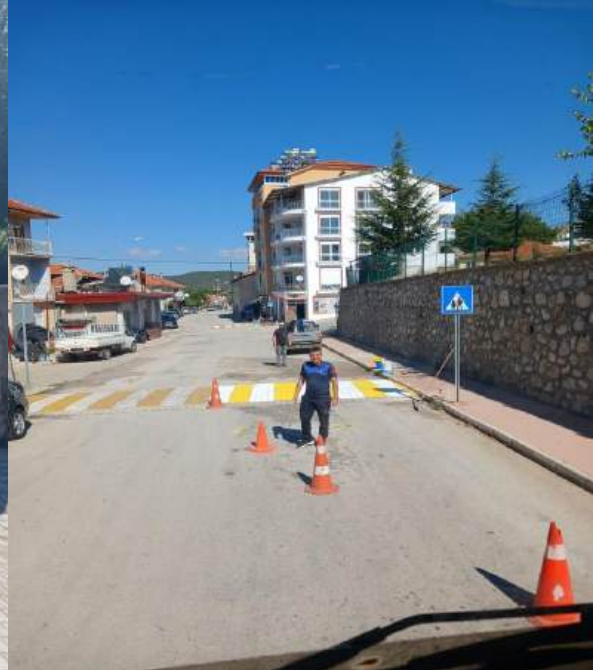
- Taşyaka Mahallesi Kapalı spor salonu yanında bulunan yaklaşık 75 mt. İmar yolu açılmış olup alt yapı çalışmaları kapsamında, stabilize kaplama ve parke taşı döşemesi yapılacaktır .



- Yayla yollarının gerekli olan yerlerine Beton büzler koyularak menfezler yapılmıştır.
- Gülpınar Mahallesi Sorkuncuk Mevkiinde 120 mt. ve Kızılyaka Mezarlığından Burçak sokak istikametine 250 mt. ormandan yol açılmış olup kullanıma açılmıştır.



### Yaya Geçidi Bakımı



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

## PARK YAPIMI,ÇEVRE DÜZENLEMESİ VE PEYZAJ İŞLERİ

- İlçemiz Cumhuriyet Meydanında bulunan parkta tadilat,çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışmaları yapılarak düzenlenmiştir.



## İNŞAAT YAPIM İŞLERİ

### İnşaat Yapım

- Cumhuriyet Meydanındaki parkta düzenleme yapılmış olup, mevcut bulunan binaya ek olarak ilaveten kapalı bir alan oluşturularak kaba inşaatı tamamlanmış kullanıma açılacaktır.



- Pazar yerinde bulunan sanayi dükkanlarının ön tarafına beton dökülmüştür.



- Ardiya alanına yapılacak olan Kantarın betonarme inşaatı tamamlanmıştır.En yakın zamanda montajı yapılarak halkın hizmetine sunulacaktır.



- Belediyemizce yapılan 2 adet İçme ve sulama suyunun çıkartılması için gerekli olan elektriği üretmek için güneş enerjisi santrali yapılacak yerin tel örgü ile çevrilmesi yapılmıştır.





### **Taş Duvar ve Perde Beton Duvar Yapımı**

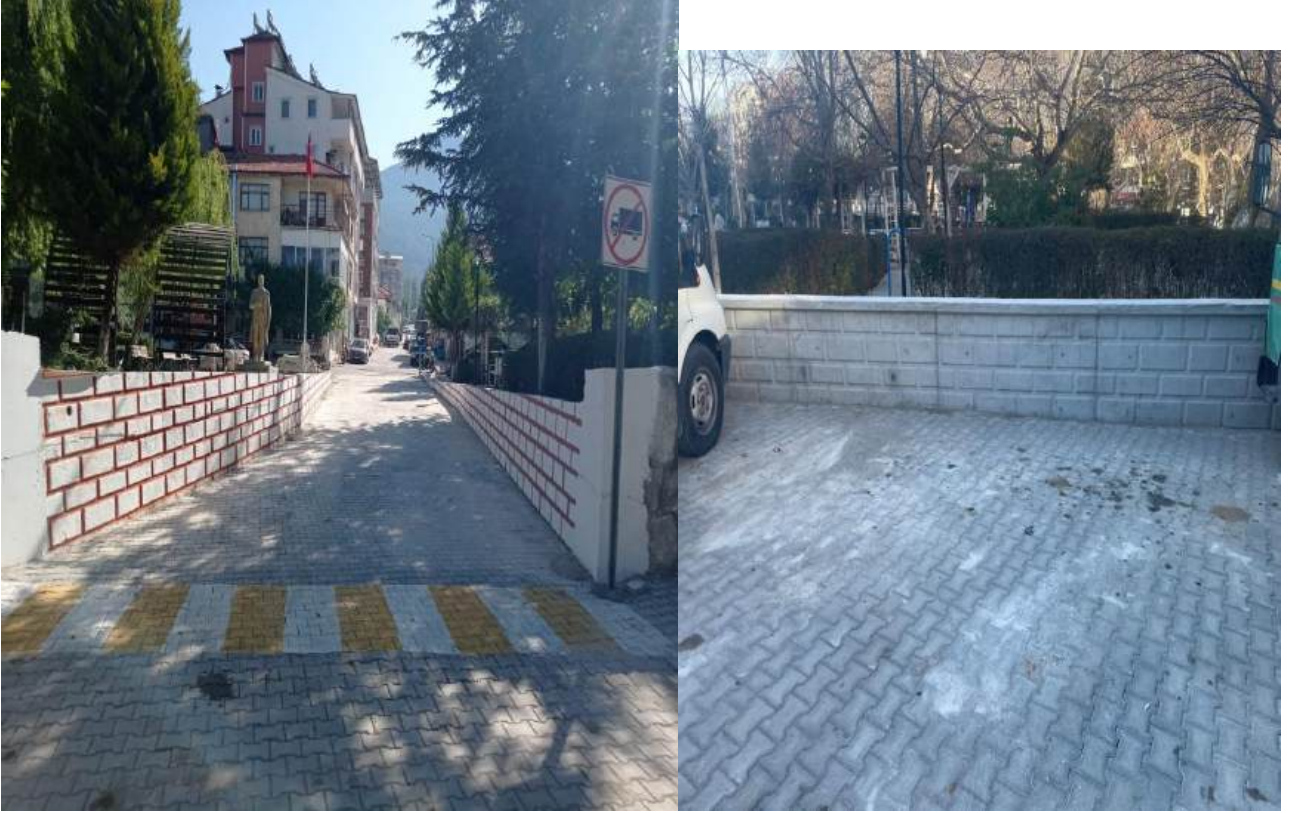
- İlçemiz Gülpınar Mahallesi Nalbant sokakta 60 m2 kuru taş duvar yapılmıştır.



- İlçemiz Heybeli Mahallesi Şirin sokakta 50 m2 betonlu taş duvar yapılmıştır.



- Cumhuriyet Meydanındaki parkta ve yeni açılan yolda yaklaşık 70 mt perde beton duvar yapılmıştır.



## Kanal-Taşkın-Dere-Temizliği

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



- Taşkın Koruma Kanallarının temizliği yapılmıştır.



## BELEDİYE TESİS BAKIMLARI

- Gençlik ve Spor Bakanlığı ve Spor Toto Teşkilat Başkanlığı tarafından güreş sahamıza yapılan Kapalı halı saha tamamlanmış ve Belediyemize protokolle kullanım ve işletme hakkı verilmiştir.



- Eski Belediye Hizmet Binamızın cephe tadilatı yaptırılmıştır.



- Belediyemize ait Pazar yerinin zemini çok kötü olması nedeniyle sıcak asfalt çalışması yapılarak düzgün bir zemin oluşturulmuştur.



- Belediyemize ait Garajda araçların bakımı için kademe yapılmıştır.



## İÇME SUYU VE KANALİZASYON HATTI YAPIMI

- Belediyemiz ve Hayırsever vatandaşlarımız tarafından İçme suyu ve Sulama suyu için Asarcık mevkiinde 2 adet sondaj çalışması yapılarak su çıkartılmış olup halkın kullanımına verilmiştir.



- Arkıçta mevkiinde bulunan Göletin alt tarafından çıkan suyu Burdur İl Özel İdaresinden alınan 140'lık boru ile yaklaşık 950 mt döşenerek sulama suyu için halkın kullanımına verilmiştir.



- Elmalı ve Arkıtça boğazında boşa akan sular toplanarak gölete ulaştırılmıştır.



- Dirmilcik mevkiinde yaklaşık 250 mt. drenaj ve geriz yapılarak içme ve sulama suyu çıkartılmış olup,halkın kullanımına verilecektir.



- Özel İdare Müdürlüğü tarafından Çörtlen köyünün yıllardır tarım arazilerine akan kanalizasyon şebekesi Belediyemize ait Arıtma tesisine bağlantısı yapılmıştır.



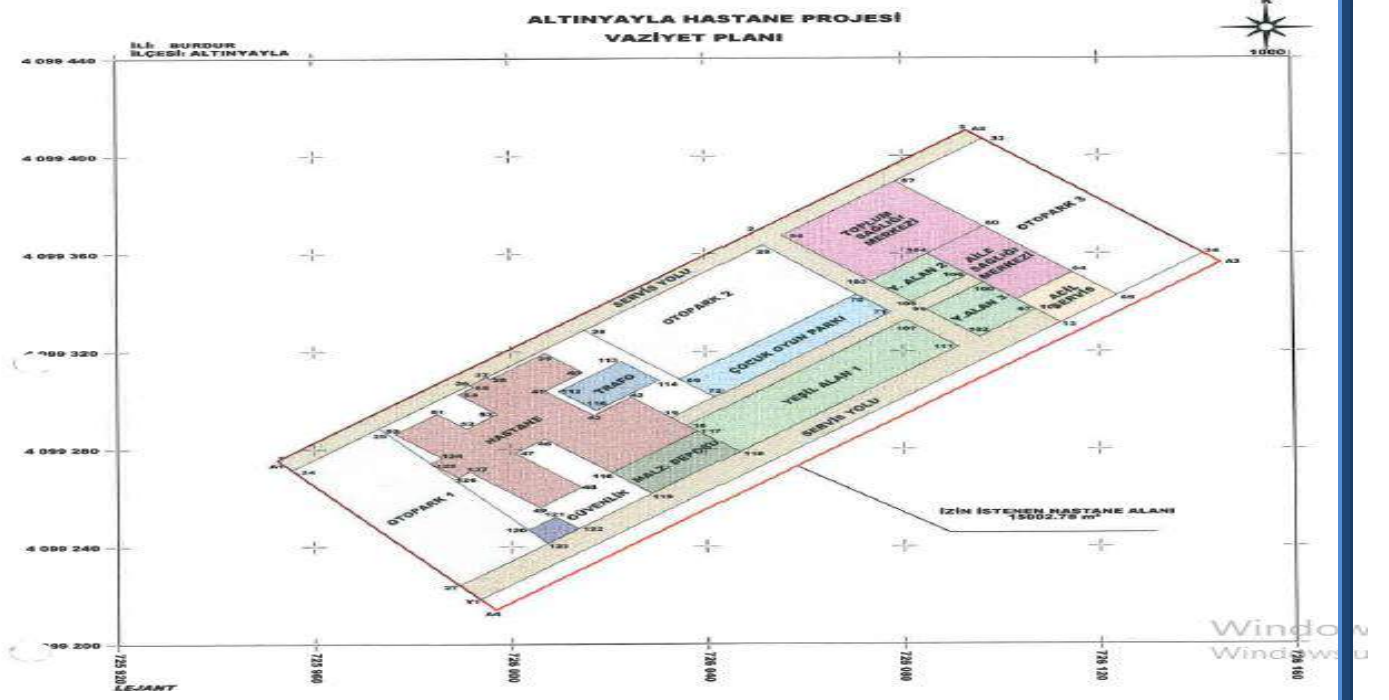
## PROJE İŞLERİ

- Gölpinar Otel Peyzaj ve Çevre Düzenlemesi projemiz hazırlanmış İller Bankasından 2.000.000,00 TL hibe alınmış olup, inşaatına başlanacaktır. Ayrıca 3.000.000,00 TL İller Bankası kredisi onaylanmıştır.





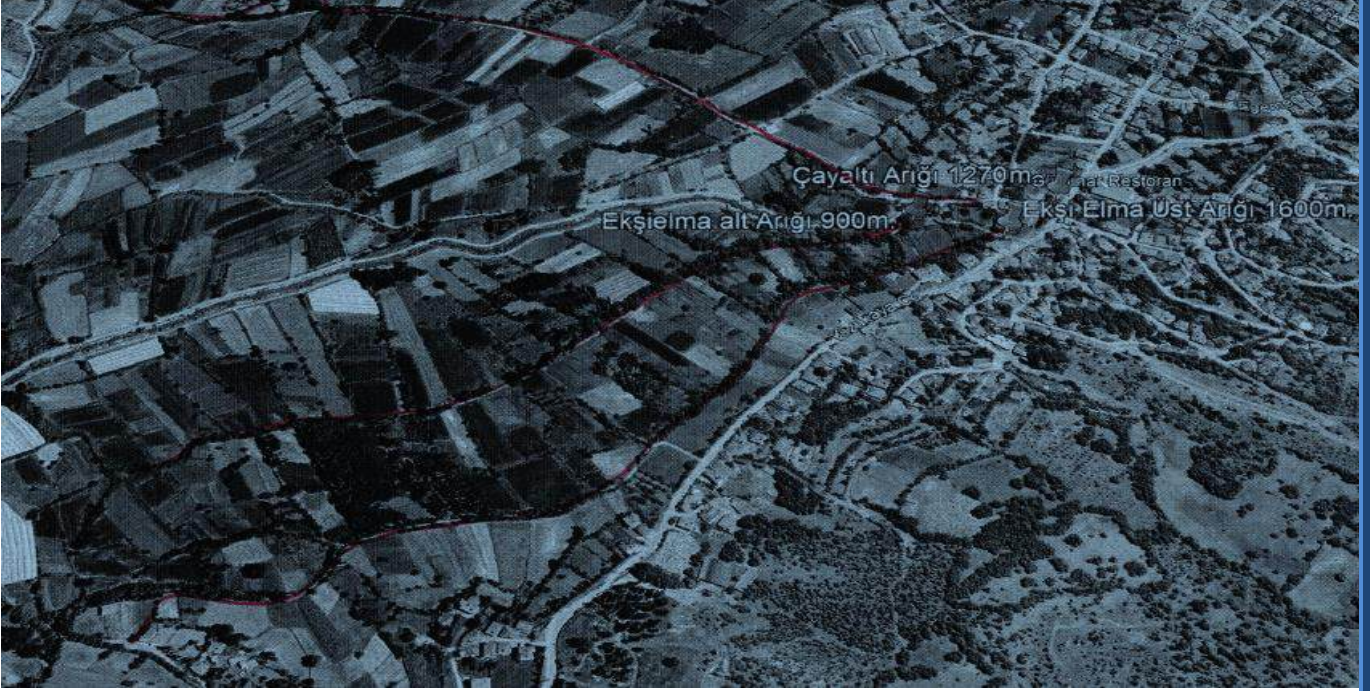
- İlçemize Hastane yapımı için Sağlık Bakanlığına Orman Genel Müdürlüğünden Sarıpınar orman deposunda 15.000 m2 arazi tahsisi yapılmış ön izinler alınmış olup, İhale aşamasındadır.



- Belediyemize tahsisi yapılan Sarıpınardaki yurt binasının bir kısım tadilatları yapılmış olup, İnşaatın tamamlanması için Bakanlıklara ödenek talebinde bulunulmuştur.



- Belediyemizce sulama suyu projeleri kapsamında açık arık olarak hizmet veren Ekşi Elma alt arığı, Ekşi Elma Üst arığı ve Çayaltı arığını kapsayan kapalı sistem proje çalışması etüd çalışmaları yapılmıştır.



## HİBE VE YARDIMLAR

- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından çevre geliri karşılığı yardım kapsamında Çevre Düzenlemesi için 08.12.2023 tarih ve 8147428 sayılı yazıları ile 1.000.000,00 TL hibe yardımı yapılmış olup Gülpınar Oteli peyzaj çalışmaları için malzeme alımı yapılmış inşaat çalışmalarına başlanacaktır.



- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından çevre geliri karşılığı yardım kapsamında Belediyemize çöp konteyneri alınması için 11.09.2024 tarih ve 10416875 sayılı yazıları ile 280.000,00 TL hibe alınmıştır.

- Belediyemizce Proje yapılarak, İller Bankası Anonim Şirketi Üstyapı Uygulama Dairesi Başkanlığı tarafından sıcak asfalt yol, kaldırım ve Gülpınar Oteli peyzaj çalışmaları için 22.11.2024 tarih ve 34695 sayılı yazıları ile malzeme alımı işinde kullanılmak üzere 2.000.000,00 TL hibe ödenek tahsis edilmiştir.

### **SATIŞ İŞLEMLERİ**

- Belediye Başkanlığımıza ait Yeni Mahalle Ören Sokakta bulunan. 5797 Numaralı parselde kayıtlı 78,95 M2 miktarındaki artık parselin 2886 sayılı Devlet ihale Kanununun ilgili maddeleri gereğince ve 3194 Sayılı İmar Kanununun 17.maddesi hükümleri uyarınca 19.737,50TL 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 2024 yılı Faaliyet Raporunun Fen İşleri” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. ( Altınyayla Belediyesi 28/02/2025)

Bülent ÖCAL  
Harita Teknikeri

Behlül GÜLER  
Mühendis