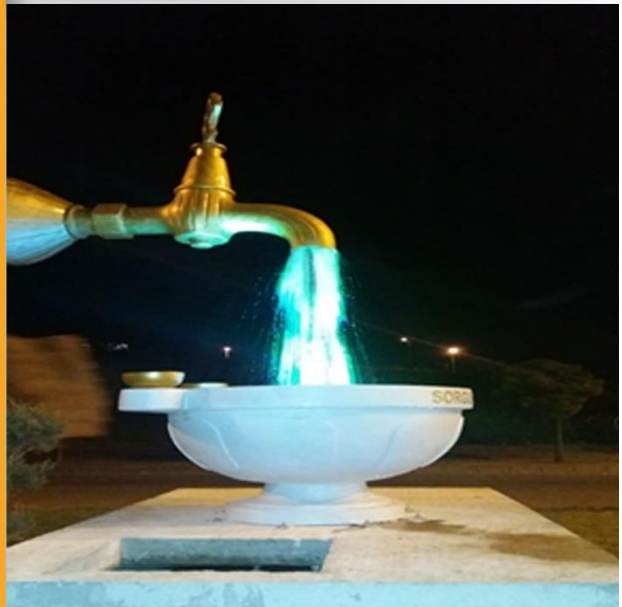
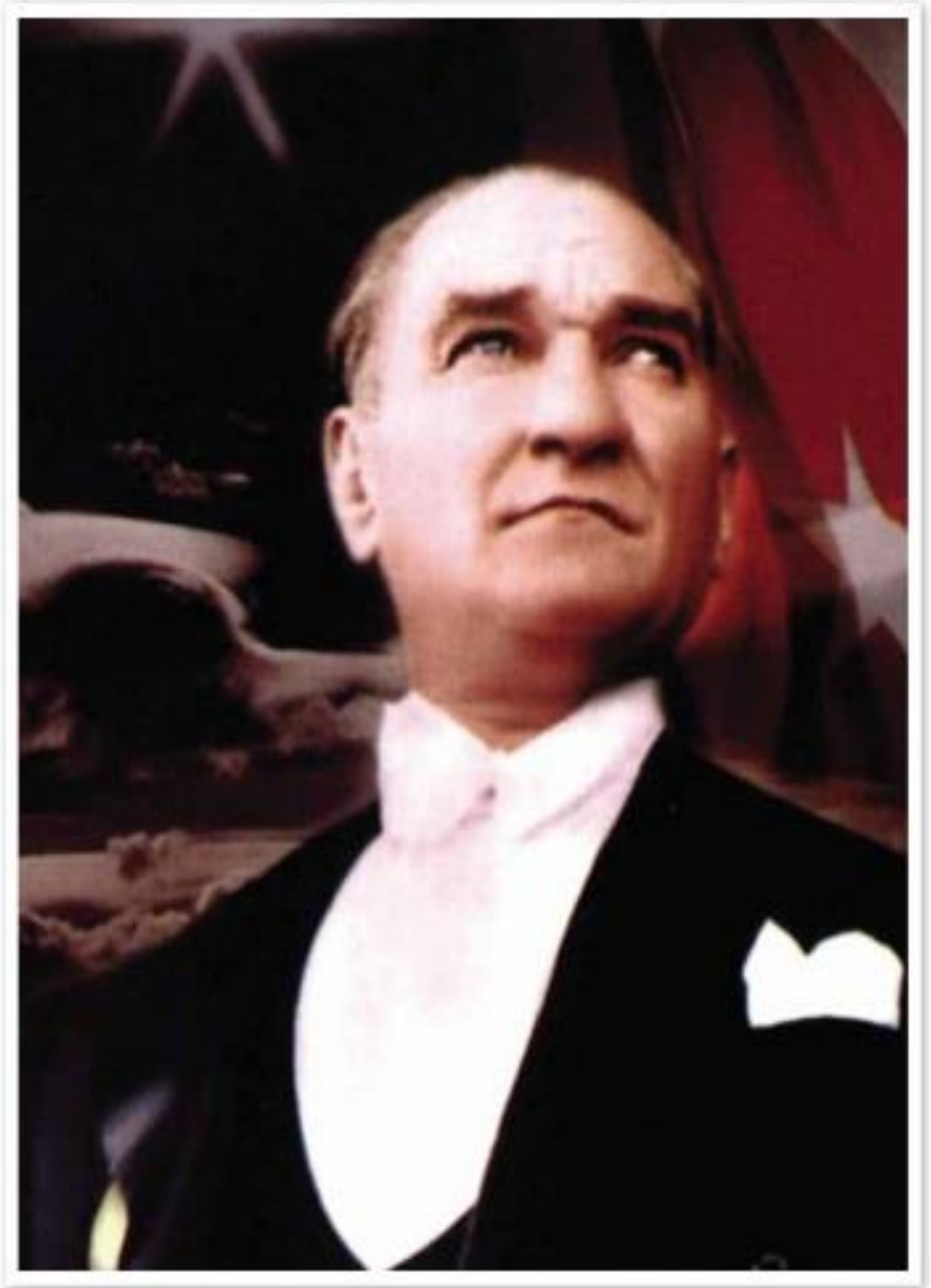


2020 FAALİYET RAPORU



Tlf: 0354 415 1236
Fax: 0354 415 3425
www.sorgun.bel.tr





MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



BAŞKANININ SUNUMU:

31 Mart 2019 yerel seçimlerinden bugüne kadar halkımızın iradesinin yarattığı coşkuyla, yarının Sorgun'unu yeniden oluşturmak, halkımıza verdiğimiz sözleri yerine getirebilmek amacıyla yeni dönemimizde nasıl bir yol izleyeceğimizi ortaya koyan ve bir yol haritası vazifesi görecek olan çalışmalarımızı Meclisimizden de aldığımız destekle 2020 yılında hayata geçirdik. Merkez nüfusu elli bini aşan köy ve kasabalarıyla bu nüfusu ikiye katlayan Sorgun gelişmeye dönük potansiyel bir ilçedir. Yozgat'ın en büyük ilçesi olmakla beraber pek çok alanda lokomotif olma vasfı bulunan Sorgun çizeceği gelişim ve değişim eğrisi ile vilayetin kaderini belirleyecek kabiliyettedir. Şehrin yöneticiliğine talip oluşumuzdan görevin bize tevdi edilmesine kadar ortaya koyduğumuz stratejiler an itibarıyla hayata geçirebilecek olgunluğa ulaşmış, hayata geçmeye başlamıştır.

İlk kez Aralık 2019 da Çin de görülen ve hızla tüm dünyaya yayılarak milyonlarca insanın hayatını kaybetmesine neden olan Covid-19 virüsünün Türkiye de görülmeye başlamasıyla Devletimizin ilgili organlarının direktif ve tavsiyeleri takip edilmiş ve önleyici tedbirleri süratle alınmıştır. Halkımızın salgından korunması için öncelikle Covid bilgilendirmeleri, maske ve dezenfektan dağıtılması, Covid-19 teşhisi konulmuş veya şüphesi taşıyan hastalarımızın ve yakınlarının özel araçla taşınması aldığımız önlemlerin bazılarıydı. Bu önlemler çerçevesinde 250.000 adet maske 4500 adet 200 ml, 200 adet 500 ml kolonya, 110 adet 5 lt 1600 adet 500 ml, 3000 adet 100 ml ve 3000 adet 70 ml dezenfektan dağıtımı yapılmıştır. Yozgat ve Türkiye genelinde Covid-19 virüsüyle mücadeleye en önce başlayan Belediyelerin başında gelmemizin haklı gururunu yaşıyor ve Sorgun Belediyesi olarak etkin mücadelemizin devam edeceğini tüm çalışma arkadaşlarım adına söz veriyorum. Ayrıca tüm dünyada ve Türkiye'de etkisini sürdüren Covid salgınından ülke olarak kurtulmamızı temenni ediyorum.

Covid-19 salgınıyla mücadele ederken bir yandan da söz verdiğimiz birçok projenin de hayata geçmesini sağlamak için çalışmalar devam etmiştir. Öncelikli olarak Şehrimizin ana arterlerini oluşturan; Cumhuriyet Caddesi ve Atatürk Bulvarı'ndaki 30-40 yıllık asbestli –kanserojen içme suyu borularını değiştirerek işe başladık. 17061 metre içme suyu hattı ile eş zamanlı olarak 1318 metre yağmur suyu drenajı ve 2765 metre Kanalizasyon su borusunun değişimini yaptık. Şehrin içme suyu için sondaj çalışması yapılmıştır. Bu kuyuların dağıtım ağına kadar içme suyunu kontrol altında tutacağımız SCADA otomasyon sistemi ile kayıp kaçak ve arızaları minimize etmeyi başardık. 2020 yılında Sorgun genelinde 79.704 m2 Sıcak Asfalt, 81.174 m2 Mekanik serimi 21.955 M2 Plak taşı ve 7027 MT bordür yapılmıştır. Kaldırım çalışmaları ile beraber aydınlatma direklerini de daha modern ve estetik olanlarıyla değiştirdik. Mekanik plenti kurduk ve kendi imkânlarımızla alt yapısını tamamladığımız yerleri asfaltlamaya başladık ve devam edeceğiz.

Ayrıca belediyemiz Eğriöz prjesi kapsamında 1650 metre uzunluğundaki derenin ıslahı ve dere kenarında 2050 m2 dolgu alanı, 1564 m2 taş alanı ve 4624 metre bordür döşemesi yapılmıştır.

Şehrin tam merkezinde yer alan atıl durumdaki belediye eski hizmet binasını önce boşalttık ardından hafriyatını alarak büyük bir şehir meydanı açtık. 2020 yılında şehir meydanını projesini uygulamaya sokacağımızı söz verdiğimiz gibi bitirerek halkımızın kullanımına sunduk. 30 bin metre kare üzerine projelendirdiğimiz yeni bir sera kurulumunu projeden uygulamaya dönüştürmeyi başardık. Bu proje de finansmanını özel sektör tarafından karşılanan yeri ve alt yapısı belediyemiz tarafından sağlanan bir proje olarak 2020 yılı içerisinde üretime geçirdik. Bu sayede sera işletmesinin elde ettiği cironun yüzde sekizi belediye bütçesine gelir olarak kaydedilirken istihdam katma değer sağlama, sıcak su kullanımının yaygınlaştırılması, yatırımcılara model oluşturma, tarımsal üretimi geliştirme modernleştirme gibi hususlarda gündeme sokulmuştur.

“Türkiye’de örnek bir belediye olmak “vizyonumuz doğrultusunda ortaya koyduğumuz eserlerimiz ve projelerimizle ülkemiz de farkındalık yaratan ve takip edilen örnek bir belediye haline geleceğiz. Yönetim anlayışımızda; katılımcılığı, hizmette eşitliği, yönetimde şeffaflığı ve halka hesap verilebilirliği amaç edineceğiz. Kaynakları etkili ve verimli kullanarak doğru işler ortaya çıkarmayı, hizmet performansımızı artırmayı, verimliliği sağlamayı, böylelikle hedeflediğimiz sonuca en etkili ve

kısa sürede en az maliyetle ulaşmayı gerçekleştireceğiz. Söz konusu planımızın hayata geçirilmesi aşamasında ortaya koyduğumuz yaklaşım ve çalışmalarımız çeşitli zamanlarda denetlemelere her zaman açık olacağız ve halkımıza duyuru yapacağız.

Ayrıca Çevre ve Şehircilik Bakanlığından hibe karşılığında Organik atıklardan gübre üretmek için Kompost makinesi ve Atık getirme merkezi (2 adet)kurulmuştur. Yine bakanlık hibe programı kapsamında Çöp konteyneri ve dörtlü geri dönüşüm kutuları şehrimizin muhtelif yerlerine yerleştirilmiştir.

2020 yılında 4 adet yeni park ve Eğriöz deresinin ıslah çalışmasının yanında halkımızın kullanımına sunulmak üzere yaklaşık 2 km uzunluğunda sosyal alan yapımı tamamlanmıştır. Yapımı tamamlanan diğer parkların ise oyun gruplarını, spor aletlerini ve kamelyaların yenilenmesi bakım ve onarımları yapılmış ve sorgun genelinde 10.000 adet mevsimlik çiçek 20.000 m2 çim ekimi 15.000 adet fidan dikimi gerçekleştirilmiştir. Yeşillenen her parkta, alt ve üst yapısı tamamlanan her sokakta, çocukların neşeli seslerinin cıvıladığı her Parkta, kısaca yapılan tüm yatırımlarda, benim, hepimizin ayrı ayrı emeği var.

Her yıl olduğu gibi sosyal belediyeliği ön planda tutarak vatandaşlarımızın sıkıntılarını ve sorunlarını dinleyerek çözümler ürettik. İlk defa annelerimiz ve kızlarımızın çanak kele şehitliğini görmeleri için gezi turları düzenledik. Yine sosyal belediyecilik kapsamında çocuk şenliği etkinlikleri düzenleyerek çocuklarımıza verdiğimiz değeri sergiledik. 2019 yılında olduğu gibi 2020 yılında da Üniversiteyi kazanan her öğrencimize, askere giden her gencimize azda olsun ceplerine harçlık koyarak maddi katkı sağladık Yaşlı ve bakıma muhtaç her aileye sıcak bir yemek yemeleri için yemek servisi hizmeti yaptık hasta olanların sağlık taramalarını yaptık. Her sene olduğu gibi yağlı güreş organizasyonu, motosiklet yarışları ve konser etkinlikleri tüm dünyada etkisini gösteren COVID 19 salgınından dolayı ertelemek zorunda kaldık

%85 finans kaynağı Avrupa Birliği tarafından %6 sı Çevre ve Şehircilik bakanlığı %9 Belediyemizden karşılanacak olan arıtma tesisi yapımı ihalesi tamamlanmış olup 2021 yılında inşaatı yapılmasına başlanılacaktır. Proje katkı payı 25.000 Euro Çevre ve Şehircilik Bakanlığına aktarılmıştır Yapılacak arıtma tesisinin Yaklaşık finans bedeli 10 milyon Euro tutarındadır. Sporda faaliyet alanlarını genişleterek Türkiye Voleybol Efeler Liginde Mücadele eden Voleybol Erkek takımı başarılı bir sezon geçirerek Avrupa kupalarına katılmayı son anda kaçırmıştır, ayrıca futbol, tekvando, basketbol dallarında gençlerimizi ve sporcuları ödüllendirdik gerekli her türlü ayni ve maddi desteği sağladık Spor dallarındaki başarılar ile Sorgunun adını Türkiye ye duyurduk.

Şimdi başarılı hizmetlerle dolu yeni bir yılın sonuna geldik. Yıllık hedeflerimizi (Performans Programı) beklentilerin üzerinde gerçekleştirmenin gönül rahatlığıyla 2020 yılında yapmış olduğumuz yatırımlarımızı ve hizmetlerimizi anlatan “İdari Faaliyet Raporumuzu sizlere sunuyoruz. Şeffaflık ilkesi gereği, kullanılan mali kaynakların ve bütçe gerçekleşme bilgilerinin de yer aldığı faaliyet raporumuz, meclis onayından sonra kurumsal web sitemizde yayınlanarak kamuoyuna ilan edilmiş olacak. Hizmetlerimizin icrasında emeği geçen tüm personelime, meclis üyelerine, siyaset arkadaşlarıma ve Sorgun halkına teşekkür ediyorum.

Mustafa Erkut EKİNCİ
Belediye Başkanı

BAŞKANIN MESAJI

- Şeffaflık ve açıklık
- Etkinlik ve verimlilik
- Tam anlamıyla teknik, sosyal ve katılımcı bir Belediyecilik yapmak
- Hukuk çerçevesinde herkese eşit davranmak
- Hemşehri memnuniyetini ön planda tutmak
- Daima güler yüz ve hoşgörü anlayışı içerisinde üstün hizmet sunmak
- Araştırma ve geliştirmelere açık olmak
- Her kurum ve kuruluşla koordineli ve iş birliği içinde olmak

- Önerileri dikkatle değerlendirmek
- Önce insan düsturu ile çalışmak
- Gelişmelere ve yeniliklere açık olmak
- Yaptığı her işi ilk defada, doğru, zamanında ve kaliteli yapmak
- Yaptığı her işin hesabını verebilir olmak
- Yapacağı çalışmalarda daima geleceği öngörerek çalışmak
- İlçemizin menfaatini kişisel menfaatlerden önde tutmak
- Çalışmalarında gelişen şartları takip etmek ve değerlendirmek
- Öncelikli ihtiyaçlara göre iş yapmak
- Herkesin hakkını korumak
- Kimseye zarar vermemek

İÇİNDEKİLER

Belediye Meclis Üyeleri.....	9
Belediye Başkan Yardımcılarımız.....	11
Belediye Encümeni ve Görevleri.....	12
Müdürlerimiz.....	13
Misyonumuz Vizyonumuz.....	14
Yetki – Görev Sorumlulukları.....	14
İdareye İlişkin Bilgiler.....	14
Teşkilat Yapısı.....	15
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	17
Yazı İşleri Müdürlüğü.....	41
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	47
Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	58
İnsan Kaynakları	76
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	85
İtfaiye Müdürlüğü.....	100
Zabıta Müdürlüğü.....	119
Özel Kalem Birimi.....	130
Ulaşım Hizmetleri	147
Fen İşleri Müdürlüğü.....	172
Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	194
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	223
Jeotermal Birimi.....	237
Plan ve Proje Müdürlüğü.....	243
Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	264

BELEDİYE MECLİSİN GÖREVLERİ

Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

Borçlanmaya karar vermek.

Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

Şartlı bağışları kabul etmek.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragatle karar vermek.

Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek. Fâhrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Mücevvir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek



MECLİS ÜYELERİ



Kadir KAYGUSUZ



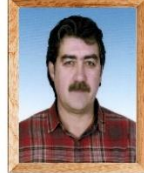
Ergin GÜL



Kazım ERGÜN



Ali YILDIZ



Mesut KAYA



H.İBRAHİM CANSEVER



Lütfi ŞENER



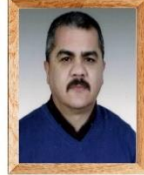
Salih GÜVEN



Murat BULUT



Beşir KARSLIOĞLU



İlker GÖREN



Orhan DEMİR



Kerim BAĞIRAN



Salih KILIÇARSLAN



Ahmet KAYA



K.Faruk KANDEMİR



İbrahim BULUT



Soner BÖLÜKBAŞI



Yasemin YILDIRIM



M.CAN BOZKURT



Ferhat FİDAN



Münire TRAŞOĞLU



İbrahim OKCU



İsmail BARAN



İsmail DOĞAN

Belediye Başkan Yardımcılarımız



Kadir KAYGUSUZ
Başkan Yardımcısı

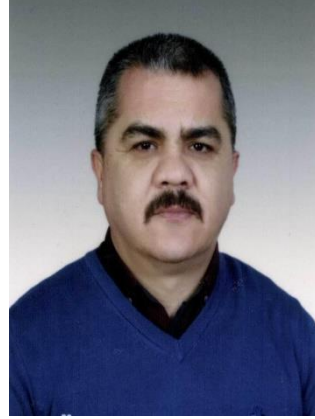


YAŞAR DURBİLMEZ
Başkan Yardımcısı



Cengiz ERKILIÇOĞLU
Başkan Yardımcısı

BELEDİYE ENCÜMENİ VE GÖREVLERİ



Belediye encümen toplantıları ayda dört defa yapılmakta olup 5393 sayılı Belediye Kanununun belediye encümenine verdiği görev ve yetkileri çerçevesinde encümen kararları alınmaktadır.

MÜDÜRLER VE HARCAMA YETKİLİLERİ



Kadir Kaygusuz
Bşk Yrd. Başkanlık
Harcama Yetkilisi



Oral Künbetli
Yazı İşleri Müdürü



Salih Yakın
Mali Hizmetler Müdür V.



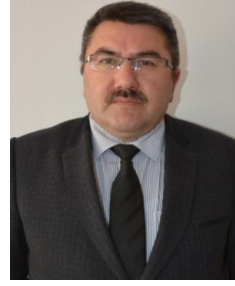
Coşkun Çalışkan
Fen İşleri Müdürü



M. Salih Bolat
İtfaiye Müdürü



Saffet ÇALIŞKAN
İmar ve Şehircilik
Müdür V.



Kadir AKSOY
Su ve Kanalizasyon İşleri
Müdürü



Yusuf YILGIN
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü V.



İlhan Künbetli
Temizlik İşleri Müdürü



Bülent Sedef
Plan ve Proje Müdürü



Bülent Sedef
Destek Hizmetleri Müdür
V.



Bekir Ocaklı
Ulaşım Hizmetleri
Müdür V.



Adem KARAKAŞ

Zabıta Müdürü



Selami ŞENER

**Park ve Bahçeler
Müdür V.**



Oğuz YAKIN

**Jeotermal Birimi
Harcama Yetkilisi**



Murat ALTINOK

**İnsan Kaynakları
Müdür V.**

MİSYONUMUZ

İlçemizde yaşayan insanlara gelişmiş altyapıyı, planlı yapılaşmayı, çevre ve sosyal hizmetleri, üretim ve ticareti kolaylaştıran uygulamaları, çağdaş (şeffaf, katılımcı, sürdürülebilir) bir yönetim anlayışıyla sunmaktır.

VİZYONUMUZ

Bilgi birikimi ve gelenekleriyle kurumsal kimliğini oluşturmuş, kendini sürekli yenileyebilen, etkin ve katılımcı yönetim anlayışına sahip, çevre değerleriyle gelişen bir kent oluşturmak.

YETKİ – GÖREV SORUMLULUKLAR

Belediyemiz hizmetlerinin ifası esnasında 5393 sayılı belediye kanunu, 5018 sayılı kamu mali yönetim ve kontrol kanunu, 4734 sayılı kamu ihale kanunu, 4735 sayılı kamu ihaleleri sözleşmesi kanunu, 2886 sayılı devlet ihale kanunu ile bunlara ek olarak yayınlanan ilgili yönetmeliklerden yetki alarak hizmetler ifade edilmekte mevzuat gereği belediye meclisine ve gerektiği durumlarda İçişleri Bakanlığı'na Mali açıdan ise Sayışta' a hesap verme sorumluluğumuz vardır.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Belediyemiz 1 Belediye Başkanı, 25 Belediye Meclis üyesi, 3 Başkan Yardımcısı, Norm kadroya uygun olarak mevcut olan Yazı İşleri, Mali Hizmetler, Fen İşleri ve Zabıta biriminden oluşan 4 ana birime ilaveten bütçe ile ödenek tahsis edilen Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Özel Kalem, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri müdürlüğü, , Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Plan ve Proje müdürlüğü, Jeotermal Birimi, Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü olmak üzere toplam 15 birimden

oluşmakta ve bu birimlerimizde 2020 yılı sonu itibariyle 104 kadrolu memur 62 adet kadrolu işçi, 39 adet 5 ay 29 günlük geçici işçi ve 4 adet Tam zamanlı sözleşmeli personel,245 belediye şirket işçisi olmak üzere toplam 454 adet personelle yürütülmeye çalışılmıştır.

TEşKİLAT YAPISI

Belediye hizmet alanlarının çokluğu ve yerleşimin geniş bir alana yayılmış olması nedeniyle, hizmetlerimizin daha tertip ve düzenli yapılabilmesi için Belediyemiz kendi içerisinde birimlere ayrılmıştır.

Bunlar;

Başkanlık (zel Kalem Birimi)
Yazı İşler Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü
İtfaiye Müdürlüğü
İmar ve şehircilik Müdürlüğü
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Temizlik İşler Müdürlüğü
Zabıta Müdürlüğü
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Jeotermal Birimi
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Plan ve Proje Müdürlüğü
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Bu birimlerde kendi arasında üç gruba ayrılarak her grup bir Başkan Yardımcısına bağlanmak suretiyle kendi arasında koordineli çalışmayı tesis etmiş ve bu şekilde mahalli müşterek nitelikli amme hizmeti veren Belediyemizin daha etkin ve verimli bir şekilde çalışması planlanmış ve bunda da son derece başarılı olmuştur.

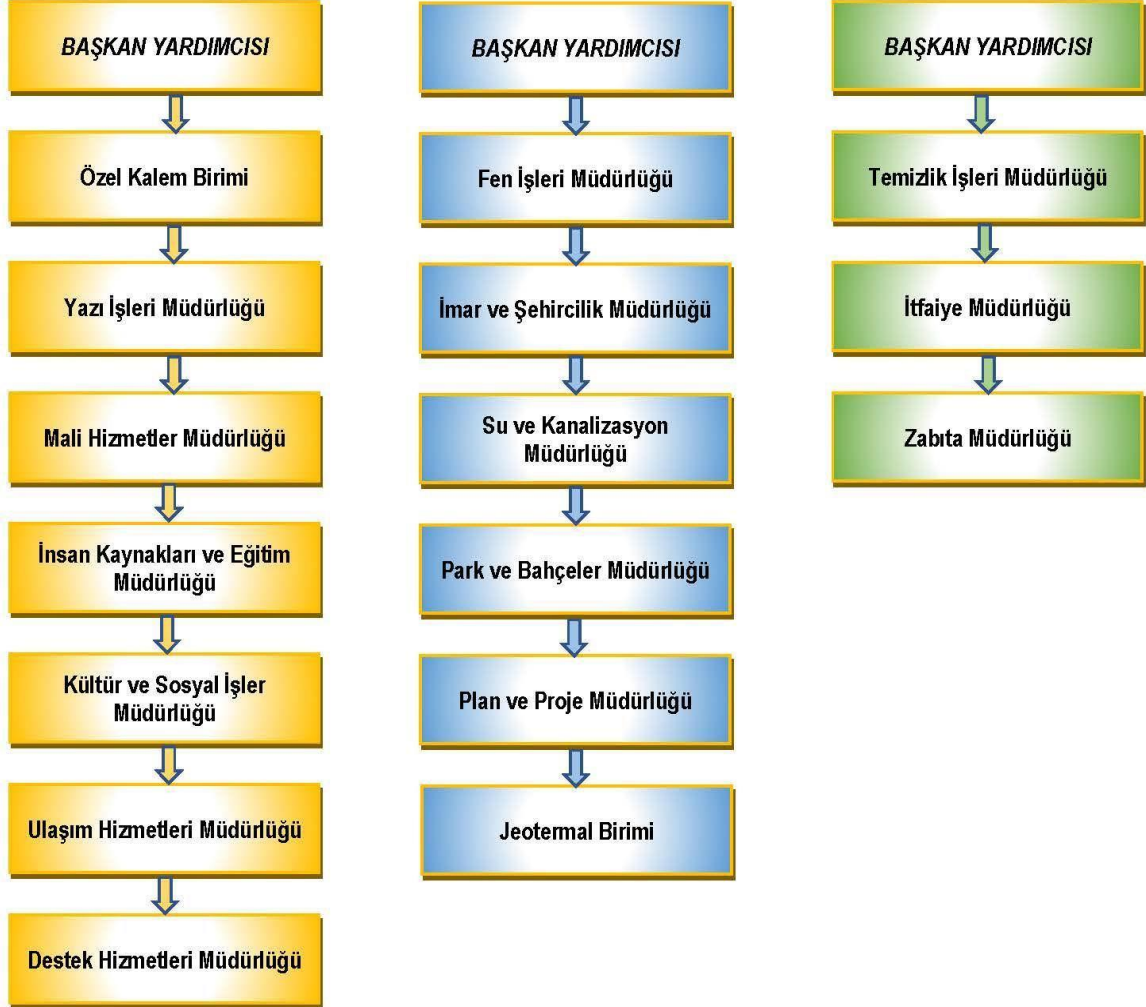


BELEDİYE BAŞKANI



BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE ENCÜMENİ



T.C
SORGUN BELEDİYESİ



MALİ HİZMETLER BİRİMİ
2020 FAALİYET RAPORU



SUNUM: Mali Hizmetler Müdürlüğü; 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı her türlü iş ve işlemleri, Belediyemizin finansman, muhasebe, mali iş ve işlemleriyle alakalı her türlü faaliyeti, Belediyemizin diğer kamu kurum ve kuruluşlarında takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmüştür. Bu görevler yapılırken;

Şeffaf olmak.

İnsan haklarına saygılı olmak.

Mali kaynakların etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak.

Belediyemizin kurumsallaşmasına katkıda bulunmak. Birimimizce ana hedef olarak seçilmiştir.

MİSYON: İlçenin Kentsel gelişimini ve İlçede yaşayan insanımızın hayat ve refah seviyesine kamu adına üstlendiği görev nedeniyle gerekli katkıyı sağlayabilmek ve ilçemizi yaşanabilir bir duruma getirebilmek için faaliyet ve çalışmalarını sürdüren Belediyemiz birimleri için gerekli olan mali kaynakları temin ve tahsis edilen kaynakların yerinde ve usulüne uygun kullanılmasını sağlamaktır.

VİZYON: Belediyecilik ve Belediye hizmetlerinde öncü olmalı. Çağdaş bir hizmetin sunulmasında bilgi ve becerisi en üst düzeyde olan bir kadro ile teknolojik donanımı çağın gereklerine hızlı ve anın da cevap verecek, fiziki ortamı ve çalışanlarının gülen yüzleriyle vatandaşlara örnek bir hizmet sunmak.

BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

FİZİKİ YAPI:

Mali Hizmetler Müdürlüğü;

a- Muhasebe servisi

b- Emlak ve tahakkuk Şefliği,

c- Su Tahsilat servisi

d- 153 tahsilat noktası

e-Terminal Çıkış Noktası

TEŞKİLAT YAPISI:

Mali Hizmetler Müdür v.

Salih YAKIN

Muhasebe Servisi

Ekonomist

Ahmet

DURMUŞ

Büro Görevlisi

Ahmet Remzi

BİÇER

Şirket Personeli

Kübra

ŞİMŞEK

Şirket Personeli

Burak

Kaplan



b)Emlak ve Tahakkuk Şefliği

Şef	Zekeriya EKİNCİ
Tahsildar	Ünal ÇETİN
Büro Görevlisi	İbrahim ÖCAL
Büro Görevlisi	Adile NAZLIOĞLU
Şirket Personeli	Sema YAKIN
Şirket Personeli	Adem ŞAHİNER

c)Tahsilat Servisi

Tahsildar	Menduf ERDOĞAN
Tahsildar	Mustafa OCAKLI
Şirket Personeli	Osman Burak KOCATEPE
İşçi	Olca BULUT

d)153 Tahsilat Noktası

İşçi	Tuncay KILIÇ
------	--------------

e)Terminal Çıkış Noktası

Şirket Personeli	Muhammed SİPAHİ
Şirket Personeli	Yusuf TANGAL
Şirket Personeli	Ergün USLU

Terminal Çıkış Noktası ve Şakir Efendi meydanında bulunan tahsilat bürolarında hafta içi ve hafta sonu otopark çıkış ücretleri su ve emlak tahsilatları yapılarak vatandaşımıza hizmet vermektedir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

Saymanlık görevini yürütmek,
Belediye Encümen toplantılarına iştirak etmek,
Görevlerin etkin, sağlıklı, zamanında ve yürürlükteki kanun, yönetmelik, genelge hükümleri doğrultusunda mevzuatlara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
Başkanlığa mali konularda bilgi üretmek, önerilerde bulunmak,
Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararları, ilgili birimlere zamanında iletmek ve uygulamasını izlemek,

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Görev alanı içine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programlarını yapmak, Bütçe tasarılarını, Belediyenin yetkili organlarına sunmak,
Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarını sağlamak ve hizmetin bir bütün olarak yürütülmesini temin etmek
Belediyenin mali planlaması ve politikaları ile ilgili çalışmalar yapmak, mali yapıyı güçlendirici önlemler almak.
Belediyenin atıl durumdaki paralarının mevzuatların öngördüğü ve tarif ettiği şekilde değerlendirerek gelir elde edici girişimlerde bulunmak,

Belediyeden alacaklı olan kişi, kurum ve kuruluşların ödemelerini Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği esaslarına göre tediye etmek,
Belediyenin diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yasalar çerçevesinde doğan alacaklarının takibi, tahsilini sağlamak
Görev süresini kapsayan dönemlerin Yönetim dönemi hesabını vermek,
5018 Sayılı Kamu Mali yönetimi Ve Kontrol Kanunu'nun 8.maddesi gereği, her türlü Belediye kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasından, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemleri alınmasından sorumludur ve buna göre yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.
Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Tüzüğünde belirtilen görevleri mevzuata uygun şekilde yapmak.
2464, 6183 ve 213 sayılı yasalara istinaden tüm Belediye Gelirlerinin Tarh, Tahakkuk Tebliğ ve Tahsilinin sağlanması için Denetim ile yetkili bulunmak ve aksaklıkların giderilmesini sağlamak,5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. ve 55. maddeleri gereğince denetim ile görevli Komisyona gerekli bilgi ve belgeleri vermek,
Her yıl diğer Müdürlüklerden tarife tekliflerini alarak toplu halde Belediye Meclisi'nden geçmesini ve uygulanmasını sağlamak,
2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 97. maddesine göre vatandaşın isteğine bağlı hizmetler için tarife belirleyerek Belediye Meclisi'nin Onay'ından sonra uygulanmasını sağlamak, Vergi Mahkemelerinde açılan Vergi itirazlarının büyük bir kısmını savunmalarını Vergi Dairesi Müdürü sıfatıyla yapmak.

BÜTÇE VE FİNANSMAN

-MUHASEBE BÜROSU

Görevlerin Müdürlüğün direktifleri doğrultusunda yürütülmesini sağlarlar.
Müdürlüğe karşı sorumludurlar Masraf Bürosunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.
Tahakkuka bağlanmış her türlü giderlerin mevzuata uygunluğunu araştırmak, uygun olmayanların tamamlanmasını temin etmek,

Belediye'nin Gelirleri ile Cari, Yatırım ve Transfer Harcamalarının değerlendirmek, Gelir-Gider tahminleri yapmak,
Belediye Bütçesi'nin stratejik planlara ve performans ölçütü planlarına göre hazırlanmasını sağlamak ve uygulamaya koymak,
Ödenek kontrolü yapmak, Gelir-Gider dengesini izlemek ve korumak.
Bütçe Harcama Kalemini izleyerek. Bütçe dışı harcama yapılmasına meydan vermemek,
Ödeneklerin kullanılması konusunda ilgilileri ve ilgili birimleri uyarmak. Taahhüt Kaydı hesabını tutmak,

Bütçe içi ödenek aktarmalarını yapmak, Bütçe dönemi sonunda ödenek, tasarruf ilişkisini izlemek ve gereken imha işlemlerini yapmak, gelecek Bütçe dönemine aktarılacak ödenekleri aktarma işlemlerini yapmak,
Ek Bütçe hazırlamak ve uygulamaya koymak,
Aylık ve üç aylık hesapları zamanında tam ve eksiksiz hazırlamak,
Bütçe Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi Hesabını hazırlamak, Sayıştay'a göndermek,
Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutmak,
Bütçe analizleri ve mali analizleri yapmak,
Yevmiye sistemi oluşturmak, yevmiye defterini tutmak,
Hesap planını uygulamak, hesapları işletmek, kayıt işlemlerini yapmak,

Günlük Hesap Kontrol Cetvelini hazırlamak, uygunluğu sağlamak,
Mali yılbaşında Devir Listesini düzenlemek ve hesapların açılış kayıtlarını yapmak,
Borç Artığı Devreden Hesaplar, Alacak Artığı Veren Hesaplar ve Devir Vermeyen Hesaplarla ilgili dönem sonu işlemlerini yapmak,
Aylık ve üç aylık Hesaplarla ilgili cetvelleri düzenlemek,

Kesin Hesap ve Yönetim Dönemi Hesabıyla ilgili cetvelleri düzenlemek,
Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlamak ve ilgililere iletmek,
Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin nakden, hesaben ve mahsuben ödenmesini sağlamak,
Tahakkuka bağlanmış her türlü giderlerin mevzuata uygunluğunu araştırmak, uygun olmayanların tamamlanmasını temin etmek,
Mevzuata uygun olarak Tahakkuku yapılmış giderlerin kanıtlayıcı evrak ve belgelerinin tam ve Eksiksiz olması halinde verilen emirleri düzenlemek,
Ödeme işlemine esas olmak üzere alacaklı kişilerin kimlik tespitlerini verile emirleri üzerinde yaparak imzalarını almak,
Alacaklı vekilleri veya yetkilileri ile ilgili vekaletname veya yetki belgelerini almak, kaydetmek,
Hakediş raporlarını incelemek, bölümüyle ilgili uygunluğu sağladıktan sonra ödenmek üzere Verile emirleri düzenlemek,
Avans ve Kredi mahiyetindeki ödeme işlemlerini yapmak, avans ve kredi işlemlerini yürütmek ve yasal süreleri içerisinde kapanmasını sağlamak,

IIIGönderme Emirlerini ve çekleri düzenlemek, bunların kayıtlarını tutmak
Belediye'nin iç ve dış borçlarını izlemek ilgili işlemlerini yürütmek, vadesiz faiz, taksit ve Anapara ödemelerinin yapılmasını sağlamak, kayıtlarını tutmak,
İhale teminatlarının kaydedilmesi ve geri ödenmesini sağlamak,
Kefalet Kanunu ve Tüzüğü gereği, kefalet tabi memurlardan kesilen ve tahsil edilen aidatları kaydetmek ve Kefalet Sandığı'na göndermek,
İcra kesintilerini kaydetmek, İcra Dairesi'ne yatırılmasını sağlamak,
Resmi Daire ve Kurum alacaklarını kaydetmek, yasal süreleri içerisinde ödenmesini sağlamak,
Personel Yollukları ile ilgili kayıtları yapmak ve ilgililere ödenmesini sağlamak,
Emekli Sandığı borç taksitlerini kaydetmek. Emekli Sandığı'na ödenmesini sağlamak,
SSK primlerini kaydetmek ve kanuni süresi içinde kurum hesabına yatırılmasını sağlamak,
İşsizlik Sigortası primlerini kaydetmek ve kanuni süresi içerisinde ilgili kurum hesabına yatırmak,
Sendika aidatlarını kaydetmek, ödenmesini kanuni süresi içinde sağlamak,
Gelir Vergisi kesintilerini kaydetmek, kanuni süresi içinde yatırılmasını sağlamak,
Damga Vergisi ile ilgili işlemleri yapmak,
Fazla ve Yersiz tahsilat ile ilgili işlemleri yapmak,
Mahiyeti belli olmayan paralar ve çeşitli emanetlerle ilgili işlemleri yapmak,
Bütçe Emanetleri ile ilgili işlemleri yapmak,
Beyannameleri düzenlemek ve ilgili süre içerisinde beyanda bulunmak,
KDV ile ilgili işlemleri yapmak, Belediye'de çalışan personelin aylık ve ücretlerinden yapılan icra, nafaka ve benzeri kesintileri takip etmek, yatırılmalarını sağlamak,
Kişi borçları ile ilgili işlemleri yapmak, tahsilini yapmak,
Mali yıl içerisinde her ay sonu itibarıyla hesaplar kontrol edildikten ve mizanla defter kayıtlarının uyumu sağlandıktan sonra aylık mali tablolar ve mizan başlığı altında Sayıştay Başkanlığına elektronik ortamda aktarılmaktadır. Çıktıları alınarak arşivlenmektedir.
Sayıştay Başkanlığına mali yılın sonunda hesap dönemi sonunda verilecek mali tablolar belgeler kontrol edilerek defter ve mizan kayıtlarının uyumu sağlandıktan sonra yıl kapanışı yapıp elde edilen veriler elektronik ortamda gönderilmektedir. Çıktıları alınarak arşivlenmektedir.
Banka aracılığı ile Kredi Kartı tahsilatı yapılmakta olup vatandaşlarımıza ödemelerinde **5 taksite** kadar varan ödeme imkânı sunulmaktadır

Ay sonları itibariyle hesaplar kontrol edilip mizandaki eşitlik sağlandıktan sonra Maliye Bakanlığı muhasebat genel müdürlüğüne (K.BS kamu hesapları bilgi sistemine) elektronik ortamda veriler aktarılıp çıktıları alınarak arşivlenmekte

Her yıl mali yıl bütçesi hazırlanırken Encümen aşamasında bütçe verileri Eylül ayı içerisinde KBS üzerinden elektronik ortamda Maliye Bakanlığına aktarılarak çıktıları arşivlenmektedir.

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurum Kodu : 46.66.14

Kurum Adı : SORGUN BELEDİYESİ

2020

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen (+)	Düşülen (-)					
46.66.14.02	01.1.1.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	2.955.000,00	0,00	577.937,69	198.937,69	3.334.000,00	3.117.725,78	3.117.725,78	216.274,22	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	05	CARİ TRANSFERLER	0,00	635.500,00	0,00	395.000,00	1.000,00	1.029.500,00	968.205,14	968.205,14	61.294,86	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	161.000,00	0,00	2.000,00	0,00	163.000,00	54.279,23	54.279,23	108.720,77	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	9.375,00	9.375,00	100.625,00	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	01	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	21.207.315,00	0,00	247.328,75	30.000,00	21.424.643,75	16.810.395,64	16.810.395,64	4.614.248,11	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	3.258.697,00	0,00	35.467,28	220.000,00	3.074.164,28	2.532.464,78	2.532.464,78	541.699,50	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	116.500,00	0,00	15.000,00	12.796,03	118.703,97	71.768,25	71.768,25	31.431,32	15.504,40
46.66.14.05	01.3.1.00	5	05	CARİ TRANSFERLER	0,00	1.176.457,00	0,00	862.500,00	0,00	2.038.957,00	1.910.329,74	1.910.329,74	128.627,26	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00	548,70	548,70	15.451,30	0,00
46.66.14.18	01.3.1.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	40.000,00	0,00	44.399,38	9.399,38	75.000,00	58.874,90	58.874,90	16.125,10	0,00
46.66.14.18	01.3.1.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00
46.66.14.30	04.5.1.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	6.370.000,00	0,00	1.262.707,96	228.055,15	7.404.652,81	7.400.640,81	7.400.640,81	0,00	4.012,00
46.66.14.30	04.5.1.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	4.012.581,34	7.535.000,00	0,00	1.250.000,00	1.000.000,00	11.797.581,34	11.051.619,27	11.051.619,27	46.222,00	699.740,07
46.66.14.32	01.1.2.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	551.872,00	0,00	37.730,00	46.547,43	543.054,57	540.512,41	540.512,41	2.542,16	0,00
46.66.14.32	01.1.2.00	5	04	FAİZ GİDERLERİ	0,00	2.400.000,00	0,00	1.800.000,00	0,00	4.200.000,00	3.769.117,92	3.769.117,92	430.882,08	0,00

46.66.14.3 2	01.1.2.00	5	05	CARİ TRANSFERLER	0,00	1.327.417,0 0	0,00	48.152,09	0,27	1.375.568,82	1.375.568,8 2	1.375.568,8 2	0,00	0,00
46.66.14.3 2	01.1.2.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	7.000,00	0,00	8.562,92	2.000,00	13.562,92	13.562,92	13.562,92	0,00	0,00
46.66.14.3 2	01.1.2.00	5	09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	7.480.000,0 0	0,00	0,00	5.837.103,3 4	1.642.896,66	0,00	0,00	1.642.896,6 6	0,00
46.66.14.3 3	06.2.0.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	456.000,00	0,00	22.666,71	22.666,71	456.000,00	429.267,21	429.267,21	26.732,79	0,00
46.66.14.3 3	06.2.0.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	2.216.000,0 0	0,00	250.000,00	0,00	2.466.000,00	2.430.411,2 8	2.430.411,2 8	35.588,72	0,00
46.66.14.3 4	03.2.0.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	1.058.265,0 0	0,00	91.662,46	91.662,46	1.058.265,00	822.339,53	822.339,53	235.925,47	0,00
46.66.14.3 4	03.2.0.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	54.000,00	0,00	0,00	0,00	54.000,00	0,00	0,00	54.000,00	0,00
46.66.14.3 5	05.2.0.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	8.016.500,0 0	0,00	676.168,43	536.422,90	8.156.245,53	8.098.911,9 2	8.098.911,9 2	23.303,87	34.029,74
46.66.14.3 5	05.2.0.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	5.402.552,8 3	5.229.000,0 0	0,00	0,00	139.745,53	10.491.807,3 0	4.342.428,0 5	4.342.428,0 5	173.762,47	5.975.616,7 8
46.66.14.3 7	08.1.0.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	1.882.000,0 0	0,00	1.058.205,8 9	50.000,00	2.890.205,89	2.709.103,1 6	2.709.103,1 6	181.102,73	0,00
46.66.14.3 7	08.1.0.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	830.000,00	0,00	4.973,30	610.000,00	224.973,30	152.028,34	152.028,34	72.944,96	0,00
46.66.14.3 8	05.1.0.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	7.267.000,0 0	0,00	561.146,46	150.000,00	7.678.146,46	7.556.620,8 1	7.556.620,8 1	121.525,65	0,00
46.66.14.3 8	05.1.0.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	709.000,00	0,00	0,00	411.146,46	297.853,54	252.550,00	252.550,00	45.303,54	0,00
46.66.14.4 0	04.2.1.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	317.000,00	0,00	0,00	0,00	317.000,00	39.803,75	39.803,75	271.808,25	5.388,00
46.66.14.4 0	04.2.1.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00
46.66.14.4 0	04.5.2.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	818.000,00	0,00	284.574,13	74.574,13	1.028.000,00	930.916,49	930.916,49	97.083,51	0,00
46.66.14.4 0	04.5.2.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	404.000,00	0,00	0,00	210.000,00	194.000,00	9.232,24	9.232,24	184.767,76	0,00
46.66.14.4 0	05.9.9.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	987.000,00	0,00	0,00	0,00	987.000,00	435.973,87	435.973,87	445.636,30	105.389,83
46.66.14.4 0	05.9.9.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	210.000,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00	21.060,00	21.060,00	188.940,00	0,00
46.66.14.4 1	03.9.9.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	216.500,00	0,00	81.630,30	19.756,27	278.374,03	278.374,03	278.374,03	0,00	0,00
46.66.14.4 1	03.9.9.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14.4 2	01.1.9.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	2.098.000,0 0	0,00	370.379,86	80.379,86	2.388.000,00	2.276.578,9 9	2.276.578,9 9	111.421,01	0,00

46.66.14.4 2	01.1.9.00	5	05	CARİ TRANSFERLER	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
46.66.14.4 2	01.1.9.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	74.000,00	0,00	0,00	0,00	74.000,00	2.900,00	2.900,00	71.100,00	0,00
46.66.14.4 3	04.3.9.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	1.667.500,0 0	0,00	500.000,00	0,00	2.167.500,00	1.686.425,3 4	1.686.425,3 4	400.517,52	80.557,14
46.66.14.4 3	04.3.9.00	5	05	CARİ TRANSFERLER	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
46.66.14.4 3	04.3.9.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	1.009.000,0 0	0,00	0,00	500.000,00	509.000,00	0,00	0,00	509.000,00	0,00
46.66.14.4 4	08.2.0.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	3.207.000,0 0	0,00	47.439,88	1.067.439,8 8	2.187.000,00	1.869.744,7 0	1.869.744,7 0	127.992,92	189.262,38
46.66.14.4 4	08.2.0.00	5	05	CARİ TRANSFERLER	0,00	495.000,00	0,00	0,00	180.000,00	315.000,00	36.081,13	36.081,13	278.918,87	0,00
46.66.14.4 4	08.2.0.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	153.000,00	0,00	1.280.000,0 0	80.000,00	1.353.000,00	7.091,55	7.091,55	65.908,45	1.280.000,0 0
46.66.14.4 5	06.2.0.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	156.500,00	0,00	31.356,30	28.317,43	159.538,87	159.538,87	159.538,87	0,00	0,00
46.66.14.4 5	06.2.0.00	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	145.000,00	0,00	0,00	3.038,87	141.961,13	554,60	554,60	141.406,53	0,00
TOPLAM					9.415.134,1 7	95.171.023, 00	0,00	11.846.989, 79	11.846.989, 79	104.586.157, 17	84.247.925, 17	84.247.925, 17	11.948.731, 66	8.389.500,3 4

YILLIK MİZAN

46.66.14 - SORGUN BELEDİYESİ

2020

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu				Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830					Bütçe Giderleri Hesabı	84.247.925,17	0,00	84.247.925,17	0,00
830	01				Personel Giderleri	16.810.395,64	0,00	16.810.395,64	0,00
830	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.532.464,78	0,00	2.532.464,78	0,00
830	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	38.483.120,82	0,00	38.483.120,82	0,00
830	04				Faiz Giderleri	3.769.117,92	0,00	3.769.117,92	0,00
830	05				Cari Transferler	4.305.184,83	0,00	4.305.184,83	0,00
830	06				Sermaye Giderleri	18.338.266,18	0,00	18.338.266,18	0,00
830	07				Sermaye Transferleri	9.375,00	0,00	9.375,00	0,00
TOPLAM						84.247.925,17	0,00	84.247.925,17	0,00

YILLIK MİZAN

46.66.14 - SORGUN BELEDİYESİ

2020

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu				Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	379.456,42	76.885.652,82	0,00	76.506.196,40
800	01				Vergi Gelirleri	2.876,04	7.207.385,40	0,00	7.204.509,36
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	86.056,41	9.324.239,34	0,00	9.238.182,93
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	4.056.853,84	0,00	4.056.853,84
800	05				Diğer Gelirler	423,97	47.751.895,94	0,00	47.751.471,97
800	06				Sermaye Gelirleri	290.100,00	8.545.278,30	0,00	8.255.178,30
TOPLAM						379.456,42	76.885.652,82	0,00	76.506.196,40

YILLIK MİZAN

46.66.14 - SORGUN BELEDİYESİ

2020

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu				Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
300					Banka Kredileri Hesabı	3.315.189,84	3.376.800,77	0,00	61.610,93
300	01				İller Bankasından Alınan Krediler	3.315.189,84	3.376.800,77	0,00	61.610,93
320					Bütçe Emanetleri Hesabı	49.319.509,15	68.050.585,56	0,00	18.731.076,41
320	01				Cari Yıla (N) Ait Borçlar	40.100.186,09	54.555.714,03	0,00	14.455.527,94
320	02				N-1 Yılına Ait Borçlar	8.409.065,63	8.834.048,03	0,00	424.982,40

320	03			N-2 Yılına Ait Borçlar	373.986,32	607.043,95	0,00	233.057,63
320	04			N-3 Yılına Ait Borçlar	161.416,17	210.046,59	0,00	48.630,42
320	05			N-4 Yılına Ait Borçlar	208.608,59	231.059,95	0,00	22.451,36
320	06			N-5 Yılına Ait Borçlar	66.246,35	3.612.673,01	0,00	3.546.426,66
330				Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.180.849,95	2.189.532,18	0,00	1.008.682,23
330	01			İhale Teminatları	973.476,68	1.532.181,47	0,00	558.704,79
330	15			Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin 30. ve 31. Md. Ger. Al. Tem.	90.878,27	90.878,27	0,00	0,00
330	99			Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	116.495,00	566.472,44	0,00	449.977,44
333				Emanetler Hesabı	8.773.780,11	9.600.939,25	0,00	827.159,14
333	02			Kişilere Ait Emanetler	8.351.129,83	8.388.838,36	0,00	37.708,53
333	03			İcra Kesintileri ve İcra Daireleri Adına Yapılan Tahsilat	63.770,12	65.577,87	0,00	1.807,75
333	10			Sendikalara Ait Emanetler	120.162,87	748.319,33	0,00	628.156,46
333	99			Diğer Emanetler	238.717,29	398.203,69	0,00	159.486,40
360				Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	2.671.580,26	3.450.898,57	0,00	779.318,31
360	01			Gelir Vergisi	1.689.135,67	1.849.864,16	0,00	160.728,49
360	03			Damga Vergisi	982.069,67	1.086.666,10	0,00	104.596,43
360	19			Diğer Vergiler	0,00	33.527,16	0,00	33.527,16
360	20			Fon Kesintileri	374,92	480.841,15	0,00	480.466,23
361				Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	3.930.854,20	4.197.540,09	0,00	266.685,89
361	01			Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne	1.319.417,79	1.319.417,79	0,00	0,00
361	10			Prim Tahsilatları	2.611.436,41	2.870.953,51	0,00	259.517,10
361	99			Diğer Tahsilatlar	0,00	7.168,79	0,00	7.168,79
362				Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	184.744,99	204.945,60	0,00	20.200,61
362	01			Fonlar Adına Yapılan Tahsilatlar	179.634,21	197.778,21	0,00	18.144,00
362	02			Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	5.110,78	7.167,39	0,00	2.056,61
363				Kamu İdareleri Payları Hesabı	12.024,87	70.808,79	0,00	58.783,92
363	05			Mahalli İdareler	12.024,87	70.808,79	0,00	58.783,92
368				Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	3.127.701,80	30.980.344,48	0,00	27.852.642,68
368	11			Takipli Yükümlülükler	3.127.701,80	30.980.344,48	0,00	27.852.642,68
400				Banka Kredileri Hesabı	3.311.044,91	9.109.668,81	0,00	5.798.623,90
400	01			İller Bankasından Alınan Krediler	3.196.739,40	8.995.363,30	0,00	5.798.623,90
400	02			Diğer Bankalardan Alınan Krediler	114.305,51	114.305,51	0,00	0,00
TOPLAM					75.827.280,08	131.232.064,10	0,00	55.404.784,02

BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurum 46.66.

Kodu : 14

Kurum

Adı : SORGUN BELEDİYESİ

Gelirin Kodu				Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2020 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk
I	II	III	IV						

01				VERGİ GELİRLERİ	10.884.800,00	2.397.082,80	7.794.284,05	10.191.366,85	2.986.857,49
01	2			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	4.056.000,00	1.837.803,10	2.912.590,70	4.750.393,80	2.273.726,48
01	2	9		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	4.056.000,00	1.837.803,10	2.912.590,70	4.750.393,80	2.273.726,48
01	2	9	51	Bina Vergisi	1.560.000,00	1.042.733,06	1.858.073,44	2.900.806,50	1.306.415,06
01	2	9	52	Arsa Vergisi	1.040.000,00	474.773,76	537.833,86	1.012.607,62	572.885,33
01	2	9	53	Arazi Vergisi	520.000,00	222,24	492,88	715,12	290,06
01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	936.000,00	320.074,04	516.190,52	836.264,56	394.136,03
01	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	1.690.000,00	549.689,56	1.432.272,86	1.981.962,42	701.673,56
01	3	2		ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	936.000,00	5.597,98	1.057.128,30	1.062.726,28	8.101,71
01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	156.000,00	1.246,27	18.935,29	20.181,56	2.647,58
01	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	780.000,00	4.351,71	1.038.193,01	1.042.544,72	5.454,13
01	3	9		DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	754.000,00	544.091,58	375.144,56	919.236,14	693.571,85
01	3	9	51	Eğlence Vergisi	52.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	364.000,00	787,53	35.408,50	36.196,03	2.389,12
01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	338.000,00	543.304,05	339.736,06	883.040,11	691.182,73
01	6			HARÇLAR	5.133.600,00	7.598,55	3.449.249,15	3.456.847,70	9.528,90
01	6	9		DİĞER HARÇLAR	5.133.600,00	7.598,55	3.449.249,15	3.456.847,70	9.528,90
01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	2.340.000,00	0,00	2.611.894,06	2.611.894,06	0,00
01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	156.000,00	0,00	2.091,47	2.091,47	0,00
01	6	9	53	İşgal Harcı	750.000,00	0,00	254.180,00	254.180,00	0,00
01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	156.000,00	0,00	32.608,50	32.608,50	0,00
01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	67.600,00	0,00	1.058,30	1.058,30	0,00
01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	156.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	6	9	58	Tellallık Harcı	104.000,00	7.598,55	27.120,40	34.718,95	9.528,90
01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	364.000,00	0,00	235.405,00	235.405,00	0,00
01	6	9	99	Diğer Harçlar	1.040.000,00	0,00	284.891,42	284.891,42	0,00
01	9			BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	5.200,00	1.991,59	171,34	2.162,93	1.928,55
01	9	1		KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	5.200,00	1.991,59	171,34	2.162,93	1.928,55
01	9	1	01	Kaldırılan Vergi Artıkları	5.200,00	1.991,59	171,34	2.162,93	1.928,55
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	15.472.091,00	3.141.551,76	10.900.570,99	14.042.122,75	4.803.939,82
03	1			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	13.132.091,00	1.931.578,25	9.761.160,96	11.692.739,21	3.082.800,67
03	1	1		MAL SATIŞ GELİRLERİ	72.800,00	0,00	46.636,95	46.636,95	0,00
03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	72.800,00	0,00	45.950,00	45.950,00	0,00
03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	686,95	686,95	0,00
03	1	2		HİZMET GELİRLERİ	13.059.291,00	1.931.578,25	9.714.524,01	11.646.102,26	3.082.800,67
03	1	2	04	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelirleri	52.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	31.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	1.040.000,00	2.687,94	2.129.278,38	2.131.966,32	856.893,74
03	1	2	16	Elektirik Enerjisi Gelirleri	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	28	Sergi ve Fuar Gelirleri	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00

03	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	62.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	38	Yurt Yatak Ücreti Gelirleri	62.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	39	İhale İlan Yayın Geliri	31.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	40	Otopark İşletmesi Gelirleri	78.000,00	0,00	2.236,00	2.236,00	0,00
03	1	2	52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00
03	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	6.500.000,00	1.792.635,38	4.971.325,06	6.763.960,44	2.073.331,19
03	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	4.202.091,00	136.254,93	2.595.684,57	2.731.939,50	152.575,74
03	4			KURUMLAR HASILATI	104.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	4	9		DİĞER KURUMLAR HASILATI	104.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	104.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	5			KURUMLAR KARLARI	208.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	5	5		MAHALLİ İDARELER	208.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	5	5	52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Kurumların Karları	104.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	5	5	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumların Karları	104.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	6			KİRA GELİRLERİ	2.028.000,00	1.209.973,51	1.139.410,03	2.349.383,54	1.721.139,15
03	6	1		TAŞINMAZ KİRALARI	1.872.000,00	1.209.973,51	1.139.410,03	2.349.383,54	1.721.139,15
03	6	1	02	Ecrimisil Gelirleri	156.000,00	72.503,39	6.659,00	79.162,39	73.503,39
03	6	1	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	156.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.560.000,00	1.137.470,12	1.132.751,03	2.270.221,15	1.647.635,76
03	6	2		TAŞINIR KİRALARI	156.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	156.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	10.926.132,00	0,00	4.056.853,84	4.056.853,84	0,00
04	1			YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.246.132,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	1	1		CARİ	1.260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	1	1	01	Ab' Den Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	1	1	02	Dünya Bankasından Alınan Bağış ve Yardımlar	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	1	2		SERMAYE	986.132,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	1	2	01	Ab' Den Alınan Bağış ve Yardımlar	986.132,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	2			MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	2	1		CARİ	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	2	1	01	Hazine Yardımı	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	2	1	99	Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	2	2		SERMAYE	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	2	2	51	Alt Yapı Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Alınan	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	3			DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	3.120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	3	1		CARİ	3.120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	3	1	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Bağış ve Yardımlar	3.120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	520.000,00	0,00	3.907.689,00	3.907.689,00	0,00
04	4	1		CARİ	520.000,00	0,00	3.907.689,00	3.907.689,00	0,00

04	4	1	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00
04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	520.000,00	0,00	2.907.689,00	2.907.689,00	0,00
04	4	1	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	850.000,00	850.000,00	0,00
04	5			PROJE YARDIMLARI	2.040.000,00	0,00	149.164,84	149.164,84	0,00
04	5	1		CARİ	500.000,00	0,00	149.164,84	149.164,84	0,00
04	5	1	04	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	5	1	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	149.164,84	149.164,84	0,00
04	5	2		SERMAYE	1.540.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	5	2	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	520.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	5	2	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	5	2	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	520.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05				DİĞER GELİRLER	49.568.000,00	466.229,23	48.713.512,71	49.179.741,94	1.428.269,97
05	1			FAİZ GELİRLERİ	104.000,00	2,65	18.274,00	18.276,65	2,65
05	1	9		DİĞER FAİZLER	104.000,00	2,65	18.274,00	18.276,65	2,65
05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	2,65	0,00	2,65	2,65
05	1	9	03	Mevduat Faizleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	1	9	99	Diğer Faizler	104.000,00	0,00	18.274,00	18.274,00	0,00
05	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	47.878.000,00	0,00	46.423.079,44	46.423.079,44	0,00
05	2	2		VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	45.000.000,00	0,00	45.674.784,57	45.674.784,57	0,00
05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	45.000.000,00	0,00	45.674.784,57	45.674.784,57	0,00
05	2	4		KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	962.000,00	0,00	671.253,82	671.253,82	0,00
05	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	260.000,00	0,00	212.526,00	212.526,00	0,00
05	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	286.000,00	0,00	180.112,60	180.112,60	0,00
05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	260.000,00	0,00	161.315,22	161.315,22	0,00
05	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	156.000,00	0,00	117.300,00	117.300,00	0,00
05	2	8		MAHALLİ İDARELERE AİT PAYLAR	1.656.000,00	0,00	14.018,63	14.018,63	0,00
05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	156.000,00	0,00	14.018,63	14.018,63	0,00
05	2	8	53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Paylar	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	2	9		DİĞER PAYLAR	260.000,00	0,00	63.022,42	63.022,42	0,00
05	2	9	99	Diğer Paylar	260.000,00	0,00	63.022,42	63.022,42	0,00
05	3			PARA CEZALARI	936.000,00	297.783,74	1.602.908,18	1.900.691,92	845.448,69
05	3	2		İDARİ PARA CEZALARI	156.000,00	97.316,45	965.048,90	1.062.365,35	450.920,10
05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	156.000,00	97.316,45	965.048,90	1.062.365,35	450.920,10
05	3	4		VERGİ CEZALARI	676.000,00	200.467,29	632.701,33	833.168,62	394.528,59
05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	520.000,00	0,00	432.013,02	432.013,02	0,00
05	3	4	09	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	35.305,26	0,00	35.305,26	35.305,26
05	3	4	10	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	30.022,08	0,00	30.022,08	30.022,08
05	3	4	11	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	6,01	6,01	0,00
05	3	4	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	50.902,73	74,66	50.977,39	50.909,49

05	3	4	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	37.077,21	5,30	37.082,51	37.002,78
05	3	4	15		0,00	122,45	1,91	124,36	122,45
05	3	4	16		0,00	234,93	0,00	234,93	191,28
05	3	4	17		0,00	0,00	90,67	90,67	0,00
05	3	4	18		0,00	4.261,64	-189,11	4.072,53	3.758,64
05	3	4	19		0,00	42.540,99	2.452,01	44.993,00	43.906,71
05	3	4	23		0,00	0,00	126.121,54	126.121,54	121.392,19
05	3	4	24		0,00	0,00	72.125,32	72.125,32	71.917,71
05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	156.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	3	9		DİĞER PARA CEZALARI	104.000,00	0,00	5.157,95	5.157,95	0,00
05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	0,00	0,00	5.157,95	5.157,95	0,00
05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	104.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	9			DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	650.000,00	168.442,84	669.251,09	837.693,93	582.818,63
05	9	1		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	650.000,00	168.442,84	669.251,09	837.693,93	582.818,63
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	78.000,00	0,00	3.150,00	3.150,00	0,00
05	9	1	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	104.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	104.000,00	168.442,84	420.442,65	588.885,49	582.818,63
05	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	312.000,00	0,00	164.315,60	164.315,60	0,00
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	52.000,00	0,00	81.342,84	81.342,84	0,00
06				SERMAYE GELİRLERİ	8.320.000,00	0,00	8.264.428,30	8.264.428,30	9.250,00
06	1			TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	7.800.000,00	0,00	8.259.228,30	8.259.228,30	9.250,00
06	1	3		DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	3.500.000,00	0,00	5.317.550,00	5.317.550,00	0,00
06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	3.500.000,00	0,00	5.317.550,00	5.317.550,00	0,00
06	1	5		ARSA SATIŞI	3.000.000,00	0,00	2.941.678,30	2.941.678,30	9.250,00
06	1	5	01	Arsa Satışı	3.000.000,00	0,00	2.941.678,30	2.941.678,30	9.250,00
06	1	9		DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	1	9	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	2			TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	520.000,00	0,00	5.200,00	5.200,00	0,00
06	2	2		TAŞIT SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	5.200,00	5.200,00	0,00
06	2	2	01	Taşıt Satış Gelirleri	0,00	0,00	5.200,00	5.200,00	0,00
06	2	9		DİĞER TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	520.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	2	9	99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	520.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM					95.171.023,00	6.004.863,79	79.729.649,89	85.734.513,68	9.228.317,28

BÜTÇE İŞ VE İŞLEMLERİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre Mali Hizmetler Müdürlüğü diğer Müdürlüklerden gelen gider tekliflerini birleştirip, Üst Yöneticinin onayı ile Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak Belediyemizin 2020 yılı Bütçesini ve izleyen iki yılın tahmini bütçelerini hazırlamıştır. 2020yılı bütçemiz tahmini gelir tahsilatımız da göz önünde bulundurularak **81.655.014,00 TL** olarak hazırlanmıştır.

Hazırlanan 2020 yılı Bütçemiz Üst yöneticinin onayı ile sırasıyla Encümen'e, Meclise ve Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve onayındansonra 2020 yılı mali yılında uygulanmak üzere kesinleşmiştir.

2019 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları

2019 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları			
Türü	Hedeflenen Bütçe	Gerçekleşen Bütçe	Gerçekleşme Oranı %
Bütçe Gelirleri	86.465.014,00	57.692.281,77	66,72
Bütçe Giderleri	86.465.014,00	61.551.924,97	71,18

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2019

Müdürlüklerimizin ödeneklerinin takibi yapılarak, ödeneği yetmeyen müdürlüklere harcama yapma imkânı sağlanması amacıyla bütçenin diğer tertiplerinden Encümen veya Meclis kararı ile aktarma işlemleri yapılarak bu müdürlüklere harcama yapma imkânı sağlanmıştır.

- MAAŞ TAHAKKUK BÜROSU

Belediyemiz Maaş Tahakkuk birimleri tarafından 657 sayılı DMK, İş Kanunu, TİS Kanunu ve Yılı Bütçe kanunlarında belirlenen mevzuat ve hükümler göre hazırlanan memur ve işçi aylıklarını incelemek, tam ve eksiksiz ödenmesini sağlamak,

Yürürlükteki mevzuat hükümleri ve TİS doğrultusunda her türlü ödenek, huzur hakkı, vekalet ücreti, fazla çalışma ücretleri, sosyal yardımlar ve benzerlerini incelemek, tam ve eksiksiz tediyesini sağlamak,

Maaş ve ücret tahakkuklarında kanuni ve gerekli kesintilere ait işlemlerin tam ve eksiksiz yapılmasını sağlamak,

İşçi maliyetlerini izleyerek T.İ.S. ile ilgili çalışmalar yapmak,

Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlamak ve ilgililere iletmek,

Müdürlüğe ait yıllık Bütçe teklifini hazırlamak,

Müdürlüğün görev alanında yazışmaları yapmak kalem hizmetlerini yürütmek, evrakları korumak,

Evrak kayıt defteri tutmak, gelen ve giden evrakların kaydını yapmak evrakların bürolara

dağıtımını sağlamak, evrakla ilgili işlemleri izlemek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Yayınlanan Genelge ve Emirleri personele duyurmak saklamak ve korumak,

Kendisine teslim edilen evrak, bilgi ve belgeleri sınıflandırarak kaydetmek,

Sürelili evrak, bilgi ve belgeleri izleyerek ilgili işlemleri yapmak,

Evrak ve dosyalama sistemini geliştirmek ve uygulamak,

Müdürlüğün görev alanı ile ilgili olarak kitap, dergi, Resmi Gazete ve ilgili yayınlar ile bilimsel ürünleri araştırmak ve temin etmek,

Kanun, tüzük, yönetmelik ve ilgili mevzuatın sağlanması ile ilgililerin yararlanmasını temin etmek,

Denetim elemanlarına yardımcı olmak, istenen evrak, bilgi, belge ve diğer dokümanın sağlıklı tam ve eksiksiz teslimini sağlamak, bunları izleyerek sağlıklı, tam ve eksiksiz geri almak,

Güvenilir bilgi edinilmesini sağlamak, kayıtları korumak, evrak güvenliği tesis etmek,

Görev alanı içine giren ve mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yürütmek,

- TAHAKKUK BÜROSU

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda yer alan İlan Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, İşgaliye Harcı, İşyeri Açma Harcı, Hafta Tatili Ruhsat Harcı, Muayene Ruhsat Harcı ve İmar İle İlgili Harçların tespiti, Tarh Tahakkuk ve Tebliğini yapar.

Emlak Vergisi Bina, Arsa ve Arazilerin tespiti, Tarh, Tahakkuk ve Tebliğini aynı şekilde Çevre Temizlik Vergisinde de tespit. Tarh, Tahakkuk ve Tebliğ işlemleri yapar.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediyemizin gelirlerini tahakkuk ettirerek, alacaklarını takip ederek, yasal süresi içerisinde tahsilatlarının yapılmasına öncelik vermiştir. Vergilerini zamanında ödemeyen mükelleflere, vergi ödeme süresinin bitiminden hemen sonra ödeme emirleri tanzim edilerek dağıtımı yapılmış, mükellefler cezai işleme maruz kalmamaları konusunda uyarılmıştır.

Tapu kayıtlarının güncel kontrol işlemleri yapılarak vefat ve alım satım ile gerçekleşen her türlü tapu değişiklikleri sisteme işlenerek, bu işlemleri yapan mükelleflerin kayıtlarının kapanışı yapılmış olup, satılan yer ile ilgili 2019 yılında Bina Vergisi ve Çevre Temizlik Vergisi vb. gibi diğer vergilerinde mükerrer tahakkuk yapılması önlenmiştir.

Mükelleflerin adres değişikliği ve kapanış işlemleri ile ilgili Müdürlüğe vermiş oldukları dilekçeler sisteme işlenmiştir.

İlgili mevzuatlar dâhilinde her türlü vergi, resim ve harçlara ilişkin vergi kayıtları incelenerek mükelleflerin kayıtlarında düzeltme işlemi yapılmış olup, mükerrer vergilendirmenin önüne geçilmiştir. Mahkemelerden, vergi dairelerinden, Sigorta müdürlüklerinden, Belediyelerden vb. kurum veya kişilerden gelen yazı ve bilgi taleplerine, icra müdürlüklerinden gelen borç bildirim taleplerine süresi içerisinde cevapları yazılarak sonuçlandırılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde Reklam, Film vb. çekimleri için Müdürlüğümüze gönderilen Reklamların ücretleri tahsil edilerek Zabıta Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

İnternette vergilerini ödeyen mükelleflerin banka ve belediyede ki hesaplarının kontrolleri düzenli olarak yapılarak günlük muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bankalardan ve PTT'den vergilerini ödeyen mükelleflerin, belediyedeki hesaplarına vergi dönemlerinde kayıtları yapılarak muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Elektrik Tüketim Vergisi ödeyen şahıs ve şirketlerin, aylık olarak göndermiş oldukları beyannameleri ve tahsilatların günlük olarak kayıtları yapılarak muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Mükelleflerimize kredi kartı ile tahsilât, banka, mükelleflerimizin 2020 yılı tahakkukları yapılmıştır. İlan ve Reklam mükelleflerimize de diğer mükelleflerimiz gibi Belediyemize gelmeden internet üzerinden vergilerini ödeme imkânı da verilmiştir. İnternet aracılığı ile vergilerini ödeme kolaylıkları sağlanmıştır.

Tahsilât işlemlerinde ise vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek için vergi dönemlerinde Cumartesi-Pazar veznelerimiz açık tutulmuştur.

2019 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları

20120 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları			
Türü	Hedeflenen Bütçe	Gerçekleşen Bütçe	Gerçekleşme Oranı %
Bütçe Gelirleri	86.465.014,00	57.692.281,77	66,72
Bütçe Giderleri	86.465.014,00	61.551.924,97	71,18

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2020

Müdürlüklerimizin ödeneklerinin takibi yapılarak, ödeneği yetmeyen müdürlüklere harcama yapma imkânı sağlanması amacıyla bütçenin diğer tertiplerinden Encümen veya Meclis kararı ile aktarma işlemleri yapılarak bu müdürlüklere harcama yapma imkânı sağlanmıştır.

- TAHAKKUK BÜROSU

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda yer alan İlan Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, İşgaliye Harcı, İşyeri Açma Harcı, Hafta Tatili Ruhsat Harcı, Muayene Ruhsat Harcı ve İmar İle İlgili Harçların tespiti, TarhTahakkuk ve Tebliğini yapar.

Emlak Vergisi Bina, Arsa ve Arazilerin tespiti, Tarh, Tahakkuk ve Tebliğini aynı şekilde Çevre Temizlik Vergisinde de tespit. Tarh, Tahakkuk ve Tebliğ işlemlerini yapar.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediyemizin gelirlerini tahakkuk ettirerek, alacaklarını takip ederek, yasal süresi içerisinde tahsilâtlarının yapılmasına öncelik vermiştir. Vergilerini zamanında ödemeyen mükelleflere, vergi ödeme süresinin bitiminden hemen sonra ödeme emirleri tanzim edilerek dağıtımı yapılmış, mükellefler cezai işleme maruz kalmamaları konusunda uyarılmıştır.

Tapu kayıtlarının güncel kontrol işlemleri yapılarak vefat ve alımsatım ile gerçekleşen her türlü tapu değişiklikleri sisteme işlenerek, bu işlemleri yapan mükelleflerin kayıtlarının kapanışı yapılmış olup, satılan yer ile ilgili 2019 yılında Bina Vergisi ve Çevre Temizlik Vergisi vb. gibi diğer vergilerinde mükerrer tahakkuk yapılması önlenmiştir.

Mükelleflerin adres değişikliği ve kapanış işlemleri ile ilgili Müdürlüğe vermiş oldukları dilekçeler sisteme işlenmiştir.

İlgili mevzuatlar dâhilinde her türlü vergi, resim ve harçlara ilişkin vergi kayıtları incelenerek mükelleflerin kayıtlarında düzeltme işlemi yapılmış olup, mükerrer vergilendirmenin önüne geçilmiştir. Mahkemelerden, vergi dairelerinden, Sigorta müdürlüklerinden, Belediyelerden vb. kurum veya kişilerden gelen yazı ve bilgi taleplerine, icra müdürlüklerinden gelen borç bildirim taleplerine süresi içerisinde cevapları yazılarak sonuçlandırılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde Reklam, Film vb. çekimleri için Müdürlüğümüze gönderilen Reklamların ücretleri tahsil edilerek Zabıta Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

İnternette vergilerini ödeyen mükelleflerin banka ve belediyede ki hesaplarının kontrolleri düzenli olarak yapılarak günlük muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bankalardan ve PTT'den vergilerini ödeyen mükelleflerin, belediyedeki hesaplarına vergi dönemlerinde kayıtları yapılarak muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Elektrik Tüketim Vergisi ödeyen şahıs ve şirketlerin, aylık olarak göndermiş oldukları beyannameleri ve tahsilatların günlük olarak kayıtları yapılarak muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Mükelleflerimize kredi kartı ile tahsilât, banka, mükelleflerimizin 2019 yılı tahakkukları yapılmıştır. İlan ve Reklam mükelleflerimize de diğer mükelleflerimiz gibi Belediyemize gelmeden internet üzerinden vergilerini ödeme imkânı da verilmiştir. internet aracılığı ile vergilerini ödeme kolaylıkları sağlanmıştır.

Tahsilât işlemlerinde ise vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek için vergi dönemlerinde Cumartesi-Pazar vevnelerimiz açık tutulmuştur.

EMLAK ŞEFLİĞİ FAALİYET RAPORU
01.01.2020 İLE 31.12.2020

1	2020 YILINDA ALINAN BİNA BİLDİRİM SAYIMIZ	1853
2	2020 YILINDA ALINAN ARSA BİLDİRİM SAYIMIZ	965
3	2020 YILINDA ALINAN ARAZİ BİLDİRİM SAYIMIZ	223
4	2020 YILINDA ALINAN ÇEVRE TEMİZLİK BİLDİRİM SAYIMIZ	503
5	2020 YILINDA ALINAN İLAN REKLAM BİLDİRİM SAYIMIZ	709
6	2020 YILINDA ALINAN KATI ATIK BİLDİRİM SAYIMIZ	613
7	KİRA TAHAKKUKLARI YAPILMIŞ OLUP BORCU YÜKSEK OLANLAR AVUKATA BİLDİRİLMİŞTİR	
8	YANGIN SİGORTA VERGİSİ TAHAKKUKLARI DÜZENLİ OLARAK YAPILMIŞTIR.	
9	HABERLEŞME VERGİSİ TAHAKKUKLARI DÜZENLİ OLARAK YAPILMIŞTIR.	
10	ELEKTİRİK TÜKETİM VERGİSİ TAHAKKUKLARI DÜZENLİ OLARAK YAPILMIŞTIR	
11	2020 YILINDA GÖNDERİLEN ÖDEME EMRİ SAYISI	394
12	2020 YILINDA GÖNDERİLEN HACİZ VARAKASI SAYISI	39
13	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ ÖDEMEYENLER İÇİN TARAMA YAPILMIŞTIR	
14	İLAN REKLAM VERGİSİ ÖDEMEYENLER İÇİN TARAMA YAPILMIŞTIR	
15	KATI ATIK ÜCRETİ ÖDEMEYENLER İÇİN TARAMA YAPILMIŞTIR.	
16	JEOTERMAL ABONELİRİNİN TAHAKKUKLARI YAPILMIŞ VE BORCU YÜKSEK OLANLAR AVUKATA BİLDİRİLMİŞ OLUP İCRAİ İŞLEM BAŞLATILMIŞTIR.	
17	KAPLICALARA AİT ELEKTİRİK BEDELLERİ HER AY DÜZENLİ OLARAK KAPLICALARA BİLDİRİLDİ VE TAHAKKUKLARI YAPILDI	
18	YUNUS EMRE İLKÖĞRETİM OKULUNA AİT 6 AYLIK JEOTERMAL ISINMA BEDELİ ÜCRETİ DÜZENLİ OLARAK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE BİLDİRİLDİ	
19	BORCU YÜKSEK MÜKELLEFLERE TELEFONLA ÖDEMEYE DAVET EDİLDİ.	
20	VADE TARİHİ GEÇEN ABONELERİMİZE SMS HATIRLATMA YAPILDI	
21	SERVİSİMİZE GELEN YAZI ADEDİ	400
22	SERVİSİMİZE GİDEN YAZI ADEDİ	502
23	JEOTERMALDEN YENİ ABONELİK ALAN KİŞİLERİN VE DEVİR YAPAN ABONELERİN ABONELİK İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR.	

2 4	SORGUN MERKEZ VE DIŞARIDAN GELEN YEŞİLKART, YAŞLILIK MAAŞI VE YARDIM EVRAKI ASKER MAAŞI ÖZÜRLÜ MAAŞI GİBİ VATANDAŞLARIN EVRAKLARI CEVAPLANDIRILDI.	
2 5	SORGUN MERKEZİNDEKİ VE KÖYLERDEKİ KİŞİLERİN TAPU VE VERGİ DAİRESİNE VERASET YAZILARI HAZIRLANDI	
2 6	KÖYLERDEKİ VE MERKEZDEKİ SATIŞI YAPILAN GAYRİMENKULLERİN EMLAK VERGİSİNE ESAS RAYİÇ DEĞERLERİ VERİLDİ	
2 7	VERİCİLERE AİT ELEKTİRİK TAHAKKUKLARI DÜZENLİ OLARAK YAPILMIŞTIR	
2 8	TERMİNAL İŞ MERKEZİNDE BULUNAN İŞYERİLERİNİN ELEKTİRİK VE YAKIT TAHAKKUKLARI DÜZENLİ OLARAK YAPILMIŞ OLUP KİRACILARA TEBLİĞ EDİLDİ	
2 9	EMLAK, İLAN REKLAM, ÇEVRE TEMİZLİK BEYANNAMELERİNİN ARŞİVLEME ÇALIŞMASI YAPILMAKTA OLUP, İŞLEME DEVAM EDİLMEKTEDİR.	
3 0	İCRA MÜDÜRLÜĞÜNDEN GELEN TELLALİYE HARCİ TAHAKKUKLARI YAPILMAKTA.	
3 1	İMAR MÜDÜRLÜĞÜNDEN GELEN BİNA İNŞAAT HARCİ, İMAR ÇAPI ÇİZİM HARCİ İMAR TADİLAT, İSKÂN HARCİ, ARSA SATIŞ, YOL BOZMA HARCİ VE DİĞER HARÇLARIN TAHAKKUKLARI YAPILMAKTADIR.	
3 2	SERVİSİMİZDE BULUNAN VEZNE TARAFINDAN BÜTÜN VERGİ VE HARÇLAR TAHSİL EDİLMEKTEDİR.	
3 3	ENCÜMEN PARA CEZALARI TAHAKKUKLARI YAPILMAKTA VE ÖDEMEYENLERLE İLGİLİ TAKİPLERİ YAPILMAKTADIR.	
3 4	7256 SAYILI KANUNA İSTİNADEN 1072 KİŞİNİN BORÇLARI YAPILANDIRILMIŞTIR.	
3 5	282 KİŞİYE ELEKTRONİK TEBLİGAT GÖNDERİLMİŞTİR.	
3 6	91 KİŞİNİN BORÇLARINDAN DOLAYI PLAKALARINA HACİZ ŞERHİ KONULMUŞTUR.	

-TAHSİL BÜROSU

Genel Tahakkuk Bürosu, Emlak ve Çevre Temizlik Bürosu ve Harcamalara İştirak Bürosunca tespit, Tarih, Tahakkuk ve Tebliğ edilen tüm gelir çeşitlerinin 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun Hükümlerine göre tahsilatını yapar.

Vadesinde ödenmeyen alacaklarımız için Ödeme Emri, daha sonra Haciz Varakası düzenleyerek, bir kısmının tapusuna haciz koyarak, bir kısmına hapsen tazyik yazarak cebren tahsiline çalışır.

D) HİTAP(HİZMET TAKİP PROGRAMI)

Hizmet takip programına 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanununa tabi görev yapmakta iken 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına alınan sigortalıların, 5510 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonra ilk defa bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında çalışmaya başlayan sigortalıların, bilgileri girildi. Belediyemizde 79 kişi 5510 sayılı kanundan önce çalışan ve 34 kişide 5510 sayılı kanundan sonra işe giren emekli sandığı çalışanı olmak üzere toplam 113 kişinin toplam işe çalışmaya başladığı tarihten bugüne kadar özlük bilgileri eğitim bilgileri kurum bilgileri hizmet bilgileri (çalışmaya başladığı tarihten bugüne kadar sicilinde her türlü kademe ilerlemesi, diploma intibak Askerlik intibak 90 puan notu, sigorta intibakları 113 personelin her yılda yapılan her türlü kademeleri) olmak üzere askerlik bilgileri askere gidiş ve dönüş tarihleri bu bilgiler emekli olabilmesi için gerekli her türü bilgilerin yer aldığı hizmet

emekli işlem fişini oluşturmak ve SGK ya müracaat etmesi halinde olması gereken tüm bilgileri kapsamaktadır.

Mali Yönetim

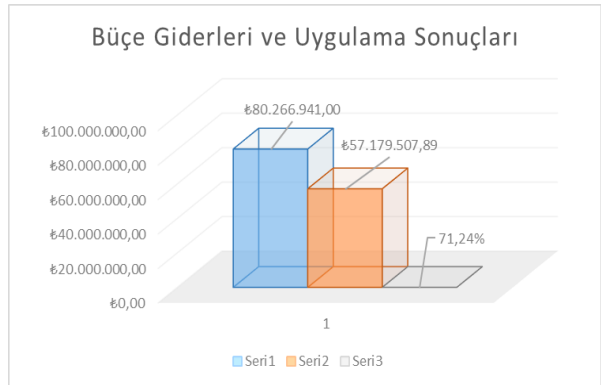
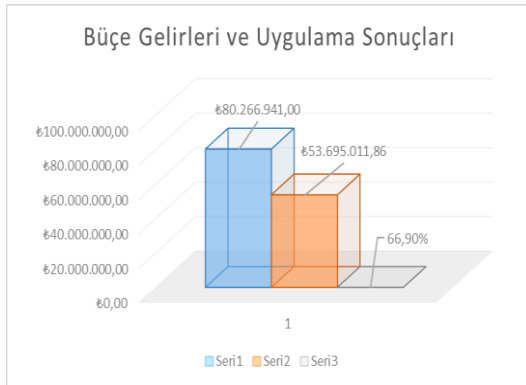
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını sağlamak ve gelir gider denkliliğini sağlayarak yeni gelir kaynakları oluşturmak temel mali felsefemiz olmuştur.

Bu kapsamda gelirlerin arttırılmasına yönelik; vatandaşa vergi ödeme zamanları ve şekilleri ile ilgili olarak ödeme emirleri yapılmıştır

1. Bütçe Uygulama ve Sonuçları

2020-2024 yılı stratejik planın 2020 yılına yansımalarının gereği olarak 2020 yılı bütçesinde Kaynakların tahsisi yapılmıştır. Öte yandan yıl içinde stratejik amaçların yazılması sonrasında gelişmelere göre yapılması gerekli bazı faaliyet ve projeler için gerekli kaynaklar bütçenin ilgili tertiplerinden aktarma yapılarak sağlanmıştır.

Bütçe tertiplerinde bütçe sınıflandırması ekonomik kodların birinci düzeyinde, 2020 yılında 95.171.023,00 TL olarak hazırlanan 2020 yılı bütçemiz gelirden 76.439.439,62 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı % 80,32 gider de ise 84.247.925,17 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı % 88,52'dir.



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bilanço

Bilanço, genel yönetimin ve kapsama dahil her bir kamu idaresinin belli bir tarihteki varlıklarını, yabancı kaynaklarını ve öz kaynaklarını gösteren tablodur. Kesin mizanda yer alan hesapların borç kalanları bilançonun aktif hesaplarını ve alacak kalanları da bilançonun pasif hesaplarını oluşturur. Aktif ve pasifi düzenleyici hesaplar bulundukları grupta eksi değer olarak gösterilir.

Belediyemizin 2020 yılı için bilanço değerleri;

Dönen Varlıklar Toplamı : 44.083.123,53

Duran Varlıklar Toplamı :107.104.397,83

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı : 51.042.054,52

Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı: 18.178.660,35

Öz Kaynaklar : 81.966.806,49

MALİ HİZLETLER BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

- Belediye Birimlerinin KURUMSALLAŞMA' sını sağlamak.
- Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına öncülük etmek.
- Bütçenin gerçek ve ulaşılabilir rakamlara bağlanarak gerçekçi bütçe oluşturmak.
- Birim içi ve diğer birimdeki personellerin birbiri ile uyum içerisinde ve koordineli çalışmasını sağlamak.
- Projesi olmayan işler için bütçede ödenek vermemek.
- Hizmetlerin öncelikli ve Acil olanlarından başlamak ve stratejik plana uygun olarak yapılmasını işini koordine etmek.
- Borcu olmayan, kendi kaynakları ile ayakta duran bilgi tecrübe ve deneyimi ile bölgesinde örnek bir belediye olmak.
- Belediyemiz, Gelirlerinden doğan alacaklarından Vergi alacaklarını 6183 Sayılı Amme alacakları kanununa göre takip etmektedir. Diğer alacaklarını ise Borçlar Kanununa göre takip etmektedir. Belediyemizde Hukuk Servisi olmayıp bu işlemlerden sadece Vergi alacakları hariç diğer alacaklarımızı Sözleşmeli Avukat aracılığı ile takip ederek icraya göndermekteyiz. .Sorgun Belediyesinin 31/12/2020 yılı itibariyle vadesi geçmiş **9.228.317,28** Tl alacağı bulunmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarım etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uyguladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Ünal Çetin

Harcama Yetkilisi

T.C
SORGUN BELEDİYESİ



T.C.
SORGUN BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2020 FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemiz Yazı İşleri Birimi olarak 2020 yılı içerisinde Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ile Belediye Encümen kararlarının yazılımı, Belediyemize ait kurumlar arası ve daire içi yazışmalar, elektronik ortamda gelen-giden evrak ve dilekçe kayıtları, elektronik postalama işlemleri, santral ve ilan hizmetleri ve Belediye Başkanımız tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

Belediye Teşkilat Yapısı:

Belediye hizmet alanlarının çokluğu ve yerleşimin geniş bir alana yayılmış olması nedeniyle, hizmetlerimizin daha tertip ve düzenli yapılabilmesi için Belediyemiz kendi içerisinde birimlere ayrılmış ve birimlerde kendi arasında üç gruba ayrılarak her grup bir Başkan Yardımcısına bağlanmak suretiyle kendi arasında koordineli çalışmayı tesis etmeyi amaçlamış ve bu şekilde mahalli müşterek nitelikli amme hizmeti vermeyi daha etkin ve verimli bir şekilde çalışması planlanmıştır.

Belediye Meclisi :

Belediye Meclis üye sayısı Belediye başkanı dahil 26 kişiden oluşmakta olup, yasa gereği her ayın ilk haftası Çarşamba günü toplantı günü ve Haziran ayı tatil ayı olarak meclisçe karar alınmış olup, 2020 yılı içerisinde 10 kez olağan ve 2 kez olağanüstü olmak üzere toplam 12 kez toplanarak 163 Adet konuyu görüşerek karara bağlamıştır. Alınan meclis kararları kesinleştiği tarihten itibaren en geç 7 gün içerisinde ilçe Kaymakamlığına gönderilmiş ve uygun araçlarla halka duyurulması sağlanmıştır. Kararların bir örneği gereği için ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiş karar asılları da Yazı İşleri Müdürlüğünde dosya halinde arşivlenmiştir.

Ayrıca 2020 yılı içerisinde Belediye Meclisince İmar, Plan ve Bütçe ve Denetleme Komisyonuna havale edilen konularla ilgili dosyalar komisyonlara intikal ettirilmesi sağlanmış ve komisyon üyeleri tarafından tanzim edilen raporların Meclise sunulması aşamasında gerekli katkı sağlanmıştır.

Meclisçe Kurulan Komisyonlar:

- 1- Plan ve Bütçe Komisyonu 3 kişiden oluşmaktadır.
- 2- Denetleme Komisyonu 3 kişiden oluşmaktadır.
- 3- İmar Komisyonu 3 kişiden oluşmaktadır.

Belediye Encümeni:

Belediye Encümeni Belediye Başkanlığının Başkanlığında Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından belirlemiş olduğu 2 adet üye, Mali Hizmetler Müdürü, Yazı İşleri Müdürünün iştirakiyle 5 kişiden oluşmakta olup, yasa gereği haftanın Salı günlerinde en az bir

defa olmak üzere ve Belediye Başkanının talebi üzerine acil durumlarda haftanın belirli günlerinde toplanmak üzere 2020 yılı içerisinde toplam 54 kez toplanmış olup, yılsonu itibariyle 1198 adet konuyu görüşerek karara bağlamıştır. Belediye Encümenince alınan kararların bir örneği gereği için ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiş asılları da yazı işleri müdürlüğünde dosya halinde arşivlenmiştir.

İlan ve Tutanak:

Yazı işleri birimimize bağlı ilan servisinde 31.12.2020 tarihi itibariyle 328 adet resmi ilan yapılarak buna ilişkin tanzim edilen ilan tutanaklarının ilgili kurumlara yasal süre içerisinde intikali sağlanmıştır.

Gelen ve Giden Evrak Kayıtları:

Birimimiz tarafından Belediye Başkan Yardımcılarının elektronik ortamda havale onayına sunulan gelen, giden evrak ve dilekçe kayıtları bilgisayar ortamında kayıtlara alınmış olup, buna göre 2020 yılı itibariyle Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) **4780 gelen evrak 4787 giden evrak** kaydı yapılmış, Ayrıca, **165 Adet CİMER’ den** ve Açık kapıdan bilgisayar ortamında gelen başvurular birimimizin koordinesi ile yasal süre içerisinde cevaplanması sağlanmış ve gereği yerine getirilmiştir.

Yazı İşleri Servisi:

Belediyemize ait genel evrak kayıt iş ve işlerinin elektronik ortamda işlem gördüğü kurumlar arası ve daire içi yazışmalar, gelen-giden evrak ve dilekçe kayıtları ve elektronik postalama işlerinin yapıldığı servistir.

Belediye Meclisi ile Belediye Encümen kararlarının yazılımı, yapıldığı servistir. Serviste 5 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı ve 3 adet elektronik arşivlemede kullanılmakta olan tarayıcı bulunmaktadır. Ayrıca bir müdür ve iki büro elemanı olarakta işçi görev yapmaktadır.

İlan Memurluğu:

Belediyemizin ana telefon santrali olup, bunun yanında kurum içi ve kurum dışı ilanların yayımlandığı iletişim servisidir. Serviste 2 adet bilgisayar, 1 adet ana telefon santrali ve ses yayın cihazı bulunmaktadır. Bunun yanında serviste 5 ay 29 gün süre ile bir büro elemanı ve bir şirket işçisi görev yapmakta olup ayrıca belediyemiz posta hizmetlerini ve tellâliye görevini yapmakta olan bir büro elemanı olarakta bir işçi görev yapmaktadır.

Yazı İşleri Servisi Faaliyetleri:

1-Belediyemiz 2014 ile 2020 yıllarını kapsayan idari iş ve işlemlerin 11.08.2014-31.08.2020 Tarihleri arasında teftiş ve denetimi İçişleri Bakanlığı Başkontrolörü Ziyattin DEMİRKOL tarafından 10.08.2020 tarihinde başlamış ve 21 gün süre ile devam ederek 31.09.2020 tarihinde sona ermiştir. Denetim esnasında belediyemiz birimlerinden istenilen denetime tabi evraklar denetime hazır hale getirilmesi sağlanmış Belediyemiz adına olumlu bir teftiş dönemi geçirilmiştir.

2-2020 yılı tahmini bütçe çalışmalarıyla ilgili sürecin başlatılması için Belediye Başkanımız tarafından birimlere 2020 yılı Haziran ayında bütçe çağrısının yapılması sağlanmış olup, birimler tarafından tanzim edilen gider bütçeleri mali hizmetler müdürlüğüne teslim

edilmesi sağlanmış ve mali hizmetler birimi tarafından gelir ve gider bütçeleri Eylül ayında encümençe incelenmiş ve Bütçe üzerinde Plan ve Bütçe Komisyonu tarafından yapılan inceleme neticesinde en son hali verilerek Belediye Meclisinin Kasım ayı toplantısında da görüşülerek karara bağlanmış ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

3-Belediye Başkanımızın talimatı ile Belediyemizle ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmalar birimimizce yazılarak gereği için ilgili kurum ve kuruluşlara süresi içerisinde gönderilmiş ve takip işleri yapılmaktadır.

4-Mülkiyeti Belediyemize ait muhtelif mahallelerdeki okul, cami, sağlık ocağı, anaokulu, adliye binası yeri vb. taşınmazların vergi dairesine olan borcumuza karşılık mahsuplaşmak üzere maliye hazinesine devredilmesiyle ilgili çalışmalar başlatılmış ilgili kurumlar nezdinde gerekli yazışmalar yapılmış yapılan bu çalışmalar sonucunda ilçenin Agahefendi Mahallesinde kreş alan olarak bulunan 1848,07-m2 lik taşınmazın 1.016.438,50-TL bedelle mahsuplaşma işlemleri tamamlanmış ve vergi dairesine olan borcumuzdan bu kadar miktar düşülmüş ve taşınmaz maliye hazinesi adına devri yapılmıştır.

Bu konumda olan çeşitli mahallelerdeki toplam 29.264,00-m2'lik taşınmazların vergi dairesine olan borcumuza mahsup edilmek üzere maliye hazinesine devri için yazılı talepte bulunulmuş olup, bu taşınmazların tamamından yaklaşık 15.000.000,-TL vergi borcumuzdan mahsuplaşma yapılması hedeflenmektedir.

5- Belediyemiz gelirlerini artırmak ve kaynak sağlamak amacıyla Belediyemiz muhtelif mahallelerde uygulanmakta olan İmar Kanunun 18. Madde çalışmaları sonucunda Belediyemiz adına oluşan hisselerin, nakıs parsellerin vb. taşınmazların en uygun parsel maliklerine satışı için Belediye meclisimizce satışla ilgili 15.06.2020 tarih ve 63 sayılı yetki kararı alınması sağlanmış olup, bu yetki kararına istinaden hisselerimizin ve parsellerimizin piyasa değerinde satışıyla ilgili çalışmalar sonucunda başta Ziraat Bankasındaki hissemizden 462.000,00-TL olmak üzere toplam hisse satışlardan 1.404.690-TL kaynak sağlanmış olup, çalışmalar devam etmektedir.

6- İlçenin Çay Mahallesinde Emniyet Müdürlüğüne ait eski lojman binası ile mülkiyeti belediyemize ait ilçenin Agahefendi mahallesindeki 2286 ada 1 parsel sayılı Resmi kurum alanın karşılıklı takas işlemleri ile ilgili yazışmalar yapılmış olup, söz konusu taşınmazların takas işlemi ile ilgili talebimiz Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir. Bununla ilgili Belediyemiz adına tescili ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

7-İlçenin Karşıyaka Mahallesinde 655 ada 19 parsel sayılı taşınmazın kütüphane yeri olarak yapımı konusunda Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü ile ilgili yazışmalar neticesinde söz konusu kütüphane yeri binası yapım işi ihalesinin yapılması sağlanmıştır.

8-Yeni ÇelteK Kömür işletmesine ait ilçenin Karşıyaka Mahallesinde bulunan ve kömür rezervlerinin bitmesi nedeniyle terk edilen taşınmazların Belediyemize kazandırılması için yapılan çalışmalar sonucunda;

a)- Mülkiyeti Belediyemize ait Yeni ÇelteK Kömür işletmesi tarafından hiçbir bedel ödmeden hafriyat sahası olarak kullanılan 281 Ada 2 parsel sayılı 22786,24-m2'lik taşınmazın mülkiyeti kömür işletmesine ait Karşıyaka mahallesinde kalan 279 Ada 3 parsel,280 Ada 1 parsel sayılı toplam 20457,00-m2'lik taşınmazlarla eşdeğer oranında karşılıklı takas edilmesi,

b)- İlçenin Yazlak Mahallesi Küçük köhne mevkii kömür işletmesi yanında bulunan Belediyemize ait 147 ada 40 parsel sayılı 7956-m2'lik, 161 Ada 100 parsel sayılı 12762,00-m2'lik, 161 Ada 99 parsel sayılı 13.037,00-m2'lik ve 161 Ada 103 parsel sayılı 7043,00-m2'lik toplam 40798,00-m2'lik kömür işletmesi tarafından hafriyat döküm sahası olarak kullanılan taşınmazların Yeni Çeltekte İşletmesine ait Karşıyaka mahallesinde bulunan 279 Ada 3 parsel sayılı 5715,00-m2' lik, 280 Ada 1 parsel sayılı 14742,00 m2'lik ve 280 Ada 2 parsel sayılı 7195,00-m2'lik ,280 Ada 3 parsel 11959,00-m2'lik toplam 39611,00-m2'lik taşınmazların karşılıklı eşdeğer oranda takas edilmesi,

c)- İlçemiz Karşıyaka Mahallesi Yeni Anadolu Madencilik İşletmesine ait yerleşim yerleri içerisinde atıl ve harabe şekilde bulunan ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren yaklaşık 470813,27-m2'lik taşınmazların Belediyemiz Yeni Çeltekte arasında karşılıklı yapılacak işbirliği Protokolü çerçevesinde sera, termal turizm vb. yatırım amaçlı ortak proje geliştirmek ve bu amaçla ilçemiz ekonomisine ve istihdamına katkı sağlamak amacıyla talepte bulunulmuş olup, süreç devam etmektedir.

9-Günej enerji sistemiyle ilgili mülkiyeti belediyemize ait Aydınlikevler mahallesindeki 55 ada 12 parsel sayılı taşınmaza GES kurulması için Belediye meclisince 2019/125 sayılı karar alınmış olup, ihaleye çıkması için Belediye encümenin 26.02.2020 tarih ve 196 sayılı encümen kararı alınmış idari şartname, teknik şartname hazırlanmış işlem ihale aşamasında beklemektedir.

10-İlçemiz Eski Buğday pazarı Ankara-Sivas Bulvarına cephe olan ihdas harici alanla ilgili taşınmazın belediyemiz adına tescil işlemleri yapılarak sit alanı içerisinde kalıp kalmadığı yönünde Kültür Turizm Bakanlığında gerekli görüşler alınmış 2585 Ada 1 parsel sayılı 1643,74-m2'lik taşınmazın Belediye Meclisinin 02.09.2020 tarih ve 102 sayılı yetki kararına istinaden belediyemize kaynak sağlamak üzere 2886 Sayılı DİK' nuna istinaden Destek Hizmetleri Müdürlüğü mülkiyetin ayrı aynı hak tesisi yöntemiyle (yap işlet devret modeli ile) 10 yıllığına kiraya verilmek üzere dosya ihale servisine intikal ettirilmişdir

11-İlçenin Çatmasöğüt Mahallesi sınırları içerisinde mülkiyeti maliye hazinesine ait 115 ada 5-26-28 ve 30 parsel sayılı taşınmazların belediyemiz tarafından kamp alanı ve millet bahçesi projesi yapılması için Maliye hazinesinden tahsis talebinde bulunulmuştur.

Doğrudan Teminle Mal ve Hizmet Alımı:

- Elektronik KEP gönderilerini yapmak üzere yıl içerisinde 2 kez bakiye yüklenmiştir.
- Noter onaylı Belediye Başkanı imza Sirküsü çıkartılmıştır.
- İlan memurluğunda kullanılmak üzere 25 cilt hoparlör zabıt varakası basımı yaptırılmıştır.
- Birimizde çalışan yardımcı hizmetler grubundaki memurlara giyim yardımı yapılmıştır.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 04/02/2021

Oral KÜNBETLİ

Yazı İşleri Müdürü

T.C
SORGUN BELEDİYESİ



2020 YILI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Üst yönetici sunuşu:

Belediyemiz kültür ve sosyal işler müdürlüğü görev ve faaliyet alanı itibariyle ilçemizin sosyal ve kültürel faaliyetlerinde görev almaktadır. İlçemizde düzenlenen sosyal etkinliklerin planlama ve organizasyonlarının yanı sıra yazarlarımıza destek sağlamaktadır. Belediye düğün salonu ve İlyas arslan tiyatro ve kültür salonu vatandaşlarımıza sorunsuz hizmet vermektedir. Gençlik merkezinde gençlerimize huzurlu sağlıklı ve kontrollü sosyal alan oluşturulmuştur.

Kültür ve sosyal işler müdürlüğü ayrıca yayınladığı birçok eser ile de ilçemize kültürel anlamda katkı sağlamaktadır. Sorgun tanıtımı amacıyla yapılan fuar ve organizasyonlara katılım sağlayarak yöresel tanıtımlar sağlamaktadır.

I-Genel bilgiler

A-Misyon ve vizyon: Belediye çalışanları ve ilçe sakinlerinin gereksinimleri doğrultusunda her türlü eğitim ve kültürel organizasyonu düzenlemek ve faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamaktır.

Gelişen, büyüyen, güzelleşen Sorgun'da geçmişten günümüze kadar gelen tüm kültürel çalışmaları birleştirerek Sorgun'u kültürel ve sosyal anlamda örnek ilçe haline getirmek.

B-Yetki, görev ve sorumluluklar:

- Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
- İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. Etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
- Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, beceri kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.
- Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. Düzenlemek.
- Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.
- İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
- Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek
- İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla internet salonu ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.
- Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.

- Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek v.b kuruluşlarla görüşerek koordinenin sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak. Bu kişilere yardımların ulaştırılmasını koordine etmek.

C-idareye ilişkin bilgiler

2020 yılına ait analitik gider bütçesi hazırlanarak mali hizmetler birimine teslim edilmiştir. 2020 yılı içerisinde 124 adet satın alma evrakı hazırlanarak mali hizmetler birimine teslim edilmiştir.

1-Fiziksel yapı:

Kültür ve sosyal işler müdürlüğü 1 müdür v. 1 kadrolu işçi ve 19 taşeron işçi olmak üzere toplam 21 personel ile halkımıza hizmet vermektedir.

Birime ilişkin bilgiler:

Fiziki yapı:

1-	Kültür ve sosyal işler müdürlüğü
2-	Kültür ve sosyal işler müdürlüğü personel birimi.
3-	Belediye hizmet binası içerisinde bulunan cenaze hizmetleri,düğün salonu ,gençlik merkezi ,internet evi
4-	İlyas arslan sinema ve tiyatro salonu
5-	Down sendromlu ve otizmli çocuklar için spor salonu

Teşkilat Yapısı:

Sayı	Personel
1	Kültür ve sosyal işler Müdür.V
1	İşçi (kadrolu işçi
16	Şirket işçisi (7 kişi sosyal hizmet ekibi 1 kişi insan kaynakları.) 2 kişi down sendromlu ve otizmli çocuklara ders verilmesi. 3 kişi cenaze hizmetleri grv.1 kişi düğün salonu grv.1 kişi işkur temizlik grv. 1 kişi İlyas Arslan sinema salonu grv.
3	Şirket işçisi (1 büro elemanı 1 iş Kur büro elemanı+1 adet sosyolog)

Araç ve Malzeme

Bilgisayar	Masaüstü bilgisayar	2
Yazıcı	Lazer yazıcı	2
Araç	66 lt 329 ford transit 66 aaj 432 ford transit 66 le 458 50 nc 66 ll 347 cenaze yıkama	4
Diğer	Gençlik merkezi internet evi bilgisayar	18

2020 yılı kültür ve sosyal işler müdürlüğüne hilal masadan gelen yazı cetveli

1	Gelen yazı	2116
2	Cevaplanan yazılar (Çözüm oluşturulan)	864

2020 yılında kültür ve sosyal işler müdürlüğüne birimlerimiz adına yapılan sözleşmeler

Sözleşmeler	tarihleri
1 Araç yağlama	02.01.2020 - 31.12.2020
2 Rot balans işleri,	02.01.2020 - 31.12.2020
3 Oto lastik tamiri,	02.01.2020 - 31.12.2020
4 Anahtar ve çilingir işleri,	02.01.2020 - 31.12.2020

Başkanlık makamı tarafından kültür ve sosyal işler müdürlüğü tarafından yapılan satın alma ve yardımlar

Sn	Yardım cinsi		
1	Gıda yardımı	1934	Adet
2	Ev eşyası	3	Adet
3	Giyecek yardımı	7	Adet

4	Eğitim yardımı(öğrencilere kırtasiye yardımı)	443	Adet
5	İhtiyaç sahibi ailelere yemek yardımı	71 hane 108 kişi toplam aylık	Aylık 2160 12 Aylık 2160x12=25920 kişiye yemek yardımı yapılıyor.
6	Kömür Yardımı	190 Haneye	71.500 Kđ
7	İnşaat malzemesi yardımı	23	Adet

FAALİYET ALANLARI

Kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. Etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.

Kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. Etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.

Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.

Kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak

Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.

Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek

İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla internet salonu ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.

Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek. Yerelde yaşayanlara yapılacak sosyal yardımların incelemesini yaparak yerine ulaşmasını sağlamak.

2020 Yılı Yapılan Faaliyetler

- 1- İlçemizde ikamet eden mağdur, kimsesiz 71 hane 108 kişiye sıcak yemek dağıtımı yapılmaktadır.



- 2- 2020 yılı içerisinde ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan 1934 aileye gıda yardımı yapılmıştır.



3-İlçemizde bulunan 443 öğrencimize okul malzemesi yardımı yapılmıştır.

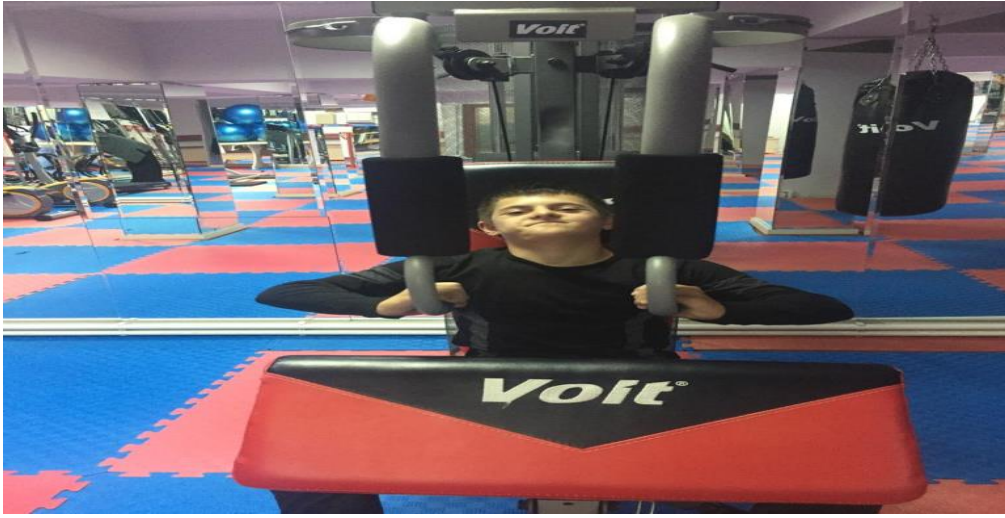
4- Muhtaç ve maddi durumu iyi olmayan 23 aileye inşaat malzemesi yardımı yapılmıştır.

5- ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan yardıma muhtaç 7 aileye giyecek yardımı yapılmıştır.

6- ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan yardıma muhtaç 3 aileye ev eşyası yardımı yapılmıştır.

7-ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan ihtiyaç sahibi 121 kişiye nakdi yardım yapıldı.

8- Otizmli ve down sendromlu çocuklara 50 adet akıllı saat alındı ve bu çocuklarımızın 23 tanesine günlük spor eğitimi verilmektedir.



9- İlçe genelinde 491 cenaze işleminin 424 tanesi merkeze defnedilmiş olup 67 adet covid 19 defni yapılmıştır.



10-Fakir, kimsesiz cenazelerin bütün ihtiyaçları belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.

11- Covid 19 cenazelerinde kullanılmak üzere tek kullanımlık tulum temin edilerek Covid 19 hastalığından vefat eden cenazelerde tulumlar kullanılarak defin işlemi yapılmaktadır.

12- Belediyemiz tarafından organize edilecek yöresel fuarlarda sergilenmek üzere Kerkenes temalı magnet, biblo, anahtarlık üretilmiştir.

13-Kandillerde belediyemiz tarafından merkez camilerinde kandil simidi dağıtılmaktadır.

14- Covid 19 salgını sebebiyle mağduriyet yaşayan esnafımız ve çalışanlarına gıda yardımı yapılmıştır.

15- Covid 19 salgını sebebiyle ilçemizin tamamına kolonya ve dezenfektan dağıtımı yapılmıştır.



16- 15 Temmuz darbe yıldönümü etkinliklerini organize ederek katılımcılara lojistik destek verilmiştir.



17- LGS imtihanına girecek fakir öğrencilere Lgs hazırlık kitabı alınarak dağıtımı yapılmıştır.

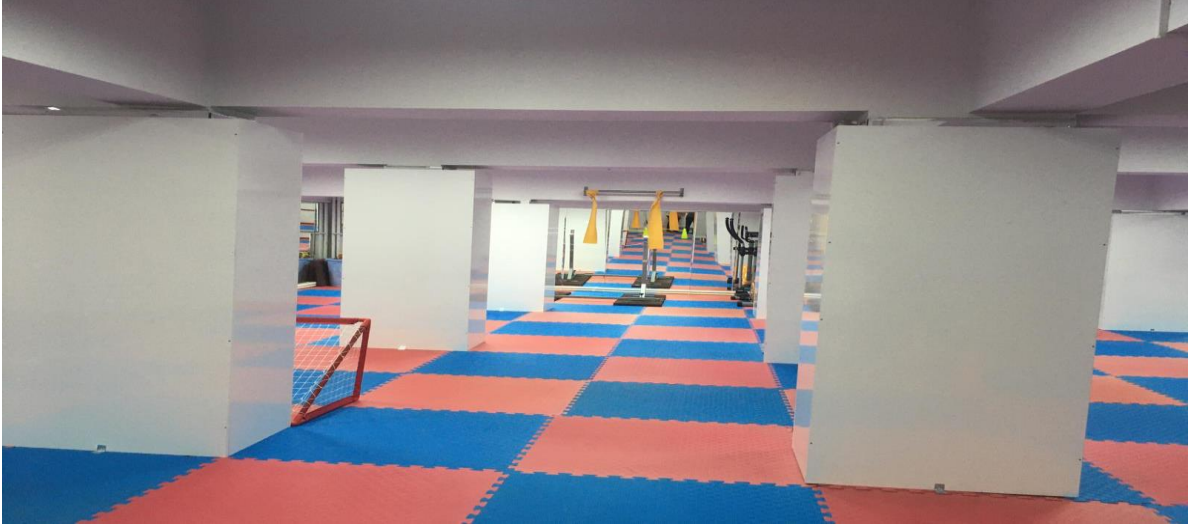
18- Belediyemiz ile milli eğitim müdürlüğü arasında protokol yapılarak İŞKUR üzerinden 75 bayan kursiyere çini, bakır işlemeciliği ve dikiş kursları açılmıştır.

19- Bu kurslar kapsamında masa, sandalye, yer temini, temizlik malzeme ihtiyacının tamamı belediyemizce karşılanmıştır.



20- Otizmli ve down sendromlu çocuklarımızın kullandığı spor salonunun cam olan duvarları kaplama yapılarak olası kazalar önlenmiştir.





21- Otizmli ve down sendromlu çocuklarımızın eğitimine katkı olarak müzik eğitimine de başlanmıştır.



22- İŞKUR kayıtları ve İŞKUR işsizlik maaşları ile ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmaktadır.

İç kontrol güvence beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Destek hizmetleri müdürlüğüne ait 2019 yılı faaliyet raporu hazırlanarak, yazılı ve cd. Ortamında yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Yusuf YILGIN

Kültür ve sosyal işler Müd.V.

2020 YILI
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU



SORGUN BELEDİYESİ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2020 YILI
FAALİYET RAPORU

SUNUM :

5393 Sayılı Belediye Kanununda aldığımız yetki ile öncelikle İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın, Belediye çalışanlarımızın ve Belediyemizle ticari alışverişi olan kişi ve kurumların hak ve menfaatlerini korumak ve yasaların verdiği görevleri ifa etmeye çalışmak ve görevlerin ifası esnasında da yasalara ve yönetmeliklere uygun hareket etmek gayretindeyiz. Bu görevler yapılırken;

- Şeffaf olmak.
- İnsan haklarına saygılı olmak.
- Mali kaynakların etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- Belediyemizin kurumsallaşmasına katkıda bulunmak.

Birimimizce ana hedef olarak seçilmiştir.

MİSYON:

İlçenin Kentsel gelişimini ve İlçede yaşayan insanımızın hayat ve refah seviyesine kamu adına üstlendiği görev nedeniyle gerekli katkıyı sağlayabilmek ve ilçemizi yaşanabilir bir duruma getirebilmek için faaliyet ve çalışmalarını sürdüren Belediyemiz birimleri için gerekli olan mali kaynakları temin ve tahsis edilen kaynakların yerinde ve usulüne uygun kullanılmasını sağlamaktır. Belediyemize gereksinim duyulan mal ve hizmet alımlarında titizlikle çalışarak ve mali kaynakların etkin ve verimli şekilde kullanılması yönünde alımları yapmayı kendisine hedef seçmiştir.

VİZYON:

Müdürlüğümüz temel görevlerini Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde

Başkanlık Makamı ve Encümenin emir-bilgi-görüşleri doğrultusunda, Belediyemizin de içinde bulunduğu genel ekonomik koşullarda Belediyemizde ihtiyaç duyulan küçük çaplı alımlarla Belediyemizin ortak giderler kapsamında oluşan alımların gerçekleştirilmesini yerine getirmeye devam etmiştir.

Çalışmalarımızın yasal dayanakları; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı kamu mali kontrol Yasası ve Belediye Bütçesi ile bu yasalara dayanılarak ilgili. Bakanlıklarca yayımlanan yönetmelik ve genelgelerdir.

YETKİ VE SORUMLULUK:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunundaki Belediye görev, yetki ve sorumluluklar ile Taşınır mal yönetmeliğinin 34.maddesinde belirtilen taşınır yönetim hesabını her yıl üst yönetici ile Sayıştay'a karşı hesap verme sorumluluğu taşımaktadır.

BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:**FİZİKİ YAPI:**

1-	Destek Hizmetler Müdürlüğü
2-	Destek Hizmetler Müdürlüğü personel birimi.
3-	Belediye Hizmet binası içerisinde bulunan malzeme deposu
4-	İhale Birimi
5-	Belediye Personel yemekhanesi

TEŞKİLAT YAPISI:

SAYI	PERSONEL
1	Destek Hizmetleri Müdürü
1	Şef
1	Memur (V.H.K.İ)
5	İşçi (Kadrolu işçi 4 büro görevlisi 1 temizlik gör)
5	Şirket işçisi (yemekhane bölümü 2 aşçı 3 temizlik gör .)
2	Şirket işçisi (1 Büro elemanı 1şoför)
3	Şirket işçisi (başka birimlerde görevli)

ARAÇ VE MALZEME

BİLGİSAYAR	Masaüstü bilgisayar	7
YAZICI	Lazer yazıcı	6

ARAÇ	66 LA 452 Fiat dobro	1
DİĞER	2 Adet tarayıcı yazıcı, 1 Adet fotokopi makinesi	3

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN VERDİĞİ HİZMETLER VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

Müdürlüğümüzün yedi temel görevi vardır. Bunlar;

1-	Her türlü mal ve hizmet edinimi ve kira ihaleleri
2-	Depolama,
3-	Dağıtım,
4-	Terkin,
5-	Taşınır işlem fişi belgesi düzenlemek.
6-	Birimler adına demirbaş eşya ve araç zimmet işlemlerinin yapılması ve güncellenmesi.
7-	Birimlerden gelen istek belgeleri karşılığında ihtiyaç duyulan malzemelerin doğrudan temin veya ihale yoluyla temin edilmesi.

2020 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1- DEPO VE TAŞINIR İŞLEMLERİ

MALZEME GİRİŞ VE ÇIKIŞLARI (TAŞINIR İŞLEM FİŞ İŞLEMLERİ)

Müdürlüğümüzce 2020 yılı içerisinde Belediyemiz birimlerince ihtiyaç duyulan mal ve hizmet teminine ilişkin olarak (yılsonu ve birimler arası devirler dâhil) Destek hizmetleri Taşınır İşlem Fişi giriş kayıtları tabloda gösterilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI (Taşınır İşlem Fişi) GİRİŞ

		T.İ.F GİRİŞ FİŞLERİ TOPLAMI
1	DESTEK HİZMETLERİ DESTEK AMBARI	48ADET

2	BİLGİ İŞLEM AMBARI	3 ADET
3	YEMEKHANE AMBARI	89 ADET

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI (Taşınır İşlem Fişi) ÇIKIŞ İŞLEMLERİ

		T.İ.F ÇIKIŞ FİŞLERİ TOPLAMI
1	DESTEK HİZMETLERİ DESTEK AMBARI	340 ADET
2	BİLGİ İŞLEM AMBARI	9 ADET
3	YEMEKHANE AMBARI	94 ADET

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI TÜM BİRİMLER TAŞINIR İŞLEM FİŞİ GİRİŞ-ÇIKIŞ. İŞLEMLERİ

	BELEDİYEMİZ MÜDÜRLÜKLERİ	GİRİŞ	ÇIKIŞ
	TAŞINIR İŞLEM FİŞİ	1132	1464

2020 Yılında Belediyemiz birimleri adına toplam 1132 taşınır işlem giriş fişi ve 1464 adet çıkış fişi düzenlenerek muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN DOĞRUDAN TEMİZ VE HARCAMA TALİMATLARI İŞLEMLERİ

	Destek hizmetleri Müdürlüğünce belediyemiz birimleri ihtiyaçları için yapılan Doğrudan temin almaları	155 ADET
	Destek hizmetleri Müdürlüğünce belediyemiz birimleri ihtiyaçları için yapılan mal ve hizmet alımları için yapılan harcama talimatları	104 ADET
	MAL VE HİZMET ALIMLARI TOPLAMI	259 ADET

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI TÜM BİRİMLER ADINA YAPILAN
DOĞRUDAN TEMİN PİYASA ARAŞTIRMALARI.**

	BELEDİYEMİZ BİRİMLERİ	
	Destek hizmetleri Müdürlüğünce belediyemiz birimleri adına yapılan Doğrudan temin piyasa araştırmaları.	2024 ADET

2020 yılı içerisinde Destek hizmetleri ambarından, bilgi işlem ve yemekhane ambarlarından 443 adet çıkış fişi düzenlenmiş olup, istek pusulası karşılığında (kırtasiye malzemesi, toner, kartuş, bilgisayar Sarf malzemesi, basılı evrak, posta pulu, araç filtreleri, antifriz, madeni yağ temizlik malzemesi, gıda ve diğer) teslimi yapılmıştır.

Belediyemiz Başkanlık Birimi, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Jeotermal birimi, Kültür ve Sosyal işleri Müdürlüğü, Mali hizmetler Müdürlüğü, Mezbaa, Park ve bahçeler müdürlüğü, Plan ve proje müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Yapı kontrol birimi, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü birimlerince yapılan (mal ve malzeme teminlerinin) (T.İ.F) işlemleri, demirbaş eşya kayıtları, araç zimmetleri ve demirbaş eşya terkin müzekkereleri Destek Hizmetleri Müdürlüğünce yapılarak düzenli bir şekilde arşivlenmiştir.

2020 yılı içerisinde Destek Hizmetleri Müdürlüğünce ambar sayımları yapıldıktan sonra tüm birimler dâhil 15 adet Demirbaş Eşya Terkin (kayıtlardan düşme ve hurdaya ayırma) müzekkeresi düzenlenmiştir

Destek Hizmetleri müdürlüğünce tüm birimlerimizin akaryakıt alım fişleri her ay kontrol edilerek giriş kayıtları yapıp, faturalandırılarak birimlere gönderilmesi sağlanmıştır.

Başkanlık makamınca ve encümen kararı ile havale edilen yardımların piyasa araştırması ve temini yapılarak yerine ulaştırılması sağlanmıştır.

2020 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE GELEN GİDEN YAZI CETVELİ

1	GELEN YAZILAR	63
2	GİDEN YAZILAR	262
3	DİLEKÇE (Cevap verilmiştir)	3
4	CEVAPLANAN YAZILAR	10

TAŞINIR MAL YÖNETMELİ YILSONU İŞLEMLERİ

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 34.Maddesi uyarınca her yıl Sayıştay'a hesabı verilecek olan 2019 yılı taşınır Mal Yönetim Hesabı cetvelleri hazırlanarak Belediyemizdeki stok altında bulunan

(150) Tükenir malzeme grubu

(253) tesis makine ve cihazlar

(254) Taşıtlar grubu

(255)Dayanıklı taşınır (demirbaşlar grubu)

1- Yılsonu sayım tutanağı (tüm birimler)	(T.M.Y)örnek no:12
2- Birimler sayım döküm cetvelleri	(T.M.Y)örnek no :13
3- Harcama birimleri taşınır yönetim hesabı cetveli	(T.M.Y)örnek no :14
4- Yılsonu itibarıyla en son düzenlenen tüm birimler	(T.İ.F) çıkış no
5- İdari taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli	(T.M.Y)örnek no: 16 muhasebe
6-İdari taşınır yönetim hesap icmal cetveli	(T.M.Y)örnek no: 17 muhasebe

Malzemelerin sayımları yapılarak Taşınır Mal yönetmeliğe uygun olarak hazırlanan cetveller Belediyemiz sayım kurulunca onaylanarak bir nüshası birimimizde kalacak şekilde Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

2-MAL DEVİRLERİ, TERKİN, BAĞIŞ, HİBE İŞLEMLERİ.

2020 Yılı içinde yapılan mal sayım sonucu Destek Hizmetleri ve Belediyemiz birimleri Ambarındaki malzeme devirleri 02.01.2020 -- 31.12.2020 tarihlerin arasını kapsayacak şekilde Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveline göre düzenlenmektedir.

Aynı yıl içerisinde Satın alma, Devir, Terkin, bağış ve hibe yolu ile giriş çıkış kaydı yapılmış olan malzemeler Destek Hizmetleri Müdürlüğünce imza karşılığı kayıt altına alınmış ve demirbaş malzemeleri kullanan kişilere servisimizce zimmeti yapılmıştır.

K.İ.K (KAMU İHALE KURUMU) İŞLEMLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğünce Belediyemiz birimlerince doğrudan temin ile alımı yapılan mal ve hizmet alımları fatura bedelleri toplu halde düzenli bir şekilde kontrol edilerek birimimizce her ayın sonunda Kamu İhale Kurumu (K.İ.K) e bildirim yapılmıştır.

YEMEKHANE:

2020 yılı içerisinde Belediyemiz Yemekhanesi demirbaş eşyaları ve eksik olan diğer araç gereçleri temin edilmiş olup

Covit 19 salgını nedeni ile mart ayından sonra belediye personeline yemek verilmemiştir Belediye spor kulübü voleybol takımına sezon boyunca 20 kişilik sabah kahvaltısı, öğlen ve akşam yemeği ve ayrıca ilçemizdeki ihtiyaç sahibi 150 kişiye sıcak yemek hizmeti sunulmaktadır. Belediyemiz temizlik işlerinde çalışan 65 personele her gün düzenli olarak sabah kahvaltısı verilmektedir.

HİZMET BİNASI

Covit 19 salgını ile mücadele için gerekli dezenfektan dispanserleri ihtiyaç duyulan yerlere konulmuştur.	
Belediyemiz ve halkımızın ihtiyaçlarında kullanılmak üzere 4.557 Litre dezenfektan (88.580.00 TL) temini yapılmıştır.	
Belediyemiz personeline kullanılmak üzere maske	(211.000.00 Adet /105.500.00 TL.)maske temini yapılmıştır.

2020 yılında müdürlüğümüzce Belediye hizmet binası, Başkanlık hizmet binası ve birimlerimize ait hizmet binalarına iş güvenliği açısından gerekli sayıda ecza dolabı yaptırılarak, gerekli olan tıbbi malzemeler temin edilmiştir.

Ayrıca belediyemiz hizmet binası ve birimlerimize ait binalarda bulunan yangın tüplerinin bakım ve dolular yaptırılarak eksik yerlere uygun olan (abc tozlu ve CO2) yangın tüpü alımı yapılmıştır.

Belediyemiz hizmet binası, kültür salonu (düğün) ve terminal iş merkezi kısmı doğalgaz kalorifer sistemi bakım ve onarımları ile baca analizleri yapılarak güvenli bir şekilde hizmet binalarının ısıtılması sağlanmıştır.

Belediyemiz makine parkında bulunan araçların trafik sigortaları, trafik kayıt tescil işlemleri, fenni muayeneleri Bağlı bulundukları Müdürlüklerin bütçelerinde bu harcama kalemleri bulunmuyorsa Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirildikleri tarihlere göre düzenli olarak ve zamanında yaptırılmıştır.

Belediyemiz makine parkında bulunan araçlardan

66 LF 275 1987 model fort kargo kamyon trafikten çekildi ihale ile satış yapıldı.

66 LA 995 1999 model Mazda pikap trafikten çekildi

66 LK 790 1982 model fiat traktör trafikten çekildi hurda

Araçların trafikten çekilme işlemi birimizce yapılarak hurdaya çıkartılmış veya ihale usulü ile satış yapılarak demirbaş kayıtlarından çıkarılmıştır.

Müdürlüğümüzce Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarını karşılamak adına süreklilik isteyen hizmetlerin daha verimli ve hızlı şekilde yürütülebilmesi için mal ve hizmet alımları sözleşmeleri yapılmıştır.

2020 YILINDA DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE BİRİMLERİMİZ ADINA YAPILAN SÖZLEŞMELER

SÖZLEŞMELER

TARİHLERİ

1	Tatlı (yemekhane)alım	02.01.2020 - 31.12.2020
2	Araç yağlama	02.01.2020 - 31.12.2020
4	Rot balans işleri,	02.01.2020 - 31.12.2020
5	Oto lastik tamiri,	02.01.2020 - 31.12.2020
7	Anahtar ve çilingir işleri,	02.01.2020 - 31.12.2020
8	Fotokopi makinesi bakım ve onarım.	02.01.2020 - 31.12.2020
9	Kargo taşıma işleri.	02.01.2020 - 31.12.2020

BAŞKANLIK MAKAMI ve KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ADINA YAPILAN SATINALMA VE YARDIMLAR

2020 yılı içinde Destek Hizmetleri Müdürlüğünce Başkanlık Makamınca havale edilen talep dilekçelerindeki malzemelerin temini yapılarak ilgili yerlere teslimi yapılmıştır.

SN	YARDIM CİNSİ		
1	GIDA YARDIMI		ADET
2	EV EŞYASI	2	ADET
3	GİYECEK YARDIMI	3	ADET
4	EĞİTİM YARDIMI (Öğrencilere kırtasiye yardımı)	2	ADET
5	YAKACAK AYARDIMI	7	ADET

6	İNŞAAT MALZEMESİ YARDIMI	6	ADET
10	RESMÎ KURUM VE KURULUŞLAR	14	ADET

4- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SATIN ALMA İŞLEMLERİ 22. MAD. GÖRE YAPILAN ALIMLAR (MAL ALIMLARI)

1	KIRTASIYE MALZEMESİ ALIMLARI (Kırtasiye malzemeleri, posta pulu ve basılı evrak alımı)	DOĞRUDAN TEMİN	21.174,40 TL
2	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI (Temizlik ürünleri ve temizlik hırdavat malzeme çeşitleri ve dezenfektan malzemeleri ve maske	DOĞRUDAN TEMİN	78.842,17 TL
3	BİLGİSAYAR SARF MALZEMELERİ VE HİZMETLERİ ALIMI Bilgisayar sarf malzemeleri güvenlik kamera malzemeleri lisans ve program bakımı alımları	DOĞRUDAN TEMİN	104.592,57 TL
4	BÜRO VE İŞ YERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI Büro malzemeleri ve mutfak araç ve gereç alımları	DOĞRUDAN TEMİN	57.559,49 TL
5	MADENİ YAĞ VE ARAÇ FİLTRE ALIMLARI Araç filtreleri. Antifriz madeni yağlar üstüğü. Gres yağ yedek parça	DOĞRUDAN TEMİN	131.044,13 TL
6	YİYECEK VE İÇECEK ALIMLARI (Muhtelif gıda taze sebze ve meyve, kırmızı et, su ayran vs.)	DOĞRUDAN TEMİN	511.032,69 TL.

7	DİĞER TÜKETİM MAL MALZEME ve HİZMET ALIMLARI Bakım ve onarım malzemeleri plastik çatal kaşık tabldot VS	DOĞRUDAN TEMİN	48.800,00 TL.
	ARAÇ BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	DOĞRUDAN TEMİN	41.928,43 TL
	GİYECEK ALIMLARI	DOĞRUDAN TEMİN	4,106,70 TL
	TIBBİ MALZEME VE İLAÇ GİDERLERİ (ecza dolapları)	DOĞRUDAN TEMİN	26.696,50 TL.
	YAKACAK ALIMLARI Hizmet binası ve çay ocakları doğalgaz alımı	DOĞRUDAN TEMİN VE FATURA BEDELİ	133.110,00 TL
	DİĞER GİDERLER (MAL VE HİZMET ALIMLARI) (personel giderleri Temel maaşlar zamlar ve tazminatlar, ödenekler, ödül ve ikramiyeler, S.G. Kurumlarına Devlet primleri, sermaye giderleri, yolluklar görev giderleri. Hizmet alımları, enerji alımlar bina bakım onarımları Müteahhitlik hizmetleri alımları Tedavi ve cenaze giderleri, haberleşme giderleri,	DİĞER YASAL GİDERLER, MAL VE HİZMET ALIMLARI	. 189.799,78 TL.

HİZMET ALIMLARI

	İLAN GİDERLERİ	HİZMET ALIMLARI	159.898,26 TL
	KARGO (TAŞIMA GİDERLERİ)	(SÖZLEŞMELİ)	3.440,75 TL
	DİĞER HİZMET ALIMLARI (Bakım onarı kapı pencere tamir ve bakımı baca analizi vb)	DOĞRUDAN TEMİN	15.762,00

MÜTAHİTLİK HİZMETLERİ (Şirket personel maaş giderleri)	1 ADET	751.691,12
	MAL VE HİZMET ALIMLARINDA KULLANILAN GENEL TOPLAM	2.279.478,99

2020 YILINDA YAPILAN 2886 SAYILI D.İ. KANUNUNA GÖRE YAPILAN İHALELER			
NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	İHALE USULÜ
1	Agah Efendi Mahallesi 1447 ada 20 nolu parsel üzerinde bulunan 20 (Yirmi) adet Konut (Mesken)' in satışı ile Mülkiyeti Belediyemize ait olan Bahçelievler Mahallesi Ankara Bulvarı Terminal içerisinde bulunan 5/104 nolu işyerinin kiraya verilmesi	21.01.2020	2886 SAYILI D.İ.KANUNUNUN 45. MAD. AÇIK TEKLİF USULÜ
2	Çay Mahallesi Ahmet USLU Parkında bulunan Kafeterya, Büfeler ve kullanım alanları ile Mükremin Mahallesi Hayvan Pazarı içerisindeki Lokantanın kiralama işi	3.03.2020	2886 SAYILI D.İ.KANUNUNUN 45. MAD. AÇIK TEKLİF USULÜ
3	Agah Efendi Mahallesi 1447 ada 20 nolu parsel üzerinde bulunan 1 (Bir) adet Konut (Mesken) , Belediyemize ait 1987 Model 66 LF 675 Plakalı Ford Kargo satışı ile Mülkiyeti Belediyemize ait Çay Mahallesi Ahmet USLU (Dutluk) Parkı içerisinde bulunan Kafeterya ,Büfeler ve Kullanım alanlarının kiraya verilmesi işi	7.04.2020	2886 SAYILI D.İ.KANUNUNUN 45. MAD. AÇIK TEKLİF USULÜ
4	Agah Efendi Mahallesi 1447 ada 20 nolu parsel üzerinde bulunan 5 (Beş) adet Konut (Mesken)'un satış işi	12.05.2020	2886 SAYILI D.İ.KANUNUNUN 45. MAD. AÇIK TEKLİF USULÜ
5	Agah Efendi Mahallesi 1447 ada 20 nolu parsel üzerinde bulunan 7 (Yedi) adet Konut (Mesken)'un satışı	30.06.2020	2886 SAYILI D.İ.KANUNUNUN 45. MAD. AÇIK TEKLİF USULÜ

6	Agah Efendi Mahallesi Şehit Cemal ŞİMŞEK Caddesi 1447 ada 20 nolu parsel üzerinde bulunan E/Blok Zemin Kat 6 nolu işyeri ile Agah Efendi Mahallesi Şehit Cemal ŞİMŞEK Caddesi 1447 ada 20 nolu parsel üzerinde bulunan A/Blok 1.Kat Daire No:2 ile D/Blok 1.Kat Daire No:1 Mesken'in satışı Belediyemiz Hizmet Binası ve Şantiye Alanında bulunan hurda demir malzemelerin satışı ile Mülkiyeti Belediyemize ait olan Bahçelievler Mahallesi Ankara Bulvarı Terminal İş Merkezi içerisinde bulunan 5/113 numaradaki Çayocağı-Kafeterya , 5/114 numaradaki Bay-Bayan WC'lerin kiraya verilmesi	4.09.2020	2886 SAYILI D.İ.KANUNUNUN 45. MAD. AÇIK TEKLİF USULÜ
7	FİBER OPTİK ALTYAPI TESİSLERİ İLE ELEKTRİK AYDINLATMA DİREKLERİ, ELEKTRİK AYDINLATMA TRAFOLARI VE ELEKTRİK AYDINLATMA PANOLARININ TESPİTİ, TASNİFİ, TEKNİK ANALİZİNE AİT, KAMU YARARI VE GELİR GETİRİCİ HİZMET ALIMI VE DANIŞMANLIK İŞİ	17.09.2020	2886 SAYILI D.İ.KANUNUNUN 51. MAD. (İ)BENDİNE GÖRE
8	Agah Efendi Mahallesi Şehit Cemal ŞİMŞEK Caddesi 1447 ada 20 nolu parsel üzerinde bulunan E/Blok Zemin Kat 5 nolu işyerinin satışı ile Hanbaşı Mahallesi Anakara-Sivas Bulvarında 170 ada 16 parsel sayılı taşınmazın doğusundaki otopark alanının Gayri ayni hak tesisi yöntemiyle kiralanması işi	29.09.2020	2886 SAYILI D.İ.KANUNUNUN 45. MAD. AÇIK TEKLİF USULÜ
9	Aydınlıkevler Mahallesi 55 Ada 12 parsel sayılı taşınmaz üzerine 13 Yıl Süreli Gelir Paylaşım Modeli İle Güneş Enerjisinden Elektrik Üretim Santrali Yapımı/Kurulumunu işletilmesi işi	12.10.2020	2886 SAYILI D.İ.KANUNUNUN 45. MAD. AÇIK TEKLİF USULÜ
10	Agahefendi Mahallesi Sanayi Sitesi içerisinde bulunan 28 adet Arsa ile Karşıyaka Mahallesi Mevlana Caddesi 127 ada 77 nolu parsel üzerinde bulunan 1 adet Dükkânın Satışı	17.11.2020	2886 SAYILI D.İ.KANUNUNUN 45. MAD. AÇIK TEKLİF USULÜ

11	Aydınlıkevler Mahallesi 1830 ada 2 parsel sayılı taşınmazın satışı ile Mülkiyeti Belediyemize ait Agah Efendi Mahallesi Şehit Cemal ŞİMŞEK Caddesi 1447 ada 20 nolu parsel üzerinde bulunan E/Blok 22 nolu işyeri, Çay Mahallesi Hal Sokak 662 ada 3 parsel No:13 adresinde Sorpark içerisinde bulunan oto yıkamanın kiralanması	08.12.2020	2886 SAYILI D.İ.KANUNUNUN 45. MAD. AÇIK TEKLİF USULÜ
12	Aydınlıkevler Mahallesi 1830 ada 2 parsel sayılı taşınmazın satışı ile Mülkiyeti Belediyemize ait Agah Efendi Mahallesi Şehit Cemal ŞİMŞEK Caddesi 1447 ada 20 nolu parsel üzerinde bulunan E/Blok 22 nolu işyeri, Çay Mahallesi Hal Sokak 662 ada 3 parsel No:13 adresinde Sorpark içerisinde bulunan oto yıkamanın kiralanması	8.12.2020	2886 SAYILI D.İ.KANUNUNUN 45. MAD. AÇIK TEKLİF USULÜ

2020 YILINDA YAPILAN 4734 sayılı KİK'e göre yapılan İhaleler

0	İŞİN ADI	İHAL E TARİ Hİ	İHALE USULÜ	İKNO	İHALE BEDELİ	KATI LAN SAYIS I	YÜKLENİCİ FİRMA
1	Agrega Alımı	10.02.2020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/20734	1.769.000,00 TL	3	ASTAŞ MAD.NAK.İNŞ.T AAH.VE PET.ÜRN.SAN.V E TİC.LTD.ŞTİ.
2	Cumhuriyet Caddesi ve Atatürk Bulvarı Yol Butonu Alımı	25.02.2020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 21(F).MAD.PA ZARLIK USULÜ	2020/84924	217.245,00 tl	2	ANADOLU TRAFİK KONTROL SİSTEMLERİ TAŞIMACILIK SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.
3	Yeni Mahalle Dere Keneri Aydınlatma Alt Yapı işi için 27 Kalem Malzeme Alınması işi	13.04.2020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/178537	116.418,65 tl	5	İPEK HIRDAVAT DEMİRQELİK ELEK TAAHTİC VE SAN LTD

4	YAĞMUR SUYU HATTI, İÇMESUYU TERFİ,İSALE VE ŞEBEK HATTI İNŞAATI VE YAPIMI İLE SFERO DÖKÜM KAPAK DAHİL BUHAR KÜRLÜ MUAYENE BACASI VE IZGARA DAHİL YAĞMUR SUYU DRENAJİ YAPIMI İLE KUTU MENFEZ YAPIM İŞİ		4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/21 0446			İhale İptal Edilmiştir.
5	2 nci el İş Makinası Alımı	28.05.2020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/23 1014	1.186.440,00 TRY	1	ERCANSA PETROL AKARYAKIT İNŞ.TUR.G.TAR. HAYV.VE DIŞ TİC.LTD.ŞTİ.
6	YAĞMUR SUYU HATTI, İÇMESUYU TERFİ,İSALE VE ŞEBEK HATTI İNŞAATI VE YAPIMI İLE SFERO DÖKÜM KAPAK DAHİL BUHAR KÜRLÜ MUAYENE BACASI VE IZGARA DAHİL YAĞMUR SUYU DRENAJİ YAPIMI İLE KUTU MENFEZ YAPIM İŞİ	2.06.2020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/24 1216	2.652.780,00 TRY	5	YURTER AKSOY, GÖKSU TESİSAT TAAHHÜT PROJE YAPI MALZEMELERİ İNŞAAT NAKLİYE SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
7	6 cm'lik Kilit Parke Taşı (Gri renkli) ,10*20*50 cm ebatların Bordür Taşı(Gri renkli) ile 75*22*20 cm ebatlarında Geçmeli Bordür Taşı (Gri Renkli) Mal Alımı	12.06.2020	4737 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 21(F).MAD.PA ZARLIK USULÜ	2020/26 1219			İhale İptal Edilmiştir.

8	C25/30 ve 30/37 HAZIR BETON ALIM	29.06.2 020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/28 7131	321.100,00 TRY	2	Beta Group Hazır Beton ve Beton Ekipmanları Akaryakıt İnşaat Cam.Paz.San. ve Tic. Ltd. Şti'
9	HASTANE CD / İLYAS ARSLAN BLV / YILMAZ KILIÇARSLAN CD / MUHSİN YAZICIOĞLU CD / MUZAFFER ÇETİN CD / ATIF KILIÇ SK YOL VE KALDIRIM AYDINLATMA ALT YAPISI YAPIM İŞİ	30.06.2 020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/30 7478	268.995,00 TRY	2	TOPAL HACI OĞULLARI İNŞAAT TARIM ÜRÜNLERİ HAYVANCILIK NAKLİYE TAŞIMACILIK OTOMOTİV SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
10	YOL VE KALDIRIM AYDINLATMA DİREĞİ MONTAJLI MAL ALIMI	16.07.2 020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/31 5881	700.001,00 TRY	1	Ekon Araştırma Geliştirme Metal Elektrik Aydınlatma San. ve Tic. Ltd. Şti.
11	Kilit Parke, Bahçe Bordürü, Geçmeli Bordür ve Parke Taşı Alımı	17.07.2 020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/31 7955	309.900,00 TRY	3	Beta Group Hazır Beton ve Beton Ekipmanları Akaryakıt İnşaat Cam Pazarlama Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi
12	Organik Atıklardan Kompost Üretim Makinesi Alımı	13.07.2 020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/32 0700	235.000,00 TRY	2	Bioex Biyo Teknoloji San.Tic. AŞ.
13	40*60*8 cm Plak Taşı Alımı	3.07.20 20	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 21(F).MAD.PA ZARLIK USULÜ	2020/33 1888	232.500,00 TRY	1	Özkul Beton Elemanları İnş.Turizm.Pet.Sa n.Tic.A.Ş
14	Bitüm Alımı ve Nakliyesi işi	4.08.20 20	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/33 9688	7.608.000,00 TRY	4	Yıldızlar Yol Asfaltlama Taah' Pet.İnş.Nak.Tar.U rUn. San.ve Tic'Ltd'Şti'

1 5	Çocuk Oyun Grupları, Kauçuk ve Poliüretan Yapıştırıcı Alımı	22.07.2020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/35 6965	90.250,00 TRY	3	Keskinler Global Danışmanlık San. ve Tic.Ltd.Şti.
1 6	Galvanizli Çöp Konteyneri,4'Lü Geri Dönüşüm Kutusu ile Mobil Atık Getirme Merkezi Alımı	17.08.2020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/39 6054	128.000,00 TRY	3	Sultan DURAK
1 7	Plak Taşı Alımı (40*60*8 cm)	18.09.2020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU PAZARLIK USULÜ	2020/47 9638	308.750,00 TRY	1	ÖZKUL BETON ELEMANLARI İNŞ. TUR.PET.SAN.VE TİC.A.Ş.
1 8	Sfero Döküm D400 Baca Kapağı, D400 Yağmur Suyu İzgarası ve Q200 MM SN8 Koruge Boru Alımı İşi	10.05.2020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/50 2851	142.040,00 TRY	3	ERCAN AKARSU
1 9	Sorgun Belediyesi Bisiklet Yolu ve Yeşil Yürüyüş Yolu Yapım İşi	26.10.2020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 21(B).MAD.PAZARLIK USULÜ	2020/56 6451			İhale İptal Edilmiştir.
2 0	Akaryakıt Alımı	7.12.2020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/60 5255			İhale İptal Edilmiştir.
2 1	Kütüphane Binası Yapım işi	14.12.2020	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU 19.MAD.AÇIK İHALE	2020/64 4647	918.000,00 TRY	4	Komisyon Kararı Onay Aşamasında

2021 YILI HEDEF PROJELER:

Müdürlüğümüz, görev ve sorumlulukları bakımından yardımcı değil, idari bir Birimdir. Görevimizden kaynaklanan hizmet üretimimiz, diğer birimlerden gelecek İsteklerle Başkanlık Makamınca verilecek emirler çerçevesinde yürütülmektedir. Yukarıda açıklanan görev ve hizmetlerimiz, yine yukarıda belirttiğimiz Yasa ve Yönetmeliklerle Başkanlık Makamı ve Encümenimiz' in emir-bilgi-görüşleri Doğrultusunda yürütülmeye devam edilecektir. Hedefimiz; daha

iyi, daha kaliteli malzemeyi, en uygun fiyatlarla temin ederken Tasarruf tedbirlerine azami ölçüde dikkat etmektir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.

Bilgi ve teknolojik kaynakları kullanırken birimimizde yapılan muhasebe işlemleri Yönetim Bilgi sistem projesi kapsamında kullanılan Bilgisayar programı çerçevesinde yapılmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ait 2020 yılı faaliyet raporu hazırlanarak, yazılı ve cd. ortamında yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Bülent SADEF

Destek Hizmetleri Müdür V.

2020 YILI
SORGUN BELEDİYESİ



T.C
SORGUN BELEDİYESİ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2020 YILI
FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI FAALİYET RAPORU

Kuruluş:

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 12.06.2019 tarih ve 81 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur. 04.09.2019 tarih ve 129 sayılı Meclis Kararı ile Görev ve Çalışma Yönetmeliği görüşülerek kabul edilmiştir. Yönetmelik kabul edildikten sonra Müdürlüğümüz faaliyete geçmiştir.

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimi olarak 2020 yılı içerisinde personelin izin, kademe-derece ilerlemeleri, atama, görevlendirme, vekâlet, disiplin ve sicil işlemleri, emeklilik, nakil, maaş işlemleri, özlük dosyalarının muhafazası ve takibi, yüz tarama cihazı işlemleri ve Birime ait kurumlar arası ve kurum içi yazışmalar yürütülmüştür.

Belediye Teşkilat Yapısı:

Belediye hizmet alanlarının çokluğu ve yerleşimin geniş bir alana yayılmış olması nedeniyle, hizmetlerimizin daha tertip ve düzenli yapılabilmesi için Belediyemiz kendi içerisinde birimlere ayrılmış ve birimlerde kendi arasında üç gruba ayrılarak her grup bir Başkan Yardımcısına bağlanmak suretiyle kendi arasında koordineli çalışmayı tesis etmeyi amaçlamış ve bu şekilde mahalli müşterek nitelikli amme hizmeti vermeyi daha etkin ve verimli bir şekilde çalışması planlanmıştır.

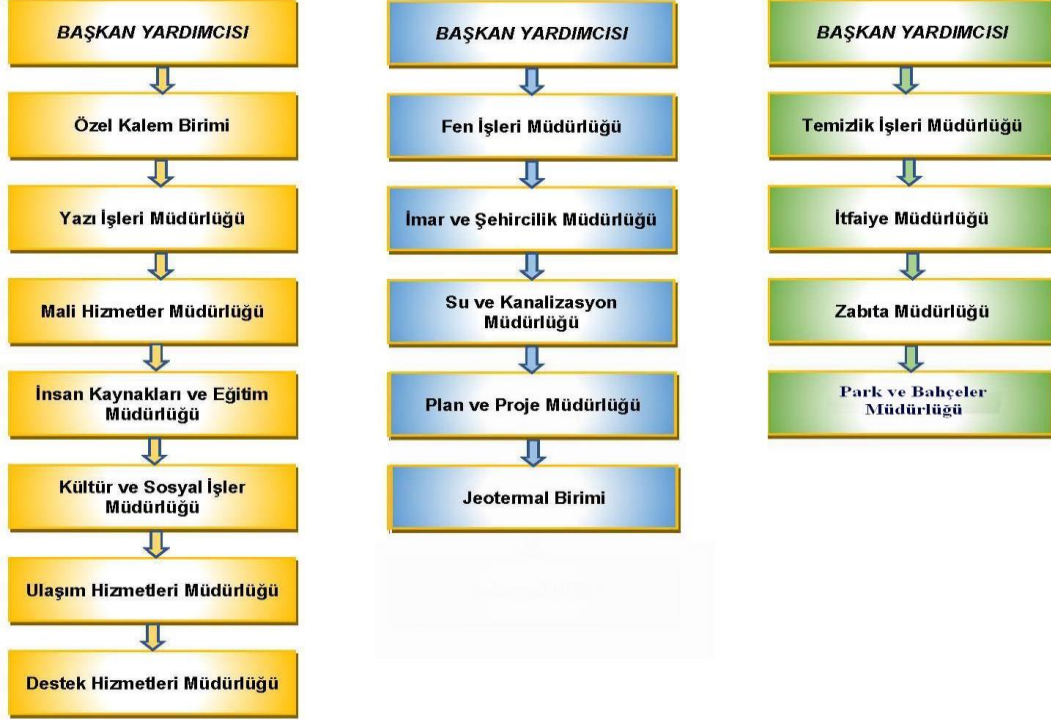


BELEDİYE BAŞKANI



BELEDİYE MECLİSİ

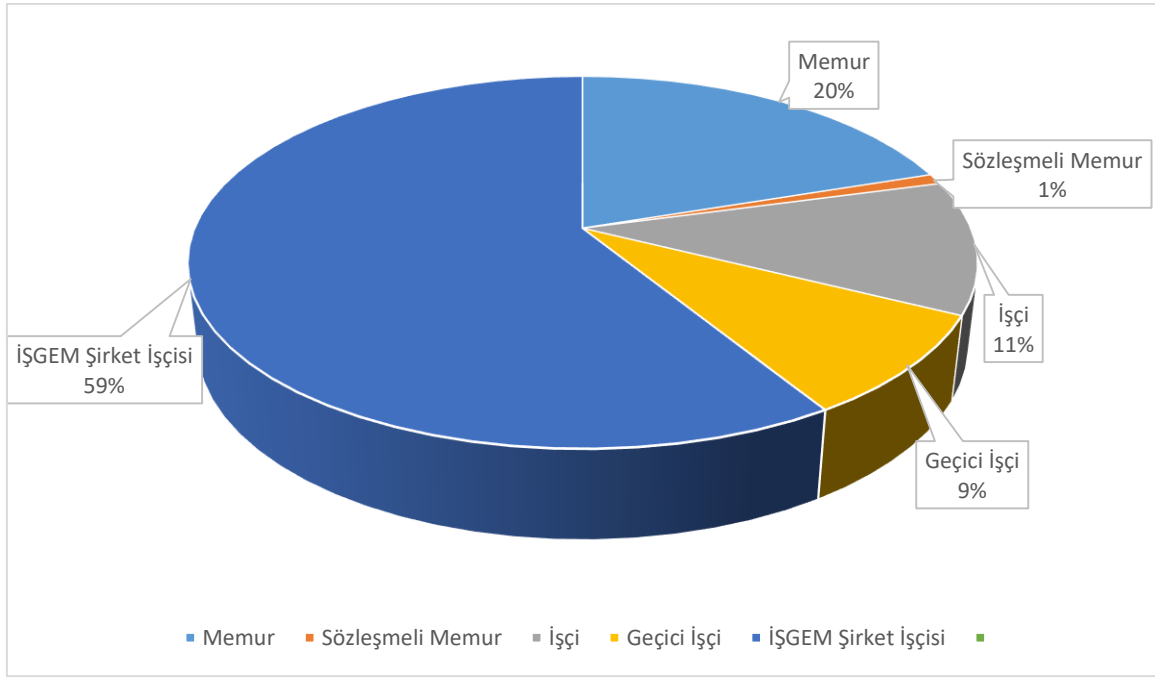
BELEDİYE ENCÜMENİ



Belediye Personel Kadro Yapısı:

Personel Sınıfı	Adet	Belediyemiz hizmetlerin tamamı 88 kadrolu memur, 4 adet tam zamanlı sözleşmeli memur, 51 adet sürekli işçi, 38 Geçici İşçi ve 260 İŞGEM Şirket işçisi olmak üzere toplam 441 personelle yürütülmeye çalışılmıştır. Yandaki tablo 2020 yılı sonu verilerini içermektedir.
Memur	88	
Sözleşmeli Memur	4	
İşçi	51	
Geçici İşçi	38	
İŞGEM Şirket İşçisi	260	
TOPLAM	441	

Personel Sayısı Yüzdelik Grafiği:



Belediyemiz Norm Kadro Yapısı:

22 Nisan 2006 tarihinde yayımlanan norm kadro uygulaması Belediye Meclisince ve değişikliği görüşülerek uygulamaya konulmuştur. Buna göre belediyemizde görev yapan memur sınıfları ve işçi sayıları;

Sınıfı Memur	Norm Kadro	Çalışan
Yönetici Personel	42	16
İdari Personel	38	20
Teknik Personel	30	25
Sağlık Personel	7	1
Zabıta Personel	51	7
İtfaiye Personel	33	13
Yardımcı Hizmetler Personel	10	6
Toplam	211	88

Sınıfı İşçi	Norm Kadro	Çalışan
İşçi	85	51

Memur Personel Kadro Sınıfı ve Eğitim Durumu:

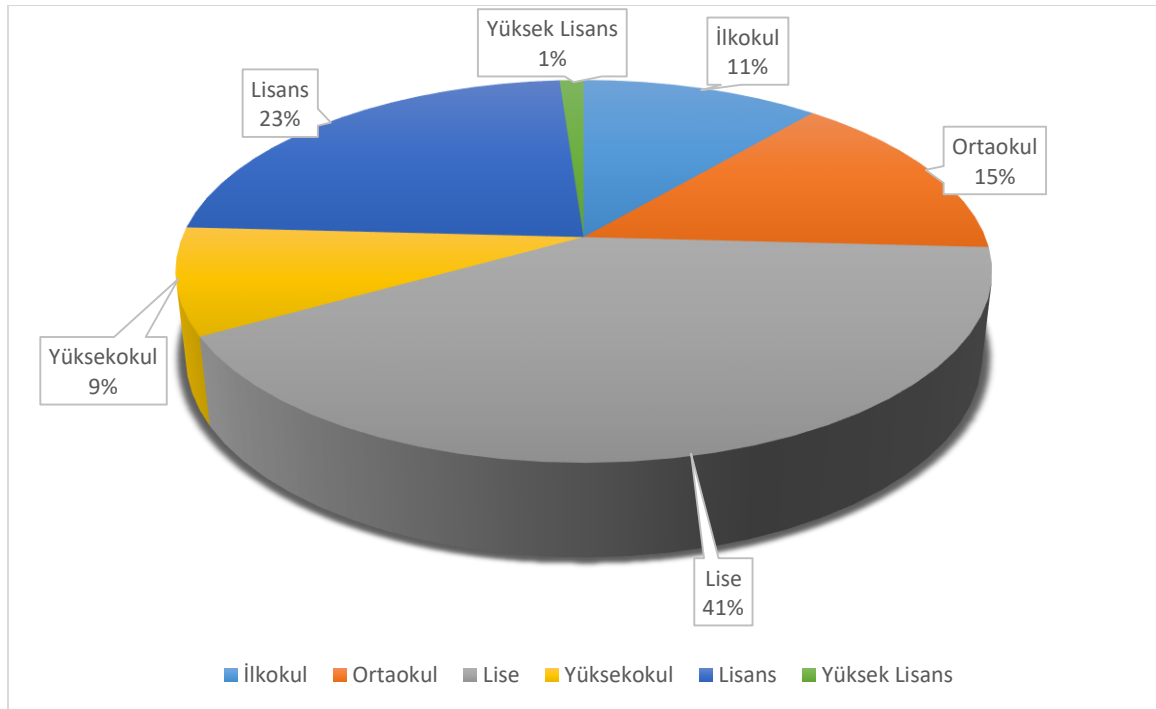
Memur Kadro Sınıfı ve Öğrenim Durum Cetveli

Kadro Sınıfı	İlkokul	Ortaokul	Lise	Yüksekokul	Üniversite	Yüksek Lisans	Toplam
G.İ.H.	1	4	31	4	17	1	58
T.H.			1	7	16	1	25
S.H.					1		1
Y.H.		3	1				5
Toplam	1	7	33	11	34	2	88

Personel Eğitim Durumu:

Memur, Sözleşmeli, İşçi ve Geçici İşçi Öğrenim Durumu Cetveli							
Sınıfı	İlkoku l	Ortaokul	Lise	Yüksekokul	Üniversite	Yüksek Lisans	Toplam
Memur	1	8	33	11	33	2	88
Sözleşmeli					3	1	4
İşçi	14	9	25	2	1		51
Geçici İşçi	5	9	17	5	2		38
Toplam	20	26	73	16	41	2	181

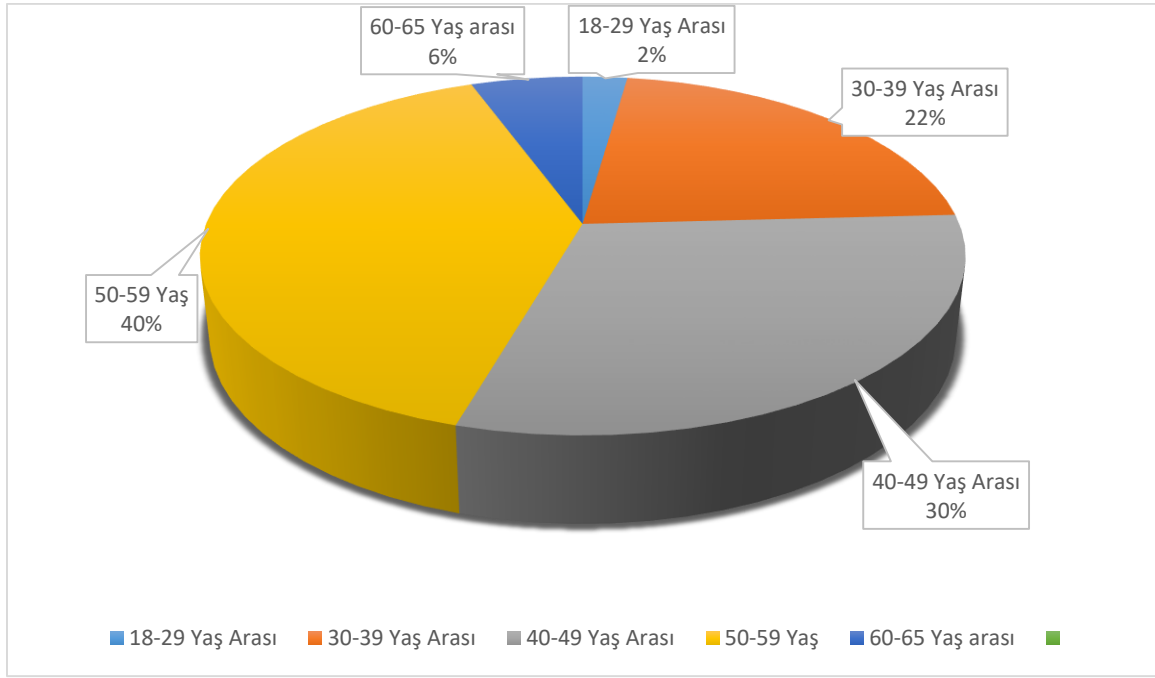
Personel Eğitim Durumu Yüzdelik Grafiği:



Personel Yaş Durumu:

Memur ,Sözleşmeli , İşçi ve Geçici İşçi Yaş Durumu Cetveli						
Sınıfı	18-29 Yaş Arası	30-39 Yaş Arası	40-49 Yaş Arası	50-59 Yaş Arası	60-65 Yaş Arası	Toplam
Memur	1	23	11	43	9	88
Sözleşmeli	1	2		1		4
İşçi			26	25		51
Geçici İşçi	2	13	19	2	1	38
Toplam	4	41	54	71	10	181

Personel Yaş Durumu Yüzdelik Grafiği:



Belediyemizde Özürlü, Hükümlü ve Terör Mağduru Kapsamında Çalışan Personeller:

Özürlü Personel	Hükümlü Pers.	Terör Mağduru Personel
Ahmet DOĞAN (İşçi)	Emin GÖRDÜN (İşçi)	Yasin DEĞERLİ (İşçi)
Âdem ARISOY (İşçi)		
Mehmet ŞENER (Memur)		
Veysel OKUR (Memur)		
Ömer GÖKHAN (Memur)		
Yusuf ÇİLİBİŞ (Memur)		

Personel İstihdamı:

2020 Yılı içerisinde Belediyemizde 657 Sayılı Kanun'un 4/B maddesine göre ve 5393 Sayılı Kanun'un 49. maddesine tabi sözleşmeli personel olarak 1 adet Avukat, 1 adet Mimar, 1 adet Mühendis ve 1 adet Ekonomist olmak üzere 4 adet tam zamanlı sözleşmeli personel çalıştırılmasına devam edilmiştir.

Belediyemizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 88 adet memur, 4 adet sözleşmeli personel ve 4857 Sayılı İş Kanuna tabi 51 adet işçi personellerimizin tüm iş ve işlemlerinin rutin olarak yapılmasına devam edilmiştir. 2020 yılı içinde 16 adet 657 sayılı D.M.K na tabi memur, 11 adet 4857 sayılı İş Kanununa tabi kadrolu işçi personellerimiz emekliye sevk edilmiştir. Ayrıca 2 adet nakil işlemi yapılmıştır.

6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanun gereği risk analizi yapılmış, belediyemizde görev yapan personele iş güvenliği eğitimi verilmiştir.

2019 Yılı içerisinde belediyemizde mevsimlik işlerde çalıştırılan geçici işçilerin 2020 yılında da çalıştırılmasına devam edilmiştir. 5 Ay 29 gün süreyle çalıştırılan geçici işçilerin çalışma süreleri sonunda tekrar iş akitleri askıya alınmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Servisi:

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 12.06.2019 tarih ve 81 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur. 04.09.2019 tarih ve 129 sayılı Meclis Kararı ile Görev ve Çalışma Yönetmeliği görüşülerek kabul edilmiştir. Yönetmelik kabul edildikten sonra Müdürlüğümüz faaliyete geçmiştir.

Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçi statüsünde çalışan tüm personellerin Personel Özlük Dosyaları Birimimizde muhafaza edilmeye devam edilmiştir.

Belediyemizde çalışan Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçi statüsünde çalışan tüm personellerin Atama, Özlük İşlemleri, Özlük Hakları Takibi, Personel Dosyaları, İzinleri, Araştırma Soruşturma ve Disiplin İşlemleri, Emeklilik İşlemleri, Nakil İşlemleri, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İşlemleri, Vekaletleri, Görevlendirmeleri, Kadro İptal İhdas ve Kadro Cetvelleri, Dış Görevlendirmeler, Eğitim Seminerleri, Maaş İşlemleri, Her Türlü Personel Ödemeleri, Yüz Tarama Cihazı Takibi Birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.. Belediyemiz Personellerinin maaş işlemleri, sigorta primleri, memur kesenekleri, kademe ilerlemeleri, personel icra ve yemek kesintileri, mesai ve her türlü ödeme işlemleri yapılmaya devam edilmiştir. COVID-19 Pandemi döneminde personellerimizin izin, karantina, istirahat işlemleri takibi yapılmıştır.

Belediyemizde birimimizi ilgilendiren kurumlar arası ve kurum içi yazışmalar yapılmış, CİMER başvuruları ve dilekçeler cevaplandırılmıştır.

Sosyal Güvenlik Kurumu HİTAP Bilgi Sistemi, Devlet Memurları Tescil İşlemleri Sistemi ve Kesenek Bilgi Sistemi, Devlet Personel Başkanlığı E-Uygulama Sistemi, KAYSİS-İYEM Sistemi bilgi girişleri ve güncelleme işlemleri yürütülmüştür.

Serviste 4 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Servisi Personel Durumu

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz 3 Memur ve 1 işçi personelle hizmet vermektedir.

Müdür Vekili	Murat ALTUNOK	Memur	Şef
	A. Osman KAYHAN	Memur	V.H.K.İ.
	Sevda PAMUK	Memur	Bilgi. Teknikeri
	Nurşen KAYA	İşçi	İŞGEM İşçisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24/02/2021

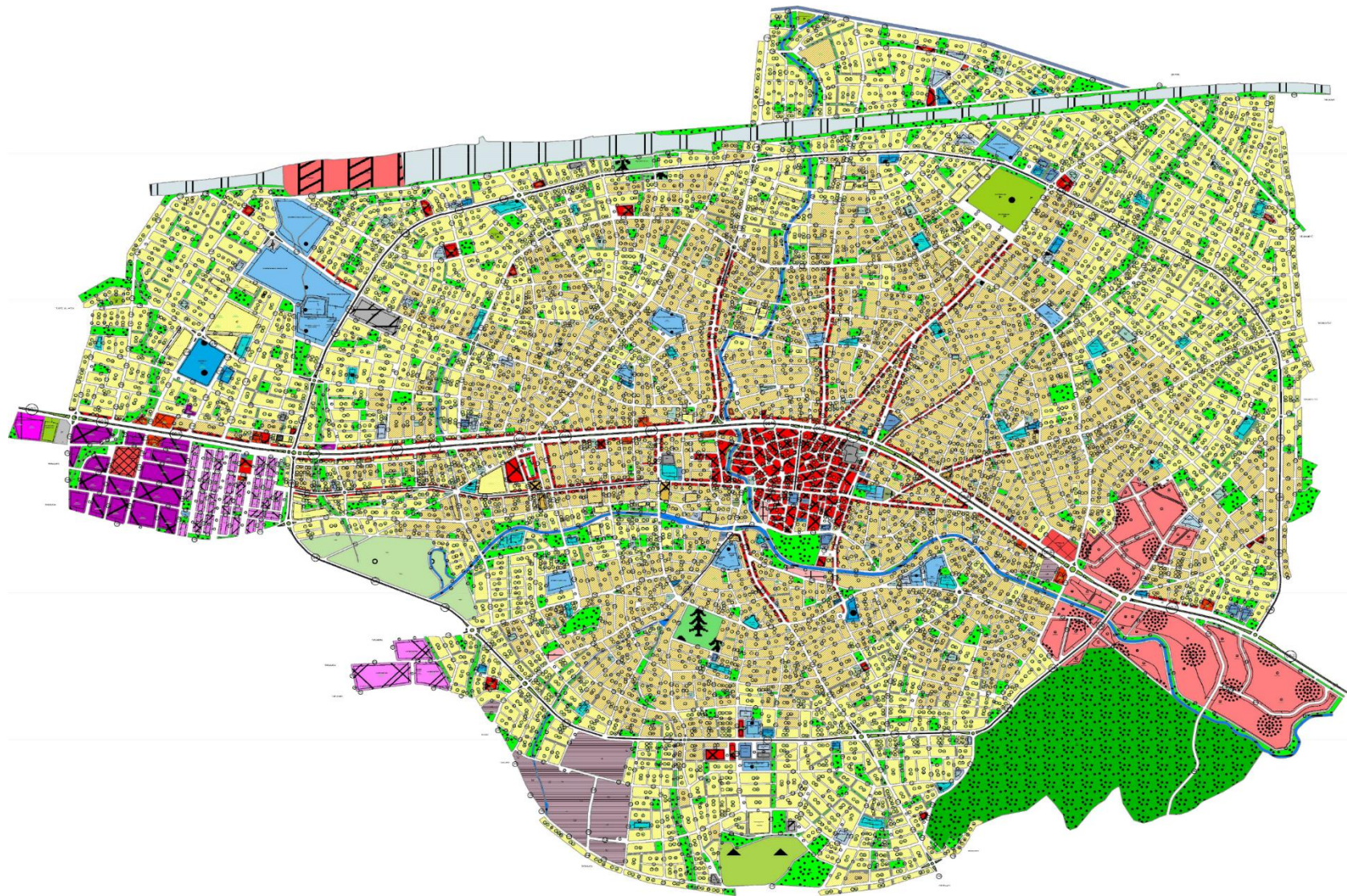
Murat ALTUNOK

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.V.

T.C.
SORGUN BELEDİYESİ



2020 YILI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU



YERLEŞİM YERİNDE MAHALLE BAZINDA TANITIM KODLARINA GÖRE HANE SAYILARI RAPORU



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜLÜĞÜ FAALİYET ALANI

-1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının, üst ölçekli planlara uyumlu bir şekilde hazırlanması ve uygulanması.

-Estetik ve yaşanabilir bir şehir meydana getirme.

-İmar Mevzuatı Gereğince, Ayırma, Birleştirme, Yola Terk, Yoldan İhdas, İrtifak Hakkı Tesisi gibi işlerin yaptırılması ve kontrol edilmesi.

-3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde uygulama yapmak

-Ulusal Adres Veri Tabanı programının güncellenmesi, Numaralama – Numarataj işlemlerinin Maks sistemine uygulanması.

-İmar Kanunu, 18. Madde Uygulamaları

İMAR DURUM İŞLEMLERİ

- Yazılı ve çizimli İmar Durumu Belgesi Düzenlenmesi
- İmar Durum, Planlar ve Uygulamalar ile ilgili vatandaşla sözlü ön bilgi verilmesi.
- Tevhit ve İfrazla İlgili Evrakları inceleyip, Düzenleyerek Sorgun Belediyesi Encümenin onayına sunulması.

STATİK, TESİSAT VE ZEMİN ETÜTLER

- Zemin Etüt Raporlarının incelenmesi.
- Mimari Projeye göre Statik Projelerinin incelenmesi.
- Sıhhi Tesisat, Kalorifer Tesisatı, Doğalgaz Tesisatı, Yangın Tesisatı ve Elektrik Projelerinin incelenmesi ve onaylanması.
- Isı Yalıtım Raporunun Kontrollü Olarak Düzenlenmesi ve Onaylanması.
- İskan Belgesi için Gerekli Raporun bina yerinde Kontrol edilerek hazırlanması.

İNŞAAT RUHSATI ve YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ

- Mimari Projelerin incelenerek onaylanması
- Yapı Ruhsatlarının onaylanması.
- Yapı Kullanma İzin Belgelerinin onaylanması.
- Vaziyet Planının onaylanması.
- Muvakkat İnşaat Ruhsatı Düzenlenmesi

NUMARALAMA ve NUMARATAJ İŞLEMLERİ

- Adres Bilgilerinin onaylanması ve Ulusal Adres Veri Tabanını İşlenmesi
- Cadde - Sokak İsimleri ile Kapı Numaralarının montaj edilmesi

GENEL BİLGİLER

Misyon;

" Halka hizmet için var olan çağdaş bir belediye."

İlçemize ait uygulama Planlarını 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına uygun şekilde hazırlayıp Meclise kabul ve onay işlemlerini yapılması planların uygulanabilmesi için gereken disiplin ve özveriye göstermek, uygulama sırasında ortaya çıkan sorunları ilgili yasalar çerçevesinde gidermek, yatırımların

yer seçimlerini ve geliştirmesini yönlendirmek, sağlam, estetik ve fonksiyonel inşaatlar yapılması konusunda titizlik göstermektedir.

Vizyon;

" Şeffaf, katılımcı, Değişen ve gelişen bir belediye."

Halkımızın ihtiyaçlarını ve isteklerini göz önünde tutarak, modern kent bilinci içinde yaşanabilir modern şehir oluşturmak.

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İlçe sınırları dâhilindeki İmar faaliyetlerinin mevcut ve meri imar planlarına göre uygulanmasını sağlamak, günün koşullarına göre mevcut planların revizyonunu yapmak, meri planlara göre imar durumu, istikamet rölevesi, kot kesit, mimari, statik tesisat projeleri onayı, inşaat ruhsatı tanzim etmek imar uygulaması yapmak ve bunların uygunluğunu denetlemek, kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı faaliyet gösteren inşaatları tespit ederek yapı tatil tutanağı tanzim edip belediye Encümenine sevk etmek.

İmar ve Şehircilik Müdürü;

Doğrudan Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar, Müdürlüğün kuruluş şemasına, görev dağılımı yaparak İmar ve Şehircilik faaliyetlerinin sağlıklı yürütülmesi için gerekli aksaklıkların tespitini yapıp, verimli şekilde görev yapılmasını sağlar. Organizasyon ve planlama için gerekli tedbiri alır strateji geliştirir, Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına katılır.

Teknik Elemanlar;

Kendilerine Müdür veya Birim Amirlerince tevdi edilen işlerin ve işlemleri mevzuata uygun şekilde yasal süresi içerisinde sonuçlandırmakla yükümlüdürler. İmar planı ve mücavir alan sınırları içerisinde görev yapan teknik elemanlar gerekli kontrolleri ve denetimleri zamanında etkili bir şekilde yaparak yeni olumsuzlukların meydana gelmesini, ayrıca mevcut problemlere yasalara uygun şekilde işlem yaparlar.

Teknik Elemanlar sorumluluk alanındaki program, harita, tesisat, proje, evrak denetim işlemlerini mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasında birinci derece sorumludurlar. Ayrıca İlçe dahilinde muhtemel risk taşıyan yapıların tespitini yapıp işlemlerin başlatarak bu hususta ilgili makamlara bilgi verir.

2020 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN TEŞKİLAT ŞEMASI



Saffet ÇALIŞKAN

İmar ve Şehircilik Müdürü V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

ASIL PERSONELLERİ

- 1-Saffet ÇALIŞKAN (İmar ve Şehircilik Müdür V.)
- 2-Esra ARSLAN (Mimar)
- 3-Rasim AKÇELEP (İnş. Müh.)
- 4-Haşim KANDEMİR (Elk. Elektr. Müh.)
- 5-Filiz ŞENER (Jeoloji Mühendisi)
- 6-Murat DOĞRU (İnş. Tek)
- 7-Cemil AKAY (Elk. Tek.)
- 8-Erdoğan YİĞİT (İmar Personeli)
- 9-Murat ÖCAL (İmar Personeli)
- 10-Sadettin KARSLIOĞLU (İmar Personeli)
- 11-Saim KILIÇ (Topograf)

KAPSAM:

Madde 2: Bu yönetmeliğin amacı Sorgun Belediye Başkanlığı, Başkan adına Başkan Yardımcısı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde görevli personelin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

HUKUKİ DAYANAK:

Madde 3: Bu yönetmelik 03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

GÖREV TANIMI

Madde 4: Bu yönetmelikte uygulanmasında;

- a)Belediye.....: Sorgun Belediyesini
- b)Meclisi.....: Sorgun Belediye Meclisini
- c)Başkanlık.....: Sorgun Belediye Başkanlığını
- d)Müdürlük.....: İmar ve Şehircilik Müdürlüğünü
- e)Müdür.....: İmar ve Şehircilik Müdürünü
- f)Yönetmelik.....: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Görev ve Çalışma yönetmeliği
- g)Personel.....: Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü ifade eder.

TEMEL İLKELER:

Madde 5: Sorgun Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- a)Karar alma, uygulama ve hizmetlerde şeffaflık.
- b)Hizmetlerin tümü ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk.
- c)Hesap verebilirlik.
- d)Kurum içi yönetimde ve İlçeyi ilgilendiren kararlara katılımcılık.
- e)Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik.
- f)Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine devamlılık, kalıcı ilkeleri esas alınır.

İDAREYE İLİŞKİN TEŞKİLATIN YAPISI KURULUŞ

Madde 6: Sorgun Belediyesi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediye Kanununa dayanılarak kurulmuş, doğrudan Başkan adına, Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

İKİNCİ BÖLÜM

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK

MÜDÜR ve MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ:

Madde 7: Sorgun Belediye Başkanlığı, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü' nün görev ve yetkileri şunlardır.

1) Başta İmar Kanunu ve Yönetmelikleri ile Yapı Denetim Kanunu ve Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği 7269 sayılı Afet Yasası ve mevzuat hükümlerine göre 5393 yönetmeliği ile belirlenmiş yetki görev ve sorumluluklardır.

2) Sorgun Belediye Başkanlığının amaçlanan, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda görev yapar ve yaptırır.

3) Sorgun Belediyesi sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip sağlamak, imar planlarının yapılması, hazırlanması, imar planı revizyonu ve tadilatlarının yapılması, yaptırılması, imar uygulama ile ilgili imar durumu, istikamet rölevesi, kot-kesit tanzimi, mimari, statik, projelerinin onaylanma işlemlerini yapmak.

4) Onaylanan projelerin uygulamasının kontrolünü etmekten, imar plan uygulamalarının tasdik ve tasdik edilen projelere göre inşaat ruhsatlarının düzenlenmesinde, ilgili mevzuata uygun olarak imar uygulamalarını ruhsatlı yapı uygulaması, iskân işlemleri yapı denetim ve kontrol hizmetlerini, yıkım işlemlerini takip ederek denetlemekten bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamak.

5) Ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip etmekten, yıkım ihale işlemlerinin takibinden tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer müdürlükler ile yapılan yazışmaların onaylanmasını sağlamak, sağlamak.

6) Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında ilgili meri mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra etmesini sağlamak, sağlamak.

7) Kaçak, ruhsatına aykırı inşaat yapan mal sahibi ile ilgili Savcılığa suç duyurusunda bulunma, işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmak.

8) Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri ile ilgili her türlü resmi ücret ve harçların tahakkukunu sağlamak, sağlamak.

9) Meri mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak, sağlamak.

10) Belediye Başkanını veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, meri mevzuat gereği müdürün; sevk ve idaresini organize edilmesini, gerektiğinde ve organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dahili düzenlemeleri yapar, yaptırır.

11) Müdürlüğü için, Başkanlığın gayeleri politikaları bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar, yaptırır.

12) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar, hazırlar. Başkanlıkça belirlenmiş zamanda üst amirine sunar.

13) Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişimini sağlamak üzere eğitim planlaması yapar, yaptırır.

14) Müdürlüğün tüm işlerini en etkin şekilde yapmak üzere Başkanlığın mevcut organizasyon şeması iş tarifleri ve pozisyonların ihtiyaç gösterdiği vasıflara uygun kadrosunu organize eder.

15) Emrindeki elemanlara görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli yetki delegasyonunu yapar, onları yetkilerini kullanmaya teşvik eder.

16) Müdürlüğüne ihtiyaç halinde alınacak veya ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerini, Başkanlığın personel politika ve usulleri çerçevesinde kontrol eder.

17) Yokluğunda görevlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için yerine bakacak şahsa Belediye Başkanının bilgisi altında vekâlet verir ve görevlerini taksim eder.

18) Müdürlüğün faaliyeti için üst amirince talep edilen faydalı gördüğü bütün raporları sunar, hazırlanan raporları üst amirine vermeden önce gerekli incelemeyi, tetkikleri yapar ve tasdik eder. Raporların kısa ve öz olmasını sağlar.

19) Müdür gerekli gördüğü hususlarda emirlerini yazılı olarak verir.

20) Müdürlüğün mevcut faaliyet planına göre faaliyetlerini kısa zaman periyotlarında kontrol

eder ve ettirir.

21) Müdürlük harcamalarının mevcut bütçeye uygunluğunu devamlı olarak kontrol altında bulundurur.

22) Müdürlükçe yapılmakta olan işlerin zaman, miktar ve kalite açısından sürekli tetkik ve kontrol eder, ettirir.

23) Birim içi şefliklerden gelen evrak ve bilgileri kontrol eder, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlar.

24) Müdürlüğündeki Şefliklerin diğer Müdürlükler ile yaptıkları ortak çalışmalarda uyum ve koordinasyonu sağlar.

25) Personelinin moralini en yüksek seviyede tutarak, daha verimli çalışmaya, daha başarılı olmaya teşvik eder.

26) Müdürlük faaliyet planında bulunan işleri görev tariflerine göre çalışanlarına tevzii eder.

27) Görevle ilgili emirlerini kademe atlamadan işle ilgili kendisine doğrudan bağlı çalışanlara verir.

28) Personelin görev tariflerindeki belirtilen işleri yerine zamanında getirip, getirmediğini bir ayı geçmeyen periyotlarla kontrol eder.

29) Başkanlığa ilişkin bilgi ve belgelerin dışarı sızması hususunda azami dikkati gösterir.

30) Müdürlüğü görev alanıyla ilgili ihale kanunu iş ve işlemlerin, meri ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlar.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YIL FAALİYET RAPORU :

1 - İmar ve şehircilik müdürlüğü 2020 yılı içerisinde 194 adet yeni **Yapı Ruhsatı vermiştir**. Bu Yapı Ruhsatlarından 105 adeti Yeni Yapı, 4 adeti Yenileme Ruhsatı, 1 adet Yeniden Ruhsatı, 2 adet Kat İlave Yapı Ruhsatı, 23 adeti Tadilat Ruhsatı, 57 adet İsim değişikliği, 1 adet Kullanım Değişikliği, 1 adet Kaçak, Yapı Ruhsatı olmak üzere toplam **194 adet “Yapı Ruhsatı”** düzenlemiştir.

2 - 2020 yılında verilen bu Yapı Ruhsatlarında 1049 adet Mesken, 69 adet işyeri ve 10 adet diğer Kullanım amacı olan Yapı Ruhsatı verilmiştir.

3 -

Verilen bu yapı ruhsatlarından:

- Bina inşaat harcı... = **2.505.846,50 TL.**

-Otopark harcı.....= **146.061,60 TL.** olmak üzere toplam: **2.651.908,10 TL** gelir elde edilmiştir.

4 - 2020 yılı içerisinde 108 adet **Yapı Kullanma İzin Belgesi** verilmiştir. Bunlardan 618 adeti Mesken, 51 adeti İşyeridir. Düzenlenen bu Yapı Kullanma İzin Belgelerinden toplam : **241.193,52 TL** iskan harcı tahsil edilmiş

5 - 26 Adet Yana Yıkılan Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir. **7.150,00 TL** tahsil edilmiştir

6 - 2020 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından farklı sebeplerden dolayı 120 adet Belediye Meclisine evrak girmiştir.

a)Bu dilekçeler Belediye Meclisinde değerlendiriliş ve bu değerlendirme sonucunda 83 adet dilekçenin talebi Kabul edilmiştir.

b) 37 adet dilekçenin sonucu Ret edilmiştir.

c) **39** adetinin imar tadilatı olmuştur.

7 - **1** adet Belediye Meclis Kararı ile **1** Cadde ismi değişmiştir.

8 - **2020** yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından farklı sebeplerden dolayı **308** adet encümene evrak girmiştir.

a)- **110** adet Birleştirme, İhdas, Ayırma, Yola Terk, işlemleri yapılmıştır. Bunların **76** âdetinden toplam **284.548,62 TL** değerinde harç tahsil edilmiştir. **34** âdeti için işlem yapılmamıştır.

b) **18** adet Belediye hisse satışı için işlem yapılmıştır. Bunların **13** adet belediye hisse satışından **788.030,00 TL** tahsil edilmiştir. Gerçekleşmeyen **5** adet Belediye hisse satış harcı ise **133.260,00 TL**'dir.

c) **33** adet Yapı Tatil Zaptı tutulmuştur. Bunlardan **5** âdetinden **89.290,87 TL** harç tahsil edilmiştir. **28** âdetinin harcı olan **693.901,52 TL**'lik harcı yatmamıştır.

d) **21** adet Kamulaştırma kararı alınmıştır.

e) **26** adet Kamulaştırma bedelinin ödemesi gerçekleşmiştir

f) **39** Adet Takas, Devir, kararı alınmıştır

g) **5** adet satış ve nakis parsellerin satışı kararı alınmış **168.600,00 TL** gelir elde edilmiştir

h) **21** adet Tapu Devri kararının **12** adetinden **2.420.774,00 TL** harç tahsil edilmiştir.

ı) **23** Adet **3194** sayılı imar kanunun **18.** Madde Uygulaması ve askı işlemleri vs. gibi değişik işlemler için Belediye Encümen Kararı alınmıştır.

j) **12** adet farklı encümen kararı alınmıştır.

9 - **120** adet "Müştemilat" (Bahçe Duvarı, Tandırılık, Kömürlük, Hazın Damı, Garaj, Tamirat, Tadilat... vs.) izni verilmiş ve **393.517,00 TL** harç tahsil edilmiştir.

10 - **2020** yılı içerisinde **48** adet Asansör Tescil Belgesi düzenlenmiştir.

11 - **811** adet" Kayıt Suret onayı yapılmış ve **157.765,00 TL** gelir elde edilmiştir.

12 - **198** adet İmar Çapı Çizilmiş ve bu çizilen İmar çaplarından **119.446,00 TL** gelir elde edilmiştir.

13-72 - Adet Y.D.Sistemi iş girişi Ruhsat verilmiştir.

53 - Y.K.İ.Belgesi verilmiştir.

01/01/2020 - **31/12/2020** Tarihleri arasında. Belediyemizce Hakedişleri tamamlanan inşaatların gerçekleşme oranları

80-100 = **71** Adet Hakkediş oranı

60-80 = **51**

20-60 = **40**

10-20 = **78**

_____ +

Toplam= 240 Adet Hakkediş yapıldı.

%3 lük İdare Payı olarak Hakkedişlerden (63.022,42) TL, Elde edilmiştir.

KAMULAŞTIRMALAR

İlçenin Yazlak Mahallesinde 161 Ada 65 Parsel Sayılı Taşınmazın Tamamı İmar Yolunda Kaldığından Belediye Meclisinin 03/10/2018 Tarih 128 Sayılı Kararı İle Belediye Encümenin 09/10/2018 Tarih 444 Sayılı Kamulaştırma Kararlarına İstinaden Kamulaştırma İşlemine Başlanılmış Ve Belediye Encümeninin 14/01/2020 Tarih Ve 5 Sayılı Kararıyla Kamulaştırma Bedelinin Ödenmesi Ve Yetki Karar Verilmiştir. Bu Kararlara İstinaden

1-Nuri Altın'ın 161 Ada 65 Parsel Sayılı 181,00 M²'Lik Taşınmazda 3/40 Hissesine Tekabül Eden 13,58 M²'Lik Taşınmazın Kamulaştırma Bedeli Olan 1.765,40 TL'nin Nuri Altın'ın Garanti Bankası Tr:58 0006 2001 0490 0006 6717 18 İban Nolu Hesabına Aktarılmıştır

2- Bahattin Parlak'ın 161 Ada 65 Parsel Sayılı 181,00 M²'Lik Taşınmazda 1/8 Hissesine Tekabül Eden 22,63 M²'Lik Taşınmazın Kamulaştırma Bedeli Olan 2.941,90 TL'nin Bahattin Parlak'a Vekaleten Sevim İbiş'in Ziraat Bankası Tr:25 0001 0007 6744 4712 2650 03 İban Nolu Hesabına Aktarılmıştır.

3-Sevim İbiş'in 161 Ada 65 Parsel Sayılı 181,00 M²'Lik Taşınmazda 3/40 Hissesine Tekabül Eden 13,58 M²'Lik Taşınmazın Kamulaştırma Bedeli Olan 1.765,40 TL'nin Sevim İbiş'in Ziraat Bankası Tr:25 0001 0007 6744 4712 2650 03 İban Nolu Hesabına Aktarılmıştır.

4- Nurdan Uçaral'ın 161 Ada 65 Parsel Sayılı 181,00 M²'Lik Taşınmazda 3/40 Hissesine Tekabül Eden 13,58 M²'Lik Taşınmazın Kamulaştırma Bedeli Olan 1.765,40 TL'nin Nurdan Uçaral'ın Ziraat Bankası Tr:65 0001 0017 5454 5308 5750 02 İban Nolu Hesabına Aktarılmıştır.

İlçenin Yazlak Mahallesinde 245 Ada 41 Parsel Sayılı 15.300,00 M²'Lik Taşınmaz Hayvan Barınağına Bitişik Olmasından Dolayı Belediye Encümeninin 02/07/2019 Tarih Ve 297 Sayılı Kamulaştırma Kararlarına İstinaden Kamulaştırma İşlemine Başlanılmış Ve Belediye Encümeninin 10/03/2020 Tarih Ve 239 Sayılı Kararıyla Kamulaştırma Bedelinin Ödenmesi Ve Yetki Karar Verilmiştir. Bu Kararlara İstinaden

1-İhsan Yeşil'in 245 Ada 41 Parsel Sayılı 15.300,00 M²'Lik Taşınmazda 7/160 Hissesine Tekabül Eden 669,375 M²'Lik Taşınmazın Kamulaştırma Bedeli Olan 5.288,06 TL'nin İhsan Yeşil'e Vekaleten Yaşar Çetin'in Ziraat Bankası Tr:27 0001 0003 2231 8210 3650 01 İban Nolu Hesabına Aktarılmıştır,

İlçenin Ağahefendi Mahallesinde 1528 Ada 1 Parsel Sayılı Taşınmazın Tamamı Otopark Alanı İçerisinde Kaldığından Belediye Meclisinin 03/08/2016 Tarih 97 Sayılı Kararı İle Belediye Encümenin 21/03/2017 Tarih 140 Sayılı Kamulaştırma Kararlarına İstinaden Kamulaştırma İşlemine Başlanılmış Ve Belediye Encümeninin 21/01/2020 Tarih Ve 33 Sayılı Kararıyla Kamulaştırma Bedelinin Ödenmesi Ve Yetki Karar Verilmiştir. Bu Kararlara İstinaden

1- Önal Yiğit'in 1528 Ada 1 Parsel Sayılı 5.888,24 M²'Lik Taşınmazda 7447/3456000 Hissesine Tekabül Eden 12,69 M²'Lik Taşınmazın Kamulaştırma Bedeli Olan 1.522,80 TL'nin Önal Yiğit'e Ödenmiştir.

2-Murat Yiğit'in 1528 Ada 1 Parsel Sayılı 5.888,24 M²'Lik Taşınmazda 677/86400 Hissesine Tekabül Eden 46,14 M²'Lik Taşınmazın Kamulaştırma Bedeli Olan 5.536,80 TL'nin Murat Yiğit'e Ödenmesi Gerekmetedir.

3-Murat Yiğit'in 1528 Ada 1 Parsel Sayılı 5.888,24 M²'Lik Taşınmazda 7447/1728000 Hissesine Tekabül Eden 25,38 M²'Lik Taşınmazın Kamulaştırma Bedeli Olan 3.045,60 TL'nin Murat Yiğit'e Ödenmiştir.

İlçenin Çay Mahallesiinde 1308 Ada 4 Parsel Sayılı 454,85 M²'Lik Taşınmaz Üzerinde Belediyemizi Ait 254/240 Hisseye Tekabül Eden 48,13 M²'Lik Alanın, Arsa Değerine Değerlenme Raporu Sözleşme Bedeli Olan 2.360,00 TL'nin Aden Gayrimenkul Değerleme Ve Danışmanlık A.Ş.'Nin Halkbank Koz yatağı Şubesi TR44 0001 2001 6310 0010 1002 01 Nolu Hesaba Aktarılmıştır.

İlçenin Çay Mahallesiinde 1307 Ada 3 Parsel Sayılı Taşınmazın Bulunduğu Alana Belediye Meydanı Yapılacağından Belediye Encümenin 11/06/2019 Tarih 245 Sayılı Kamulaştırma Kararlarına İstinaden Kamulaştırma İşlemine Başlanılmış Ve Belediye Encümeninin 30.06.2020 Tarih Ve 492 Sayılı Kararıyla Kamulaştırma Bedelinin Ödenmesi Ve Yetki Karar Verilmiştir. Bu Kararlara İstinaden ;

1-Hasibe Akyol'un 1307 Ada 3 Parsel Sayılı 457,38 M²'Lik Taşınmazda 2241/28800 Hisseye Tekabül Eden 35,59²'Lik Kısmı 550.000,00 TL Bedelle Kamulaştırılması Konusunda Karşılıklı Anlaşma Sağlanmış Olup, 550.000,00 TL'nin Anlaşma Tutanağına İstinaden Hasibe Akyol'a Ödenmiştir.

2-Bahri Günen'in 1307 Ada 3 Parsel Sayılı 457,38 M²'Lik Taşınmazda 2241/28800 Hissesine Tekabül Eder 35,59 M²'Lik Taşınmazın Kamulaştırma Bedeli Olan 750.000, 00 TL'nin Bahri Günen 'E Ödenmiştir.

3-Fatma Ünsal'ın 1307 Ada 3 Parsel Sayılı 457,38 M²'Lik Taşınmazda 2241/28800 Hissesine Tekabül Eder 35,59 M²'Lik Taşınmazın Kamulaştırma Bedeli Olan 750.000, 00 TL'nin Fatma Ünsal'a Ödenmiştir.

İlçenin Bahçelievler Mahallesiinde Belediye Caddesi No:15 Adresinde Bulunan 1384 Ada 11 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerinde Bulunan İkinci Kat 6 Nolu Meskenin Spor Tesisi Alanı Olarak Kullanılacağından Belediye Encümenin 05.05.2020 Tarih Ve 390 Sayılı Kamulaştırma Kararlarına İstinaden Kamulaştırma İşlemine Başlanılmış Ve Belediye Encümeninin 07.07.2020 Tarih Ve 544 Sayılı Kararıyla Kamulaştırma Bedelinin Ödenmesi Karar Verilmiştir. Bu Kararlara İstinaden;

1- Murat Ünal'ın 1384 Ada 11 Parsel Sayılı Taşınmazdaki İkinci Kat 6 Nolu Meskeninin Kamulaştırma Bedeli Olan 172.500,00 TL'nin Murat Ünal'a Ödenmiştir.

2-Murat Ünal'ın 1384 Ada 11 Parsel Sayılı Taşınmazdaki İkinci Kat 7 Nolu Meskeninin Kamulaştırma Bedeli Olan 172.500,00 TL'nin Murat Ünal'a Ödenmiştir.

İlçenin Yeşilöz Mahallesiinde 662 Ada 11 Parsel Sayılı 574,59 M²'Lik Taşınmaz Tamamına Yakını Dere Yatağında Ve İmar Yolunda Kaldığından Belediye Meclisinin 05.03.2014 Tarih Ve 28 Sayılı Karar İle Belediye Encümeninin 24/03/2014 Tarih Ve 160 Sayılı Kararları İle Belediye Encümenin 07/07/2020 Tarih Ve 546 Sayılı Kararları Kamulaştırma Bedelinin Ödenmesi Ve Yetki Karar Verilmiştir. Bu Kararlara İstinaden.

1- Serkan Koca'nın 662 Ada 11 Parsel Sayılı 574,59 M²'Lik Taşınmazda 1/720 Hissesine Tekabül Eden 0,80 M²'Lik Taşınmazın Kamulaştırma Bedeli Olan 220,00 TL'nin Serkan Koca'nın Garanti Bankası Tr:37 0006 2000 5210 0006 6528 14 İban Nolu Hesabına Aktarılmıştır.

İlçenin Yenidoğan Mahallesiinde 81 Ada 111 Parsel Sayılı 640,00 M²'Lik Taşınmazın İmar Yolunda Kalan 140,68 M²'Lik Kısmının Kamulaştırma İşlemleri İle İlgili Belediye Encümeninin 09.06.2020 Tarih Ve 456 Sayılı Kararı İle Belediye Encümeninin 16.06.2020 Tarih Ve 469 Sayılı Kararlar Alınmıştır. Bu Kararlara İstinaden Kadastro Müdürlüğüne İşlemler Tamamlanmış Ve İmar

Yolunda Kalan 140,68 M²'lik Yer İçin Yeni Oluşan 81 Ada 457 Parsel Sayılı Taşınmazın Tamamı Belediyemiz Adına Geçmiş Olup Kamulaştırma Bedeli Olan 99,88 TL'nin Mustafa Canayakın'ın Akbank Tr 40 0004 6004 5188 8000 0162 52 Nolu Hesabına Aktarılmıştır.

İlçenin Karşıyaka Mahallesinde 134 Ada 19 Parsel Sayılı 1.195,50 M²'lik Taşınmazın İmar Yolunda Kalan 207,48 M²'lik Kısımının Kamulaştırma İşlemleri İle İlgili Belediye Encümeninin 09.06.2020 Tarih Ve 457 Sayılı Kararı İle Belediye Encümeninin 16.06.2020 Tarih Ve 470 Sayılı Kararlar Alınmıştır. Bu Kararlara İstinaden Kadastro Müdürlüğünce İşlemler Tamamlanmış Ve İmar Yolunda Kalan 207,48 M²'lik Yer İçin Yeni Oluşan 134 Ada 73 Parsel Sayılı Taşınmazın Tamamı Belediyemiz Adına Geçmiş Olup Kamulaştırma Bedeli Olan 99,59 TL'nin Ömer Arslan'a Ödenmiştir.

İlçenin Yenidogan Mahallesinde 82 Ada 15 Parsel Sayılı 599,00 M²'lik Taşınmazın İmar Yolunda Kalan 19,06 M²'lik Kısımının Kamulaştırma İşlemleri İle İlgili Belediye Encümeninin 26.11.2019 Tarih Ve 576 Sayılı Kararına İstinaden Kadastro Müdürlüğünce İşlemler Tamamlanmış Ve İmar Yolunda Kalan 19,06 M²'lik Yer İçin Yeni Oluşan 82 Ada 73 Parsel Sayılı Taşınmazın Tamamı Belediyemiz Adına Geçmiş Olup Kamulaştırma Bedeli Olan 950,00 TL'nin Feride Yozgat'a Ödenmiştir.

İlçenin Yenidogan Mahallesinde 78 Ada 6 Parsel Sayılı Taşınmazdan Oluşan 78 Ada 496 Parsel Sayılı 266,21 M²'lik Taşınmazın Tamamı İmar Yolunda Kaldığından Belediye Encümeninin 09/06/2020 Tarih Ve 458 Sayılı Kararı İle Belediye Encümeninin 16/06/2020 Tarih Ve 471 Sayılı Kararları Alınmıştır. Bu Kararlara İstinaden Kadastro Müdürlüğünce İşlemler Tamamlanmış Ve İmar Yolunda Kalan 266,21 M²'lik Yer İçin Yeni Oluşan 78 Ada 496 Parsel Sayılı Taşınmazın Tamamı Belediyemiz Adına Geçmiş Olup Kamulaştırma Bedeli Olan 99,82 TL'nin Erol Torun'a Ödenmiştir.

İlçenin Agahefendi Mahallesinde 233 Ada 6 Parselden Oluşun 233 Ada 86 Parsel Sayılı 34,79 M²'lik Taşınmazın Tamamı İmar Yolunda Kaldığından Belediye Encümeninin 11.08.2020 Tarih Ve 756 Sayılı Kararı İle Belediye Encümeninin 23.09.2020 Tarih Ve 929 Sayılı Kararlar Alınmıştır. Bu Kararlara İstinaden İmar Yolunda Kalan 34,79 M²'lik Yer İçin Yeni Oluşan 233 Ada 86 Parsel Sayılı Taşınmazın Tamamı Belediyemiz Adına Geçmiş Olup Kamulaştırma Bedeli Olan 104,37 TL'nin Mehmet Rüstem Başer'e Ödenmiştir.

İlçenin Agahefendi Mahallesinde 233 Ada 6 Parselden Oluşun 233 Ada 87 Parsel Sayılı 65,88 M²'lik Taşınmazın Tamamı İmar Yolunda Kaldığından Belediye Encümeninin 11.08.2020 Tarih Ve 756 Sayılı Kararı İle Belediye Encümeninin 23.09.2020 Tarih Ve 930 Sayılı Kararlar Alınmıştır. Bu Kararlara İstinaden İmar Yolunda Kalan 65,88 M²'lik Yer İçin Yeni Oluşan 233 Ada 87 Parsel Sayılı Taşınmazın Tamamı Belediyemiz Adına Geçmiş Olup Kamulaştırma Bedeli Olan 197,64 TL'nin Mehmet Rüstem Başer'e Ödenmiştir.

İlçenin Aydınlikevler Mahallesinde 66 Ada 258 Parsel Sayılı 19,18 M²'lik Taşınmazın Tamamı İmar Yolunda Kaldığından Belediye Encümenin 11.08.2020 Tarih 754 Sayılı Kamulaştırma Kararlarına İstinaden Kamulaştırma İşlemine Başlanılmış Ve Belediye Encümeninin 13.10.2020 Tarih Ve 1002 Sayılı Kararıyla Kamulaştırma Bedelinin Ödenmesi Ve Yetki Karar Verilmiştir. Bu Kararlara İstinaden Şemsi Özdemir'in 66 Ada 258 Parsel Sayılı 19,18 M²'lik Taşınmazın Tamamının Kamulaştırma Bedeli Olan 4.008,62 TL'nin Şemsi Özdemir'e Ödenmiştir.

İlçemiz Agahefendi (Ahrnetefendi) Mahallesinde Güney-Doğu Y=427300-X=4409100 Koordinatları. Kuzey-Doğu Y=427300-X=4409500 Koordinatları, Güney-Batı Y=426700-X=4409100 Koordinatları İle Kuzey-Batıda Y=426700-X=4409500 Koordinatları İle 134-A-20-D-4-C Ve 134-A-20-D-4-D Uygulama İmar Planı Paftaları Arasında, Tamamı Tarımsal Amaç Dışı Kullanıma Ayrılmış Bulunan Yerde Kalan Bölgede 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulaması Yaptırılmıştır.

İlçenin Aydınlikevler Mahallesinde 18. Madde Uygulaması Arazi Ölçümü Yaptırılması.

Yazlak,Yeşilöz Ve Agahefendi Mahallesi Muhtelif Adalarda 18. Madde Uygulaması
Yaptırması.

İlçenin Aydınlıkevler Mahallesinde 18. Madde Uygulaması Arazi Ölçümü Yaptırılması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarım etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uyguladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Saffet ÇALIŞKAN

İmar ve Şehir. Müd. V.

T.C.
SORGUN BELEDİYESİ



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
2020 FAALİYET RAPORU

SORGUN BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve VİZYON

MİSYONUMUZ

Halkımızın yöresel yaşam imkânlarını İtfaiye Müdürlüğümüzün mevcut imkânları ve

yürürlükte bulunan İtfaiyecilik mevzuatına göre en iyi şekilde sağlayabilmek ve halkın ihtiyaçlarına günün teknolojik ekipmanları ile daha iyi bir şekilde cevap verebilmek

VİZYONUMUZ

Sorgun İtfaiye Müdürlüğü olarak itfaiyecilikte öncü ve örnek olmak.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.
2. Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak.
3. Su baskınlarına müdahale etmek.
4. Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak.
5. **(Değişik:RG-9/1/2012-28168)** 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.

6. 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak.
7. Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.
8. Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.
9. Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.
10. Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek.
11. Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.
12. İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek.
13. İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek.
14. Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Bina	Mahalle	Adet	M ²
İdari Bina: - Müdür odası - Grup Amirliği odası - Yazı işleri ve Santral odası 1 adet dersane 1 adet yemekhane 1 adet malzeme deposu 3 adet yatakhane 1 adet personel odası 5 adet araç garajı - Kademe bölümü	Agahefendi	1	2750
Toplam		1	2750 M2

ARAÇ ÖZELLİKLERİ	ADET	ARAÇ YAŞI
Mercedes-Benz 8x4, 37 metre merdivenli 1987 Model itfaiye aracı.	1	33
Mercedes-Benz 6x2, 10 ton su kapasiteli, by pass Pompalı 1999 model itfaiye arazözü.	1	21
Mercedes-Benz 2521, 5 ton su kapasiteli 1996 Model itfaiye arazözü	1	24
Mitsubishi 659 e Canter ABS, 3 ton su kapasiteli, kurtarma ekipmanlı, 2009 model ilk müdahale Aracı.	1	11
Ford-Cargo, 5 ton su kapasiteli 18 metre Merdivenli 1987 Model itfaiye aracı.	1	33
Mercedez-Benz 1824 K, 7 ton su kapasiteli 2011 model itfaiye arazözü	1	9
Ford-Cargo 6 ton su kapasiteli 2017 model itfaiye arazözü	1	3
TOPLAM	7	Ortalama Yaş: 18,14

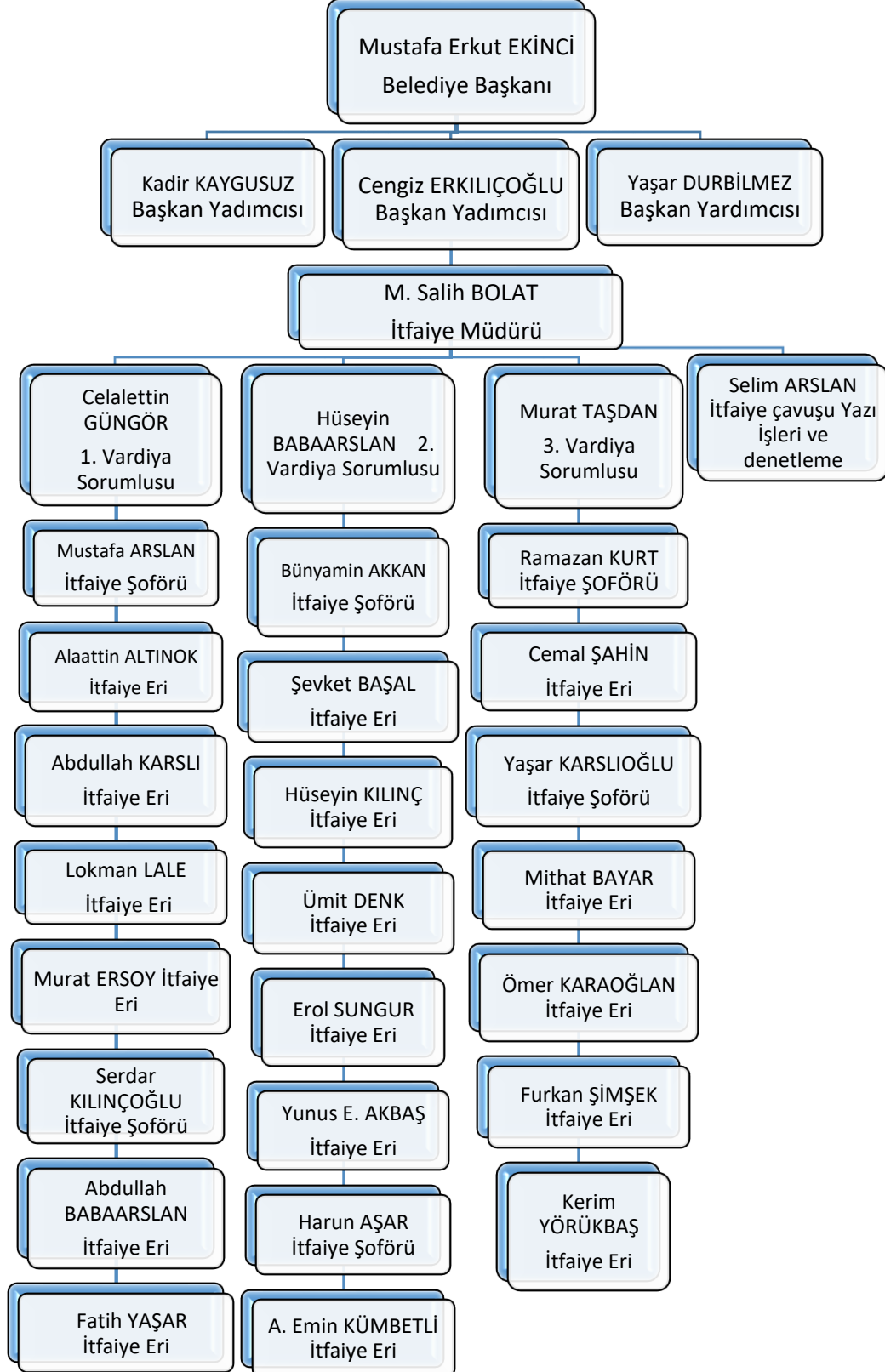
BÜRO MAKİNE/EKİPMANLARI	ADET
Fotokopi Makinesi ve faks	2
Masaüstü bilgisayar	2
Diz üstü bilgisayar	1
Santral	1
Güvenlik kamerası	5
Güvenlik kamerası kayıt cihazı	1
Güvenlik kamerası monitörü	1

YANGIN EKİPMANLARI	ADET	AÇIKLAMA
Nomex Takım (Yangına dayanıklı elbise)	12	Kullanılır
Solunum cihazı (Karbon fiber tüplü) takım	5	Kullanılır
Solunum cihazı (çelik tüplü) takım	7	Kullanılır
Yangın söndürme cihazı 6 kg'lık ABC'li ve	27	Kullanılır
Tamyüz gaz maskesi	12	Kullanılır
85'lik yangın hortumu (1 adet hortum 20 metre)	20	Kullanılır
110'luk yangın hortumu (1 adet hortum 20 metre)	14	Kullanılır
65'lik yangın hortumu (1 adet hortum 20 metre)	15	Kullanılır

Yarım yüz gaz mask ve filtre	11	Kullanılır
Dizel motopomp	3	Kullanılır
Motopomp benzinli	5	Kullanılır
Hilti	1	Kullanılır
Jeneratör 5,5 KW	1	Kullanılır
Sprayl	1	Kullanılır
Duman tahliye motoru	1	Kullanılır
Solunum cihazı dolun komprasörü	1	Kullanılır
Can yelegi	3	Kullanılır
Köpük konsantresi (1 bidon 25 litre)	6	Kullanılır
Pröjektör	2	Kullanılır
Köpek yakalama aparatı	1	Kullanılır
Navigasyon cihazı	3	Kullanılır
Yılan yakalama aparatı	1	Kullanılır
Kurtarma tripotu	1	Kullanılır

1. Teşkilat Yapısı

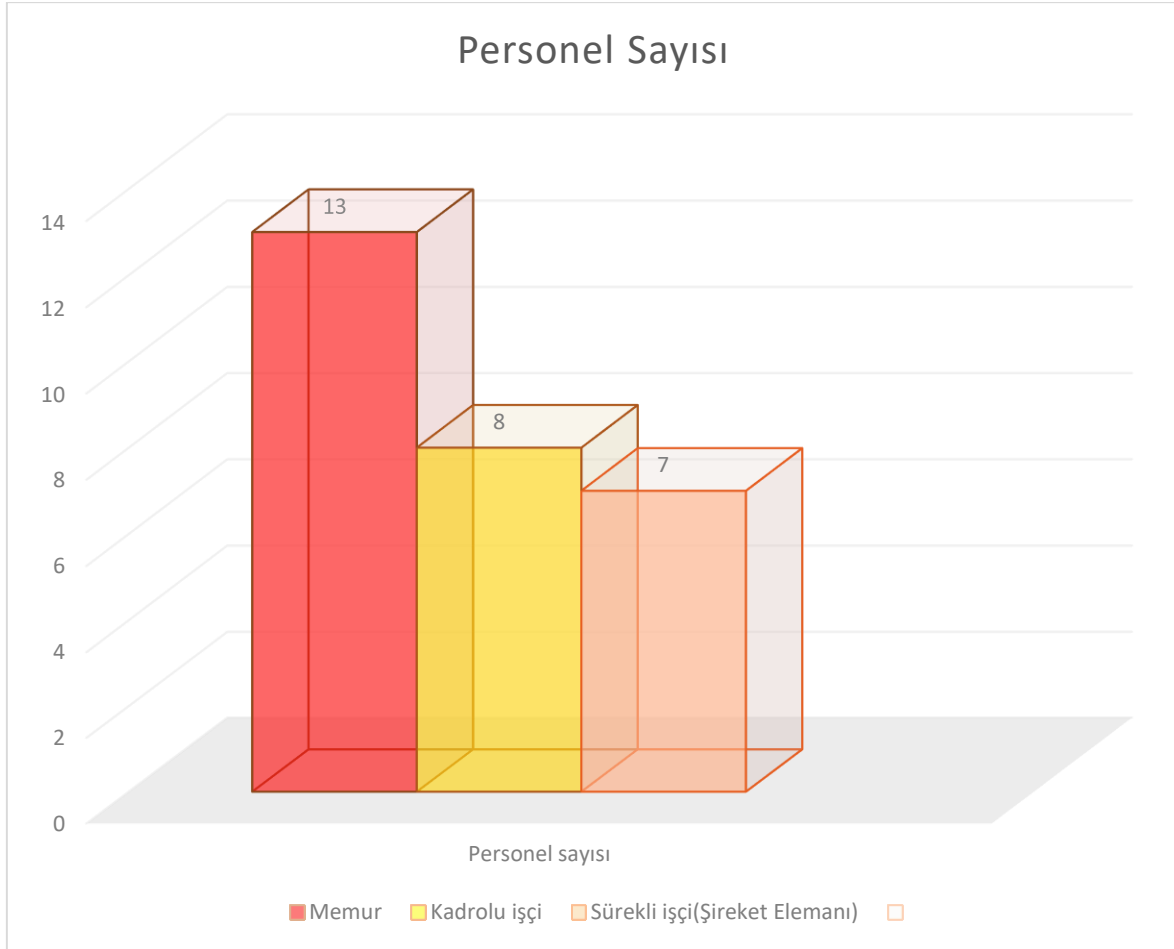
Sorgun Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü 3 vardiya şeklinde 24 saat iş, 48 saat dinlenme esasına göre çalışmaktadır.



3.İnsan Kaynakları

Sorgun İtfaiyesini amaç ve hedeflerine taşıyabilecek en önemli unsur hiç şüphesiz İtfaiyemizin mevcut kaynaklarının etkin ve verimli hale gelmesidir. Özellikle bilgi toplumu çağını yaşadığımız günümüzde İnsan Kaynakları bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini sağlamak, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeler önem arz etmektedir. Sorgun İtfaiyesi bünyesinde çalışan 28 personelin teknik, bilgi ve beceri bakımından ve sayısal olarak ta yeterli düzeyde olmaması (Bu konuda Müdürlüğümüzce hem hizmet içi eğitim hem de eğitim tesisi olan Büyükşehir itfaiyelerinde gerekli olan eğitimler Belediyemizin imkanları dahilinde temin edilmektedir.) dezavantaj olarak yansımaktadır.

a) Personelin Personel Sayısı



a) Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

2020 Yılı Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Bayan	Bay
Memur	0	13
İşçi	0	8
Sürekli işçi(Şirket Elemanı)	0	7
Toplam	0	29

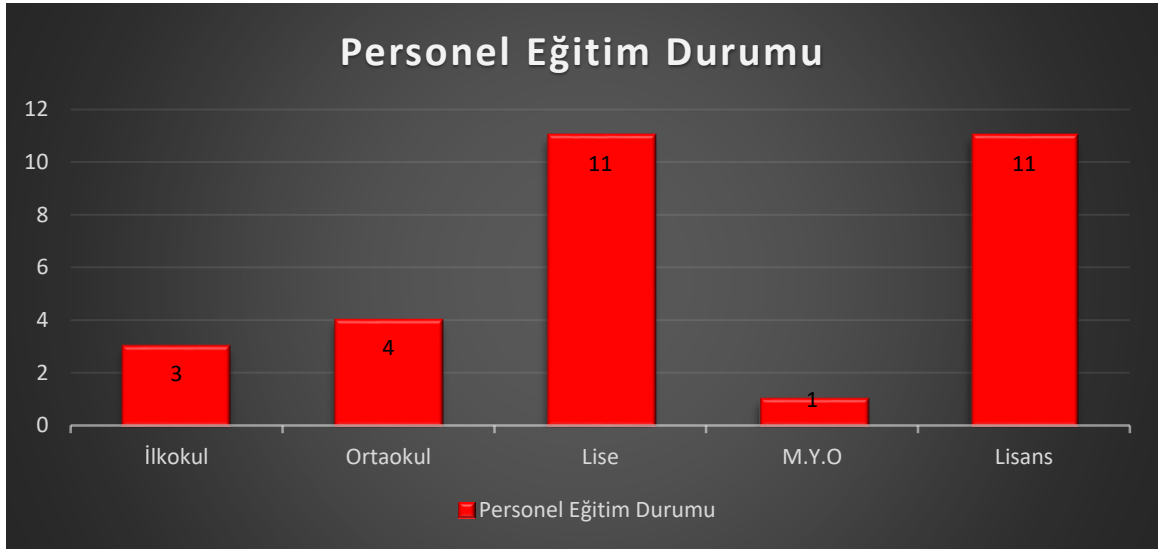
b) Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Memur Personel Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Memur
İlk Okul	0
Orta Okul	0
Lise:	2
M.Y.O.	0
Üniversite	11
Genel Toplam	13

İşçi Personel Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Kad. İşçi	Sür. İşçi	Toplam
İlk Okul	1	2	3
Orta Okul	1	1	2
Lise	6	3	9
M.Y. O.	0	1	1
Üniversite	0	0	0
Genel Toplam	8	7	15



4.Sunulan Hizmetler

- **MAKBUZ KARŞILIĞI SU VERME:** İtfaiye görevleri içerisinde vatandaşlarımızın çeşitli nedenlerle kuyu sondajı, İnşaat işleri vb. nedenlerle İtfaiye Müdürlüğümüzden makbuz karşılığı su talep etmeleri halinde Belediyemiz meclisinin belirlemiş olduğu ücretin yatırılması karşılığı tankerle su verme.
- **İÇME SUYU DAĞITIMI:** İlçemizde (yüksek kesimler) Çeşitli nedenler den dolayı su akmaması durumunda su dağıtımı yapmak.
- **BELEDİYE HİZMETLERİNE VERİLEN SULAR:** Belediyemiz kanal, inşaat, yol, menfez, sondaj vb. faaliyetleri esnasında ilgili birimlerce müdürlüğümüzden su talep edilmesi halinde yardımcı olmak.
- **YOL SULAMA VE YIKAMA HİZMETLERİ:** Belediyemiz fen işleri, temizlik işleri birimlerinin çeşitli nedenlerle talepleri ve özellikle yaz aylarında meydana gelen tozlanmayı önlemek amacı ile yol sulama hizmetleri ve yol yıkama hizmetleri yapmak.
- **OTOMOTİK MERDİVEN HİZMETLERİ:** Müdürlüğümüze ait 2 adet otomatik merdiven aracı ile bez afiş, pankart, levha vb. Belediyemiz meclisinin belirlemiş olduğu ücretin yatırılması karşılığı merdiven hizmetleri yapmak.

15. **YANGINLARA KARŞI TEDBİR ALDIRMA:** Müdürlüğümüze müracaat eden gayri sıhhi müesseselerden işyerine **(Değişik:RG-9/1/2012-28168)** 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yangın önlemleri aldırmak.

5.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Sorgun İtfaiyesi Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür, 1 Amir, 3 itfaiye çavuşu, 16 itfaiye personeli ve 7 sürekli işçi (şirket elemanı) bulunmaktadır. 24 saat hizmet esasına göre vardiya sistemi ile çalışma yapılmaktadır. Bu nedenle vardiya sorumluları günlük yapılan işleri kayıt altına alarak yönetim ve iç kontrol sistemi tamamen şeffaf ve sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

1	1 adet en az 24 metre merdivenli ve tam donanımlı itfaiye aracı, 1 adet Kurtarma ekipmanlı ve tam donanımlı itfaiye aracı ve 1 adet çift kabinli hizmet aracı olmak üzere toplam 3 adet itfaiye aracı olarak yangınlara ve kazalara müdahale imkanlarını artırarak araç eksikliklerini gidermek.
2	İtfaiye yönetmeliğinde belirtilen nüfus esasına göre personel takviyesi yapılmasını sağlayıp eğitim yönünden alınması gereken kurtarma eğitimlerini alarak verimliliği daha yüksek seviyeye çıkarmak.
3	Arama kurtarma ve İlk yardım konularında alet, ekipman ve malzeme sağlayarak İtfaiye bünyesinde bu ekipleri kurmak. Kurulacak ekiplere gerekli olan eğitimleri Büyükşehir İtfaiyeleri ile bağlantı kurarak uygun olan eğitimleri aldirmek.
4	İtfaiyeciliğin gerektirdiği sporları yapmak için yer ve malzeme temin edilmesi hususunda Belediye Başkanlığına tekliflerde bulunup spor yapabilme zemini hazırlamak. Gerekli spor malzemelerini almak.
5	Bütçe İmkanlarına göre yangınla müdahale gücümüzü artırmak için gerekli alet, ekipman ve malzemeleri zamanında temin etmek.
6	Büyükşehir itfaiyeleri ile gerekli irtibatları sağlayarak eğitim seviyemizi yükseltip personellerimizin performanslarını artırmak.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

İtfaiye Müdürlüğü olarak, Halkımıza en iyi şekilde hizmet etmek tek politikamız ve önceliğimizdir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurum Kodu		46.66.14						
Kurum Adı		SORGUN BELEDİYESİ- 46.66.14.34 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ						
BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ								
Kurumsal Kod	Fonksi. Sınıf.	F. Tipi	Eko. Sınıf.	Hesap Adı	Bütçe ile Verilen Ödenek	Bütçe Gideri Toplamı	Bütçe Gideri Oranı (%)	

46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	37.515,00	31.332,54	% 83,52
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	341.75,00	162.064,83	% 47,42
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	4.500,00	438,85	% 9,75
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	11.500,00	2.533,21	% 22,02
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	553.662,46	553.662,46	% 100
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	101.337,54	72.307,64	% 71,35
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.000,00	0,00	---
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	3.000,00	0,00	--
46.66.14.34	03.2.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	2.000,00	0,00	---
46.66.14.34	03.2.0.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	2.000,00	0,00	--
46.66.14.34	03.2.0.00	5	06.08	STOK ALIMLARI (SAVUNMA DIŞINDA)	50.000,00	0,00	--
TOPLAM					1.112.265,00	822.339,53	%

B. Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve proje bilgileri:

➤ YANGIN SÖNDÜRME FAALİYETLERİ:

01.01.2020–31.12.2020 Tarihler arasında Müdürlüğümüze 296 adet yangın ihbarı gelmiş olup; bunlardan 230 tanesi başlangıç aşamasındaki yangın olduğu için rapor tutulmamıştır. 64 adet yangına müdahale edilerek mevcut imkanlarla söndürülmüştür. Bunlardan:12 adet araç yangını, 2 adet işyeri yangını (betonarme), 12 adet ahır, samanlık ve tandırlık yangını (ahşap ve betonarme), 22 adet ev yangını (betonarme ve ahşap), 18 adet orman, fidanlık, ekin ve anız yangını olarak gerçekleşmiştir.





➤ **MAKBUZ KARŞILIĞI SU VERME:**

01.01.2020 – 31.12.2020 Tarihleri arasında vatandaşlarımızın çeşitli nedenlerle İtfaiye Müdürlüğümüzden su talep etmeleri nedeniyle toplam 63 arozöz su TL verilerek(Şehir içi ve dışı olmak üzere) 7.377,00 TL gelir elde edilmiştir.

➤ **İÇME SUYU DAĞITIMI:**

01.01.2020–31.12.2020 Tarihleri arasında İlçemizdeki su hattı bakımında dolayı su kesintisi olduğundan yaklaşık 110 tanker su dağıtımı yapılmıştır. Ayrıca Karşıyaka Mahallesi ve Mükremin mahallelerinde bulunan depolara 293 tanker su takviyesi yapılmamıştır.

➤ **BELEDİYE HİZMETLERİNE VERİLEN SULAR:**

01.01.2020–31.12.2020 tarihleri arasında Belediyemiz kanal, inşaat, yol, menfez, sondaj, havuz doldurma vb. faaliyetleri esnasında ilgili birimlerce müdürlüğümüzden su talep edilmesi nedeniyle 384 arazöz su sarf edilmiştir.

➤ **YOL SULAMA VE YIKAMA HİZMETLERİ:**

01.01.2020–31.12.2020 tarihleri arasında yaklaşık 670 arazöz su ile yol sulama ve yıkama işi yapılmıştır.

➤ **SU BASKINLARINDA SU ÇEKME HİZMETLERİ:**

01.01.2020–31.12.2020 Tarihleri arasında yoğun yağış ve su patlakları sonucu 28 adres de meydana gelen su baskınlarında motorla su çekme işlemi yapılmıştır.

➤ **KANAL TIKANIKLIKLARI:**

2020 yılın da Kanal birimine bağlı kanal açma aracı alındığı için kanal tıkanıklıklarına gidilmemiştir. Bunun yanında kanal aracına su takviyesi yapılmıştır.

➤ **OTOMATİK MERDİVEN HİZMETLERİ:**

2020 Yılı içerisinde Müdürlüğümüze ait 2 adet otomatik merdivenli araç ile bez afiş, pankart, kapı açma, levha vb. için 4 sefer merdiven hizmeti sonucu 540,00 TL gelir elde edilmiştir. Belediyemiz ses yayın cihazlarının kontrolü, bayrak asma, pankart asma, acil

durumlarda kapı açma, baca temizliği vb. merdiven hizmetleri için toplam 54 sefer merdiven hizmeti gerçekleştirilmiştir.

➤ ***YANGINLARA KARŞI TEDBİR ALDIRMA:***

01.01.2020–31.12.2020 Tarihleri arasında Müdürlüğümüze müracaat eden işyerine 2009/27344 sayılı binaların yangından korunması hakkındaki yönetmelik hükümlerine göre 65 adet işletmeye yangın önlemleri aldırılarak İtfaiye Uygunluk Raporu verilmiş olup; 50.832,92 ₺ KDV dâhil gelir elde edilmiştir.

➤ ***ARAÇ–GEREÇ ARIZALARI:***

2020 Yılı içerisinde İtfaiye Müdürlüğümüze ait araç arızaları, parça alımı, sigorta ve muayene harcamaları;

- -66 LT 110 plakalı araca 2020 yılı içerisinde çeşitli parça alımı, araç bakımı, sigorta ve muayene ücretleri için 6.252,20 tl para harcanmıştır.

-66 LS 974 plakalı araca 2020 yılı içerisinde çeşitli arıza, sigorta ve muayene ücretleri ve parça alımları için 6.371,20 tl para harcanmıştır.

-66 LF 081 plakalı araca 2020 yılı içerisinde çeşitli sigorta ve muayene ücretleri için 5.981,20 tl para harcanmıştır.

-66 LH 110 plakalı araca 2020 yılı içerisinde sigorta ve muayene ücretleri için 47.348,20 tl para harcanmıştır.

-66 LM 714 plakalı araca 2020 yılı içerisinde çeşitli parça alımı, araç bakımı, arıza giderimi, lastik alımı, sigorta ve muayene ücretleri için 9.597,20 tl para harcanmıştır.

-66 LJ 752 plakalı araca 2020 yılı içerisinde çeşitli araç bakımı, sigorta ve muayene ücretleri için 2.322,20 tl para harcanmıştır.

➤ ***HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ:***

2020 Yılı içerisinde personele tecrübe kazandırmak için uygulamalı eğitimler yapılmıştır. 2020 Yılı içerisinde kurumların talepleri doğrultusunda tatbikatlar yapılmıştır.



➤ **DİĞER HİZMETLER: (Trafik kazası ve kurtarma):**

01.01.2020–31.12.2020 Tarihleri arasında Müdürlüğümüze 33 adet Trafik kazası, 30 adet kurtarma ve 5 adet intihar vakaası ihbarı gelmiş olup; 33 adet trafik kazasına müdalale edilerek 49 vatandaşımız yaralı olarak kurtarıldı, 3 vatandaşımız ölü olarak çıkarılmıştır. 30 adet kurtama işlemi sonucu 2 (metan gazı kuyusunda) vatandaşımız ölü olarak 7 vatandaşımız hafif yaralı olarak kurtarılmıştır (6 adet kedi, 7 adet köpek, 2 adet inek, 3 adet kuş, 1 adet kuzu, 1 adet sincap ve 1 adet tilki mahsur kaldıkları yerden canlı olarak çıkarılmıştır.). 5 adet intihar girişimine önlem alınmış olup can kaybı olmadan vatandaş ikna edilerek çıktığı yerden indirilmiştir.





➤ **HİZMET TOPLAMLARI:**

01.01.2020–31.12.2020 Tarihleri arasında toplam 296 adet yangın ihbarı gelmiş olup; yangınlara müdahale edilerek 230 adet başlangıç aşamasında 64 tanesinde kısmen, orta hasarlı ve tamamen olarak söndürülmüştür. 68 adet Trafik kazası, kurtarma ve intihar girişimi olayına müdahale edilmiştir. 63 arazöz makbuz karşılığı su verme, 110 arazöz içme suyu dağıtımı, 670 arazöz yol sulama ve yıkama, 384 arazözde belediye hizmetleri için su sarf edilmiştir. 58 sefer merdiven hizmeti yapılarak, 65 adet işyerine de 27344 sayılı binaların yangından korunması hakkındaki yönetmeliğe göre yangından korunma önlemleri aldırılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemler yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvence sağladığı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığı bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler. İç kontroller, iç denetleyici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

M. Salih BOLAT

İtfaiye Müdürü

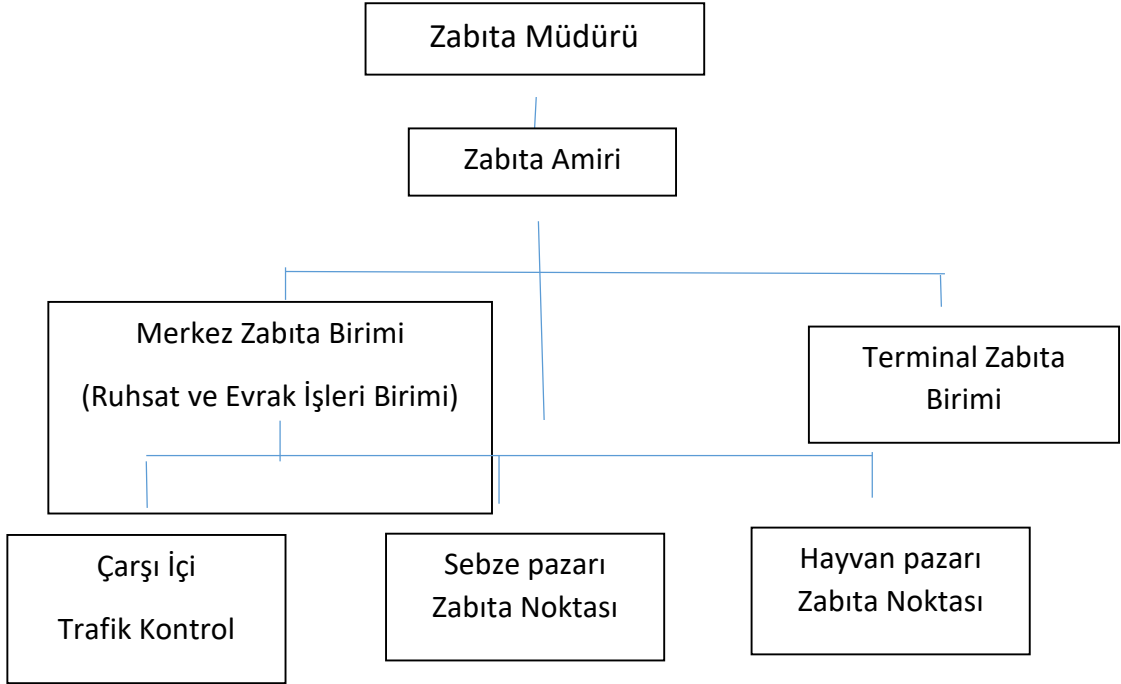
T.C.
SORGUN BELEDİYESİ



2020 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

2020 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Sorgun Belediyesi Zabıta Müdürlüğü Organizasyon şeması:



Zabıta Müdürlüğü; Belediye Merkez Zabıta(Ruhsat ve Evrak İşleri), Terminal Zabıta, Hayvan pazarı, Sebze pazarı Zabıta noktalarından oluşmaktadır.

Personel Yapısı:

- 1 Zabıta Müdürü,
- 1 Zabıta Amiri
- 1 Zabıta Komiser Vekili
- 6 Zabıta Memuru
- 4 Görevlendirmeli Zabıta Memuru
- 1 Görevlendirmeli kadrolu işçi
- 7 Görevlendirmeli şirket işçisi

Bu personellerin görevli olduğu yerler ve sayısı:

- 1 Büro Personeli: Ruhsat ve Yazışma biriminde
- 1 Zabıta memuru: Terminal Zabıta Noktasında
- 2 Zabıta Memuru: Hayvan Pazarı Zabıta Noktasında
- 3 Zabıta Memuru: Sebze Pazarı Zabıta Noktasında
- 1 Zabıta Memuru: Kaymakamlık Sigara Denetim Ekibinde
- 5 Zabıta Memuru: Çarşı İçi ve Trafik Kontrol Ekibinde
- 6 Zabıta Memuru: Sanayi sitesi zabıta noktası
- 1 adet 2012 Model Fiat Doblo
- 1 adet 2007 Ford Transit marka hizmet aracı olmak üzere

Toplamda 19 personel, 2 hizmet aracı ve 7 noktadan oluşmakta ve hizmet vermektedir.

Zabıta teşkilatı olarak zabıtada görevli personelin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlayacak gerekli planlama her aybaşında ayrıca haftalık ve günlük iş bölümleriyle yapılan bir programla belirlenip Zabıta İş ve İşlemleri sistemli bir şekilde sürdürülmektedir. Bu kapsamda 2020 yılında Zabıta Müdürlüğümüz olarak yapılan iş ve işlemler aşağıda izah edilmiştir.

Zabıta Teşkilatının görevleri; Belediye kanunlarının ilgili maddelerin gereği olarak halkın sağlığını, huzurunu korumak olup bu nedenle, Bakkal, Kasap, Fırın, Berber Lokanta, Pastane, Kahvehane gibi halkla yakın temasta olan iş yerlerinin kontrolleri sistemli ve devamlı olarak yapılmıştır.

Zabıta Teşkilatı üçer kişilik ekibiyle Cumartesi-pazar dâhil haftalık nöbetçi Zabıta olarak görevli olup mahallelerdeki çeşitli kontroller ve belediyemize ait Whatsapp İhbar hattına birimimizin yetki ve sorumluluk alanında olan ihbarlar ve şikayetler değerlendirilerek gerekli kanuni işlemler yapılmıştır. Kanunlar, Yönetmelikler, Meclis kararları, Encümen Kararları, İlçe Hıfzıssıhha Meclis Kurulunun ve İlçe Trafik komisyonunun almış olduğu kararlar doğrultusunda çalışmalar sürdürülmüştür.

2020 yılı içerisinde kömür satan bayileri uyarılarak Kalitesiz kömür satışı yapmalarına engel olunmuştur. İlçemizdeki kömür yakan kaloriferli siteler etkin bir denetim yapılarak doğalgaz sistemine büyük ölçüde geçirilmiş olup belirli kontrollerle sürekli denetlenmiş, çevre ve hava kirliliğine engel olunmaya çalışılmıştır.

Halkın can güvenliği kapsamında Fen işlerinde yetkili personelle birlikte ekipler oluşturularak asansörlerin bakımlarının kontrolleri yapılmış ve bu konuda sorumlu kişilere ilgili konularda uyarılarda bulunulmuştur.

İlçemizde trafiğin yoğun olduğu caddelerde trafik zabıta ekiplerince belediyemizin yeni yapmış olduğu otoparka yönlendirilmiş ve karşılaşılan problemlere çözüm yolları aranmıştır. İlçemizin bazı yol kavşaklarında trafik kazalarının önlenmesi için Emniyet Müdürlüğüyle İşbirliği yapılarak eksik olan trafik ve işaret levhaları alımları yapıp, bu gereçler uygun yerlere konulmuştur. Ayrıca Emniyet Müdürlüğüyle koordineli ve istişareli çalışmalarla trafiğin yoğun olduğu caddelerde gerekli malzeme kapan alımları ve uyarıcı levhaların temini konularında çalışmalar yürütülmüştür.

İlçemizde kaçak su kullananların tespitinde ve cezalandırılması hususunda Su İşleri Müdürlüğümüzle işbirliği yapılarak kurulan ekip çalışmasında görev alan zabıta ekiplerimiz görevlerini başarı ile yerine getirmiş olup, bu alanda çalışmalarımız devam ederek kaçak su kullanımı önlenmeye çalışılmıştır.

4207 sayılı tütün ürünlerinin zararlarını önlenmesi konusunda Kaymakamlık bünyesinde kurulan komisyonda zabıta memurlarımız görev almış olup ekiplerimiz umuma açık ve toplu işyerlerinde denetimlerini bu ekiple sürdürmektedir. Ayrıca bu kapsamda Emniyet Müdürlüğü ve Jandarma Komutanlığıyla birlikte sürütülen çalışmalarda kaçak sigara, tütün vb. gibi el konulan maddelerin imhasında birimimizce görevlendirilmiş personelle bertaraf çalışmaları uygun şekilde yapılmaya çalışılmıştır.

İlçemizde 4077 sayılı tüketicinin korunması kanununun ilgili maddeleri gereğince etiket uygulamaları gerektiren işyerlerinin kontrolleri düzenli olarak yapılmış olup ihbar hattına ve birimimize yapılan şikâyetler doğrultusunda denetleyici çalışmalar yürütülmüştür.

3285 sayılı Hayvan sağlığı Zabıtası Kanununa göre gerekli önlemler alınmaya çalışılmış olup yapılan denetimler ve yürütücü çalışmalarla çevre ilçe ve illere göre daha düzenli, modern, ruhsatlı bir Pazar ortamı oluşması sağlanmıştır. Ayrıca Hayvan alım satımı nakliyesi konusunda İlçe Tarım ve Gıda Müdürlüğüyle işbirliği yapılarak ekipler bulundurulması, veteriner kontrollerinin yapılması sağlanmıştır. Bu kapsamda hayvan kantarı alınarak, hayvan tartım noktaları kurularak, alıcı ve satıcıların sağlıklı alış-veriş yapmaları sağlanmıştır. Canlı Hayvan pazarında 2 Zabıta Memuru, 1 tahsildar ve 2 işçi ile çalışmalar yürütülmektedir.

Özellikle yaz aylarında Mahalle kontrolleri periyodik olarak yapılmaktadır. Her mahallenin sorumlu Zabıtası Mahallesindeki Ruhsatsız inşaat, bahçe duvarı, Müstemilat gibi imarla ilgili sorunları ve bu konularda gelen şikâyetleri yerinde görüp kanuni işlemi yapıp imar müdürlüğüne bildirilmektedir. Mahallelerdeki mutfak suları, kanalizasyon akıntıları, hayvan gübreleri ve çevre sağlığına zarar verecek olaylar hakkında gelen şikâyetler doğrultusunda gerekli uyarı ve cezai işlem uygulanmıştır.

İlçemizde faaliyet gösteren Esnaflarımızın denetlenmesi İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile birlikte koordineli olarak yapılarak; bozuk ve son kullanma tarihi geçmiş çeşitli marka ve cinsten mallar tutanakla imha edilmiş ve satışı durdurularak tüketicinin bu durumdan zarar görmesi önlemeye çalışılmıştır.

İlçemizde faaliyet gösteren M ve T plakalı Ticari araçların Alım-satım ve plaka devir işlemleriyle, İlçemizdeki okul servislerine Güzergâh izin belgesi ve kontrolleriyle, İlçemizde bulunan Şehir içi toplu taşıma araçlarının güzergâh takibi ve kontrolleri görevli ekiplerimizce yapılmaya çalışılmıştır. Ayrıca İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Şoförler Odası, Jandarma, Zabıta Müdürlüğü işbirliğiyle toplantılar düzenlenerek Okul servis şoförleri için bilgilendirme, istek ve önerileri değerlendirme çalışmalarında bulunulmuştur.

Milli ve Dini Bayramlarımızın Bayram programı doğrultusunda kutlamalarının düzenli yapılması ayrıca bu ve benzeri önemli günlerde veya kuruluşlarca düzenlenen gecelerde programların gereğinin yerine getirilmesi noktasında çalışmalar Zabıta Müdürlüğü tarafından sağlanmıştır.

Perşembe günleri Sebze pazarında görevli zabıta personeli Sebze pazarından, Peynir pazarında görevli zabıta personeli Peynir pazarından, Hayvan pazarında görevli zabıta personeli Hayvan pazarından, Çarşıda görevli zabıta personeli çarşının düzen ve intizamından sorumlu olarak halkın sağlıklı bir alışveriş yapmaları sağlanmış olup pazar yerlerindeki Kurallara uymayanlar hakkında kanuni işlemler uygulanmıştır. Ayrıca yeni kurulan kapalı sebze pazarında, tezgâh alımlarının sağlanması, esnafın kayıtlı olması ve yer tespitleri çalışmaları müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

Zabıta Müdürlüğümüz ekiplerince ilçemizde bulunan 22 fırın, 140 bakkal- market-kuruyemiş, 22 lokanta, 16 pastane, 18 okul kantini olmak üzere halkın sağlığını etkileyebilecek

işyerlerimize rutin olarak ve şikâyetler doğrultusunda da periyodik olarak toplam 218 kontrol ve denetim yapılmıştır.

İlçemizde kurulan asfalt tesisiyle Belediyemizce başlatılan yol yapım çalışmalarında faaliyet gösteren ilgili birimlerimize refakat edilmiş, gerekli trafik ve güvenlik önlemlerinin alınması sağlanmıştır.

Emniyet müdürlüğüyle ortak yürütülen çalışmada madde bağımlısı şahısların takip, güvenlik ve tedavilerinin sağlanması için talep de bulunmaları halinde gerekli araç ve görevlendirmeler yapılmıştır.

Toplum destekli polis birimiyle Polis- Zabıta işbirliği çalışması başlatılarak ilçemizde meydana gelen ve sayısı gittikçe artan telefonla ve çeşitli yöntemlerle yapılan dolandırıcılıkların önlenmesi hususlarında halkımız uyarılmıştır.

İlçemizde bulunan kimsesiz veya akıl hastalığı olan vatandaşlarımızın takibi ve barınma, erzak, giyim gibi konulardaki ihtiyaçlarının temini ve bu şahısların takipleri yapılmıştır.

Belediye Encümenimizce 06.03.2012 tarih ve 82 nolu kararı gereği ilçemizde ilgili caddelerde başlatılan, kaldırımlara fazla malzeme yığmak suretiyle vatandaşlarımızın yürüyebileceği kaldırım alanı bırakmadıkları gözlenmiş olup bu durumun giderilmesi için ekiplerimiz görev bölgelerindeki esnafları uyarmış ve bu süreçte düzenli kontroller yapılarak kaldırım işgalleri ve vatandaşımıza zarar veren ve tepkisine yol açan işgaller önlenmeye çalışılmıştır.

İlçe Emniyet Müdürlüğü- Zabıta İşbirliği ile Pazar yerlerinde meydana gelen sahte parayla dolandırıcılık konusunda Pazar yerlerine sahte para kontrol noktaları oluşturulmuş olup aralıklarla bu konuda vatandaşlarımız uyarılmıştır. Ayrıca oluşturulan sahte para noktalarına bir adet para sayma ve tanıma makinası konularak vatandaşlarımızın alış veriş sırasında kullandıkları paraların gerçekliğini kontrol ettirerek mağdur duruma düşmeleri önlenmeye çalışılmıştır.

Fen işleri birimizle ilçemizde izinsiz yol kesme ve kanal açma gibi çalışmalar yapanlar hakkında uyarı, durum tespit tutanağı veya zabıt varakası işlemleri uygulanmış ve bu tür illegal işgallerin ve işlemlerin takibi yapılarak önüne geçilmeye çalışılmıştır.

CİMER'e yapılan şikâyetler doğrultusunda olay yerinde ve şahıslar, hakkında inceleme ve araştırmalarda bulunulmuş olup şikâyet dilekçelerine gerekli sürelerde cevap verilmek suretiyle takipleri ve sonuçlandırmaları yapılmıştır.

Emniyet ve kaymakamlığa gelen şikâyetlerde olay yerinde ve şahıslar, işletmeler hakkında inceleme ve araştırmalarda bulunulmuş olup dilekçelerin takipleri ve sonuçlandırmaları yapılmıştır.

İlçemizin muhtelif cadde ve sokaklarında seyyar satıcılık, işportacılık ve izinsiz toplayıcılık hurdacılık yapanların, işgalyelerinin önlenmesi, halkı rahatsız etmeleri; gerekli uyarılar ve cezai işlemlerle önlenmeye çalışılmıştır.

İlçemizde dilencilik yapan Suriyeli çocuklar toplanarak ailelerine teslim edilmektedir. Başka şehirlerden ilçemize gelerek toplayıcılık yapanların tekrar takipleri yapılarak memleketlerine gönderilmiş olup özellikle Cuma günleri cami önlerinde seyyar satıcılık ve dilencilik yapanların takipleri yapılarak illegal yaptıkları işlerden vaz geçirilmiş, bu konuda halkın duygularını istismar ve halkı rahatsız etmeleri önlenmeye çalışılmıştır.

İlçemizde camilerimizde düzenlenen cenaze törenlerinin öncesinde ve sonrasında alanla ilgili trafik güvenliği sağlanmaktadır. Ayrıca dilencilerin halkı bu tür durumlarda kendilerini acındırarak rahatsız etmeleri ve para toplamaları önlenmeye çalışılmıştır.

İlçemizde belirli caddelerde traktör ve kamyonet tarzı araçlarla odun, patates, soğan gibi ürünlerin satışını yapan ve bulundukları caddelerin trafik yoğunluğu sebebiyle olumsuz durum oluşturan satıcılar için uygun satış yerlerinin araştırılması ve satıcıların bu alana nakillerinin yaptırılması konusunda çalışmalar yürütülmüştür.

İl dışından İlçemize gelen vatandaşlarımıza Zabıta Birimimizce yardım talebinde bulunduklarında araç temin edilerek görevli memurlarımızca yardım talep ettikleri konularda (ulaşım, barınma, adres bulma, v.b.) imkânlar dâhilinde yardım da bulunulmaya çalışılmıştır.

Zabıta Müdürlüğümüz ekipleri iş güvenliği konusunda görev gereği veya denetimler sırasında karşılaşılabilecekleri iş kazalarının önlenmesi hususlarında eğitim almaları ve bu hususlarda bilinçlenmeleri sağlanmıştır.

Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğünün ve Okullarımızın Kaymakamlık olurlarıyla talepleri doğrultusunda müsabakalara katılacak öğrencilerin ulaşım hizmetleri ihtiyaçları araç ve personel görevlendirmeleri yapılarak karşılanmaya çalışılmıştır. Ayrıca bu kapsamda başkanlık makamına gelen başvurular doğrultusunda sağlık sorunları yaşayan ve ulaşım ihtiyacı olan vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur.

Esnaf ve Sanatkârlar Odası ile yürütülen ikili çalışmalar sonucunda nöbetçi kuaför sistemi uygulanmaya başlatılmış olup bu kapsamda hafta sonları nöbetçi kuaförlerin açık olması ve diğer kuaförlerin kapalı olması için ve fiyat tarifeleri temin etmeleri ve uymaları hususlarında kontroller ve çalışmalar yürütülmüştür.

İlçe Emniyet Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak internet kafeler ve oyun salonlarında uyulması gereken hususlarda denetimler yapılmıştır.

Belediye Zabıta Yönetmeliği'ne göre belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

8) 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.

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

10) 28/4/1926 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 kirlütenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 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.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 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.

20) 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.

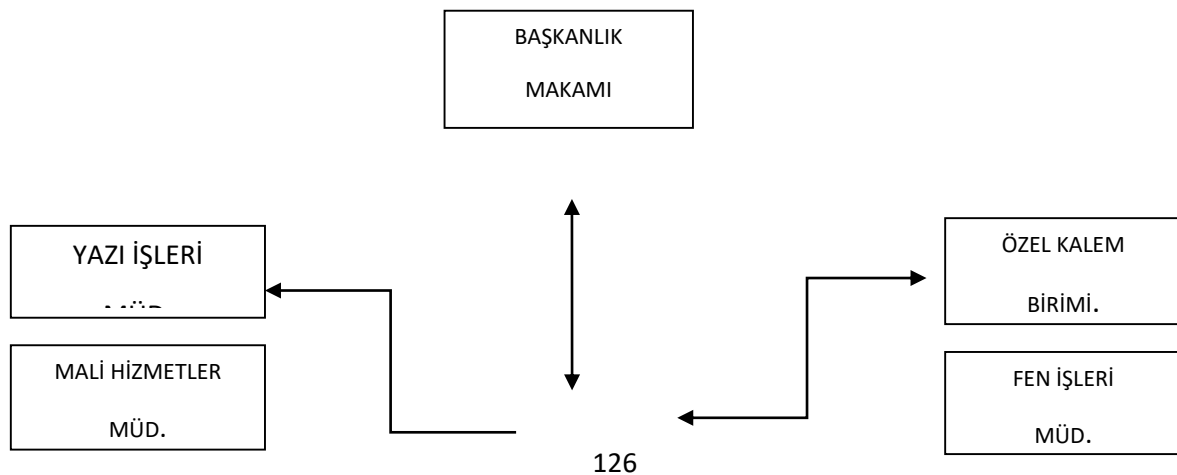
2020 yılı içinde bir kısım Zabıta İş ve İşlemleri rakamsal olarak aşağıdaki gibidir.

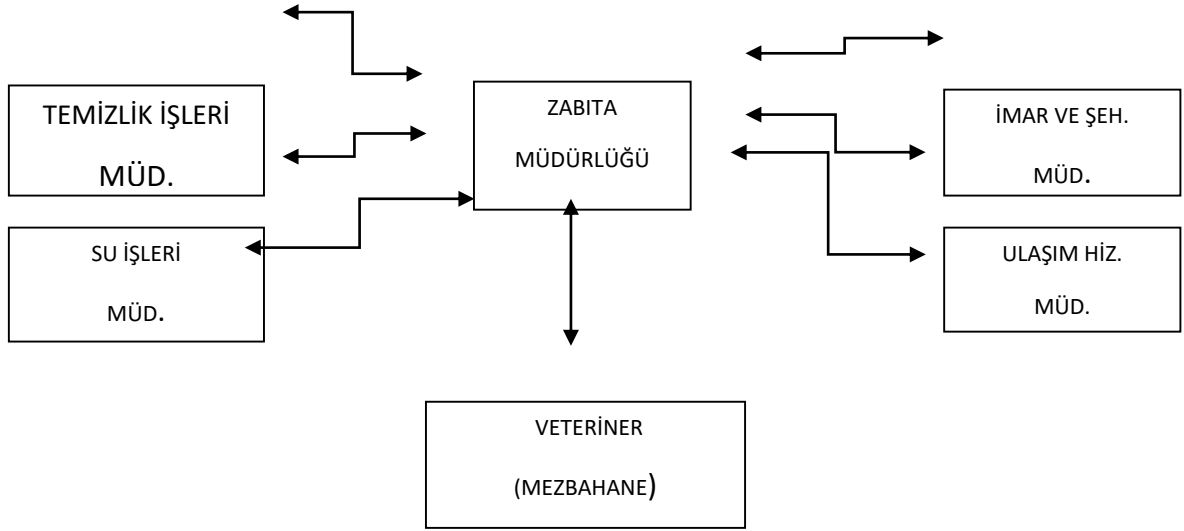
Tutulan Zabıt Varakası Sayısı	728
Tutulan Durum Tespit Tutanağı	895
Verilen İş Ruhsat Sayısı	163

Araç değişikliği uygunluk yazısı Sayısı	8
Yapılan tebliğ – tebellüğ Sayısı	310
İşyeri denetim Sayısı	695
İşci servisi güzergâh izin belgesi	8
Dilekçelere istinaden yapılan aile, şahıs beyan durum araştırma sayısı	334
Toplam araştırma Kontrol veya denetimler sayısı	1712
Kurum ve Birimlerle yapılan Toplam yazışmalar	217

2020 yılında Zabıta Müdürlüğünün yapmış olduğu çalışmalar yukarıda belirtildiği gibidir. Bu bağlamda ki çalışmalarımız, araştırmalarımız, denetimlerimiz, kontrollerimiz ve takiplerimiz devam etmektedir.

DİĞER MÜDÜRLÜKLERLE İŞBİRLİĞİ, BAĞLANTILI ÇALIŞMALAR





Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği

Mahalli İdareler ve Bağlı Kuruluşlar

Yozgat Valiliği ve Bağlı Kuruluşlar

Kaymakamlık ve Bağlı Kuruluşlar

Zabıta teşkilatı olarak zabıtada görevli personelin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlayacak gerekli planlama her aybaşıda ayrıca haftalık ve günlük iş bölümleriyle yapılan bir programla belirlenip Zabıta İş ve İşlemleri sistemli bir şekilde sürdürülmektedir. Bu kapsamda 2020 yılında Zabıta Müdürlüğümüz olarak yapılan iş ve işlemler aşağıda izah edilmiştir.

Hizmet içi Eğitim Çalışmaları

Her ay özellikle kanun ve yönetmelik değişiklikleri olduğunda Zabıta Müdür ve Amiri tarafından birim personellerimize toplantı düzenlenerek bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır.

Düzenli olarak mevzuatla ilgili kitap ve yayınlar temin edilerek personelimizin yararına sunulmaktadır.

Aylık zabıta gazetesi temin edilerek diğer il ve ilçelerdeki zabıta haber ve çalışmaları hakkında bilgi edinilmektedir.

Birimimize kurdurulan dört adet bilgisayar personelimizin araştırma ve bilgi edinmeleri için yararlarına sunulmuştur.

Zabıta personelimizin tamamının eğitim ve seminerlere katıma imkânı olmadığından hizmet satın alma yoluyla eğitimler davet edilerek kendi kurumumuzda hizmet içi eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılması hususunda talep ve önerilerde bulunulmuştur.

2020 yılında Zabıta Müdürlüğünün yapmış olduğu çalışmalar yukarıda belirtildiği gibidir. Bu kapsamda ilgili kanunlar yönetmelikler v.b. dayanılarak yetki verilen hususlardaki çalışmalarımız, araştırmalarımız, denetimlerimiz, kontrollerimiz ve iş takiplerimiz kurum içi-dışı koordinasyonlu olarak müdürlüğümüzce özveriyle yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; 2020 yılı faaliyet raporu olarak yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

19/02/2021
Adem KARAKAŞ
Zabıta Müdürü

T.C.
SORGUN BELEDİYESİ



2020 YILI ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU

SUNUM :

5393 Sayılı Belediye Kanununda aldığımız yetki ile öncelikle İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın, Belediye çalışanlarımızın ve Belediyemizle ticari alışverişi olan kişi ve kurumların hak ve menfaatlerini korumak ve yasaların verdiği görevleri ifa etmeye çalışmak ve görevlerin ifası esnasında da yasalara ve yönetmeliklere uygun hareket etmek gayretindeyiz. Bu görevler yapılırken;

- Şeffaf olmak.
- İnsan haklarına saygılı olmak.
- Mali kaynakların etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- Belediyemizin kurumsallaşmasına katkıda bulunmak.

Birimimizce ana hedef olarak seçilmiştir.

MİSYON:

İlçenin Kentsel gelişimini ve İlçede yaşayan insanımızın hayat ve refah seviyesine kamu adına üstlendiği görev nedeniyle gerekli katkıyı sağlayabilmek ve ilçemizi yaşanabilir bir duruma getirebilmek için faaliyet ve çalışmalarını sürdüren Belediyemiz birimleri için gerekli olan mali kaynakları temin ve tahsis edilen kaynakların yerinde ve usulüne uygun kullanılmasını sağlamaktır. Belediyemize gereksinim duyulan mal ve hizmet alımlarında titizlikle çalışarak ve mali kaynakların etkin ve verimli şekilde kullanılması yönünde alımları yapmayı kendisine hedef seçmiştir.

VİZYON:

Birimimiz temel görevlerini Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde

Başkanlık Makamı ve Encümenin emir-bilgi-görüşleri doğrultusunda, Belediyemizin de içinde bulunduğu genel ekonomik koşullarda Belediyemizde ihtiyaç duyulan küçük çaplı alımlarla Belediyemizin ortak giderler kapsamında oluşan alımların gerçekleştirilmesini yerine getirmeye devam etmiştir.

Çalışmalarımızın yasal dayanakları; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı kamu mali kontrol Yasası ve Belediye Bütçesi ile bu yasalara dayanılarak ilgili. Bakanlıklarca yayımlanan yönetmelik ve genelgelerdir.

YETKİ VE SORUMLULUK:

Özel Kalem Birimi 5393 Sayılı Belediye Kanunundaki Belediye görev, yetki ve sorumluluklar ile Taşınır mal yönetmeliğinin 34.maddesinde belirtilen taşınır yönetim hesabını her yıl üst yönetici ile Sayıştay'a karşı hesap verme sorumluluğu taşımaktadır

BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1. FİZİKİ YAPI:

1-	Başkanlık makamı
2-	Sekreterlik odası
3-	Başkan Yardımcısı Odası
4	Meclis salonu
5	Komisyon toplantı salonu (Sosyolog çalışma odası)
6	Evlendirme memurluğu odası
7	Nikah salonu
8	2 adet Çay Ocağı

2.TEŞKİLAT YAPISI:

SAYI	PERSONEL
3	Başkan yardımcısı
2	İşçi kadrolu
13	İşçi (şirket işçisi)

3.ARAÇ VE MALZEME

DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	7 Adet	7
BİLGİSAYAR	8 Adet Masaüstü	8
YAZICI	7 Adet	7
ARAÇ	Makam Aracı	3
ARAÇ	Otobüs	2
DİĞER	1 Adet Tarayıcı	1

* Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir

* Başkanın ilçe protokolü, kamu kurum kuruluşlarıyla olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş olup, katılımı sağlanmıştır.

* Başkanın heyet ağırlamaları ve heyet toplantıları programlanarak misafirlerin ağırlanması sağlanmıştır.



* Vatandaşlardan gelen talepler birimimizce tasnif edilip ilgili birimlere aktarılmış ve problemlerin giderilip giderilmediği izlenmiştir.

* Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, yemek v.b. davetiyeleri takip edilerek, Başkanlık Makamına arz edilmiştir.

* Başkanımızın ilçemizde yaşayan vatandaşımızın sevinçli günleri olan açılış, düğün, nikah, nişan töreni ve sünnet düğünlerine katılımı, katılamadıkları ile de telefon görüşmesi yapması sağlanmıştır.



* Belediye Başkanımız haftalık halk günü toplantıları yapıp halkımızın dert ve sıkıntılarını dinleyip herkese yardımcı olmaya çalışmıştır. Her hafta halk günü toplantılarında pandemi kuralları çerçevesinde yaklaşık iki yüz kişiyle görüşülmüştür.

* Başkanımız ilçemizde yaşayan vatandaşımızın acılı günü olan cenazelerin çoğuna bizzat katılmış katılamadığı cenazelerin ise yakınları ile telefon görüşmesi yaparak veya evlerinde ziyaret ederek taziyelerini iletmesi sağlanmıştır.

* Başkanımız yoğun programı sebebiyle katılamadığı tören ve toplantılara Başkanlık makamı adına gerekli telgraf, mesaj, çelenk ya da çiçek gönderilmiştir.

* İlçemizde düzenlenen Kültür Sanat programlarına müsait olduğu sürece Başkanın katılımı sağlanmıştır.

* Başkanımızdan randevu talep edenlerin Başkan ile görüşmesi sağlanmıştır.

* Başkanın makamında bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla ilgilerle bizzat görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.

* Belediyemizin tüm organizasyonlarında, resmi ve dini bayramlarda ilçemizdeki sivil toplum kuruluşları, protokol ve siyasi parti mensuplarına tebrik SMS' leri gönderilmiştir. Ayrıca ilçemizde faaliyet gösteren çeşitli sivil toplum kuruluşlarına bayram ziyaretleri organize edilmiştir.

* Belediye Başkanımız Sayın M. Erkut Ekinci, Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın katılımları ile gerçekleşen 'Akıllı Şehirler ve Belediyeler Kongre ve Sergisi'ne katıldı.



*Belediye Başkanımız M. Erkut EKİNCİ muhtarların çok önemli bir rol üstlendiği devlet ile millet arasındaki en somut köprü, demokrasinin tecelli etmesindeki ilk kale, bizlerle de en yakın çalışma arkadaşlarımız saygıdeğer muhtarlar ile Muhtarlar Günü münasebetiyle bir araya gelindi.



* 2020 yılında düzenli aralıklarla esnaf ziyaret programı düzenlenmiş, başkanımızın ilçe esnafı ile bire bir görüşmesi sağlanmış, çeşitli dernek ve spor kulüpleri ziyaretleri organize edilerek sorunları hakkında

görüş ve öneriler alınmış, sonuçları takip edilerek belediye çalışmalarımız ile ilgili bilgiler verilmiştir.



* Başkanımızın 2020 yılı içerisinde bilgimiz dâhilinde; hasta olan, yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızı bizzat evlerinde ziyaret ederek iyi dileklerini iletmesi için ziyaretler tertip edilmiştir.



* Evlendirme memurluğu tarafından ilçemizde 2020 yılında 442 nikâh gerçekleştirildi.

*İlçemizde yaşlı bakıma muhtaç 71 ailede 108 kişiye Ramazan ayında başlattığımız, evlere sıcak yemek hizmeti devam ettirildi.



* İlçemize yatırım yapmak amacıyla yurt içi ve yurt dışından gelen iş adamları ve şirket yöneticilerine ilçemize yapabilecek yatırımlarla ilgili görüşler belirtilerek yerler gezdirilmiştir.



SORGED, Sorgun Belediyesi ile ortak projeler yürütme isteğinde olduklarını belirterek, kendilerine ve Sorgunlu gençlere verilen destekler hakkında görüşmeler yapıldı.



Belediyemizin %8 kar ortağı olduğu serada 110 bin fidenin Belediye Başkanımızın eşliğinde dikimi gerçekleştirildi.



*Covid-19 salgını dolayısıyla vatandaşlarımıza ve esnaflarımıza maske, dezenfektan, kolonya dağıtımı yapıldı.



*Covid-19 tedbirleri kapsamında ilçemizde bulunan cami, okul ve işyerlerinin belediyemiz tarafından düzenli olarak ilaçlanmasının yapılması.

*Covid-19 salgını nedeniyle Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle doğrultusun da işyeri kapatılan esnaflara gıda yardımı yapılmıştır.



*İlçemizde bulunan, özel gereksinimli çocuklarımızın sosyalleşmesi toplum tarafından farkındalık oluşturulması için Belediye Başkanımızın öncülüğünde etkinlikler düzenlendi.



*Belediye Başkanımız M. Erkut Ekinci, İtfaiyeciler Haftası nedeniyle belediyemiz itfaiye personelleri ve aileleriyle birlikte akşam yemeğinde bir araya geldi.

*Belediye olarak yaşlılarımıza evde sağlık ve bakım hizmetlerimiz devam ediyor. Ulaşabildiğimiz ve bize ulaşan yaşlı büyüklerimize hizmet elimizi uzatmak boyun borcumuz, onların dualarını almak bize ödündür.



* İlçemizde yaşayan askere giden 60 tane Mehmetçiğe yol harçlığı verilmiştir.

*İlçemizde üniversiteyi kazanan 35 öğrencimize yol harçlığı verildi.



*İlçemizde bulunan ihtiyaç sahibi 650 çocuğa bot ve kaban desteği sağlandı.

*İlçemizde bulunan ihtiyaç sahibi 165 çocuğa kıyafet yardımı sağlandı.

* İlçemizde bulunan ihtiyaç sahibi 190 haneye 71.500 kg kömür dağıtımı yapıldı.

*İlçemize bulunan ihtiyaç sahibi 1934 haneye gıda yardımında bulunuldu.

* Belediyemiz spor Kulübü Futbol ve Voleybol takımlarıyla ilçemizi en iyi şekilde temsil ederek Voleybol takımımız birinci ligde ilçemizi temsil etme başarısını göstermiştir.



* İlçemizde faaliyet gösteren Kurum, okul, vakıf ve derneklere nakdi yardım olarak 113.824,00 TL yardım yapılmıştır

*Özel kalem müdürlüğü olarak 2021 yılı bütçesi 7.027.069,25 olarak ayrılmış ve ayrılan bütçeden 6.025.523,57 TL kullanılmıştır. Oran olarakta %85,74 gerçekleştirilmiştir.

2021 YILI HEDEF PROJELER:

Birimimiz, görev ve sorumlulukları bakımından yardımcı değil, idari bir Birimdir. Görevimizden kaynaklanan hizmet üretimimiz, Başkanlık Makamınca verilecek emirler çerçevesinde olabilmektedir. Yukarıda açıklanan görev ve hizmetlerimiz, yine yukarıda belirttiğimiz Yasa ve Yönetmeliklerle Başkanlık Makamı ve Encümenimiz' in emir-bilgi-görüşleri Doğrultusunda yürütülmeye devam edilecektir. Hedefimiz; daha iyi bir hizmet sunmak görev ve sorumluluklarımızı sorunsuz yerine getirmektir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.

Bilgi ve teknolojik kaynakları kullanırken birimimizde yapılan yazışma işlemleri Yönetim Bilgi sistem projesi kapsamında kullanılan Bilgisayar programı çerçevesinde yapılmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Kadir KAYGUSUZ

Belediye Başkan Yardımcısı

T.C.
SORGUN BELEDİYESİ



2020 YILI
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU

ULAŞIM

- Sorgun Belediye Voleybol Takımını Her Gün Fitness ve Antrenmana Götürülmesi ve Axa Sigorta Efeler Liginde Oynanacak Maç Müsabakaları İçin Voleybol Takımını Götürülüp Getirilmesi
- Hz.Aişe Kız Kuran Kursu ve Medine Kız Kuran Kursundaki Öğrenciler, Açık Öğretim Lisesini Okudukları İçin Cumartesi ve Pazar Günleri İmam Hatip Lisesine Götürülüp Getirilmesi



- İl Sağlık Müdürlüğünden Yazışmalar ve Takibi Yapılarak 2 Adet Hibe Aracı Alınmıştır.



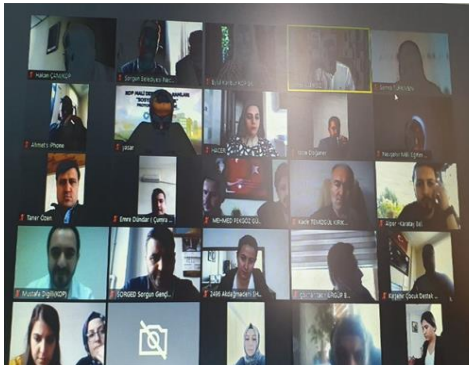
GEÇİCİ HAYVAN BAKIM EVİ

- Günlük Mama İhtiyacını Karşılama İçin Mama Makinesi Alınarak Mama Yapılmaktadır. Ayda 35.000 TL lik Mama ihtiyacı olurken bu oran 1/3 düşürülerek Tasarruf sağlandı.
- Geçici Hayvan Bakım Evinde Her gün Temizlik Yapılmaktadır.
- Geçici hayvan bakım evinde bulunan köpeklere her gün mamaları verilmektedir.
- Toplamda 65 Tane Hayvan Kısırlaştırıldı. Toplamda 42 Tane Hayvan Kuduz Aşısı Yapıldı. Toplamda 300'ü Geçkin Hayvan İlaç Tedavisi Oldu.
- Hayvan Toplamak İçin Kullanılan Aracın Hurdaya Çıkması Nedeniyle Sağlık Bakanlığından Alınan Aracın Tamir ve Bakımı Yaptırılarak Hizmete Sunulmuştur.
- Geçici Hayvan Bakım Evine Elektrik İhtiyacı İçin Yaklaşık 1 Milyonluk Yatırımın Yapılması İçin İşin Takip Edilmesi ve Yaptırılması.
- Enerji odasından harici bir çıkış alınarak 280 mt. Sıva üstü istinat duvarının üzerinden hat çekildi.
- Atık su pompası alınarak kuyu ya ATIK SU POMPASI montajı yapıldı.
- Muhtelif yerlere trifaze grup prizler montajı yapıldı.



PROJELER

- 2020 Yılı İçerisinde Çağrıya Çıkan Bir Çok Kurumun (Kalkınma Ajansları, Belediyeler Birliği, Federasyonlar, Bakanlıklar) Hibe Programlarına Başvurular Yapıldı. Bu Kapsamda Çevre Şehircilik Bakanlığında Kompost Tesisinin Kurulmasına, KOP'TAN Hilal Evlerin Yapılmasına, Satranç Federasyonundan Satranç Sokağın Oyun Gruplarının Alınması Sağlanmıştır.
- Karayolları Genel Müdürlüğü İle Sanayi Kavşağının Mevcuttaki Yerine Yapılması İçin Yazışmalar ,Toplantılar Projelendirme ve Onay İşlemleri Yapıldı.



BU KAPSAMDA HAZIRLANAN PROJELER

- Satranç Sokak – Satranç Federasyonu
- Hilal Evler – KOP Ajansı
- Evde Sınırlı Bakım ve Sosyal Hiz.- Japonya Büyük Elçilik - Oran Kalkınma Ajansı
- Maske Üretimi - Oran Kalkınma Ajansı
- Acil Çağrı Butonu – Oran Kalkınma Ajansı
- Sıfır Atık ve Sıfır Park : Belediyeler Birliği
- Akıllı Şehir (Akıllı Otopark) – Belediyeler Birliği
- Covit Numuna Kabinin Tofaş Fabrikasından Talep ve Temin Edilmesi
- Gezen Kütüphane – KOP Ajansı
- Akıllı Tren – Belediyeler Birliği
- Yaya Üst Geçidi – Karayolları Genel Müdürlüğü Yer Tespiti Yazışmaları Projelendirilmesi Sağlanmıştır.



ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ

- Yıl içerisinde E-Belediye (EBYS) yazışma Modülü, Sosyal Yardım Modülü ve İstek Şikayet Modülü Aktif Hale Geldi ve Personeller Tarafından Kullanılmaktadır.
- Elektronik İmza ve Mobil İmza Başlatıldı.
- Yine aynı kapsamda e-personel ve e-muhasebe sistemine geçilmesi için hazırlıklar devam etmekte olup geçiş süresi takip edilmektedir.



ÇAĞRI MERKEZİ – HİLAL MASA

- Çağrı Merkezi ve Hilal Masa 2020 Yılı Nisan Ayında Faaliyete Geçmiştir.
- 444 66 00 Kurumsal Hattın Alınması
- Whatsapp İhbar Hattın Oluşturulması
- IP Telefon Sisteminin Kurulması
- Vatandaşlar İstek, Şikâyet ve Taleplerini Hilal Masada Görevli Arkadaşlara Telefonla, Whatshapp İhbar Hattında ya da Mail Yoluyla Bildirerek Görevli Arkadaşlarda Not Aldıkları İstek, Şikâyet ve Talepleri Birimlere Bildirmektedir. Birimler Tarafından Bu İstek, Şikâyet ve Talepleri Cevaplandırarak Hilal Masaya Çözümlendirirler.



TALEPLERİN YÖNLENDİRİLDİĞİ BİRİMLER	ALINAN BAŞVURUSU SAYISI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.	2216
SU VE KANALİZASYON İŞL. MÜD.	745
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	357
ZABITA MÜD.	262
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜD.	174
FEN İŞLERİ MÜD.	121
PARK VE BAHÇELER MÜD.	97
BASIN YAYIN	39
İTFAİYE MÜD.	13
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	10
ÖZEL KALEM BİRİMİ	8
MALİ HİZMETLER MÜD.	3
EVLENDİRME BİRİMİ	3
EMLAK ŞEFLİĞİ	2
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	2
JEOTERMAL BİRİMİ	1
PLAN PROJE MÜD.	1
TOPLAM	4054

- Yıl Boyunca Karayolları Genel Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Yozgat Valiliği, Emniyet Genel Müdürlüğü İle Görüşme ve Yazışmalar Yapılarak EDS Sisteminin Kurulum Onayı Alındı ve İhaleye Çıkılıp Yer Teslimi Yapılmıştır.
- Hilal Masa – Çağrı Merkezi ve Sosyal Yardımlaşma Birimlerine 7 Tane Laptop Alınmıştır.
- Arızalanan Bilgisayarların Tamir ve Bakımları Yapılmaktadır.
- Arızalanan Post Cihazların Bakımı Yapılmaktadır. Bakımı Yapılamayan Post Cihazlar Bankadan Gelen görevli tarafından Yenisi İle Değiştirmektedir.
- Yıl Boyunca Karayolları Genel Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Yozgat Valiliği, Emniyet Genel Müdürlüğü İle Görüşme ve Yazışmalar Yapılarak EDS Sisteminin Kurulum Onayı Alındı ve İhaleye Çıkılıp Yer Teslimi Yapılmıştır.
- Kasım Ayına Kadar Her Hafta Sistem Üzerinde Cuma Mesajları Gönderildi Kasım Ayında Basın Yayına Devredildi.
- Her Ay Yapılacak Olan Meclis Toplantısına Bir Önceki Ay'a ait Meclis Kararları Cd'lere Kopyalanarak Yazı İşleri Müdürlüğüne Verilmesi.
- Cumhuriyet Caddesinde 3 Adet, Ülkü Sokak, Yılmaz Kılıçarslan Cad., Eski Hastane Cad., Kanal Caddesinde 3 Adet, Muhsin Yazıcıoğlu Cad. ve Kaldırım Aydınlatmaları Olmak Üzere Elektrik Abonelerin Alınması.
- Belediyemiz Tarafından Açılan Tekstil Kursunun Enerji Hattının Güçlendirilmesi.
- Zabıta Müdürlüğüne Yaka Kameraları ve Araç İçi Görüntü Kameraları Alınması.
- Olgü Programı Üzerinden Vatandaşlara Vergileri ve Borçlarını Hatırlatmak Amacıyla Sms Gönderilmektedir.

ELEKTRİK

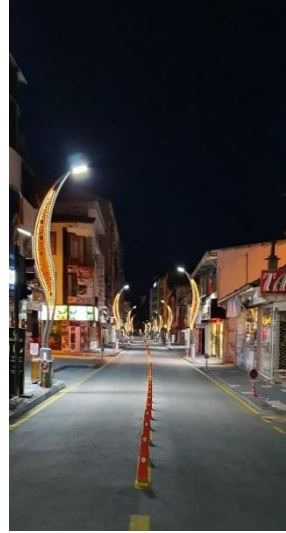
YENİ MAHALLE DERE KENARI

- Dere Kenarında ki Direklerin Sökülmesi.
- Yer Altı Kabloları Çekildi.
- Aydınlatma Direkleri Takıldı.



ATATÜRK BULVARI – CUMHURİYET CADDESİ

- Yer Altına Çekilen Kablolar Kontrol Edildi. Kopan ve Zarar Gören Kabloların bağlantısı yapıldı.
- Yeni Yapılan Asfalt Çalışması Üzerine Bölünmüş Yollar Yapında Dubalar ve Işıklı Butonlar Monte Edildi.
- Cumhuriyet Caddesi ve Atatürk Bulvarındaki Elektrik Panolarının Boyası Yapıldı.



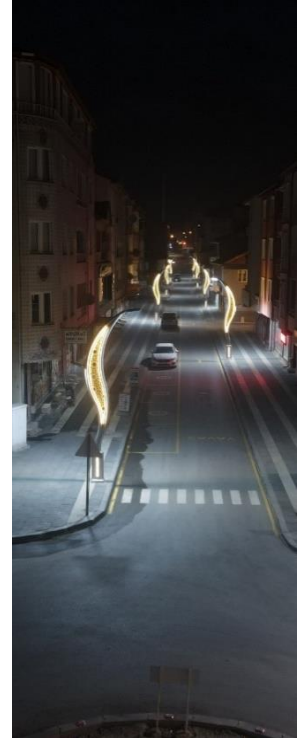
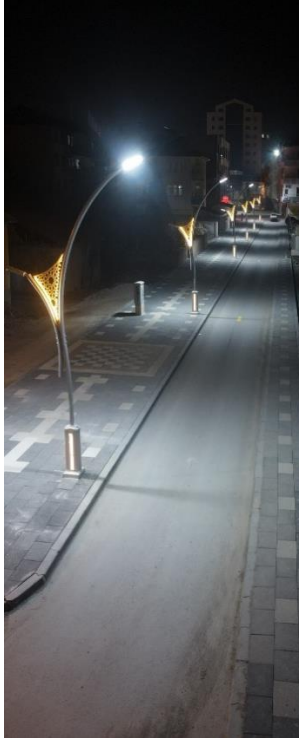
ŞEHİRİÇİ SİNYALİZASYONLAR

- Saat Kulesi Mevkii, Salih Paşa Camii Mevkii, Atatürk Bulvarı Mevkii, Yazlak Mah Mevkii, Kablolar Çekilerek Panoları Monte Edilerek Sinyalizasyon Lambaları Takıldı.



İLYAS ARSLAN BULVARI - HASTANE CADDESİ – ATIF KILIÇ SOKAK - ÜLKÜ SOKAK VE PAZAR SOKAK

- Yer Altı Kabloları Çekildi.
- Aydınlatma Direkleri Takıldı.
- İlyas Arslan Bulvarında Direklerin Sökülmesi.



ŞAKİR EFENDİ MEYDANI

- Yer Altı Kabloları Çekildi.
- Aydınlatma Direkleri , Projektörler ve Anons Hoparlörleri Takıldı.
- Su Fıskiyesi Yapıldı.
- Telefonu şarj etmek ve Engelli Akülü araçları şarj etmek için Şarj Prizleri Takıldı.
- Kameralar Takıldı.
- Vatandaşlar, İnternet Hizmetinden Yararlanmak için Yönet Wifi Aktif Hale Geldi.



ANKARA BULVARI – SİVAS BULVARI

- Ankara ve Sivas Bulvarındaki Direklerin Sökülmesi
- Ankara Sivas Karayolunda Bulunan 6 Noktada ki Sinyalizasyon Sistem ve Ekipmanları Kontrol Edildi. Tamir, Bakım ve Temizlik İşlemleri yapıldı. İlgili Firmayla Yeniden Programları Yüklendi.



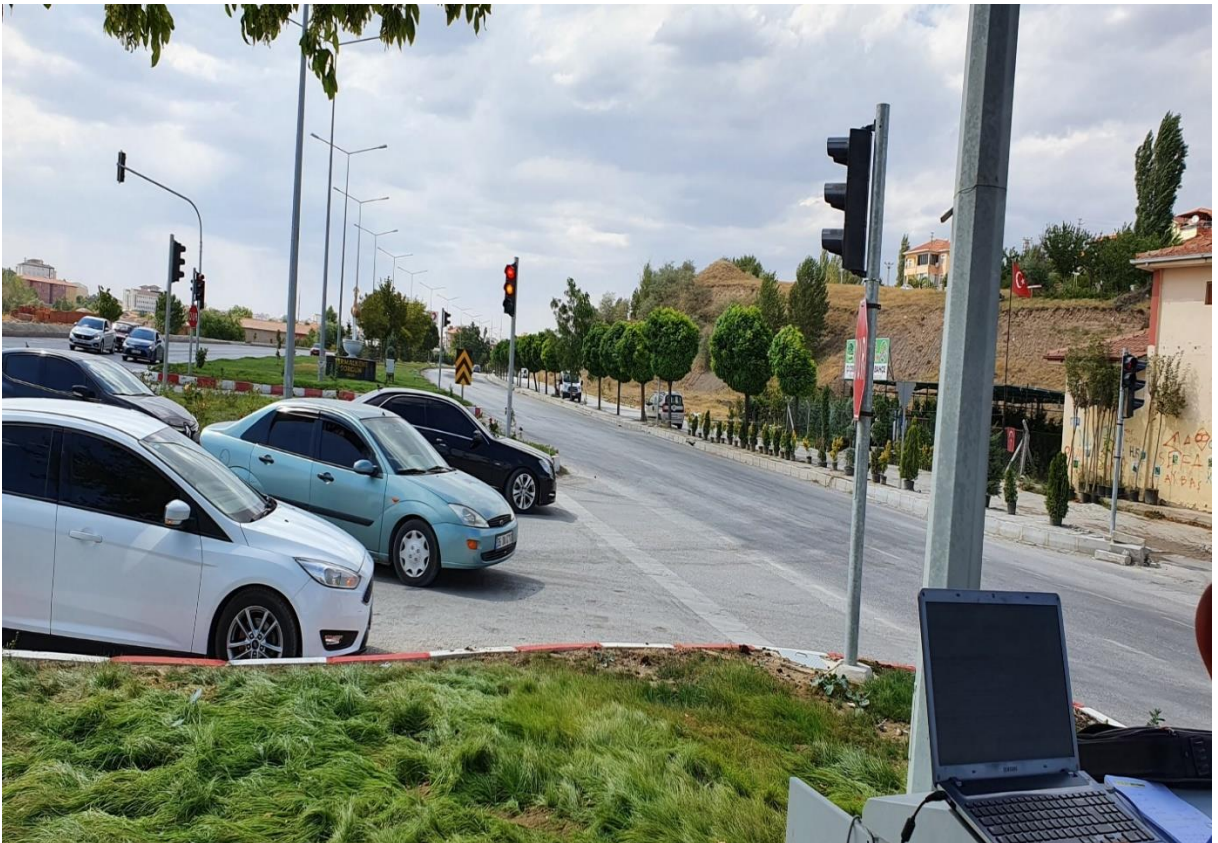
SORPARK

- Yer Altı Kabloları Çekildi.
- Aydınlatma Direkleri, Projektörler Takıldı.
- Kameralar Takıldı.
- Araç Giriş Çıkış Otomasyonu Kuruldu.
- Oto Yıkama Tesisi Kuruldu.
- Sorparkın Araç Kapasitesi Ekranı Cumhuriyet Cad. Yerleştirildi.
- Konteynır iç tesisatı çekimi ve montajı yapıldı.



BEĞENDİK KAVŞAĞI SİNYALİZASYON

- Karayolları Genel Müdürlüğü ile Görüşülerek Beğendik Kavşağına Yeni Bir Sinyalizasyon Sistemi Yapıldı.



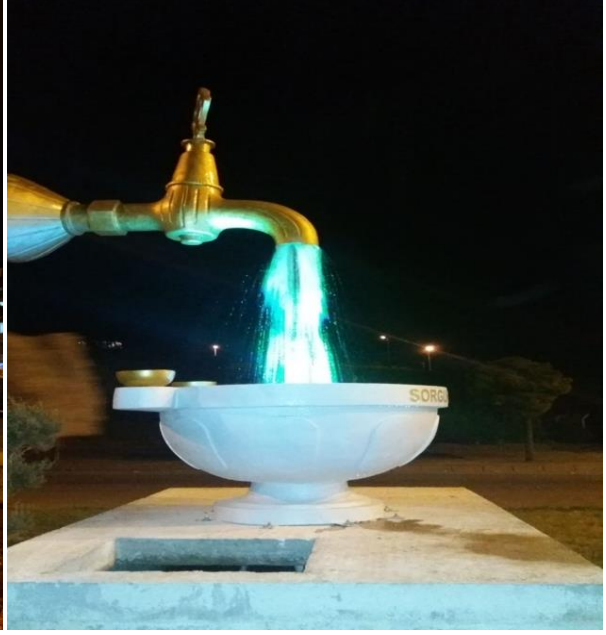
KOMPOST SİSTEMİ

- Temizlik İşleri Müdürlüğüne Hibe Yoluyla Alınan Kompost Sisteminin Çalıştırılması İçin Çöp Toplama Merkezinde Kazı İşlemleri yapılarak, Kabloların Alımları ve Çekilmesi, Panonun Kurulması, Abonelik İşlemleri Yapıldı.



TERMAL KENT SORGUN - ŞEHİTLER ANITI – MADENCİLER ANITI

- Termal Kent Sorgun, Şehitler Anıtı, Madenciler Anıtına Elektrik tesisatı çekilerek ışıklandırılmaları yapıldı.



BELEDİYE TABELASI

- Belediye Tabelası ile Saat ve Derece Ekranının Tamirâtı Yapılarak Yeniden Çalışır Hale Getirilmiştir.



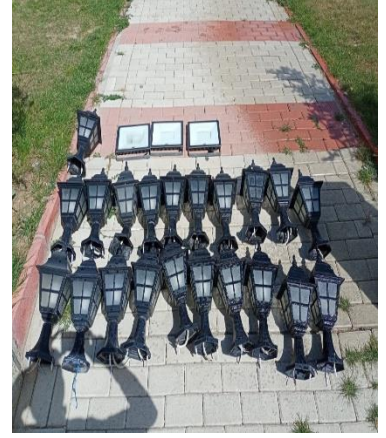
AGAHEFENDİ MAHALLESİ ESKİ BUĞDAY PAZARI YANI PARK

- Elektrik panosunun kırılması nedeniyle, Çedaş' a ait olan panoya montajlandı.
- Arızalanan Projektörlerden bir adet yenisi ile değiştirildi.



AHMET EFENDİ MAHALLESİ İKİZ KULELER YANI PARK

- 21 adet duvar aılığı söküldü;
- Arızalanan 4 adet 100W projektör montajı yapılmış;
- 1 adet kamelyanın ampulü yanmıyordu yenisi ile değiştirildi.
- Sulama kuyusu içerisindeki yanan kablolar yeniden çekilerek Sulama kuyusu aktif hale getirildi.



AYDINLIK EVLER MAHALLESİ BURAK SİTESİ YANI PARK

- Pano içerisinde arızalanan astronomik röle yenisi ile değiştirildi.
- Parkın ortasına 1 adet 6 mt lik aydınlatma direği dikildi,



AYDINLIK EVLER MAHALLESİ İMAMHATİP CADDESİ ESKİ BASKETBOL SAHALI PARK

- 2 tane projektör yenisi ile değiştirildi.
- Parkın İçerisinde Karanlık olan yerlere 3 adet 100W 4 adet 50W projektör montajlandı.
- Halı saha aydınlatmasına 2 adet 50W projektör montajı yapıldı.
- Zarar verilen kablonun tamirâtı yapılmıştır, aydınlatma hattı sorunsuz çalışmaktadır.



BEDİRBABA MAHALLESİ BEĞENDİK KONUTLARI ÜÇGEN PARK

- Parkın aydınlatması için çedaş' a ait olan direğe;1 adet 100w projektör montajı yapılmıştır.



GÜZELYURT MAHALLESİ HAYVAN BARINAĞI ALTI PARK

- Park içerisindeki ÇEDAŞ' ın 3 adet direğine 100W projektör montajı yapılmıştır;
- Kuyuya gelen sulama kablosunu çalınmış. Yeniden 50 mt 2x4 TTR kablo çekilerek çalışır hale getirildi.



KARŞIYAKA MAHALLESİ ESKİ HASTANE ALTI PARK

- Kırılan 3 adet aydınlatma direği yeniden montajı yapılarak projektörleri değiştirilerek çalışır hale getirilmiştir.
- Park içerisine inşaa edilen muhtarlık binası için yeni bir enerji hattı çekildi.



KARŞIYAKA MAHALLESİ HAMAM YOLU ÜSTÜ HALI SAHALI PARK

- 4 adet 50W, 3 adet 100 w projektör montajı yapıldı.



KARŞIYAKA MAHALLESİ HAMAM YOLU ÜSTÜ KÜÇÜK PARK

- 1 Adet arızalanan projektör yenisi ile değiştirildi.



OSMAN ÇAVUŞ MAHALLESİ DİŞ HASTANESİ ARKASI PARK

- Pano içerisine 1 adet astronomik röle montajı yapıldı.
- 3 adet 100W, 2 adet 50W projektör takıldı.
- Kuyu içerisinde bulunan enerji panosu söküldü bakımı yapıldı.



OSMAN ÇAVUŞ MAHALLESİ EYMEN KENT SİTESİ YANI PARK

- 27 tane duvar apliği söküldü.
- 4 adet aydınlatma direğine koruma topraklama hattı çekildi.
- 1 adet kamelyanın ampulü değiştirildi. 2 adet kamelyanın glop camı takıldı.



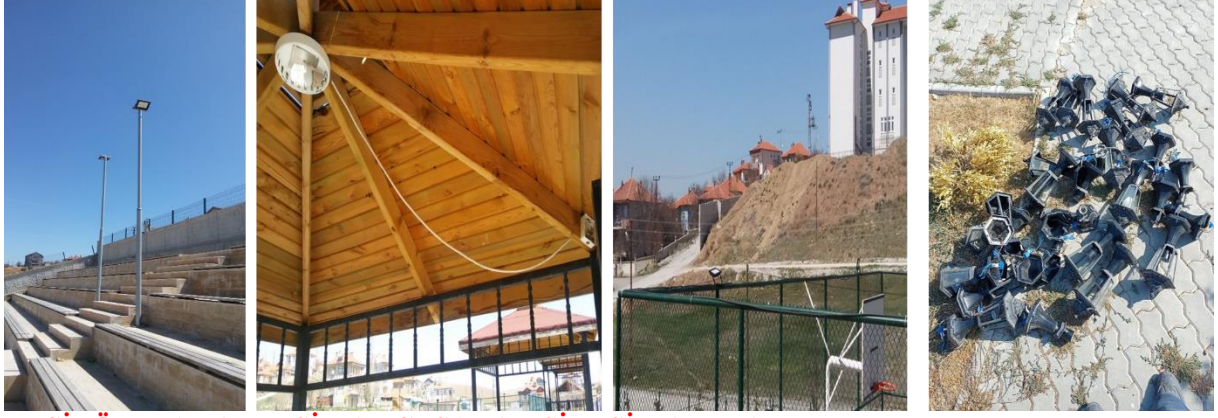
YENİDOĞAN MAHALLESİ ALPARSLAN TÜRKES PARKI

- Kazı Çalışması Yapılarak Yer Altı Kabloları Çekildi.
- Aydınlatma Işıkları Takıldı.
- Sayaç panosu tamiri yapılarak kullanılır hale getirildi. Pano içerisindeki çalışmayan malzemeler yenisi ile değiştirildi ve pano montaj kabloları yenilendi.
- Sulamada kullanılacak olan motor için enerji kablosu çekildi,
- Bekçi Kulübesine, elektrik iç tesisat çekildi, İnşaat işleri bittikten sonra; anahtar, priz, aydınlatma ve sigorta montajları yapıldı.
- Halı saha, basketbol sahası ve çevrelerinin aydınlatmaları yeni enerji kabloları çekilerek projektör montajları yapıldı.



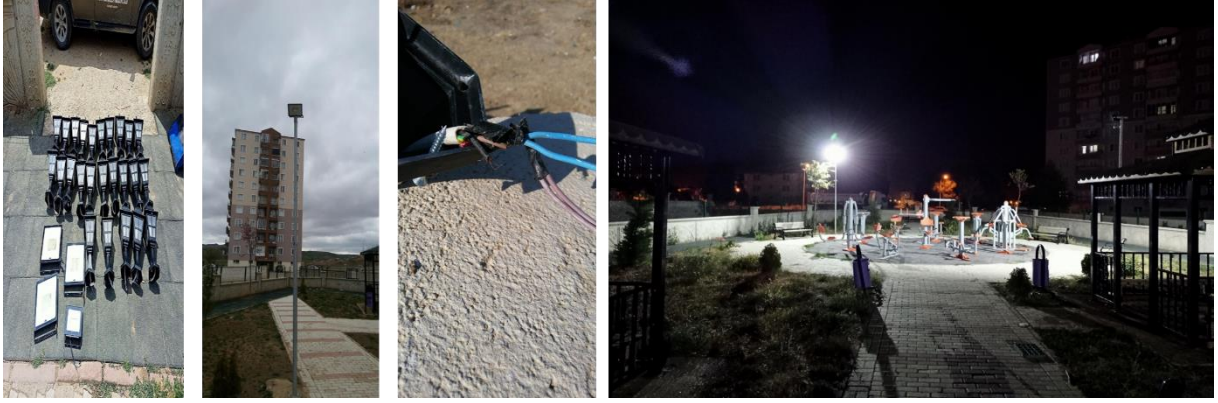
YENİDOĞAN MAHALLESİ ENGELLİLER PARKI

- 34 tane duvar ağılığı söküldü
- Kamelyadaki tüm enerji kablolarının bağlantılarını sökmüşler, kamelya içerisinde bulunan enerji hatlarından tekrar kablo çekilerek gloplar çalışır duruma getirilmiştir.
- 13 adet 100W ve 1 adet 200 W projektör montajı yapılmıştır.



YEŞİLÖZ MAHALLESİ BAĞÇESARAY SİTESİ YANI PARK

- 29 tane duvar ağılığı söküldü.
- 3 adet 100W, 1 adet 50W projektör montajı yapılmıştır.
- Kamelyalarda yanmayan 3 adet ampul yenisi ile değiştirildi. 1 adette duy tamiri yapıldı



YAZLAK VE YEŞİLÖZ MAHALLELERİNDE YENİ TESİS EDİLEN PARKLAR

- 2 Adet elektrik aboneliği alındı
- 2 Adet yeni 6 mt.' lik aydınlatma direği dikildi.
- 4 Adet 100 W. Projektör montajı yapıldı.
- 2 Adet 50X50 Saç pano ve pano içerisinde sulama ve aydınlatma çıkışları tertip edildi.
- Toplamda 180 mt. Yeraltı enerji kablosu çekildi.



- Belediyemiz Hizmet Binası İçerisinde ve Belediyemize Ait Hizmet Binaları, Atölyeler, Tamirhaneler, Depolar ve Parklarda Meydana Gelen Arızaların Giderilmesi, Kırılan, Sökülen İhtiyaçların Giderilmesi, Zarar Gören Veya Kopan Kabloların Onarılması



- Park İçerisindeki Sorgun Tabelasını Kırılıp Ledleri söküldü. Bu Tabela Eski Yerinden Sökülerek Park Girişine Taşındı. Park Girişindeki Giriş Kapısı üzerine Neon Led Montajı yapıldı.



- Belediye Terminal İçi Aydınlatma Işıkları Monte Edildi.



- Garajlar Yeni Camii Önüne Yapılan Oturma Alanların Olduğu Yere Aydınlatma Işıklarının Monte Edilmesi.



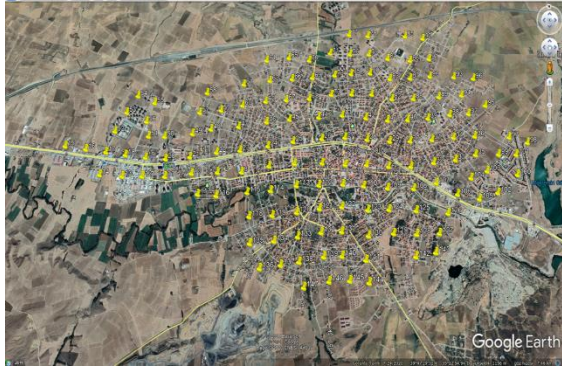
- Kara Yoldan, Eymir Yoluna Dönen Araç Eymir Köprüsünden Gelen Aracı Göremediği İçin Kazalar Olmaktadır. Bu Nedenle Aracı Görmek İçin Dışbükey Kör Nokta Trafik Aynası Monte Edildi.



- Orta Çayırda Gerilim Hatlarının Yüksek Gelmesi Sebebiyle Elektrik Hatlarının Yenilenmesi, Panoların Yenilenmesi ve 4 Tane Kuyunun Motorları Arıza Vermesi sonucunda Sökülerek Tamir ve Bakımı yapılarak Tekrardan Çalışır Hale Gelmesi

ANONS CİHAZI VE HOPARLÖRLER

- Sorgunun Yeni Mah. Yazlak Mah. Karşıyaka Mah. Yeşilöz Mah. Çay Mah. Hanbaşı Mah. Güzelyurt Mah. Bahçelievler Mah. Ve Agahefendi Mahallelerinde Yeni Hoparlörler ve Arızalı Cihazların Sökülüp Tamir ve Bakımı Yapılarak Yeniden Sistematik Bir Şekilde Montajı Yapıldı.



BELEDİYE'NİN YAPMIŞ OLDUĞU HİZMETLER FAALİYETLER VE ÇALIŞMALAR

- Terminal İçerisi ve Başkanlık Sekreterliğine Belediye Yapmış Olduğu Hizmetleri, Faaliyetleri, Çalışmaları Göstermek İçin Ekranların ve Sistemlerin Kurulması.





- Kameraların bakımı yapılarak ve Arızalanan Kameralar Yenisi İle Değiştirilmektedir.

- Atık Getirme Merkezine ait Elektrik Kablolarının Bağlantıları Yapılarak Çalışır Hale Getirildi.

- 33 adet Parkın aboneliği bulunmakta bunun 13 adeti Hazineye Devredilmiş olup, 20 Adedin Abonelik Devri Yapılmamıştır.

SIRA NO	SAYAÇ SERİ NO	PARK İSMİ	FATURA İSMİ	TİPİ	
1	18841254	BAHÇE SARAYI SİTESİ YANI PARK	BAHÇESARAY YANI YEŞİLÖZ MAH.	MONOFAZE	BELEDİYE
2	10527091	NURCAN PARKI	YEŞİLÖZ MAH. KUYU	MONOFAZE	BELEDİYE
3	14583243	LİVA SİTESİ YANI PARK		MONOFAZE	BELEDİYE
4	77249307	YEMENOĞLU SİTESİ ARKASI YENİ PARK		TRİFAZE	BELEDİYE
5	18841245	YAZLAK MAHALLESİ ÜÇGEN PARK		MONOFAZE	BELEDİYE
6	18840271	YAZLAK MAHALLESİ MUSTAFA ÇAKIROĞLU PARK	KUYU	MONOFAZE	BELEDİYE
7	18841258	PRESTİJ SİTESİ YANI YENİ PARK		MONOFAZE	BELEDİYE
8	76990452	YAZLAK MAHALLESİ YENİ PARK		TRİFAZE	BELEDİYE
9	20706769	ESKİ HASTANE ALTI PARK		MONOFAZE	BELEDİYE
10	18840277	MALİYECİLER SİTESİ YANI PARK	KUYU	MONOFAZE	BELEDİYE
11	18821812	SAVANA KÖMÜR OCAĞI ARKASI PARK	KUYU	MONOFAZE	BELEDİYE
12	18839660	ENGELLİLER PARKI		MONOFAZE	BELEDİYE
13	21234667	BURAK SİTESİ YANI PARK		MONOFAZE	BELEDİYE
14	18821824	İMAM HATİP CADDESİ YENİ BASKETBOL SAHALI PARK	KUYU	MONOFAZE	BELEDİYE
15	38940245	KIRKLAR SİTESİ YANI PARK	DEVREDİLMEMEYCEK	TRİFAZE	BELEDİYE
16	18821808	OSMAN ÇAVUŞ MAH. YENİ BASKETBOL SAHALI PARK	KUYU	MONOFAZE	BELEDİYE
17	18840283	KIZ KULELER YANI PARK	KUYU	MONOFAZE	BELEDİYE
18	18821822	EYMEYEN SİTESİ YANI PARK	KUYU	MONOFAZE	BELEDİYE
19	18840279	İMAMLAR SİTESİ YANI PARK	KUYU	MONOFAZE	BELEDİYE
20	09028921	ESKİ BUĞDAY PAZARI YANI PARK	AGAHEFENDİ MAH	MONOFAZE	HAZİNE
21	09028934	REİS BEY KÖPRÜSÜ YANI PARK		MONOFAZE	HAZİNE
22	90060804	ASYA DELUX YOLU KÜÇÜK PARK		MONOFAZE	HAZİNE
23	90060650	HAYVAN BARINAĞI ALTI PARK		MONOFAZE	HAZİNE
24	16665033	METEOROLOJİ ARKASI PARK		MONOFAZE	HAZİNE
25	09028974	KARŞIYAKA HAMAM YOLU ÜSTÜ HALISAHALI PARK		MONOFAZE	HAZİNE
26	67260924	BEĞENDİK PARK		TRİFAZE	HAZİNE
27	7856392	ALPARSLANTÜRKES PARKI		TRİFAZE	HAZİNE
28	16665117	İMAM HATİP CADDESİ ESKİ BASKETBOL SAHALI PARK		MONOFAZE	HAZİNE
29	16665120	DIŞ HASTANESİ ARKASI PARK		MONOFAZE	HAZİNE
30	09028936	RENO SERVİSİ ARKASI PARK		MONOFAZE	HAZİNE
31	67366838	AHMET USLU PARKI AYD-1			HAZİNE
32	67366629	AHMET USLU PARKI AYD-2			HAZİNE
33	15895771	JANDARMA ARKASI PARK	ABONE PASİF BAHÇELİEVLER K.ÇETİN.CD.		SAYAÇ TAŞIMA YAPILMIŞ

6- AMAÇ VE HEDEFLER

Birimin Amaç ve Hedefleri:

Ulaşım hizmetleri ve Mezbaha birimimiz amaç ve hedefleri belediyemiz tarafından 2020-2025 yılları içerisinde uygulamaya konulan stratejik plana ve performans planına göre kaynaklarımızı tasarruflu bir şekilde kullanarak ilçe halkımıza layık bir hizmet sunmaya çalışmış bulunmaktayız.

Temel Politikalar ve Öncelikler;

Yapılacak hizmetler öncelik sırasına konularak bir program dâhilinde çalışmalar yapılmış, görev dağılımı yapmak suretiyle personel arasındaki aşırı iş yüklenmesine meydan verilmemiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Sorgun, 01.01.2020 – 31.12.2020)

Bekir OCAKLI
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

T.C.
SORGUN BELEDİYESİ



2020 YILI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU



KİLİT PARKE EKİBİ
40X60X8CM BEGONİT SİYAH VE BEYAZ KAPLAMALI PLAK TAŞI
1-ÇAY MAHALLESİ ŞAKİR EFENDİ MEYDANI 5400 M2



2-ÇAY MAHALLESİ PAZAR SOKAK (SANTRAÇ SOKAK) 1200 M2 400 MT GEÇMELİ BORDÜR



3-YENİ MAHALLE HASTANE CADDESİ 2670 M2 TAŞ 1815 MT GEÇMELİ BORDÜR



4-ÇAY MAHALLESİ ATİF KILIÇ SOKAK 1680 M2 TAŞ 750 MT GEÇMELİ BORDÜR



- **5-ÇAY MAHALLESİ ÜLKÜ SOKAK 828 M2 TAŞ 487 MT GEÇMELİ BORDÜR**
-



6-ÇAY MAHALLESİ MUZAFFER ÇETİN CADDESİ 2600 M2 TAŞ 800 M2 GEÇMELİ BORDÜR



7-YEŞİLÖZ MAHALLESİ YILMAZ KILIÇASLAN CADDESİ 1135 M2 TAŞ 460 MT BORDÜR



8-ÇAY MAHALLESİ İLYAS ARSLAN BULVARI 3722 M2 TAŞ 1235 M2 GEÇMELİ BORDÜR



9-YENİ MAHALLE RÜZGÂRLI CADDESİ 1500 M2 TAŞ 600 MT GEÇMELİ BORDÜR



10-ÇAY MAHALLESİ YAVUZ SULTAN SELİM CADDESİ 720 M2 TAŞ 480 MT GEÇMELİ BORDÜR



11-YENİ MAHALLE KANAL CADDESİ KENTSEL TASARIM PROJESİ CAFE ALANI VE TREN DURAKLARI PLAK TAŞ YAPIMI 500 M2

PLAK TAŞI ÇALIŞMA TOPLAMI:21955 M2

7027 MT BORDÜR ÇALIŞMASI:7017 MT

KİLİT PARKE EKİBİ TAŞ TAMİRATİ

1-AGAHEFENDİ MAH.İĞDELi SOKAK 45 M2 SEKİZGEN TAMİRİ (26-27/06/2020)

2-AGAHEFENDİ MAH.2505.SOKAK 20 M2 KİLİT PARKE TAMİRİ (07.07.2020)

3-AGAHEFENDİ MAH.HALİDE EDİP CADDESİ 520 M2 SEKİZGEN TAŞ 73 M2 KİLİTPARKE TAMİRATI



4-AGAHEFENDİ MAHALLESİ MEMİŞ HOCA CADDESİ 24 M2 KİLİT PARKE TAMİRATI



5-AGAHEFENDİ MAHALLESİ İĞDELİ CADDESİ 20 M2 SEKİZGEN TAMİRATI

1-AHMETEFENDİ MAH.TOKİ ŞOK MARKET YANI 20 M2 KİLİT PARKE TAMİRATI

1-AYDINLIKEVLER MAHALLESİ VEYSEL KARANİ CAMİ AVLUSU DÜZENLEMESİ 460 M2 SEKİZGEN TAŞ 225 MT BORDÜR

2-AYDINLIKEVLER MAHALLESİ VEYSEL KARANİ CAMİ AVLUSU DÜZENLEMESİ 460 M2 SEKİZGEN TAŞ 225 MT BORDÜR



3-AYDINLIKEVLER MAHALLESİ TERMİNAL KARŞISI 5 M2 KİLİT PARKE TAMİRATI

1-BAHÇELİEVLER MAHALLESİ CENGİZ TOPEL CADDESİ 20 M2 SEKİZGEN,9 METRE BORDÜR VE 1 M2 KARO TAMİRATI

2-BEDİRBABA MAH ÖÇALLAR YAPI MALZELMERİÖNÜ 62 M2 KİLİT PARKE TAMİRATI



1-GÜZELYURT MAHALLESİ BARBAROS CADDESİ 140 MT 75 LİK GEÇMELİ BORDÜR YAPIMI

2-GÜZELYURT MAHALESİ 1080 CADDE 34 MT 75 LİK GEÇMELİ BORDÜR YAPIMI



1-HANBAŞI MAHALLESİ NAMIK KEMAL CADDESİ 26 M2 KİLİT PARKE TAMİRATI

1-KARŞIYAKA MAH.506.SOKAK 60 M2 HAZIR BETON İLE YOL TAMİRİ 22 M2 KİLİT PARKE TAMİRATI

2- KARŞIYAKA MAH.508.SOKAK 50 M2 HAZIR BETON İLE YOL TAMİRİ

3- KARŞIYAKA MAH.509.SOKAK 10 M2 HAZIR BETON İLE YOL TAMİRİ

4- KARŞIYAKA MAH.570.CADDE 6 M2 HAZIR BETON İLE YOL TAMİRİ

6-KARŞIYAKA MAH.670.CADDE YEN YAPILAN PARK İÇERİSİ 200 M2 TAŞ VE 350 METRE GEÇMELİ BORDÜR YAPIMI



1-MÜKREMİN MAHALLESİNDE BULUNAN SOKAKLARA TOPLAM 4150 M2 SEKİZGEN TAŞ İLE YOL YAPIMI 810 MT 75LİK BORDÜR YAPIMI

1-OSMANÇAVUŞ ANADOLU TEKNİK VE ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ ÖNÜ



1-YAZLAK MAHALLESİ 1552.SOKAK 5 M2 KİLİT PARKE TAMİRATI

2-YAZLAK MAHALLESİ ŞEHİT TEVFIK ERCİYAS CADDESİ 5 M2 10-20 TAŞ TAMİRİ

3-YAZLAK MAHALLESİ 1546.SOKAK 17 M2 KİLİT PARKE TAMİRİ

4-YAZLAK MAHALLESİ 1154.SOKAK 50 M2 KİLİT PARKE TAMİRİ

5- YAZLAK MAHALLESİ 1502.SOKAK YENİ YAPILAN PARK 480 M2 SEKİZGEN TAŞ İLE YÜRÜYÜŞ YOLU YAPIMI 500 MT BORDÜR



1-SORGUN ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU AVLUSU 48 M2 KİLİTPARKE 20 MT BORDÜR TAMİRATI

1-YENİ MAHALLE 184.SOKKAK 480 M2 SEKİZGEN TAMİRATI

2-YENİ MAHALLE 164.SOKAK 150 M2 KİLİTPARKE TAMİRİ

3-YENİ MAHALLE YEŞİLYURT İLKÖĞRETİM OKULU AVLUSU 150 M2 HAZIR BETON

4-YENİ MAHALLE 171.SOKAK 84 M2 KİLİT PARKE TAMİRİ

1-YENİDOĞAN MAH.7013.SOKAK 38 MT 75 LİK GEÇMELİ BORDÜR

2-YENİDOĞAN MAHALLESİ Ş.ŞUHAYİP ÇALIŞKAN CADDESİ 126 MT 75 LİK GEÇMELİ BORDÜR

3-YENİDOĞAN MAHALLESİ ALPARSLAN TÜRKEŞ PARKI 560 MT BORDÜR 718 M2 SEKİZGEN TAŞ YAPIMI

1-YEŞİLÖZ MAHALLESİ ŞEHİT MUSTAFA AKSOY SOKAK 22 M2 KİLİT PARKE TAMİRATI

2-YEŞİLÖZ MAHALLESİ 2003.SOKAK 17 M2 KİLİT PARKE TAMİRATI

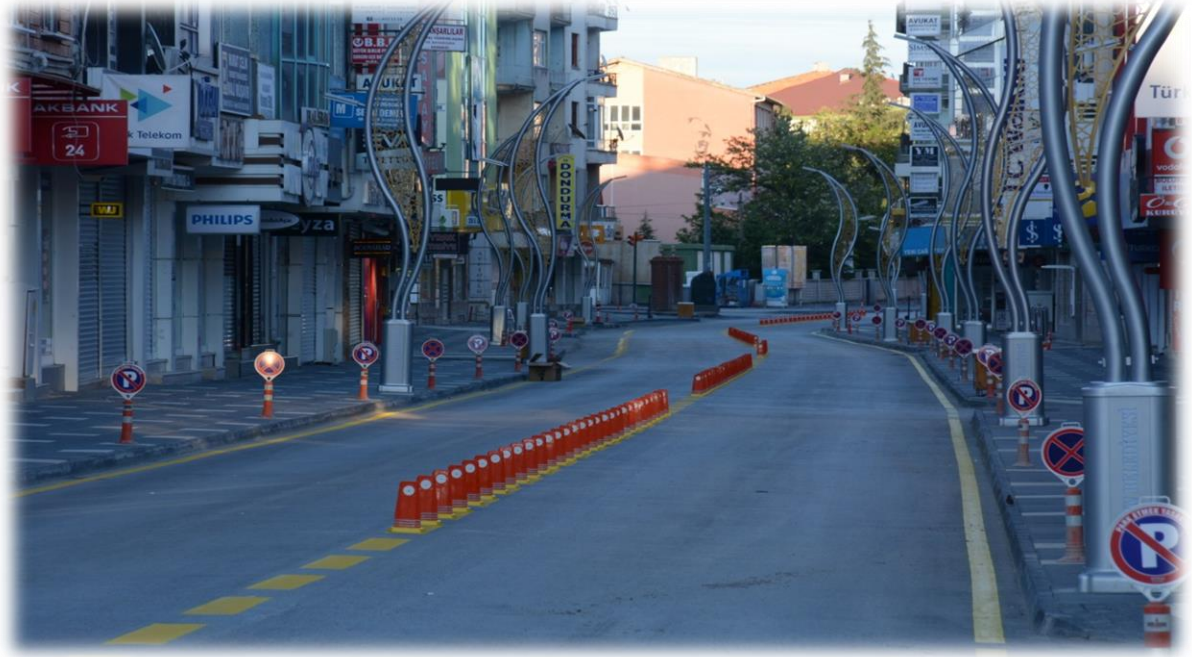
**3-YEŞİLÖZ MAHALLESİ FEVZİ ÇAKMAK İLKÖĞRETİM OKULU ENGELLİ RAMPASI
73 M2 HAZIR BETON 56 M2 KİLİT PARKE TAMİRATI 6METRE BETON KANAL**



**4- YEŞİLÖZ MAHALLESİ ESKİ BUĞDAY PAZARI KARŞISI ŞEHİT TEVFIK ERCİYAS
CADDESİ KESİŞİMİ 445 M2 KİLİT PARKE 83 MT 75 LİK G EÇMELİ BORDÜR İLE
KADIRIM YAPIMI**



SICAK ASFALT ÇALIŞMASI



AGAHEFENDİ MAHALLESİ

TURGUT ÖZAL BULVARI 2000 M2
2950 CADDE 900 M2
TOPLAM 2900 M2

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ

CUMHURİYET CADDESİ:6000 M2
ATATÜRK BULVARI:17000 M2
TOPLAM: 23000 M2

CUMHURİYET CADDESİ



ATATÜRK BULVARI

Atatürk Bulvarı



ÇAY MAHALLESİ

SOKAK	MİKTAR	BİRİM
141 SOKAK	280,00	M2
142 SOKAK	270,00	M2
ATIF KILIÇ CADDESİ	800,00	M2
122 SOKAK	200,00	M2
107 SOKAK	200,00	M2
144 SOKAK	990,00	M2
SULTAN SELİM CADDESİ	1700,00	M2
121 SOKAK	300,00	M2
122 SOKAK	500,00	M2
MUZAFFER ÇETİN CADDESİ	1700,00	M2
İLYAS ARSLAN BULVARI	7500,00	M2
PAZAR SOKAK	540,00	M2
HASTANE CADDESİ	4000,00	M2
SORPARK	4135,00	M2
ÜLKÜ SOKAK	1254,00	M2
123 SOKAK	1100,00	M2
TOPLAM	25469,00	M2



HASTANE CADDESİ



MUZAFFER ÇETİN CADDESİ



Muzaffer Çetin Caddesi



SORPAK



YENİ MAHALLE

ANKARA BULVARI 630 M2

KANAL CADDESİ 17000 M2

RÜZGÂRLI CADDESİ 4000 M2

162 SOKAK 330 M2

201 SOKAK 250 M2

163 SOKAK 235M2

223 SOKAK 650 M2

164 SOKAK-220 CADDE 1700 M2

TOPLAM:24795 M2



YEŞİLÖZ MAHALLESİ

YILMAZ KILIÇARSLAN CADDESİ 3000 M2

2054 SOKAK 540 M2

TOPLAM 3540 M2



TOPLAM ASFALT ÇALIŞMAMIZ

AGAHEFENDİ MAHALLESİ: 2900 M2

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ: 23000 M2

ÇAY MAHALLESİ: 25469 M2

YENİ MAHALLE: 24795 M2

YEŞİLÖZ MAHALLESİ: 3540 M2

TOPLAM: 79704 M2

MEKANİK SERİMİ

AGAHEFENDİ MAHALLESİ:2000 M2

BAHÇELİEVLER MAHALESİ:23000 M2

ÇAY MAHALLESİ:30469 M2

YENİ MAHALLE:24165 M2

YEŞİLÖZ MAHALLESİ:3540 M2

TOPLAM:83174 M2



ASFALT TAMİRAT

- AGAHEFENDİ 2380 M2
- AHMETEFENDİ 420 M2
- AYDINLIKEVLER 340 M2
- BAHÇELİEVLER 40 M2
- BEDİRBABA 190 M2
- ÇAY 170 M2
- GÜZELYURT 160 M2
- HANBAŞI MAHALLESİ 200 M2
- KARŞIYAKA 505 M2
- OSMANÇAVUŞ 4 M2
- YAZLAK 106 M2
- YENİDOĞAN 893 M2
- YENİMAHALLE 740 M2
- YEŞİLÖZ 1892 M2

TOPLAM:8040 M2

SATHİ KAPLAMA-MEKANİK

AYDINLIKEVLER MAHALLE:5160 M2

BEDİRBABA MAHALLESİ:1050 M2

ÇATMASÖĞÜT MAHALLESİ:5600 M2

KARŞIYAKA MAHALLESİ:3920 M2

OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ:4400 M2

YENİDOĞAN MAHALLESİ:13670 M2

TOPLAM:33800 M2

ŞANTİYE ALANI

**MAKİNA PARKI-ATOLYE-KADEME-ARAÇ YIKAMA-YAĞLAMA
MARANGOZHANE ÇALIŞMALARINA ARALIKSIZ DEVAM EDİLMEKTEDİR**



İHALELER

CUMHURİYET CADDESİ VE ATATÜRK BULVARI YOL BUTONU ALIMI İŞİ
YENİ MAHALLE DERE KENARI AYDINLATMA ALT YAPI İŞİ İÇİN MALZEME ALIMI
2.EL İŞ MAKİNASI ALIMI
40*60*8 CM PLAK TAŞI ALIMI
YOL VE KALDIRIM AYDINLATMA DİREĞİ MONTAJLI MAL ALIMI
KİLİT PARKE, BAHÇE BORDÜRÜ, GEÇMELİ BORDÜR VE PARKE TAŞ ALIMI
AGREGA ALIMI
HASTANE CAD./İLYAS ARSLAN BLV./YILMAZ KILIÇARSLAN CD./MUHSİN YAZICIOĞLU CD./MUZAFFER ÇETİN CD./ATIF KILIÇ SOK.YOL VE KALDIRIM AYDINLATMA ALT YAPISI İŞİ
C25/30 VE C30/37 HAZIR BETON ALIMI
PLAK TAŞI ALIMI
BİTÜM ALIMI VE NAKLİYESİ İŞİ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Coşkun ÇALIŞKAN

Fen İşleri Müdürü

T.C.
SORGUN BELEDİYESİ



2020 YILI
TEMİZLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU:



Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve faaliyet alanı itibariyle çok geniş bir alana sahiptir. İlçemizde 15 Mahallemize hizmet etmekteyiz İlçemiz hızlı bir şekilde büyümekte ve katı atık toplama alanlarımız genişlemekte ve sorumluluklarımız artmaktadır. İlçemizin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla araç gereçlerimizle en iyi şekilde düzenli hizmet vermekte ve bu hizmetler sonucunda çağdaş, temiz, sağlıklı ve yaşanabilir bir Sorgun için büyük bir özveri ile çalışmaktadır.

Müdürlüğümüz; vatandaşlarımızdan gelen şikâyetleri değerlendirmede ve temizlikle ilgili her konuda mesai saatini düşünmeden yerine getirilmesine büyük önem vermektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde kısa süre içerisinde mevcut bulunan araç filomuz ile İlçemizdeki katı atıklar günlük olarak alınmaktadır. Belediyemiz sınırları dâhilindeki okulların çevre temizliğine özel önem verilerek katı atıklar günlük alınmasına özen gösterilmektedir.

Çevrenin korunması, geliştirilmesi ve iyileştirilmesi konusunda gösterilen çabaların amacı, insanların daha sağlıklı ve güvenli bir çevrede yaşamalarını sağlamaktır.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, tüm çalışanlarıyla birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin yaşam kalitesine öncülük etmektir.

Vizyonumuz, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, ihtiyaç halinde günün her saatinde ekiplerini organize edebilen, eğitimli ekipler oluşturan, her kesimin beğenisini kazanan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

- Sorgun Belediyesi sınırları içerisindeki üretilen atıkların toplanması, taşınması, bertarafı ile bulvar, cadde ve sokakların süpürülmesini sağlamak,
- Hizmetlerin aksamaması ve hizmet aktivitesinin artırılması için personellerini hizmet içi eğitime tabi tutmak,
- Çevre konusunda halkın çevre bilincini geliştirici her tür girişimde bulunmak.
- Tüm kamu kurum ve kuruluşlar ile hastaneler, okullar, askeriye, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarını etkili bir biçimde yürütmek.
- Belediye sınırları içerisinde yaz aylarında haşerelere karşı ilaçlama çalışmalarını programlı bir şekilde yürüterek halkın sağlığının korunmasını sağlamak,
- Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli çalışmaları yapmak,
- Çöp ve süprüntü kavramına girmeyen çöp araçları tarafından toplanmayan koltuk, kanepeler, karyola vs. eski ev eşyaları Traktör çöp araçlarıyla toplamak.
- İnşaat ve moloz atıklarını Meclis kararında belirtilen fiyata göre toplanmasını sağlamak
- Kurban Bayramlarında, kurban kesim yerleri ve satış noktalarının temizliğini yapmak, sağlıklı bir ortam oluşturulması için bu yerlerin dezenfekte edilmesini sağlamak,
- Kendisine bağlı bulunduğu birimlerin yürüttüğü çalışmalarla ilgili olarak Yıllık Faaliyet Raporlarını hazırlamak.
- Çevreyi ve çevre değerlerini bozucu, çevreyi kirletici faaliyetlere engel olmak için gerekli tedbirleri almak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

2020 yılına ait Analitik Gider Bütçesi hazırlanarak Mali Hizmetler Birimine teslim edilmiştir. 2020 yılı içerisinde 218 adet satın alma evrakı hazırlanarak Mali Hizmetler Birimine teslim edilmiştir.

1- Fiziksel Yapı:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Personelin daha iyi hizmet vermesi için 150 m2 alan tahsis edilerek yemek yemeleri dinlenmeleri ve çay içmeleri sağlanmıştır. Temizlik İşleri Biriminde 1 Müdür, 1 Çevre Mühendisi, 1 Büro görevlisi 3 Çavuş olmak üzere toplam 83 Personel mevcut olup 01.11.2020 yılında 7 kişi geçi olarak personel verilmiştir. 10 adet sıkıştırma 3 adet Traktör 2 Adet damperli Isuzu, 2 adet yol süpürme aracı, 1 adet 4x4 Kepçe, 1 adet ilaçlamada ve kontrol aracı olarak kullandığımız pikap ile temizlik hizmeti verilmektedir. Ayrıca Muhtelif Cadde ve sokaklarımızda kullanılan 400 lt. ve 800 Litrelik 3.852 adet katı atık çöp konteyneri ve 80 adet 3.5 tonluk çöp tanklarında toplanan çöpler araçlarımızla toplanarak düzenli depolama sahasına gönderilmektedir.

2-Örgüt Yapısı:

Temizlik İşleri Müdürlüğünde Toplam 83 personel ile Yaz aylarında 2 vardiya sisteminde çalışılmıştır. Birinci vardiya sabah saat 5,30 da başlayıp 15,00 da, ikinci vardiya ise akşam saat 17,00 de başlayarak gece saat 24,00 de kadar devam etmektedir. 14.12.2020 tarihi itibari ile sanayi sitesine 5 personel verilerek günlük temizliğin daha düzenli yapılması sağlanmıştır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Teknolojiden azami derecede yararlanmakta ve gerektiği inancını taşıyan birimimiz, birimle ilgili tüm yazışmalar, satın alma evraklarını bilgisayar ortamında yapmaktadır. Birimimizde 3 adet bilgisayar bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak temel amacımız, kurumun vizyon, misyon doğrultusunda nitelikli, kaliteli ve uygun personeli istihdam etmek ve hizmetleri en üst seviyeye çıkarmaktır.

5- Sunulan Hizmetler:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak İlçemizde, cadde, sokak ve pazaryerlerinin günlük olarak temizlenmesi, süpürülmesi kanal bağlantısı olmayan evlerin makbuz karşılığı fosseptik çukurlarının boşaltılması, cadde ve sokakların ve konut ve iş yerlerinden evsel atıklar toplanarak katı atık alanına nakledilmesi. Kurban Bayramında kurban kesim yerlerinde kurban atıklarının çevreye dağılmaması amacıyla çöp poşeti dağıtılması. Vatandaşların temizlik ile ilgili şikâyetleri anında değerlendirilerek Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak yüklenici firmanın icra edeceği işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Sorgun Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür, 1 Çevre Mühendisi 1 Büro görevlisi 3 çavuş ve 83 şirket işçisi bulunmaktadır. Temizlik işleri biriminde günlük olarak yapılan çalışmalarda, Nöbetçi çavuş tarafında yapılan işler hakkında günlük olarak Temizlik İşleri Müdürlüğüne bilgi verilmektedir. Birimimiz misyon vizyon doğrultusunda, şeffaf ve sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir

D- Diğer Hususlar:

Temizlik işleri biriminde Acil temizlik ekibi, ilaçlama ekibi, kurulmuş olup belediyemiz çağrı merkezinden 362 adet şikâyet gelmiş olup ekiplerimiz tarafından anında müdahale edilerek şikâyetler anında giderilmiştir.2021 yılında da çalışmalar aynı hızla devam edecektir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak amaç ve hedefimiz vatandaşlarımızın sağlıklı bir ortamda yaşamalarını sağlamaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler:

- Vatandaşlarımızın sağlıklı, huzurlu ve düzenli bir çevrede yaşamlarını temin etmek
- İlçe genelinde görüntü kirliliğinden uzak en iyi bir şekilde hizmet etmektir
- Birimimizde çalışanlarını yeniliklere açık, ihtiyaca cevap veren bilgi ve becerilerle donatılması sağlanarak daha etkin hizmet vermelerini temin etmek.
- Vatandaşlarımızın sağlığını tehdit eden özellikle yaz aylarında çöp konteynerları zamanında boşaltmak yıkamak ve sinek sivrisineğe karşı ilaçlamaktır.
- Temizlik İşleri birimi olarak katı atıkları her gün düzenli olarak aldırarak. Yozgat Katı Atık Birliği tarafından İlçemize 5 km uzaklıkta kurulan transfer istasyonunda; çöp toplama araçlarımızla taşınan evsel nitelikli katı atıklar tırlar a aktarılarak Yozgat ili Katı atık birliğine ait düzenli depolama alanına gönderilmektedir

C- Diğer Hususlar:

- 1-Vatandaşlarımıza saygılı olmak esastır.
- 2-Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
- 3-Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
- 4-Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- 5-Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
- 6-Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Kaynakların verimsiz kullanıma önem gösterilmekte gereksiz harcamalar yapılmamaktadır. Birimiz tarafından 2020 yılı içerisinde yapmış olduğumuz faaliyetleri tasarruf politikalarına azami önem vermek ve yapılacak işleri kendi personellerimiz tarafından yapmaya gayret etmiş bulunmaktayız. .

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 2020 yılı içerisinde araçların bakım onarım akaryakıt, yağ ve müteahhitlik gideri, hizmet alımları dâhil olmak üzere 5.442.837,63 TL Harcama yapılmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler.

Sorgun Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak araç sayımızla, personel sayımızla diğer belediyeler ile karşılaştırıldığında bilgi tecrübe bakımından üstün olduğumuzu kanaatindeyiz, verilen görevler anında yapılmakta daha hızlı bir şekilde araç ve personel ile anında müdahale etme şansımız bulunmaktadır.

B- Zayıflıklar:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak yeni sıkıştırma çöp aracı alınması. Eski olan sıkıştırma çöp araçların yenilenmesi. Personel yeterli olmadığından personel takviyesi yapılması ve Çöp araçları için Kapalı garaj yeri yapılmasıdır.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Temizlik İşleri Müdürlüğü başlıca önerilerimiz araç sayısının arttırılması, personel aktivitelerinin artırılması, araçların günümüz teknolojisine uygun hale getirilmesi, Personle daha iyi bir ortam sağlanması ve Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak öneri ve tedbirler arasındadır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI ÇALIŞMALARIMIZ

- Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı belediye kanununa dayanılarak kurulmuş, belediye başkanına ve başkanlık makamının görevlendirdiği başkan yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.
- Cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerinin alınması ve nakli işlerinin yapılması, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programının belirlenmesi, kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, transfer istasyonuna nakledilerek Yozgat katı atık birliğinin düzenli depolama alanına götürülmesini sağlamak
- Çöp konteynerlerini, çöp kovalarını cadde ve sokaklarda uygun yerlere konulmasını sağlamak,
- Düzenli bir şekilde caddelerin periyodik olarak süpürülmesini sağlamak,
- Pazaryerlerinin süpürülüp temizliğinin yapılmasını sağlamak
- .Hafriyat atıklarını toplanmasını sağlamak,
- Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak (Doğrudan, Dilekçe, E - mail, BİMER VE vb.) yöntemlerle gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak.
- İbadet Yerleri ve Mezarlıkların Temizlik Çalışmasını yapmak
- Mahalle aralarında halk sağlığını tehdit eden, çevrede kötü görüntü kirliliğine neden olan boş arsalarda temizleme çalışması yapmak
- Belediye sınırları içerisinde sivrisinek ve karasineğe karşı ilaçlama çalışmalarını programlı bir şekilde yürüterek halkın sağlığının korunmasını sağlamak

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı belediye kanununa dayanılarak kurulmuş, belediye başkanına ve başkanlık makamının görevlendirdiği başkan yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.

FAALİYET ALANLARI

- Cadde ve sokakların periyodik olarak süpürülmesi, çöplerinin alınması ve aktarmaya istasyonuna taşınması, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programını belirlemek, kontrol ve takibini yaparak çöplerin Berta rafını sağlamak.
- Belediye sınırları içerisindeki ev ve iş yerlerinde oluşan çöplerin toplanıp transfer istasyonuna nakledilerek Yozgat katı atık birliğinin düzenli depolama alanına götürülmesini sağlamak
- Çöp konteynerlerini, çöp kovalarını cadde ve sokaklarda uygun yerlere konulmasını sağlamak,
- Pazaryerlerinin süpürülüp temizliğinin yapılmasını sağlamak.
- Hafriyat atıklarının toplanmasını sağlamak,
- Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak (Doğrudan, Dilekçe, E - mail, BİMER VE vb.) yöntemlerle gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak.
- İbadet Yerleri ve Mezarlıkların Temizlik Çalışmasını yapmak
- Mahalle aralarında halk sağlığını tehdit eden, çevrede kötü görüntü kirliliğine neden olan boş arsalarda temizleme çalışması yapmak
- Belediye sınırları içerisinde sivrisinek ve karasineğe karşı ilaçlama çalışmalarını programlı bir şekilde yürüterek halkın sağlığının korunmasını sağlamak
- Ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, tekstil atıkları ve atık pillerin ayrı toplanarak çevreye verecekleri zararı önleyerek geri dönüşümünü sağlamak

Temizlik İşleri Personel Yapısı

- Müdür (1)
- Çevre Mühendisi (1)
- Büro Personeli (1)
- Temizlik İşl.Çavuş (3)
- Şoför (19)
- Süpürgeçi(18)
- Çöp aracı arkasında çalışan (16)
- Gecede çalışan (6)
- Trasfer İstasyonunda çalışan (4)
- Terminal Temizlik görevli (2)
- Camilerin Temizliğinde görevli (2)
- Belediye Hizmet Binası, Başkanlık ve Temizlik İşçileri dinlenme yerinde Çaycı (3)

02.11.2020 tarihinde 7 kişi park ve genel temizlik yapmak üzere işe başladı

Toplam personel sayımız: 83 kişi

TEMİZLİK İŞLERİ PERSONELİ

Temizlik İşleri Biriminde 1 Müdür.1 Çevre Mühendisi 1 Büro Görevlisi 2 Temizlik İşleri Çavuşu ve 76 Temizlik İşçisi olmak üzere toplam 83 personel çalışmaktadır.



İlçemizde toplanan evsel katı atıklar; Yozgat Belediyesi Başkanlığında 2013 yılında kurulan ve belediyemizin de üyesi olduğu YOKAB (Yozgat ili katı atık bertaraf tesisi birliğine) ait ve İlçemize 5 km uzaklıkta bulunan kırğı bağları mevkiinde yapılan transfer istasyonuna taşınmaktadır. Aktarma istasyonuna gelen atıklar aktarma istasyonunda tartılarak kayıt altına alınmakta ve tırlara yüklenerek Yozgat Katı Atık Birliğine ait düzenli depolama sahasına gönderilmektedir. 2020 yılında 14 000 ton çöp Yozgat katı atık birliğine ait düzenli depolama alanına gönderilmiştir.



2020 yılı içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araçlar

1 adet İsuзу ilaçlama ve kontrol aracı

10 adet sıkıştırılmalı katı atık aracı

2 Adet Damperli İsuзу çöp aracı

2 adet süpürme aracı,

3 adet traktör

1 adet 4X4 Hidromek kepçe aracı

2 adet ilaçlama makinesiyle faaliyetimizi sürdürmekteyiz



Baharın gelmesi ile birlikte her yıl Nisan ve Mayıs aylarında İlçemizde temizlik kampanyası başlatılarak İlçemizin mücavir alan sınırları içerisinde genel olarak bahar temizliği yapılmaktadır.

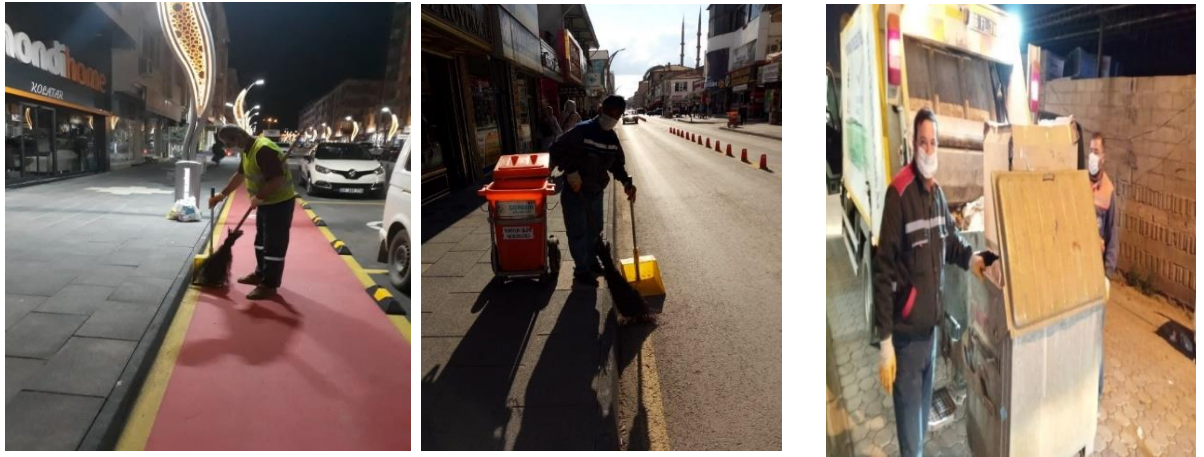


İlçemizde kurulan Sebze ve mal pazarı her hafta düzenli olarak temizlenmekte ve dezenfektan yapılmaktadır.





Birimimizde gece cadde ve sokakları süpürmesi için görevlendirilen 2 adet personel, aksam saat 17,00 de ba layarak gece 24:00 kadar çalışmalarına düzenli olarak devam etmektedir. Ayrıca aynı saatler içerisinde çalışmak üzere 1 adet sıkıştırma çöp aracıyla 2 personel görevlendirilmiş ve merkezi yerlerden gelen  ikayetlere anında müdahale edilerek, Katı Atıklar alınması sağlanmaktadır.



 l emizde bulunan cadde, sokak ve mezar yerlerinde büyüyen otların periyotlar halinde temizlikleri yapılmaktadır.



İlçemizde haşere ile mücadele her yıl Mart ve Nisan aylarında başlamakta ve eylül –ekim aylarına kadar devam etmektedir. Larva dönemi (yumurtlama dönemi) başlanılarak sinek, sivrisinek ve haşere böceklerle mücadele edilmektedir. İnsan sağlığını tehdit eden çeşitli hastalık yapıcı mikropları taşımaları ve bu hastalıkların yayılmasını hızlandırdıkları için ilçemizde günlük ilaçlama yapılmaktadır. 2020 yılında 410 Litre haşere ilacı satın alınmıştır.



Bitkisel atık yağların kanalizasyona ve çöpe dökülerek çevre ye zarar vermesinin önlenmesi amacıyla bakanlıkça lisanslı bir firmayla anlaşma yapılarak lokanta vb. yerlere atık yağ bidonları bırakılmıştır. 2020 yılında toplam 2 ton bitkisel atık yağ toplanarak çevreye zarar vermesi önlenmiş ve geri dönüşüme kazandırılması sağlanmıştır. Böylece yüzeysel ve yeraltı sularının, toprağın dolayısıyla çevrenin kirlenmesinin önüne geçilmiş ve ülke ekonomisine katkı sağlanmıştır. Kanalizasyon hattının

tıkanmasını sağlayan, biyolojik atık su arıtma tesisinin verimini azaltacak olan bu atık türünün toplanmasıyla da geleceğe yatırım yapılmıştır.



Bakanlıkça yetkilendirilmiş kuruluş olan TAP (Taşınabilir atık pil üreticileri derneği) her yıl düzenlenen protokol doğrultusunda ilçemizde toplana atık pillerin çevreye zarar vermeden bertarafı sağlanmaktadır. Aynı protokol doğrultusunda her yıl TAP tarafından ilimiz genelinde okullar arası atık pil toplama kampanyası başlatılmakta ve il genelinde en fazla pil toplayan üç okula TAP tarafından çeşitli hediyeler verilmektedir. Bu amaçla 2020 yılı içerisinde ilçemizde 85 kg atık pil toplanarak yetkilendirilmiş tek kuruluş olan TAP'a gönderilmiştir. Çevreye zarar veren tehlikeli atıklardan olan pillerin doğaya atılmaması için bilinçlendirme faaliyetleri devam etmektedir.



Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanarak çevreye zarar vermesinin önlenmesi ve bu atıkların geri dönüşümünü sağlamak, ülke ekonomisine katkı bulunmak amacıyla okullar ve tüm resmi kurumlara geri dönüşüm kutuları dağıtılmıştır.



15 mahallede olmak üzere toplam 28 adet ambalaj atığı toplama kafesleri bulunmaktadır. Toplama ihalesini alan firma tarafından 2020 yılında 500 ton kâğıt 150 ton da plastik toplanarak geri dönüşüme gönderilmiştir.



Belediyemiz tarafından yapılan 3'lü geri dönüşüm kutuları cumhuriyet caddesine bırakıldı



Bakanlıktan alınan hibe ile 25 adet 4 lü geri dönüşüm kutusu alınmıştır. Alımı yapılan geri dönüşüm kutularının bir kısmı belediye içerisine yerleştirilmiş, kalanlar ise bulvar ve cumhuriyet caddesine dağıtılacaktır.



Bakanlıktan alınan hibe ile 2 adet mobil atık getirme merkezi alınmıştır. 2020 yılında çevre kirliliğinin giderilmesi amacıyla çevre şehircilik bakanlığından toplam 400 000,00 TL hibe alınmıştır.



Çevre Şehircilik Bakanlığı sıfır atık projesi kapsamında bina içi katlara ve odalara geri dönüşüm kutuları yerleştirilmiş ayrıca belediye binası giriş kata sıfır atık toplama merkezi oluşturulmuştur.



Yapılan sıfır atık çalışmaları sonucunda Çevre Ve Şehircilik Bakanlığından sıfır atık belgesi alınmıştır.



T.C.
YOZGAT VALİLİĞİ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü



Belge No: TS/66/A2/2/1

Tarih: 17/06/2020

SIFIR ATIK BELGESİ
(Temel Seviye)

Adı : SORGUN BELED.BAŞK.

Adresi : YOZGAT,BAHÇELİEVLER MAHALLESİ, BELEDİYE CADDE, NO: 10 A-, SORGUN,TÜRKİYE

Vergi No : 7750001727

12/07/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği'nce Sıfır Atık Yönetim Sistemi'ni kurarak Sıfır Atık Belgesi'ni almaya hak kazanmıştır.

Belge Son Geçerlilik Tarihi: 17/06/2025

 **e-imzalıdır**
İbrahim TAMER
Çevre ve Şehircilik İl
Müdürü

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Birak Dağıtım Kodu : YIUZ.NCJ Birak Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/cevre-ve-sehircilik-bakanligi>

İlçemiz genelinde oluşan organik atıklardan (meyve sebze atıkları, park bahçe atıkları, hayvan gübreleri vb) tarım alanlarında kullanılmak üzere gübre üretmek için bakanlıktan alınan 400 000,00 tl hibenin bir bölümüyle kompost makinası alımı yapılmıştır.



Bakanlıktan gelen hibenin kalan kısmı ile 50 adet çöp konteyneri alınmış ve ihtiyaç olan mahallelere dağıtılmıştır.



OKUL, CAMİ ve STAT V.B. YERLERİN TEMİZLİKLERİ YAPILMAKTA

2020 yılında Okullar açılmadan okul içleri genel temizlikleri yapılmıştır. Her hafta sonu tüm okul içleri yol süpürme araçlarıyla temizlenmektedir. İbadet hanelerin camilerin genel temizlikleri yapılmakta ve yapılmaya 'da devam etmektedir. Stad vb. yerlerin temizlikleri birimimiz tarafından yapılmaktadır.



Dünya genelinde çıkan korona salgını nedeniyle oluşan atık maske eldivenlerin çevreye atılarak insan ve çevre sağlığına zarar vermesini önlemek amacıyla ilçemizde belirli noktalara atık maske ve eldiven toplama noktaları oluşturulmuştur



İlçemizde Her hafta Perşembe günü kurulan Pazar yerinde atıklar gelişi güzel atılmaktaydı temizlik konusunda ciddi anlamda zorlanmaktaydık. Pazar yerine modern kapaklı plastik çöp konteynerleri

birakılarak sebze ve meyve atıklarının toplanması sağlanmıştır. Kompost makinası faaliyete geçtiği zaman bu atıklardan organik gübre elde edilerek tarım alanlarında kullanılması sağlanacaktır.



Belediyemiz tarafından daha temiz ve sağlıklı yaşanabilir bir çevre için, sıfır atık projesi kapsamında İlçemizde başlatılan BENİ HAYATA DÖNDÜR projesi ile eski kıyafet, ayakkabı ve tekstil ürünleri toplanması için ilk etapta 26 ayrı noktaya bırakılmıştır.

Geri dönüşüm kumbaraları içerisine bırakılan tekstil ürünleri, kıyafetler, ayakkabılar ve deri ürünleri arasında ayrıştırma yapılarak, giyile bilecek ve kullanılabilecek durumda olanlar ihtiyaç sahiplerine ulaştırırken, kötü durumda olanlar ise geri dönüştürmek üzere geri dönüşüm firmalarına gönderilerek tekrar ekonomiye kazandırılması sağlanacaktır. Aynı zamanda da bu tür atıkların çevreye verecekleri zararlarda önlenmiş olacaktır. 2020 yılında 22.100 kg kıyafet, ayakkabı ve tekstil ürünleri toplanmıştır.



İlçemiz Hızla Büyümekte ve güzelleşerek şehir olma yolunda hızla ilerlemektedir. bu nedenle eski çöp konteynerler kaldırılarak belli noktalara plastik çöp konteyneri bırakılmıştır. İlyas Arslan Bulvarı ve Salih Paşa Camii Karşısına bırakılmıştır.

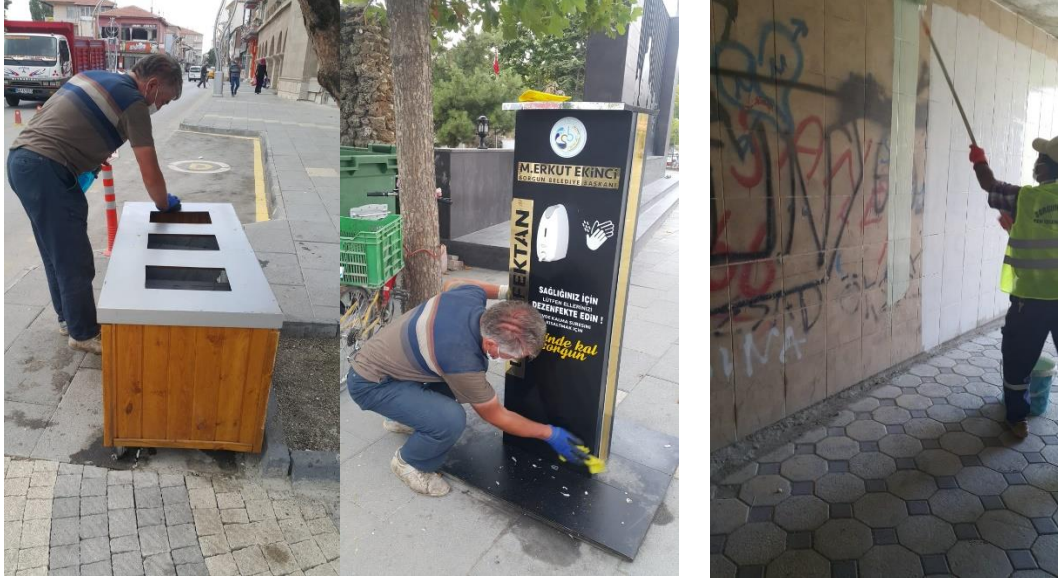


Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Temiz bir çevre temiz bir dünya anlayışıyla Ahmet Uslu Dutluk Parkına ziyarette gelen vatandaşlarımızın temiz bir ortam sağlamak için personellerimiz tarafından her gün temizlikleri yapılmaktadır



TEMİZLİK İŞLERİ PERSONELİ

Temizlik İşleri Birimi Olarak İlçemizde duvarlara yazılan yazıların silinmesi, boyanması ve geri dönüşüm kutuların temizliği dâhil olmak üzere her türlü temizlik yapılmaktadır.



Her yıl olduğu gibi 2020 yılı içerisinde de Ramazan ve kurban Bayramını vatandaşlarımızın rahat ve huzur içinde geçirmesi için gerekli önlemler alınmış olup Ramazan ve Kurban Bayramın da nöbetçi temizlik ekibi oluşturularak temizlik konusunda şikâyetle bulunan vatandaşlarımızın sorunlarını anında çözüme ulaştırılmıştır. Belediye ilan servisinden ilanlar yapılarak kurban atıklarının gelişi güzel atılmaması için Temizlik İşleri Müdürlüğü'nden çöp poşeti almaları konusunda ilanlar yapılarak vatandaşlarımıza çöp poşeti dağıtılmıştır. Ayrıca Belediyemiz açılışlarında, düğünlerde ve cenazelerde toplam 2000 kg çöp poşeti dağıtılmıştır.



Cadde ve sokakların temizliğinin daha düzenli yapılabilmesi için 35 adet çöp toplama sepeti (kovalı), 30 adet kürek, 25 adet çöp kovası alınmıştır.



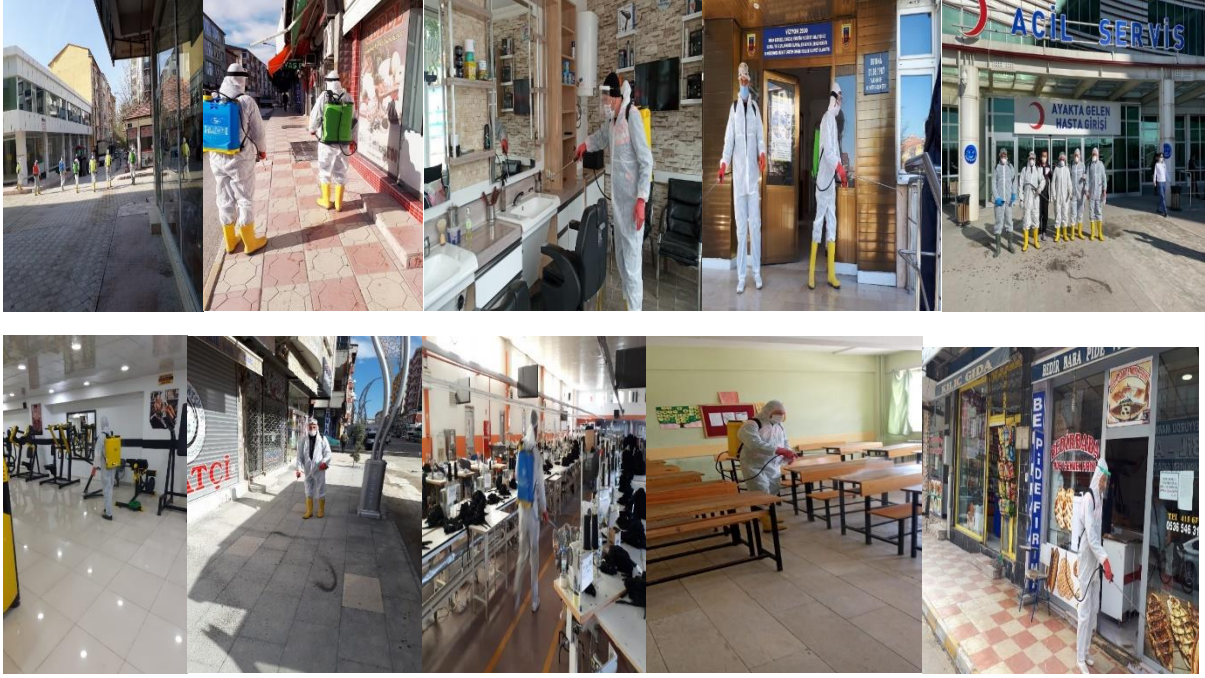
Temizlik İşleri Biriminde çalışan personeller temiz ve düzenli bir ortamda çalışmalarını sağlamak için yazlık ve kışlık iş kıyafetleri verilmiştir.



Temizlik İşleri Müdürlüğüne 2020 yılı içerisinde yeni kepçe alınarak insan gücüyle alınması zor olan hafriyat atıkları, çöpler kepçe ile alınarak hem büyük kolaylık sağlanmış hem de şikâyetlere daha hızlı bir şekilde cevap verilmiştir



Ülkemizde görülmeye başlayan kovit.19 virüsü belediye olarak müdürlüğümüzce şubat ayı içerisinde ilk etapta 300, litre ikinci etapta 845 litre olmak üzere ilaç alımı yapılmıştır. Ayrıca 10 adet elektrikli ilaçlama pompası, iki adet araç üstü motorlu ilaçlama makinası alınarak; bir araç ve 11 personelle zaman kaybetmeden 19 Şubatta ilaçlama çalışmalarına başlanmıştır. İlçemiz genelinde, müdürlüğümüzce yapılan program dâhilinde her gün düzenli olarak yapılan ilaçlama çalışmaları halen devam etmekte olup, bu güne kadar 900 litre ilaç kullanılmıştır. Günlük yapılan programlar dâhilinde ilaçlama çalışmalarımız devam etmektedir.



66LK549 Plakalı İsuзу çöp aracı 3,5 tonluk çöp tanklarını alan aracın çöp tankları kaldırılarak yerine kapaklı çöp konteynerleri bırakılmıştır. Bu nedenle İsuзу çöp aracına kasa atılarak hafriyat atıkları ve vb.atıkların alınması için hizmete sunulmuştur.



Temizlik İşleri Müdürlüğüne 02.11.2020 tarihinde 7 personel başlayarak İlçemizde Mevcut Olan Parkların temizlikleri yapılmaktadır.



Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak kimsesiz vatandaşlara verilen yardımların taşınması yeni temizlik işleri personeli tarafından yapılmaktadır.



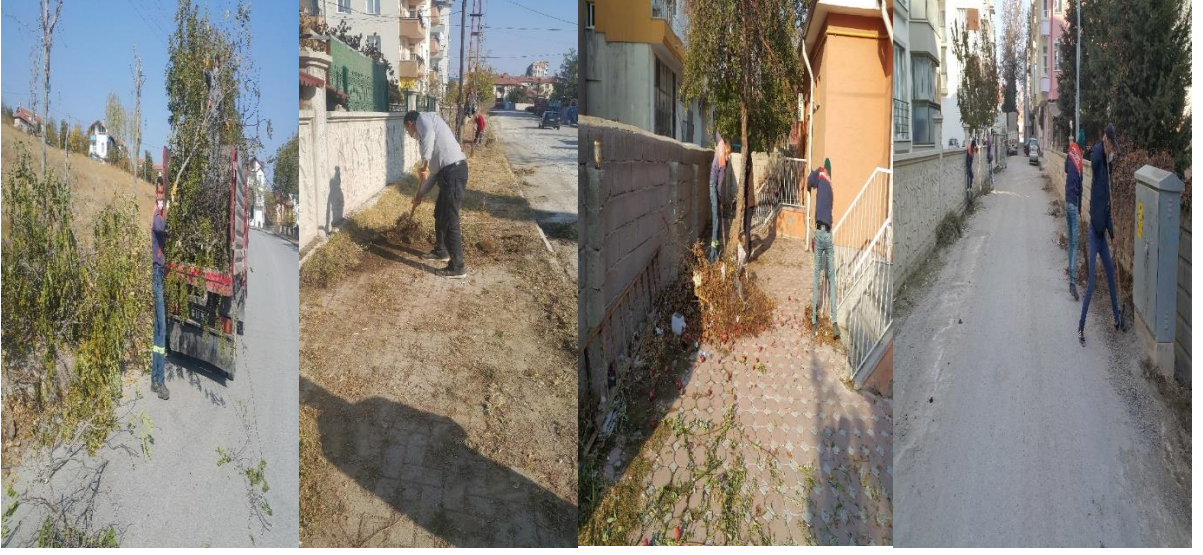
Cumhuriyet Caddesi ve Atatürk Bulvarında 01.Haziran 2020 tarihinde poşet sistemine geçilmesi üzerine esnafımıza poşet dağıtılmıştır.



Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı araçların tamir bakımları Belediyemize ait kademe atölyesinde yapılmaktadır.



Kaldırım, yol kenarları ve duvar diplerinde çıkan otlar müdürlüğümüz personelleri tarafından temizlenmektedir



2020 yılında çağrı merkezine 362 adet şikâyet bildirilmiş ve bu şikâyetlere müdürlüğümüz personellerince değerlendirilerek çözüm üretilmiştir



SANAYİ SİTESİNDE AĞZI AÇIK ÇÖP TANKLARI KALDIRILARAK YERİNE AĞZI KAPAKLI ÇÖP KONTEYNERLERİ BIRAKILDI VE BIRAKILMAYA DEVAM EDİLECEK.14.12.2020 TARİH İTİBARIYLA 5 PERSONEL SANAYİ SİTESİNDE GÜNLÜK TEMİZLİK YAPILAK ÜSERE GÖREVLENDİRİLMİŞ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını ,görev ve yetki alanın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemler yasalık ve düzenliği hususunda yeterli güvence sağladığı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığı bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler. iç kontroller, iç denetleyici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

İlhan KÜNBETLİ
Temizlik İşleri Müdürü

T.C.
SORGUN BELEDİYESİ



2020 YILI
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ



2020 Yılı Faaliyet Raporu



GENEL BİLGİLER

Mevzuatın, ilgili Bakanlıklar ve Belediye Başkanlığı, genelge, bildirici, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde, yöneticilik görevlerini yerine getirmek, Müdürlüğe bağlı servisleri görevlerini etkinlikle yerine getirilmesi içindeki tedbirleri almak, Müdürlüğün işlevleri ile ilgili üst kademenin istediği raporları hazırlamak, bu raporları hazırlamak için inceleme ve araştırmalar yapmak.

Müdürlüğün Yetkisi;

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye

Kanunu doğrultusunda ve Belediye Başkanınca Müdürlüğe verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Görevleri;

1-) Kentimizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulanmasını yapmak ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işleri Belediye tarafından takibi ve koordinasyonunu sağlamak,

2-) Diğer birimlerle koordine içinde olmak.

3-) Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak
Şehrin su ihtiyacını karşılanması için her türlü önlemin alınması,

4-) Şehrin su hatlarının tamamına hâkim olarak ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarının yapılması,

5-) Şehirdeki içme suyu hatlarının kontrolünün yapılması,

6-) Şehre gelen suyun mahalleler arasındaki seviyesinin sürekli kontrol altında tutulması,

- 7-) Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale edilmesi ve su israfının önlenmesi,
- 8-) Şehirdeki ana ishale hatlarının bakımının yapılması,
- 9-) Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarının yapılması,
- 10-) Yeni su hatlarının döşenmesi, kaçak su bağlantılarının engellenmesi,
- 11-) Suyun dezenfekte edilmesi, yıl boyunca gerekli analizlerin ve testlerin yapılması, İlçe Toplum Sağlığı Merkezi ekipleri ile şehrin en uç noktalarındaki klor seviyesinin kontrol altında tutulması,
- 12-) Abonelerin kullandığı suyun tahakkukunun yapılması, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak borçlu abonelerin sularının kesme ve açma işlerinin yapılması, su ile ilgili tarifelerin hazırlanması,
- 13-) Şehrimizin üst kotlarına su veren tüm kuyu, terfi merkezlerindeki motopomplar ve enerji nakil hatlarının her türlü bakım onarım ve muhafazasının yapılması veya yaptırılması,
- 14-) Şebeke, hatlar ve depolarla ilgili projelerine ait uygulama projelerin hazırlanması veya hazırlatılması çalışmalarının sağlanması,
- 15-) Şehrimizin kanalizasyon şebekesinin onarımını yapmak, şebekede meydana gelen her türlü arızanın giderilmesini sağlamak, yeni şebeke yapımı için gerekli çalışmaları yapmak, yağmur ızgaraları ve bacalarının temizliğini rutin olarak yaptırmak, yağmur ve sel baskınlarına karşı tedbir almak ve yapılacak inşaatların kanalizasyon şebekesine uygunluğunu kontrol etmek.
- 16-) Mevcut kanalizasyon şebekesine ilave olarak, yeni imara açılan bölge ve mahallelere kanalizasyon şebekesi yapımı, yeni döşenen kanalizasyon şebekesi ile kanalizasyon bağlantılarının yapılması ve değiştirilmesi gereken şebeke hatlarının yenilenmesini sağlamak.
- 17-) Mevcut kanalizasyon şebekelerinde meydana gelen arızaların giderilmesi ve onarım etkinliklerini gerçekleştirmek.
- 18-) Mevcut yağmur ızgaralarının temizlik ve tamiratını yapar. İmar düzenlemesi ile yeni açılan cadde ve sokaklara, yağmur ızgarası ile hatlarının yapım işini gerçekleştirmek.

19-) Kanalizasyon şebekesinde meydana gelen tıkanmaları basınçlı su ile açmak ve bu tıkanmaya neden kum, çakıl ve paçavraları temizlemek.

20-) Kanalizasyon yapım ekiplerinin görev alanı yeni şebeke yapımı, şebeke ıslahı, yağmur suyu ızgarası yapımı, yağmur hattı yapmak.

PERSONEL YAPISI

Belediyemiz Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğünde 1 Adet Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürü, 1 adet şef, 7 adet Memur, 2 adet kadrolu işçi, 32 adet şirket elemanı ve 1 adet mevsimlik işçi görev yapmaktadır.

Memur	7
Kadrolu İşçi	2
İşçi	32 adet Şirket
Mevsimlik İşçi	1
Toplam	41

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü Personel Tablosu

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT ARAÇLAR

Aracın Cinsi	Plakası	Model	Marka
4x4 101 S	66 016 14	2000	Hidromek Kepçe
Beko Loder	66 016 15	2016	MST Kepçe
Kamyon	66 LF 677	1997	Dorge
Kamyonet	66 LF 758	2011	Ford Transit
Kamyonet	66 LG 184	2011	Ford Correnct
Vidanjör	66 AAS 020	2005	Mercedes
Lastikli Kepçe	66 016 18	1989	Çukurova Kepçe
Kanal Açma Aracı	66 LB 640	2000	Mercedes Benz
Beko Loder	66 016017	2016	MST Kepçe
Kanal Açma Aracı	66 LU 582	1987	Man
Trakör	66 LA 234	1990	Fiat

Kuyu Bölgesi Mevkisi	Kuyu No	Kuyu Verimi (l / s)	Pompa Gücü (kW)	Yapım Yılı	Yapan Kuruluş
Delibaş Deresi	1920	6	26 kW	1994	DSİ
Delibaş Deresi	1921	6	37 kW	1994	DSİ
Ortaçayır Mevkii	L1	10	18,5 kW	1978	İL BANK
Ortaçayır Mevkii	L2	4	18,5 kW	1978	İL BANK
Ortaçayır Mevkii	L7	4	37 kW	2006	İL BANK
Ortaçayır Mevkii	L8	15	37 kW	2006	İL BANK
Ortaçayır Mevkii		20	37 kW	1996	BELEDİYE
Ortaçayır Mevkii		20	37 kW	1996	BELEDİYE
Ortaçayır Mevkii		10	18,5 kW	1996	BELEDİYE
Ortaçayır Mevkii		10	18,5 kW	1996	BELEDİYE
Ortaçayır Mevkii		20	30 kW	2014	BELEDİYE
Ortaçayır Mevkii		20	45 kW	2017	BELEDİYE



Faaliyet -1) 31.12.2020 tarihi itibariyle **1598**adet ön **ödemeli kartlı su sayacı** takılmıştır.

Faaliyet -2) **31.12.2020** tarihi itibariyle **877** adet yeni su aboneli verilmiş olup **503** adet alım satımdan **devir** işlemi yapılmıştır. **2020** yılı itibariyle toplam abone sayımız **26080** adet olmuştur.

Faaliyet -3) 31.12.2020 tarihi itibariyle **80285** adet su tahakkuku yapılmış olup yapılan tahakkuklardan **68459** adet tahakkuk bedeli tahsil edilmiştir. **11826** adet tahakkuk gelmeyen aboneler, yurtdışında olan, kullanılmayan veya borçlarını ödemeyen abonelerdir.

Faaliyet -4) 31.12.2020 tarihi itibariyle **4.070,505 TL** tahakkuk yapılmış olup **1.741.699,35 TL** tahsilat yapılmıştır. **414.066,10 TL** tahsil edilememiştir

Faaliyet -5) Belediyemiz su arıza ekibi, kanal ekibi yol, doğalgaz, Çedaş Telekom vb. çalışmalarında tahrip olan su hatları ve çeşmelerin tamir ve bakımları yapılmıştır.

Faaliyet -6) İlçemiz Mahallelerin de yeraltındaki görünen veya görünmeyen su arızalarının tespitinde kullanılan **kayıp kaçak kontrol cihazı** ile 50 adet su arızası tespit edilmiştir.



Faaliyet -7) İş sağlığı ve güvenliği kanunu ve ilgili yönetmelikler gereğince belediyemiz Su İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan 21 işçinin işyeri hekim hizmeti, işyeri İSG uzmanı ve diğer sağlık personeli için 1 yıllık hizmet alımı yapılmıştır.

Faaliyet -8) 2020 yılı içerisinde sayaç **mühürlemesi** yapılmamıştır.

Faaliyet -9) Birimimize bağlı Kayıp-Kaçak Kesim ekipleri tarafınca borcundan dolayı dağıtılan bildiri sayısı **400** adet, borçtan dolayı kapatılıp daha sonra ödeme yapıldıktan dolayı açılan abone sayısı **0** adettir. Borcundan dolayı kapalı bulunan **80** adet abone bulunmaktadır. Abonesi bulunmayan evlere

350 adet bildiri dağıtılmış olup abonesini almadığı için suyu kesilen ev sayısı **90**'dir. **3000** adet kartlı sayaç kontrolü yapılmış olup **600** tanesinin suyu kesmediği tespit edilmiştir. **5000** adet sulamalarıyla ilgili bildiri dağıtılmıştır.**700** abonenin sayaçlarıyla ilgili sorunu çözülmüştür.



Faaliyet -10) Birimimize bağlı su arıza ekipleri tarafından Çay mahallesi Pazar Sokak'ta 15 adet abone bağlantısı yapılmıştır.

2020 YILI İÇERİSİNDE SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜNCE ÇEKİLEN SU VE KANAL HATLARI

S.N	MAH.	CADDE-SOKAK	BORU CİNSİ	HAT CİNSİ	METRE
1	Agahefendi Mah.	2631.sokak	Q200	Kanalizasyon Hattı	200
		2580.Cadde	Q300	Kanalizasyon Hattı	260
		2810.Cadde	Q200	Kanalizasyon Hattı	18
2	Çay Mah.	Pazar Sokak	Q200	Kanalizasyon Hattı	250
Şakirefendi Meydanı		Q150	Yağmursuyu Hattı	50	
Şakirefendi Meydanı		Q150 Korige Boru	Yağmursuyu Hattı	100	
2	Çay Mah.	İlyas Arslan Bulvarı	Q200	Yağmursuyu Hattı	390
Atıf Kılıç Sokak		Q200	Yağmursuyu Hattı	203	
Rüzgarlı Cad.ve142. Sokak		Q 200	Yağmursuyu Hattı	345	
3	Çay Mah.	İlyas Arslan Bulvarı	Q280,Q140PE	İçme Suyu Hattı	390
Atıf Kılıç Sokak		Q280,Q140PE	İçme Suyu Hattı	203	
Rüzgarlı Cad.ve142. Sokak		Q280,Q140PE	İçme Suyu Hattı	345	
	Çay Mah.	107.,122.ve141.Sokak,	Q 280 ,Q140PE	İçme Suyu Hattı	250
		Hastane Cad.	Q280,Q140	İçme Suyu Hattı	440
		164. Sokak ve 220. Cadde	Q280,Q140	İçme Suyu Hattı	410
	Çay Mah.	Hastane Cad.	Q200	Kanalizasyon Hattı	440
5		164. Sokak ve 220. Cadde	Q200	Kanalizasyon Hattı	410
	Bedirbaba Mah.	8082. Sokak	Q200	Kanalizasyon Hattı	140
		8090.Cadde	Q 200	Kanalizasyon Hattı	270
		8083.Sokak	Q200	Kanalizasyon Hattı	145
3	Karşıyaka Mah.	602.sokak	Q400	Yağmursuyu Hattı	21
4	Güzelyurt Mah.	1078. Sokak	Q200	Yağmursuyu Hattı	100
	Çay Mah.	Pazar Sokak	Q 110	İçme Suyu Hattı	250
	Yeşilöz Mah.	2100.Cadde	Q75	İçme Suyu Hattı	60
	Karşıyaka Mah.	820. Cadde	Q75	İçme Suyu Hattı	70
5	Yenidoğan Mah.	Ş.Şuayp Çalışkan Cad.	Q300	Yağmursuyu Hattı	10
		7286.Sokak	Q200	Kanalizasyon Hattı	140
	Osmançavuş Mah.	5177.Sokak	Q63	İçme Suyu Hattı	200
	Bedirbaba Mah.	Ş.Salih AKYÜREK Cad.	Q75	İçme Suyu Hattı	40
	Güzelyurt Mah.	Hızırilyas Cad.	Q63	İçme Suyu Hattı	80
	Aydınlıkevler Mah.	Demli Molla Cad.	Q75	İçme Suyu Hattı	80
	Osmançavuş Mah.	5158. Sokak	Q200	Kanalizasyon Hattı	230
	Aydınlıkevler Mah.	6223.Sokak	Q63	İçme Suyu Hattı	250

TOPLAM İÇME SUYU HAT UZUNLUĞU
TOPLAM KANALİZASYON HAT UZUNLUĞU
TOPLAM YAĞMUR SUYU HAT UZUNLUĞU

3068 METRE
2503 METRE
2189 METRE

Su Kanal Ekibi





Su ve Arıza Ekibi





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarım etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uyguladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Kadir AKSOY

Su ve Kanalizasyon Müdürü

T.C.
SORGUN BELEDİYESİ



2020 YILI
JEOTERMAL BİRİMİ
FAALİYET RAPORU

JEOTERMAL ENERJİ BİRİMİ

2020 Yılı Faaliyet Raporu



GENEL BİLGİLER

Mevzuatın, ilgili Bakanlıklar ve Belediye Başkanlığı, genelge, bildirici, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde, yöneticilik görevlerini yerine getirmek, birim personelinin görevlerini etkinlikle yerine getirilmesi içindeki tedbirleri almak, birimin işlevleri ile ilgili üst kademenin istediği raporları hazırlamak, bu raporları hazırlamak için inceleme ve araştırmalar yapmak.

Birimin Görevleri;

- 1-)Bölgemizdeki Jeotermal Kaynakların doğru ve düzenli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için personelin teknik ve idari anlamda en verimli şekilde çalışması,
- 2-)Bölgesel jeotermal ısıtma yapılması sırasında gerekli olan teknik müdahale, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- 3-) Jeotermal kaynakların amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamak.
- 4-)Diğer birimlerle koordine içinde olmak.
- 5-)Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak

JEOTERMAL BİRİMİNE AİT ARAÇLAR

Aracın Cinsi	Plakası	Model	Marka
KAMYONET	66 LU 763	2001	RENAULT

* PERSONEL YAPISI

Belediyemiz Jeotermal biriminde 1 Adet Jeotermal Harcama Yetkilisi, 2 adet Tekniker, 4 adet şirket elemanı ve 3 adet gece görevlisi personel ile görev yapmaktadır.

Memur	3
İşçi	6
Toplam	9

Jeotermal Birimi Personel Tablosu

AYRINTILI MİZAN												
46.66.14 - SORGUN BELEDİYESİ												2020
Hesap Kodu	Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fin. Tipi	Ekonomik Kod				Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830								Bütçe Giderleri Hesabı	1.701.425,34	0,00	1.701.425,34	0,00
830	46.66.14.43							Jeotermal Enerji Birimi	1.701.425,34	0,00	1.701.425,34	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00						Sınıflandırmaya Girmeyen Yakıt İşleri ve	1.701.425,34	0,00	1.701.425,34	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5					Mahalli İdareler	1.701.425,34	0,00	1.701.425,34	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.686.425,34	0,00	1.686.425,34	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alım	1.431.815,42	0,00	1.431.815,42	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.808,94	0,00	1.808,94	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	1.808,94	0,00	1.808,94	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	03		Enerji Alımları	1.415.772,08	0,00	1.415.772,08	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.690,79	0,00	2.690,79	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	03	03	Elektrik Alımları	1.413.081,29	0,00	1.413.081,29	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	05		Giyim ve Kuşam Alımları	2.127,60	0,00	2.127,60	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	05	01	Giyecek Alımları	2.127,60	0,00	2.127,60	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	09		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	12.106,80	0,00	12.106,80	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	12.106,80	0,00	12.106,80	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	03			Yolluklar	168,60	0,00	168,60	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	03	01		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	168,60	0,00	168,60	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	168,60	0,00	168,60	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	04			Görev Giderleri	862,20	0,00	862,20	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	04	03		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri	862,20	0,00	862,20	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	422,20	0,00	422,20	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	440,00	0,00	440,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05			Hizmet Alımları	167.442,86	0,00	167.442,86	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05	01		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	151.911,86	0,00	151.911,86	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05	01	04	Müteahhitlik Hizmetleri	149.886,86	0,00	149.886,86	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05	01	06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	2.025,00	0,00	2.025,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05	05		Kiralar	14.986,00	0,00	14.986,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05	05	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	14.986,00	0,00	14.986,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları	545,00	0,00	545,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	545,00	0,00	545,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	86.136,26	0,00	86.136,26	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	01		Menkul Mal Alım Giderleri	58.867,68	0,00	58.867,68	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	58.867,68	0,00	58.867,68	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	03		Bakım ve Onarım Giderleri	27.268,58	0,00	27.268,58	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	3.209,60	0,00	3.209,60	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	3.951,78	0,00	3.951,78	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	20.107,20	0,00	20.107,20	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	05				Cari Transferler	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	05	02			Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	05	02	06		Giderlere Katılma Payları	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	05	02	06	19	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
TOPLAM									1.701.425,34	0,00	1.701.425,34	0,00

Birimimizin 2020 yılı faaliyetleri;

Bütün ana ısı merkezi ve uydu ısı merkezlerindeki malzemelerin bakım ve temizliği yapılarak 2019-2020 ısıtma sezonuna hazır hale getirilmiştir. Belediyemiz ortaklığı ile yapımı gerçekleştirilen sera projesi için kullanılacak olan jeotermal kuyusunun test çalışmaları yapılmış ve kuyu ile sera arasındaki termal su taşıma borularının montajı yaptırılmıştır. Isıtma abonelerinin enerjiyi daha verimli kullanması ve enerjinin ölçülebilir hale getirilmesi için kalorimetre ile ücretlendirme sistemine geçişi planlanmış ve araştırılması yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarım etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uyguladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Oğuz YAKIN

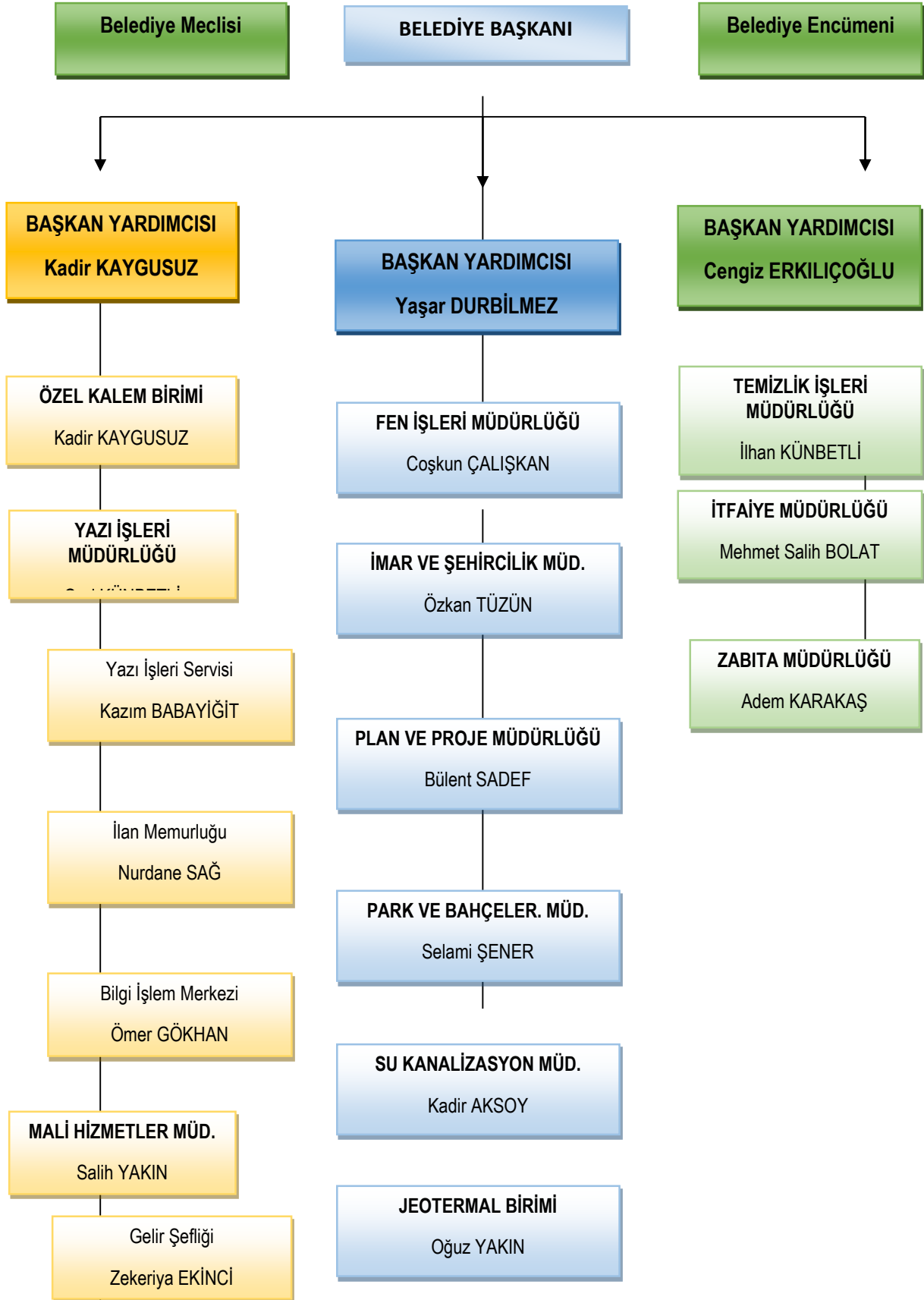
Harcama Yetkilisi

T.C.
SORGUN BELEDİYESİ



2020 YILI
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU

I. TEŞKİLAT YAPISI



Zekeriya EKİNCİ

Adnan BAYAR

Tahsilat Servisi

Menduf ERDOĞAN

**ULAŞIM HİZMETLERİ
MÜD.**

Geçici Hayvan Bakımevi

Ali ALTAN

**DESTEK HİZMETLERİ.
MÜD.**

Bülent SADEF

KÜLTÜR VE SOS.İŞLER MD.

Yusuf YILGIN

İŞGEM Şirketi

Salih KOCATEPE

**İNSAN KAYNAKLARI VE
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Murat ALTUNOK

A)Personeli

a) Kadro:

Plan ve proje müdürlüğü bünyesinde 2 memur,1 sözleşmeli personel ile 2 taşeron işçi ile toplam 5 personelle hizmet verilmektedir.

b) Mevcut:

Müdür	Bülent SADEF	Memur	İnş.Teknikeri
	Yasin KILIÇ	Memur	Har.Teknikeri
	Zeynep KOÇAK	Şirket işçi	Har.Teknikeri
	Soner CAYLAK	Şirket işçi	Bilg.Teknikeri

c) Kadro Açığı

d) İhtiyaç:

Müdürlük bünyesinde yapılan çalışmalara esas olmak üzere daha etkin ve verimli çalışabilmek ve daha kaliteli hizmet üretmek üzere Peyzaj mimarı, İç mimar, İnşaat mühendisi, Tasarımcı, Harita mühendisi ve Bilgisayar programcısı en az 1'er kişi olmak üzere görevlendirilmelidirler.

A. Hizmet Araç ve Gereçleri

a) Hizmet binası ile ilgili bilgiler:

Müdürlüğümüz mevcut hizmet binası içinde hizmet vermektedir.

b) Araç ile ilgili bilgi (Sayısal durumu, kapasite ve özellikleri, ihtiyaç)

Tarafımızdan kullanılmakta olan herhangi bir araç yoktur.

c) Gereçler ile ilgili bilgi (Sayısal durumu, kapasite ve özellikleri, ihtiyaç)

Mevcut personel durumuna göre kullanılan herhangi bir alet edavat araç gereç bulunmamakta olup değişen personel durumuna göre şekillenecektir.

B. Hizmet Alanı ile İlgili İstatistikî Bilgiler

(Mümkün olduğunca Geçmiş ile karşılaştırmalı olarak verilecektir)

Mevcut belediyemizin imkanları kullanılarak işler yapılmakta olup belediye meclisince onaylanan yönetmelik ve belediye başkanınca verilen görevler yerine getirilmektedir.

II. HİZMET / YATIRIM DURUMU

Plan Proje Müdürlüğü önceki yıllarında belediye ihalelerini hazırlamaktayken 2019 yılı Nisan Ayından itibaren tamamen Belediye Projelerini hazırlamaya başlamıştır. Belediyemize ait Yurt işletmesi Plan Proje Birimine bağlı iken Yurt işletmesi Temmuz 2019 yılında faaliyetlerini durdurarak kapatılmıştır.

A. Geçmiş Yıllardan Devam Edenler

a) Fiziki Gerçekleşme

Geçmiş yıllardan itibaren süregelen herhangi proje işi yoktur.

b) Gecikme Nedenleri

B. 2019 Yılı Programında Yer Alanlar

a) Fiziki Gerçekleşme:

2020 YILINDA YAPILAN CADDELER(ESKİ HASTANE CADDESİ- YILMAZ KILIÇASLAN CADDESİ ARASINDA BULUNAN BÜTÜN SOKAKLAR)

- Eski hastane caddesi ve Yılmaz Kılıçaslan Caddesi arasında kalan bütün sokak ve caddelerin birimimiz tarafından hazırlanan projesine uygun olarak kaldırım ve asfalt çalışmaları tamamlanmıştır.



Eski Hastane Caddesi Projesi Kaldırım ve Asfalt Çalışmaları						
Cadde ve Sokaklar	Kaldırım	Asfalt	Ölçü	Asfalt	Ölçü	Toplam Alan
Hastane Caddesi	1000	1000	1000	1000	1000	1000
101. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
102. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
103. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
104. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
105. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
106. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
107. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
108. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
109. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
110. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
111. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
112. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
113. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
114. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
115. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
116. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
117. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
118. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
119. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
120. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
121. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
122. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
123. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
124. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
125. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
126. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
127. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
128. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
129. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
130. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
131. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
132. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
133. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
134. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
135. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
136. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
137. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
138. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
139. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
140. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
141. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
142. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
143. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
144. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
145. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
146. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
147. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
148. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
149. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
150. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
151. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
152. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
153. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
154. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
155. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
156. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
157. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
158. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
159. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
160. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
161. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
162. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
163. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
164. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
165. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
166. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
167. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
168. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
169. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
170. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
171. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
172. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
173. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
174. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
175. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
176. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
177. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
178. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
179. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
180. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
181. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
182. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
183. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
184. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
185. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
186. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
187. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
188. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
189. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
190. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
191. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
192. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
193. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
194. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
195. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
196. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
197. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
198. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
199. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000
200. Sokak	1000	1000	1000	1000	1000	1000

Eğriöz Deresi Kentsel Tasarım Projesi

Eğriöz deresi Kanal caddesi için hazırlanan proje içerisinde yürüyüş yolları, kamelyalar, oturma alanları, survivor parkuru, spor alanları, tırmanma parkurları, su değirmeni ve çocuk treni bulunmaktadır.



Kanal Caddesi Kentsel tasarım projesi son hali



Delibaş Deresi Dere ıslahı ve park Projeleri

Delibaş Deresi için hazırlanan projede ıslah çalışmaları tamamlanmış olup , park ve yürüyüş yolları için çalışmalar devam etmektedir.



Kanal Caddesi Kentsel tasarım projesi
son hali



Delibaş Deresi Dere ıslahı ve park Projeleri

Delibaş Deresi için hazırlanan projede ıslah çalışmaları tamamlanmış olup , park ve yürüyüş yolları için çalışmalar devam etmektedir.



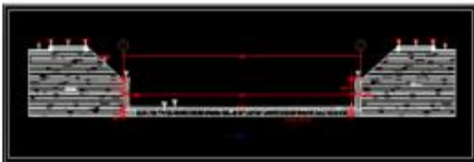
Delibaş Deresi Köprü

- Delibaş deresi üzerine yeni yapılan Köprü projesi hazırlanarak yapılmıştır.



Eğriöz Deresi ıslah Çalışmaları

Eğriöz Deresi Hamamlar mevkii 500 m lik kısmında ıslah çalışmaları kapsamında perde beton ve taban beton çalışmaları devam etmektedir.



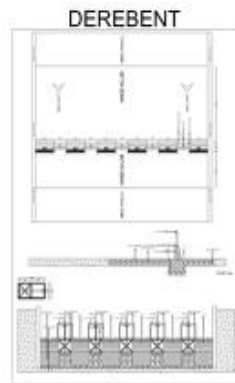
Delibaş Deresi Köprü

- Delibaş deresi üzerine yeni yapılan Köprü projesi hazırlanarak yapılmıştır.



Eğriöz Deresi Derebent

- Proje kapsamında 16 bent yapılarak Eğriöz deresinde su birikimi sağlanarak su ekosistemini ve dere ıslahı proje kapsamında yapılacaktır.



İlçemiz Mahallelerine yapılmak üzere 16 Adet Park Projesi hazırlanmıştır

İlçemiz muhtelif mahallelerde yapılmak üzere 16 adet park projesi hazırlanmıştır.



Projesi Hazırlanan Parklar

2020 YILI YAPILACAK PARKLAR METRAJ												
SIRA NO	PARKLAR	Kült. parki (m ²)	Bordür (m) Bençe bordürü	Bordür 22*20*75 geçmeli DÖRDÜR	Kauçuk (m ²)	Beton (m ³)	Bank (adet)	Kamelya (adet)	Çöp Kovası (adet)	Oyun Grubu	Spor alanları	Çim alan (m ²)
1	1. ADELLİ SOKAK		321									1197
2	2. ADELLİ SOKAK	400	360	215	125	12,5	4	2	4	1	0	2120
3	3. KARŞIYAKA 570	410	426		120	12	4	4	8			885
4	4. İTİFAH MAH. 383 SOK.				356	35,6	4					188
5	5. GÜZELYURT MAH. 3091. SOK.	393	380	320	73	7,3	6	4	6	1	0	180
6	6. İTİFAH MAH. 7000 CADDE	700	750	285	300	30	8	3	3	1	2	2000
7	7. İTİFAH MAH. 2132. SOK.	30	95	250		0	2					2136
8	8. İTİFAH MAH. 7260. SOK.	125	180	385	174	17,4	4	4	4	1	0	1055
9	9. KARŞIYAKA 671. SOK.	159	285	250	335	33,5	6	4	6	1	1	2150
10	10. İTİFAH MAH. 2100 CADDE	190	200		285	28,5	3	2	3	1	1	870
11	11. KARŞIYAKA 810 840	400	445	387	230	23	4	2	3	1	1	1400
12	12. HAZLAK 1502. SOKAK	278	290	250	120	12	4	2	3	1	0	540
13	13. AYDINLIK 6171. SOKAK	334	344	390	200	20	2	3	4	1	1	1400
14	14. DEĞİRLİK DEĞİRLİK PARK 1	142	130	101	70	7	8		2	1		402
15	15. DEĞİRLİK DEĞİRLİK PARK 2	219	127	112	35	3,5	4	2	2		1	515
16	16. DEĞİRLİK DEĞİRLİK PARK 3	335	482	218	480	48	8	6	8	1	1	925
17	17. DEĞİRLİK DEĞİRLİK PARK 4-5	317	449	296	389	38,9	8	8	7	1		703
18	18. İTİFAH MAH. 2100 CADDE	1817	3912									6125
TOPLAM		6340	8714	2580	3292	329,2	84	46	59	12	8	24652

Sanayi Yolları ve İdari Binası

Sanayi yolları düzenlemesi yapılarak Sanayi içerisinde yapılması planlanan İdari Bina projesi hazırlanmıştır.



Hastane Caddesi-İlyas Arslan Kesişimi Gezegen ve Seyit Onbaşı Heykeli Yapımı

- Hastane Caddesi ile İlyas Arslan Caddesi Kesişiminde 1 adet gezegenler ve Seyit onbaşı heykeli yapılması planlanmaktadır. Her ikisininde projesi hazırlanmış olup yapımı için çalışmalar devam etmektedir.

Sorgun Halk Kütüphanesi-Kültür Bakanlığı Ortaklığı İle Yapılması(Proje)

İlçemiz Şh. Teğmen Mustafa Şimşek Caddesi ne yapılacak olan Kütüphane projesi.

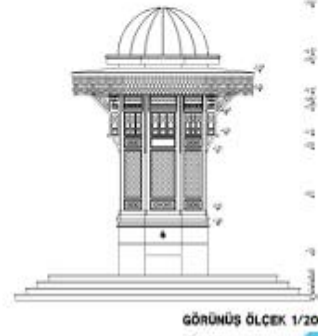


Yeni Belediye Meydanı Tahsilat ve WC

- Şakir Efendi Şehir Meyanı Projelendirilerek Meydan Yeni Görüntüsüne Kavuştu.
- 5500 m2 lik Meydana 1 Adet Tahsilat Merkezi ve Wc'ler yaptırılmıştır.



Bosna Hersek Kardeşlik Çeşmesi Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi ne yapılması planlanan Bosna Kardeşlik Çeşmesi



Yeni Yapılan Yolların Boyama İşlemleri

Asfalt çalışmaları tamamlanan cadde ve sokaklarda ki asfaltların çizgi ve boyama çalışmaları devam etmektedir.



Asfalt alışmaları tamamlanan cadde ve sokakların yol çizgi çalışmaları

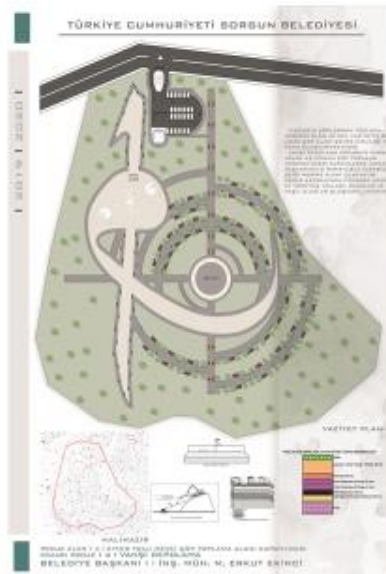


SORPARK



- ▶ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Bisiklet ve Yeşil Yürüyüş Yolu Projesi
- ▶ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Vahşi Depolama Alanı ıslah Edilmesi (4.750.282,5 TL)
- ▶ ÇŞB Sıfır atık Projesi (500.000 TL)
- ▶ ÇŞB Sıfır Atık Projesi (Atık getirme merkezi 50.000 TL)
- ▶ ÇŞB Araç Talep Projeleri
- ▶ Japon Konsolosluk Eğitim Merkezi Projesi (89.000 \$)
- ▶ ORAN Kalkınma Ajansı Dezavantajlı Kadınların Eğitilmesi (1.200.000 TL)
- ▶ ORAN Kalkınma Ajansı COVID-19 Kolonya ve dezenfektan üretimi Projesi (262.000 TL)

Bu proje ile çöp dökme alanının ıslah edilmesi ve park alanı oluşturulması hedeflenmektedir.

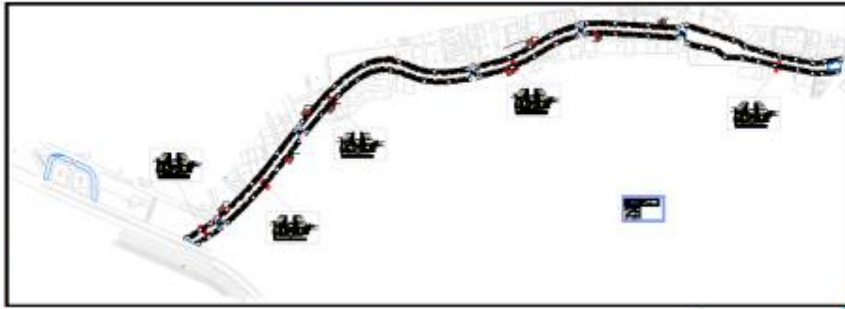


Sıfır Atık Projeleri

Bu proje ile atık getirme merkezleri oluşturulması ve atıkların ayrıştırılması hedeflenmektedir.



Bisiklet Yolu Projesi



Hilal Evler

İlçemiz muhtelif Mahallelerde yapılması planlanan Hilal evler projesi



c) Gecikme Nedenleri:

Devam eden işler diğer kurumlardan beklenen rapor, yazı, karar vb. evrakların elimize ulaşmamasından dolayıdır.

III. SORUNLAR

Personel Durumu :

Personelin kapasitesinin yetersizliği

Müdürlük bünyesinde personel eksikliği

Araç Yönünden :

.Araç ve şoför görevlendirmelerindeki yaşanan sıkıntılar

A. Hizmet Yönünden

- Sosyo-Ekonomik Şartlar
- Kurumumuzun Görev ve Yetki Alanının Değiştirilmesi
- Kurum İçi Görev Değişikliği
- Hedef Değerin Uygun Öngörülememesi
- İlgili Kurumların Sebep Olduğu Süreç Gecikmeleri
- Yasal Düzenlemeler
- İdari Karar
- İhtiyaç Artışı
- Kurumsal Kapasitenin İyileştirilmesi
- Kurumsal Kapasite Yetersizliği
- Proje Revizyonları

- Talebin Beklenenden Farklı Olması
- Öngörülemez Çevre Koşulları
- Yüklenici Kaynaklı Süreç Gecikmeleri

IV. ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

A. Personel Durumu

- Personel niteliğinin artırılması için yurt içi ve yurt dışı eğitim, kongre, konferans, seminer, fuar ve toplantı gibi etkinliklere katılımın olağanın sağlanması

Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde yenilikçi, katılımcı, şeffaf ve eşitlikçi bir yönetim anlayışına sahip olunması

- Kurumsal kimliğe sahip olunması

B. Araç Yönünden

Personelin hizmet araçları ile desteklenmesi gerekmektedir.

C. Hizmet Yönünden :

- Kurumumuzun teknolojik ve fiziksel olanaklarının güçlü olması
- Halkla ilişkiler araçlarının etkin kullanılması
- Yenilenebilir enerji kaynakları ile elektrik ihtiyacının karşılanmasının desteklenmesi
- Çevreye duyarlı yönetim anlayışına sahip olunması
- Sağlık, sosyal hizmet ve eğitim alanlarında örnek ve model teşkil edecek birimler ile sosyal belediyeçiliğin ön planda olması
- Vatandaşlara çeşitli alanlarda koruyucu ve önleyici sağlık hizmetleri veren donanımlı birimlere sahip olması
- Kültür ve sanat faaliyetlerinin yoğun bir şekilde yürütülmesi
- STK'lar, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ile iş birlikleri kurulması
- Atıkların toplanıp taşınması ile ilgili iyi işleyen bir sistemin mevcut olması
- Kültürel mirasın korunmasına yönelik çalışmalar yapılması

V. EK GÖRÜŞ VE DÜŞÜNCELER

(Bu bölüme diğer bölümlerde değinilmemiş ancak değinilmesi gerekli görülen başka husus görüş ve düşünceler yazılacaktır.)

Belediye hizmetlerinin tanıtımı ve duyurulmasında iletişim politikalarının hedefe yönelik belirlenmesi ve uygulanması

- Enerji kaynaklarının ve enerjinin kullanımında verimliliğin artırılmasına ilişkin çalışmaların artırılması
- İklim değişikliği (azaltım ve adaptasyon) süreçlerinde ilçe ölçeğinde gerçekleşecek yenilikçi uygulama süreçleri için kurumsal kapasitenin geliştirilmesi

- İnsan kaynakları yönetiminde iş analizinin etkinleştirilmesi
- Kadınların iş gücüne ve sosyal yaşama katılımlarını artırmak ve kolaylaştırmak için sayılarının artırılması
- Personelin aidiyet duygusunun artırılması için yöneten ve yönetilen arasındaki iletişimin güçlendirilmesi, motivasyon çalışmalarının yapılması ve takdir edilmesi
- İlçe halkının çevre ile ilgili projelere destek vermesi, toplumsal çevre duyarlılığının yüksek olması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynaklarım etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uyguladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Bülent SEDEF

Plan Proje Müdürü

T.C.
SORGUN BELEDİYESİ



2020 YILI
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU



Park ve bahçeler müdürlüğü 2020 yılı içerisinde 2 Adet sulama aracı,2 Adet çift kabin pickup,1 adet Tofaş şahin hizmet araçları ile 1 adet Ziraat Mühendisi,1 adet memur, 4 Adet söför,3 Adet gece bekçisi,9 adet mevsimlik personel ve 12 Adet şirket personeli ile hizmetini sürdürmüştür.

İlçemiz genelinde virüs salgını sebebi ile park ve bahçeler müdürlüğü olarak cumhuriyet caddesi ve sokak kaldırımları, benzin istasyonları, sanayi sitesi, galericiler sitesi, ilçe esnaf iş yerleri, camiler, okullar ve siteler günlük düzenli olarak araçlarımız ve ekiplerimizle dezenfekte edilmiştir.





- İLÇEMİZ ÜÇ TEPELER MEVKİĞİNDE HER YENİ DOĞAN ÇOCUK, YENİ EVLENEN ÇİFT VE VEFAT EDEN VATANDAŞLAR İÇİN 2020 YILINDA FİDAN DİKİMİ GERÇEKLEŞTİRDİK
- 2019 YILI 10000 M2 VE 2020 YILINDA 20000 M2 ALANA FİDAN DİKİMİ GERÇEKLEŞTİRDİK
- 2019 YILI 26.04.2019 VE 11.11.2019 TARİHLERİNDE
- 1000 ADET KARA ÇAM,1000 ADET SEDİR,1000 ADET BADEM,1000 ADET MAHLEP,250 ADET LAVANTA VE 1000 ADET AHLAT FİDANI
- 11.11.2020 MİLLİ AĞAÇLANDIRMA BAYRAMINDA 250 DAĞ KİRAZI,250 DAĞ ARMUTU 250 LEYLAĞ,600 ADET SEDİR,1000 ADET KARAÇAM,250 ADET HUŞ VE 200 ADET SARIÇAM FİDAN DİKİMİ
- 30000 M2 ALANDA 7950 ADET FİDAN VE TOHUM DİKİMİ YAPILDI.





- İLÇEMİZ ÜÇ TEPELER MEVKİĞİNDE AGAHEFENDİ İLKOKULU 1.SINIF ÖĞRENCİLERİ İLE 250 ADET FİDAN DİKİMİ YAPILDI
- İLÇEMİZ GENÇLİK SPOR MÜDÜRLÜĞÜ BAHÇESİNE PARK BAHÇELER VE ORMAN ŞEFLİĞİ İLE BİRLİKTE 300 ADET FİDAN DİKİMİ YAPILDI



- MERMERCİLER KAVŞAĞI MADENCİ HEYKELİ VE BEĞENDİK KAVŞAĞI TERMAL MUSLUK GÖRSELİ

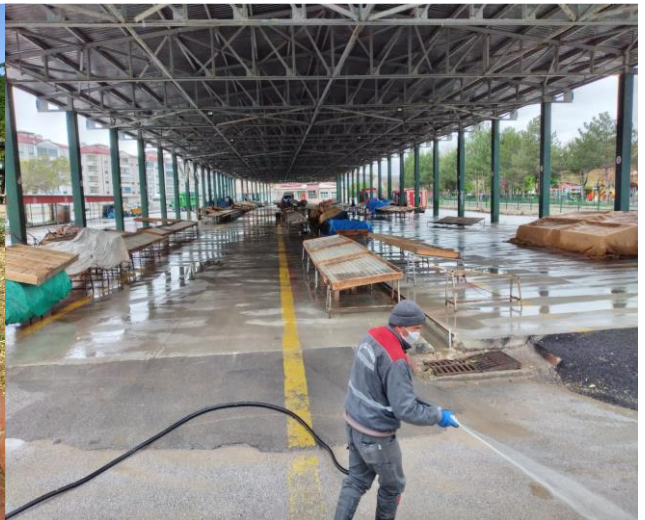


- İLÇEMİZ REFÜJLER VE DÖNER KAVŞAKLARA 10000 ADET MEVSİMLİK SÜS BİTKİLERİ DİKİMİ YAPILDI
- DÖRTYOL KAVŞAĞI VE BEĞENDİK KAVSAĞI BORDÜR YENİLEMESİ, TOPRAK DOLGUSU, BORDÜR BOYAMASI VE PEJZAJ ÇALIŞMASI YAPILDI
- 2500 ADET MENEKŞE
- 2000 ADET PETUNYA
- 2000 ADET ASLAN AĞZI
- 2500 ADET KADİFE
- 500 ADET YILDIZ ÇİÇEĞİ
- 200 ADET GÜL
- 100 ADET TAFLAN
- 50 ADET TOP MAZI





- **Dutluk Parkı Haftalık Yıkama Programı**
- **Mevcut parkların detaylı temizlikten sonra yıkanması**
- **Cumhuriyet caddesi ve Atatürk Bulvarı kaldırım ve asfalt yolların yıkanması**
- **Sebze pazarı yıkaması**



- İLÇEMİZ VE ÇEVRE KÖYLERİMİZDE AŞIRI YAĞIŞ SONRASI SEBZE FİDELERİ ZARAR GÖREN VATANDAŞLARIMIZA 15000 ADET DOMATES FİDESİ DAĞITIMI YAPILDI



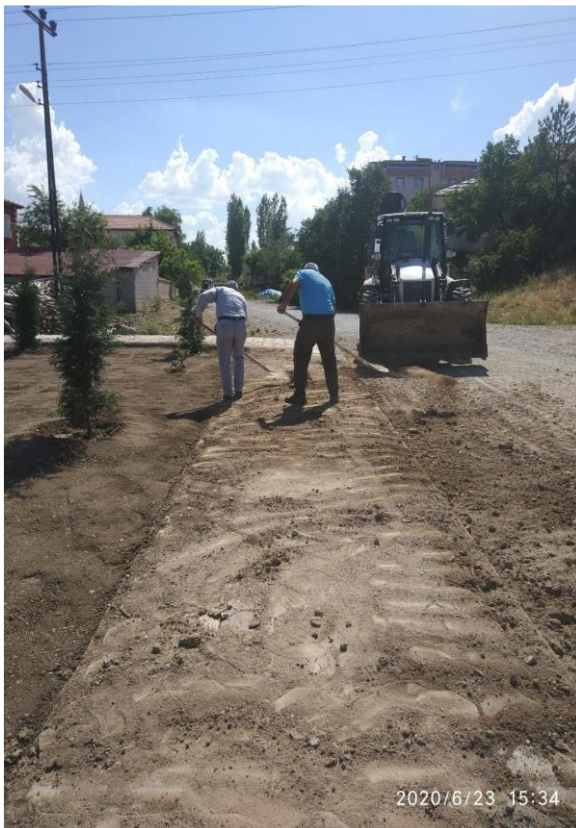
YAZLAK MAH.1502.SOKAK PARK PROJESİ

- 278 M2 KİLİT PARKE
- 440 METRE BORDÜR
- 120 M2 KAUCUK ALAN
- 12 M3 BETON
- 4 ADET PİKNİK MASASI
- 1 ADET OYUN GRUBU
- 1 ADET TIRMANMA PARKURU
- 1500 M2 ÇİM ALAN EKİMİ
- 30 ADET LEYLANDİ
- 40 ADET YEDİVEREN GÜL
- 3 ADET ÇINAR
- 35 ADET ARDIÇ
- 2 TON SU DEPOSU VE SULAMA SİSTEMİ YAPILMIŞTIR.

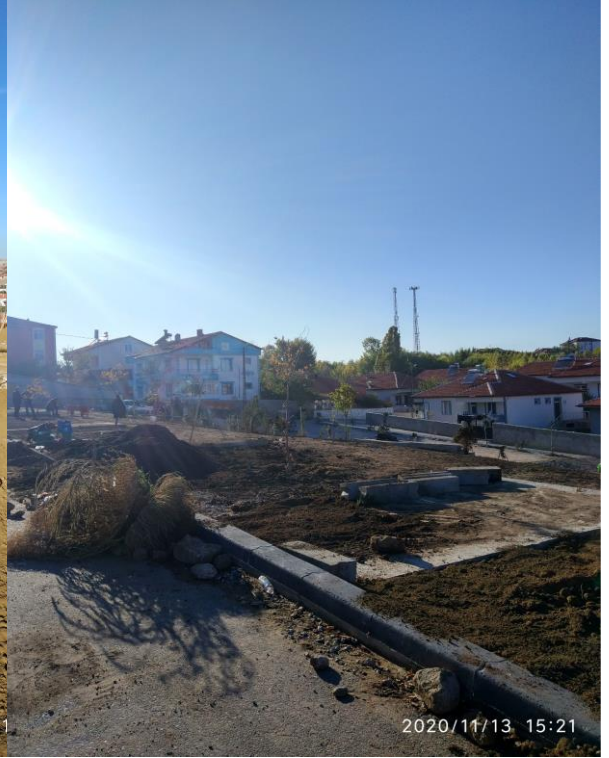


YAZLAK 1502.SOK.

1



- KARŞIYAKA MAH.671.SOKAK PARK PROJESİ
- 159 M2 KİLİT PARKE
- 535 METRE BORDÜR
- 335 M2 KAUCUK ALAN
- 34 M3 BETON
- 4 ADET PİKNİK MASASI
- 1 ADET OYUN GRUBU
- 1 ADET 4'LÜ SPOR ALETİ
- 1 ADET TIRMANMA PARKURU
- 2500 M2 ÇİM ALAN EKİMİ
- 10 ADET ÇINAR
- 100 ARDIÇ
- 10 ADET MEŞE
- 4 ADET PRAMİD MAZI
- 8 ADET SPRAL MAVİ SERVİ
- 20 ADET HUŞ LEYLA VE SEDİR FİDANI DİKİMİ





KARŞIYAKA 671.SOK.PARK

35



KARŞIYAKA 671.SOK.PARK

35

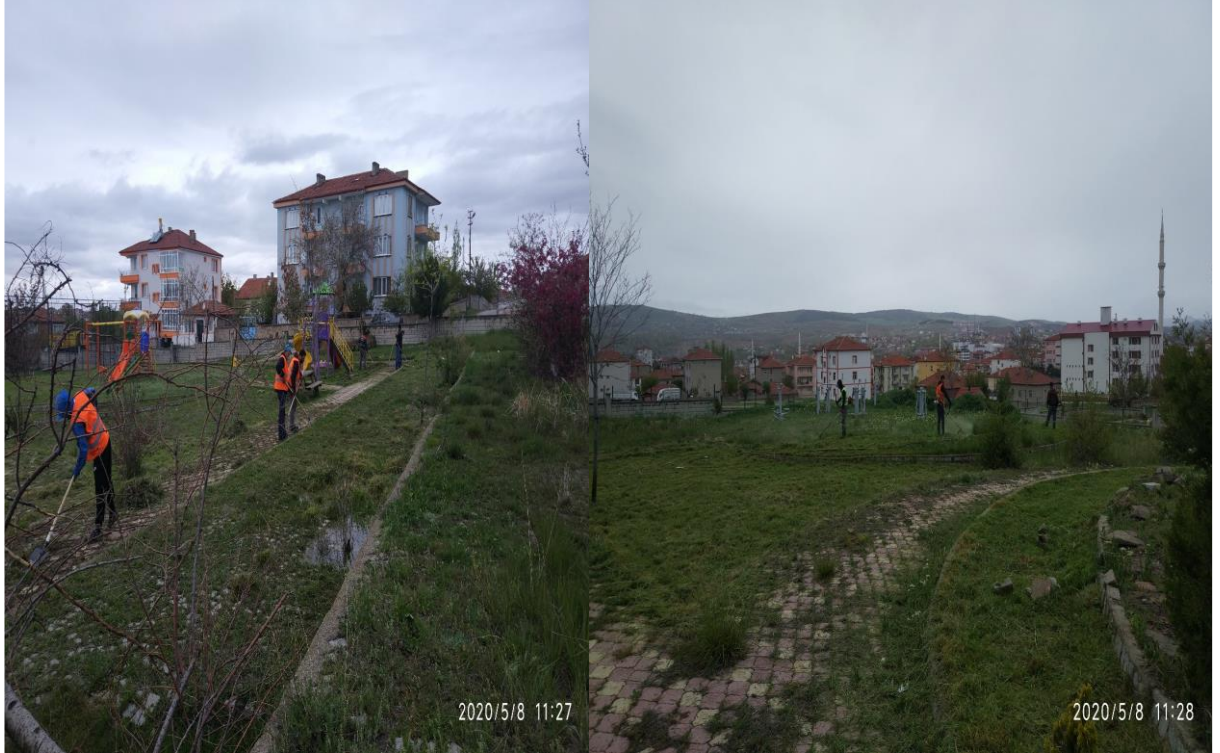


KARŞIYAKA 671.SOK.PARK

35

ALPARSLAN TÜRKEŞ PARKI YENİLEME

- 600 M2 KİLİT PARKE
- 500 METRE BORDÜR
- 335 M2 KAUCUK ALAN
- 40 M3 BETON
- 15 ADET PİKNİK MASASI
- 1 ADET OYUN GRUBU
- 1 ADET 6'LI SPOR ALETİ
- 4000 M2 ÇİM ALAN EKİMİ
- 1 ADET BEKÇİ KULÜBESİ
- 2 ADET WC
- SULAMA SİSTEMİ
- 50 ADET ARDIÇ



A.TÜRKEŞ PARKI

33



35



35

YEŞİLÖZ MAH.2100.SOK.PARK YENİLEME

- 190 M2 KİLİT PARKE
- 200 METRE BORDÜR
- 285 M2 KUM ALAN
- 4 ADET PİKNİK MASASI
- 1 ADET OYUN GRUBU
- 1000 M2 ÇİM ALAN EKİMİ
- SULAMA SİSTEMİ
- 50 ADET ARDIÇ
- ELEKTRİK ABONELİĞİ VE AYDINLATMA YAPILDI



YEŞİLÖZ 2100.CAD.



YEŞİLÖZ 2100.CAD.

2020/6/24 14:53

33



2020/6/3 16:40



2020/6/3 16:41

YEŞİLÖZ 2100.CAD.

33



YEŞİLÖZ 2100.CAD.

35

YENİ MAH.EĞRİÖZ DERE KENARI ISLAH PROJESİ

- 1 ADET SURVOVİR OYUN GRUBU
- 7000 M2 ÇİM ALAN EKİMİ
- OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ
- 50 ADET İLYAS ARSLAN BULVARINDAN TAŞINAN ALTUNİ MAZİ DİKİMİ
- 30 ADET SÜS ELMASI VE SÜS ERİĞİ
- 75 ADET SPRAL MAVİ SERVİ
- 50 ADET GÜL VE 50 ADET ABELYA SÜS BİTKİSİ DİKİMİ
- ELEKTRİK ABONELİĞİ VE AYDINLATMA YAPILDI
- 2 ADET OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ İÇİN SONDAJ VE SONDAJ ODASI YAPIMI



YENİ MAH.



YENİ MEYDAN PROJESİ

- **4 ADET 6 M BOYLU İTHAL LEYLANDİ**
- **6 ADET 4 M BOYLU SPRAL İTHAL LEYLANDİ**
- **8 ADET 4,5 M BOYLU LEYLANDİ**
- **2 ADET 5 M BOYLU ALEV AĞACI**
- **4 ADET İTHAL SÜS ERİĞİ**
- **4 ADET İTHAL SÜS ELMASI**
- **50 ADET SPRAL MAVİ SERVİ**
- **100 ADET BİBERİYE SÜS BİTKİSİ**
- **100 ADET ALEV**
- **100 ADET LAVANTA VE 100 ADET LAVANTİN SÜS BİTKİSİ**
- **150 ADET MAZİ, ÇITIR GÜL VE TAFLAN SÜS BİTKİSİ**
- **BİTKİLER İÇİN AHŞAP SAKSILAR PROJELENDİRİLİP MEYDANA TAŞINMIŞTIR.**





- **CUMHURİYET CADDESİ KALDIRIM ÜSTÜ PERFORJE PROJESİ**
- 500 ADET MEVSİMLİK SÜS BİTKİSİ
- 20 ADET TOP MAZI
- 10 ADET SARMAŞIK GÜL
- 25 ADET TAFLAN
- 50 ADET ÇITIR GÜL



OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ DELİBAŞ DERESİ ISLAH PROJESİ

- PROJE 960 METRE YÜRÜYÜŞ YOLU, 5 ADET PARK ALANI VE 6500 M2 ÇİM ALANDAN OLUŞMAKTADIR, YEŞİL ALANLARI OLUTURMAK İÇİN ÇALIŞMAMIZ BAŞLAMIS VE PEYZAJ BİTKİLERİMİZ VE OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ MALZEMEMİZ TEMİN EDİLMİŞTİR
- 3150 ADET LİCISTRUM
- 1000 ADET ALEV
- 1200 ADET ARDIÇ
- 110 ADET ÇINAR
- 65 ADET IHLAMUR
- 50 ADET SÜS ERİĞİ
- 100 ADET ELMUDİ MAZI
- 180 ADET ALTUNİ MAZI
- 100 ADET GOLD RAİDER
- 100 ADER SEDİR
- 50 ADET LADİN
- 2000 ADET ÇITIR GÜL
- 1000 ADET TAFLAN
- 1000 ADET LAVANTA
- 1000 ADET BERBERİS
- 1000 ADET LAVANTİNA





- **BAHADIN KASABASI YAŞLI BAKIM EVİ BAHÇESİNDE 5000 M2 ALANDA ÇİM EKİMİ VE OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ MONTAJI YAPILDI.**



- Ankara-Sivas anayol refüjde ve mevcut parklarda 15 gün aralıklı çim biçim yapılmıştır.
- Mezarlık temizliği düzenli olarak yapılmaktadır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemler yasalık ve düzenliği hususunda yeterli güvence sağladığı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığı bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetleyici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Selami ŞENER
Park ve Bahçeler Müdürü