



ALTINYAYLA BELEDİYESİ
2025 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.



BAŞKANIN SUNUMU

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

İlçemizi kadın erkek genç yaşlı 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.

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

Altınyayla Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2025 Mali Yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2025 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

Altınyayla Belediyesi "2025 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 2025 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan "Altınyayla Belediyesi 2025 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 şen insan içindir anlayışından hareketle, adalet, dürüstlük, katılımcılık, sorumluluk, saydamlık, hukukun üstünlüğü ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde Altinyayla'lı hemşehrilerimize hizmet sunmak. İlçemizi herkesin içinde yaşamaktan huzur duyduğu, eğitim, sağlık, spor, ticaret ve turizm ile organik tarım alanında cazibe merkezi getirmek ve böylece halkımızın yaşam kalitesini yükseltmektir.”

KALİTE POLİTİKAMIZ

Ekip çalışması,
Kalite yönetim sisteminin şartlarına uymak ve etkinliğini sürekli iyileştirmek,
Adalet ve tarafsızlık,
Diyalog ve uzlaşma anlayışı ile halkla iç içe yönetim,
Güler yüzlü ve yapıcı anlayış,
Kamu kurum – kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum örgütleri, iş dünyası ve toplumun diğer dinamikleri ile diyalog ve uzlaşma içinde katılımcı ve demokratik bir yönetim.
Hukuktan, yasalardan ve dürüstlükten ödün vermeden herkese adil davranmak.
Toplumun tüm kesimlerinin belediye yönetimine katılımını sağlamak.
Şeffaf, denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak.
Gelişmeye açık, sürekli öğrenen-öğreten ve çözüm üreten bir kurum olmak.
Halk yararına tüm çözümlerde kamu adına yararlı olmak.

Bu Kapsam İçerisinde;

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

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



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 izlenmesi kayda alınması.
- Taşınır ve taşınmaz işlemlerinin kayıtlarının tutulması, muhasebeye uygunluğunun sağlanması ve Taşınır Kesin Hesap Cetvellerinin yıllık olarak 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 İlan 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.
- Personel Şirketinin giderlerini ve maaşını ödemek.
- Emanete alınan paraları ödemek.
- Birime gelen-giden yazıları kayda almak ve cevap yazmak.
- CİMER İşlemlerini takip etmek.

Mali Hizmetler Örgüt Yapısı

ÜN VAN I	M İKTARI
Mali Hizmetler Müd. V.	1
Büro (Daimi) İşçisi	1

Tahsilat Birimi Personel Yapısı

ÜN VAN	M İKTARI
Tahsildar	1
Büro İşçisi (Personel Ltd. Şti. 696 Khk)	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 Makinesi	1
Güç Kaynağı	1
Sabit Telefon	1
Çelik Kasa	1
Bayrak Dolabı	1
Dosya Dolabı Çift Kapılı	15
Sabit Dolap (Sunta)	1
Çamllı Dosya Dolabı	2
Çekmeceli Dosya Dolabı	1
Çift Kapaklı Çift Katlı Dosya Dolabı	1
El Terminali (Casio)	1
Fotoğraf Makinası	1
Anons Cihazı portatif	1
Çalışma Masası	4
Portatif Sandalye	6
İnternet	1
Beyaz Paket Yazılımı Muhasebe Programı	1
Güvenlik Duvarı	1
İçişleri 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 14.11.2024 tarih ve 58 nolu Meclis Kararı ile 2025 mali yılı Gelir ve Gider Bütçesi 85.000.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

Altınyayla Belediyesi 2025 Mali Yılı Bütçesi 5393 Sayılı Yasanın 48. Maddesine göre birimlere ayrılmış olup aşağıdaki ALTI (6) birimden oluşmaktadır.

ALTINYAYLA BELEDİYESİNİN

BİRİMLERİ

1- Yazı İşleri Müdürlüğü

2- Mali Hizmetler Müdürlüğü

3- İtfaiye Hizmetleri

4- Zabıta Hizmetleri

5-Fen İşleri Birimi

6- Engelliler Erişilebilirlik

BÜTÇESİ

17.676.000,00TL

11.628.000,00TL

3.362.000,00TL

2.544.100.00 TL

49.723.900,00TL

60.000,00 TL

olmak üzere Gider Bütçesi

toplam **85.000.000,00** TL'dir

Belediyemizin 2025 yılı toplam tahsilatı 63.209.375,14TL'dir. Bunun 37.806.587,79TL'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 7.773.350,00'TL'dir.Belediyemize İller Bankasından gelen pay ve Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımların Toplamı 45.579.937,79 TL'dir. Geriye kalan 17.629.437,35 TL 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince Belediyemiz tarafından tahsil edilmiştir.

Belediyemizin Toplam Gelir Tahakkuku 69.103.406,38TL, bunun 63.208.440,33TL'si tahsil olmuş ve geriye kalan 5.894.966,05TL gelecek yıla (2026 yılına) devir olmuştur.

Altınyayla Belediyesinin 4. Düzeyde (Ekonomik Düzeyde) Gelir Cetveli

AÇIKLAMA	BÜTÇESİ	2025 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUKU	2025 NET YILI TAHSİLATI
01.02.09.51 Bina Vergisi	400.000,00	428.181,70	602.853,59	370.498,45
01.02.09.52 Arsa Vergisi	400.000,00	345.034,62	583.993,49	257.148,71
01.02.09.53 Arazi Vergisi	300.000,00	241.325,29	453.780,72	161.730,30
01.03.02.51 Haberleşme Vergisi	50.000,00	5.432,52	5.432,52	5.432,52
01.03.02.52 Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	500.000,00	441.539,76	441.539,76	441.539,76
01.03.02.53 İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	200.000,00	128.466,05	128.466,05	128.466,05
01.03.09.52 Yangın Sigorta Vergisi	100.000,00	42.743,51	42.743,51	42.743,51
01.03.09.53 İlan ve Reklam Vergisi	100.000,00	46.438,00	104.140,20	26.597,98
01.03.09.54 Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence V.	20.000,00	0	0	0
01.03.09.55 Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence V	10.000,00	0	0	0
01.03.09.57 Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	100.000,00	224.001,62	237.718,42	172.492,77
01.03.09.58 İşyerleri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	110.000,00	267.303,04	393.801,70	125.906,36
01.06.09.52 Hayvan Kesimi Mua. Denet. Harc.	10.000,00	0	0	0
01.06.09.53 İşgal Harcı	300.000,00	266.320,00	266.320,00	266.320,00
01.06.09.54 İşyeri Açma İzin Harcı	50.000,00	24.440,00	24.440,00	24.440,00
01.06.09.55 Kaynak Suları Harcı	10.000,00	0	0	0
01.06.09.56 Ölçü ve Harcı Alet. Muayene Harcı	10.000,00	0	0	0
01.06.09.57 Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı	20.000,00	0	0	0
01.06.09.58 Tellallık Harcı	70.000,00	0	0	0
01.06.09.59 Toptancı Hali Resmi	5.000,00	0	0	0
01.06.09.60 Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	80.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.06.09.61 İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	50.000,00	0	0	0
01.06.09.62 Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	100.000,00	1.170,59	1.170,59	1.170,59
01.06.09.63 İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	20.000,00	0	0	0
01.06.09.64 Kayıt Suret Harcı	100.000,00	153.750,20	153.372,20	153.372,20
01.06.09.65 Parselasyon Harcı	50.000,00	0	0	0
01.06.09.66 İfraz ve Tevhit Harcı	20.000,00	7.506,72	7.506,72	7.506,72
01.06.09.67 Plan ve Proje Tasdik Harcı	50.000,00	24.312,90	24.312,90	24.312,90
01.06.09.68 Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	50.000,00	0	0	0
01.06.09.99 Diğer Harçlar	100.000,00	69.095,25	69.095,25	69.095,25
01.09.01.01 Kaldırılan Vergi Artıkları	10.000,00	0	0	0
01.09.09.99 Başka yerde sınıflandırılmayan diğer Vergiler.	50.000,00	0	0	0
03.01.01.01 Şartname Basılı evrak form Satış Gel.	50.000,00	46.890,00	46.890,00	46.890,00
03.01.01.04 Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	20.000,00	0	0	0

03.01.01.99 Diğer Mal Satış Gelirleri	50.000,00	0	0	0
03.01.02.10 Sportif Faaliyet Gelirleri	50.000,00	0	0	0
03.01.02.11 İlan Reklam Gelirleri	50.000,00	3.006.750,00	3.006.750,00	3.006.750,00
03.01.02.13 Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	10.000,00	0	0	0
03.01.02.14 Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	5.000,00	0	0	0
03.01.02.51 Çevre ve Esenlik Hizmetleri İlişkin Gelir	20.000,00	0	0	0
03.01.02.54 Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	9.000.000,00	6.491.696,22	6.491.696,22	6.491.696,22
03.01.02.55 Kültürel Hiz. İlişkin Gelirler	50.000,00	0	0	0
03.01.02.58 Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.000.000,00	2.107.975,79	2.273.641,20	1.524.944,55
03.01.02.59 Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelir	50.000,00	0	0	0
03.01.02.60 Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelir.	100.000,00	68,46	68,46	68,46
03.01.02.67 3194 S. İmar Kanunu Kapsamında Alınan Teknik Altyapı	20.000,00	0	0	0
03.01.02.99 Diğer Hizmet Gelirleri	200.000,00	150.976,92	151.176,84	150.976,92
03.02.01.99 Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzin Gelirleri	10.000,00	0	0	0
03.03.01.02 İştirak Gelirleri	10.000,00	0	0	0
03.03.01.03 Yeniden Değerleme ve Farkları	10.000,00	0	0	0
03.04.05.51 Çevre Ve Esenlik Hizmetleri İlişkin Kurum Hasılatı	10.000,00	0	0	0
03.06.01.02 Ecrimisil Gelirleri	50.000,00	0	0	0
03.06.01.03 Sosyal Tesis Kira Gelirleri	20.000,00	0	0	0
03.06.01.04 Spor Tesisi Kira Gelirleri	10.000,00	0	0	0
03.06.01.99 Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	2.500.000,00	2.954.626,99	5.990.845,69	2.140.197,24
03.06.02.01 Taşınır Kira Gelirleri	350.000,00	603.685,00	603.685,00	603.685,00
03.09.09.99 Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.000,00	0	0	0
04.01.01.01 AB'den alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0	0	0
04.02.01.01 Hazine Yardımı	500.000,00	0	0	0
04.02.01.99 Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	1.000.000,00	0	0	0
04.02.02.51 Alt Yapı Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Alınan	500.000,00	0	0	0
04.02.02.99 Sermaye Nitelikli Diğer İşler için Genel Bütçeden Alınan Bağış ve Y.	500.000,00	0	0	0
04.03.01.02 Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	0	0	0
04.03.02.03 Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yar.	1.000.000,00	0	0	0
04.04.01.01 Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00
04.04.01.02 Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	50.000,00	603.350,00	603.350,00	603.350,00
04.04.01.03 Kurumlardan Alınan Şarh Bağış ve Yardımlar	5.000.000,00	5.370.000,00	5.370.000,00	5.370.000,00

04.04.01.04 Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	40.000,00	0	0	0
04.05.01.01 Genel bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000.000,00	0	0	0
04.05.01.02 Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	50.000,00	0	0	0
04.05.01.05 Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımı	1.000.000,00	0	0	0
04.05.02.09 Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	500.000,00	0	0	0
05.01.03.01 Kurumca Verilen Borçlardan Alacakların Faizleri	50.000,00	0	0	0
05.01.04.01 Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	20.000,00	0	0	0
05.01.05.01 Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	5.000,00	0	0	0
05.01.08.01 Vergi Resim Harç Gecikme Faizleri	20.000,00	0	0	0
05.01.09.01 Kişilerden Alacaklar Faizleri	20.000,00	0	0	0
05.01.09.03 Mevduat Faizleri	2.000.000,00	822.146,53	822.146,53	822.146,53
05.01.09.99 Diğer Faizler	200.000,00			
05.02.02.51 Merkezi İd. Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	44.000.000,00	37.806.587,79	37.806.587,79	37.806.587,79
05.02.04.51 Kanalizasyon Harcamaları Katılma Payı	25.000,00	14.000,00	15.200,17	13.726,73
05.02.04.52 Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	20.000,00			
05.02.04.53 Yol Harcamalarına Katılma payı	10.000,00			
05.02.04.99 Diğer Harcamalara Katılma Payı	5.000,00			
05.03.02.99 Diğer İdari Para Cezaları	50.000,00	18.677,56	18.677,56	18.677,56
05.03.04.01 Vergi ve Diğer Amme Alac. Gecikme Zammı	100.000,00	425.143,48	425.143,48	425.143,48
05.03.04.02 Vergi Barışı Tefe Tutarı	5.000,00	0	18.933,92	210,84
05.03.04.03 Vergi Barışı Geç Ödem Zammı	2.000,00	0	0	0
05.03.04.05 6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.000,00	0	0	0
05.03.04.06 6111 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe / Üfe Tutarı	2.000,00	0	0	0
05.03.04.07 6111 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.000,00	0	0	0
05.03.04.08 6552 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.000,00	0	0	0
05.03.04.09 6552 Sayılı Kanun Kapsamında Üfe/ Tüfe Tutarı	2.000,00	0	0	0
05.03.04.10 6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.000,00	0	0	0
05.03.04.12 6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	2.000,00	0	0	0
05.03.04.13 6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.000,00	0	0	0
05.03.04.14 7020 Sayılı Kanun Kapsamında Geç ödeme Zammı	2.000,00	0	0	0
05.03.04.15 7020 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe	2.000,00	0	0	0

05.03.04.16	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.000,00	0	0	0
05.03.04.17	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.000,00	0	0	00
05.03.04.18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	1.000,00	0	0	00
05.03.04.19	7143 sayılı kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.000,00	0	0	00
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	1.929,26	1.324,70
05.03.04.24	7256 Sayılı Kanunun kapsamında katsayı tutarı	10.000,00	0	1.756,94	858,62
05.03.04.26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/ Üfe Tutarı	0	0	140,93	83,82
05.03.04.27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	0	274,55	163,29
05.03.04.28	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0	0	3.800,60	3.800,60
05.03.04.29	7440 Sayılı Kanun Kapsamında YI/ÜFE Tutarı	0	0	8.079,23	4.691,36
05.03.04.30	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	0	9.452,52	5.205,38
05.03.04.91	Usulsüzlük Vergi Ziyai ve Kaçakçılık Cezaları	10.000,00	410,00	410,00	410,00
05.03.04.99	Diğer Vergi Cezaları	15.000,00	67.173,01	56.890,76	52.886,06
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 Diğer Çeşitli Gelirler	50.000,00	30.191,11	30.191,11	30.191,11
06.01.03.01	Diğer Bina Satış Gelirleri	511.000,00	0	0	0
06.01.04.01	Arazi Satışı	750.000,00	0	0	0
06.01.05.01	Arsa Satış Gelirleri	500.000,00	0	0	0
06.01.09.99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satışları	22.000,00	0	0	0
06.02.01.01	Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00	0	0	0
06.02.02.01	Taşıtlı Satış Gelirleri	200.000,00	0	0	0
06.02.03.01	Stok Satış Gelirleri	100.000,00	0	0	0
06.02.09.99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	600.000,00	0	0	0
06.09.09.99	Diğer Çeşitli Sermaye Satış Gelirleri	250.000,00	0	0	0
08.01.05.02	Belediyelerden	50.000,00	0	0	0
	TOPLAM	85.000.000,00	65.046.211,23	69.103.406,38	63.208.440,33

YILI	BÜTÇE	TOPLAM TAHAKKUK	NET TAHSİLATI	DEVİR	TAHSİLAT ORANI
2025	85.000.000,00	69.103.406,38	63.206.440,33	5.894.966,05	%91
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

1. Düzeyde Gelir Kesin Hesap Cetveli

AÇIKLAMA	2025YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	2025 YILI NET TAHSİLATI	TAHSİLAT ORANI
01 Vergi Gelirleri	2.722.061,77	3.545.687,62	2.283.774,07	%64
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	15.362.669,38	18.564.753,41	13.965.208,39	%75
04 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	7.773.350,00	7.773.350,00	7.773.350,00	%100
05 Diğer Gelirler	39.188.130,08	39.219.615,35	39.186.107,87	%100
06 Sermaye Gelirleri	0	0	0	
TOPLAM	65.046.211,23	69.103.406,38	63.208.440,33	91

Gelirin Faaliyet ve Performans Bilgileri

2025 Yılı Gelir Bütçesi 85.000.000,00TL'dir.2025yılında tahakkuk eden gelir 65.046.211,23 TL,Toplam tahakkuk ise 69.103.406,38 TL,2025 Yılının Net Tahsilatı 63.208.440,33 TL'dir. 2025 yılı itibariyle Toplam Tahakkukun net tahsilata oranı %91'dür.

2025 Yılı sonu itibariyle Altınyayla Ziraat Bankası 8319354-5001 nolu Ana Hesabında 3.001.429,71TL bulunmaktadır. 31 Aralık 2025 sonu itibariyle İller Bankası Fon hesabında 5.627.734,22 TL bulunmaktadır. Toplam Tutar 8.629.163,93 TL'dir. Gelecek Yıla devir eden Alacaklar Toplamı (Devir Gelir Tahakkuku) 5.894.966,05 TL'dir. Bu tutarı 2026 Yılına Tahsil edilmek üzere devir etmiştir.

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

HARCAMALAR

GİDERLER

BÜTCE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TAPLOSU

830	01				PERSONEL GİDERİ	10.660.916,04
830	01	01			MEMURLAR	8.598.113,28
830	01	1	01		TEMEL MAAŞLAR	2.265.513,82
830	01	01	01	01	Temel Maaşlar	2.265.513,82
830	01	01	02		ZAM VE TAZMİNATLAR	4.621.302,96
830	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	4.621.302,96
830	01	01	04		SOSYAL HAKLAR	1.656.077,31
830	01	01	04	01	Sosyal Haklar	1.656.077,31
830	01	01	05		EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	55.219,19
830	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	55.219,19
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	814.807,35
830	01	03	01		İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	574.775,00
830	01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	574.775,00
830	01	03	02		İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATI	14.874,72
830	01	03	02	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kadem Tazminatı	14.874,72
830	01	03	03		İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	143.681,75
830	01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	143.681,75
830	01	03	05		İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	81.475,88
830	01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	81.475,88
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	1.247.995,41

830	01	05	01		ÜCRET VE DİĞER ÖDEMELER	1.247.995,41
830	01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	946.622,33
830	01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	301.373,08
830	02				SOS.GÜV.KURUM.DEVLET.PRİMİ Gİ	889.559,66
830	02	01			MEMURLAR	722.839,97
830	02	01	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	722.839,97
830	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	434.403,78
830	02	01	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	288.436,19
830	02	03			İŞÇİLER	166.719,69
830	02	03	04		İŞSİZLİK SİGORTASI FONUN	14.677,65
830	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	14.677,65
830	02	03	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	152.042,04
830	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	97.000,83
830	02	03	06	02	Sağlık Prim Ödemeleri	55.041,21
830	03				MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	25.898.754,78
830	03	01			ÜRETİME YÖNLK MAL VE MALZ.	45.000,00
830	03	01	01		Hammadde Alımları	0
830	03	01	01	01	Hammadde Alımları	0
830	03	01	09		DİĞER MAL VE MALZEME ALIMLARI	45.000,00
830	03	01	09	01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	45.000,00
830	03	02			TÜKETİME YÖN. MAL VE MALZ. ALIMLARI	6.744.601,96
830	03	02	01		KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	193.781,16
830	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	131.711,16
830	03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	0
830	03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları	0
830	03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	4.320,00
830	03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	57.750,00
830	03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0
830	03	02	02		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	0
830	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	0
830	03	02	03		ENERJİ ALIMLARI	5.808.260,60
830	03	02	03	01	Yakacak Alımları	0
830	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.603.165,64
830	03	02	03	03	Elektrik Alımları	3.205.094,96
830	03	02	05		GİYİM VE KUŞAM ALIMLARI	30.008,00
830	03	02	05	01	Giyecek Alımları	30.008,00
830	03	02	06		ÖZEL MALZEME ALIMLARI	76.560,00
830	03	02	06	01	Labaratuvar ve Malz. İle Kimyevi ve Temrik Malz. Alım Gideri	0
830	03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	49.800,00
830	03	02	06	04	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Gid.	26.760,00
830	03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0
830	03	02	09		DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZ AL	635.992,20
830	03	02	09	01	Bahçe Malz. Alımı ile Yapım ve Bakım Gideri	30.000,00
830	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	605.992,20
830	03	03			YOLLUKLAR	49.836,67
830	03	03	01		YURTIÇI GEÇİCİ GÖREV YOLLUK.	49.836,67
830	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	49.836,67
830	03	04			GÖREV GİDERLERİ	91.673,84
830	03	04	02		YASAL GİDERLER	36.993,36
830	03	04	02	01	Beyiye Aidatları	6.453,36

830	03	4	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	0
830	3	04	02	90	Diğer Yasal Giderler	30.540,00
830	03	04	03		ÖDENECEK VERGİ, RESİM VB. GİD.	54.680,48
830	03	04	03	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	424,40
830	03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Gid	45.256,08
830	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim Harç ve Benz. Giderl	9.000,00
830	03	05			HİZMET ALIMLARI	13.035.315,61
830	03	05	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	12.122.806,56
830	03	05	01	01	Etüd, Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	170.183,74
830	03	05	01	02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	48.227,28
830	03	5	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	173.750,00
830	03	05	01	05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	155.400,00
830	03	05	01	06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	12.323,22
830	03	05	0	08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	11.562.922,32
830	03	05	02		HABERLEŞME GİDERLERİ	72.216,25
830	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	26.950,00
830	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	31.366,25
830	03	05	02	3	Bilgiye Abonelik Giderler	13.900,00
830	03	05	03		Taşıma Giderleri	0
830	03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	0
830	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	428.836,50
830	03	05	04	01	İlan Giderleri	102.660,00
830	03	5	04	02	Sigorta Giderleri	312.324,94
830	03	05	04	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	13.851,00
830	03	05	05		KİRALAR	81.456,30
830	03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	12.000,00
830	03	05	05	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	60.000,00
830	03	05	05	07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	9.456,30
830	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları	330.000,00
830	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	330.000,00
830	03	06			TEMSİLVE TANITMA GİDERLERİ	716.500,00
830	03	06	01		TEMSİL GİDERLERİ	0,00
830	03	06	01	01	Temsil Ağırılama Tören Fuar Org Gidleri	0,00
830	03	06	02		TANITMA GİDERLERİ	716.500,00
830	03	06	02	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar ve Org nizasyon Giderleri	716.500,00
830	03	07			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM V ONARIM GİD.	3.035.033,38
830	03	7	01		MENKUL MAL ALIM GİDERLERİ	2.068.265,78
830	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	30.600,00
830	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve TechizatAlıml	380.900,00
830	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça alımları	399.864,82
830	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	1.256.900,96
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	966.767,60
830	03	07	03	02	Makine Tefrişat Bakım Ve Onarım Gider.	169.840,00
830	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	646.707,60
830	03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	110.720,00
830	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	39.500,00

830	03	08			GAYRİMENKUL MAL BAKIM ONARIM GİDELERİ.	2.180.793,32
830	03	08	01		HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	34.562,00
830	03	08	01	01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	0
830	03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	34.562,00
830	03	08	03		SOSYAL TESİS BAK.VE ONARM G.	73.932,00
830	03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	73.932,00
830	03	08	06		YOL BAKIM VE ONARIM GİDERL.	1.704.000,00
830	03	08	06	01	Yol Bakım Ve Onarım Giderleri	1.704.000,00
830	03	08	09		DİĞER TAŞINMAZ YAPIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	368.299,32
830	03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	368.799,32
830	03	09			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00
830	03	09	03		Cenaze Giderleri	0,00
830	03	09	03	01	Cenaze Giderleri	0,00
830	03	09	03	02	Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım Gid.	0,00
830	04				FAİZ GİDERLERİ	257.381,09
830	04	02			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	257.381,09
830	04	02	09		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	257.381,09
830	04	02	09	01	YTL Cinsinden İç Borç Faiz Giderleri	257.381,09
830	05				CARİ TRANSFERLER	1.069.578,91
830	05	03			KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFER.	430.784,62
830	05	03	01		KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	430.784,62
830	05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, krl, Sandık ve vb. gibi Kuruluşlara	430.784,62
830	05	08			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	638.794,29
830	05	08	09		DİĞERLERİNE VERİLEN PAYLAR	638.794,38
830	05	08	09	51	İller Bankasına Verilen Paylar	638.794,38
830	06				SERMAYE GİDERLERİ	8.438.879,41
830	06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	73.800,01
830	06	01	2		BÜRO VE İŞYRI MAKİNA TÇHZT AL	54.000,01
830	06	01	02	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	54.000,01
830	06	01	03		Avadanlık Alımları	19.800,00
830	06	01	03	02	Atölye Gereçleri Alımları	19.800,00
830	06	02			MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERİ	1.488.686,00
830	06	02	01		MÜŞAVİR FIRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	1.488.686,00
830	06	02	01	01	Proje Giderleri	1.464.686,00
830	06	02	01	02	Müşavirlik Giderleri	24.000,00
830	06	02	02		HAMMADDE ALIMLARI	0
830	06	02	02	01	Hammadde Alımları	0
830	06	04			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRILMASI	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 Kamulaştırılması Giderleri	0
830	06	05			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	6.840.393,40
830	06	05	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖD.	6.211.779,40
830	06	05	01	01	Proje Giderler	6.211.779,40
830	06	05	02		MALZEME GİDERLERİ	0
830	06	05	02	02	Elektrik Tesisatı Giderleri	0
830	06	05	07		MÜTAHİTLİK GİDERLERİ	628.614,00
830	06	05	07	07	Yol Yapım Giderleri	628.614,00
830	06	05	07	08	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	0
830	06	07			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM Gİ.	36.000,00
830	06	07	01		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	36.000,00
830	06	07	01	90	Diğer Giderler	36.000,00
830	07				SERMAYE TRANSFERLERİ	10.300.000,00
830	07	01			YURTIÇI SERMAYE TRANSFERLERİ	10.300.000,00
830	07	01	09		Diğer Sermaye Transferleri	10.300.000,00
830	07	01	09	04	Kamu Ortaklıklarına	10.300.000,00

TOPLAM GİDERLER

57.515.069,89

Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu

FONKSİYON KODU	FONKSİYON ADI	2025 HARCAMASI
1.1.1	Yaşama Yürütme Organları Hiz. (Başkanlık Yazı İşleri)	18.599.305,75TL
1.1.2	Finansal ve Mali İşler ve Hiz. (Mali Hizmetler)	2.202.874,49TL
3.2.0	Yangından Korunma Hiz. (İtfaiye Hizmetleri)	2.144.301,34 TL
3.9.9	Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri (Zabıta Hizmetleri)	1.848.311,93 TL
6.2.0	Toplum Refah Hizmetleri (Fen İşleri)	32.720.276,38TL
	TOPLAM	57.515.069,89

Altınyayla Belediyesi Son Üç Yılın Harcaması ve Personel Gideri Durumu

YILI	BÜTÇESİ	TOPLAM HARCAMA	PERSONEL GİDERİ	PERSONELGİDERİNİN
------	---------	----------------	-----------------	-------------------

				HARCAMAYA ORANI
2023	19.000.000,00TL	17.172.571,80 TL	5.430.419,16TL	%32
2024	48.000.000,00TL	37.790.764,77 TL	8.217.896,99TL	%22
2025	85.000.000,00TL	57.515.069,89TL	10.660.916,04TL	%18

2025 YILI PERSONEL GİDERİ

ADI	BÜRÜT GİDER	NET GİDER
Altınyayla Belediyesi Personel Gideri	11.550.475,70 TL	10.660.916,04 TL
Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirketi	10.407.670,82	8.750.545,17 TL
Dirmilcik İnşaat Toprak Ürünleri Makina Teçhizat Gıda Temizlik Hizm. Taş. Tur. San. Ve Tic. Ltd. Şti.	11.718.466,69 TL	9.565.728,11 TL

Bütçe Uygulamaları Sonuçları Tablosu

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞ ME ORANI
01	Personel Giderleri	11.750.900,00	10.660.916,04	%91
02	SosylGüvnlük Kur. Devlet Prim Gid.	1.107.100,00	889.559,66	%80
03	Mal ve Hizmet Alım Gid	38.399.000,00	25.898.754,78	%67

04	Faiz Giderleri	1.200.000,00	257.381,09	%17
05	Cari Transferler	1.402.000,00	1.069.578,91	%76
06	Sermaye Giderleri	18.491.000,00	8.438.879,41	%46
07	Sermaye Transferi	5.000.000,00	10.300.000,00	%200
09	Yedek Ödenekler	7.650.000,00	Tamamı aktarılmıştır.	%100
	TOPLAM	85.000.000,00	57.515.069,89	

Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırma Tablosu

FİNANS KODU	FİNANS AYRIMI	2025YILI HARCAMA
05	Mahalli İdareler	57.515.069,89TL

BELEDİYEMİZİN GELİR VE GİDERLERİNE GENEL BAKIŞ

Belediyemiz 2025 yılında 63.208.440,33 TL net gelir elde etmiştir. Bu gelirin 37.806.587,79 TL'si İller Bankasından Gelmiştir. 7.773.350,00,00 TL'si Alınan Bağış ve Yardımlardır.TOPLAM 63.208.440,33 TL'lik Gelirin 45.579.937,79 TL'si İller Bankası Payı ile Alınan Bağış ve yardımların toplamıdır.Geri kalan 17.628.502,54 TL Belediyemizin tahsil etmiş olduğu Öz Gelirleridir.

Öz Gelirlerimizin Toplam Gelirlere oranı % 28dir.

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 2025 yılı sonu itibariyle 16 personel ile hizmet vermiştir. Personel Şirketine Altınyayla Belediyesinden 2025 yılı için 11.562.922,32 TL

Personel Hizmet Bedeli olarak ödenmiştir. Bunun 8.750.545,17 TL'si Personel Personel Şirketi işçilerine net olarak ödenmiş ve geri kalan 1.657.125,65 TL'si de Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmiştir. Personel Şirketinin bu ödemeler dışında Noter Gideri, Vergi Dairesi Gideri, Muhasebeci Gideri ve İş Güvenliği Eğitim Gideri bulunmaktadır.

ALTINYAYLA BELEDİYESİ DİRMİLCİK LIMITED ŞİRKETİNE GENEL BAKIŞ

Dirmilcik Limited Şirketi 04.12.2019 Tarihinde kurulmuş olup 2025 yılı sonu itibariyle 24 personel ile hizmet vermiştir. 2025 yılında işçi ücretleri toplamı Gideri 11.718.466,69 TL Bu Tutarın 9.565.728.11 TL'si personele net ödenmiştir. Geriye kalan 2.152.738,58 TL'si Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmiştir. Dirmilcik Limited Şirketinin 2025 yılı gelirler toplamı 12.916.618.63TL, giderler toplamı 15.150.070,05 TL'dir. Dirmicik Ltd. Şirketinin 2025 yılı Sermayesi 20.000.000,00 TL'dir.

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 2025 Yılı Gelir - Gider Bütçesi 85.000.000,00TL'dir. 2025 yılında Ek Bütçe yapılmamıştır.

2025 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 bulundurulmaktadır.

Altınyayla Belediyesi'nin 2025 yılına ait gelir- gider işlemleri 2026 Ocak ayında 2 no'lu Meclis Kararı ile Meclis Üyelerinden seçilmiş olan Denetim Komisyonu (Bilal ER, Durmuşali ERMAN ve Duran BİLGİN) tarafından incelenmiş, inceleme sonucunda 25.02.2025 tarihinde Denetim Komisyonu Raporu oluşturulmuştur.

2025yılıının gerekli belge ve raporları Çevre Şehircilik Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına ve Kamu Bilgi Sistemine ilgili zamanlarda düzenli olarak gönderilmiştir.

2025 yılı içerisinde tahsilat işlemi de 2025 yılı Gelir Tarife Cetveli doğrultusunda düzenli olarak yürütülmüştür. Yıl içerisinde alacaklarımızın tahakkuk, tahsilat ve takibi yanında tüm birimlerimizin 2025 yılı Gelir Tarifesi Cetveli hakkındaki görüşleri alınarak 2026 yılı içerisinde uygulanacak Gelir Tarifesi düzenlenerek Belediye Meclisine sunulmuş olup, Belediye Meclisinin 06.11.2025 tarih ve 53 numaralı kararı ile 2026 yılında uygulanacak Gelir Tarife Cetveli kabul edilmiştir.

2025 mali yılında, 2026 Mali Yılı Bütçesi ve 2027-2028 Mali Yılı Bütçe tahminleri hazırlanarak 14/11/2025 tarih ve 58 nolu Meclis Kararıyla 01.01.2026 yürürlüğe girmek üzere kesinleşmiştir.

Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirketinin 16 adet işçisinin tüm ödemeleri düzenli bir şekilde yapılmıştır ve yapılmaktadır.

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

2025 yılı içinde 2024Mali yılı hesapları kapatılarak 2024 Yönetim Dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına ve 2024 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. 2025 yılı içerisinde Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgeleri olarak toplam 1779 adet yevmiye kaydı yapılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Cumhurbaşkanlığı İletişim Sistemi olan CİMER başvuru sistemini de takip etmektedir. 2025 yılı içinde 23 adet CİMER' e başvuru yapılmış ve cevap verilmiştir.

Borç Durumu :

Altınyayla Belediyesinin 2024 mali yılı 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. 2025 yılında 483.588,08TL ödenmiş 2025 yılı sonu itibariyle iller Bankasına Arıtma Tesisi Kredisi için 1.822.597,92TL borç bulunmaktadır. Bu borç 2026 yılına devir etmiştir. İller Bankasına olan bu kredinin ödemesi devam etmekte olup 01.09.2030 tarihinde sonu erecektir.

*ANADOLUBANK KREDİSİ :GES Yapımı için Anadolu Bank'tan çekilen kredinin ödemesi devam etmiş olup bu kredinin 2025 yılına 924.995,50 TL'si devir etmiştir. Bu kredinin ödemesi 12.10.2025 tarihinde sona ermiş ve taksit kapanmıştır.

*DENİZBANK KREDİSİ:GES Yapımı için Denizbank'tan çekilen kredinin ödemesi devam etmiş ve 36.338,10 TL'si 2025 yılına devir etmiştir. Bu kredinin 21.02.2025 tarihinde son taksiti ödenerek kapatılmıştır.

*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 taksiti ödenmeye başlanmış 2025 yılında 876.961,87 TL ödenmiş. 2026 yılına 358.132,31 TL kredi borcu devir etmiş olup bu kredi de 26.05.2026 tarihinde sona erecektir.

Belediyemizin 2026 Yılına Devreden Borcu:

İLLER BANKASINA OLAN BORCUMUZ:1.822.597,92TL

ZİRAAT BANKASINA OLAN BORCUMUZ:358.132,31TL'dir.

Belediyemizin 2024 yılından 2025 yılına 4.338.625,09 TL Borç devir etmiş olup, bu borcun 2.157.894,86 TL'si yıl içinde ödenmiş geriye kalan 2.180.730,23 TL'si 2026 yılına devir etmiştir.

Birim Performans Değerlendirmesi

Bütçenin oluşturulmasında, ilçemizin öncelikleri göz önünde bulundurularak faaliyetler saptanmış, bu belirlenen faaliyetlerin yapılmasında kullanılacak kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasına özen gösterilmiştir. 2025 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 kurumsal kapasiteyi arttırmayı amaç haline getirmektedir.

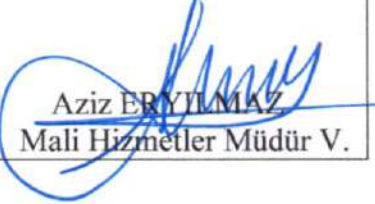
Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygun olarak düzenlenen ödeme evraklarının tahakkukları yapılmış kesintileri yapılarak kayda alınmış, gelir ve gider evrakları ekleri ile birlikte bir asıl bir de fotokopi olmak üzere aylık dosyalar halinde saklanmıştır ve saklanmaktadır.Muhasebe kayıtlarımız 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 2025 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Altınyayla Belediyesi 31/03/2026)


Aziz ERYILMAZ
Mali Hizmetler Müdür V.

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; 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 yazımını 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

Süleyman ÖNDER-Üye

Durmuşali ERMAN-Üye

Behlül GÜLER-Yazı İşleri Müdür V.- Üye

Aziz ERYILMAZ-Mali Hizmetler Müdür V.- Üye

Belediye Encümenince 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında 52 kez toplanarak 65 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 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında her ayın ilk haftasında Perşembe günleri toplanarak 1'i olağanüstü olmak üzere 12 kez toplantı yaparak 61 adet meclis kararı alınmıştır.

Meclis Katip Üyeleri

1-Süleyman ÖNDER

2-Durali YURTSİPER

5393 Sayılı Belediye Kanununun 24.maddesi gereğince 2025 Yılı İhtisas Komisyonları aşağıda listelenmiştir.

Plan ve Bütçe Komisyonu

1-Bilal ER

2-Süleyman ÖNDER

3-Yunus DEMİRÖRS

İmar Komisyonu

1-Süleyman YILMAZ

2-Durali YURTSİPER

3-Bilal ER

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25.maddesi gereğince 2025 ve 2026 yılı Denetim komisyon üyeleri aşağıda listelenmiştir.

Denetim Komisyonu

2025 Yılı

1-Yunus DEMİRÖRS

2-Süleyman ÖNDER

3-Fahri TEKİN

2026 Yılı

1-Süleyman ÖNDER

2-Durmuşali ERMAN

3-Bilal ER

Gelen-Giden Evrak İşlemleri

Standart Dosya Planı kapsamında evrak akışının düzenlenmesi, işleyişi ve arşivlenmesini yapar. İşçileri 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. 2025 yılında kuruma 31.12.2025 tarihi itibarı ile 1323 no.ya kadar dilekçeler dahil gelen evrak kaydı , 3955 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-İşleri sistemi üzerinden gerçekleştirilmeye başlanmış olup, Nikah işlemi için gerekli olan tüm evraklar bu sistem üzerinden alınarak yapılmaktadır. Ayrıca her evlenme akdi Nüfus Müdürlüğüne gönderilmeden yine bu sistem üzerinden tescil edilmektedir. Evlenme işlemleri için gerekli olan belgeler hazırlanır, gün verilir evlendirme işlemi gerçekleştirilince, Uluslararası Aile Cüzdanı takdim edilir. 2025 yılında 25 çiftin evlenme işlemi gerçekleşmiştir.

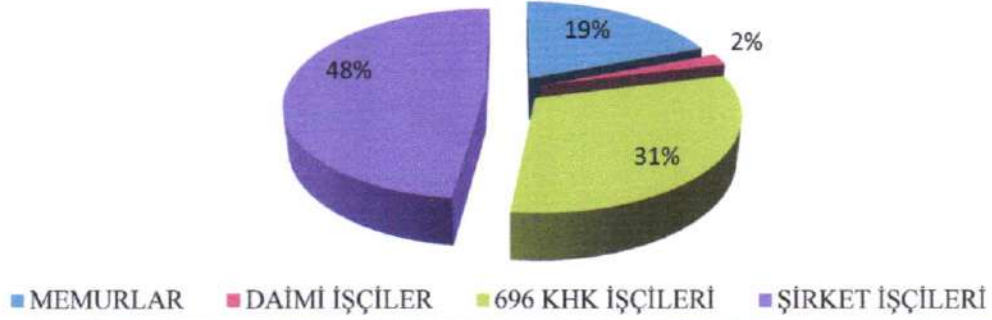


PERSONEL DURUMU

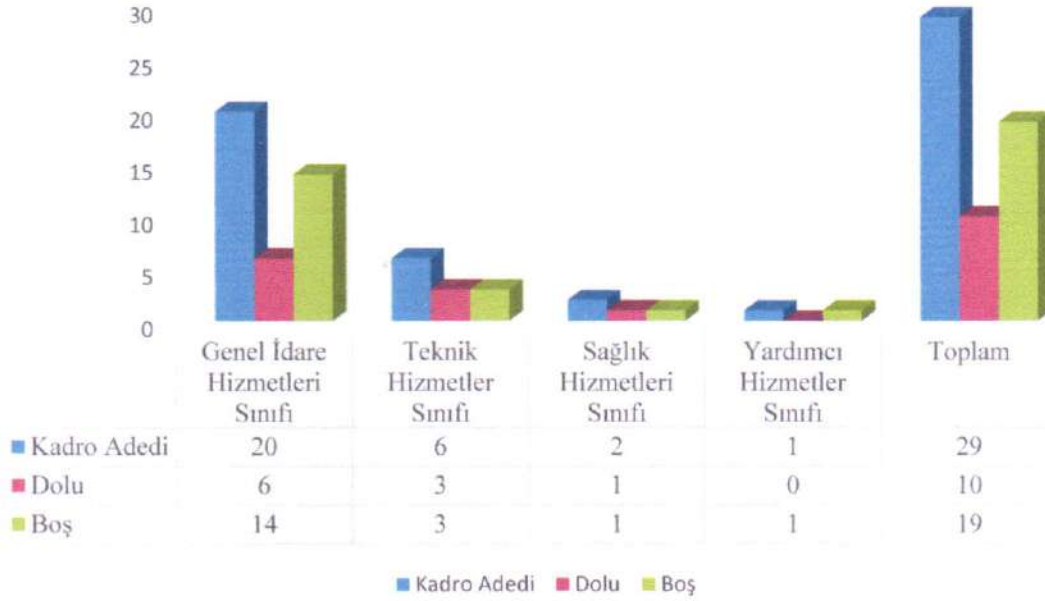
Altınyayla Belediyesi Norma Kadro ve İlke Standartlarına Dair Yönetmelik esaslarına göre D2 grubunda yer almakta olup 29 adet memur kadrosu ve 15 adet daimi işçi kadrosu bulunmaktadır.

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kurulan Altınyayla Belediyesi Personel Limited Şirketi işçisi ve Dirmilcik İnş.Top.Ürünleri Mak.Teç.Gıda Tem.Hiz.Taş.Tur.San.ve Tic.Ltd.Şti işçi sayıları durumlarına göre gösterilmiştir.(31.12.2025 tarih itibarı ile.)

PERSONEL DAĞILIMI



MEMUR KADROLARININ NORM KADROYA GÖRE DAĞILIMI



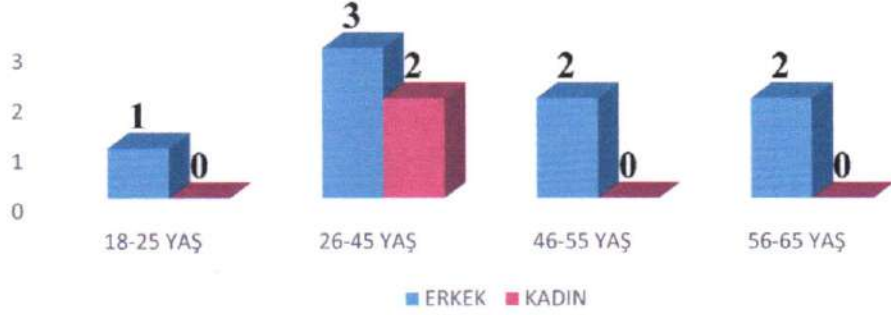
ÜNVANLARINA GÖRE MEMUR KADROLARININ DOLU BOŞ DURUMUNU GÖSTERİR CETVEL					
Ünvan Kodu	Sınıfı	Ünvan	Dolu	Boş	Toplam
4600	GİH	Yazı İşleri Müdürü		1	1
11123	GİH	Mali Hizmetler Müdürü		1	1
6835	GİH	Şef		2	2
6410	GİH	Muhasebeci		1	1
9880	GİH	Eğitmen	1	1	2
7785	GİH	Tahsildar	1		1
9865	GİH	Belediye Trafik Memuru		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	Tekniker	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
KURUM TOPLAMI			10	19	29

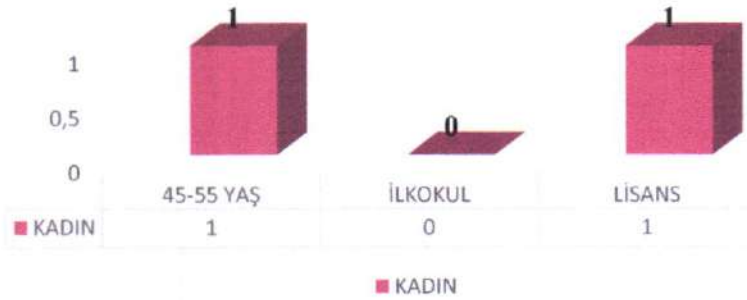
MEMUR PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



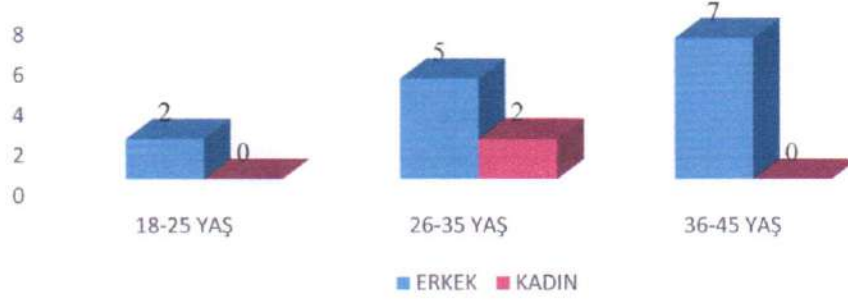
MEMUR PERSONELİN YAŞ VE CİNSİYETLERİNE GÖRE DAĞILIMI



DAİMİ İŞÇİLERİN CİNSİYET, YAŞ VE EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI



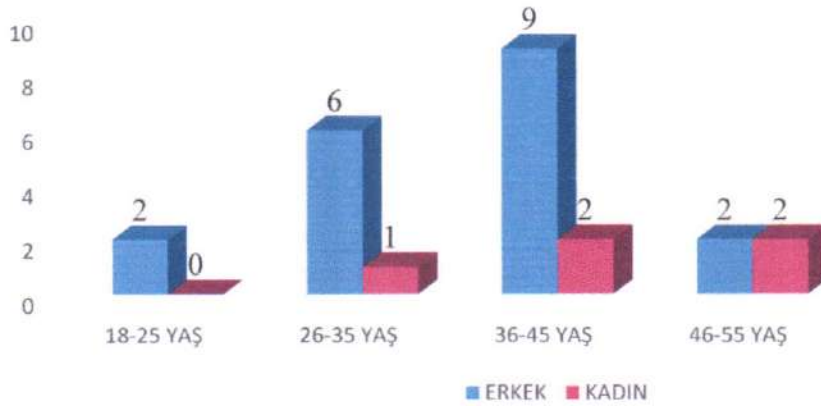
696 KHK İŞÇİLERİN YAŞ VE CİNSİYETLERİNE GÖRE DAĞILIMI



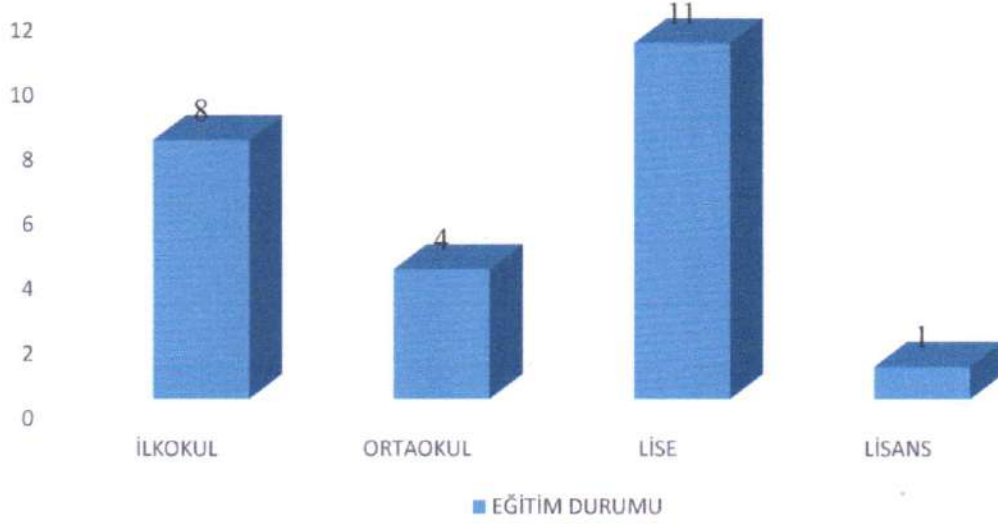
696 KHK İŞÇİLERİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI



ŞİRKET İŞÇİLERİ YAŞ VE CİNSİYETLERİNE GÖRE DAĞILIMI



ŞİRKET İŞÇİLERİ EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİ BEYANI

Yazı İşleri Müdürlüğü 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 işlediğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimi zamanında üst yöneticiye raporladığımı beyan ederim.

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporumun Yazı İşleri Müdürlüğü bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Altınyayla Belediyesi

Tarih: 31/03/2026


Behlül GÜLER
Yazı İşleri Müdür V.

FEN İŞLERİ ŞEFLİĞİ

GENEL BİLGİLER

Fen İŞleri Şefliği 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 Şefliği 2025 yılında idari, teknik ve mali kaynaklarını kanunlar, yönetmelikler ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek, verimli, ekonomik olacak Şekilde kullanarak hizmetlerini yürütmüŐtür. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddelerine istinaden 2025 mali yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuŐtur.

FİZİKİ YAPI

- Fen İŞleri Birimi Belediyemizin giriş katında olup 2 adet Teknik Personel ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

- İki masaüstü bilgisayar, bir tarayıcı ve iki yazıcı bulunmaktadır.

GENEL İŞ VE İŞLEMLER

- Fen İŞleri Şefliği tarafından 2025 yılında 10 Adet İŐaat Ruhsatı verilmiştir. 6 Adet İŐkan Ruhsatı, 5 Adet Yol Terkin Dosyası ve 11 adet İfraz ve Tevhid dosyası onaylandı. 1 Adet Yanan Yıkılan Formu düzenlenmiştir.

Yapılan İhaleler:

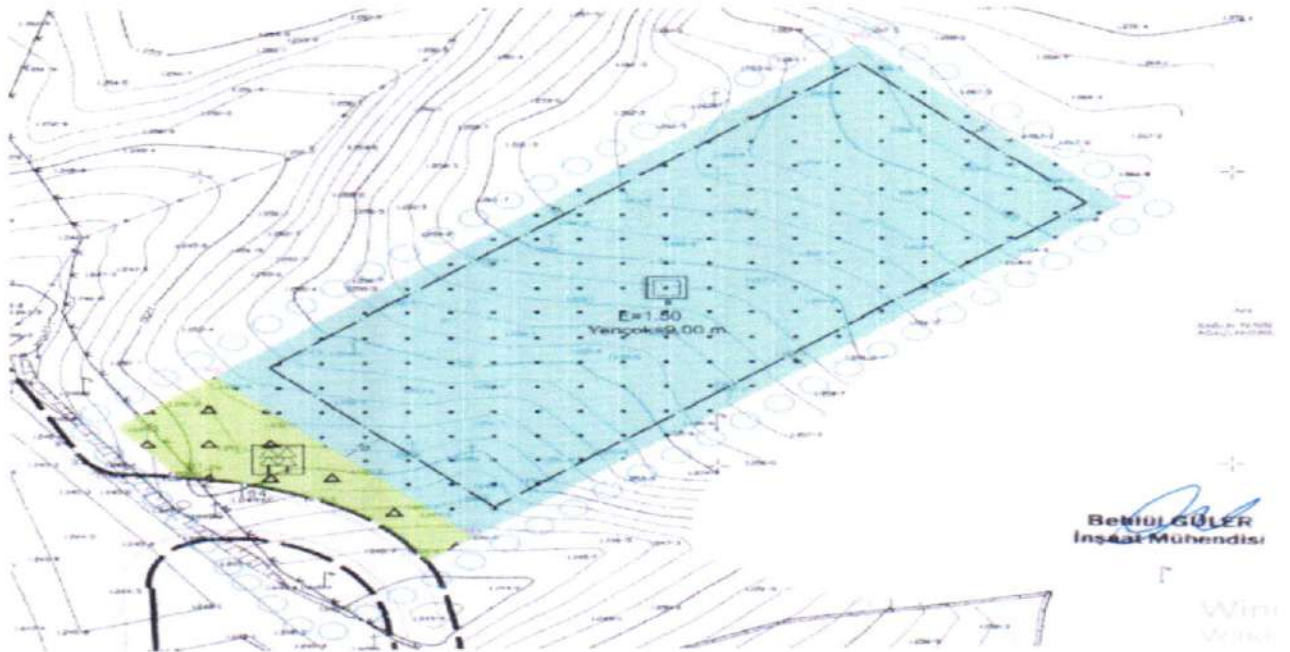
Sıra No	İÇin Adı	İhale Tarihi	İhale No su İhale Türü	SözleŐme Bedeli+KDV
1	Dekoratif Parke ve Bordür Alımı	20.03.2025	2025/434083 4734 21/F	1.773.250,00 TL
2	Gri Renkte Normal Hazır Beton Harçları C 30/37 Beton Harcı Alımı	28.11.2025	2025/2122743 4734 21/F	1.944.000,00 TL

3	Akaryakıt Alımı	09.12.2025	2025/2068129 4734 19/A	1.945.550,00 TL
---	-----------------	------------	---------------------------	-----------------

- 2025 yılında Belediyemiz parklarında ve kaldırımlarda kullanılmak üzere 4734 sayılı ihale kanununun 21/F maddesine göre E-ihale usulü ile 2025/434083 İKN ile Dekoratif Parke ve Bordür Alımı ihalesi yapılmıştır.
- 2025 yılında Belediyemizde ve Doğalgaz Tesisinde kullanılmak üzere 4734 sayılı ihale kanununun 21/F maddesine göre E-ihale usulü ile 2025/2122743 İKN ile Gri Renkte Normal Hazır Beton Harçları C 30/37 Beton Harcı Alımı ihalesi yapılmıştır.
- 2025 yılında Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 4734 sayılı ihale kanununun 19/A maddesine göre E-ihale usulü ile 2025/2068129 İKN ile Akaryakıt ihalesi yapılmıştır.

İmar Planı Yapımı:

- 2025 yılında Belediye Başkanlığımız tarafından 1 adet Hastane Yapımı için Devlet Ormanına ait 114 ada 1 parselde Kurum görüşleri ve İmar Planına Esas Jeolojik Etüd yaptırılarak Sağlık Tesis Alanı olarak İlave İmar Planı yaptırılmıştır.



İmar Planı Tadilatları:

2025 yılında Belediye Başkanlığımız tarafından 2 adet İmar Plan Tadilatı yapılmıştır. 1 adet İmar planı revizyonu yapılmış, revizyona 2 adet itirazda bulunulmuş ve çalışmalar devam etmektedir.

İnşaat Durdurma Zaptları:

- 2025 yılında belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 1 adet Kaçak İnşaat durdurularak mühürlenmiştir.

1- Burdur ili Altınyayla ilçemizin Yeni Mahalle Leylak Sokak No:9'de tapunun 21 pafta 0 ada 1982 parselde Ahşap İki Katlı Ev ve Arsası vasıflı mülkiyeti 32806163122 T.C. kimlik numaralı Mustafa AKGÜL'e ait parselde Mustafa AKGÜL tarafından yapılmış olduğu ruhsatsız inşaatı için Belediye Zabıta Memurları tarafından 17.03.2025 tarih ve 09 numaralı Zabıt Varakası tutulmuş olup, 17.03.2025 tarihinde Fen İşleri Şefliği tarafından İnşaat Durdurma Zaptı hazırlanmıştır. Belediye Encümenince 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. Maddeleri uyarınca 21.03.2025 tarih ve 15 numaralı kararı ile 109.568,36 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-Taşevler Yolu: 1750 m²



- Belediyemizce 2025 yılında yukarıda isimleri yazan cadde ve sokaklara 1750 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır.
- İlçe içerisinde bozuk olan yolların bakım ve onarımı yapılmıştır.

Yol Yapımı

- İlçemiz girişinde Polis ve Jandarma kontrol noktasına sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.



- Sarıpınar mevkiinde bulunan çöplüğe, çöplerin terfi merkezine gönderilmesi için kepçe ile yüklemeyi kolaylaştırmak amacıyla sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.



- İlçemizde yapılan Doğalgaz kazı çalışmaları sonrası bozulan yolların bakım ve onarımı yapılmaya başlanmıştır.



- Heybeli Mahallesi Gülistan Sokakta yaklaşık 100 mt İmar yolu açılmış olup alt yapı çalışmaları kapsamında, stabilize kaplama ve parke taşı döşemesi yapılacaktır .



- İlçemiz İçerisinde bulunan bazı sokak giriş ve çıkışlarına trafik güvenlik aynaları takılmıştır.



PARK YAPIMI, ÇEVRE DÜZENLEMESİ VE PEYZAJ İŞLERİ

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



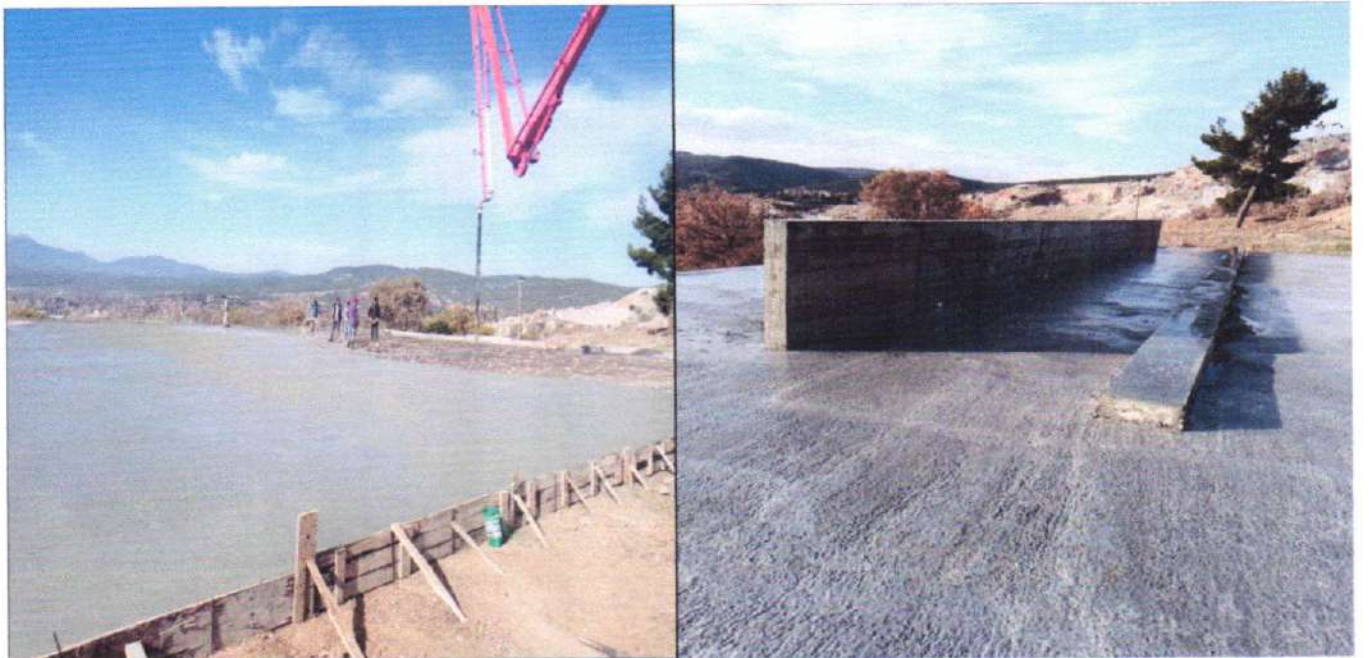
İNŞAAT YAPIM İŞLERİ

İnşaat Yapım

- İlçemiz Cumhuriyet Meydanındaki parkta düzenleme yapılmış olup, 100 m2 kapalı alana sahip işyeri ve tuvaletler yapılarak kullanıma açılmıştır.



- Doğalgaz çalışmaları kapsamında depolama tesisine yaklaşık 250 m3 beton atılmıştır.



- Ardiya alanında polislerin denetim yaptığı yere bir adet kamelya yapılmıştır.



- Belediyemiz tarafından Sarıpınarda bulunan sanayi dükkanlarına ilaveten 1 adet dükkan yaptırılmış ve bitme aşamasındadır.



- Doğalgaz çalışmaları kapsamında depolama tesisinin Elektrik trafosu ve çevre düzenlemesi Belediyemiz tarafından yaptırılarak İlçemize Doğalgaz tedariki yapılmıştır.



Taş Duvar ve Perde Beton Duvar Yapımı

- İlçemizde yapılan Doğalgaz çalışmaları kapsamında CNG depolama tesisi yapımı için yaklaşık 300 m² betonlu taş duvar yapılmıştır.



- Taşyaka Mahallesi Sağlık caddesini üst sokağa bağlayan sokakta Öğrenci yurdu kenarına yaklaşık 300 m2 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

- Sarıpınar Köy Yakası mevkiinde bulunan Güneş Enerji Santraline ilaveten güneş panelleri konularak kapasite arttırılmıştır.



İÇME SUYU VE KANALİZASYON HATTI YAPIMI

- Belediyemiz ve Hayırsever vatandaşlarımız tarafından İçme suyu ve Sulama suyu için Asarcık mevkiinde 1 adet sondaj çalışması yapılarak su çıkartılmış olup halkın kullanımına verilmiştir.



- Köyyakası GES ve Ceviz bahçemize gelen sulama suyu hattında yaklaşık 1000 mt 63 'lük boru döşenerek yenileme yapılmıştır.



- Dirmilcik mevkiinde yaklaşık 250 mt geriz alınarak içme ve sulama suyunda kullanılmak üzere çalışma yapılmıştır.



- Belediyemize ait Regülatör sulama sisteminde zaman zaman meydana gelen arızalar Belediyemiz tarafından yapılmıştır.



HİBE VE YARDIMLAR

- Çevre,Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Türkiye Çevre Ajansı Başkanlığı Türkiye Çevre Ajansı Tarafından Yapılacak Mali ve Teknik Destek kapsamında Belediyemize Çevre Düzenlemesi/Park Yapımı için 21.07.2025 tarih ve 11743 sayılı yazıları ile 750.000,00 TL hibe alınmıştır.Çocuk Oyun Parkı alınması planlanmaktadır.
- İller Bankası Anonim Şirketi Yatırım Değerlendirme Dairesi Başkanlığı tarafından Altınyayla (Burdur) Belediyesi-Yol,Cadde ve Şehir Mobilyası Malzeme Alım İşlerinde kullanılmak üzere 30.07.2025 tarih ve 25417 sayılı yazıları ile malzeme alımı işinde kullanılmak üzere 2.000.000,00 TL hibe ödenek tahsis edilmiştir.
- Çevre,Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından çevre geliri karşılığı yardım kapsamında Çöp Konteyneri alımı için 07.08.2025 tarih ve 13225212 sayılı yazıları ile 450.000,00 TL hibe yardımı yapılmış olup,50 adet çöp konteyneri alınmıştır.



FEN İŞLERİ BİRİM YÖNETİCİ BEYANI

Fen İşleri Şefliği 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 işlediğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimi zamanında üst yöneticiye raporladığımı beyan ederim.

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporumun Fen İşleri Şefliği bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Altınyayla Belediyesi

Tarih: 31/03/2026


Behlül GÜLER
İnşaat Mühendisi



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

Altınyayla 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 belirlemiş 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 yasalara 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 kullanılmaması, 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 yaptırınları, 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 zabita 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 **2025** yılında vefat edenlerin sayısı **37** 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.



- ✚ İlçemizde **2025** yılında **50** adet içme suyu arızası yapılmıştır. Arızaların Genellikle Don ve Soğuk Hava Koşulları Nedeniyle oluşmaktadır.
- ✚ İlçemiz **2025** yılında **21** adet ana boru arızası yapılmıştır. Arızalar Genellikle Taş Sıkışması Sonucu, Borunun Ezilmesi Sonucu ve Hava Basıncı Nedeniyle Oluşmaktadır.



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



- ✚ İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri **2025** yılında da belirli aralıklarla denetlenmiştir. Yapılan denetimlerde İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı olmayan işyerleri tespit edilmiş olup; İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir. **2025** yılında **15** adet İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.

Gayri Sıhhi Müessese:1

Sıhhi Müessese:13

Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri:1



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



- ✚ 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.



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



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

Belediyemiz Araç ve İş Makine 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 (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 Isuzi) 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	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

ZABITA KOMİSERLİĞİ BİRİM YÖNETİCİ BEYANI

Zabıta Komiserliği 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 işlediğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimi zamanında üst yöneticiye raporladığımı beyan ederim.

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun Zabıta Komiserliği bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Altınyayla Belediyesi

Tarih: 31/03/2026



Bayram ERDEM
Zabıta Komiseri V.



İTFAİYE HİZMETLERİ FAALİYET RAPORU

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

2. Vizyon

“Bölgesinde Lider, Yaşanabilir, Kurtuluş Şehri Samsun” ilimizde ;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.

C. Görev ve Sorumluluklar

1-Müdahale

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek,
- İlk yardım 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.





- ✚ İlçemizde itfaiye denetimi tüm esnaflarımıza yapılmış olup eksiklikleri giderilmiştir.

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.

2025 Yılı İçerisinde Oluşan Yangınlar



- İemiz içerisinde merkez cami yanında bulunan çöp konteynırı yanması sonucunda oluşan yangın kontrol altına alınmıştır.
- İemiz Heybeli Mahallesi Kocaayır Sokak' ta ev yangını çıkmıştır. Yangının ıkma sebebi incelemeler sonucunda kalorifer bacasından çıktığı tespit edilmiştir. Yangın büyük çapta olup, can kaybı yoktur. Maddi hasar vardır.
- İemiz Ballık köyünde ahır yangını çıkmıştır. Yangın ıkış sebebi elektrik olduğu tespit edilmiştir. Yangın küçük çapta olup, can kaybı yoktur. 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.

2025 yılı içerisinde İlçemiz de 15 adet İşyeri açma ruhsatı talebinde bulunan işletmelere yangına karşı gerekli önlemlerin alındığına ilişkin rapor verilmiştir.

Altınyayla İtfaiye Hizmetleri



İTFAİYE ÇAVUŞLUĞU BİRİM YÖNETİCİ BEYANI

İtfaiye Çavuşluğu 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 işlediğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimi zamanında üst yöneticiye raporladığımı beyan ederim.

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun İtfaiye Çavuşluğu bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Altınyayla Belediyesi

Tarih: 31/03/2026

Bayram ERDEM
İtfaiye Çavuşu V.