

TÜRKİYE CUMHURİYETİ

SORGUN BELEDİYESİ

2021 YILI FAALİYET RAPORU



Mustafa Erkut
EKİNCİ
SORGUN BELEDİYE BAŞKANI



Sorgun Belediyesi
[@Sorgunbeltr](#)



Sorgun Belediyesi
[sorgun_belediyesi](#)



Sorgun Belediyesi
[@SorgunBelediye2](#)



" Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!"

Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN Türkiye
Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



Kıymetli hemşehrilerim, değerli çalışma arkadaşlarım,

Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren aldığımız her kararı, yaptığımız her projeyi hemşehrilerimizin refahını düşünerek hayata geçirdik. 31 Mart 2019’u Sorgun için milat ilan ettik. Şehrimizin ihtiyaçlarını hemşehrilerimizden dinleyerek ihtiyaca yönelik hizmet verdik. 'Sevdamız Sorgun' diyerek çıktığımız bu yolda her anımızı Sorgun’umuza daha iyi hizmet vermek için gece gündüz çalışarak geçirdik. Geride bıraktığımız 3 yılda Sorgun’umuzun sorunlarına kalıcı çözümler sunduk.

Ülkemizde ve tüm dünyada baş gösteren pandemi etkisinin getirdiği olumsuz havayı hemşehrilerimize en az şekilde hissettirdik. Sosyal belediyecilik anlayışımız gereği ihtiyaç sahibi ailelere, iş yerini kapatmak zorunda kalan esnafımıza gıda yardımında bulunduk. Askere giden gençlerimize ve geleceğimizin ışığı genç kardeşlerimize üniversite hayatlarına başlangıçta yol harçlığı verdik.

Seçim beyannamemizde söz verdiğimiz projelerin birçoğunu 2021 yılında tamamlayarak yeni projelerimizin temelini attık.

Bunlardan bazıları;

◆ Şehrimizde yeni istihdam alanları oluşturmak ve göç veren değil göç alan bir konuma geçmek için söz verdiğimiz Tekstil Fabrikasının ihalesini yaptık ve inşaatını bitirerek 2022 yılında hizmete açmak için hazır hale getirdik.

◆ Ankara- Sivas Karayolu üzerindeki trafiği düzenli hale getirmek için EDS projesini Emniyet Genel Müdürlüğü ve Karayolları Genel Müdürlüğü ile istişareli olarak İhale ederek 2022 yılında hizmete açtık.

◆ Şehrimizin yollarının büyük bir bölümünün alt yapı ve üst yapılarını yenileyerek sinyalizasyon sorununu şehir merkezinde çözdük.

◆ Kendi elektriğimizi üreteceğiz şiarıyla söz verdiğimiz 1 MW GES Projemizi hayata geçirdik.

◆ Şehrimizi İç Anadolu Bölgesi'nin cazibe merkezi haline getirecek Tabiat Parkı Projemizi başlattık ve 2022 yılında bitirerek yaşanabilir ve nefes alınabilir Sorgun oluşturma sözümöze bir adım daha yaklaştık.

Bunun yanı sıra 7 adet yeni park ve sosyal alan oluşturarak halkımızın sosyal yaşam alanlarının sayısını artırdık.

◆ Kültürel ve Turizm alanında tanınırlığımızı artırmak için ölkemizin önde gelen turizm rehberlerini ve iş adamlarını Sorgunda ağıladık. Jeotermal kaynaklarımızı kullanarak Termal Turizmde önde gelen şehirlerarasında yer almak için zemin hazırlığı yaptık. Ülke genelinde kültürel fuarlarda Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren SORMEK'te üretimini yaptığımız ürünleri ve Patentini aldığımız Sorgun Yağlısı'nın tanıtımını yaptık.

◆ 'Üniversite –Şehir İşbirliği' kapsamında düzenli olarak Bozok Üniversitesi, Sanayici ve İş adamlarını devletimizle bir araya getirerek 'Sorgun için düşün projemizle' Sorguna sos yo kültürel ve ekonomik olarak katkı sağlamayı hedefledik.

◆ Sokak hayvanlarını korumak adına birçok mahalleye kedi- köpek evleri yerleştirdik ve can dostlarımız için İlköğretim okullarında belediyemiz önderliğinde hayvan sevgisi temalı eğitimler düzenledik ve çocuklarımızla beraber yaban hayvanları için besleme yaptık.

Belediyemiz birimlerinin faaliyetlerini hazırlamış olduğumuz 2021 Faaliyet Raporunda sizlerle paylaştık. Belirtmek isterim ki başarılı ve ortak akılla karar verilmiş hizmetlerle dolu bir yılı daha tamamladık. Yıllık hedeflerimizi (Performans Programı) beklentilerin üzerinde gerçekleştirmenin gururu ve gönül rahatlığıyla 2021 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 eŐit davranmak
- HemŐehri memnuniyetini ön planda tutmak
- Daima güler yüz ve hoŐgörü anlayışı içerisinde üstün hizmet sunmak
- Araştırma ve geliŐtirmelere açık olmak
- Her kurum ve kuruluŐla koordineli ve iş birliŐi içinde olmak

- nerileri dikkatle deŐerlendirmek
- nce insan düsturu ile çalışmak
- Gelişmelere ve yeniliklere açık olmak
- YaptıŐı her işi ilk defada, doŐru, zamanında ve kaliteli yapmak
- YaptıŐı her iÇin hesabını verebilir olmak
- YapacaŐı çalışmalarda daima geleceŐi öngörerek çalışmak
- İlçemizin menfaatini kişisel menfaatlerden nde tutmak
- alıŐmalarında gelişen Şartları takip etmek ve deŐerlendirmek
- Öncelikli ihtiyaçlara göre iş yapmak
- Herkesin hakkını korumak
- Kimseye zarar vermemek

İÇİNDEKİLER

Belediye Meclis Üyeleri.....	9
Belediye Başkan Yardımcılarımız.....	10
Belediye Encümeni ve Görevleri.....	12
Müdürlerimiz.....	13
Misyonumuz Vizyonumuz... ..	14
Yetki – Görev Sorumlulukları	15
İdareye İlişkin Bilgiler.....	15
Teşkilat Yapısı.....	16
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	17
Yazı İşleri Müdürlüğü... ..	40
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü... ..	48
Destek Hizmetleri Müdürlüğü... ..	66
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü... ..	90
İtfaiye Müdürlüğü... ..	116
Zabıta Müdürlüğü	138
Özel Kalem Birimi	156
Ulaşım Hizmetleri	170
Temizlik İşleri Müdürlüğü	180
Jeotermal Birimi	209
Plan ve Proje Müdürlüğü... ..	215
Park ve Bahçeler Müdürlüğü... ..	231
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	275
Fen işleri Müdürlüğü... ..	289
İnsan Kaynakları Müdürlüğü... ..	316

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 feragate 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. Fehri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek



MECLİS ÜYELERİ



Kadir KAYGUSUZ



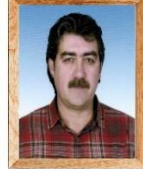
Ergin GÜL



Kazım ERGÜN



Ali YILDIZ



Mesut KAYA



H.İBRAHİM CANSEVER



Lütfi ŞENER



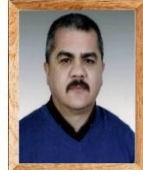
Salih GÜVEN



Murat BULUT



Beşir KARSLIOĞLU



İker 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

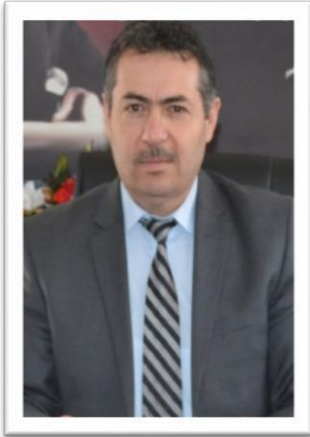


Cengiz ERKILIÇOĞLU
Başkan Yardımcısı



Bekir OCAKLI
Başkan Yardımcısı

BELEDİYE ENCÜMENİ VE GÖREVLERİ



MÜDÜRLER VE HARCAMA YETKİLİLERİ



Kadir Kaygusuz
Bşk Yrd. Başkanlık
Harcama Yetkilisi



Oral Künbetli
Yazı İşleri Müdürü



Salih Yakın
Mali Hizmetler Müdür V.



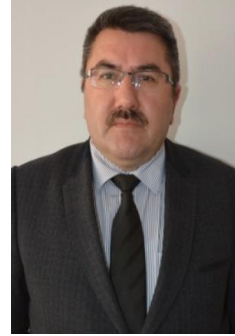
Coşkun Çalışkan
Makine İkmal
Müdürü



M.Salih Bolat
İtfaiye Müdürü



Murat DOĞRU
İmar ve Şehircilik
Müdür V.



Kadir AKSOY
Su ve Kanalizasyon İşleri
Müdürü



Yusuf YILGIN
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü V.



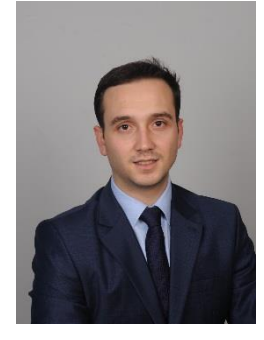
İlhan Künbetli
Temizlik İşleri Müdürü



Adem KARAKAŞ
Plan ve Proje Müdürü



Bülent Sedef
Destek Hizmetleri
Müdürü



Necati ŞAHBAZ
Ulaşım Hizmetleri
Müdür V.



Hüseyin BABAARSLAN
Zabıta Müdürü



Selami ŞENER
**Park ve Bahçeler
Müdür V.**



Oğuz YAKIN
**Jeotermal Birimi
Harcama Yetkilisi**



Murat ALTINOK
**İnsan Kaynakları
Müdür V.**



Bekir OCAKLI
Başkan Yrd.

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 2021 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 (Özel 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

Makine İkmal ve Bakım Onarım 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
2021 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 vatandaşa 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.

Muhasebe Servisi

Ekonomist

Büro Görevlisi

Şirket Personeli

Salih YAKIN

Ahmet DURMUŞ

Ahmet Remzi BİÇER

Kübra ŞİMŞEK



b)Emlak ve Tahakkuk Sefliği

Ŗef	Zekeriya EKİNCİ
Tahsildar	Ünal ÇETİN
Büro Görevlisi	İbrahim ÖCAL
Büro Görevlisi	Adile NAZLIOğLU
Ŗirket Personeli	Sema YAKIN
Ŗirket Personeli	Adem ŖAHİNER

c)Tahsilat Servisi

Tahsildar	Tuncay KILIÇ
İŖçi	Olçay BULUT
Ŗirket Personeli	Celal KAYA

d)153 Tahsilat Noktası

Ŗirket Personeli	Osman Burak KOCATEPE
Tahsildar	Mustafa OCAKLI

e)Terminal ÇıkıŖ Noktası

Ŗirket Personeli	Muhammed SİPAHİ
Ŗirket Personeli	Yusuf TANGAL
Ŗirket Personeli	Ergün USLU

Terminal ÇıkıŖ Noktası ve Ŗakir Efendi meydanında bulunan tahsilat bürolarında hafta içi ve hafta sonu otopark çıkıŖ ücretleri su ve emlak tahsilatları yapılarak vatandaşımıza hizmet vermektedir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

Saymanlık görevini yürütmek,
Belediye Encümen toplantılarına iŖtirak etmek,
Görevlerin etkin, sağlıklı, zamanında ve yürürlükteki kanun, yönetmelik, genelge hükümleri doğrultusunda mevzuatlara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
BaŖkanlığa 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,
Yürütölen 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 m¼d¼rl¼ę¼ne (K.BS kamu hesapları bilgi sistemine) elektronik ortamda veriler aktarılıp ıktıları alınarak arşivlenmekte

Her yıl mali yıl b¼tesi hazırlanırken Enc¼men aşamasında b¼te verileri Eyl¼l ayı içerisinde KBS ¼zerinden elektronik ortamda Maliye Bakanlığına aktarılarak ıktıları arşivlenmektedir.

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurum Kodu : 46.66.14

Kurum Adı : SORGUN BELEDİYESİ

2021

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yılandan 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	
								Eklene	Düşülen						
								(+)	(-)						
46	01	5	01	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	21.999.000,00	0,00	241.100,00	505.000,00	21.735.100,00	16.421.820,02	16.421.820,02	5.313.279,98	0,00	
46	01	5	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	2.454.300,00	0,00	624.500,00	96.600,00	2.982.200,00	2.755.374,10	2.755.374,10	226.825,90	0,00	
46	01	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	15.504,40	6.887.000,00	0,00	2.044.878,42	460.511,82	8.486.871,00	8.089.553,18	8.089.553,18	397.317,82	0,00	
46	01	5	04	FAİZ GİDERLERİ	0,00	3.000.000,00	0,00	1.016.300,00	0,00	4.016.300,00	4.016.241,39	4.016.241,39	58,61	0,00	
46	01	5	05	CARİ TRANSFERLER	0,00	3.370.500,00	0,00	521.000,00	373.531,00	3.517.969,00	3.111.177,54	3.111.177,54	406.791,46	0,00	
46	01	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	187.000,00	0,00	50.000,00	81.335,60	155.664,40	80.011,80	80.011,80	75.652,60	0,00	
46	01	5	07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
46	01	5	09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	11.850.000,00	0,00	0,00	11.118.300,00	731.700,00	0,00	0,00	731.700,00	0,00	
46	03	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	1.359.500,00	0,00	445.900,00	63.300,00	1.742.100,00	1.670.049,88	1.670.049,88	72.050,12	0,00	
46	03	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	11.500,00	0,00	3.000,00	5.600,00	8.900,00	5.710,00	5.710,00	3.190,00	0,00	
46	04	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	89.957,14	10.486.000,00	0,00	5.013.344,95	176.718,67	15.412.583,42	15.367.202,63	15.367.202,63	45.380,79	0,00	
46	04	5	05	CARİ TRANSFERLER	0,00	15.000,00	0,00	0,00	4.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	0,00	0,00	
46	04	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	699.740,07	18.143.000,00	0,00	2.630.000,00	2.302.626,28	19.170.113,79	18.728.166,09	18.728.166,09	441.947,70	0,00	
46	05	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	139.419,57	17.959.000,00	0,00	3.624.090,00	167.350,00	21.555.159,57	21.014.255,34	21.014.255,34	540.904,23	0,00	
46	05	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	5.975.616,78	10.937.000,00	0,00	425.000,00	1.673.740,00	15.663.876,78	14.904.203,16	14.904.203,16	94.849,88	664.823,74	
46	06	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	1.039.000,00	0,00	215.000,00	198.000,00	1.056.000,00	676.706,06	676.706,06	105.234,32	274.059,62	
46	06	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	3.597.000,00	0,00	48.000,00	65.000,00	3.580.000,00	2.729.958,05	2.729.958,05	850.041,95	0,00	
46	08	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	189.262,38	6.076.000,00	0,00	901.431,00	124.880,83	7.041.812,55	5.923.758,05	5.923.758,05	200.219,76	917.834,74	
46	08	5	05	CARİ TRANSFERLER	0,00	645.000,00	0,00	0,00	196.000,00	449.000,00	55.977,00	55.977,00	393.023,00	0,00	
46	08	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	1.280.000,00	761.000,00	0,00	0,00	180.550,17	1.860.449,83	914.434,00	914.434,00	946.015,83	0,00	
TOPLAM					8.389.500,34	120.786.800,00	0,00	17.803.544,37	17.803.544,37	129.176.300,34	116.475.098,29	116.475.098,29	10.844.483,95	1.856.718,10	

BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurum 46.66.
Kodu : 14
Kurum
Adı : SORGUN BELEDİYESİ

202
1

Gelirin Kodu				Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devrede n Gelir Tahakkuku	2021 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
I	II	III	IV							
01				VERGİ GELİRLERİ	11.235.400,00	2.986.857,49	10.573.928,25	13.560.785,74	4.088.309,82	70
01	2			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	4.120.000,00	1.879.590,45	2.653.188,33	4.532.778,78	2.027.816,00	55
01	2	9		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	4.120.000,00	1.879.590,45	2.653.188,33	4.532.778,78	2.027.816,00	55
01	2	9	51	Bina Vergisi	1.600.000,00	1.306.415,06	2.000.833,74	3.307.248,80	1.434.891,54	57
01	2	9	52	Arsa Vergisi	1.050.000,00	572.885,33	651.780,01	1.224.665,34	592.545,20	52
01	2	9	53	Arazi Vergisi	530.000,00	290,06	574,58	864,64	379,26	56
01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	940.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	1.735.000,00	1.095.809,59	3.024.343,66	4.120.153,25	2.047.096,40	50
01	3	2		ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	960.000,00	8.101,71	1.328.605,22	1.336.706,93	9.496,22	99
01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	160.000,00	2.647,58	10.608,69	13.256,27	4.044,81	69
01	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	800.000,00	5.454,13	783.826,75	789.280,88	5.451,41	99
01	3	2	53		0,00	0,00	534.169,78	534.169,78	0,00	100
01	3	9		DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	775.000,00	1.087.707,88	1.695.738,44	2.783.446,32	2.037.600,18	27
01	3	9	51	Eğlence Vergisi	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	370.000,00	2.389,12	40.458,51	42.847,63	2.768,46	94
01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	350.000,00	691.182,73	1.101.841,35	1.793.024,08	1.523.980,14	15
01	3	9	57		0,00	0,00	326.734,03	326.734,03	38.645,06	88
01	3	9	58		0,00	394.136,03	226.704,55	620.840,58	472.206,52	24
01	6			HARÇLAR	5.375.000,00	9.528,90	4.896.013,02	4.905.541,92	11.593,69	100
01	6	9		DİĞER HARÇLAR	5.375.000,00	9.528,90	4.896.013,02	4.905.541,92	11.593,69	100
01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	2.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	170.000,00	0,00	1.092,60	1.092,60	0,00	100
01	6	9	53	İşgal Harcı	800.000,00	0,00	337.260,00	337.260,00	0,00	100
01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	175.000,00	0,00	35.302,80	35.302,80	0,00	100
01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	70.000,00	0,00	1.714,20	1.714,20	0,00	100
01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
01	6	9	58	Tellallık Harcı	120.000,00	9.528,90	76.824,92	86.353,82	11.593,69	87
01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	370.000,00	0,00	365.134,10	365.134,10	0,00	100
01	6	9	62		0,00	0,00	3.757.690,80	3.757.690,80	0,00	100
01	6	9	99	Diğer Harçlar	1.100.000,00	0,00	320.993,60	320.993,60	0,00	100
01	9			BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	5.400,00	1.928,55	383,24	2.311,79	1.803,73	22
01	9	1		KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	5.400,00	1.928,55	383,24	2.311,79	1.803,73	22
01	9	1	01	Kaldırılan Vergi Artıkları	5.400,00	1.928,55	383,24	2.311,79	1.803,73	22
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	16.230.000,00	4.803.939,82	14.165.845,31	18.969.785,13	5.936.903,89	69
03	1			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	13.810.000,00	3.082.800,67	11.660.575,65	14.743.376,32	3.561.356,46	76
03	1	1		MAL SATIŞ GELİRLERİ	75.000,00	0,00	15.560,57	15.560,57	0,00	100
03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	75.000,00	0,00	11.650,00	11.650,00	0,00	100

03	1	1	9	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	3.910,57	3.910,57	0,00	100
03	1	2		HİZMET GELİRLERİ	13.735.000,00	3.082.800,67	11.645.015,08	14.727.815,75	3.561.356,46	76
03	1	2	0	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelirleri	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	1	İlan ve Reklam Gelirleri	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	1	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	1.100.000,00	856.893,74	1.182.594,51	2.039.488,25	973.581,98	52
03	1	2	1	Elektrik Enerjisi Gelirleri	1.050.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	3	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	3	Yurt Yatak Ücreti Gelirleri	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	3	İhale İlan Yayın Geliri	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	4	Otopark İşletmesi Gelirleri	80.000,00	0,00	82.591,00	82.591,00	0,00	100
03	1	2	5	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	6.650.000,00	2.073.331,19	5.922.451,75	7.995.782,94	2.398.949,82	70
03	1	2	5	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	1	2	9	Diğer Hizmet Gelirleri	4.600.000,00	152.575,74	4.457.377,82	4.609.953,56	188.824,66	96
03	2			MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZİNİ GELİRLERİ	0,00	0,00	3.511,00	3.511,00	0,00	100
03	2	1		MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZİNİ GELİRLERİ	0,00	0,00	3.511,00	3.511,00	0,00	100
03	2	1	9	Malların Kullanma Veya Faaliyette Bulunma İznine İlişkin Diğer Gelirler	0,00	0,00	3.511,00	3.511,00	0,00	100
03	4			KURUMLAR HASILATI	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	4	9		DİĞER KURUMLAR HASILATI	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	4	9	9	Diğer Kurumlar Hasılatı	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	5			KURUMLAR KARLARI	220.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	5	5		MAHALLİ İDARELER	220.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	5	5	5	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Kurumların Karları	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	5	5	5	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumların Karları	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	6			KİRA GELİRLERİ	2.090.000,00	1.721.139,15	2.501.758,66	4.222.897,81	2.375.547,43	44
03	6	1		TAŞINMAZ KİRALARI	1.920.000,00	1.721.139,15	2.501.758,66	4.222.897,81	2.375.547,43	44
03	6	1	0	Ecri misil Gelirleri	160.000,00	73.503,39	11.517,50	85.020,89	70.636,39	17
03	6	1	0	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	6	1	9	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.600.000,00	1.647.635,76	2.490.241,16	4.137.876,92	2.304.911,04	44
03	6	2		TAŞINIR KİRALARI	170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	6	2	0	Taşınır Kira Gelirleri	170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	14.310.000,00	0,00	8.934.303,72	8.934.303,72	0,00	100
04	1			YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	3.380.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1		CARİ	2.380.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1	0	Ab' Den Alman Bağış ve Yardımlar	2.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	1	0	Dünya Bankasından Alınan Bağış ve Yardımlar	280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	2		SERMAYE	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	1	2	0	Ab' Den Alman Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2			MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	3.200.000,00	0,00	750.000,00	750.000,00	0,00	100
04	2	1		CARİ	2.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	1	0	Hazine Yardımı	1.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	1	9	Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	2	2		SERMAYE	800.000,00	0,00	750.000,00	750.000,00	0,00	100
04	2	2	5	Alt Yapı Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Alınan	800.000,00	0,00	750.000,00	750.000,00	0,00	100
04	3			DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	3.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	3	1		CARİ	3.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

						00						
04	3	1	0	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Bağış ve Yardımlar	3.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	1.500.000,00	0,00	7.684.303,72	7.684.303,72	0,00	100		
04	4	1		CARİ	1.500.000,00	0,00	7.684.303,72	7.684.303,72	0,00	100		
04	4	1	0	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.500.000,00	0,00	6.455.897,03	6.455.897,03	0,00	100		
04	4	1	0	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	1.075.926,69	1.075.926,69	0,00	100		
04	4	1	0	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	152.480,00	152.480,00	0,00	100		
04	5			PROJE YARDIMLARI	3.030.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00	100		
04	5	1		CARİ	900.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00	100		
04	5	1	0	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00	100		
04	5	1	0	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
04	5	2		SERMAYE	2.130.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
04	5	2	0	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
04	5	2	0	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	880.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
04	5	2	0	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	550.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
05				DİĞER GELİRLER	70.961.400,00	1.428.269,97	66.478.152,90	67.906.422,87	964.781,65	99		
05	1			FAİZ GELİRLERİ	150.000,00	2,65	48.643,07	48.645,72	2,65	100		
05	1	9		DİĞER FAİZLER	150.000,00	2,65	48.643,07	48.645,72	2,65	100		
05	1	9	0	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	2,65	0,00	2,65	2,65	0		
05	1	9	0	Mevduat Faizleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
05	1	9	9	Diğer Faizler	150.000,00	0,00	48.643,07	48.643,07	0,00	100		
05	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	69.141.400,00	0,00	65.833.801,85	65.833.801,85	0,00	100		
05	2	2		VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	65.971.400,00	0,00	64.664.355,28	64.664.355,28	0,00	100		
05	2	2	5	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	65.971.400,00	0,00	64.664.355,28	64.664.355,28	0,00	100		
05	2	4		KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	1.100.000,00	0,00	729.980,00	729.980,00	0,00	100		
05	2	4	5	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	300.000,00	0,00	281.165,00	281.165,00	0,00	100		
05	2	4	5	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	300.000,00	0,00	226.268,00	226.268,00	0,00	100		
05	2	4	5	Yol Harcamalarına Katılma Payı	300.000,00	0,00	185.497,00	185.497,00	0,00	100		
05	2	4	9	Diğer Harcamalara Katılma Payları	200.000,00	0,00	37.050,00	37.050,00	0,00	100		
05	2	8		MAHALLİ İDARELERE AİT PAYLAR	1.800.000,00	0,00	262.383,89	262.383,89	0,00	100		
05	2	8	5	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	200.000,00	0,00	262.383,89	262.383,89	0,00	100		
05	2	8	5	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Paylar	1.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
05	2	9		DİĞER PAYLAR	270.000,00	0,00	177.082,68	177.082,68	0,00	100		
05	2	9	0	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0,00	0,00	7.054,60	7.054,60	0,00	100		
05	2	9	9	Diğer Paylar	270.000,00	0,00	170.028,08	170.028,08	0,00	100		
05	3			PARA CEZALARI	990.000,00	845.448,69	656.030,03	1.501.478,72	879.077,15	41		
05	3	2		İDARİ PARA CEZALARI	170.000,00	450.920,10	270.082,86	721.002,96	603.193,65	16		
05	3	2	9	Diğer İdari Para Cezaları	170.000,00	450.920,10	270.082,86	721.002,96	603.193,65	16		
05	3	4		VERGİ CEZALARI	710.000,00	394.528,59	382.093,49	776.622,08	275.883,50	64		
05	3	4	0	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	540.000,00	0,00	432.702,05	432.702,05	41,16	100		
05	3	4	0	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	35.305,26	0,00	35.305,26	35.305,26	0		
05	3	4	1	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	30.022,08	0,00	30.022,08	30.022,08	0		
05	3	4	1	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	50.909,49	3,40	50.912,89	50.912,89	0		
05	3	4	1	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	37.002,78	0,00	37.002,78	37.002,78	0		

05	3	4	15		0,00	122,45	0,00	122,45	122,45	0
05	3	4	16		0,00	191,28	0,00	191,28	191,28	0
05	3	4	17		0,00	0,00	4,15	4,15	0,00	100
05	3	4	18		0,00	3.758,64	43,53	3.802,17	3.758,64	1
05	3	4	19		0,00	43.906,71	-72,11	43.834,60	43.598,49	1
05	3	4	22		0,00	0,00	660,45	660,45	0,00	100
05	3	4	23		0,00	121.392,19	-52.927,58	68.464,61	41.348,09	40
05	3	4	24		0,00	71.917,71	-38.588,06	33.329,65	10.299,32	69
05	3	4	25		0,00	0,00	241,19	241,19	0,00	100
05	3	4	26		0,00	0,00	23.349,25	23.349,25	11.434,56	51
05	3	4	27		0,00	0,00	16.677,22	16.677,22	11.846,50	29
05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3	9		DİĞER PARA CEZALARI	110.000,00	0,00	3.853,68	3.853,68	0,00	100
05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	0,00	0,00	3.853,68	3.853,68	0,00	100
05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9			DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	680.000,00	582.818,63	-60.322,05	522.496,58	85.701,85	84
05	9	1		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	680.000,00	582.818,63	-60.322,05	522.496,58	85.701,85	84
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	80.000,00	0,00	51.400,00	51.400,00	0,00	100
05	9	1	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	110.000,00	0,00	82.620,00	82.620,00	0,00	100
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	110.000,00	582.818,63	-491.780,34	91.038,29	85.701,85	6
05	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	320.000,00	0,00	270.871,00	270.871,00	0,00	100
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	60.000,00	0,00	26.567,29	26.567,29	0,00	100
06				SERMAYE GELİRLERİ	8.050.000,00	9.250,00	7.757.744,50	7.766.994,50	9.250,00	100
06	1			TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	7.530.000,00	9.250,00	7.757.744,50	7.766.994,50	9.250,00	100
06	1	3		DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	3.600.000,00	0,00	3.251.000,00	3.251.000,00	0,00	100
06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	3.600.000,00	0,00	3.251.000,00	3.251.000,00	0,00	100
06	1	5		ARSA SATIŞI	3.050.000,00	9.250,00	4.506.744,50	4.515.994,50	9.250,00	100
06	1	5	01	Arsa Satışı	3.050.000,00	9.250,00	4.506.744,50	4.515.994,50	9.250,00	100
06	1	9		DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	880.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	1	9	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	880.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2			TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	520.000,00	0,00	0,00	0,00	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					120.786.800,00	9.228.317,28	107.909.974,68	117.138.291,96	10.999.245,36	91

YILLIK MİZAN

46.66.14 - SORGUN BELEDİYESİ

2021

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu			Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
800				Bütçe Gelirleri Hesabı	23.427,50	106.162.474,10	0,00	106.139.046,60
800	01			Vergi Gelirleri	2.369,60	9.474.845,52	0,00	9.472.475,92
800	03			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	20.501,46	13.053.382,70	0,00	13.032.881,24
800	04			Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	8.934.303,72	0,00	8.934.303,72
800	05			Diğer Gelirler	556,44	66.942.197,66	0,00	66.941.641,22
800	06			Sermaye Gelirleri	0,00	7.757.744,50	0,00	7.757.744,50
TOPLAM					23.427,50	106.162.474,10	0,00	106.139.046,60

YILLIK MİZAN

46.66.14 - SORGUN BELEDİYESİ

2021

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu			Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830				Bütçe Giderleri Hesabı	116.475.098,29	0,00	116.475.098,29	0,00
830	01			Personel Giderleri	16.421.820,02	0,00	16.421.820,02	0,00
830	02			Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.755.374,10	0,00	2.755.374,10	0,00
830	03			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	52.741.525,14	0,00	52.741.525,14	0,00
830	04			Faiz Giderleri	4.016.241,39	0,00	4.016.241,39	0,00
830	05			Cari Transferler	3.177.654,54	0,00	3.177.654,54	0,00
830	06			Sermaye Giderleri	37.362.483,10	0,00	37.362.483,10	0,00
TOPLAM					116.475.098,29	0,00	116.475.098,29	0,00

YILLIK MİZAN

46.66.14 - SORGUN BELEDİYESİ

2021

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu			Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
300				Banka Kredileri Hesabı	3.050.057,90	4.028.803,26	0,00	978.745,36
300	01			İller Bankasından Alınan Krediler	3.050.057,90	4.028.803,26	0,00	978.745,36
320				Bütçe Emanetleri Hesabı	66.729.210,29	96.253.917,78	0,00	29.524.707,49
320	01			Cari Yıla (N) Ait Borçlar	49.293.368,17	77.432.227,22	0,00	28.138.859,05
320	02			N-1 Yılına Ait Borçlar	13.515.438,89	14.500.394,87	0,00	984.955,98
320	03			N-2 Yılına Ait Borçlar	262.331,50	424.982,40	0,00	162.650,90
320	04			N-3 Yılına Ait Borçlar	64.640,09	233.840,63	0,00	169.200,54
320	00			N-4 Yılına Ait Borçlar	5.331,00	49.011,42	0,00	43.680,42

	5							
320	0			N-5 Yılına Ait Borçlar	3.588.100,64	3.613.461,24	0,00	25.360,60
330				Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	879.949,78	2.609.575,75	0,00	1.729.625,97
330	0			İhale Teminatları	866.810,80	2.131.663,31	0,00	1.264.852,51
330	0	0		Geçici Teminatlar	727.070,00	1.194.464,49	0,00	467.394,49
330	0	0		Kesin Teminatlar	139.740,80	545.887,84	0,00	406.147,04
330	0	0		Ek Kesin Teminatlar	0,00	391.310,98	0,00	391.310,98
330	9			Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	13.138,98	477.912,44	0,00	464.773,46
330	9	0		Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	800,00	379.835,44	0,00	379.035,44
330	9	0		Kıracı Aboneliği Depozitosu	12.338,98	98.077,00	0,00	85.738,02
333				Emanetler Hesabı	13.784.575,79	15.009.195,97	0,00	1.224.620,18
333	0			Kişilere Ait Emanetler	13.055.730,90	13.125.253,27	0,00	69.522,37
333	0	0		Fazla ve Yersiz Tahsilat	12.336.721,85	12.406.244,22	0,00	69.522,37
333	0	0		Personele Ait Emanetler	719.009,05	719.009,05	0,00	0,00
333	0			İcra Kesintileri ve İcra Daireleri Adına Yapılan Tahsilat	60.211,00	60.211,00	0,00	0,00
333	0	0		Normal İcra Kesintisi	53.938,00	53.938,00	0,00	0,00
333	0	0		Nafaka Kesintisi	6.273,00	6.273,00	0,00	0,00
333	1			Sendikalara Ait Emanetler	180.754,03	803.903,06	0,00	623.149,03
333	1	0		İşçi Sendikalarına Ödenen Aidatlar	148.052,52	654.471,53	0,00	506.419,01
333	1	0		Memur Sendikalarına Ödenen Aidatlar	32.701,51	149.431,53	0,00	116.730,02
333	9			Diğer Emanetler	487.879,86	1.019.828,64	0,00	531.948,78
333	9	9		Diğer Çeşitli Emanetler	487.879,86	1.019.828,64	0,00	531.948,78
360				Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	3.668.101,38	4.222.725,11	0,00	554.623,73
360	0			Gelir Vergisi	1.824.804,99	2.006.630,98	0,00	181.825,99
360	0	0		Gelir Vergisi Kanununun 94/1 Md. Göre Yapılan Tevkifatlar	1.755.078,34	1.922.384,83	0,00	167.306,49
360	0	0		Gelir Vergisi Kanununun 94/2 Md. Göre Yapılan Tevkifatlar	26.472,08	27.358,45	0,00	886,37
360	0	9		Gelir Vergisi Kanununun 94. Md. Göre Yapılan Diğer Tevkifatlar	43.254,57	56.887,70	0,00	13.633,13
360	0			Damga Vergisi	1.225.181,81	1.415.214,91	0,00	190.033,10
360	0	0		Ücret ve Ücret Sayılan Ödemelere Ait Damga Vergisi	119.685,59	130.684,84	0,00	10.999,25
360	0	0		Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	257.061,83	274.289,38	0,00	17.227,55
360	0	0		İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	143.487,98	161.947,94	0,00	18.459,96
360	0	0		Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	704.946,41	848.292,75	0,00	143.346,34
360	1			Diğer Vergiler	69.952,16	70.053,16	0,00	101,00
360	1	0		Emlak Vergisi	0,24	101,24	0,00	101,00
360	1	9		Ödenecek Diğer Vergiler	69.951,92	69.951,92	0,00	0,00
360	2			Fon Kesintileri	548.162,42	730.826,06	0,00	182.663,64
360	2	9		Ödenecek Diğer Fon Kesintileri	548.162,42	730.826,06	0,00	182.663,64
361				Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	4.211.194,6	4.506.831,4	0,00	295.636,81

					7	8		
361	0			Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne	1.260.589,06	1.260.589,06	0,00	0,00
361	0	0		İştirakçi Payları	420.268,27	420.268,27	0,00	0,00
361	0	0		Devlet Payları	840.320,79	840.320,79	0,00	0,00
361	1			Prim Tahsilatları	2.950.605,61	3.239.073,63	0,00	288.468,02
361	1	0		Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Prim Tahsilatları(5510 Sonrası)	2.950.605,61	3.239.073,63	0,00	288.468,02
361	9			Diğer Tahsilatlar	0,00	7.168,79	0,00	7.168,79
361	9	0		Müteahhitlere Hakkedışlerinden Yapılan Sigorta Primi ve Gecikme Cezaları	0,00	7.168,79	0,00	7.168,79
362				Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	204.686,68	407.677,81	0,00	202.991,13
362	0			Fonlar Adına Yapılan Tahsilatlar	198.245,76	218.332,86	0,00	20.087,10
362	0	0		İşsizlik Sigortası Fonu	198.245,76	218.324,65	0,00	20.078,89
362	0	9		Fonlar Adına Yapılan Diğer Kesintiler	0,00	8,21	0,00	8,21
362	0	2		Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	6.440,92	189.344,95	0,00	182.904,03
362	0	0		Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri	0,00	181.151,94	0,00	181.151,94
362	0	0		Mahalli İdareler	0,00	1.646,60	0,00	1.646,60
362	0	0		Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	6.440,92	6.546,41	0,00	105,49
363				Kamu İdareleri Payları Hesabı	12.294,08	75.117,74	0,00	62.823,66
363	0			Mahalli İdareler	12.294,08	75.117,74	0,00	62.823,66
363	0	0		İl Özel İdare Payları	12.294,08	75.117,74	0,00	62.823,66
368				Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	8.020.029,61	35.083.794,71	0,00	27.063.765,10
368	1			Takipli Yükümlülükler	8.020.029,61	35.083.794,71	0,00	27.063.765,10
368	1	0		Gelir Vergisi	443.382,63	6.189.431,14	0,00	5.746.048,51
368	1	0		Damga Vergisi	1.219.011,60	3.954.983,70	0,00	2.735.972,10
368	1	0		Diğer Vergiler	0,00	69.951,92	0,00	69.951,92
368	1	0		Fon Kesintileri	58.652,46	1.227.744,10	0,00	1.169.091,64
368	1	0		Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne	4.208.788,81	6.071.301,74	0,00	1.862.512,93
368	1	0		İşçilerin Prim Tahsilatları	0,00	143,46	0,00	143,46
368	1	0		Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Prim Tahsilatları (5510 Sonrası)	2.090.194,11	16.699.479,09	0,00	14.609.284,98
368	1	9		Diğer Yükümlülükler	0,00	870.759,56	0,00	870.759,56
400				Banka Kredileri Hesabı	3.500.000,00	5.331.431,57	0,00	1.831.431,57
400	0			İller Bankasından Alınan Krediler	3.500.000,00	5.331.431,57	0,00	1.831.431,57
TOPLAM					104.060.100,18	167.529.071,18	0,00	63.468.971,00

2021 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları

2021 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları			
Türü	Hedeflenen Bütçe	Gerçekleşen Bütçe	Gerçekleşme Oranı %
Bütçe Gelirleri	120.786.800,00	106.139.046,60	87,87
Bütçe Giderleri	120.786.800,00	116.475.098,29	96,43

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2021

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 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 2021 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.

EMLAK ŞEFLİĞİ FAALİYET RAPORU
01.01.2021 İLE 31.12.2021

1	2021 YILINDA ALINAN BİNA BİLDİRİM SAYIMIZ	151 1
2	2021 YILINDA ALINAN ARSA BİLDİRİM SAYIMIZ	112 5
3	2021 YILINDA ALINAN ARAZİ BİLDİRİM SAYIMIZ	94
4	2021 YILINDA ALINAN ÇEVRE TEMİZLİK BİLDİRİM SAYIMIZ	359
5	2021 YILINDA ALINAN İLAN REKLAM BİLDİRİM SAYIMIZ	333
6	2021 YILINDA ALINAN KATI ATIK BİLDİRİM SAYIMIZ	359
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	2021 YILINDA GÖNDERİLEN ÖDEME EMRİ SAYISI	150 8
12	2021 YILINDA GÖNDERİLEN HACİZ VARAKASI SAYISI	25 0
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 İCRA 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	526
22	SERVİSİMİZE GİDEN YAZI ADEDİ	505
23	JEOTERMALDEN YENİ ABONELİK ALAN KİŞİLERİN VE DEVİR YAPAN ABONELERİN ABONELİK İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR.	

2 4	SORGUN MERKEZ VE DIŞARIDAN GELEN YEŐİLKART, YAŐLILIK MAAŐI VE YARDIM EVRAKI ASKER MAAŐI ÖZÜRLÜ MAAŐI 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 İŐYERİLERİNİN 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 KİŐİNİN BORÇLARI YAPILANDIRILMIŐTIR.	
3 5	282 KİŞİYE ELEKTRONİK TEBLİGAT GÖNDERİLMİŞTİR.	
3 6	91 KİŐİNİN BORÇLARINDAN DOLAYI PLAKALARINA HACİZ ŐERHİ KONULMUŞTUR.	

-TAHSİL BÜROSU

Genel Tahakkuk Bürosu, Emlak ve Çevre Temizlik Bürosu ve Harcamalara İŐtirak Bürosunca Tespit, Tarih, Tahakkuk ve Tebliğ edilen tüm gelir çeŐitlerinin 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun Hükümlerine

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 denkliğini sağlayarak yeni gelir kaynakları oluşturmak temel mali felsefemiz olmuştur.

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

1. Bütçe Uygulama ve Sonuçları

2021-2024 yılı stratejik planın 2021 yılına yansımalarının gereğince olarak 2021 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, 2021 yılında

95.171.023,00 TL olarak hazırlanan 2021 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 Bilânço

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 buldukları grupta eksi değer olarak gösterilir.

Belediyemizin 2021 yılı için bilanço değerleri;

Dönen Varlıklar Toplamı : 54.168.331,00

Duran Varlıklar Toplamı : 136.850.406,79

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı : 64.762.811,86

Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı: 14.125.455,20

Öz Kaynaklar : 112.130.470,73

MALİ HİZMETLER 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 31/12/2021 yılı itibariyle vadesi geçmiş **10.999.245,36 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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uyguladığımı 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



**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021
FAALİYET RAPORU**

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2021 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemiz Yazı İşleri Birimi olarak 2021 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 etkin 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.

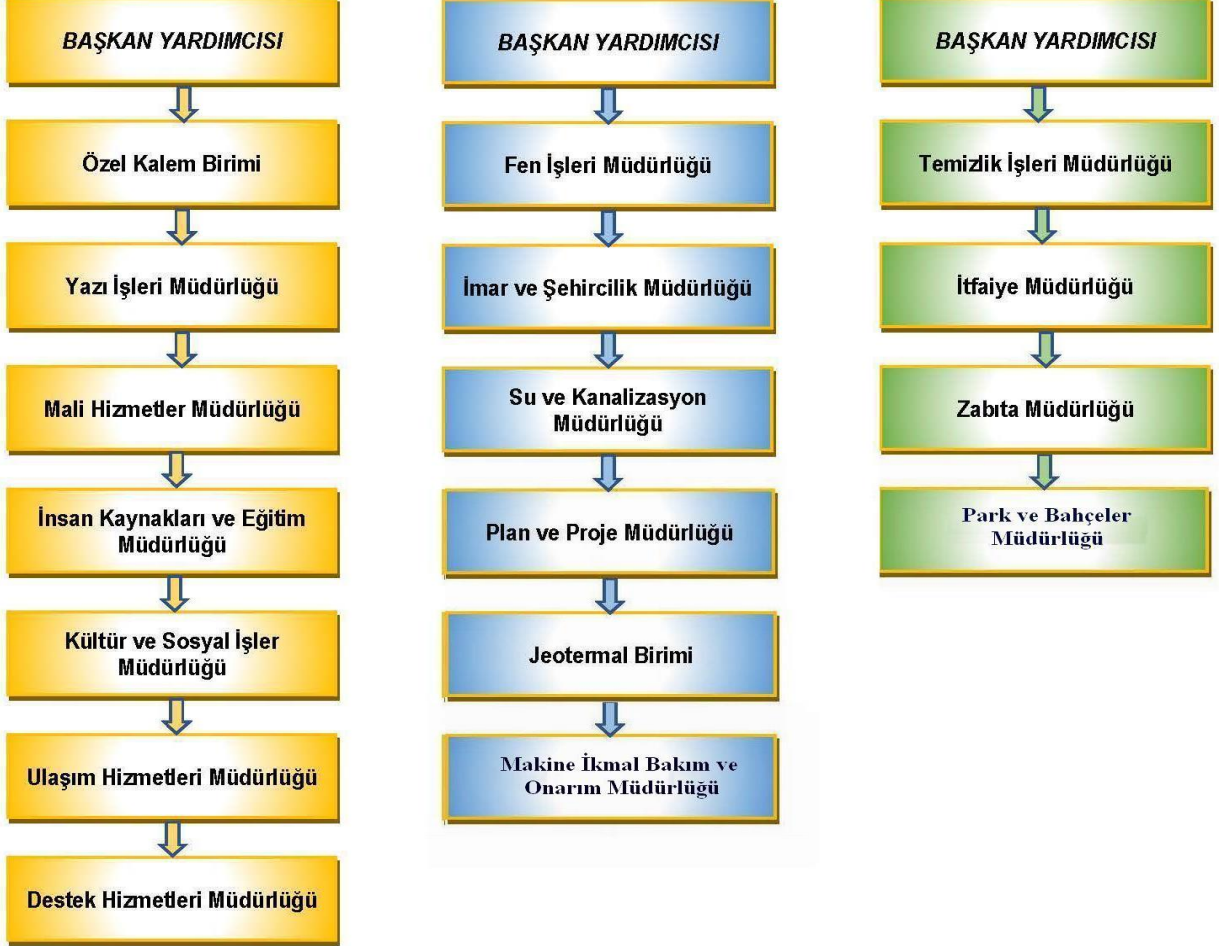


BELEDİYE BAŞKANI



BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE ENCÜMENİ



Belediye Meclisi :

Belediye Meclis üye sayısı Belediye başkanı dâhil 26 kişiden oluşmakta olup, yasa gereği her ayın ilk haftası Çarşamba günü toplantı günü ve Haziran ayı tatil ayı olarak meclisçe karar alınmış olup, 2021 yılı içerisinde toplam 15 kez olağan toplanarak 145 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 2021 yılı içerisinde Belediye Meclisince İmar, Plan ve Bütçe ve Denetleme Komisyonuna havale edilen konularla ilgili dosyalar ilgili birim amirleri tarafından komisyonlara intikal ettirilmesi sağlanmış ve komisyon üyeleri tarafından tanzim edilen raporların Meclise sunulması aşamasında gerekli katkı sağlanmıştır.

Meclisçe Kurulan Komisyonlar:

Belediye Kanununun 24. Maddesi ve 25. Maddesi gereğince aşağıda yazılı şekilde ihtisas ve denetleme komisyonu oluşturulmuştur.

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

Belediye Encümeni:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 33. Maddesi gereğince 5 kişiden oluşan Belediye Encümeni Belediye Başkanlığının Başkanlığında Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından belirlemiş olduğu 2 adet üye, Mali Hizmetler Müdürü, Yazı İşleri Müdürünün iştirakiyle toplanmış olup, yasa gereği haftanın Salı günlerinde en az bir defa olmak üzere ve Belediye Başkanının talebi üzerine acil durumlarda haftanın belirli günlerinde toplanmak üzere 2021 yılı içerisinde toplam 50 kez toplanarak yıl sonu itibariyle 926 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 kurum ve kuruluşlar ile Belediyemiz birimlerinden gelen ilanlar belirlenen süre içerisinde yapılmış olup, buna göre 31.12.2021 tarihi itibariyle 277 adet resmi ilan yapılarak 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 2021 yılı itibariyle Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) 5622 gelen evrak 4991 giden evrak kaydı yapılmış, Ayrıca, 449 Adet CİMER' den ve Açık kapıdan bilgisayar ortamında gelen başvurular birimizin koordinesi ile yasal süre içerisinde cevaplanması sağlanmış ve gereği yerine getirilmiştir.

Belediyemiz yazı işleri biriminde 5 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı ve 3 adet elektronik arşivlemede kullanılmakta olan tarayıcı bulunmaktadır. Ayrıca bir müdür ve iki büro elemanı olarakta işi görev yapmaktadır.

İlan Memurluğu:

Belediyemiz ilan servisinde 2 adet bilgisayar, 1 adet ana telefon santrali ve ses yayın cihazı bulunmaktadır. Bunun yanında serviste 5 ay 29 gün süre ile bir adet büro elemanı ve bir şirket işçisi görev yapmakta olup ayrıca belediyemiz posta hizmetlerini ve tellâliye görevini yapmakta olan bir büro elemanı (işçi) görev yapmaktadır.

Yazı İşleri Servisi Faaliyetleri:

1-Belediyemiz birimlerinde 2021 yılı içerisinde 3 adet 5 Ay 29 gün geçici (mevsimlik) işçi çalıştırılmasına karar verilmiş olup, İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince 3 adet geçici işçi alımı ile ilgili sınav işlemleri birimizce yapılmış işe başlatılması için İnsan ve Eğitim Müdürlüğüne alımla ilgili dosyalar teslim edilerek bu birim tarafından işe başlatılması ile ilgili işlemler yürütülmüştür.

2-Belediye Meclisimizce 2021 Ocak ayı içerisinde 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi ve Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 22.maddesi uyarınca Belediyemizin 2021 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetlenmesi amacıyla Belediye Meclisince Denetleme Komisyonuna seçilen Komisyon tarafından yapılan çalışmalara destek verilmiş ve tanzim etmiş oldukları rapor Yazı İşleri Müdürlüğüm tarafından yazılarak Belediye Meclisinin Nisan ayı toplantısında görüşülmüş ve raporda belirtilen eksik ve noksanlıkların giderilmesi için Belediye Başkanımızın talimatı ile ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

3-2021 Mali yılına ait faaliyet raporu Belediye Meclisimizin Nisan ayı toplantısında görüşüldükten sonra bir örneği Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ilgili Bakanlığa gönderilmiş birimiz tarafından da ilan ve internet yoluyla kamu oyuna duyurulmuştur.

4-2021 Yılına ait Kesin Hesap cetvelleri Mali Hizmetler Müdürlüğünün koordinesinde Plan ve Bütçe Komisyonunca görüşüldükten sonra tanzim edilen komisyon raporu Belediye Meclisimizin Mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanmış ve gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

5-2022 yılı tahmini bütçe çalışmalarıyla ilgili sürecin başlatılması için Belediye Başkanımız tarafından birimlere 2021 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 encümence 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.

6- Belediyemiz tarafından yapılan girişimler neticesinde İlçenin Karşıyaka Mahallesinde mülkiyeti Yeni Anadolu Madencilik ve Teknolojileri Sanayi Ticaret A.Ş. 'e ait taşınmazların bulunduğu kaplıcalar mevkiindeki yaklaşık 1200000,00 m²'lik terk edilmiş maden sahasının İlçe Ekonomisine ve İstihdamına katkı sağlamak üzere 5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununun 45. ve 47. Maddesi ve Kamu İdaresine ait taşınmazların Tahsis ve Devir hakkındaki yönetmelik gereğince yaklaşık 419.030,00-m²'lik taşınmazların 49 yıllığına üst kullanım hakkı belediyemiz adına tahsis edilmiş olup, geri kalan taşınmazlarla ilgili ortak proje geliştirmek üzere karşılıklı sözleşme imzalanmıştır.

7-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 çeşitli mahallelerdeki toplam 29.264,00-m²'lik taşınmazların vergi dairesine olan borcumuza mahsup edilmek üzere maliye hazinesine devri için yazılı talepte bulunulmuş olup, tanzim edilen evraklar Sorgun Milli Emlak Şefliğine teslim edilmiş, milli emlak şefliği tarafından gerekli değer tespitleri ve araştırmalar yapılarak talebimiz dosya halinde bir bütün olarak Yozgat Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilmiş süreç devam etmektedir.

8-İlçenin Çay Mahallesinde Emniyet Müdürlüğüne ait eski lojman binasının bulunduğu 1386 Ada 8 parsel sayılı Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait taşınmaz ile İlçenin Agahefendi mahallesinde mülkiyeti belediyemize ait 2286 ada 1 parsel sayılı Resmi kurum alanı vasfındaki taşınmazın karşılıklı takas işlemleri ile ilgili yazışmalar yapılmış olup, Emniyet Genel Müdürlüğünce taşınmaz üzerindeki binanın tahsis işlemi kaldırılmış ve belediyeye devri için uygun görüş verilmiştir. Taşınmazların karşılıklı yapılan değer tespiti neticesinde taşınmaz uzun süredir boş kalması ve kullanma imkanı kalmadığından Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne binanın sağlamlığı konusunda rapor talep edilmiş sonuç gelen sonuca göre takas işlemi gerçekleştirilecektir.

9-İlçemiz Eski Buğday pazarı Ankara-Sivas Bulvarına cephe olan ihdas harici alanla ilgili taşınmazın belediyemiz adına tescil işlemleri yapılarak sit alanı ile ilgili Kayseri Kültür Turizm Bakanlığında gerekli görüşler alınmış 2585 Ada 1 parsel sayılı 1643,74-m2'lik taşınmazın Belediye Meclisinin 02.09.2021 tarih ve 102 sayılı yetki kararına istinaden belediyemize kaynak sağlamak üzere 2886 Sayılı DİK' nuna istinaden Belediye Encümenince ihalesi yapılarak 10 yıllığına kiraya verilmiş ihaleyi alan firma olan BİZİM Toptan Market tarafından taşınmaz üzerine inşaatı yapılarak 2021 yılında faaliyet girmiştir.

10-İlçemizin ve ülkemizin ekonomisine, istihdamına ve gelişmesine katkı sağlamak üzere Mülkiyeti Devlet Su İşlerine ait ilçemize bağlı Aşağı Karakaya Köyü Karatepe mevkiinde bulunan 116 Ada 9, 11,20,21,22,23,24 ve 25 parsel sayılı taşınmazlar üzerine mobilya üretim tesisleri yapmak üzere yazışmaları yapılmış ve 2021 yılı içerisinde işlem sonuçlandırılmıştır.

11-İlçemiz merkezinden geçmekte olan Eğriöz deresinin her iki tarafında yapılması planlanan bisiklet yolu ve yaya yürüyüş yolunun çevre düzeninin yeşillendirme ve ağaçlandırma çalışmaları için ve vatandaşlarımızın daha çok bisiklet kullanımı teşvik edilecek dere kenarları şehrimiz açısından güzel bir görünüme kavuşturmak amacıyla Bisiklet yolu ve Yaya Yürüyüş Yolu Projesinin yapımında kullanılmak üzere Bütçe ve Strateji Daire Başkanlığının yardım talebi yapılmıştır.

12- İlçemizdeki su sorununu çözmek amacıyla Belediyemiz tarafından şehrimize acil olarak ilave içme suyu sağlamak, içme suyu sıkıntısı yaşayan vatandaşlarımızın mağduriyetini gidermek ve belediyemizin hayati önem arz eden sorununu ivedilikle çözmek için Çevre ve Şehircilik Bakanlığında gerekli içme suyu borusunun veya boru bedelinin karşılanması ile ilgili gerekli yazışmalar yapılmış ve yardım talebinde bulunulmuştur.

13-Belediyemiz tarafından gençlerimize yönelik sosyal ve sportif faaliyetlerin desteklenmesi amacıyla sportif anlamda yeni fırsatlar sağlamak, gençlerin kişisel ve sosyal gelişmelerine katkıda bulunmak bu sayede yeteneklerini göstermelerine imkan sağlamak, kültürel, sosyal ve sportif etkinliklere yönlendirmek, gençleri bu amaçla kötü alışkanlıklardan korumak ve kurtarmak, boş zamanları iyi değerlendirmelerini imkan sağlamak amacıyla ilçemiz muhtelif mahallelerine 3 adet halı saha yapımı için Gençlik ve Spor Bakanlığında yardım talebiyle ilgili yazışmalar yapılmıştır.

14-Yukarıda yapılan iş ve işlemler haricinde Belediye Başkanımızın talimatı üzerine;

- Yurt dışından 1 Adet Başkanlık hizmet aracı alımı için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünden izin talebinde bulunulmuştur.

-Bisiklet yolu için Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Daire Başkanlığından 5 milyon yardım talebinde bulunulmuştur.

-İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Başkanlığından TANAP' a ait Doğankent' deki konteynerlerin belediyemize kazandırılması için talepte bulunulmuştur.

- Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait imar planında yurt alanı olarak ayrılmış Agahefendi Mahallesindeki 34 Ada 46 parsel sayılı taşınmaz üzerine öğrenci yurdu yapılması talebi ile ilgili yazışmalar yapılmıştır.

-Mülkiyeti Devlet Su İşlerine ait ilçemize bağlı Aşağı Karakaya Köyü Karatepe mevkiinde bulunan 114 Ada 1,2,3,4,5 ve 6 nolu parseller, 115 Ada 1,2,4 ve 7 nolu parseller ve 116 Ada 13,14,15,16,17,19,26,27,28,29 ve 30 parsel sayılı taşınmazlar üzerine Belediyemizce ilçemiz ekonomisine katkı sağlamak üzere Güneş Enerji Santrali kurulmasını için tahsis talebinde bulunulmuştur.

-Tır Garajı yapımı için İlçe Trafik Komisyonundan karar çıkarılması için talepte bulunulmuştur.

-Emniyet M¼d¼rl¼g¼n¼n talebi ¼zerine Belediyemiz Sabotaj planı hazırlanarak emniyete g¼nderilmiřtir.

-Kaymakamlık Makamının talebi ¼zerine yıllık BRIFİNG raporu g¼ncellenerek Kaymakamlığa g¼nderilmiřtir.

Belediye Başkanımızın talimatları, Başkan Yardımcılarımızın ve birim m¼d¼rlerimizin talepleri doğrultusunda belediyemizi ilgilendiren diğer yazışmalar, kamulaştırma, kira kontratları, protokol, s¼zleřme, şartname, disiplin soruşturmaları vb. konularda M¼d¼rl¼g¼mce gerekli destek sağlanmıştır.

Yazı işleri birimiz ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda 2021 yılı içerisinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi gereği Doğrudan Teminle aşağıda yazılı olan Mal ve Hizmet Alımları yapılmıştır.

- Elektronik KEP g¼nderilerini yapmak ¼zere yıl içerisinde 2 kez bakiye y¼klenmiřtir.
- Noter onaylı Belediye Başkanı imza Sirk¼s¼ ¼ıkartılmıřtır.
- ¼alıřma ve İş Kurumu M¼d¼rl¼ę¼nden Geçici İşçi talebi yapılmıştır.
- Notere Geçici İşçi kura işlemi yaptırılmıştır.
- Eğitim Seminerine 2 kez katılım yapılmıştır.
- Birimizde ¼alıřan 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. 14/02/2022

Oral KÜNBETLİ

Yazı İşleri Müdürü

T.C SORGUN BELEDİYESİ



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
2021 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 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 çalışmalarını 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 ,Çini kursu, halka açık konferanslar düzenlemek.
- Sergi, sinema gösterileri, sine vizyon, 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

2021 yılına ait analitik gider bütçesi hazırlanarak mali hizmetler birimine teslim edilmiştir. 2021 yılı içerisinde 160 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 otizimli 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 otizimli çocuklara ders verilmesi. 3 kişi cenaze hizmetleri grv.1 kişi düğün salonu grv.1 kişi işkur temizlik grv. 1 kişi ilyas arslan sinema salonu grv.
3	Şirket işçisi (1 büro elemanı 1 iş Kur büro elemanı+1 adet sosyoloğ)

Araç ve Malzeme

Bilgisayar	Masaüstü bilgisayar	2
Yazıcı	Lazer yazıcı	2
Araç	66 LT 329 ford transit 66 AAJ 432 ford transit 66 LL 347 cenaze yıkama	3
Diğer	Gençlik merkezi internet evi bilgisayar	18

2021 yılı kültür ve sosyal işler müdürlüğüne hilal masadan gelen yazı cetveli

1	Gelen yazı	2981
2	Cevaplanan yazılar (Çözüm oluşturulan)	2978

2021 yılında kültür ve sosyal işler müdürlüğünce birimlerimiz adına yapılan sözleşmeler

Sözleşmeler

tarihleri

1	Araç yağlama	02.01.2021 - 31.12.2021
2	Rot balans işleri,	02.01.2021 - 31.12.2021
3	Oto lastik tamiri,	02.01.2021 - 31.12.2021
4	Anahtar ve çilingir işleri,	02.01.2021 - 31.12.2021

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

Sn	Yardım cinsi		
1	Gıda yardımı	2900	Adet
2	Ev eşyası	3	Adet
3	Giyecek yardımı	7	Adet
4	Eğitim yardımı(öğrencilere kırtasiye yardımı)	267	Adet
5	İhtiyaç sahibi ailere yemek yardımı	97 haneye Yemek dağıtımı	Aylık 2910 12 Aylık 2910x12=34.920 kişiye yemek yardımı yapılıyor.
6	Kömür Yardımı	3998 Torba	99.950 Kğ
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.

2021 Yılı Yapılan Faaliyetler

1- İlçemizde ikamet eden mağdur, kimsesiz 97 hane 130 kişiye sıcak yemek dağıtımı yapılmaktadır.



2- 2021 yılı içerisinde ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan 2900 aileye gıda yardımı yapılmıştır.



3-İlçemizde bulunan 267 öğrencimize okul Kırtasiye 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 233 aileye Bot ve giyecek yardımı yapılmıştır.

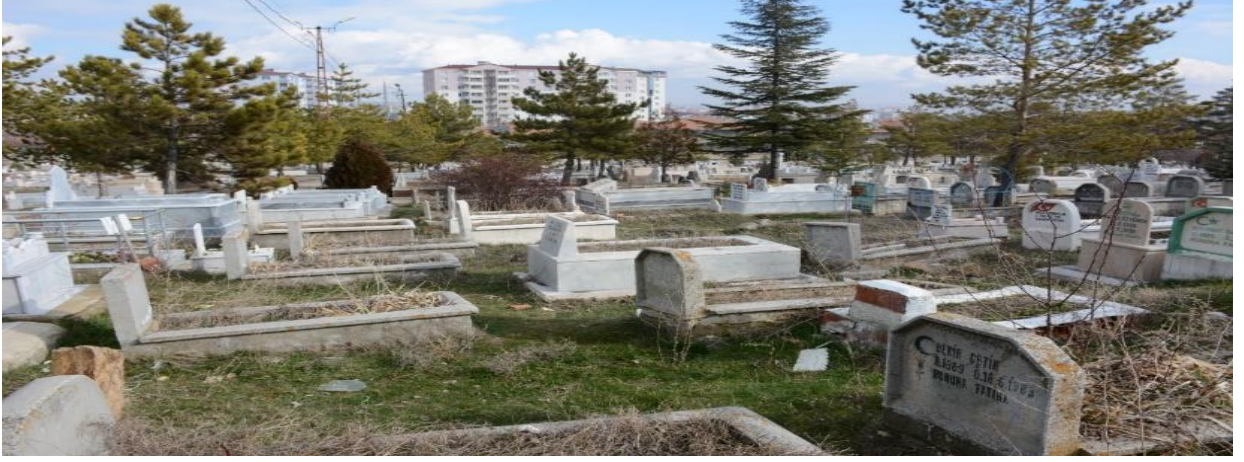
6- Belediye Düğün Salonunda 67 adet düğün organizasyonu ve toplantı yapılmıştır.

7-ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan ihtiyaç sahibi 211 kişiye nakdi yardım yapıldı.

8- Otizmli ve down sendromlu çocuklara 50 adet Ay yıldızlı tişört alındı ve bu çocuklarımızın 27 tanesine günlük spor eğitimi verilmektedir.



9- İlçe genelinde 575 cenazenin 220 tanesi merkeze,235 adet köylere defnedilmiş olup 120 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- Sorgunlu Hemşerimiz Prof.Dr. Rauf YÜCEL in hazırlayıp kitap haline getirdiği “Sorgun Kökenli Değerlerimiz” isimli kitabından Belediye yayınları olarak 2000 adet bastırılarak halkımıza dağıtımı yapılmıştır.



13-Kandillerde belediyemiz tarafından merkez camilerinde kandil simidi dağıtılmaktadır.

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



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



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

17- Belediyemiz ile milli eğitim müdürlüğü arasında protokol yapılarak ilçemizde ikamet eden bayan kursiyere çini, bakır işlemciliği ve dikiş kursları açılmıştır.

18- Bu kurslar kapsamında masa, sandalye, yer temini, temrinlik malzeme ihtiyacının tamamı belediyemizde karşılanmıştır.



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



20- Otizmli ve down sendromlu çocuklarımızın eğitimine katkı olarak müzik eğitimine devam edilmiştir.



21- İşkur kayıtları ve işkur işsizlik maaşları ile ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmaktadır.

22. Belediyemiz tarafın Karşıyaka mahallesi ve Yenidoğan mahallesine Hilal Evleri yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.





Hilal evlerinde Aile danışmanlığı hizmeti verilmektedir. Çini kursu, Müzik kursu, Cam işleme kursu, Resim kursu ve sepet kursu ile akşamları dinayet görevlileri tarafından dini dersler verilmektedir.

23. 2021 Yılında ilçemizde ikamet eden vatandaşlarımız ve gençlerinde katılımıyla Bisiklet şenliği düzenlenmiştir.





24. Belediyemiz Kùltür ve sosyal işler müdürlüğü bünyesinde ilçemizde bulunan çocuklar için çocuk şenliğı düzenlenerek çocuklarımıza ikram ve hediyeler dağıtılmıştır.





25. Belediyemiz tarafından Dünya temizlik günü münasebetiyle Mükremin Gölet'i etrafında mıntıka temizliği yapılmıştır.





26. ilçemizde bulunan Alparslan Türkeş parkında Başkan gençlerle buluşuyor etkinliği düzenlenerek Yenidoğan mahallesindeki gençler ve halkımızla birlikte güzel bir gün geçirdi. İkram ve içecek dağıtıldı.





27. Belediyemiz tarafından hizmete açılan Şakir Efendi meydanında ilçemizde bulunan bayanların kendi elleriyle ürettiği el emeği sergisi düzenlendi.



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 yasalık 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 2021 yılı faaliyet raporu hazırlanarak, yazılı ve cd. Ortamında yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Yusuf YILGIN

Kültür ve sosyal işler Md.V

T.C SORGUN BELEDİYESİ



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2021 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 çalışılarak 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 Hizmetleri 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
3	Memur (
4	İşçi (Kadrolu işçi 3 büro görevlisi 1 yemekhane)
6	Şirket işçisi (yemekhane bölümü 2 aşçı 4 temizlik gör .)
1	Şirket işçisi (1 Büro elemanı 1şoför)
1	Şirket işçisi (büro elemanı piyasa araştırma gör .)

ARAÇ VE MALZEME

BİLGİSAYAR	Masaüstü bilgisayar	7
YAZICI	Lazer yazıcı	6
ARAÇ	66 LA 452 Fiat doblo	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.

2021 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1- DEPO VE TAŞINIR İŞLEMLERİ

MALZEME GİRİŞ VE ÇIKIŞLARI (TAŞINIR İŞLEM FİŞ İŞLEMLERİ)

Müdürlüğümüzce 2021 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 2021 YILI (Taşınır İşlem Fişi) GİRİŞ

		T.İ.F GİRİŞ FİŞLERİ TOPLAMI
1	DESTEK HİZMETLERİ DESTEK AMBARI	44 ADET
2	BİLGİ İŞLEM AMBARI	2 ADET
3	YEMEKHANE AMBARI	79 ADET

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI (Taşınır İşlem Fişi) ÇIKIŞ İŞLEMLERİ

		T.İ.F ÇIKIŞ FİŞLERİ TOPLAMI
1	DESTEK HİZMETLERİ DESTEK AMBARI	457 ADET
2	BİLGİ İŞLEM AMBARI	2 ADET
3	YEMEKHANE AMBARI	79 ADET

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI TÜM BİRİMLER TAŞINIR İŞLEM FİŞİ GİRİŞ-ÇIKIŞ İŞLEMLERİ

	BELEDİYEMİZ MÜDÜRLÜKLERİ	GİRİŞ	ÇIKIŞ
	TAŞINIR İŞLEM FİŞİ	1004	1526

2021 Yılında Belediyemiz birimleri adına toplam 1132 taşınır işlem giriş fişi ve 1464 adet çıkış fişi düzenlenerek muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN DOĞRUDAN TEMİZ VE HARCAMA TALİMATLARI İŞLEMLERİ

	Destek hizmetleri Müdürlüğünce belediyemiz birimleri ihtiyaçları için yapılan Doğrudan temin almaları	139 ADET
	Destek hizmetleri Müdürlüğünce belediyemiz birimleri ihtiyaçları için yapılan mal ve hizmet alımları için yapılan harcama talimatları	95 ADET
	MAL VE HİZMET ALIMLARI TOPLAMI	234 ADET

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI TÜM BİRİMLER ADINA YAPILAN DOĞRUDAN TEMİN PİYASA ARAŞTIRMALARI.

	BELEDİYEMİZ BİRİMLERİ	
	Destek hizmetleri Müdürlüğünce belediyemiz birimleri adına yapılan Doğrudan temin piyasa araştırmaları.	1852 ADET

2021 yılı içerisinde Destek hizmetleri ambarından, bilgi işlem ve yemekhane ambarlarından 457 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 İşleri Müdürlüğü, Mali hizmetler Müdürlüğü, Mezbaha, 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.

2021 yılı içerisinde Destek Hizmetleri Müdürlüğünce ambar sayımları yapıldıktan sonra tüm birimler dâhil 123 adet Demirbaş Eşya Terkin (kayıtlardan düşme ve hurdaya ayırma) müzekkeresi düzenlenmiştir

Destek Hizmetleri müdürlüğünce tüm birilerimizin 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.

2021 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE GELEN GİDEN YAZI CETVELİ

1	GELEN YAZILAR	45
2	GİDEN YAZILAR	231
3	DİLEKÇE (Cevap verilmiştir)	0
4	CEVAPLANAN YAZILAR	1

TAŞINIR MAL YÖNETMELİ YILSONU İŞLEMLERİ

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 34.Maddesi uyarınca her yıl Sayıştay'a hesabı verilecek olan 2021 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.

2021 Yılı içinde yapılan mal sayım sonucu Destek Hizmetleri ve Belediyemiz birimleri Ambarındaki malzeme devirleri 02.01.2021 -- 31.12.2021 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 Müdürlüğüne imza karşılığı kayıt altına alınmış ve demirbaş malzemeleri kullanan kişilere servisimizce zimmeti yapılmıştır.

K.İ.K (KAMU İHALE KURUMU) İŞLEMLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne 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:

2021 yılı içerisinde Belediyemiz Yemekhanesi demirbaş eşyaları ve eksik olan diğer araç gereçleri temin edilmiş olup

Covit 19 salgını nedeni ile 2019 Mart ayından sonra Belediye personeline yemek verilmemiştir. Ağustos 2021 den itibaren yeniden faaliyete geçirilmiş olup 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.

OCAK

YEMEK VERİLEN YERLER	KİŞİ SAYISI	GÜN	TOPLAM KİŞİ	Harcama türü	Tutarı
YAŞLILAR				GIDA	29.922,97
VOLEYBOL				KIRMIZI ET	12.188,00
İTFAİYE				TAVUK ET İ	3.320,00
SU ARIZA				EKMEK	4.520,63
TEM İŞL PER				MANAV	4.888,75
TEM İŞL PER				DİĞER	

	CUMARTESİ /PAZ						58.886,72
--	----------------	--	--	--	--	--	-----------

ŞUBAT

	YEMEK VERİLEN YERLER		KİŞİ SAYISI	GÜN	TOPLAM KİŞİ	Harcama türü	Tutarı
	YAŞLILAR		108	22	2376	GIDA	12.210,14
	VOLEYBOL		17	16	272	KIRMIZI ET	9.450,00
	İTFAİYE		16	30	180	TAVUK ETİ	3.754,20
	SU ARIZA				82	EKMEK	4.207,50
	TEM İŞL PER	KAHVAL	80	22	1760	MANAV	5.180,00
	TEM İŞL PERS		40	8	320	DİĞER	
					5290		34.801,84

MART

	YEMEK VERİLEN YERLER		KİŞİ SAYISI	GÜN	TOPLAM KİŞİ	TARCAMA TÜRÜ	TUTAR
	YAŞLILAR		115	22	2530	GIDA	7.134,00
	VOLEYBOL		17	2	34	KIRMIZI ET	11787,50
	İTFAİYE		16	30	480	TAVUK ETİ	5.255,00
	FUTBOL TAK		60	20	1200	EKMEK	7.047,38
	TEM İŞL PER	KAHVAL	80	22	1760	MANAV	3.922,50
	CUMARTESİ /PAZ		40	8	320	DİĞER	
					5320		35.146,38

NİSAN

	YEMEK VERİLEN YERLER		KİŞİ SAYISI	GÜN	TOPLAM KİŞİ	HARCAMA TÜRÜ	TUTARI
	YAŞLILAR		120	22	2640	GIDA	32.441,15
	FUTBOL TAKIMI		30	30	900	KIRMIZI ET	25.495,00
	İTFAİYE		8	30	240	TAVUK ETİ	5.104,20

	POLİS PERSONELİ		15	18	270	EKMEK	3.240,00
	TV EKİBİ		20	4	80	MANAV	9.400,00
					4130		75.680,35

MAYIS

	YEMEK VERİLEN YERLER		KİŞİ SAYISI	GÜN	TOPLAM KİŞİ	HARCAM TÜRÜ	TUTARI
	YAŞLILAR		120	22	2640	GIDA	
	İTFAİYE		19	30	570	EKMEK	3.337,13
	POLİS EKİBİ		15	4	60	DİĞER	2.300,00
	ASVALT EKİBİ		30	1	30		
					3120		5.637,13

HAZİRAN

	YEMEK VERİLEN YERLER		KİŞİ SAYISI	GÜN	TOPLAM KİŞİ	HARCAM A TÜRÜ	TUTAR
	YAŞLILAR		120	22	2640	GIDA	10.972,19
	İTFAİYE		18	15	270	KIRMIZI ET	13.939,00
	İTFAİYE		16	15	240	TAVUK ETİ	3.375,00
	SU İŞL MÜD		5	1	5	EKMEK	6.972,00
	ASVALT EKİBİ		19	6	114	MANAV	
	KÜLTÜR VE SOS İŞL				115	DİĞER	1.072,00
	TEM İŞL PERS		80	22	1760		
	TEM İŞL /CUMARTESİ PAZAR		40	8	320		
				TOPLAM	5464		36.330,19

TEMMUZ

	YEMEK VERİLEN YERLER		KİŞİ SAYISI	GÜN	TOPLAM KİŞİ	HARCAMA TÜRÜ	TUTAR
	YAŞLILAR		130	22	2860	GIDA	19.708,79
	İTFAİYE		44	10	440	KIRMIZI ET	13.950,75
	ASVALT EKİBİ				223	TAVUK ETİ	3.375,00
	TEM İŞL PER		80	22	1760	EKMEK	5.752,50
	TEM İŞL CUMARTESİ /PAZ		40	8	320	MANAV	2.272,00
				TOPLAM	5603		45.059,09

AĞUSTOS

	YEMEK VERİLEN YERLER		KİŞİ SAYISI	GÜN	TOPLAM KİŞİ	HARCAMA TÜRÜ	TUTAR
	YAŞLILAR		130	22	2860	GIDA	15.041,00
	İTFAİYE		21	30	630	KIRMIZI ET	19.992,00
	VOLEYBOL		20	30	600	TAVUK ETİ	4.670,00
	ASVALT EKİBİ				192	EKMEK	7.192,50
	DSİ				8	MANAV	11.880,00
	SU ARIZA EKİB				10	DİĞER	
	TEM İŞL PERS		80	22	1760		
	TEM İŞL /CUNARTESİ PAZAR		40	8	320		
				TOPLAM	6380		58.775,50

EYLÜL

	YEMEK VERİLEN YERLER		KİŞİ SAYISI	GÜN	TOPLAM KİŞİ	HARCAMA TÜRÜ	TUTAR
	YAŞLILAR		6	130	780	GIDA	9.861,23
	YAŞLILAR		18	140	2520	KIRMIZI ET	35.634,50
	İTFAİYE		21	30	630	TAVUK ETİ	7.656,00
	VOLEYBOL		20	30	600	EKMEK	10.575,00
	SU ARIZA				30	MANAV	6.845,00

	BELEDİYE PERS		190	22	4180	DİĞER	6.710,00
	TEM PERS KAHVATI		80	22	1760		
	TEM İŞL /CMRT/PAZ		40	8	320		
	FUTBOL TAKIMI		60	8	480		
					10670		
							75.281,73

EKİM

	YEMEK VERİLEN YERLER		KİŞİ SAYISI	GÜN	TOPLAM KİŞİ	HARCAMA TÜRÜ	TUTAR
	YAŞLILAR		140	22	3080	GIDA	23.814,81
	VOLEYBOL		20	25	500	KIRMIZI ET	36.296,00
	FUTBOL TAK		60	25	1500	TAVUK ETİ	6.054,00
	BEL PERSONELİ		202	22	4444	EKMEK	11.278,00
	İTFAİYE		21	30	630	MANAV	5.544,00
	TEM İŞL PER		80	22	1760	DİĞER	1072,00
	CUMARTESİ /PAZ		40	8	320		
					12234		84.059,31

KASIM

	YEMEK VERİLEN YERLER		KİŞİ SAYISI	GÜN	TOPLAM KİŞİ	HARCAMA TÜRÜ	TUTAR
	YAŞLILAR		140	22	3080	GIDA	23.762,97
	VOLEYBOL		20	30	600	KIRMIZI ET	39.900,00
	İTFAİYE		20	30	600	TAVUK ETİ	14.261,50
	FUTBOL TAK		60	25	1500	EMKEK	12.999,90
	BELD. PERSONELİ		210	22	4620	MANAV	8.696,00
	TEM İŞL PER		80	22	1760	DİĞER	
	CUMARTESİ /PAZ		40	8	320		

					12480		99.620,37
--	--	--	--	--	-------	--	-----------

ARALIK

	YEMEK VERİLEN YERLER		KİŞİ SAYISI	GÜN	TOPLAM KİŞİ	HARCAMA TÜRÜ	TUTAR
	YAŞLILAR		140	22	3080	GIDA	40.315,00
	VOLEYBOL		20	20	400	KIRMIZI ET	40.257,00
	İTFAİYE		20	30	600	TAVUK ETİ	16.807,00
	FUTBOL TAK		60	25	1500	EKMEK	12.902,40
	BELED/PERSONEL		220	22	4840	MANAV	9.262,50
	TEM İŞL PER		70	22	1540	DİĞER /TATLI	871,00
	CUMARTESİ /PAZ		40	8	320	DİĞER /SU	17.592,53
					12280		138.007,43

82.971 KİŞİ GENEL

TOPLAM 747.285,99 TL

2021 YILI VOLEYBOL TAKIMI HARCAMA LİSTESİ

08,01,2021/3	MLP SAĞLIK HİZ.	VOLEYBOL TAKIMI	MUAYENE GİDERİ	932,00
11,01,2021/5	YEŞİL BURSAM	VOLEYBOL TAKIMI	KONAKLAMA BEDELİ	12.300,00
11,01,2021/4	GENÇÖMÜR	VOLEYBOL TAKIMI	YEMEK BEDELİ	1.300,00
01,02,2021/13	AHMET ŞAHİN	VOLEYBOL TAKIMI	SPOR MALZEMESİ ALIMI	2.014,20
27,01,2021/17	KÖFTECİ YUSUF	VOLEYBOL TAKIMI	YEMEK BEDELİ	981,00
27,01,2021/16	YEŞİLYURT İNŞ.TUR.	VOLEYBOL TAKIMI	KONAKLAMA BEDELİ	5.000,00
29,01,2021/15	JURA OTELCİLİK	VOLEYBOL TAKIMI	KONAKLAMA BEDELİ	16.800,00
25,01,2021/14	HASAN OKCU	VOLEYBOL TAKIMI	YEMEK BEDELİ	1.900,00
04,02,2021/21	AHMET ŞAHİN	VOLEYBOL TAKIMI	SPOR MALZEMESİ ALIMI	15.360,00
28,01,2021/22	İKBAL	VOLEYBOL	YEMEK BEDELİ	1.693,35

	AKARYAKIT	TAKIMI		
12,02,2021/27	HASAN BATARAY	VOLEYBOL TAKIMI	KONAKLAMA VE YEMEK BED.	20.612,00
09,02,2021/26	YEŞİLYURT İNŞ.TUR.	VOLEYBOL TAKIMI	KONAKLAMA VE YEMEK BED.	6.200,00
08,02,2021/25	PRİMER SAĞ.HİZ.	VOLEYBOL TAKIMI	MUAYENE GİDERİ	1.200,00
04,02,2021/29	PERFORMİST SPOR	VOLEYBOL TAKIMI	İLAÇ ALIMI	2.802,69
17,02,2021/30	ACIBADEM	VOLEYBOL TAKIMI	MUAYENE GİDERİ	17.000,00
19,02,2021/31	İSA İNANÇ	VOLEYBOL TAKIMI	YEMEK BEDELİ	750,00
19,02,2021/34	TERZİOĞLU HOTEL	VOLEYBOL TAKIMI	KONAKLAMA VE YEMEK BED.	3.200,00
19,02,2021/33	R.VEDAT AKYÜZ	VOLEYBOL TAKIMI	YEMEK BEDELİ	1.250,00
25,02,2021/43(HAR.)	HARCAMA TALİMATI	VOLEYBOL TAKIMI	UÇAK BİLETİ	13,224,67
26,02,2021/39	MEMİŞ MUTLU	VOLEYBOL TAKIMI	BARDAK SU ALIMI	195,00
26,02,2021/46	KAYA TURİZM	VOLEYBOL TAKIMI	KONAKLAMA VE YEMEK BED.	6.600,00
09,03,202156(HAR.)	HARCAMA TALİMATI	VOLEYBOL TAKIMI	UÇAK BİLETİ	5.256,21
09,03,2021/55(HAR.)	HARCAMA TALİMATI	VOLEYBOL TAKIMI	UÇAK BİLETİ	1.209,49
09,03,2021/54(HAR.)	HARCAMA TALİMATI	VOLEYBOL TAKIMI	UÇAK BİLETİ	960,00
09,03,2021/53(HAR.)	HARCAMA TALİMATI	VOLEYBOL TAKIMI	UÇAK BİLETİ	2.646,06
17,02,2021/51	BEKİR ARSLAN	VOLEYBOL TAKIMI	YEMEK BEDELİ	1.600,00
01,03,2021/52	KÖROĞLU MARKET	VOLEYBOL TAKIMI	İKRAMLIK MALZEME	780,00
03,03,2021/54	YEŞİLYURT İNŞ.TUR.	VOLEYBOL TAKIMI	KONAKLAMA BEDELİ	15.400,00
				145.942,00

2021/2022 YILI SORGUN BELEDİYESİ VOLEYBOL TAKIMI HARCAMA LİSTESİ

12,07,2021/101	AHMET ŞAHİN	VOLEYBOL T	SPOR MALZEMESİ ALIMI	40.175,00
30,07,2021/108	MEMİŞ MUTLU	VOLEYBOL T	SU ALIMI	10.500,00
27,08,2021/122	AHMET ŞAHİN	VOLEYBOL T	SPOR MALZEMESİ ALIMI	37.370,00
25,08,2021/123	İLKER TOKGÖZ	VOLEYBOL T	ELEKTROTERAPİ CİHAZI	15.000,00
03,09,2021/122	ROMAN DANİLOVA	VOLEYBOL T	UÇAK BİLETİ	2.012,71
03,09,2021/123	WIECZOREK	VOLEYBOL T	UÇAK BİLETİ	11.717,69
03,09,2021/124	DANİLOV EŞİ VE ÇOCUK	VOLEYBOL T	UÇAK BİLETİ	4.234,76
23.09.2021/134	FURKAN MURAT	VOLEYBOL T	ENERJİ İÇECEĞİ	5.280,00
27.09.2021/139	TYMOFII POLUIAN	VOLEYBOL T	UÇAK BİLETİ	1.959,99
24.09.2021/134	HARCAMA TALİMATI	VOLEYBOL T	KIYAFET BEDELİ	2.205,00
27.09.2021/135	MEMİŞ MUTLU	VOLEYBOL T	SU ALIMI	12.300,00
27.09.2021/137	KAPTAN ET BALIK	VOLEYBOL T	YEMEK BEDELİ	1.100,00
24.09.2021/138	SİVAS HAS DÖNER	VOLEYBOL T	YEMEK BEDELİ	1.000,00
13.09.2021/139	ENUYGUN	VOLEYBOL T	UÇAK BİLETİ	1.959,99
13,10,2021/149	ŞAHBAZLAR GIDA	VOLEYBOL T	İKRAMLIK MALZEME ALIMI	216,00
13,10,2021/147	NECİP ARSLAN	VOLEYBOL T	UYDU YAYIN BEDELİ	2.000,00
11,10,2021/148	ERKAN YÜKSEL	VOLEYBOL T	KORUMA MALZEMESİ	180,00
08,10,2021/142	MEHMET AKTAŞ	VOLEYBOL T	KARTUŞ	2.017,80
15,10,2021/151	KAYA TURİZM	VOLEYBOL T	KONAKLAMA BEDELİ	14.620,00
15,10,2021/152	ÖZ HAS AKARYAKIT	VOLEYBOL T	YEMEK BEDELİ	1.270,00
26,10,2021/160	VOLLEY HOTEL	VOLEYBOL T	KONALAMA BEDELİ	8.000,00
30,07,2021/110	AHMET ŞAHİN	VOLEYBOL T	SPOR MALZEMESİ ALIMI	43.318,00

04,11,2021/170	RAYMAR TURİZM	VOLEYBOL T	KONAKLAMA BEDELİ	19.200,00
23,08,2021/120	ÖMÜR AKBOLAT	VOLEYBOL T	SALON KİRALAMA	15.340,00
22,10,2021/158	HASAN OKÇU	VOLEYBOL T	YEMEK BEDELİ	705,00
11,11,2021/172	SİNAN KILIÇ	VOLEYBOL T	FOTOĞRAF ÇEKİMİ	904,50
30,11,2021/178	ORYATAŞ İNŞ.VE TİC.	VOLEYBOL T	KONAKLAMA BEDELİ	10.670,00
26,11,2021/180	TAB GIDA SAN.	VOLEYBOL T	YEMEK BEDELİ	768,00
07,12,2021/178	HARCAMA TALİMATI	VOLEYBOL T	UÇAK BİLETİ	4.528,00
08,12,2021/189	HÜSEYİN GÖZÜBÜYÜK	VOLEYBOL T	SOLUNA SES SİSTEMİ	6.025,00
10,12,2021/194	DİCLE OTELCİLİK	VOLEYBOL T	KONAKLAMA BEDELİ	8.000,00
10,12,2021/195	ŞEHİRİ NUH OTELCİLİK	VOLEYBOL T	KONAKLAMA BEDELİ	10.540,00
13,12,2021/205	YAŞAR GIDA SAN.	VOLEYBOL	YEMEK BEDELİ	1.540,00
20,12,2021/206	KÖROĞLU MARKET	VOLEYBOL T	İÇECEK ALIM	2.677,00
20,12,2021/207	BEKİR ARSLAN	VOLEYBOL	YEMEK BEDELİ	700,00
20,12,2021/208	MUSTAFA EKİNCİ	VOLEYBOL T	YEMEK BEDELİ	1.872,00
06,01,2022/5	ERGÜN PAŞABAĞÇE	VOLEYBOL T	İSTİCİ ALINMASI	4.400,00
03,02,2022/14 Har.	TÜRK HAVA YOLLARI	VOLEYBOL T	UÇAK BİLETİ	12.746,79
31,01,2022/20	BİNKAP TURİZM	VOLEYBOL T	KONAKLAMA BE	22.749,99
31,01,2022/21	SERHAT KUTAN	VOLEYBOL T	YEMEK BEDELİ	1.750,00
28,01,2022/22	ORYATAŞ İNŞ.VE TİC.	VOLEYBOL T	KONAKLAMA BEDELİ	37.118,78
11,02,2022/28	SÖNMEZ TURİZM EMLAK	VOLEYBOL T	KONAKLAMA BEDELİ	18.220,00
11,02,2022/27	KÖFTECİ YUSUF	VOLEYBOL T	YEMEK BEDELİ	1.178,00
21,02,2022/31	AHMET ŞAHİN	VOLEYBOL T	SPOR MALZEMESİ ALIM	4.849,20
				381.074

2021/2022 YILI SORGUN BELEDİYESİ FUTBOL TAKIMI HARCAMA LİSTESİ

	2021/2022 YILI SORGUN BELEDİYESİ F				
1	10,09,2021/127	ŞENERLER TEKSTİL	FUTBOL TAKIMI	STOR PERDE	1.520,00
2	21.09.2021/133	OSMAN ARSLAN	FUTBOL TAKIMI	HALI YIKAMA	402,00
3	21.09.2021/132	SORGON GIDA	FUTBOL TAKIMI	DETERJAN ALIM	600,00
4	24.09.2021/133	HARCAMA TALİMATI	FUTBOL TAKIMI	ELEKTRİK BEDELİ	188,10
5	22.09.2021/129	HARCAMA TALİMATI	FUTBOL TAKIMI	DOĞALGAZ BEDELİ	1.251,76
6	22.09.2021/130	HARCAMA TALİMATI	FUTBOL TAKIMI	DOĞALGAZ BEDELİ	1.287,00
7	16.09.2021/	HARCAMA TALİMATI	FUTBOL TAKIMI	DOĞALGAZ TESİSAT MONTAJ	16.544,19
8	11,11,2021/166	MÜMİN GENÇER	FUTBOL TAKIMI	FOTOĞRAF ÇEKİMİ	755,20
9	04,10,2021/144	YASEMİN YURDAKUL	FUTBOL TAKIMI	TIBBİ MALZEME ALIMI	29.069,98
10	21,09,2021/137	AHMET ŞAHİN	FUTBOL TAKIMI	SPOR MALZEMESİ ALIMI	45.000,00
11	06.10.2021/140	HARCAMA TALİMATI	FUTBOL TAKIMI	SPOR MALZEMESİ ALIMI	6.820,00
12	14,10,2021/150	NR AKSOY LTD.ŞTİ	FUTBOL TAKIMI	YEMEK BEDELİ	1.200,00
13	04,10,2021/140	AHMET ŞAHİN	FUTBOL TAKIMI	SPOR MALZEMESİ ALIMI	7.365,00
14	15,10,2021/153	ŞAHBAZ GIDA	FUTBOL TAKIMI	YİYECEK VE İÇECEK ALIMI	170,00
15	05,11,2021/163	YASEMİN YURDAKUL	FUTBOL TAKIMI	TIBBİ MALZEME ALIMI	10.487,80
16	16,11,2021/164(HARC)	ÇAMLİBEL ELEKTRİK	FUTBOL TAKIMI	ELEKTRİK BEDELİ	1.597,90
17	12,11,2021/167	SERAP ATAMAN	FUTBOL TAKIMI	YEMEK BEDELİ	350,00
18	12,11,2021/168	SERAP ATAMAN	FUTBOL TAKIMI	YEMEK BEDELİ	1.000,00
19	12,11,2021/169	KOCATAŞ GIDA REST.İNŞ.	FUTBOL TAKIMI	YEMEK BEDELİ	900,00
20	17,11,2021/173	ATEŞ ŞENDİL	FUTBOL	TEDAVİ	1.900,00

			TAKIMI	MASRAFLARI	
21	06,10,2021/176	ERKAN ALDAŞ	FUTBOL TAKIMI	YEMEK BEDELİ	2.750,00
22	26,11,2021/179	HASAN SOYBİR	FUTBOL TAKIMI	İLAÇ ALIMI	3.174,00
23	02,12,2021/174	HARCAMA TALİMATI	FUTBOL TAKIMI	ELEKTRİK BEDELİ	1.935,00
24	16,11,2021/191	BÜYÜK TERMAL	FUTBOL TAKIMI	HAVUZ KULLANIMI	1.526,00
25	10,12,2021/202	İSMAİL CENALP	FUTBOL TAKIMI	YEMEK BEDELİ	1.800,00
26	16,12,2021/188	YUNUS MARKET(HARC.TAL	FUTBOL TAKIMI	GIDA ALIMI	148,27
27	20,12,2021/209	ÖMÜR AKBOLAT	FUTBOL TAKIMI	SALON KULLANIM HİZMETİ	1.770,00
28	23,12,2021/1978harc)	ÇAMLİBEL ELEKTRİK	FUTBOL TAKIMI	ELEKTRİK BEDELİ	1.780,30
29	24,12,2021/217	ŞENERLER TEKSTİL	FUTBOL TAKIMI	TEKSTİL MALZEMESİ	1.732,25
30	24,12,2021/219	ŞENERLER TEKSTİL	FUTBOL TAKIMI	MUTFAK MALZEMESİ	797,00
31	24,12,2021/223	ATEŞ ŞENDİL	FUTBOL TAKIMI	TEDAVİ MASRAFLARI	2.000,00
32	04,11,2021/162 Harc	SÜRMEİGAZ	FUTBOL TAKIMI	DOĞALGAZ BEDELİ	1.710,00
33	15,12,2021/185 Harc.	SÜRMEİGAZ	FUTBOL TAKIMI	DOĞALGAZ BEDELİ	1.935,00
34	10,01,2022/1 Har	SÜRMEİGAZ	FUTBOL TAKIMI	DOĞALGAZ BEDELİ	3.115,00
35	26,01,2022/14	HASAN SOYBİR	FUTBOL TAKIMI	İLAÇ ALIMI	1.025,93
36	02,02,2022/11 Ha	SÜRMEİGAZ	FUTBOL TAKIMI	DOĞALGAZ	3.665,00
37	03,02,2022/15 H	VERGİ DAİRESİ	FUTBOL TAKIMI	VERGİ BORCU ÖDENMESİ	1.785,09
38	14,02,2022/25	SEVİL GÜL	FUTBOL TAKIMI	MASAJ ALETİ	2.855,00
39	11,02,2022/26	AK-TE TUR İNŞ.	FUTBOL TAKIMI	KONAKLAMA BEDELİ	11.250,00
40	18,02,2022/25 har.	ÇAMLİBEL ELEKTRİK	FUTBOL TAKIMI	ELEKTRİK BEDELİ	5.518,90
41	18,02,2022/29	SEVİL GÜL	FUTBOL TAKIMI	TIBBİ MALZEME ALIMI	1.419,00
42					182.100,67

HİZMET BİNASI

Covit 19 salgını için alınan önlemler	
Covit 19 salgını ile mücadele için gerekli dezenfektan dispenseri ihtiyacı duyulan yerlere konulmuştur.	
Belediyemiz ve halkımızın ihtiyaçlarında kullanılmak üzere 45 adet dezenfektan dispenseri 900.00 TL+kdv) temini yapılmıştır.	
Belediyemiz personeline kullanılmak üzere maske	(170.000 Adet /33.000,00 TL+kdv .)maske temini yapılmıştır.
Belediyemiz hizmet binası ve Başkanlık çay ocağından kullanılmak üzere 76 koli 228000 adet karton bardak (21725,42 Tl +kdv) temini yapılmıştır.	

2021 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 buldukları Müdürlüklerin bütçelerinde bu harcama kalemleri bulunmuyorsa Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirildikleri tarihlere göre düzenli olarak ve zamanında yaptırılmıştır.

Belediyemiz makine parkında bulunan araçlardan

66 LD 688 1996 model Ford kamyonet minibüs (ulaşım hiz. Barınak) trafikten çekilmiştir.

Araçların trafikten çekilme işlemi birimizce ve kendi birimlerince 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.

2021 YILINDA DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE BİRİMLERİMİZ ADINA YAPILAN SÖZLEŞMELER

SÖZLEŞMELER

TARİHLERİ

1	Tatlı (yemekhane)alımı	02.01.2021 - 31.12.2021
4	Rot balans işleri,	02.01.2021 - 31.12.2021
5	Oto lastik tamiri,	02.01.2021 - 31.12.2021
7	Anahtar ve çilingir işleri,	02.01.2021 - 31.12.2021
8	Fotokopi makinesi bakım ve onarım.	02.01.2021 - 31.12.2021
9	Kargo taşıma işleri.	02.01.2021 - 31.12.2021

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

2021 yılı içinde Destek Hizmetleri Müdürlüğünce Başkanlık Makamınca havale edilen talep dilekçelerindeki malzemelerin temini yapılarak ilgili yerlere teslimi yapılmıştır.

SN	YARDIM CİNSİ		
1	GIDA YARDIMI	92	ADET
2	EV EŞYASI	1	ADET
3	GİYECEK YARDIMI	2	ADET
4	EĞİTİM YARDIM(Öğrencilere kırtasiye yardımı)	2	ADET
5	YAKACAK AYARDIMI (akaryakıt)	6	ADET
6	İNŞAAT MALZEMESİ YARDIMI	17	ADET
10	RESMİ KURUM VE KURULUŞLAR	5	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	64.338,14 TL
2	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI (Temizlik ürünleri ve temizlik hırdavat malzeme çeşitleri ve dezenfektan malzemeleri ve maske)	DOĞRUDAN TEMİN	78.998,29 TL
3	BİLGİSAYAR SARF MALZEMELERİ VE HİZMETLERİ ALIMI Bilgisayar sarf malzemeleri güvenlik kamera malzemeleri lisans ve program bakımı alımları	DOĞRUDAN TEMİN	24.940,00 TL

4	BÜRO VE İŞ YERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI Büro malzemeleri ve mutfak araç ve gereç alımları	DOĞRUDAN TEMİN	32.965,51TL
5	MADENİ YAĞ VE ARAÇ FİLTRE ALIMLARI Araç filtreleri. antifriz madeni yağlar üstübü.gres yağ yedek parça	DOĞRUDAN TEMİN	140.748,34 TL
6	YİYECEK VE İÇECEK ALIMLARI (Muhtelif gıda taze sebze ve meyve, kırmızı et, su ayran vs.)	DOĞRUDAN TEMİN	851.310,63 TL.
7	DİĞER TÜKETİM MAL MALZEME ve HİZMET ALIMLARI Bakım ve onarım malzemeleri plastik çatal kaşık tabldot VS	DOĞRUDAN TEMİN	98.805,18 TL.
	ARAÇ BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	DOĞRUDAN TEMİN	115.553,87 TL
	GİYECEK ALIMLARI	DOĞRUDAN TEMİN	38.935,00 TL
	TIBBİ MALZEME VE İLAÇ GİDERLERİ (ecza dolapları)	DOĞRUDAN TEMİN	30.672,00 TL.
	YAKACAK ALIMLARI Hizmet binası ve çay ocakları doğalgaz alımı	DOĞRUDAN TEMİN VE FATURA BEDELİ	184.743,70 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	366.418,90 TL.

HİZMET ALIMLARI

	İLAN GİDERLERİ	HİZMET ALIMLARI	102.010,29TL
	KARGO (TAŞIMA GİDERLERİ)	(SÖZLEŞMELİ)	6.653,83 TL
	DİĞER HİZMET ALIMLARI (Bakım onarı kapı pencere tamir ve bakımı baca analizi vb)	DOĞRUDAN TEMİN	15.457,76 TL

	MÜTAHİTLİK HİZMETLERİ (Şirket personel maaş giderleri)		614.315,64 TL.
		MAL VE HİZMET ALIMLARINDA KULLANILAN GENEL TOPLAM	2.766.866,09

2021 YILINDA YAPILAN 2886 SAYILI D.İ. KANUNUNA GÖRE YAPILAN İHALELER

N O	İhale Adı	İlan Tarihi	İhale Tarihi	İhale türü	İhaleye giren Firmalar	İhale Alan Firma	Muhammen Bedel	İhale Bedeli
1	Ahmet uslu Parkı ve Kanal Caddesi üzerinde bulunan alanda projesine uygun olarak yüklenici tarafından yaptırılacak olan büfelerin kiralanması	23.02.2021	9.03.2021	2886 DİK	Hatice ÖZKAN	Hatice ÖZKAN	7000 (YILLIK)	7.100,00 ₺
2	Sorgun Belediyesine ait Agahefendi Mah. 2585 ada 1 parsel sayılı 1643,74 m2 taşınmaza 10 yıl süre ile sınırlı aynı hak tahsisi modeliyle yükleniciden kira bedeli alınması karşılığında kiralanması	23.02.2021	9.03.2021	2886 DİK	Bizim Toptan Gıda	Bizim Toptan Gıda	18000 (AYLIK)	18.500,00 ₺
3	Bahçelievler Mah. Ankara Bulvarı Terminal İş Merkezi içerisinde bulunan 5/112 numaradaki 6 nolu yazıhane		9.02.2021	2886 DİK	Metro Turizm	Metro Turizm	29000 (YILLIK)	29.100,00 ₺
4	Çay Mahallesi Cumhuriyet Cad. Salih Paşa Parkı içerisinde Çay Ocağı ve kullanım alanları		9.02.2021	2886 DİK	Orhan ÜNAL	Orhan ÜNAL	40000 (YILLIK)	45.000,00 ₺
5	Bahçelievler Mahallesi Ankara Bulvarı Belediye Hizmet Binası altında bulunan spor salonu		9.02.2021	2886 DİK	Zinde Gençlik spor kulübü	Zinde Gençlik spor kulübü	2000 (YILLIK)	2.100,00 ₺
6	Çay Mahallesi Ahmet Uslu Parkı İlyas Aslan Sinema ve Tiyatro Salonunun Kuzeyindeki Park Alanı		9.02.2021	2886 DİK	Katılım olmadı			
7	20 yıl süreli Gelir Paylaşım Modeli ile GES yapım işi		9.04.2021	2886 DİK/35a	Katılım Olmadı			
8	Hastane Karşısı 5 Nolu dükkan Kiralanması işi		27.07.2021	2886 DİK	Fatima Kübra YILMAZ	Fatima Kübra YILMAZ	3000 (Aylık)	3.100,00 ₺

9	Terminal içerisi 5/220 nolu İşyerinin Kiralanması İşİ		27.07.2021	2886 DİK	SürmeliGaz	Sürmeligaz	7255 (yıllık)	7.300,00 ₺
10	Ekmek Büfelerinin Kiralanması İşİ		27.07.2021	2886 DİK	Yeşilova Unlu Mamülleri	Yeşilova Unlu Mamülleri	15710	15.750,00 ₺
11	Arsa Satış Karşiyaka 765/7		14.09.2021	2886 DİK	Cihan Turgut İbrahim Okçu İsmail Doğan	Cihan Turgut	108000	128.000,00 ₺
12	Arsa Satış Karşiyaka 1117/2		14.09.2021	2886 DİK	İbrahim Okçu İsmail Doğan	İbrahim Okçu	117220	125.000,00 ₺
13	Arsa Satış Karşiyaka 1117/3		14.09.2021	2886 DİK	İbrahim Okçu İsmail Doğan	İsmail Doğan	114468	127.000,00 ₺
14	Arsa Satış Karşiyaka 1117/4		14.09.2021	2886 DİK	İsmail Doğan	İsmail Doğan	111704	112.000,00 ₺
15	Arsa Satış Karşiyaka 1117/5		14.09.2021	2886 DİK	İsmail Doğan	İsmail Doğan	133984	134.000,00 ₺
16	Arsa Satış Karşiyaka 1117/6		14.09.2021	2886 DİK	İsmail Doğan	İsmail Doğan	123460	124.000,00 ₺
17	Arsa Satış Karşiyaka 1117/7		14.09.2021	2886 DİK	İsmail Doğan	İsmail Doğan	108490	109.000,00 ₺
18	Arsa Satış Karşiyaka 1117/8		14.09.2021	2886 DİK	İsmail Doğan	İsmail Doğan	111320	112.000,00 ₺
19	Arsa satış Yazlak 221/37		14.09.2021	2886 DİK	Ali Aydoğan Abdulkadir Torun İsmail Doğan	İsmail Doğan	240000	307.000,00 ₺
20	Arsa Satış Yeni Doğan 522/6		14.09.2021	2886 DİK	Sema Ertuğrul İsmail Doğan	Sema Ertuğrul	140315	144.050,00 ₺
21	Arsa Satış Yazlak 157/147		14.09.2021	2886 DİK	Münire Bölükbaşı Ömer Faruk Aydın Fatih Gözübüyük İsmail Doğan	Münire Bölükbaşı	112365	145.000,00 ₺
22	Arsa Yazlak 1026/10		14.09.2021	2886 DİK	İsmail Doğan	İsmail Doğan	113112	120.000,00 ₺
23	Çay Mahallesi Otoparkların Kiralanması		14.09.2021	2886 DİK	Sorgun Belediye spor	Sorgun Belediyespor	5000 (Yıllık)	5.100,00 ₺
				2886 DİK				
24	Tekstil Fabrikası Kiralanması		30.11.2021	2886 DİK	Birleşik Tekstil San. Tic. A.Ş	Birleşik Tekstil San. Tic. A.Ş	9000 (Aylık)	9.100,00 ₺
25	GES			2886 DİK	Yeni Ses Turizm	Yeni Ses Turizm		
	Karşiyaka Mah. Mevlana Cad. Dükkan Satışı		23.11.2021	2886 DİK	Fikret Aslan	Fikret Aslan	500.000	501.000,00 ₺

	Yeni Hastane Karşısı 2 Nolu Dükkan Satışı		14.12.2021	2886 DİK	Yıldızlar Yol Asfaltlama Çobanoğlu Hafriyat	Çobanoğlu Hafriyat	540000	600.000,00 ₺
	Yeni Hastane Karşısı 3 Nolu Dükkan Satışı		14.12.2021	2886 DİK	Bayram Köksal 2. Mustafa Büyükgöz 3. Çobanoğlu Hafriyat	Mustafa Büyükgöz	585000	601.000,00 ₺
	Yeni Hastane Karşısı 4 Nolu Dükkan Satışı		14.12.2021	2886 DİK	Bayram Köksal 2. Mustafa Büyükgöz 3. Çobanoğlu Hafriyat 4. Kadir Kaya	Bayram Köksal	635000	726.000,00 ₺
	Yeni Hastane Karşısı 5 Nolu Dükkan Satışı		14.12.2021	2886 DİK	Bayram Köksal 2. Mustafa Büyükgöz 3. Çobanoğlu Hafriyat 4. Kadir Kaya	Mustafa Büyükgöz	685000	750.000,00 ₺

2021 YILINDA YAPILAN 4734 sayılı K.İ.K Kanununa göre yapılan İhaleler

N O	İKN	İhale Adı	İlan Tarihi	İhale Tarihi	İhale türü	İhaleye giren Firmalar	İhale Alan Firma	Sözleşme Tarihi	Yaklaşık maliyet	İhale Bedeli
1	2021/67 359	0-5 mm ince agrega Alımı	5.02.2021	16.02.2021	4734 (21/F)	1. Astaş Madencilik 2. Üç Yıldırım Hazır Beton	Üç Yıldırım Hazır Beton	17.03.2021	398.750,00 ₺	319.000,00 ₺
2	2021/63 186	Prefabrik Fabrika Binası Yapım İşi	9.02.2021	2.03.2021	4734 Açık ihale	Katılım Olmadı	KATILIM OLMADI İPTAL		4.721.845,29 ₺	
3	2021/76 925	Yağmur suyu hattı, Kanalizasyon hattı, içme suyu terfi, isale ve şebeke hattı inşaatı yapımı işi	15.02.2021	12.03.2021	4734 Açık ihale	1.Şuayip Şener İnş T. Sn. Ltd şti 2.Erkan Hafriyat Nak. Sn. tic. Ltd şti. 3.Özfet İnş Tur. Gıda Sn. ltd şti. 4.Çobanoğlu Hafriyat İnş. T. Tic. Ltd. Şti. Osman Vurur İş ortaklığı 5.Barikler İnş. San. Tic. Ltd. Şti	Çobanoğlu Hafriyat İnş. T. Tic. Ltd. Şti. Osman Vurur İş ortaklığı	6.04.2021	7.864.859,81 ₺	7.395.735,00 ₺
4	2021/91 098	Kaldırım Yapımı için Malzeme Alımı	19.02.2021	19.03.2021	4734 Açık ihale (Kısmi)	1. Özsoy Akaryakıt Ürn Nak. İnş 2.Sorgun Taş Nak. İnş. Mad.Sn. Tic. Ltd. Şti 3.Özkuş Beton Elemanları.	Özsoy Akaryakıt Ürn Nak. İnş	9.04.2021	809.000,00 ₺	844.800,00 ₺
5	2021/14 9299	Prefabrik Fabrika Binası Yapım İşi	16.03.2021	13.04.2021	4734 Açık ihale	Bilton Beton Yapı Elemanları San. ve Tic Ltd.Şti	Bilton Beton Yapı Elemanları San. ve Tic Ltd.Şti	6.05.2021	4.365.506,93 ₺	5.350.000,00 ₺
6	2021/22 7401	Aydınlatma Altyapı Yapım İşi	19.04.2021	27.04.2021	4734 Açık ihale	1. Demiryurt Hırdavat Dayanıklı Tük. 2.Piezo enerji Elektrik Tic. Ltd. Şti 3.Topalhacıoğulları İnş. Tic. Ltd. Şti 4.Aktan Enerji Özöztürk Ortaklığı	Topalhacıoğulları İnş Tic. Ltd. Şti	31.05.2021	417.732,48 ₺	537.770,00 ₺

7	2021/30 7242	Çocuk oyun grupları fitnes aletleri kauçuk ve yedek parça alımı	7.06.2 021	22.06. 2021	4734 Açık İhale	1. İrfan Örme Tekstil Nak. İnş. 2.ARS Park Peyzaj Fidancılık 3.Merida Park Ekipmanları ve Peyzaj 4.GezegeX Kent Mobilyaları 5.Parkarika Parkkent Ekipmanları	İrfan Örme Tekstil Nak. İnş	13.07. 2021	293.247,5 0 ₺	208.980,0 0 ₺
8	2021/34 1979	Agrega Alımı	21.06. 2021	13.07. 2021	4734 Açık İhale	1.Mustafa ALTAN 2. AS-TAŞ Madencilik 3.Üç Yıldırım Hazır Beton	Mustafa Altan	2.08.2 021	2.350.000 ,00 ₺	1.592.500 ,00 ₺
9	2021/37 5642	Hazır Beton Alımı	7.07.2 021	27.07. 2021	4734 Açık İhale	Üç Yıldırım Hazır Beteon ve Beton Ekp. İnş. San ve Tic.LTD.Şti	İPTAL		196.500,0 0 ₺	0,00 ₺
1 0	2021/40 7262	Önödemeli Ultrasonik Kalorimetre Alımı İşi	07.14. 2021	5.08.2 021	4734 Açık İhale	1.MT KONUT İNŞAAT GAYRİMENKUL TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ 2. AKTİF ISI DOĞALGAZ SİSTEMLERİ 3.FREKANS GRUP ENERJİ HİZMETLERİ İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	FREKANS GRUP ENERJİ HİZMETLERİ İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	25.08. 2021	850.444,4 0 ₺	632.000,0 0 ₺
1 1	2021/43 5071	Kaldırım Malzemesi Alımı İşi		4.08.2 021	4734 21/f	Özkul Beton Elemanları	Özkul Beton Elemanları	24.08. 2021	401.973,8 3 ₺	381.700,0 0 ₺
1 2	2021/49 7075	İçme Suyu Boru Hattı Yapımı için Mal Alımı		27.08. 2021	4734 21/b	Çobanoğlu Hafriyat	Çobanoğlu Hafriyat	23.09. 2021	2.364.108 ,95 ₺	2.362.700 ,00 ₺
1 3	2021/49 7531	İçme suyu Boru Hattı Yapım İşi		27.08. 2021	4734 21/b	ÖzÖztürk	ÖzÖztürk	8.09.2 021	1.218.935 ,00 ₺	1.149.880 ,00 ₺
1 4	2021/50 1588	Aydınlatma Direği Mal Alımı		17.09. 2021	4734 Açık İhale	Ekon Araştırma Geliştirme	Ekon Araştırma Geliştirme		1.739.555 ,00 ₺	1.590.145 ,00 ₺
1 5	2021/60 3477	100 kVA İçme Suyu Enerji Nakil Hattı Tesis Yapımı		6.10.2 021	4734 21/b	1. Bessan Enerji 2. Kılıçoğlu Elektrik	Kılıçoğlu Elektrik	21.10. 2021	204.897,6 7 ₺	179.890,0 0 ₺
1 6	2021/61 2818	Dalgıç Tip Motopomp Alımı		8.10.2 021	4734 21/f	MSP TEKNİK MAKİNA SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	MSP TEKNİK MAKİNA SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	1.11.2 021	334.598,6 7 ₺	314.856,0 0 ₺
1 7	2021/62 0628	C25/30 Hazır Beton Alımı		19.10. 2021	4734 Açık İhale	Üç Yıldırım Hazır Beteon ve Beton Ekp. İnş. San ve Tic.LTD.Şti	Üç Yıldırım Hazır Beteon ve Beton Ekp. İnş. San ve Tic.LTD.Şti	3.11.2 021	193.000,0 0 ₺	192.000,0 0 ₺
1 8	2021/70 1505	Beton Parke Taş Alımı İşi		9.11.2 021	4734 21/f	Özkul Beton Elemanları	Özkul Beton Elemanları	2.12.2 021	403.266,6 7 ₺	386.400,0 0 ₺
1 9	2021/72 3511	Akaryakıt Alımı		13.12. 2021		KATILIM OLMADI	KATILIM OLMADI		0,00 ₺	0,00 ₺
2 0	2021/76 4729	PVC KAPI ,PVC PENCERE ,YANGIN KAPISI VE ALÜMİNYUM KATLANIR DEPO KAPISI ALIMI VE		17.12. 2021	4734 Açık İhale	Nesil Kapı Pencere Sistemleri Korkmaz Grup Mühendislik	Nesil Kapı Pencere Sistemleri		530.238,7 5 ₺	529.313,0 0 ₺

		MONTAJI İŞİ							
2 1	2021/83 5972	Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapımı İŞİ	30.12. 2021	4734 Açık İhale	Çobanoğlu Hafriyat	Çobanoğlu Hafriyat		803.743,0 0 ₺	900.000,0 0 ₺
								30.462.20 3,95 ₺	24.867.66 9,00 ₺

2022 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 yürütölmektedir. Yukarıda açıklanan görev ve hizmetlerimiz, yine yukarıda belirttiğimiz Yasa ve Yönetmeliklerle Başkanlık Makamı ve Encümenimiz' in emir-bilgi-görüşleri Doğrultusunda yürütölmeye 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 birimizde 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 2021 yılı faaliyet raporu hazırlanarak, yazılı ve cd. ortamında yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Bülent SADEF

Destek Hizmetleri Müdürü

T.C SORGUN BELEDİYESİ



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2021 FAALİYET RAPORU



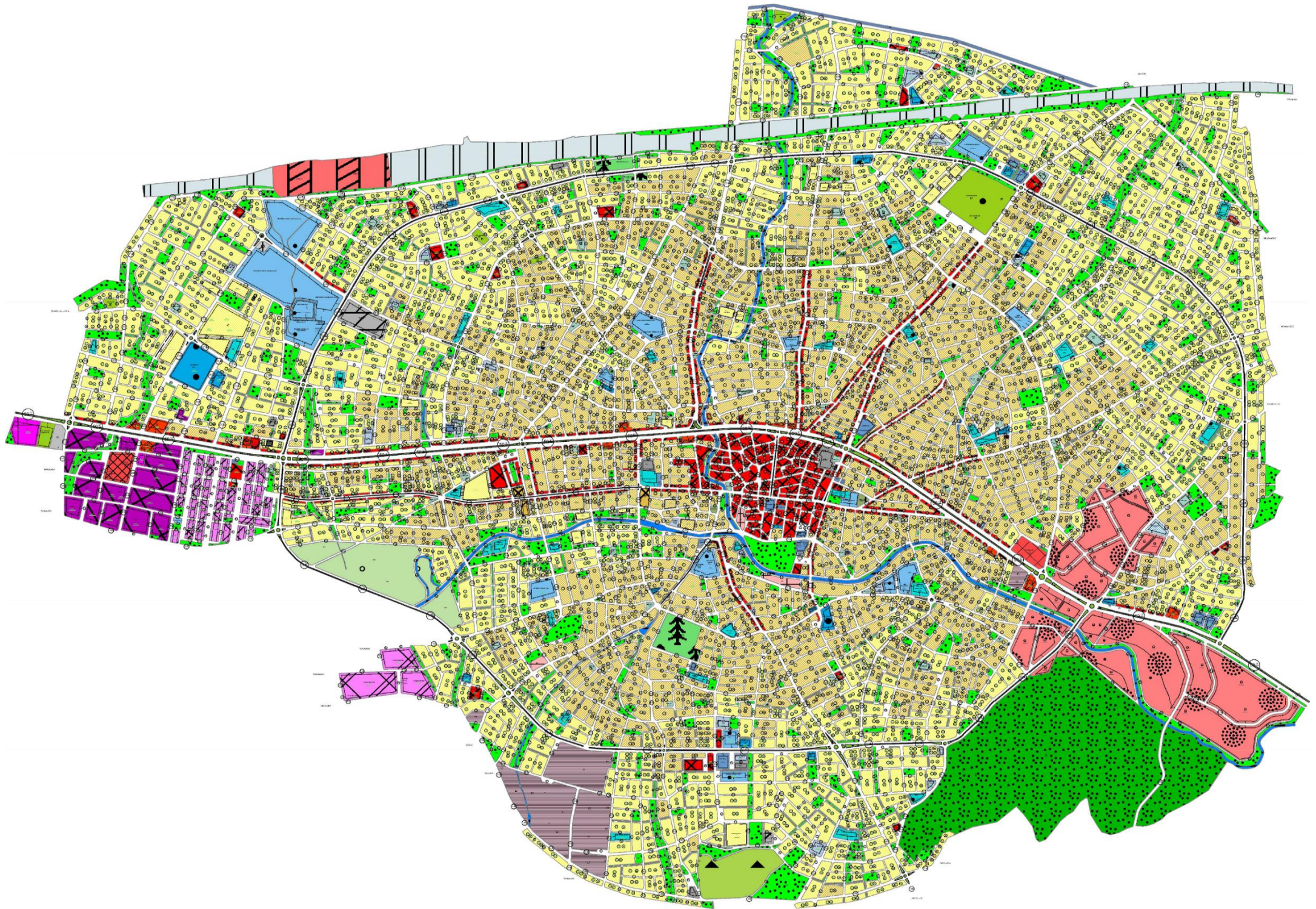
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI

Yaşar DURBİLMEZ



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V.

Murat DOĞRU





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V.

Murat DOĞRU

**YERLEŞİM YERİNDE MAHALLE BAZINDA
TANITIM KODLARINA GÖRE HANE SAYILARI RAPORU**



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

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 vatandaşa 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;

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;

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 dahilindeki 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.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2021 YILI FAALİYET RAPORU

MİSYONUMUZ :

" Halka hizmet için var olan çağdaş bir belediye."

Belediyeler, belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulmuş kamu kurumlarıdır. Temel misyonu halkın ortak ihtiyaçlarına yönelik hizmet sunma olan belediyelerimizin bu misyonlarını etkin, verimli ve kaliteli biçimde gerçekleştirebilmeleri ve hizmet sundukları kentin yaşam kalitesini geliştirebilmesi için günümüz gelişmiş ülkelerinde uygulama alanı bulan çağdaş belediyeçilik anlayışına sahip olmaları gerekmektedir. Bu sebeple, belediyemiz, misyonunu "**Çağdaş belediyeçilik anlayışı çerçevesinde halka hizmet**" olarak belirlenmiştir.

VİZYONUMUZ

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

Gelişen ve değişen ülkede insanların ve şehirlerin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar. Bunun yolu da belediyenin gelişim ve değişimleri takip etmesi, bu sürecin gerektirdiği dönüşümleri sağlayabilmesidir.

Belediyelerimizin bu dönüşümü sağlıklı gerçekleştirmesi, kente ve kentliye en iyi hizmeti sunabilmesi için kentlilerin, paydaşların katılımını önemsemesi, karar ve uygulamalarında şeffaflığı sağlaması gerekmektedir. Bu bağlamda; İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün kapılarını herkese açarak vatandaşa hizmet verirken haklarını da anlatmaktadır.

2021 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN TEŞKİLAT ŞEMASI



Murat DOĞRU

İmar ve Şehircilik Müdürü V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

ASIL PERSONELLERİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Murat DOĞRU (İmar ve Şehircilik Müdür V.)

Sadettin KARSLIOĞLU (İmar Personeli) Murat ÖCAL (İmar Personel

YAPI RUHSATI SERVİSİ

Esra ARSLAN (Mimar)

Filiz ŞENER (Jeoloji Mühendisi)

YAPI KULLANIM SERVİSİ

(ADRES KODU VE BİNA ADRES SERVESİ)

Erdoğan YİĞİT (İmar Personeli) Hacı Ömer ÖZDEMİR (Elk. Teknisyeni)

HARİTE VE KADASTRO SERVİSİ

Nizam DURU (Şehir Plancısı) Yasin KILIÇ (Hrt. Tek)

Saim KILIÇ (Topograf)

YAPI KONTROL SERVİSİ

Cemil AKAY (Elk. Tek.)

İsmail KÜNBETLİ (Elk. Tek)

Soner ÇAYLAK (Bilgisayar Tek.)

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI





Murat DOĞRU

İmar ve Şehircilik Müdür V.

MÜDÜRÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1- Personel görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan alt birim yetkilerinin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,
- 2- Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,
- 3- Müdürlük servisinde planlı ve programlı bir şekilde personelin çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir iş birliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek,
- 4- Müdürlük servisinde planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir iş birliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek,
- 5- Çalışma verimini artırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak,
- 6- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak,
- 7- Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,
- 8- Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmalarını değerlendirmek,
- 9- Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak,
- 10- Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- 11- 5 Yıllık İmar Programını Başkan kontrolünde hazırlamak ve meclisten olurlu almak.
- 12- Ruhsat eki ve evraklarını incelemek ve onaylamak.
- 13- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgelerini onaylamak.
- 14- Yapı Denetim Şirketlerinin hazırladığı işyeri teslim tutanağını onaylamak.
- 15- Kaçak ve ruhsatsız yapılarla ilgili tutanağı kontrol etmek ve imzalamak.

16-Sorgun genelinde yapılan 3194 sayılı imar kanununun 18. Madde uygulamalarının sınırı belirlemek, kontrolünü yapmak, imzalamak ve onaylamak.

17-Gerektiğinde 3194 sayılı imar kanununun 18. Madde uygulamasının sınırını belirleyerek bütün işlemleri bizzat yapmak.

18-Gerektiğinde meclis tarafından kararı alınan yerlerle ilgili plan işlem numaralarının alınması, plancıya gönderilmesi, inceleme, askıya çıkışını sağlamak ve sonuçlandırmak.

19- Yapılan İfraz Tevhit, İhdas Parselasyon ve Hali Hazır haritalarının incelenmesi.

20-İmar çapını kontrol etmek ve onaylamak.

21- Yapı yoğunluğu ve imar durumu hakkında vatandaşa bilgi vermek.

22- Belediye Hisselinin Alım-Satım ve Kamulaştırma işlemlerini kontrolünü yapmak ve onaylamak.



Sadettin KARSLIOĞLU

İmar Personeli

MEMURUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Vatandaşı karşılayıp sorunlarını dinlemek ve muhatabına yöneltmek

2-Resmi yazışmalara cevap yazmak.

3-İmar Tadilat dosyalarını Askıya çıkarıp, süresini takip edip onayını sağlayarak ilgili kurumlara göndermek.

4-Kamulaştırma evraklarını hazırlayarak kamulaştırma işlemini tamamlamak.

5-Tüm Ruhsat ve Yapı Kullanma İzin Belgelerini doldurmak.

6-Yanan ve Yıkılan yapı Ruhsatı hazırlamak.

7-Encümen ve Meclis Kararlarını takip etmek.

8-Müdürlüğümüzün ihtiyaçlarını tespit edip tamamlanmasını sağlamak.

9-Doğrudan Temin, Satın Alma, Harcama Talimatı vs. gibi işlemlerin yapılması.

10-Dosya takibi, Dosya Arşivleme, Depodan dosya çıkarma.

11-Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.



Murat ÖCAL

İmar Personeli

MEMURUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Vatandaşı karşılayıp sorunlarını dinlemek ve muhatabına yöneltmek

2-Resmi yazışmalara cevap yazmak.

3-İmar Tadilat dosyalarını Askıya çıkarıp, süresini takip edip onayını sağlayarak ilgili kurumlara göndermek.

4-Kamulaştırma evraklarını hazırlayarak kamulaştırma işlemini tamamlamak.

5-Tüm Ruhsat ve Yapı Kullanma İzin Belgelerini doldurmak.

6-Yanan ve Yıkılan yapı Ruhsatı hazırlamak.

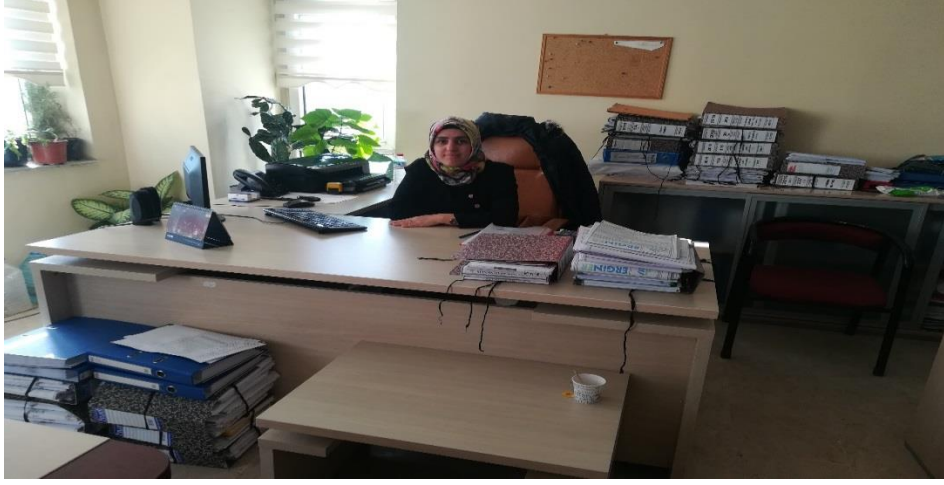
7-Encümen ve Meclis Kararlarını takip etmek.

8-Müdürlüğümüzün ihtiyaçlarını tespit edip tamamlanmasını sağlamak.

9-Doğrudan Temin, Satın Alma, Harcama Talimatı vs. gibi işlemlerin yapılması.

10-Dosya takibi, Dosya Arşivleme, Depodan dosya çıkarma.

11-Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.



Esra ARSLAN

Mimar

MEMURUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1-Ruhsat eki ve evraklarını incelemek.
- 2-Mimari Projelerini incelemek.
- 3-Ruhsat Harçlarını hesaplamak.
- 4-Servis içerisinde işlerin paylaşımında organizasyon yapmak.
- 5-İnşaat halindeki ve biten binaların her türlü kontrolünü yapmak.
- 6-Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgelerini imzalamak.
- 7-Yapı Yoğunluğu ve İmar Durumu hakkında bilgi vermek.
- 8-Yıl sonu Seviye Tespiti Belgesini inceleyip onaylamak.
- 9-Gerektiğinde kaçak ve ruhsatsız yapıların tespitinde gerekli tutanağı tutmak ve imzalamak.
- 10-Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.



Filiz ŞENER

Jeoloji Mühendisi

MEMURUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Belediye mücavir alanı içerisinde yapılacak olan inşaat sahasındaki arazi deneylerini kontrol etmek.

2-Deney sonuçlarına göre hazırlanan jeolojik ve jeoteknik etüt temel zemin etüt veri raporlarını ve geoteknik raporlarının mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi

3-Mevzuata aykırı olarak yapılan çalışmaların mevzuata uygun hale getirilmesinin sağlanması

4-Belediyemizin ilgili birimlerinin yapacağı, hafriyat, su deposu, istinat, yol vb tesisler için gerekli zemin araştırmalarını yapmak, rapor tutup ilgili birimlere bilgi vermek.

HARİTA VE KADASTRO SERVİSİ



Nizam DURU
Şehir Plancısı

MEMURUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1-Görevinizle ilgili Belediyemize ait
- 2-Kırsal ve kentsel alanlarda planlama yapmak,
- 3-Belediyemizi ilgilendiren plan tadilatlarını yapmak, askıya çıkarmak ve tadilatla ilgili sürecin sonuçlanmasını sağlamak,
- 4-Şehirde binaların hangi yoğunlukta ve ne şekilde olacağına karar vermek ve bu konuda vatandaşları bilgilendirmek,
- 5-Arazinin eğitim ve sağlık gibi etkenler üzerinde nasıl kullanılacağını planlamak,
- 6-Belediyemiz tarafından şehrin belirli bölgelerinde uygulanmakta olan İmar kanununun 18. Madde çalışmaları ile ilgili vatandaşları bilgilendirmek,
- 7-İmarla ilgili düzenlemeleri en uygun bütçe ile yapmaya çalışmak,
- 8-İçimizin planlamasında yönetim birimleri ve mühendislerle ortak bir çalışma sergilemek,
- 9-İmar birimince çizilen imar çaplarını kontrol etmek ve imzalamak,
- 10-İmar ve Şehircilik Biriminde yürütülen görev alanı ile ilgili diğer işlemleri yerine getirmek



YASİN KILIÇ

Bld. Harita-kadastroTeknikeri

MEMURUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1-Ruhsat eki evrakları (Plankote, Aplikasyon, Çekme Mesafeleri kontrolü, Röperli Ölçü Krokileri, Harita Müh. Raporlarını, Bina Kotunu ve Cins Değişikliği evraklarının kontrolü ve onayı) incelemek.
- 2-Yapılan İfraz Tevhit, İhdas Parselasyon ve Hali Hazır haritalarının incelenerek Encümene (Riyasete) onayı için hazırlanması.
- 3-Arazi ölçüm işleri (Kot kontrolü. Yol açma, Park, Resmi Kurum ve vb. gibi) zeminde harita ölçümlerini yapmak.
- 4-İmar çapı çizmek, kontrol etmek.
- 5-Gerektiğinde meclis tarafından kararı alınan yerlerle ilgili plan işlem numaralarının alınması, plancıya gönderilmesi, inceleme, askıya çıkışını sağlamak ve sonuçlandırmak.
- 6-Ruhsat ve yapı kullanma izin belgesi imzalamak.
- 7- Yapı yoğunluğu ve imar durumu hakkında inceleme yapmak.
- 8- Belediye Hissesinin Alım-Satım ve Kamulaştırma işlemlerini yapmak.
- 9-Müştemilat, Bahçe duvarı ve Basit tamirat, tadilat izin belgesi düzenlemek ve zeminde göstermek,
- 10-Harita ile ilgili evrakların İmar Kanununun ve Yönetmeliklerine uygunluğunu kontrol edip, uygunluk onayı vermek.
- 11- Gerektiğinde kaçak ve ruhsatsız yapıların tespitinde gerekli tutanağı tutmak, imzalamak ve encümene sunmak.
- 12-Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.



Saim KILIÇ

Topograf

MEMURUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1-66-LV-789 Plakalı araç sorumlusu.
- 2-Arazi ölçüm işleri (Yol açma, Kod kontrolü, Parke taşı ölçümü.) yapmak.
- 3-İmar çapı çizmek, kontrol etmek.
- 4-Müştemilat, Bahçe duvarı ve Basit tamirat, tadilat izin belgesi düzenlemek.
- 5-Vatandaş karşılayıp sorunlarını dinlemek ve muhatabına yöneltmek
- 6-Resmi yazışmalara cevap yazmak.
- 7-Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.



**ADRES KODU
VE
BİNA ADRES SERVİSİ**



ERDOĞAN YİĞİT

İmar Personeli

MEMURUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1-Numarataj işlerini yapmak ve Ulusal Adres Veri Tabanını sürekli güncel tutmak
- 2-Vatandaşların Bina ve Arsa adreslerini kontrol etmek.
- 3-Resmi yazışmalara cevap yazmak.
- 4-Yeni açılan Bulvar, Cadde ve Sokakların Adres Levhalarını Kontrol edip eksik ve düşen levhaları tekrar yerine takmak.
- 5-Yapı Ruhsatı verilecek binaların adreslerini sistemden verir.
- 6-Yapı Kullanma İzin Belgesi alan binaların Kapı numaralarını tespit edip yeni binaya montajlamak.
- 7-Metruk Yapıları tespit edip yıkım işlerini takip etmek.
- 8-Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.



Hacı Ömer ÖZDEMİR

Elk. Teknisyeni

MEMURUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1-Numarataj işlerini yapmak ve Ulusal Adres Veri Tabanını sürekli güncel tutmak
- 2-Vatandaşların Bina ve Arsa adreslerini kontrol etmek.
- 3-Resmi yazışmalara cevap yazmak.
- 4-Yeni açılan Bulvar, Cadde ve Sokakların Adres Levhalarını Kontrol edip eksik ve düşen levhaları tekrar yerine takmak.
- 5-Yapı Ruhsatı verilecek binaların adreslerini sistemden verip Yapı Ruhsatına hazır hale getirmek.
- 6-Yapı Kullanma İzin Belgesi alan binaların Kapı numaralarını tespit edip yeni binaya montajlamak.
- 7-Gerektiğinde Ruhsat ve Yapı Kullanma İzin Belgelerini doldurmak.
- 8-Metruk Yapıları tespit edip yıkım işlerini takip etmek.
- 9-Parsel işleminde vatandaşlara yardımcı olmak.
- 10-Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- 11- Yapı Kullanma İzin Belgesine müracaat eden vatandaşların binalarının projeye uygun olup olmadığının kontrolünü yapılması.



Cemil AKAY

Elk. Tek.

MEMURUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1-Hakediş için Ruhsat dosyası inceleme
- 2-Hakediş seviyesi tutulması
- 3-Yapım halindeki olan inşaatların kontrolü
- 4-Yapı tatil veya fesih, Şantiye Şefi istifası gibi tutanakların düzenlenmesi
- 5- YDS. Sistemindeki işlerin gerekli düzenlemelerin yapılması ve sisteme girilmesi



İsmail KÜNBETLİ

Elk. Tek.

MEMURUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1-Hakediş için Ruhsat dosyası inceleme
- 2-Hakediş seviyesi tutulması
- 3-Yapım halindeki olan inşaatların kontrolü
- 4-Yapı tatil veya fesih, Şantiye Şefi istifası gibi tutanakların düzenlenmesi
- 5- YDS. Sistemindeki işlerin gerekli düzenlemelerin yapılması ve sisteme girilmesi



Soner ÇAYLAK
Bilgisayar Teknikeri

MEMURUN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1-Hakediş için Ruhsat dosyası inceleme
- 2-Hakediş seviyesi tutulması
- 3-Yapım halindeki olan inşaatların kontrolü
- 4-Yapı tatil veya fesih, Şantiye Şefi istifası gibi tutanakların düzenlenmesi
- 5- YDS. Sistemindeki işlerin gerekli düzenlemelerin yapılması ve sisteme girilmesi

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 Yönetmelileri 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 bulunan 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, iskan 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, hazırlatır. 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 vekalet 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, getirmedigini bir ayı geçmeyen periyotlarla kontrol eder.
- 29) Başkanlığa ilişkin bilgi ve belgelerin dışarı sızmaması hususunda azami dikkati gösterir.
- 30) Müdürlüğü görev alanıyla ilgili ihale kanunu iş ve işlemlerin, meri ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlar.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILIFAAALİYET RAPORU :

1 = İmar ve şehircilik müdürlüğü **2021** yılı içerisinde **249** adet yeni **Yapı Ruhsatı vermiştir**. Bu Yapı Ruhsatlarından **148** adeti Yeni Yapı, **71** adet İsim değişikliği, **23** adeti Tadilat Ruhsatı, **1** adeti İlave Ruhsatı, **2** adet Kat İlave Yapı Ruhsatı ve **4** adet İstinat Duvarı Yapı Ruhsatı olmak üzere toplam **249** adet “**Yapı Ruhsatı**” düzenlemiştir.

2 = Verilen bu yapı ruhsatlarından:

- Bina inşaat harcı....= **3.194.794,00** TL.

-Otopark harcı.....= **255.554,00** TL. olmak üzere toplam : **3.450.348,00** TL gelir elde edilmiştir.

3 = **2021** yılı içerisinde **121** adet **Yapı Kullanma İzin Belgesi** verilmiştir. Düzenlenen bu Yapı Kullanma İzin Belgelerinden toplam : **350.132,00** TL iskan harcı tahsil edilmiş

4 = **46** Adet Yanan Yıkılan Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir. **13.800,00 TL** tahsil edilmiştir

5 = **2021** yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından farklı sebeplerden dolayı **94** adet **Belediye Meclisine** evrak girmiştir.

a) = Bu dilekçeler Belediye Meclisinde değerlendiriliş ve bu değerlendirme sonucunda **82** adet dilekçenin talebi Kabul edilmiştir.

b) = **12** adet dilekçenin sonucu Ret edilmiştir.

c) = **23** adet imar tadilatı yapılmıştır ve bunlardan **138.000,00** gelir sağlanmıştır.

6 = **2** adet Belediye Meclis Kararı ile **2** Cadde ismi değişmiştir.

7 = **2021** yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından farklı sebeplerden dolayı **190** adet **Belediye Encümenine Kararı alınmıştır.**

a) = **93** adet Birleştirme, Ayırma, Yola Terk, işlemleri yapılmıştır. Bunların **89** âdetinden toplam : **73.441,00 TL** değerinde harç tahsil edilmiştir. **4** âdeti için işlem yapılmamıştır.

b) = İhdas, işlemlerinden toplam : **957.786,00 TL** değerinde harç tahsil edilmiştir.

c) = **25** adet Belediye Hisse Satışı kararı alınmış Bu kararlardan **20** adet gerçekleşen Belediye Hisse Satışından **482.486,44 TL** tahsil edilmiştir. Gerçekleşmeyen **5** adet Belediye Hisse Satış Harcı ise **192.065,00 TL**'dir.

d) = **2** adet Yapı Tatil Zaptı tutulmuştur. Toplam ceza tutarı **109.196,63 TL**'dir. Şu ana kadar hiçbir harç tahsil edilmemiştir

e) = **7** adet Kamulaştırma kararı alınmıştır.

f) = **12** adet Kamulaştırma bedelinin ödemesi gerçekleşmiştir

g) = **13** Adet Takas, Devir, kararı alınmıştır

h) = **1** adet Nakıs parsellerin satışı kararı alınmış **31.500,00 TL** gelir elde edilmiştir

i) = **13** adet Tapu Devri kararından **2.023.144,05 TL** harç tahsil edilmiştir.

j) = **9** Adet **3194** sayılı imar kanununun **18.** Madde Uygulaması ve askı işlemleri vs. gibi değişik işlemler için Belediye Encümen Kararı alınmıştır.

k) = **1** adet farklı encümen kararı alınmıştır.

8 = **32** adet Geçici Müştemilattan **139.470,00 TL** harç tahsil edilmiştir.

9 = **17** adet Bahçe Duvarından **4.413 TL** harç tahsil edilmiştir.

10 = **13** adet Tadilat ve Tamirattan **12,360,00 TL** harç tahsil edilmiştir.

11 = **7** adet Tandır ve Garaj'dan **3.500,00 TL** harç tahsil edilmiştir.

12 = **15** adet Çatı Tamiratından **4.980,00 TL** harç tahsil edilmiştir.

13 = **10** adet Sundurmadan **774.880,00 TL** harç tahsil edilmiştir.

14 = **2021** yılı içerisinde **49** adet Asansör Tescil Belgesi düzenlenmiştir.

15 = **583** adet" Kayıt Suret harcından **87.954,50 TL** gelir elde edilmiştir.

16 = **183** adet İmar Çapı Çizilmiş ve bu çizilen İmar çaplarından **130.559,00 TL** gelir elde edilmiştir.

17 = BAZ İstasyonlarına açılan Mahkeme masrafları.

a) = **T.T. Mobil İletişim Hizmetleri A.Ş.** İçin Av. Sosyal Devlet DOĞAN'a **57.219,97 TL** Mahkeme Dosya Masraf bedeli ödenmiştir

b) = **Vodafone Telekominyasyon A.Ş.** İçin Av. Sosyal Devlet DOĞAN'a **2.410,02 TL** Mahkeme Dosya Masraf Bedeli ödenmiştir

c) = **Vodafone Telekominyasyon A.Ş.** İçin Av. Ömer KÜÇÜKÖZCAN'a **34.234,27 TL** Yargılama Giderleri ve Avukatlık Asgari Ücret tarifesi Masraf Bedeli ödenmiştir

d) = **Turkcell İletişim Hizmetleri A.Ş.** İçin Av. Ömer KÜÇÜKÖZCAN'a **46.083,60 TL** Yargılama Giderleri ve Avukatlık Asgari Ücret tarifesi Masraf Bedeli ödenmiştir

18 = -Yapı Denetimi Biriminden **103** Adet Yapı Ruhsat girişı yapıldı, **84** Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi için giriş yapılmıştır

01.01.2021 - 31.12.2021 Tarihleri arasında. Belediyemizce Hakkedişleri tamamlanan inşaatların gerçekleşme oranları

Toplam= 442 Adet Hakkediş yapıldı.

%3 lük İdare Payı olarak Hakkedişlerden **(177.082,68) TL**, Elde edilmiştir.

BAZI HARCAMA TALİHATLARI (ÖDEMELER)

Sorgun Belediyesi ile ide Yapı Bilgisayar Destekli Tasarım Mühendislik Danışmanlık Taahhüt A.Ş.'den alınacak programın ücret bedeli **6.000,00 TL'nin** yapı bilgisayar destekli tasarım mühendislik danışmanlık taahhüt a.ş. ödendi.

Sorgun İcra Dairesinin 2021/392 esas nolu kararına istinaden, Ünsalların, icra tahsil harcı olan **6.541,39** tı'nin sorgun icra dairesine ödendi

İlçenin ay Mahallesinde 1307 ada 1 parsel sayılı taşınmazın bulunduğu alana belediye meydanı yapılacağından belediye meclisinin 02.10.2019 tarih 162 sayılı kararı ile belediye encümeninin 02.03.2021 tarih 90 sayılı kamulaştırma veya takas (trampa) kararlarına istinaden işlemler başlanılmış ve belediye encümeninin 09.03.2021 tarih ve 110 sayılı kararıyla taşınmazların takas (trampa) doğan bedelinin ödenmesi ve yetki karar verilmiştir. bu kararlara istinaden ilçenin çay mahallesi 1307 ada 1 parsel sayılı 226,43 m²'lik taşınmaz üzerinde bulunan Kadir KAYA'nın ikinci kat bağımsız bölüm no 3. dükkanı için 1.300.000,00 tl, üçüncü kat bağımsız bölüm no 4. dükkan için 1.100.000,00 tl, mülkiyeti belediyemize ait ilçenin Agahefendi (Ahmetefendi) Mahallesi 1447 ada 20 parsel sayılı 11.427,65 m²'lik taşınmazdaki E Blok zemin kat 22 bağımsız bölüm nolu depolu dükkan (bodrum kat depo : 328 m² + dükkan : 328 m²) = 656 m²'lik depolu dükkan için 1.400.000,00 tl değer biçilmiş takastan doğan aradaki 1.000.000,00 tı'nin 500.000,00 tı' tapu devrinden sonra ödenmesine kalan 500.000,00 tı 'inde 3 ay (doksan gün) içerisinde Kadir KAYA'ya ödenmesi konusunda anlaşmaya varıldığından 500.000 00 tı'nin Kadir KAYA'ya ödendi.

İlçenin Agahefendi Mahallesinde mülkiyeti Halil ÖKSÜZ'e ait 213 ada 165 parsel sayılı 3766 m²'lik taşınmazın bulunduğu alana çöp döküm sahası ve hafriyat atık döküm sahası içinde kaldığından söz konusu alanın belediye meclisinin 07.04.2021 tarih ve 52 sayılı karara istinaden ve belediye encümeninin 20/04/2021 tarih ve 207 sayılı kararına istinaden kamu yararı gereğince kamulaştırılmasına karar verilmiştir. Belediye encümeninin 18.05.2021 tarih 237 sayılı kararıyla kamulaştırma bedelinin ödenmesi ve yetki karar verilmiştir. bu kararlara istinaden Halil ÖKSÜZ'ün 213 ada 165 parsel sayılı 3.766,00 m² taşınmazın tamamının kamulaştırma bedeli olan **45.000,00 tı'nin** Halil ÖKSÜZ'e ödendi

Yozgat İli Sorgun İlçesi Aydınlikevler Mahallesinde mülkiyeti Sorgun Belediyesi adına kayıtlı 55 ada 374 parsel numaralı " tarla" vasıflı 14.043,85 m²'lik taşınmazın, 8.732,50 m²'lik kısmına tekstil fabrikası yapımına başlanıldığından, il tarih ve orman müdürlüğünün 20.12.2021 tarih ve e-18867704-230.04.02-3823185 sayılı yazısına istinaden 5403 sayılı toprak koruma ve arazi kullanımı kanununun 21. maddesi (a) bendi gereğince 95.272,00 tı " idare para cezası " ile cezalandığımız tespit edilmiş olup, ilgili para cezasının ilgili kuruma aktarıldı.

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.

Murat DOĞRU

İmar ve Şehr. Müd. V.

T.C SORGUN BELEDİYESİ



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
2021 FAALİYET RAPORU

VİZYONUMUZ

Sorgun İtfaiye Müdürlüğü olarak itfaiyecilikte öncü ve örnek olmak.

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve VİZYON

MİSYONUMUZ

Halkımızın yöresel yaşam imkanlarını İtfaiye Müdürlüğümüzün mevcut imkanları ve yürürlükte bulunan İtfaiyecilik mevzuatına göre en iyi şekilde sağlayabilmek ve halkın

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. Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma çalışmalarına katılmak.
5. 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
6. 30/9/2021 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği kapsamında kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer olaylara yangın durumunda ilk müdahalede bulunmak, keşif-tespit, arama/kurtarma faaliyetlerinde 3/1/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ilgili çalışma grubuna destek vermek, dekontaminasyon görevlerini valilik ile iş birliği içerisinde yerine getirmek.
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 iş birliği yapmak.
9. Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek
10. Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliği yapmak ya da belediye tarafından yetkilendirilmiş kişi ve kuruluşlara yaptırmak 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 yerlerinin tespiti için ilgili birimlere görüş bildirmek.
13. İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları vermek ve görüş bildirmek.
14. Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

(2) İtfaiye teşkilatları, afet ve acil durumlar ile ilgili görevlerini 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında yürütür.

C. İdareye İlişkin Bilgiler**1. Fiziksel Yapı**

Bina	Mahalle	Adet	M ²
İdari Bina: <ul style="list-style-type: none">Müdür odasıGrup Amirliği odasıYazı işleri ve Santral odası1 adet dersane1 adet yemekhane1 adet malzeme deposu3 adet yatakhane1 adet personel odası5 adet araç garajıKademe bölümü	Agahefendi	1	2750
Toplam		1	2750 M2

ARAÇ ÖZELLİKLERİ	ADET	ARAÇ YAŞI
Mercedes-Benz 8x4, 37 metre merdivenli 1987 Model itfaiye aracı.	1	34
Mercedes-Benz 6x2, 10 ton su kapasiteli, by pass Pompalı 1999 model itfaiye arazözü.	1	22
Mitsubishi 659 e Canter ABS, 3 ton su kapasiteli, kurtarma ekipmanlı, 2009 model ilk müdahale Aracı.	1	12
Ford-Cargo, 5 ton su kapasiteli 18 metre Merdivenli 1987 Model itfaiye aracı.	1	34
Mercedez-Benz 1824 K, 7 ton su kapasiteli 2011 model itfaiye arazözü	1	10
Ford-Cargo 6 ton su kapasiteli 2017 model itfaiye arazözü	1	4
TOPLAM	6	Ortalama Yaş: 19,33

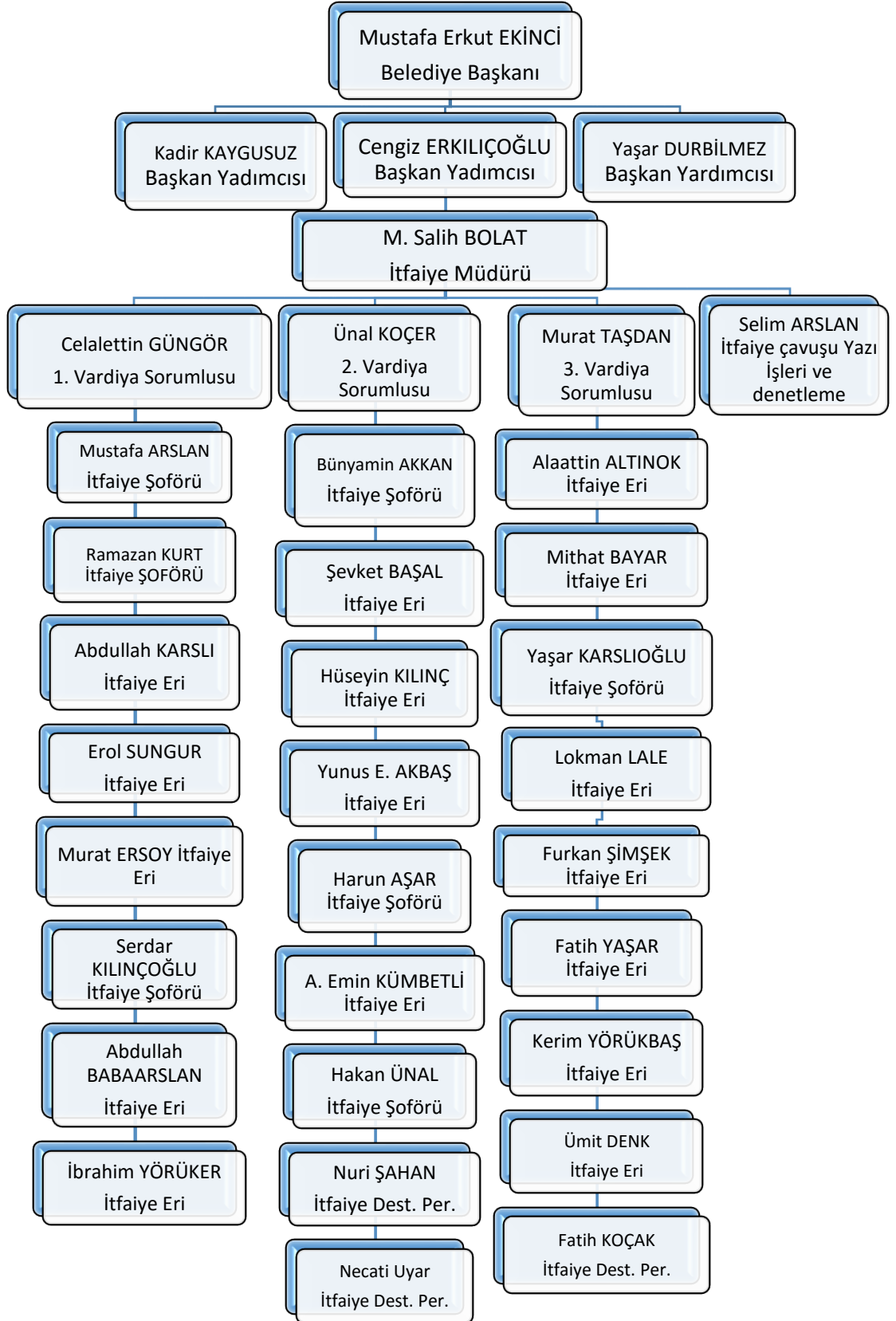
SORGUN BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

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)	22	Kullanılır
110'luk yangın hortumu (1 adet hortum 20 metre)	16	Kullanılır
65'lik yangın hortumu (1 adet hortum 20 metre)	16	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

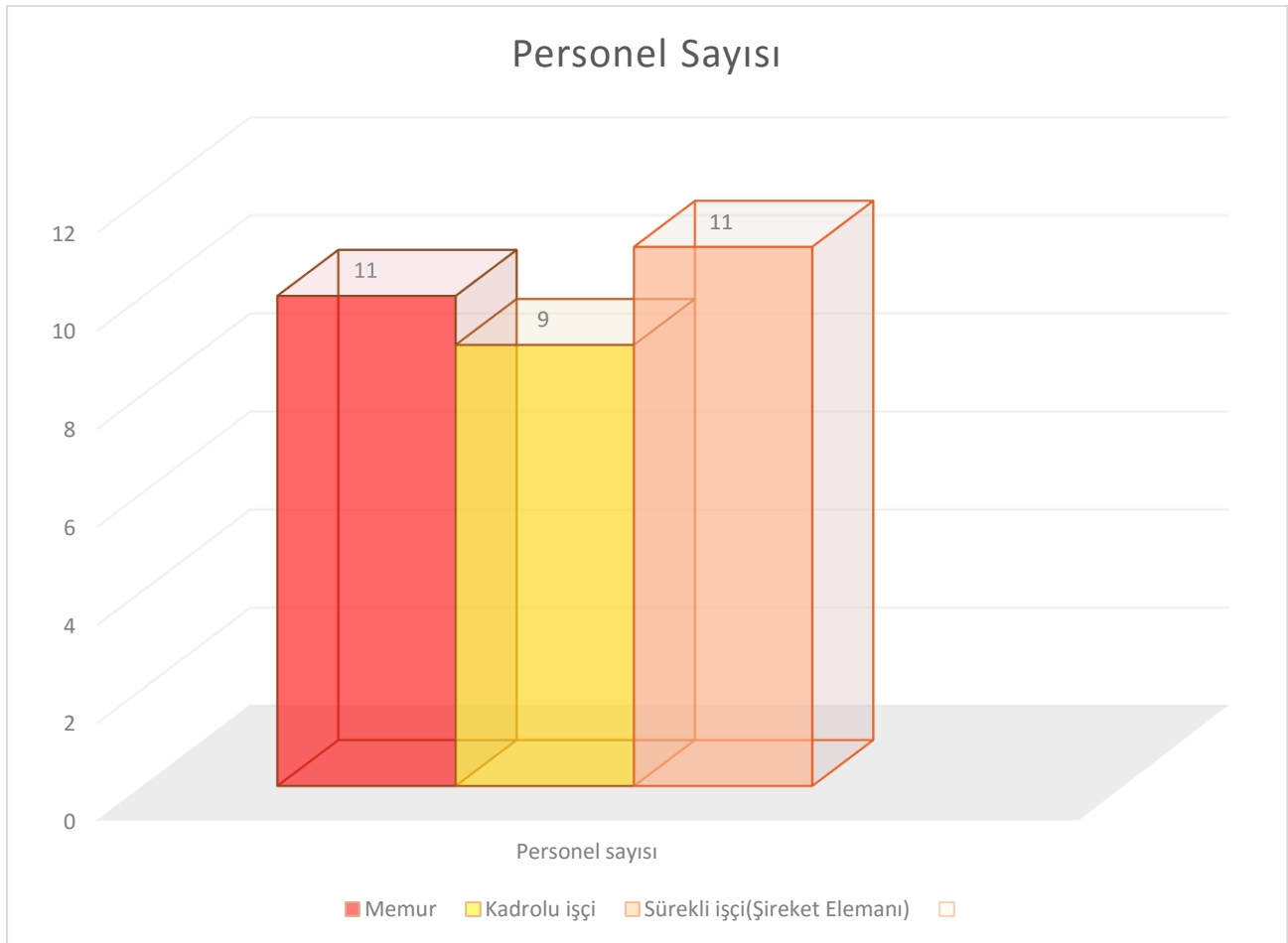
Sorgun Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü 3 vardiya şeklinde 24 saat iş, 48 saat dinlenme esasına göre çalışmaktadır.



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 31 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



b) Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

2021 Yılı Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Bayan	Bay
Memur	0	11
İşçi	0	9
Sürekli işçi(Şirket Elemanı)	0	11
Toplam	0	31

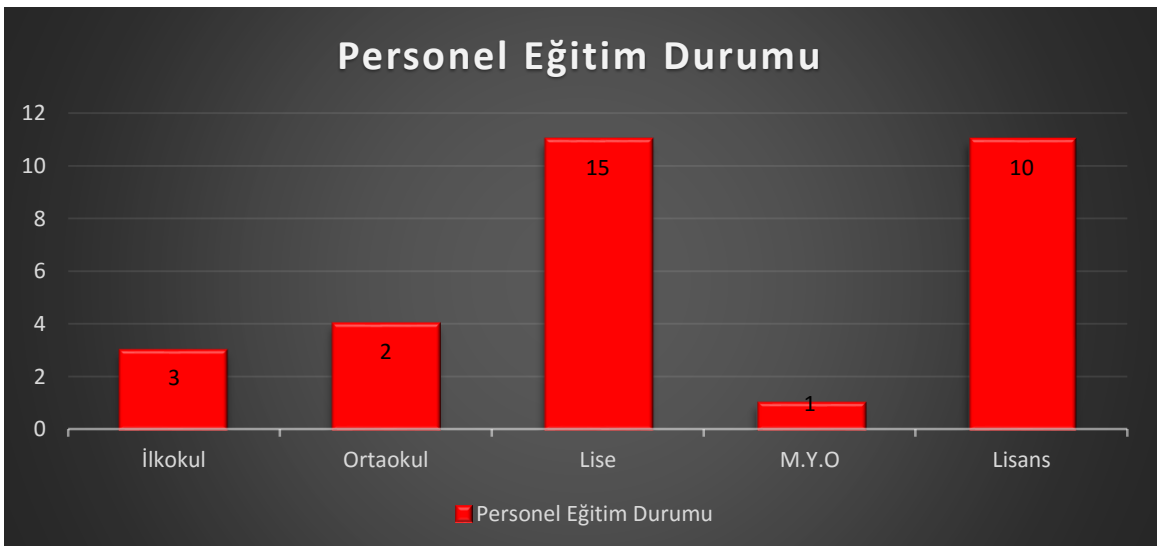
c) Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Memur Personel Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Memur
İlk Okul	0
Orta Okul	0
Lise:	2
M.Y.O.	0
Üniversite	9
Genel Toplam	11

İşçi Personel Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Kad. İşçi	Sür. İşçi	Toplam
İlk Okul	1	2	3
Orta Okul	1	1	2
Lise	7	6	13
M.Y. O.	0	1	1
Üniversite	0	1	1
Genel Toplam	9	11	20



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 akması durumunda su dağıtımını 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 aldirmek.

5.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Sorgun İtfaiyesi Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür, 1 Amir, 3 itfaiye çavuşu, 15 itfaiye personeli ve 11 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 arttırarak 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.

SORGUN BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

2021

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

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	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	301.400,00	301.376,95	% 99	
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	5.000,00	0	---	
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	7.000,00	3.048,28	% 43,54	

46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	644.500,00	644.132,59	% 99,94
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	160.600,00	122.888,23	% 76,51
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	5.500,00	5.310,00	%96,54
46.66.14.34	03.2.0.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	3.000,00	0,00	--
TOPLAM					1.135.000,00	1.076.756,05	% 94,86

B. Performans Bilgileri***1-Faaliyet ve proje bilgileri:*****➤ YANGIN SÖNDÜRME FAALİYETLERİ:**

01.01.2021–31.12.2021 Tarihler arasında Müdürlüğümüze 194 adet yangın ihbarı gelmiş olup; bunlardan 132 tanesi başlangıç aşamasındaki yangın olduğu için rapor tutulmamıştır. 62 adet yangına müdahale edilerek mevcut imkanlarla söndürülmüştür. Bunlardan:12 adet araç yangını, 7 adet işyeri yangını (betonarme), 11 adet ahır, samanlık ve tandırlık yangını (ahşap ve betonarme), 21 adet ev yangını (betonarme ve ahşap), 11 adet orman, fidanlık, ekin ve anız yangını olarak gerçekleşmiştir.



SORGUN BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU





➤ **MAKBUZ KARŞILIĞI SU VERME:**

01.01.2021 – 31.12.2021 Tarihleri arasında vatandaşlarımızın çeşitli nedenlerle İtfaiye Müdürlüğümüzden su talep etmeleri nedeniyle toplam 69 arazöz su TL verilerek(Şehir içi ve dışı olmak üzere) 10.350,00 TL gelir elde edilmiştir..

➤ **İÇME SUYU DAĞTIMI:**

01.01.2021–31.12.2021 Tarihleri arasında İlçemizdeki sulardaki azalma ve su hattı bakımında dolayı su kesintisi olduğundan yaklaşık 3985 tanker su dağıtımı yapılmıştır.

➤ **BELEDİYE HİZMETLERİNE VERİLEN SULAR:**

01.01.2021–31.12.2021 tarihleri arasında Belediyemiz kanal, inşaat, yol, menfez, sondaj, havuz doldurma vb. faaliyetleri esnasında ilgili birimlerce müdürlüğümüzden su talep edilmesi nedeniyle yaklaşık 260 arazöz su sarf edilmiştir.

➤ ***YOL SULAMA VE YIKAMA HİZMETLERİ:***

01.01.2021–31.12.2021 tarihleri arasında yaklaşık 632 arazöz su ile yol sulama ve yıkama işi yapılmıştır.

➤ ***SU BASKINLARINDA SU ÇEKME HİZMETLERİ:***

01.01.2021–31.12.2021 Tarihleri arasında yoğun yağış ve su patlakları sonucu 30 adres de meydana gelen su baskınlarında motopla su çekme işlemi yapılmıştır.

➤ ***KANAL TIKANIKLIKLARI:***

2021 yılın da Kanal birimine bağlı kanal açma aracı alındığı için kanal tıkanıklıklarına gidilmemiştir. Bunun yanında kanal aracına su takviyesi yapılmıştır.

➤ ***OTOMATİK MERDİVEN HİZMETLERİ:***

2021 Yılı içerisinde Müdürlüğümüze ait 2 adet otomatik merdivenli araç ile bez afiş, pankart, kapı açma, levha vb. için 3 sefer merdiven hizmeti sonucu 600,00 TL gelir elde edilmiştir. Belediyemiz ses yayın cihazlarının kontrolü, bayrak asma, pankart asma, acil durumlarda kapı açma, baca temizliği vb. merdiven hizmetleri için toplam 85 sefer merdiven hizmeti gerçekleştirilmiştir.

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

01.01.2021–31.12.2021 Tarihleri arasında Müdürlüğümüze müracaat eden işyerine 2009/27344 sayılı binaların yangından korunması hakkındaki yönetmelik hükümlerine göre 36 adet işletmeye yangın önlemleri aldırılarak İtfaiye Uygunluk Raporu verilmiş olup; 52.340,13 tl kdv dahil gelir elde edilmiştir.

➤ **HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ:**

2021 Yılı içerisinde personele tecrübe kazandırmak için uygulamalı eğitimler yapılmıştır. 2021 Yılı içerisinde kurumların talepleri doğrultusunda tatbikatlar yapılmıştır.



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

01.01.2021–31.12.2021 Tarihleri arasında Müdürlüğümüze 20 adet Trafik kazası, 27 adet kurtarma ve 3 adet intihar vakaası ihbarı gelmiş olup;20 adet trafik kazasına müdalale edilerek 26 vatandaşımız yaralı olarak kurtarıldı, 1 vatandaşımız ölü olarak çıkarılmıştır. 27 adet kurtama işlemi sonucu 11 adet olayda vatandaşımız asansörden, 2 adet olayda 2 çocuk

SORGUN BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

ise sıkıştıkları yerden kurtarılmıştır.(6 adet kedi, 4 adet köpek, 1 adet inek, 3 adet yılan mahsur kaldıkları yerden canlı olarak çıkarılmıştır.). 3 adet intihar girişimine önlem alınmış olup can kaybı olmadan vatandaş ikna edilerek çıktığı yerden indirilmiştir.





➤ HİZMET TOPLAMLARI:

01.01.2021–31.12.2021 Tarihleri arasında toplam 194 adet yangın ihbarı gelmiş olup; yangınlara müdahale edilerek 132 adet başlangıç aşamasında 62 tanesinde kısmen, orta hasarlı ve tamamen olarak söndürülmüştür. 20 adet Trafik kazası, kurtarma ve intihar girişimi olayına müdahale edilmiştir. 69 arazöz makbuz karşılığı su verme, 3985 arazöz içme suyu dağıtımı, 632 arazöz yol sulama ve yıkama, 260 arazözde belediye hizmetleri için su sarf edilmiştir. 88 sefer merdiven hizmeti yapılarak, 36 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 alanın 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 dahilindeki 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



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2021 FAALİYET RAPORU



A- BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Zabıta Müdürlüğümüzce zabıta hizmetlerinin adaletli, kaliteli, gelişime açık, verimli ve etkili bir yönetim anlayışı ile sunulması amaçlanmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü Sorgun'da; huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasına katkı sağlayan, birey ve toplum odaklı, güvenilir ve aktif bir anlayış ile zabıta hizmetlerini sunan bir zabıta teşkilatı hedeflemektedir. Kurumsal misyonumuzun bilinci ile temel prensip ve ilkelerden ayrılmadan, belediyemizin varmak istediği vizyona ulaşması için zabıta hizmetlerini aynı kararlılıkla sürdüreceğiz.

Belirlenen hedeflerimizden sapmadan, daha yaşanabilir bir Sorgun için üzerimize düşen görevi en iyi şekilde yerine getirmeye ve şehir halkına layık olduğu hizmeti sunmaya devam edeceğiz.

Bu maksatla, tüm gücümüzle çalışmak, halkımıza sunduğumuz hizmette adalet, dürüstlük ve kaliteden ödün vermemek temel ilkemiz olacaktır.

Saygılarımla,

Hüseyin BABAARSLAN
Zabıta Müdürü

B- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

11.04.2007 Tarih ve 26490 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliğine göre Belediye Zabıtası Görev Yetki ve Sorumlulukları

1- Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

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

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasalara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

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) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine 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.

9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

12) 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.

13) 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.

14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı

olmak.

15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

17) 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.

18) 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 ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14.6.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma 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, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya

iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

2) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.

2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıkların kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.

3) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.

5) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımcı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

7) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü

hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.

8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

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

ç) Trafikle ilgili görevleri;

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

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

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

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.

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

6) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

7) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

d) Yardım ile ilgili görevleri;

1) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

2-Yetkileri

MADDE 11 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye zabıtasının; ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır:

a) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.

b) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.

c) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.

ç) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak.

3-Sorumluluğu

MADDE 12 – (1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

D- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

a. Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetlerini belediyemize ait araçlar ile sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 3 araç bulunmaktadır.

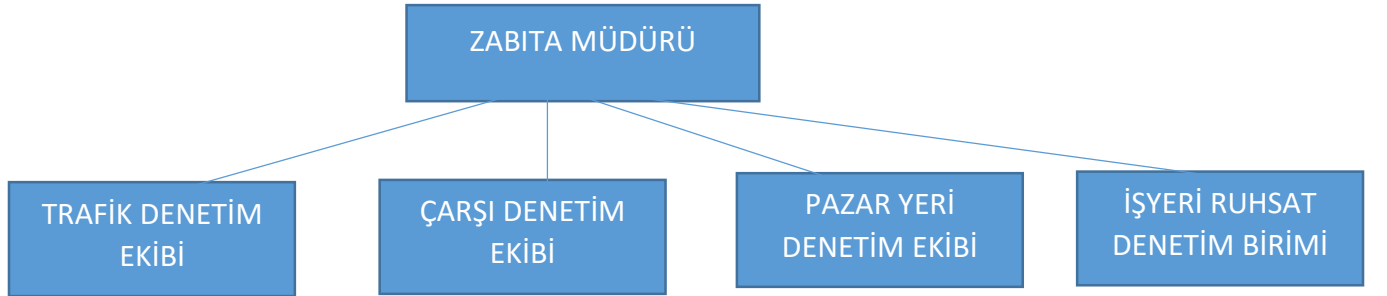
S.N	PLAKA	MARKA/RENK	MODEL	YAKIT TİPİ
1	66 LV 788	FİAT DOBLO BEYAZ	2012	DİZEL
2	66 LP 464	FORD TRANSİT BEYAZ	2008	DİZEL
3	66 LL 446	MERCEDES SPRINTER	1996	DİZEL

b. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüz sorumluluğundaki iş ve işlemler; Belediyemiz bünyesinde bulunan Zabıta Müdürlüğü Bürosunda, Pazaryeri hizmetleri; Sebze pazarı ve hayvan pazarında bulunan Pazar yeri bürolarında gerçekleştirilmektedir.

2- ÖRGÜT YAPISI

Müdürlüğümüz teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 6 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur.

S.N	CİNSİ	SAYISI
1	BİLGİSAYAR	2
2	TELEFON	2
3	YAZICI	1
4	TARAYICI	1
	TOPLAM	6

3- İNSAN KAYNAKLARI

Belediye zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre belirlenmiş; zabıta müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

Müdürlüğümüz 1 Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Amiri, 1 Zabıta Komiseri, 6 zabıta memuru, 1 kadrolu işçi, 1 memur, 3 veri hazırlama ve kontrol işletmeni, 7 zabıta destek personeli olmak üzere toplam 21 personel ile hizmet vermektedir.



3- SUNULAN HİZMETLER

a. Zabıta Müdürlüğü Hizmetleri

S.N	Görev Tanımı	Açıklama	İlgili Kanun yada Yönetmelik
1	Günlük Çalışma Programları	Zabıta Hizmetleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu
2	Nöbetler ve Görev Dağılımları	Hizmetin sürekliliği ve verimliliğini sağlamak	5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta Yönetmeliği Zabıta Teşkilat Yönergesi
3	Tutanaklar	İşyerlerine yapılan denetimlerde tespit edilen noksanlıklar ve ruhsatsız çalışan işyerlerine tanzim edilmektedir	1- 5393 sayılı Yasa 2- 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik 3- 1608 Sayılı Yasa
4	3194 sayılı Kanun Gereği	İzinsiz yapılaşmalar	3194 sayılı İmar Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta yönetmeliği
5	Diğer	Gürültü İle İlgili Gelen Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	1-2872 Sayılı Çevre Kanunu Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği 2-5326 sayılı Kanun
6	Esnaf Denetimleri	İlgili yasalara göre işyerleri denetlenmek	1- 5393 sayılı Yasa 2- 5326 Sayılı yasa 3- 1608 Sayılı Yasa

7	Pazar Denetimleri	Sorgun Belediyesi Emir ve Yasaklar Uygulama Yönetmeliğine göre Belediyemiz Sınırları içerisinde kurulan Pazar yerlerini denetlemek	Sorgun Belediyesi Emir ve Yasaklar Uygulama Yönetmeliğine
8	Ölçü ve Ayar İşleri	iş yerleri ve Pazar yerlerindeki ölçü ve ölçü aletlerinin kontrolü	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
9	Gıda Denetimleri	5179 Sayılı Yasa gereği Tarım İl Müdürlüğü ile koordineli yapılmaktadır	5179 sayılı yasa 5393 sayılı yasa
10	Vatandaş Şikâyetleri	Belediyemiz santraline gelen şikâyetler	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1608 Sayılı Yönetmelik; 4982 sayılı bilgi edinme hakkındaki kanun
11	Kamu Malına Verilen Hasarların Tespiti	Belediyemiz santraline gelen şikâyetler	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1608 Sayılı Yönetmelik; 4982 sayılı bilgi edinme hakkındaki kanun
12	İşgal İzni	Belediye sınırları içinde bulunan belirli yerlerin satış yapmak veya sair maksatlarla işgal edilmesi için gelen müracaatların değerlendirilmesi	5393 Sayılı Yasa

4- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz bünyesinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununca; Harcama Yetkilisi Zabıta Müdürü Hüseyin BABAARSLAN, Gerçekleştirme Görevlisi Eyüp Akdoğan'dır.

E- AMAÇ VE HEDEFLER

1- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Zabıta Müdürlüğümüz, kurumsal değerlerimizi sahiplenen toplum ve çevre bilinci gelişmiş öğretici

ve özgüveni ile belde halkına hizmet veren bir yapıyı sürdürmek hedefindedir.

a) İşyerlerine halk sağlığı ve ruhsatsızlık yönünde yapılan rutin denetimler artırılabacaktır.

b) Pazar Yerlerinde gerekli önlem ve denetimler artırılarak tüm Pazar esnafı kayıt altına alınarak

sicil numarası verilmiş olup, tüm pazarcı esnafımıza Esnaf Kimlik Kartı verilmesi

Hedeflenmiştir.

c) Konusunda uzman, halkla İlişkilerde rehber bir personel yapısı oluşturulması hedeflenmiştir.

d) Belediye gelirlerini arttırıcı, çalışmaların aktif ve ekonomik kullanımını sağlamak.

2- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

İdarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda en yüksek performansı göstererek belirtilen hedefe ulaşmak ve Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde bölge halkı için, tüm olumsuzlukların yerinde ve zamanında giderilmesi ve verilen hizmetlerde kalitenin sürekli yükseltilmesi temel önceliklerimiz ve politikamızdır.

F- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a-Mali Bilgiler

2021 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğümüzce gerçekleşen Toplam gelir bilgileri aşağıdaki tabloda listelenmiştir.

Terminal Gelirleri	266.891 TL
İşgal Harçları(Sebze ve Hayvan Pazarı)	354.320 TL
Ruhsat Gelirleri	158.480 TL
Plaka Devir Ücretleri	3.900 TL
Güzergâh Ücretleri	588 TL
İdari Para Cezaları	128.153 TL
TOPLAM	912.332 TL

2021 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğümüzce gerçekleşen Toplam gider bilgileri aşağıdaki tabloda listelenmiştir.

Kırtasiye Giderleri (Zabıt Varakası Basımı)	1.360 TL
Trafik Aracı (Doblo) Tamir ve Bakım Giderleri	12.096 TL
Transit Minibüs Tamir ve Bakım Giderleri	3.203 TL
Mercedes Sprinter (Covid Aracı)(Tamir ve Bakım Giderleri)	3.898 TL
Kamera Sistemi(Hayvan Pazarı)	10.551 TL
Terminal Giderleri	3.000 TL
Sanayi Zabıta Noktası Giderleri	3.758 TL
Araç Sigorta ve Muayene Giderleri	6.200 TL
Araçlar İçin Akaryakıt Giderleri	45.685 TL
TOPLAM	89.751 TL

b-Zabıta İş ve İşlemleri ile alakalı istatistik bilgileri

Tutulan Zabıt Varakası Sayısı	512
Tutulan Durum Tespit Tutanağı	265
Verilen İş Ruhsat Sayısı	139
Araç değişikliği uygunluk yazısı Sayısı	8
Yapılan tebliğ – tebellüğ Sayısı	310
İşyeri denetim Sayısı	1195
İşçi servisi güzergâh izin belgesi	30
Dilekçelere istinaden yapılan aile, Şahıs beyan durum araştırma sayısı	4650
Kurum ve Birimlerle yapılan Toplam yazışmalar	350

c-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 kurdukları 2 adet bilgisayar personelimizin araştırma ve bilgi edinmeleri için yararlarına sunulmuştur.

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

2021 yılında Zabıta Müdürlüğünün yapmış olduğu çalışmalar yukarıda belirtildiği gibidir. Bu kapsamda ilgili kanunlar yönetmelikler vb. dayanılarak yetki verilen hususlardaki çalışmalarımız, araştırmalarımız, denetimlerimiz, kontrollerimiz ve iş takiplerimiz kurum içi-dışı koordinasyonlu olarak müdürlüğümüzce özveriyle yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

G- 2021 YILI İÇERİSİNDE İCRA EDİLEN FAALİYETLERİN GÖRSEL OLARAK ORTAYA KONULMASI

a- KALDIRIM İŞGALLERİ

Zabıta Müdürlüğümüzce kaldırımlarda düzenin sağlanması için gerekli uyarı ve yaptırımlar aralıksız olarak devam etmektedir.



b- MARKET DENETİMLERİ

Zabıta müdürlüğümüzce periyodik olarak marketlerin denetimleri ve şikayetlerin en kısa zamanda sonuca ulaştırılması için çalışmalar yapılmaktadır.



c- PAZAR YERİ DENETİMLERİ

Sebze ve Hayvan pazarı bölgelerinde düzenin sağlanması için gerekli olan çalışmalar devam etmektedir.



d- DİĞER BİRİMLERE DESTEK

Müdürlüğümüz başta temizlik ve fen işleri müdürlüğü olmak üzere tüm birimlerin istek ve talepleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri yaparak birimlere gerekli desteği vermektedir.





e-SANAYİİ SİTESİNDE YAPILAN FAALİYETLER

Sorgun sanayi sitesinde düzenin sağlanması için zabıta ile alakalı görevler gerek devriye gerekse sabit nokta üzerinden devam etmektedir.



f-TRAFİK İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

Müdürlüğümüz özellikle merkez bölgede ,trafiğin kapalı olduğu bölgelerdeki düzenin sağlanması, trafiğin akışının düzenli şekilde olması için nöbetçi zabıtalımızla görevine devam etmektedir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 2021 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.

HÜSEYİN BABARSLAN
ZABITA MÜDÜRÜ

T.C SORGUN BELEDİYESİ



ÖZEL KALEM BİRİMİ
2021 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 çalışılarak 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
14	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
DİĞER	1 Adet Tarayıcı	1

ÖZEL KALEM BİRİMİ 2021 YILI ÇALIŞMALARI

- * 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 birimizce 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, katılmadıkları ile de telefon görüşmesi yapması sağlanmıştır.



*Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla, faks, posta, sosyal medya ve e-mail yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek, istek ve şikâyetler; ilgili müdürlüklere iletilerek, tamamına yakını cevaplandırılmış, gelen cevaplar yine aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır.



*Gaziantep Ortadoğu Fuar Merkezinde düzenlenen Çevre , Şehircilik ve Teknoloji Fuarında (EXPOBEL) Belediyemizin standı açılarak Sorgunun yöresel ürünlerinin tanıtımı sağlandı.

* Çarşamba günleri gerçekleştirdiğimiz “Vatandaş Görüşmeleri” titizlikle organize edilmiş, gelen vatandaşlarımızın Başkanla görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın şikâyetleri takip edilmiş ve sonuçlandırılmıştır.



* 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 ilgililerle 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, Kent&Başkan dergisi tarafından Türkiye genelinde yapılan oylama sonucunda 'Hilal Evler ' projesinde ödül aldı.



*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.



*Belediye faaliyetlerinin medya ve sosyal medyada belediye faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili yerel gazete ve tv programlarında faaliyetlerin duyurulması sağlanmıştır.



* 2021 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 2021 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 2021 yılında 578 nikâh gerçekleştirildi.

*İlçemizde yaşlı bakıma muhtaç 82 ailede 120 kişiye 2019 yılı Ramazan Ayında başlattığımız, evlere sıcak yemek hizmeti devam ettirildi.





*Şehit Yılmaz Oğuzhan KULA Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi tarafından düzenlenen kitap fuarı açılışına katılarak öğrencilerin okuyan, araştıran ve sorgulayan nesiller yetişmesi için Belediye olarak üzerimize düşeni yapmaya devam edeceğiz.



*Belediyemiz üretiminden %8 kar ortağı olduğu serada 110 bin fidenin dikimine eşlik eden Belediye Başkanımız M. Erkut EKİNCİ ilk hasada katıldı.



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



*Belediye Başkanımız M. Erkut Ekinci, mesai arkadaşlarımız ve aileleri ile düzenlenmiş Dayanışma toplantısında 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 ödüdür.



* İlçemizde yaşayan askere giden 60 tane Mehmetçiğe yol harçlığı verilmiştir

*İlçemizde üniversiteyi kazanan 125 öğrencimize yol harçlığı verildi.

*İlçemiz okullarında eğitim gören 1.2.3.4. sınıflarda okuyan ihtiyaç sahibi 267 öğrenciye kırtasiye malzemesi desteği sağlandı.

* İlçemizde ikamet eden, evi sobalı ihtiyaç sahibi 190 haneye 71.500 kg kömür dağıtımı yapıldı.

*İlçemize bulunan normal şartlarda hayatını sürdürebilecek kadar gıdayı temin edemeyen, beslenmelerini gerçekleştiremeyen dul, yetim, kimsesiz, açlık sınırında yaşayan; kaza ya da kronik

Hastalıklar sonucu iş göremez hale gelen işsiz ailelere; toplam da 2900 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 47.524,00 TL yardım yapılmıştır

*Özel kalem müdürlüğü olarak 2021 yılı bütçesi 5.222.664,00 TL olarak ayrılmış ve ayrılan bütçenin tamamı kullanılmıştır.

2022 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 birimizde 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



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2021 FAALİYET RAPORU

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER SUNUM;

Belediyemiz Ulaşım Hizmetleri olarak ilçemizdeki okulların faaliyetlerinde yardımcı olunması, Sorgun Belediye Spor kulübü futbol ve voleybol takımı faaliyetleri hizmetlerini yürütmüştür. Şehir içi taşımacılığı ihale yolu ile yüklenici firmaya verilmiş ve yüklenici firma tarafından şehir içi taşımacılığı yaptırılmış ve kontrolü tarafımızca yapılmış Cimer ve telefonla yapılan şikâyetler değerlendirilerek yüklenici firmaya gerekli uyarılar yapılarak halkımıza düzenli hizmet verilmesi hususunda gerekli hassasiyet gösterilmiştir. Belediyemiz mezbaha kesimhanesi 2019 yılında ihalesi yapılan yüklenici firmaya teslim edilmiş yüklenici firma tarafından yürütülmektedir. Belediyemizce yaptırılan geçici hayvan barınağı kesin kabulü yapılarak teslim alınmış. Sahipsiz, hasta ve başıboş saldırgan hayvanlar toplanarak geçici bakımevine götürülerek Veteriner Hekim gözetiminde gerekli bakımları ve beslenmeleri sağlanmıştır. Müdürlüğümüze bağlı elektrik birimi ilçe sınırları içerisinde belediyemize ait yeni yapılan projelerde yeni elektrik tesisatların çekilmesi, belediyemize ait binalarda elektrik tesisatlarından çıkan arızaların tamir bakım onarımının yapılması, ilçemizde yer alan sinyalizasyonlarda çıkan arızaların giderilmesi. Müdürlüğümüze bağlı Bilgi işlem merkezi, arızalı bilgisayarların tamir bakım onarımının yapılması, programlardan çıkan sorunların çözülmesi. Müdürlüğümüze bağlı Hilal merkezine vatandaşlardan gelen istek, şikâyet ve taleplerin görevliler tarafından gerekli birimlere yönlendirilerek sorunların çözülmesi. Müdürlüğümüzce yeni projeler hazırlanmaktadır.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak bu programı hazırlarken sorumluluğumuz altındaki kaynakların belediyemizin imkânları doğrultusunda, performans hedefleri ile hizmet gereksinimlerine uygun olarak hazırlanmasına ve uygulanmasına önem gösterilmiş mevcut kaynaklarımızın kayıp ve gereksiz yere kullanılmasından mümkün olduğu kadar kaçınılması hedeflenmiştir.

A-MİSYON VE VİZYON:

Hizmetlerin üretim ve sunumunda kalite, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunmayı vizyon olarak belirlemiş olduğumuzdan bu sayede ilçemizde ortaya konulan çalışmalar ve performansla çevre belediyelere de örnek olunması amaçlanmaktadır

B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- FİZİKSEL YAPI

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ve alt birimleri Belediye hizmet binası ve bina dışında faaliyet göstermektedir.

Araç Listesi

- 1- Otobüs – 2 adet
- 2- Hayvan toplama aracı – 1 adet
- 3- 4*4 Pikap – 1 adet

2- ÖRGÜT YAPISI

Ulaşım hizmetleri Organımız;

Ulaşım hizmetleri Müd. V. – 1, Personel - 1, Şoför – 4,

Geçici Hayvan Bakım Evi personeli organımız, Veteriner - 1, Veteriner Teknikeri – 1,

Şoför - 1, Hayvan toplayıcı – 3 Hizmetli – 1,

Elektrik biriminde Teknisyen - 2

3- BİLGİ TEKNOLOJİK VE KAYNAKLAR:

Bilgi toplumu yaşadığımız günümüzde belediyenin daha etkin verimli hizmet üretmeleri için bilişim teknolojisinden azami derecede yararlanmaları gerektiği inancını taşımaktayız. Yazışmalar ve evrak işlemleri bilgisayar ortamında yapılmaktadır.

4- İNSAN KAYNAKLARI;

Başarımızdaki en önemli unsur hiç şüphesiz ki o kurumun beşeri kaynaklarının etkin ve verimli kullanımınıdır. Özellikle bilgi toplumu çağının yaşadığımız günümüzde insan kaynaklarının bilgi ve becerisinin geliştirilmesini, yönetime katılımın sağlanması, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeleri önem arz etmektedir. Görevlerini sürdürmekte olan Ulaşım Hizmetleri Müdürü mevzuata hâkim olup, çalışmalarıyla çevre belediyelere örnek ve rehberlik edecek konumdadır. Göreve yapan diğer personellerde başarılı bir şekilde görevlerini yerine getirmektedirler,

2021 YILI ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

- 7.01.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor - Bursa Büyük Şehir Belediye Spor
- 26.01.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor -Ziraat Bankası
- 28.01.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor -Afyon Belediye Yüntaş Spor
- 9.02.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor -Halk bankası
- 19.02.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor -Arhavi Belediye Spor
- 25.02.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor -Altekma Spor
- 13.03.2021-Sorgunlu Bayanların Kayseri'ye ye Götürülüp getirilmesi
- 21.03.2021-Futbol-Sorgun Belediye Spor -Sivas Cumhuriyet Üniv
- 27.03.2021-Futbol-Sorgun Belediye Spor -Haymana Spor
- 2.06.2021- Belediye Meclis üyelerini Sarıkaya Söylemez Şehit Cenazesi gidilmesi
- 30.07.2021-Film Ekibi Yozgat'a Götürülüp Getirilmesi
- 10.07.2021-Fransadan Gelen Misafirlerin Kayseri'ye ye Götürülmesi
- 6.07.2021-Fransadan Gelen Misafirlerin Yozgat'a Götürülmesi
- 23.08.2021-Sorgun Belediye Spor Alt Yapı Takımının Yozgat'a Götürülmesi
- 3.07.2021-Fransadan Gelen Misafirlerin Kayseri Hava Alanından Alınması
- 7.07.2021-Fransadan Gelen Misafirlerin Aydıncık Kazankaya ya Götürülmesi
- 8.07.2021-Fransadan Gelen Misafirlerin Sarıkaya'ya Götürülmesi
- 9.07.2021-Fransadan Gelen Misafirlerin Ankara'ya Meclise Götürülmesi
- 10.07.2021-Fransadan Gelen Misafirlerin Kayseri Hava Alanına Götürülmesi
- 14.09.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor-Bingöl Belediye Spor
- 26.09.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor-Tokat Belediye Spor
- 14.10.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor-İzmir Takımı
- 17.10.2021-Futbol-Sorgun Belediye Spor-Kırıkkale
- 26.10.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor-Ziraat Bankası
- 30.10.2021-Yusuf Yaman Erkek Kuran Kursu Öğrencilerin Yozgat'a Geziye Götürülüp getirilmesi
- 31.10.2021-Futbol-Sorgun Belediye Spor-Çorum Osmancık Belediye Spor
- 9.10.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor-Tokat Belediyesi Plevne Spor
- 3.11.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor-Mardin Kızıltepe Belediye Spor
- 17.11.2021-Özel Kalem Ve Sosyal Araştırmacıların Personellerini Çayırılana ve Yenifakılı İlçelerine Götürülüp Getirilmesi
- 25.11.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor-Fenerbahçe

- 16.11.2021-Sorgun Hacegan Derneği Üyelerini Yozgat'a Götürölüp getirilmesi
- 28.11.2021-Futbol-Sorgun Belediye Spor-Çayıralan Esnaf Spor
- 14.11.2021-Futbol-Sorgun Belediye Spor-Kırşehir Mucur Yabanlı Spor
- 10.11.2021-Okul Öğrencilerini Yozgat'a Sinemaya Götürölüp getirilmesi
- 11.12.2021-Futbol-Sorgun Belediye Spor-Kırşehir Yeşil Kaman Spor
- 17.12.2021-Belediye Meclis Üyelerini Kırşehir Çiçekdağı Cenazeye Götürölmesi
- 9.12.2021-Voleybol-Sorgun Belediye Spor-All Power Akü Cizre Belediye Spor
- 26.12.2021-Hilal Evlerde Eğitim Gören Öğrencilerin Ankara'ya Geziye Götürölmesi
- Hz. Ayşe Kız kuran kursu öğrencilerini yıl içerisinde her hafta sonu İmam Hatip Lisesine eğitim öğretim için götürölüp getirilmesi
- Medine Kız Kuran kursu öğrencilerini yıl içerisinde her hafta sonu İmam Hatip Lisesine eğitim öğretim için götürölüp getirilmesi
- 4-6 yaş grubu arasındaki kuran kursunda ki çocukları İlyas Arslan Kültür salonuna götürölmesi
- Nene Hatun İmam Hatip Lisesi öğrencilerini Fidan Dikimi Alanına götürölüp getirilmesi
- Veteriner Faköltesi öğrencilerini Geçici Hayvan Bakım Evine götürölüp getirilmesi

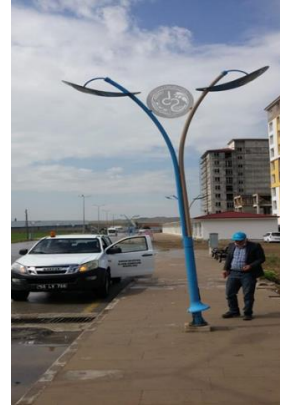




- Her gün kafes temizliği ve çevre temizliği yapılmakta. Teller kontrol edilmektedir, açılmış olan varsa kapatılmaktadır.
- Her gün sabah 08:30'da mamalar verilmekte su kapları temizlenip su verilmektedir.
- 2021 yılında 624 köpek geçici bakım evine getirilerek kısırlaştırma ve tedavi işlemleri yapılmış olup, 5199 sayılı hayvanları koruma kanunu gereğince sağlıklı ve uysal olanlar küpelenerak alındıkları noktalara tekrardan bırakılmıştır.
- Doğa Koruma ve Milli Parklar sisteminde 585 tane kısırlaştırılmış kayıtlı köpeğimiz vardır.
- 2021 yılında ise 196 tane köpek kısırlaştırılmış ve sisteme girişleri yapılmıştır.
- Yaralı ve Hasta köpeklere ilaç tedavisi uygulanmaktadır.
- Personellerimiz, kış aylarında sokaklarda ve caddelerde sokak hayvanlarına mama vermektedir.
- Şikâyetler üzerine her hafta 20 ile 30 arasında köpek toplanmış olup barınağımıza girişi yapılmıştır.
- Barınağımızı Veteriner Fakültesi öğrencileri, Agah Efendi İlkokulu, Yunus Emre ilkokulu ziyaret etmişlerdir. Çocuklara hayvan sevgisi ve barınağımızda neler yaptığımız anlatılmıştır.
- Tarım ve Orman Bakanlığının çıkartmış olduğu genelgeyle belirtilen yasaklı köpekler gelen şikayetler doğrultusunda personellerimiz ve emniyet güçleri iş birliği ile şikayet yerine gidilerek yasaklı köpek alınıp geçici hayvan bakım evine götürülerek ve Yozgat Doğa Koruma ve Milli Parklar Şube Müdürlüğüne bildirilip gelen ekiplere tutanakla teslim edilmektedir.
- Düzenli olarak ilaç takibi yapılmakta reçete düşürülmektedir. Eksik ilaçlarımız her zaman temin edilmektedir.



- Orta çayır Halilfakılı köyünde 2 adet kuyu kullanıma hazırlandı. (2 ay boyunca jeneratöre mazot çekildi)
- Orta çayır Doğanlı köyü (Zeynedin) arazisinde 3 adet kuyu kullanıma hazırlandı.
- Yeni hastane yolunda bulunan kaldırım aydınlatmaları bakımı yapıldı.



- Osman Çavuş Mahallesi dere kenarı aydınlatma ve kuyu kullanıma hazırlandı
- 2000'lik depodaki binanın elektrik tesisatının bakımı ve onarımı
- Sanayi sitesi zabıta noktası anahtar priz montajı yapıldı.
- Belediye hizmet noktalarının elektrik ve doğalgaz abonelerinin alındı.



- Şantiye sahamızdaki meydanın ve araç parkının aydınlatma için projektör montajı



- Asfalt ekibi çalışmalarında kaldırım ve yol yapımı çalışmalarında su ve kanal işleri çalışmalarında yeraltında bulunan kablo kopukları ve verilen zararların onarımı ve tamiratu
- Terminal binası dış cephe aydınlatması arızalanan Wallwasher yenileri ile değiştirilmesi
- Orta çayırda elektrik iletim direklerindeki tellerin ve fincanların ömrünü tamamlayıp kullanılmaz hale gelenlerin değişimi yapıldı



- Ahmet uslu parkı şehitlikte ki çam ağaçlarında bulunan led aydınlatmalarındaki arıza giderildi.
- 55 adet UFO tipi aydınlatmaların tamir bakımı yapıldı. Dere kenarına yeni yapılan parkların ve yürüyüş yollarının aydınlatmasında kullanımına hazır.
- İlçe şehir stadyumuna skor port montajı ve elektrik hattı çekilerek çalışır duruma getirildi.

- Sorgun sanayi Bölgesi'ndeki zabıta tesisinin priz aydınlatma ve anahtar montaj işi yapıldı.



- Yol bakım çalışmaları su arıza çalışmaları kanal arıza çalışmaları ve diğer alt yapı çalışmaları dahil koparılan zarar gören ve oluşan arızalar onarılıp giderildi.
- Sorgun geneli ses kayıt cihazlarında oluşan arızalar giderildi ve ihtiyaç halindeki mahallelere yeni ses yayın cihazı montaj edildi.
- Dişli köyü palmye benzinlik arkası yeni açılan 2adet kuyunun motor pompa kablo ve boru montajları yapıldı.
- Kadir çetin caddesi 73.sokak kaldırım aydınlatma alt yapı ve direk montajları dahil yapıldı.
- Hizmet binası imar işleri servisinin 4e bölünüp odaların ayrılması sonucu odaların elektrik priz hatları ve UPS (güç kaynağı) hatları çekildi telefon ve internet hatları yeniden çekildi.
- Mevlana Caddesi yeni direk montajları yapıldı.
- Kadir çetin mahallesi yeni direk montajları ve panel montajları yapıldı.
- Şehir merkezinde yeni yapılan asfalt yolların ikaz dubaları montajı yapıldı ve yapılmış olan yoldaki kırılan sökülünlerin yerine yenisi takıldı.
- Çekerek caddesi ile bulut caddesinin kesiştiği kavşağın alt yapısı ve sinyalizasyonu yapıldı.
- Terminal caddesi trafik lambalarının arızası giderildi.
- Mevlana caddesi, kadir cetin caddesi, hafız hüseyin korkmaz caddesine kaldırım aydınlatmaları panoları hazırlanıp montajı yapıldı
- Mevlana caddesine kaldırım aydınlatmaları için 150m hat çekildi.



- Satranç Sokak oyun grupları yerleştirildi.
- Oran Kalkınma ajansına fide serası projesi sunuldu.
- Kop ajansı Sanal Gerçeklik Teknoloji Kütüphanesi projesine başvuruldu.
- EDS kurulumu bitti Testler yapılıyor ve 2022 Ocak ayında Faaliyete geçecektir.

- Hilal evler İnşaatı yapımı tamamlandı ve Aralık ayında açılışı gerçekleşti. Kursiyerler ve öğrenciler Hilal evlerde kurslara ve etkinliklere katılmaktadırlar.
- 2021 yılı içerisinde Hilal masaya gelen istek ve şikâyetler neticesinde 3738 başvuru yapılmış. 3738 tanesi sonuçlandırılarak vatandaşlarımıza hizmet vermiştir.
- Karayolları bölge müdürlüğü üzerinden Üst geçit ihalesi yapılarak yüklenici firma ile sözleşme imzalandı ve kurulama başlanmıştır.
- Karayolları Bölge Müdürlüğü, Emniyet müdürlüğü ve belediyemiz ile ortak çalışma sonucunda sinyalizasyonlara ait programlar yeniden düzenlenmiştir. Terminal kavşağı ile bulvar kavşağı arasında trafik sorunu giderilmiştir.



6- AMAÇ VE HEDEFLER

Birimin Amaç ve Hedefleri:

Ulaşım hizmetleri ve Mezbaha birimimiz amaç ve hedefleri belediyemiz tarafından 2021-2025 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.

7- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Belediye hizmetlerinin daha güçlü sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gerekir. Kaynakların verimsiz kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının problemi arasında yer almakta olup Belediyemizde bu anlamda ciddi bir mali sıkıntı içinde bulunmaktadır. Birimlerimiz tarafından 2021 yılı içerisinde yapmış olduğumuz faaliyetleri tasarruf politikalarına azami önem vermek suretiyle kendi personelimiz eliyle yapmaya gayret göstermiş bulunmaktayız. 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanununa göre; Kamu kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanılması bilincinden hareketle bu sorumluluğu yerine getirmiş kanaatini taşımaktayım.

2021 yılı performans bilgileri değerlendirilmiş olup mevcut personel durumuna göre çalışma alanlarında mevzuat ve kanunların uygulanmasında %100 performans sağlanmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Üstünlükler

Faaliyetlerin yürütülmesinde üstünlüklerimiz sonsuz üst yönetici desteği diğer birimlerimizle uyumlu çalışma ve personelimiz teknik bilgisinin yüksekliği ve mevzuata hakim olması verilen görevlerin anında yapılması bilgisayar ortamında çalışılması üstünlüklerimizi güçlendiren unsurlardır.

Zayıflıklar ;

Otobüslerin yetersiz 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 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, 01.01.2021 – 31.12.2021)

Necati ŞAHBAZ
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

T.C SORGUN BELEDİYESİ



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2021 FAALİYET RAPORU

2021 YILI
TEMİZLİK İŞLERİ 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 şikayetleri 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 dahilindeki 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 sağlığını korumasını 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

2021 yılına ait Analitik Gider Bütçesi hazırlanarak Mali Hizmetler Birimine teslim edilmiştir. 2021 yılı içerisinde 173 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 Şef, 1 Büro görevlisi 3 Çavuş mevcut olup 15.11.2021 tarihinde 12 kişi daha verilerek işe başlayarak toplam personel sayımız 82 kişi olmuştur.

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 3.675 adet katı atık çöp konteyneri ve 85 adet 3.5 tonluk çöp tanklarında toplanan çöpler araçlarımızla toplanarak düzenli depolama sahasına gönderilmektedir.

2-Örgüt Yapısı:

Temizlik İşleri Müdürlüğünde Toplam 82 personel ile Yaz aylarında 2 vardiya sisteminde çalışılmaktadır. 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. 2021 tarihi itibari ile sanayi sitesine 2 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 birimiz, birimle ilgili tüm yazışmalar, satın alma evraklarını bilgisayar ortamında yapmaktadır. Birimizde 4 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 sağlanmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Sorgun Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür,1 Çevre Mühendisi,1 şef, 1 Büro görevlisi, 3 çavuş ve 78 şirket işçisi olmak üzere 82 personel bulunmaktadır. Temizlik işleri biriminde günlük olarak yapılan çalışmalarda, Nöbetçi çavuş tarafında yapılan işler hakkında günlük olarak Temizlik İşleri Müdürlüğüne bilgi verilmektedir. Birimiz 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 85 adet şikâyet gelmiş olup ekiplerimiz tarafından anında müdahale edilerek şikâyetler anında giderilmiştir.2022 yılında da çalışmalarımız 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 temiz bir şehirde yaşamak ve yaşatmaktır.
- Birimizde 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 konteynırları zamanında boşaltmak yıkamak ve sinek sivrisineğe karşı ilaçlamaktır.
- Temizlik İşleri birimi olarak katı atıkları her gün düzenli olarak aldırarak.Katı Atıklar
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 2021 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 2021 yılı içerisinde araçların bakım onarım akaryakıt, yağ ve müteahhitlik gideri, hizmet alımları dahil olmak üzere 8.448.606,85 TL Harca 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. Çöp konteyner sayısını yetersiz olması ve Çöp araçları için Kapalı garaj yeri yapılmasıdır.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 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 konteynırlarını, 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 konteynırlarını, 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)
- Şef (1)
- Büro Personeli (1)
- Temizlik İşl. Çavuş (3)
- Şoför (18)
- Süpürgeci(18)
- Çöp aracı arkasında çalışan (18)
- Gecede çalışan (3)
- Transfer İstasyonunda çalışan (4)
- Parkların Temizliğinde (4)
- Şakir Efendi Meydanında (1)
- Kaynakçı (1)
- Sanayi Sitesi (2)
- Terminal Temizlik görevli (2)
- Camilerin Temizliğinde görevli (2)
- Belediye Hizmet Binası, Başkanlık ve Temizlik İşçileri dinlenme yerinde Çaycı (3) **15.11.2021 tarihinde 12 kişi iş başlamıştır. Toplam personel sayımız: 82 kişi**

TEMİZLİK İŞLERİ PERSONELİ

Temizlik İşleri Biriminde 1 Müdür,1 Çevre Mühendisi 1.şef,1 Büro Görevlisi 3 Temizlik İşleri Çavuşu ve 75 Temizlik İşçisi olmak üzere toplam 82 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. 2021 yılında 16.000 ton çöp Yozgat katı atık birliğine ait düzenli depolama alanına gönderilmiştir.



2021 yılı içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araçlar

1 adet İsuzu ilaçlama ve kontrol aracı

10 adet sıkıştırırmalı katı atık aracı

2 Adet Damperli İsuzu çöp aracı

2 adet süpürme aracı,

3 adet traktör

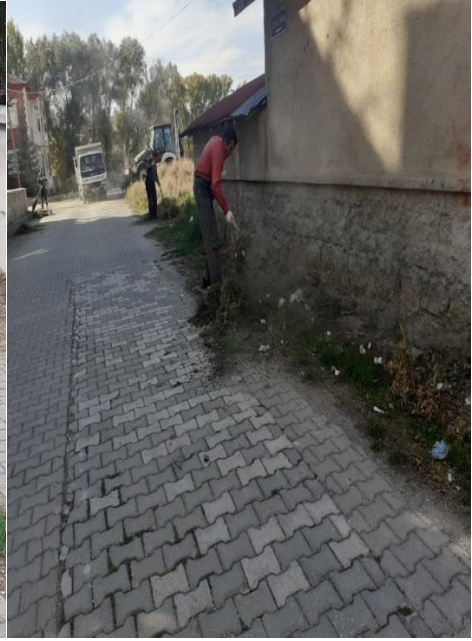
1 adet 4X4 Hidromek kepçe aracı

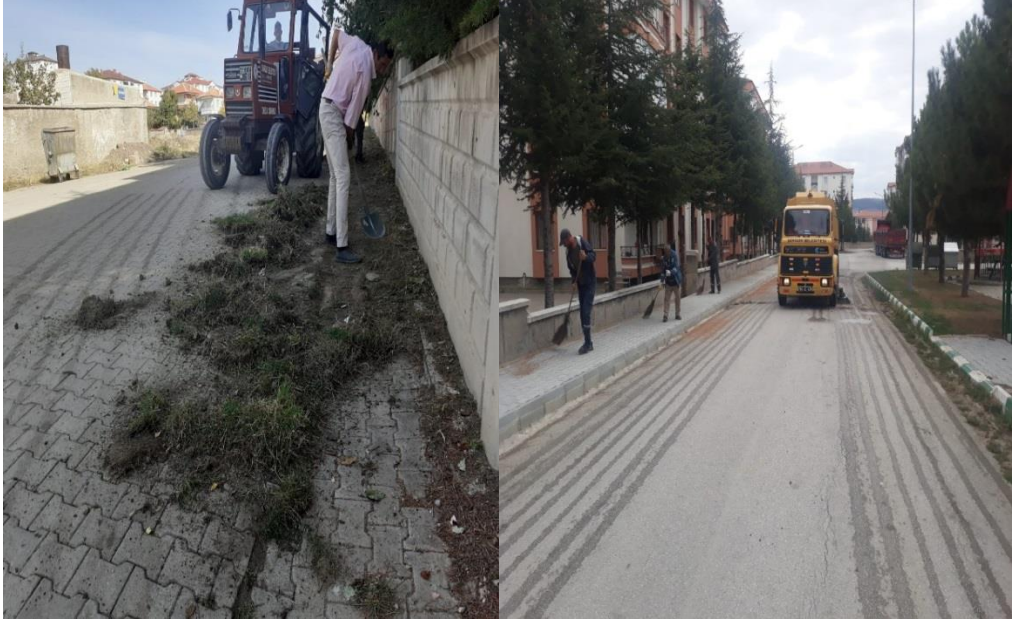
2 adet ilaçlama makinesiyle faaliyetimizi sürdürmekteyiz





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



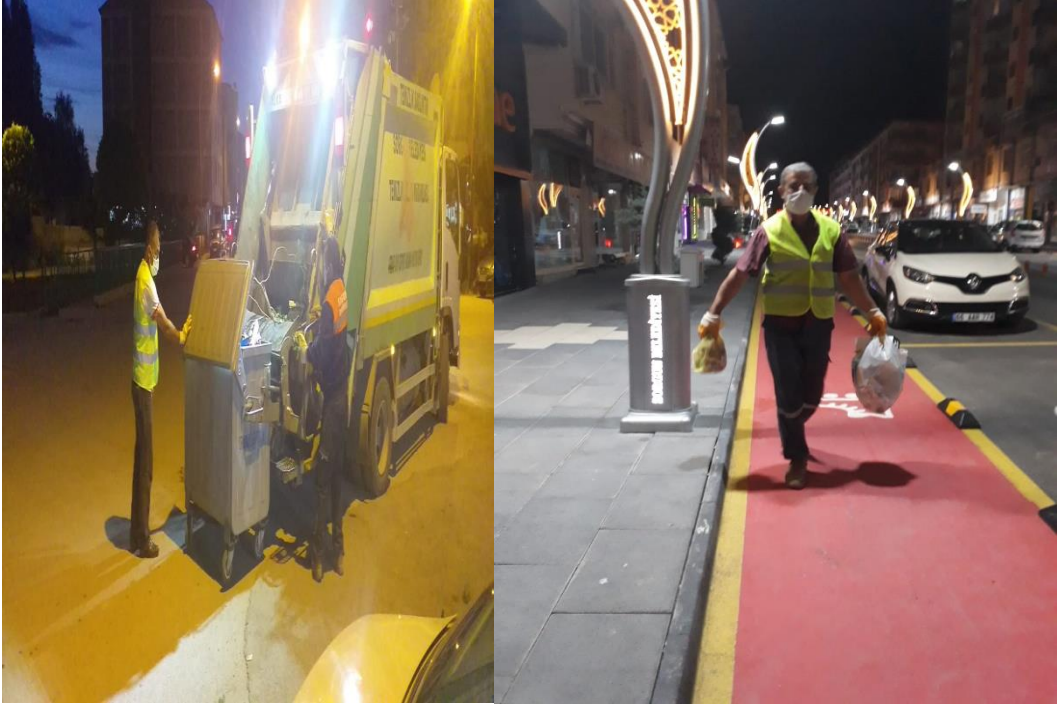


İlçemizde her Hafta kurulan Sebze ve mal pazarı her hafta düzenli olarak temizlenmiştir. Ayrıca dezenfektan yapılmıştır.





Birimimizde gece cadde ve sokakları süpürmesi için görevlendirilen 3 adet personel, aksam saat 17,00 de başlayarak gece 24:00 kadar çalışmalarına düzenli olarak devam etmektedir. Nisan Ayından Kasım Ayına kadar 1 adet sıkıştırma çöp aracıyla 2 personel görevlendirilmiş ve merkezi yerlerden gelen ve nöbetçi Sıkıştırma p aracı bulundurarak gelen Şikayetleri anında müdahale edilerek, Katı Atıklar alınması sağlanmaktadır.



İlçemizde bulunan cadde, sokak ve mezar yerlerinde büyüyen otların periyotlar halinde temizlikleri yapılmıştır.



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. 2021 yılında 660 Litre haşere ilacı satın alınmıştır. Ayrıca 2021 yılında İlçemize bağlı köy ve kasabalarda ilaçlama çalışması yapılmıştır.





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. 2021 yılında toplam 1.305 kg 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 2021 yılı içerisinde ilçemizde 40 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.

(Pandemiden dolayı okullar kapalı olması nedeniyle atık pil toplanamamıştır.)



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 30 adet ambalaj atığı toplama kafesleri bulunmaktadır. Toplama ihalesini alan firma tarafından 2021 yılında 5032 ton Metal, 3360 ton kağıt, 1140 ton plastik toplanarak geri dönüşüme gönderilmiştir.



Belediyemiz tarafından yapılan 3'lü geri dönüşüm kutuları Şakir Efendi Meydanı olmak üzere cadd ve sokaklara bırakılmıştır.



Çevre ve Şehircilik Bakanlıktan hibe olarak 203 adet çöp konteyneri ve 1 adet 6+1 İsuзу Sıkıştırma çöp aracı 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.



İlçemizde 2 noktada mobil atık getirme merkezi bulunmakta olup kaynağında ayrı toplama, ayırma ve geri dönüşüm sağlamak ve çevre bilincinin oluşması için çalışmalarımız devam etmektedir.



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.2021 Yılında Kompost üretim makinası üstü kapatılarak seri bir şekilde çalışması sağlanmıştır.



İlçemiz genelinde oluşan organik atıklardan (meyve sebze atıkları, park bahçe atıkları, hayvan gübreleri vb) tarım alanlarında kullanılmak üzere gübre üretilmekte ve üretilen gübreler poşetlenmek üzere 1.022 kg Kompost gübre poşeti alınmıştır.



OKUL CAMİ ve STAD V.B. YERLERİN TEMİZLİKLERİ YAPILMAKTA

2021 yılında Okullar açılmadan okul içleri genel temizlikleri yapılmıştır. Her hafta sonu tüm okul içleri yol süpürme araçlarıyla temizlenmiştir. 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.



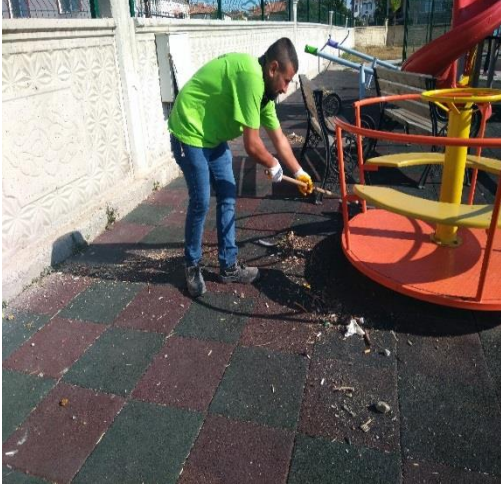
Belediyemiz tarafından daha temiz ve sağlıklı yaşanabilir bir çevre için, sıfır atık projesi kapsamında İlçemizde başlatılan BENİ HAYATA DÖNDÜR projesi ile eski kıyafet, ayakkabı ve tekstil ürünleri toplanması için ilk etapta 30 ayrı noktaya bırakılmıştır.

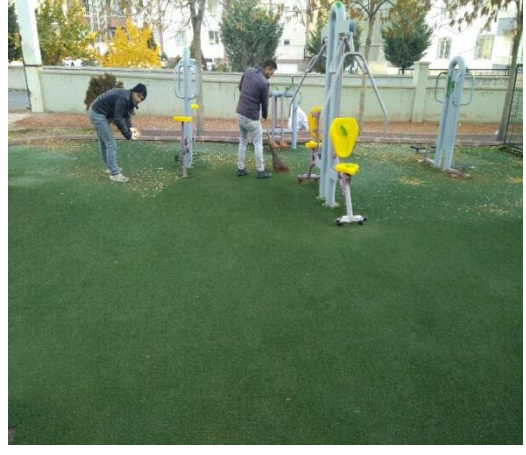
Geri dönüşüm kumbaraları içerisine bırakılan tekstil ürünleri, kıyafetler, ayakkabılar ve deri ürünleri arasında ayrıştırma yapılarak, giyile bilecek ve kullanılabilecek durumda olanlar ihtiyaç sahiplerine ulaştırırken, kötü durumda olanlar ise geri dönüştürmek üzere geri dönüşüm firmalarına gönderilerek tekrar ekonomiye kazandırılması sağlanacaktır. Aynı zamanda da bu tür atıkların çevreye verecekleri zararlarda önlenmiş olacaktır. 2021 yılında 29.200 kg kıyafet, ayakkabı ve tekstil ürünleri toplanmıştır.





Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Temiz bir çevre temiz bir dünya anlayışıyla.İlçemiz genelinde tüm parkların temizlikleri vatandaşlarımıza ve çocuklarımıza temiz bir ortam sağlamak için personellerimiz tarafından her gün temizlikleri yapılmıştır.





Temizlik İşleri Birimi Olarak birimlerle koordineli olarak araç personel olmak üzere destek üzere her türlü hizmet yapılmıştır. Vatandaşlara kömür Yardımı, Spor faaliyetlerinde temizlik yapıldı,Cumhuriyet Caddesinde menfez temizliği, Hilal evlerin temizliği,salih paşa camii temizliği,Cenazelere masa sandalye götürme hizmetleri yapılmıştır.





Her yıl olduğu gibi 2021 yılı içerisinde kurban Bayramında vatandaşlarımızın rahat ve huzur içinde geçirmesi için gerekli önlemler alınmış olup 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.



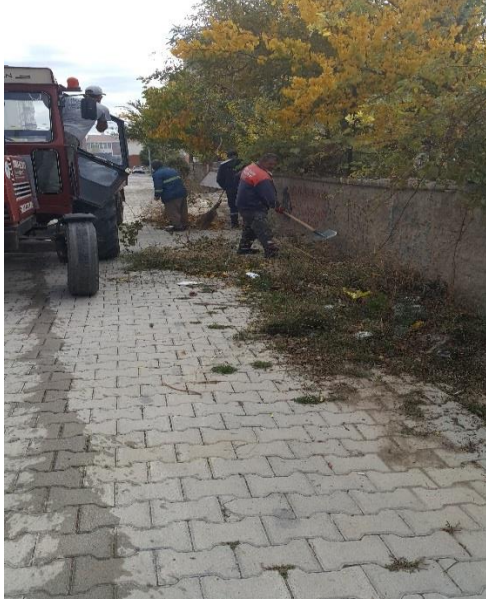
Ülkemizde görülmeye başlayan kovit.19 vürisi belediye olarak,müdürlüğümüzce İlçemiz genelinde program dahilinde her gün düzenli olarak yapılan ilaçlama çalışmaları halen devam etmekte olup 2021 yılında 1040 litre dezenfektan ilacı satın alınmıştır. Günlük yapılan programlar dâhilinde ilaçlama çalışmamız devam etmektedir.



Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı araçların tamir bakımları Belediyemize ait kademe atölyesinde yapılmaktadır. Kadememizi aşan tamiratlar sanayi sitemizde yapılmıştır.



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





2021 yılında çağrı merkezine 85 adet şikayet bildirilmiş ve bu şikayetlere müdürlüğümüz personellerince değerlendirilerek çözüm üretilmiştir



Belediye Olarak Önemseydiğimiz Sanayi Sitesi, daha temiz ve dışarıdan gelen vatandaşlarımız temiz bir ortam için 2 personel görevlendirilerek günlük temizlik yapılmakta.



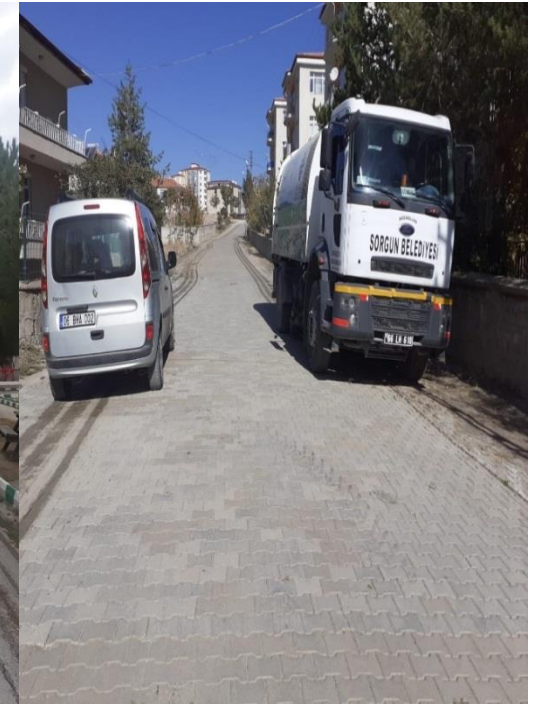


2021 Yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak İnsan gücüyle alınması zor olan atıklar mücavir sınırları içinde kepçe yardımıyla bahçe atıkları, moloz atıkları ve mal künleri kepçe ile alınmıştır.





2021 yılında 2 adet Yol süpürme araçları yapılan programlar dahilinde 15 mahallede cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.





2021 Yılında Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait Personelin rahat bir ortam sağlamak. Verimli bir şekilde çalışmalarını için Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak personelin çay ,yemek ve dinlenmeleri için modern masalar 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 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 birimizde 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



JEOTERMAL BİRİMİ
2021 FAALİYET RAPORU

JEOTERMAL ENERJİ BİRİMİ

2021 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

• MALİ YAPISI

AYRINTILI MİZAN											
46.66.14 - SORGUN BELEDİYESİ											
2021											
HESAP NO	KURUMSAL KOD	FONKSİYONEL 1 KOD	FİN. TİPİ	EKONOMİK KOD			HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
830							Bütçe Giderleri Hesabı	3.290.311,33	0,00	3.290.311,33	0,00
830	46.66.14.43						Jeotermal Enerji Birimi	3.290.311,33	0,00	3.290.311,33	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00					Sınıflandırmaya Girmeyen Yakıt İşlemleri ve	3.290.311,33	0,00	3.290.311,33	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5				Mahalli İdareler	3.290.311,33	0,00	3.290.311,33	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.526.663,33	0,00	2.526.663,33	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.728.969,29	0,00	1.728.969,29	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.374,70	0,00	1.374,70	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	01	Büro Malzemesi Alımı	542,8	0,00	542,8	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	03	Enerji Alımları	1.717.486,05	0,00	1.717.486,05	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	03	Akaryakıt ve Yağ Alımları	7.813,06	0,00	7.813,06	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	03	Elektrik Alımları	1.709.672,99	0,00	1.709.672,99	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	05	Giyim ve Kuşam Alımları	380,00	0,00	380,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	05	Giyecek Alımları	380,00	0,00	380,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	9.728,54	0,00	9.728,54	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	02	09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	9.728,54	0,00	9.728,54	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	03		Yolluklar	1.415,20	0,00	1.415,20	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	03	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.415,20	0,00	1.415,20	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	03	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.415,20	0,00	1.415,20	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	04		Görev Giderleri	600,00	0,00	600,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	04	03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri	600,00	0,00	600,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	04	03	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	0,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	04	03	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri	600,00	0,00	600,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05		Hizmet Alımları	389.432,50	0,00	389.432,50	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05	01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	343.728,55	0,00	343.728,55	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05	01	Müteahhithlik Hizmetleri	341.073,55	0,00	341.073,55	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05	01	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05	05	Kiralar	35.650,75	0,00	35.650,75	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	05	05	İş Makinası Kiralama Giderleri	35.650,75	0,00	35.650,75	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	09	Diğer Hizmet Alımları	6.838,20	0,00	6.838,20	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	09	Diğer Hizmet Alımları	2.124,00	0,00	2.124,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07		Menkul mal ,Gayrimaddi Hak Alım , Bakım ve	402.212,84	0,00	402.212,84	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	01	Menkul Mal Alım Giderleri	127.698,44	0,00	127.698,44	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	01	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	124.748,44	0,00	124.748,44	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	03	Bakım ve Onarım Giderleri	274.514,40	0,00	274.514,40	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	03	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	206.383,71	0,00	206.383,71	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	24.706,69	0,00	24.706,69	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	03	07	03	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	43.424,00	0,00	43.424,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	05			Cari Transferler	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	05	02		Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	05	02	06	Giderlere Katılma Payları	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00
830	46.66.14.43	04.3.9.00	5	05	02	06	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00
TOPLAM								3.290.311,33	0,00	3.290.311,33	0,00

Birimimizin 2021 yılı faaliyetleri;

Bütün ana ısı merkezi ve uydu ısı merkezlerindeki malzemelerin bakım ve temizliği yapılarak 2021-2021 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. Isıtmada abonelerinin enerjiyi daha verimli kullanması ve enerjinin ölçülebilir hale getirilmesi için kalorimetre ile ücretlendirme sistemine geçişı planlanmış , araştırılması yapılmış ve 633 abonenin konutuna Ultrasonic ön ödemeli kalorimetre sayacı takılmıştır .kalorimetre sayaçları hakkında tüm abonelere kullanım bilgisi yüz yüze anlatılmış ön yükleme kartları imza karşılığında abonelere teslim edilmiştir.

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



PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
2021 FAALİYET RAPORU

A)Personeli

a) Kadro:

Plan ve proje müdürlüğü bünyesinde 2 memur,1 sözleşmeli personel ile 1 taşeron işçi ile toplam 4 personelle hizmet verilmektedir.

b) Mevcut:

	Adem KARAKAŞ	Memur	Müdür
	Haşim KANDEMİR	Memur	Elektrik
Elektronik Mühendisi			
	Burak ALTUNOK	Sözleşmeli	Mimar
	Zeynep KOÇAK	Şirket İşçisi	Harita ve
Kadaströ 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, 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.

I. 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. 2022 Yılı Programında Yer Alanlar

a) Fiziki Gerçekleşme:

AHMETEFENDİ MAHALLESİ DERE-PARK ALANI PROJESİ -1-

İlçe mahallesinde bulunan dere ve park alanı için hazırlanan projede yürüyüş yolları, kamelyalar, spor alanları, yeşil alanlar ve oturma alanları bulunmaktadır.



AHMETEFENDİ MAHALLESİ DERE-PARK ALANI PROJESİ -2-

İlçe mahallesinde bulunan dere ve park alanı için hazırlanan projede yürüyüş yolları, kamelyalar, spor alanları, yeşil alanlar ve oturma alanları bulunmaktadır.



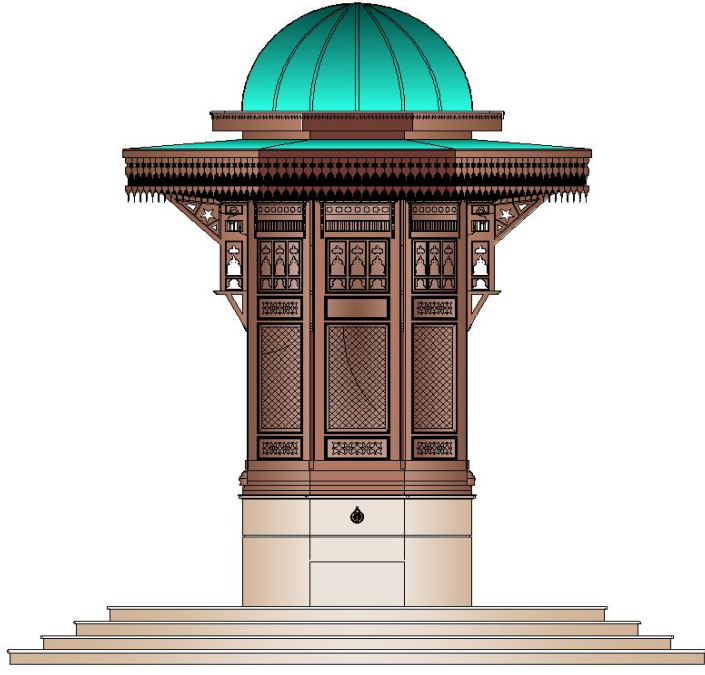
AŞEVİ PROJESİ

İlçemiz Karşyaka mahallesiine yapılacak olan aşevi projesi 312 m² kapalı alana sahip olup, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız için kullanılacaktır.



BOSNA ÇEŞMESİ

İlçemiz Yeni mahalle Muhsin Yazıcıoğlu caddesi üzerine şehre yeni bir değer kazandırmak için Bosna Hersek'te kardeşlik adı altında bulunan su sebilinden Sorguna kazandırılması için yapımı planlanmıştır.



KADIN BECERİ KAZANDIRMA MERKEZİ

İlçemiz Ahmetefendi mahallesine 541 m² kapalı alana sahip olup, kadın istihdamı için proje tasarlanmıştır. Ayrıca hibe için Japonya Büyükelçiliğine başvuruda bulunulmuştur.



KÜTÜPHANE

İlçemiz Karşıyaka mahallesi 675 m² kapalı alana sahip olup, şehrimizin eğitimine destek olmak için Kültür Bakanlığı ile yapılmaktadır.



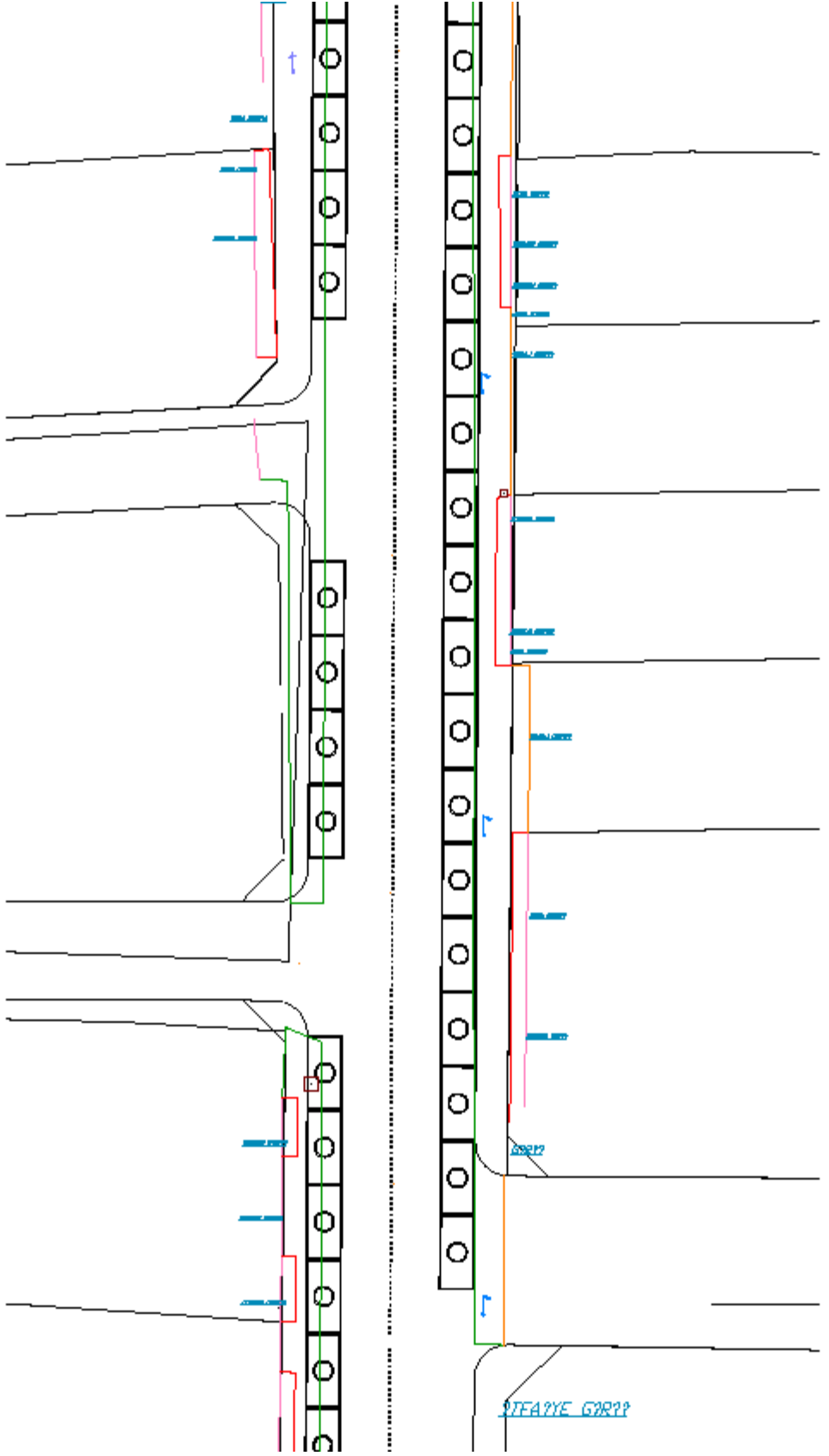
MEVLANA CADDESİ

İlçemiz Karşıyaka mahallesinde bulunan 1200 metre uzunluktaki caddenin revizyon çalışması yapılmasından dolayı projelendirilmesi yapılmıştır.



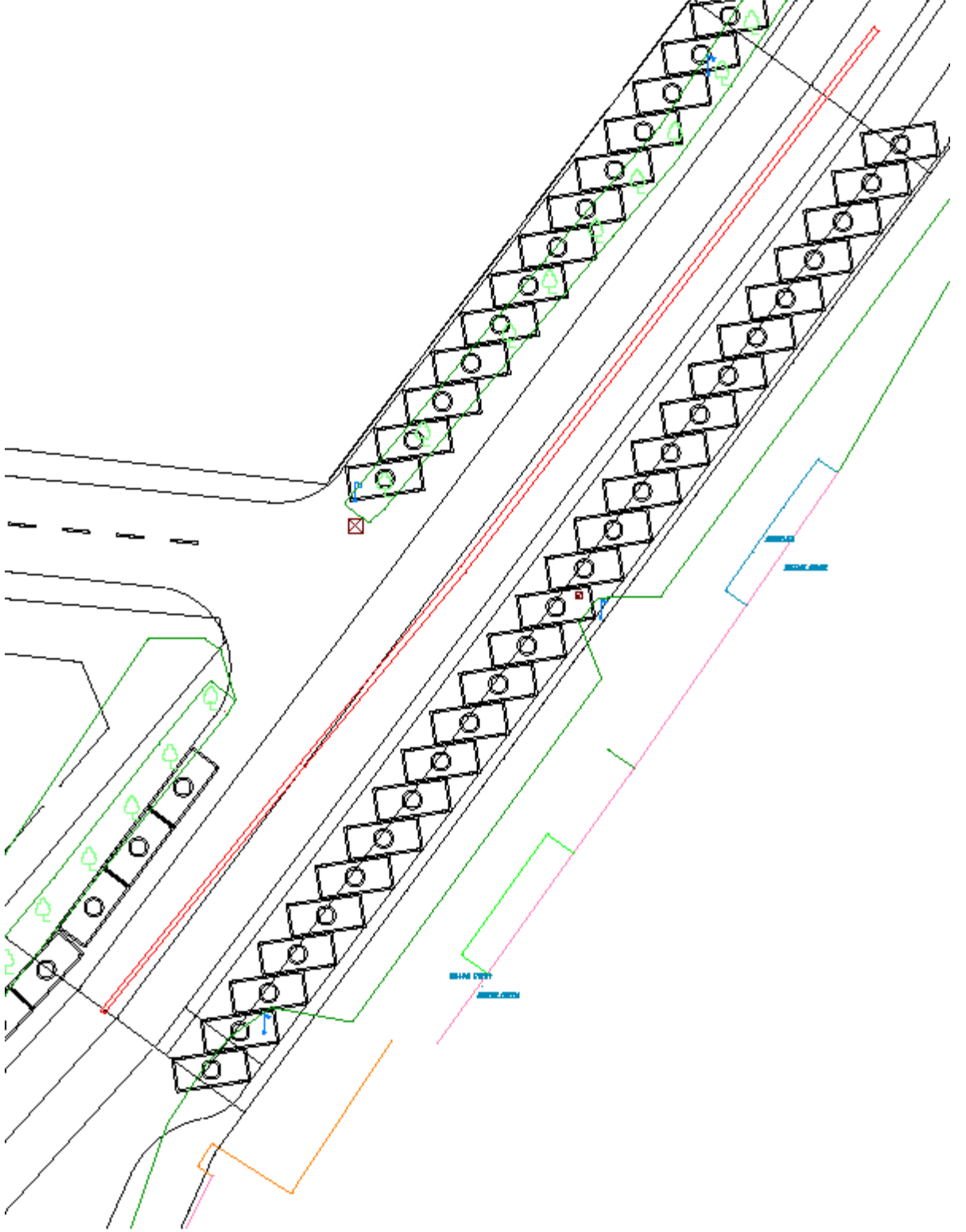
REİS BEY CADDESİ

İlçemiz Karşıyaka mahallesinde bulunan 700 metre uzunluktaki caddenin revizyon çalışması yapılmasından dolayı projelendirilmesi yapılmıştır.



ŞEFAATLİ CADDESİ

İlçemiz Karşıyaka mahallesinde bulunan 500 metre uzunluktaki caddenin revizyon çalışması yapılmasından dolayı projelendirilmesi yapılmıştır.



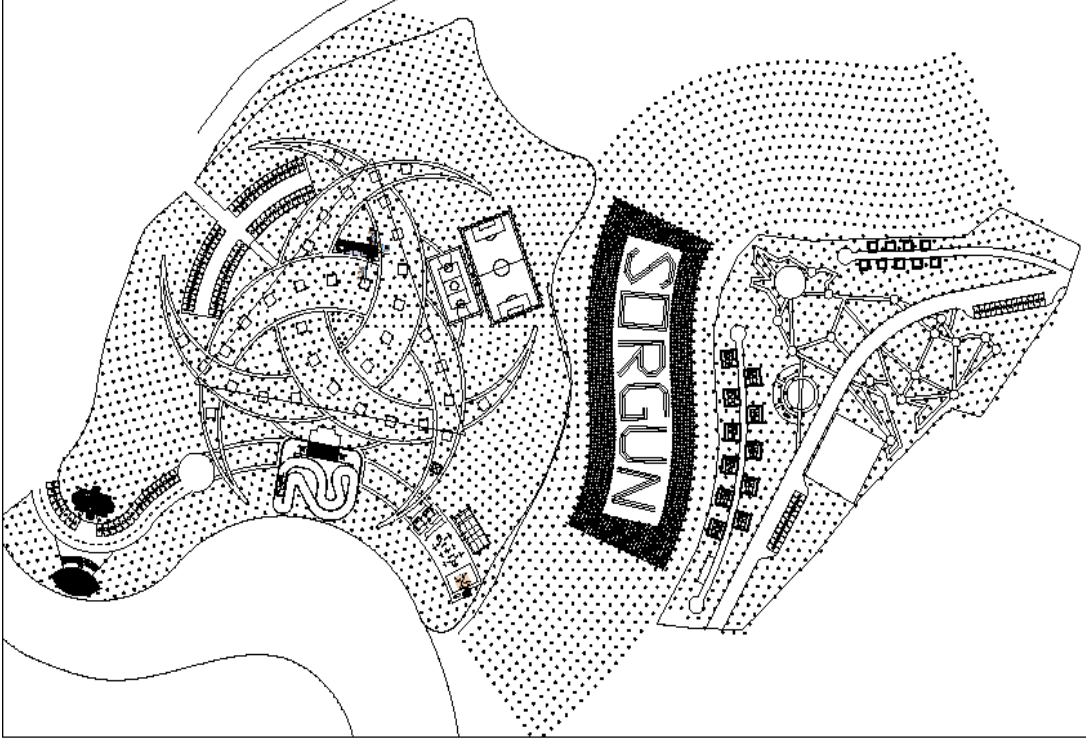
YAŞLILAR KONAĞI

İlçemiz Yenidoğan mahallesinde 191 m² kapalı alana sahip olup , yaşlı vatandaşlarımızın dinlenmesi amaçlı yapılmaktadır.



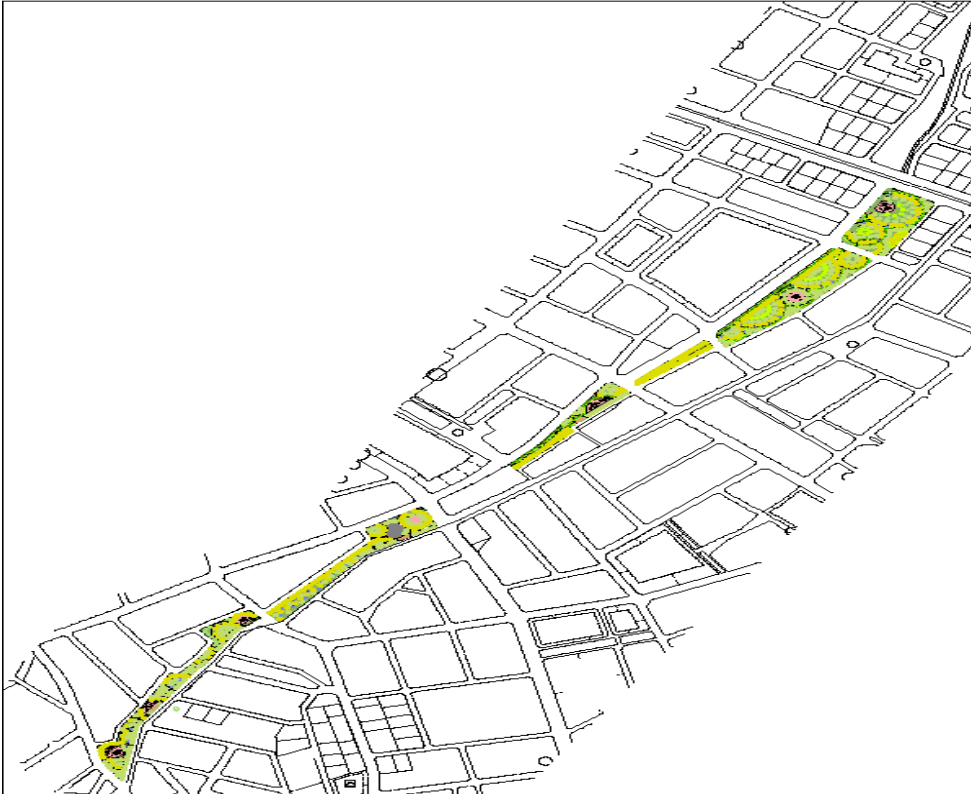
YENİ ÇELTEK MESİRE ALANI

İlçemiz Karşıyaka Mahallesiinde bulunan alanın projesinde cafe, yeşil yürüyüş yolları, spor alanları, kamelyalar, oturma alanları, macera parkı, piknik alanları , okçuluk, at binme alanı, paintbaal alanı, go-kart alanı bulunmakta ve yapımı pullanmaktadır.



YENİDOĞAN MAHALLESİ PARK ALANI

İlçe mahallesiinde bulunan dere ve park alanı için hazırlanan projede yürüyüş yolları, kamelyalar, spor alanları, yeşil alanlar ve oturma alanları bulunmaktadır.



- 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
- Öngörülemeyen Çevre Koşulları
- Yüklenici Kaynaklı Süreç Gecikmeleri

III. 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 belediyeciliğin 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

IV. 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 değışikliği (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 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, 01.01.2021 – 31.12.2021)

Adem KARAKAŞ

Plan ve Proje Müdürü

T.C SORGUN BELEDİYESİ



PARK VE BAHÇALAR MÜDÜRLÜĞÜ

2021 FAALİYET RAPORU

2021 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU



- ATATÜRK BULVARI DÖNER KAVŞAK DÜZENLEMESİNDE FAZLA OLAN YÜKSELTİLER ALINARAK PEYZAJ DÜZENLEMESİ YAPILMIŞTIR. ARAÇLARIN GÖRÜŞ ALANI AÇILMIŞTIR.

- 500 AD. CUPRA SÜS BİTKİSİ
- 3 AD. GOLD RAİDER
- 100 AD. LAVANTİNİ
- 5 AD. ELVUDİ MAZİ
- 225 AD. GOLD TAFLAN DİKİMİ YAPILMIŞTIR.

ŞAKİR EFENDİ MEYDANINA BÜYÜK SAKSILI LEYLANDİ VE KARTOPU BİTKİLERİMİZ YERLEŞTİRİLDİ



- **MEVCUT PARKLARIMIZ VE SOSYAL TESİS YOLUNDA EKSİK OLAN ALANLARA FİDAN DİKİMİ**

YAPILDI

- **SOSYAL TESİS YOLU - (23 ADET AKASYA)**
- **YENİ MAHALLE MALİYECİLER-(2 AD.TERS DUT-3 AD.MAVİ SERVİ)**
- **YEMENOĞLU ARKASI-(5 AD.MAVİ SERVİ-2 AD SÜS ELMASI-1 AD.ÇINAR-2 AD. MAZI)**
- **YEŞİL ÖZ NURCAN PARK-(2 AD.TERS DUT-2 AD.ÇINAR-2 AD.SÜS ELMASI-8 AD.MAZI-6 AD.MAVİSERVİ)**
- **G.GROS ARKASI-(4 AD.MAVİ SERVİ-1 AD.TERS DUT-1 AD.ÇINAR)**
- **BEDİRBABA MADSAN ARKASI-(1 AD. ÇINAR-5 AD.MAZI-3 AD. MAVİSERVİ)**
- **AYDINLIK EVLER MUSTAFA ÇUBUK PARKI-(2 AD. ÇINAR-1 AD.KARA AĞAÇ-1 AD.MAVİ SERVİ-3 AD. MAZI)**
- **ALPARSLAN TÜRKEŞ PARKI-(2 AD.MEŞE-7 AD.PONPON SERVİ-4 AD. ÇINAR-1 AD.SEDİR-5 AD.DUT-3 AD.SÜS ELMASI-4 AD.MAVİ SERVİ)**
- **OSMAN ÇAVUŞ PARKI-(10 AD. MAVİ SERVİ-5 AD.ÇINAR-5 AD KARA AĞAÇ-5 AD SÜS ELMASI-2 AD.TERS DUT-2 AD. MAZI-1 AD.SEDİR.**



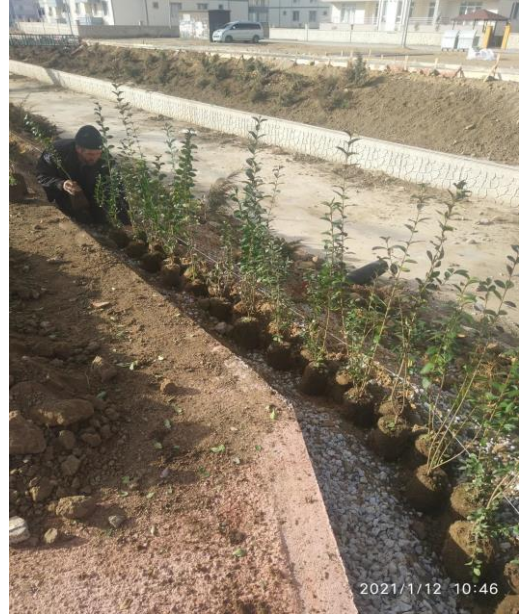
SORGUN TABELASI ŞAKİR EFENDİ MEYDANINA MONTAJI YAPILDI



• DELİBAŞ DERE KENARI ISLAH PROJESİNDE TESVİYE VE BİTKİ DİKİMİ ÇALIŞMALARIMIZI DEVAM ETTİRDİK OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ MONTAJIMIZ DEVAM ETTİ VE 20 METRE SONDAJKUYUMUZU TAMAMLAYIP SİSTEME BAĞLADIK.

• PROJEDE PEYZAJ ÇALIŞMAMIZ DEVAM ETTİ

- 300 AD GÜL -2500 AD.LİCISTRUM
- 45 AD.ÇINAR- -1500 AD.ALEV ÇALISI
- 75 AD.TOP MAZI EKİMİ YAPILDI -10000 M2 ÇİM ALAN
- 6 AD. LADİN- -450 AD. YAYILCI
- 50 AD.GOLD RAİDER
- 42 AD.SÜS ERİĞİ-
- 47 AD.IHLAMUR



VATANDAŞLARIN İSTEK VE TALEPLERİ YERİNE GETİRİLMEME ÇALIŞILDI

Başvuran Adı Soyadı	İletişim Bilgisi	Olay Yeri İlçe	Öncelik	Konu	Birim	Sorumlu	Başvuru Şekli	İçerik	Cevap	Talep Tarihi	Talep Sonuç Süresi(Gün)
RECEP BULUT	(530) 447 4166		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	TÜRK TELEKOM LİSESİ KALDIRIM ÖNÜNDE KESİLEN AĞAÇLARIN KALDIRIMI KAPATTIĞI İÇİN ALINMASINI TALEP ETTİ.	gerekli çalışmalar yapılmıştır	01.09.2021	7
GÜLAY KÜÇÜKERBİR	(552) 414 7439		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	İMAM HATİP CAD. ATAÇ YILDIRIM İNŞAATIN ORDAKİ PARKIN İÇİNİN VE ÇEVRESİNİN TEMİZLENMESİNİ TALEP ETTİ.	gerekli çalışmalar yapılmıştır çevre temizlik ve hasarlı oyun gurupları elden geçirilmiştir	04.08.2021	27
İLYAS KILIÇ	(507) 088 0331				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	PARKTAKİ OTLARIN BİÇİLMESİ TEMİZLENMESİNİ İSTİYOR	gerekli çalışmalar yapılmıştır	30.07.2021	4
RUHSAN ASLAN	(534) 962 5597				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	PARKTAKİ BANKLARIN TAHTALARI VE ÇARDAKLARIN DEMİRLERİ SÖKÜLMÜŞ	söküm işlemi yapılmış olur marangoz haneye teslim edilmiştir	30.07.2021	4
HANİFE KONAĞI	(554) 970 2850				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	PARKIN TADİLATININ YAPILMASINI TALEP EDİYOR	gerekli çalışmalar yapılmıştır	27.07.2021	7
MUSTAFA ÇELİK	(553) 119 1466		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	YEŞİLÖZ MAH CAMİİ ARKASINDAKİ PARKTA BİÇİLMİŞ OLAN ÇİMLERİN ALINMASINI TALEP ETTİ.	gerekli temizlik çalışması yapılmıştır	02.07.2021	29
AHMET ŞAHİN	(531) 317 3741				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	CAMİNİN AVLUSUNDAKİ OTLARIN BİÇİLMESİNİ TALEP EDİYOR	personel yetersizliğinden dolayı talep ileri tarihte yapılacaktır	21.06.2021	3
MAVIŞ ARSLAN	(545) 554 3362		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	EVİNE YAKIN BİR YERDE BULUNAN VE POLEN ÜRETEN AĞAÇTAN RAHATSIZ OLDUKLARI İÇİN KESİLMESİNİ TALEP ETTİ. (AĞAÇ SAHİPSİZ)	gerekli çalışma yapılmıştır	28.05.2021	26
HÜSEYİN TAŞKIN	(530) 820 2282		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	KALDIRIMIN ÜZERİNDE VE YANINDA BULUNAN OTLARIN TEMİZLENMESİNİ TALEP ETTİ.	gerekli çalışmalar yapılmıştır	27.05.2021	27
YUSUF CAN GÜNDÜZ	(541) 816 2166		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	TOKİ ŞEHİT MUSTAFA TEKGÜL ANADOLU LİSESİNDEKİ ÇİMLERİN BİÇİLMESİNİ TALEP ETTİ.	personel yetersizliğinden dolayı ve işlerin yoğun olması sebebiyle ileri tarihte yapılacaktır	25.05.2021	29
MEHMET BOLAT	(552) 451 7866		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Sosyal Medya	ALPARSLAN TÜRKES PARKINDAKİ BEKÇİNİN, FUTBOL SAHASINDA TOP OYNAMAK İSTEYEN ÇOCUKLARDAN PARA İSTEDİĞİNİ SÖYLEDİ.BU KONU HAKKINDA BELEDİYEMİZDEN BİLGİLENDİRME TALEP ETTİ.	gerekli uyarılar yapılmıştır bir daha tekrarlanması sağlanmıştır (madde bağımlısı geçlerin park içerisinde uygunsuz davranışlar sergilemesi sebebiyle bu şekil bi önlem almıştır)	29.03.2021	9
RECEP ÖZEN	(543) 602				PARK VE		Telefon	DUTLUK PARKINDAKİ ŞADIRVAN KIRILMIŞ SU	gerekli çalışmalar yapılarak şadırvan	08.01.2021	4

	3515				BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			AKIYORMUŞ	tamir işleri yapılmıştır		
MÜRSEL GÜMÜŞ	(536) 423 0008		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Şahsen	ANKARA BULVARI ÜZERİNDEKİ ÇİMENLİK ALANIN TEMİZLENMESİNİ TALEP ETTİ.	gerekli çalışmalar yapılmıştır	25.11.2021	27
FATİMA PARLAK	(541) 550 1626				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	KURAN KURSUNUN ETRAFINDAKİ OTLARIN BİÇİLMESİNİ TALEP EDİYOR	gerekli çalışmalar yapılmıştır	24.11.2021	28
SALİH GEDİK	(545) 356 0045		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	YAZAN İNŞAATIN YANINDAKİ PARKTAKİ SALINCAK KIRILMIŞ.	gerekli çalışmalar yapılmıştır	13.11.2021	39
AHMET ŞAHİN	(531) 317 3741		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	SELAHATTİN ALAN CAMİSİNİN BAHÇESİNDEKİ OTLARIN BİÇİLMESİNİ TALEP ETTİ.	gerekli çalışmalar yapılmıştır	11.11.2021	40
EMİNE YILDIRIM	(505) 641 9704				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	AGAŞ PARKININ BAKIMI VE TEMİZLİĞİNİN YAPILMASINI TALEP EDİYOR	gerekli çalışmalar yapılarak tadilat ve tamirat elden geçirilmiş çevre temizliği yapılmıştır	19.10.2021	0
SEFANUR ARSLAN	(537) 496 6504				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	PARKIN İÇİNDEKİ ÇÖPLERİN ALINMAMASINDAN VE KİRLİLİĞİNDEN ŞİKAYETÇİ	gerekli çalışmalar yapılmaktadır sıkıntılar giderilmiştir	13.10.2021	0
SEVİLAY HALİSDEMİR	(541) 572 5824	SORGUN	Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	DUTLUK PARKININ, ÖZELLİKLE ÇOCUK OYUN ALANININ TEMİZLİĞİNİN DAHA SIK YAPILMASINI TALEP ETTİ.	personelle görüşüldü gereken özen gösterilmiştir	01.10.2021	6
MURAT DOĞTAŞ	(533) 656 3907		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	KINALI HASAN ANAOKULUNUN OTLARININ BİÇİLMESİNİ TALEP EDİYOR	gerekli temizlik yapılmıştır	17.09.2021	7
TUNCAY MACİT	(505) 903 7625		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	OKULUN BAHÇESİNDEKİ OTLARIN BİÇİLMESİNİ TALEP EDİYOR. NOT: ERKUT BAŞKANIN TALİMATI	okul temizliği yapılmıştır	17.09.2021	4
FATİH BIYIK	(541) 898 3295		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	YAZLAK MAHALLESİNDEKİ PARKIN BANKLARININ TAHTALARINI SÖKMÜŞLER BAKIM YAPILMASINI TALEP ETTİ.	gerekli bakım yapılmıştır	15.09.2021	6
ALİ ÇETİN	(546) 737 6972		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	EYMİR CADDESİ VE RESUL ELHAN CADDESİNDEKİ KALDIRIMLARDAKİ OTLARIN TEMİZLENMESİNİ TALEP ETTİ.	personel yetersizliğinden dolayı ileri tarihlere atılmıştır	02.09.2021	18
RUKİYE SONDOĞAN	(542) 393 0182		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Sosyal Medya	AGAŞ PARKININ OTLARININ TEMİZLENMESİNİ VE LAMBALARININ ONARILMASINI TALEP EDİYOR	temizliği yapılmıştır	01.09.2021	20
SALİH YAKIN	(538) 204 1573				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	PARKIN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışmaları yapılmaktadır	31.08.2021	1
HARUN AKSOY	(545) 899 1651				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	SULAMA TALEP EDİYOR	sulama çalışmaları yapılmaktadır	27.08.2021	5
BÜNYAMİN YİĞİT	(546) 425 6314		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	SU KAÇAĞI TAMİRİNDEN SONRA DÖKÜLEN MUCURUN TOZMASINDAN DOLAYI SULAMA TALEP ETTİ	sulama çalışmaları araç parkları nedeni ile yapılamamaktadır	26.08.2021	0

MURAT BOZKURT	(532) 741 9043			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	CADDENİN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışması yapılmıştır	24.08.2021	0
TUNCAY MACİT	(505) 903 7625			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	OKULUN BAHÇESİNDEKİ OTLARIN BIÇILMESİNİ TALEP EDİYOR	başkan yardımcısı cengiz bey talimatı ile okul çim biçimleri yapılmamaktadır	24.08.2021	2
SÜMEYRA BAĞCI	(534) 348 7288		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Sosyal Medya	BAHÇENİN TEMİZLENMESİNİ TALEP EDİYOR	başkan yardımcısı cengiz beyin talimatı ile öncelik olan kendi çalışma sahamızı bitmesi sebebiyle erteleme yapılacaktır	21.08.2021	5
SERKAN DARI	(539) 913 4266			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	SULAMA TALEP EDİYOR	sulama çalışması yapılmıştır	21.08.2021	0
HASAN BULUT	(546) 465 1344		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	POSTANE CAD. ŞENERLER AVM'NİN OLDUĞU CADDENİN SULANMASINI TALEP ETTİ.	sulama çalışmaları yapılmıştır.	18.08.2021	0
ARSLAN SOLAK	(354) 415 3500			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	CADDENİN SULAMASINI TALEP ETTİ	sulama çalışmaları yapılmıştır	18.08.2021	0
MEHMET YILGIN	(532) 355 6826		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	KIRKLAR SİTESİNİN KENARINDAKİ DELİBAŞ DERESİNİN ETRAFINDAKİ ÇAM AĞAÇLARIN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışmaları haftada 3 gün yapılmaktadır	17.08.2021	1
ASLAN SOLAK	(546) 606 0566		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	CADDENİN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışmaları yapılmıştır	17.08.2021	1
HASAN ERBEK	(544) 312 3922		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Şahsen	KENDİSİNE AİT OLMAYAN AĞACIN DALLARINDAN DÖKÜLEN YAPRAKLAR ÇATI OLUĞUNU TIKIYORMUŞ TEMİZLENMESİNİ TALEP ETTİ.	kendisiyle görüşülmüştür sıkıntısı giderilmiştir	17.08.2021	2
FATMA GENÇ	(506) 633 3861		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	YEŞİLÖZ MAHALLESİNDEKİ DERENİN KOKMASINA ÇÖZÜM BULUNMASI , ÜSTÜNÜN KAPATILMASI VE EĞRİÖZ DERESİNDEKİ GİBİ ÇOCUK PARKI, YÜRÜYÜŞ PARKURU VS YAPILMASINI TALEP ETTİ.	gerekli çalışmalar yapılmış belediyemiz tarafından temizlenmiştir	11.08.2021	239
MAKBULE ÇAY	(354) 415 2715			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	YOL KENARINDAKİ AĞAL DALLARININ ALINMASINI YERDEKİ OTLARIN BIÇILMESİNİ TALEP EDİYOR	iş yoğunluğu ve personel yetersizliğinden dolayı ileri tarih verilmiştir	11.08.2021	2
SELAMİ KILINÇER	(545) 730 4756			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	SULAMA TALEP EDİYOR	sulama çalışması yapılmıştır	07.08.2021	2
NURSELE OKUR	(541) 496 4814			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	SULAMA TALEP EDİYOR	sulama çalışması yapılmıştır	07.08.2021	2
NECATİ AYGÜLÜ	(505) 305 9722		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	CADDENİN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışması yapılmıştır	07.08.2021	2
MERVE KAYA	(538) 380 3460		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	PARKIN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışması yapılmıştır otomatik fiskeye arzası giderildi	07.08.2021	3

METİN ALAN	(551) 077 9829				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	SULAMA TALEP EDİYOR	sulama çalışması yapılmaktadır	06.08.2021	0
ELVAN ARIKAN	(546) 452 6766				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	ÖZ KENARININ SULANMASINI TALEP EDİYOR	her gün akşam 17.00 sulama yapılmaktadır	06.08.2021	0
DURAK YİĞİT	(544) 369 0956		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Şahsen	SGK'NIN BAHÇESİNDEKİ OTLARIN BİÇİLMESİNİ TALEP ETTİ.	Kendisiyle görüşüldü ve ileri tarihte yapılması karar alındı	06.08.2021	0
MUSTAFA GÜSER	(536) 337 3249		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	CADDENİN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama işlemi yapılmıştır	05.08.2021	0
HÜSEYİN BOLAT	(535) 925 0344		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	NEVZAT AĞAN PARKININ AYDINLATMALARI GÜNDÜZ GEREKSİZ YANIVORMUŞ KAPATILMASINI TALEP EDİYOR	elektrik ekibi gerekli bakımı yaptı sıkıntı giderildi	04.08.2021	0
MAHMUT BAYINDIR	(507) 844 2283				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	SANAYİ İŞIKLARININ YOLUNA SULAMA TALEP EDİYOR	sulama çalışması yapılmıştır	04.08.2021	0
GÜLSÜM GÜNGÖR	(541) 523 5366				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	SULAMA TALEP EDİYOR	sulama çalışması yapılmıştır	27.07.2021	0
NECATİ AYGÜL	(505) 305 9722				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	YOLUN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışmaları akşam mesai bitiminden sonra yapılmaktadır	21.07.2021	0
YASEMİN ÖNAL	(545) 412 4240		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	YEŞİLÖZ MH. FATİH CAMİ YANI PARKIN BAKIM YAPILMASINI TALEP EDİYOR	gerekli çalışmalar yapılmıştır oyun gurubu bakımları tamamlanmıştır	20.07.2021	0
AMİNE DEMİR	(543) 368 3848		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Sosyal Medya	AYDINLIKEVLER MH. İMAM HATİP CD. AY İŞİĞİ SİTESİ ARKASINDAKİ PARKIN BAKIM YAPILMASINI TALEP EDİYOR	gerekli çalışmalar yapılmıştır	20.07.2021	0
FATMA DAŞKIN	(537) 437 5871		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Sosyal Medya	AYDINLIKEVLER MH. İMAM HATİP CADDESİNDEN YUKARI ÇIKARKEN SAĞDAKİ İLK PARKIN BAKIMININ YAPILMASINI TALEP EDİYOR	gerekli çalışmalar yapılmıştır	20.07.2021	0
ELVAN ARSLAN	(543) 225 6066		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Sosyal Medya	KANAL CADDESİNDEKİ YOLUN ÇOK TOZ OLDUĞU İÇİN SULANMASINI TALEP ETTİ	sulama çalışmaları akşam vaktinde yapılmıştır	20.07.2021	0
EMEL KARAOĞLAN	(543) 978 6437				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Sosyal Medya	PARKIN BAKIMSIZ VE SALINCAKLARIN OYUNCAKLARIN KIRIK OLDUĞUNDAN BAKIM YAPILMASINI TALEP EDİYOR	gerekli bakım çalışmaları yapılmıştır	20.07.2021	0
ERDAL DOĞAN	(534) 897 4503				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	OKUL BAHÇESİNDEKİ ÇİMLERİN BİÇİLMESİNİ TALEP EDİYOR	görüşmeler sonucu bütün okullara girilerek temizlik çalışmaları yapılacaktır	20.07.2021	0
NAFEL DOĞAN	(536) 779 8366	SORGUN	Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	EĞRİÖZ DERESİNİN YANINDA ÇALIŞMA YAPILAN YOLUN SULANMASINI İSTEDİ	yapılan çalışmalar sonucu yola dökülen kilit parke nedeni ile araç giriş yapamamaktadır	16.07.2021	0
NEDET KILIÇARSLAN	(541) 415 6261				PARK VE BAHÇELER		Telefon	BAHÇESİNDEKİ 2 TANE KÜÇÜK ÇAM AĞACININ ALINIP BAŞKA PARKA DİKİLMESİNİ RİCA ETTİ	mevsimsel şartlardan dolayı bitkinin sökümü mümkün değil son bahar	14.07.2021	0

				MÜDÜRLÜĞÜ				mevsiminde gerekli çalışma yapılacaktır		
HAYATİ PARLAK	(546) 446 3866		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	YAPIM AŞAMASINDA OLAN ESKİ HASTANE CADDESİNİN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışması akşam yapılmaktadır	14.07.2021	0
HAYATİ PARLAK	(546) 446 3866		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	ESKİ HASTANE CADDESİNDE YENİ YAPILAN YOL ÇALIŞMASINDAN DOLAYI ÖZÜN KENARINDAKİ BÖLGEDEKİ YOLUN SULANMASINI TALEP ETTİ.	sulama çalışması yapılmaktadır	13.07.2021	0
EMİN UYSAL	(544) 782 8230			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	SOKAĞIN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışmaları akşam yapılmıştır	13.07.2021	0
ELİF BEYZA USLU	(552) 932 6630		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Sosyal Medya	AYDINLIKEVLER MH. 6110 CD. DE OTLAR BİÇİLMİŞ ÇÖPLERİNİN ALINMASINI TALEP EDİYOR	gerekli çalışma yapılmıştır	10.07.2021	4
MİKAİL ÖZENÇ	(541) 816 2166		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	CADDENİN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışması akşam yapılmıştır	09.07.2021	3
RAMAZAN ÖZEN	(354) 415 7335			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	CADDENİN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışması akşam yapılmıştır	09.07.2021	3
MURAT UZUN	(535) 345 5291		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Sosyal Medya	AYDINLIKEVLER MAH. BEKİR YAZAR CAD. ÜZÜERİNDEKİ PARKIN İÇERİSİNE ÇÖP ATMISLAR GEREKLİ TEMİZLİK VE BAKIMIN YAPILMASINI TALEP ETTİ.	gerekli çalışma yapılmıştır	08.07.2021	6
MUHAMMED ÜNSAL	(542) 796 4262		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	ESKİ BELEDİYE MEYDANI CİVARI YAPIM AŞAMASINDAN DOLAYI TOZ OLMUŞ VE SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışması akşam saatinde yapılmaktadır	07.07.2021	5
ALİ YAŞAR	(536) 675 2766			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	ESKİ HASTANE CADDESİNİN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışması akşam saatinde yapılmaktadır	07.07.2021	5
ABDULLAH İŞİSU	(541) 716 3784		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	YOLLARIN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışması yapılmıştır	07.07.2021	5
ADEM SARI	(552) 504 5456		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	OTLARIN BİÇİLMESİNİ TALEP EDİYOR	temizlik çalışması yapılmıştır	06.07.2021	7
RABİA AKYÜZ	(533) 127 5393		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	ESKİ BUĞDAY PAZARININ KARŞISINDAKİ PARKIN OT İÇİNDE KALDİĞINI VE GEREKLİ BAKIMLARIN YAPILMASINI İSTİYOR.	gerekli çalışmalar yapılmıştır	03.07.2021	11
İBRAHİM MURAT	(507) 627 1633			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	OTLARIN BİÇİLMESİNİ TALEP EDİYOR	bakım kendi tarafından yapılmış	29.06.2021	14
SAMET KAYAARSLAN	(532) 152 2771		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	SİVAS BULVARI NAZAR OTOMOTİV ÖNÜNDEKİ YOLUN ÇOK TOZDUĞUNU SÖYLEDİ VE SULANMASINI İSTEDİ	sulama yapılmıştır	29.06.2021	0
OSMAN YİĞİT	(538) 501 6805		Normal	PARK VE BAHÇELER		Telefon	SALİH PAŞA CAMİSİNİN ETRAFINDA BULUNAN AĞAÇLARDAN ÇOK BÖCEK GELDİĞİNİ SÖYLEDİ VE	ilaçlama yapılmıştır	29.06.2021	13

				MÜDÜRLÜĞÜ			İLAÇLANMASINI İSTEDİ.				
HİCRAN TAŞKIN	(506) 318 2103		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	DIŞARDAN GELEN BÖCEKLERDEN ÇOK RAHATSIZ OLDUKLARINI SÖYLEDİ. SOKAKTAKİ AĞAÇLARDAN GELDİĞİ İÇİN İLAÇLAMA ÇALIŞMASI YAPILMASINI İSTİYOR.	Hava şartları nedeni ile ilaçlama çalışmaları yapılamadı en kısa süre içerisinde başlanacaktır.	25.06.2021	0	
AHMET AKSOR	(536) 696 7026			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	AHMET USLU DUTLUK PARKI ÖNÜNDEKİ YOL ÇALIŞMASI OLAN PAZARIN KURULDUĞU YERİN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama çalışması akşam vaktinde yapıldı	25.06.2021	0	
YUSUF YILMAZ	(544) 603 1766			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	3-4 TANE BİRA İÇİP ŞİŞERİNİ ÇOCUK PARKINDAKİ MASAYA BIRAKMIŞLAR VATANDAŞ ŞİKAYET EDİYOR	telefonla görüşüldü ve oyun parkı temizliği yapıldı	22.06.2021	0	
HANİFE KONAKÇI	(554) 970 2850		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	BEDİRBAHA YUNUS EMRE İLKÖĞRETİM OKULU KARŞISINDAKİ PARKA BAKIM YAPILMASINI İSTİYOR ÖZELLİKLE ZEMİN ÇAMUR İÇİNDEYİMİŞ.	çalışmalar yapılmıştır	18.06.2021	3	
ERGÜN KILIÇ	(553) 277 7366			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	İŞ YERİNİN ÖNÜNDEKİ YOLUN YIKANMASINI TALEP EDİYOR	şahsı nan görüşüldü makbuz kestirip itfaiyeye yıkatacak	16.06.2021	0	
LEYLA ÇAKIR	(543) 463 5878			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	BEĞENDİKTE 129. CD. VATANDAŞIN ÇİÇEKLERİ BİÇİLMİŞ ŞİKAYETTE BULUNDU	bayan ile görüşüldü giderildi	11.06.2021	0	
MURAT AKSOR	(536) 696 7026			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	AHMET USLU DUTLUK PARKININ ÖNÜNDEKİ YOLUN SULANMASI İSTENİYOR	gerekli sulama çalışması yapıldı	11.06.2021	0	
AYŞENUR ALTAN	(553) 789 8267			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	EVİNİN ETRAFINDAKİ AĞAÇLARDA Kİ BÖCEKLERDEN RAHATSIZ İLAÇLANMASINI TALEP EDİYOR	ilaçlama başlamıştır yapılmıştır	10.06.2021	11	
NİHAT ALTUNOK	(537) 261 6996			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	CADDENİN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama işlemi yapılmıştır	10.06.2021	0	
DERYA YILDIRIM	(552) 925 1981			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	5 NOLU SAĞLIK OCAĞINDAKİ ÇİMLERİN BİÇİLMESİNİ TALEP EDİYOR	Çim biçimi yapıldı	09.06.2021	0	
MUSTAFA TAHA İNCE	(544) 683 2783			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	KAVAK AĞAÇLARININ POLENLERİNDEN RAHATSIZ OLUYORLAR GEREĞİNİN YAPILMASINI İSTİYORLAR	Mal sahiplerinin kararları üzere kavak kesim işlemi yapıyoruz isteğiniz olumsuz	08.06.2021	0	
MEHMET ŞİMŞEK	(537) 402 9147			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	KAVAK AĞAÇLARININ POLENLERİNDEN RAHATSIZLAR MÜDAHELE EDİLMESİNİ TALEP EDİYOR	Kavak sahipleri ağaçların kesilmesine izin vermedi.	08.06.2021	0	
RAMAZAN OKUR	(536) 944 8239		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	ESNAF; SALİH PAŞADAN SAAT KULESİNE KADAR OLAN CADDENİN (YOLUN) ÇOK TOZ OLDUĞUNU VE ARAÇ GEÇTİKÇE RAHATSIZ OLDUKLARINDAN DOLAYI SULANMASINI İSTİYOR.	Sulama yapıldı	05.06.2021	4	
ALİ ŞAŞAR	(545) 790 9274		Normal	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Dilekçe	HASTANE KARŞISINDA BULUNAN SEKİNE EVLERİ SİTE YÖNETİCİSİ OLARAK SİTE İÇERİSİNDE BULUNAN PARKIN ZEMİNİNİN KAUCUKLA KAPLANMASINI, YİNE ORDA BULUNAN	Başkanlık makamında yapılan görüşmeler neticesinde site sahiplerinin kendilerinin ihtiyaçlarını gidermesi kararı	04.06.2021	5	

							ÇARDAKLARA MASA KONULMASINI VE BU ÇARDAKLARIN ETRAFINA OTURMAK İÇİN BANK KONULMASINI İSTİYOR.	alınmıştır		
MEHMET TAŞCI	(545) 383 6606			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	FIRTINADAN DOLAYI PARKTAKİ AĞAÇLAR KIRILMIŞ ALINMASINI VE TEMİZLENMESİNİ TALEP EDİYOR	Park temizliği yapılmıştır	03.06.2021	0
MUSTAFA ŞAHBAZ	(539) 265 8304			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	RÜYA KENT SİTESİNİN ÇİMLERİNİ BİÇMEK İÇİN ÇİM BİÇME MAKİNASINI TALEP EDİYOR	gerekli bilgiler birim amirine iletildi	03.06.2021	0
ALPER KAPAN	(532) 795 9356			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	OKUL BAHÇESİNDEKİ OTLARIN BİÇİLMESİNİ İSTİYOR	Alper bey ile görüşüldü ilerleyen tarihte bütün okullara personeller ile işlem yapılacak	02.06.2021	1
GAZİ AKGÜL	(542) 787 1047			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	OKUL BAHÇESİNİN BİÇİLMESİNİ TALEP EDİYOR	talepler doğrultusunda bütün okullara cim biçimi ekibi gönderilmiştir	02.06.2021	2
FATMA SOFOĞLU	(553) 616 5357			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	EVİNİN YAN TARFINDAKİ KAVAKLARIN POLENLERİNDEN RAHATSIZ OLDUĞU İÇİN BU SORUNUN ÇÖZÜLMESİNİ TALEP EDİYOR	gerekli kişiler ile iltibata geçildi kavak sahibi kesim işlemine izin vermiyor	28.05.2021	5
EROL ARSLAN	(541) 325 5266			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	ANNESİ RAHATSIZ OLDUĞU İÇİN KAVAK AĞALARININ KESİLMESİNİ İSTİYOR.SAHİBİ İSTANBUL DA OTURUYOR ŞUAN ORADA SURİYELİLER İKAMET EDİYOR	Mülk sahibiyle görüşüldü kesilmesini istemiyor.	28.05.2021	6
MURAT BULUT	(505) 601 3805			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	TÜRKTELEKOM ANADOLU LİSESİ OKULUNDAKİ OTLARIN BİÇİLMESİNİ TALEP EDİYOR	iltibata geçildi diğer okullar ile işlem yapılacak	27.05.2021	7
EMİRHAN GEMALMAZ	(542) 219 6851			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	SOKAĞIN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama araçlarımız ile gerekli çalışmalar yapılmaktadır	22.05.2021	11
YAŞAR BİLEN	(543) 602 3161			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	KAVAK AĞAÇLARIN POLENLERİNDEN VE ELEKTRİK TELLERİNE ZARAR VERİYOR MÜDAHLE EDİLMESİNİ TALEP EDİYOR	mal sahiplerinin isteği neticesi sonucu kesim yapılmaktadır	22.05.2021	12
CEMALETTİN BULUT	(542) 353 5546			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	KAVAK AĞAÇLARIN POLENLERİNDEN RAHATSIZ	mal sahiplerinin isteği neticesinde kavak kesimi yapılmaktadır	21.05.2021	13
AHMET EROL	(535) 673 7598			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	GÜZELYURT MH. KIZ KURAN KURSUNUN YANINDAKİ KAVAK AĞAÇLARININ KESİLMESİ İSTENİYOR POLENLERDEN RAHATSIZ OLUYORLARMIŞ	birim amiri tarafında şahıs ile görüşüldü	21.05.2021	13
İSMAİL ÖZTÜRK	(535) 511 8650			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	KAVAK AĞAÇLARIN POLENLERİNDEN RAHATSIZ	mal sahiplerinin talepleri ve istekleri üzere kesim yapılmaktadır harici talepler olumsuz görülmektedir	21.05.2021	13
BAHATTİN ERDAL	(532) 415 4257			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	CADDENİN SULANMASINI TALEP EDİYOR	sulama araçlarımız tarafında gerekli çalışmalar yapıldı	15.05.2021	19
OĞUZHAN ŞAHİN	(539) 231 8200			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon	BULUNDUĞU BÖLGEYE TOPRAK DÖKÜLMESİNİ TALEP EDİYOR	gerekli görüşme yapıldı ilerdeki tarihlerde istek yerine getirilecek	15.05.2021	19

NURETTİN İBİŞ	(543) 682 5495				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Telefon	CADDENİN SULANMASINI TALEP ETTİ	sulama araçlarımız tarafından akşam sulama ve cadde yıkanması yapıldı	13.05.2021	21
HÜSEYİN ÜNALAN	(543) 550 1715				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Telefon	CADDEYE SULAMA YAPILSIN İSTENİYOR	sulama araçlarımız tarafında gerekli çalışmalar yapıldı	11.05.2021	23
YUSUF YÜCEL	(505) 863 1767				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Telefon	TURKUAZ SİTESİ 1 KARŞISINDAKİ PARKA BAKIM YAPILSIN İSTENİYOR	Gerekli çalışmalar yapıldı	05.05.2021	29
NUH TEKİN	(536) 364 2637				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Telefon	BANYONUN GİDERİ AĞACIN ALTINDAN GEÇİYORMUŞ KESİLMESİ İÇİN BİZE BAŞVURDU	gerekli çalışma yapıldı sıkıntıları giderildi	05.05.2021	30
İSMİNUR TAŞCI	(531) 568 8723		Normal		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Şahsen	EVİNDE TAKILI OLAN ANTENİN ÇALIŞMASINA ENGEL OLAN AĞACIN BIDANMASINI İSTİYOR.	şahıs kavak ağacını kestirmiyor	29.04.2021	40
ÖMER ARSLAN	(543) 267 5971				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Telefon	BULUNDUĞU MAHALLESİNİN KAVAK AĞAÇLARIN KESİLMESİNİ İSTİYOR GEÇEN SENE DİLEKÇE VERİLMİŞ	mal sahibi kendi kestirip camiye verecekmiş mal sahibi Ahmet halıcı eski zabıta amiri:0544 887 30 41	29.04.2021	36

- İLÇEMİZ MEVCUT PARKLAR,SOSYAL TESİS VE ANAYOL ORTA REFÜJ ÇİM BİÇİMİ VE TAMİZLİĞİ DÜZENLİ OLARAK YAPILMAKTADIR



- İLÇEMİZ KALDIRIM,DERE KENARI,ANAYOL ORTA REFUJDA AĞAÇ BUDAMA,KURUYAN AĞAÇLARIN KESİLMESİ VE VATANDAŞLARIN TALEBİ ÜZERİNE PAMUK YAPAN KAVAKLARIN KESİMİ YAPILDI.
- KARŞIYAKA MAH.
- ÇAY MAH.
- AYDINLIKEVLER MAH.
- BAHÇELİEVLER MAH.
- YENİ MAH.
- YEŞİLÖZ MAH.



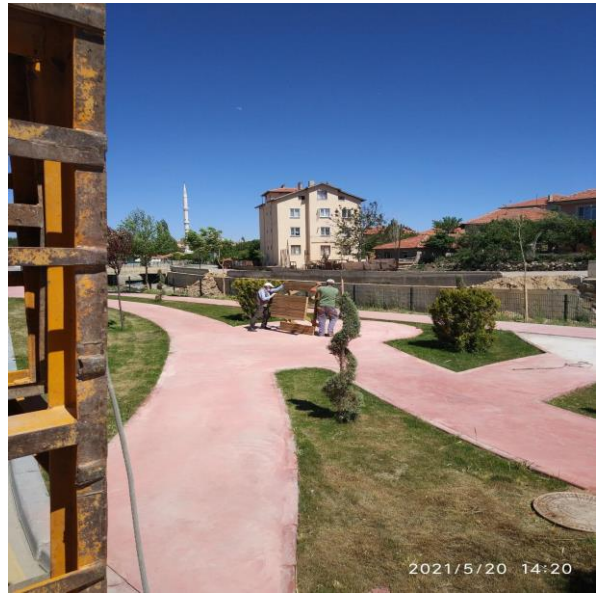
- ANKARA –SİVAS ORTA REFÜJDE BULUNAN KALDIRIMLARDA AĞAÇ SULUKLARI VE KALDIRIM ÜZERİ YABANCI OTLAR ALINMAYA BAŞLANDI



AHMET USLU DUTLUK PARKI VE ANKARA SİVAS YOLU DÖNER KAVŞAKLARDA BULUNAN SÜS BİTKİLERİNİN ŞEKİL BUDAMASI VE YABANCI OT TEMİZLİĞİ YAPILDI

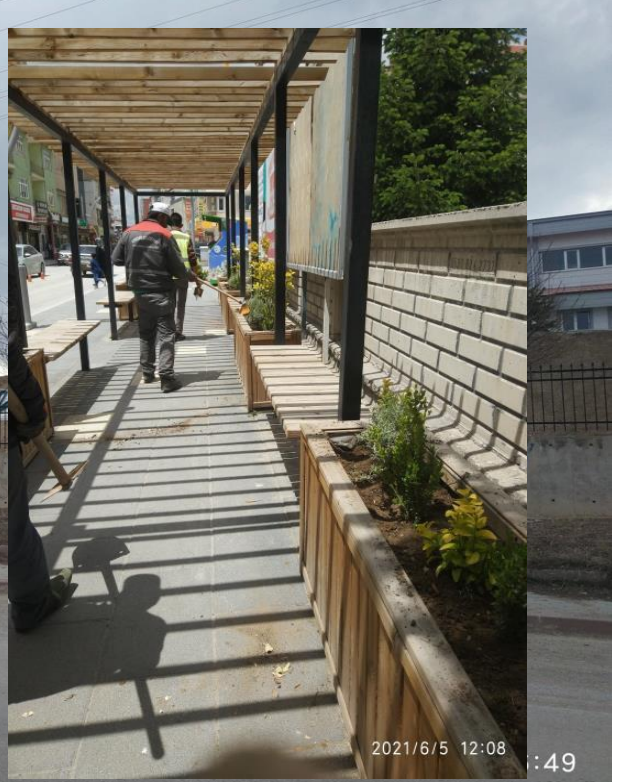


- İLÇEMİZ YENİ MAHALLE DERE KENARI VE OSMAN ÇAVUŞ DEREKENARINDA
PİKNİK MASALARI YERLERİNE MONTE EDİLDİ



- SORGUN GENÇLİK SPOR TESİSLERİNDE TESVİYE VE ŞABLON YAPILMI

SALİHPAŞA CAMİİ, KIZMESLEK LİSESİ ÖNÜVE VAKIFBANK YANI KALDIRIM VE MEYDANLARDA BULUNAN DEKORATİF SAKSILARIMIZA MEVSİMLİK SÜS BİTKİLERİ İLE YENİLEDİK





GÜZELYURT MAHALLESİ 1091.SOKAKTA BULUNAN PARK YAPIMI

KİLİT PARKE :400 M2
BORDÜR: 300 M
KAUCUK :100 M2
OYUN GRUBU BETON:30 M3
OYUN GRUBU:1 ADET
ÇINAR AĞACI:8 ADET
LAVANTA :100 ADET
GÜL :10 ADET





İLÇEMİZ GENELİNDE YAPIMI DEVAM EDEN VE MEVCUT PARKLARA SONDAJ YAPIMI

- 1)YAZLAK MAH YENİ 60 DEKARLIK PARK 48 METRE 2021
- 2)REİSBEY KÖPRÜSÜ YAKINI ABBAS MERİÇ KAVAK YANI 30 M-2021
- 3)RENOULT SERVİS ARKASI PARK 25 M-2021
- 4)YEMENOĞLU ARKASI PARK 25 M-2021
- 5) KIRKLAR PARKI DERE KENARI 25 M-2021
- 6)YENİ MAHALLE DERE KENARI BEYZA SİTESİ YANI 13 M-2021
- 7)YENİ MAHALLE DERE KENARI TOTAL ARKASI 12,5 M-2021



İLÇEMİZ HİLAL EVLER,GÜZELYURT MAH.1091.PARK,YENİ MAHALLE DERE KENARI,KARŞIYAKA YENİ PARK OYUN GRUPLARINA KAUCUK ZEMİN KAPLAMASI YAPILDI.

- KARŞIYAKA MAH. HİLAL EV :100 M2
- YENİDOĞAN MAH.HİLAL EV: 100 M2
- KARŞIYAKA MAH.YENİ PARK:120 M2
- YENİ MAH.DERE KENARI: 320 M2
- GÜZELYURT MAH.1091.PARK: 110 M2
- ALPARSLAN TÜRKEŞ PARKI :350 M2
- DELİBAŞ DERE KENARI FİTNES:90 M2
- DELİBAŞ DERE KENARI OYUN GRUBU:180 M2



İLÇEMİZ DELİBAŞ DERE KENARI, YENİ MAH. DERE KENARI, KARŞIYAKA MAH. HİLAL EV, YILDIZKENT SİTESİ PARK ALANLARINA OYUN GRUBU VE FİTNES ALETLERİ KURULUMU YAPILDI





SORGUN KARŞIYAKA VE YENİDOĞAN HİLAL EV PROJELERİ HAYATA GEÇİRİLEREK PEYZAJLARI YAPILDI

KARŞIYAKA MAH.HİLAL EV

- OYUN GRUBU : 1 ADET
- TIRMANMA PARKURU: 1 ADET
- ÇİM ALAN EKİMİ : 2000 M2
- LADİN : 10 ADET
- GÜL :20 ADET
- ÇINAR :1 ADET
- FUTBOL SAHASI :1 ADET
- SULAMA SİSTEMİ

YENİDOĞAN MAH.

- ÇİM ALAN :1000 M2
- LADİN :9 ADET
- GÜL :40 ADET
- KAMELYA : 1 ADET
- SULAMA SİSTEMİ





İLÇEMİZ MUHSİN YAZICI OĞLU BULVAR GİRİŞİNE MEYDAN YAPILARAK OTURMA BANKLARI, HEYKEL FÜĞÜRLER VE ÇİÇEKLİKLER YERLEŞTİRİLEREK HALKA DİNLENME ALANI OLUŞTURULDU





İLÇDS
İLÇEMİZ ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ OKUL BAĞÇESİNİN PEYZAJ VE TOPRAK TESFİYESİ YAPILDI



İLÇE MEZARLIĞIMIZIN YABANCI OT TEMİZLİĞİ YAPILDI



İLÇEMİZ EĞRİÖZ DERESİ ISLAH ÇALIŞMALARINDA VE VATANDAŞLARIMIZIN TALEPLERİ ÜZERİNE POLEN VE PAMUK YAPAN KAVAK AĞAÇLARI BUDAMA VE KESİM İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR



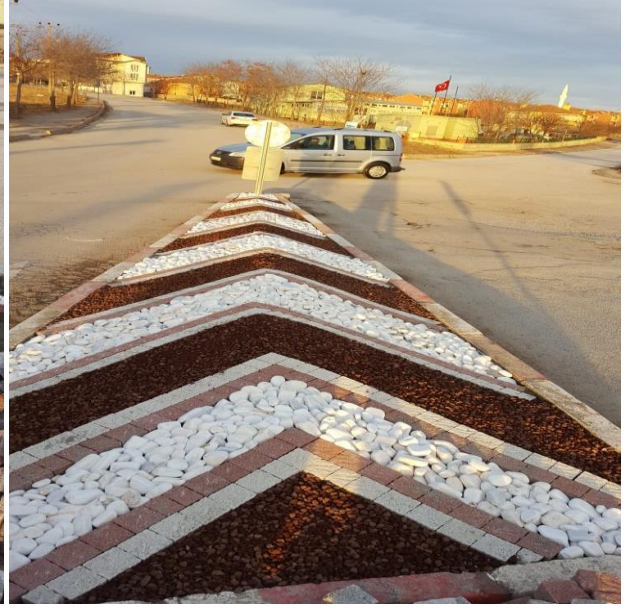


İLÇEMİZ DÖRTYOL KAVŞAĞI MADENCİ HEYKELİ, SAAT KULESİ VE ÇEVRESİ, BEĞENDİK KAVŞAĞI VE OFİS KAVŞAĞI DOLAMİD TAŞ VE SÜS BİTKİLERİ İLE PEYZAJ DÜZENLEMESİ YAPILARAK YENİ GÖRÜNÜM VERİLDİ









İLÇEMİZ MEVCUT PARKLAR, REFÜJLER, YÜRÜYÜŞ YOLLARI, SOSYAL TESİSLER VE MESİRE ALANLARI DÜZENLİ OLARAK SEZON BOYUNCA BAKIM ONARIM, TEMİZLİK, ÇİM BİÇİMİ, SULAMA VE BUDAMA İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR.





İLÇEMİZ DELİBAŞ DERE KENARI ISLAHINDA DEVAM EDEN YÜRÜYÜŞ YOLU OYUN ALANI VE YEŞİL ALAN ÇALIŞMALARINDA SÜS BİTKİLERİ DİKİMİ,ÇİM EKİMİ,OYUN GRUPLARI, FİTNES ALETLERİ MONTAJI VE OTOMATİK SULAMA YAPIMI TAMAMLANARAK HİZMETE AÇILMIŞTIR





İLÇEMİZ KAPANAN MADEN SAHASININ 550 DEKAR ALANIN TABİAT PARKINA DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARINA HIZLA DEVAM ETTİK,ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN TALEP EDİLEN FİDANLAR VE MÜDÜRLÜK OLARAK ALINAN FİDANLAR PROJEYE UYGUN OLARAK DİKİMLERİ YAPILMIŞ VE DEVAM ETMEKTEDİR.

ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ FİDAN TAHSİSİMİZ

CİNS	BOY	ADET
BADEM	20 CM	2000
BOZKIR OTU	20 CM	1000
AHLAT	30 CM	2000
ADA ÇAYI	30 CM	1000
ALIÇ	30 CM	1000
ÇAKAL ERİĞİ	60 CM	3000
MAHLEP	90-100 CM	5000
KARA ÇAM	40 CM	1500
KARA AĞAÇ	100-125 CM	500
ARDIÇ	60-70 CM	500
	TOPLAM	17,500

PARK VE BAHÇELER MÜD.FİDAN ALIM

CİNS	BOY/ÇEVRE	ADET
SÜS KİRAZI	14-16 CM ÇEVRE	250
DİŞ BUDAK	14-16 CM	100
LİCISTRUM AĞACI TİJLİ	22-24 CM	26
AKÇA AĞAÇ	12-14 CM	100
SÜS ELMASI	12-14 CM	200
DUT AĞACI	14-16 CM	25
SÜS ARMUTU	14-16 CM	100
ALYANTUS	14-16 CM	50
SÜS ERİĞİ	14-16 CM	100
LEYLANDİ	1.80-2.00 M	500
ATEŞ DİKENİ	100 CM	1000
LAVANTA	SAKSI 2 LT	1750

KEÇİ SAKALI	SAKSI 2 LT	250
YAYILICI ARDIÇ	SAKSI 2 LT	250
SABİN ARDIÇ	SAKSI 2 LT	500
KARA ÇAM	1.80-2 M	1000
SEDİR	1.80-2 M	400
	TOPLAM	6601





İLÇEMİZ GENELİNDE BELEDİYEMİZE BAŞVURU YAPAN İHTİYAÇ SAHİPLERİNE VE BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNE KESİMİ YAPILAN KAVAKLARDAN YAKACAKLIK ODUN HAZIRLANARAK TESLİM EDİLMİŞTİR.

ADI SOYADI	TELEFON	ADRES
NADİYE ARSLAN		AHMET EFENDİ MAH.3909.SKNO:3
NİLÜFER PARLAK	05344367210	GÜZELYURT MAH.1058.SKNO:14
ELİF ÇELİKSOY	05305937446	YENİDOĞAN MAH.7054.SK NO:8
KAŞIF ÜSTÜN	05416017897	KARŞIYAKA MAH.
NEZAKET ÖN	05497763713	KARŞIYAKA MAH.FATİH CAD.
EROL OLGUN		
MUAZZEZ CANPOLAT	05434989622	AYDINLIKEVLER MAH.6061.SK NO:6/1
HALİL İBRAHİM KOÇSOY	05427296606	YAZLAK MAH.1625.SK NO:11
ZEYNEP GÖKKAYA	03544159098	KARŞIYAKA MAH.NO:11
FATMA GÖKKAYA		
NURAN YÜKSEL	05532340743	GÜZELYURT MAH.1134 SK.NO:5/2
HAVVA YÜKSEL	05461819847	
SEMİHA DOĞAN		
DÖNDÜ AKTAŞ		
BÜLENT KORKMAZ		
GAZİ DEMİRBAŞ		
CENK SANVER	05319108466	YEŞİLÖZ MAH.Ş.MUSTAFA AKSOY CAD.NO:16
EMİNE BATUR		YENİDOĞAN MAH.7063.SOKNO:3
YAŞAR ÇÖTÜR	05350166330	YAZLAK MAH.DR.ŞEVKET BAĞCI CAD.NO:35
FADİME YALMAN	05397700216	KARŞIYAKA MAH.FATİH CAD.
DURAN AYDOĞAN	05376352483	AYDINLIKEVLER MAH.Ş.YUNUS EMRE DOĞAN CAD.NO:31
OSMAN DOĞAN		
GÖKHAN BOZYEL	05418205865	GÜZELYURT MAH.1087.SOKNO:12
BİRİMLER		
HAYVAN PAZARI		
SANAYİ ZABITABİNASI		
MEZARLIK BEKÇİ BİNASI		
SU DEPOSU BEKÇİ BİNASI		
SU DEPOSU DURALİ DAYI		
GEÇİCİ HAYVAN BARINAĞI		
ŞANTIYE METAL İŞLERİ		
ŞANTIYE KANAL İŞLERİ		



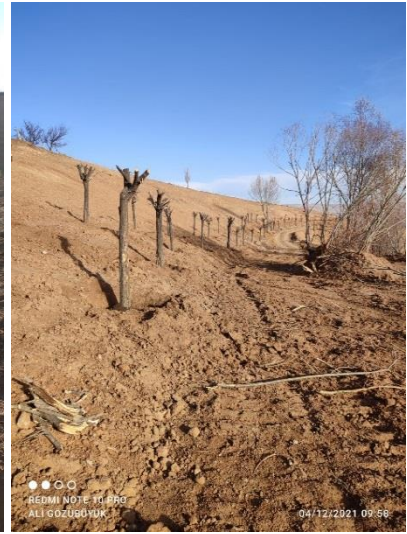


İLÇEMİZ GENELİNDE KALDIRIM VE MEVCUT PARKLARDA BULUNAN YOP AKASYA VE SÜS BİTKİLERİMİZİN GENÇLEŞTİRME VE FORM VERMEK İÇİN BUDMA ÇALIŞMALARI YAPILMIŞTIR.





İLÇEMİZ MEVLANA CADDESİ YOL VE KALDIRIM YAPIM ÇALIŞMASINDA 280 ADET TOP AKASYANIN KALDIRILIP ÇELTEK TABİAT PARKI ALANINA DİKİMİ YAPILMIŞTIR



İLÇEMİZ ESKİ MADEN OCAĞI ALANININ TABİAT PARKINA DÖNÜŞTÜRME PROJESİNDE KAYNAK SULARI BORULARA ALINARAK VATANDAŞLARIN KULLANIMINA HAZIR HALE GETİRİLDİ AYRICA 2 ADET 75 TON VE 1 ADET 250 TON SU DEPOSU YAPILARAK BİTKİLERİN SULANMASINDA KULLANILACAKTIR.



İLÇEMİZ CENGİZ TOPEL CADDESİNE GÖRSEL SAKSI VE ÇİÇEKLİKLERİMİZ YERLEŞTİRİLEREK SÛS BİTKİSİ DİKİMİ YAPILMIŞTIR.



MEVCUT PARKLARDAN TOPLANAN GAZELLER VE AĞAÇ DALLARI PAKETLENEREK GÛBRE ÜRETİM TESİSİMİZDE GÛBRE KATKI MADDESİ OLARAK KULLANILMIŞTIR.



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, 01.01.2021 – 31.12.2021)

Selami ŞENER

Park ve Bahçeler Müdürü

T.C SORGUN BELEDİYESİ



SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
2021 FAALİYET RAPORU

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ



2021 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 hakim 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, 3 adet Memur, 4 adet kadrolu işçi, 31 adet şirket elemanı ve 2 adet mevsimlik işçi görev yapmaktadır.

Memur	5
Kadrolu İşçi	4
İşçi	31 adet Şirket
Mevsimlik İşçi	2
Toplam	42

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

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

FİZİKSEL YAPISI SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2021 - 31.12.2021 TARİHLERİ ARASI ÇALIŞMALARIMIZ

--İlçemize Halilfaklı Köyünden 2 adet DSİ tarafından açılan su kuyularının montajları yapılarak ve 1800 metre su hattı çekilerek sisteme bağlantısı yapıldı.

-İki adet trafo bağlantısı yapılarak elektrik hatları çekilmiştir.

-Duralidayılı Köyünde bulunan sulama kooperatifine ait 2 adet kuyunun montajları yapılarak 300 metre su hattı çekilerek sisteme bağlantısı yapıldı.

-Dişli Köyünde 1 adet kuyu sondajı yapılarak elektrik hatları ve diğer montajları tamamlanarak sisteme bağlanmıştır.

-Dişli köyünde mevcut bulunan 2 adet su kuyusu sisteme bağlanmıştır.

-Jeofizik çalışmaları sonucunda İlçemiz Aydınlikevler Mah. Yıldız Kent Sitesi yanında sondaj çalışması yapıldı, Bağlarbaşı Köyü sondaj çalışması yapıldı, Hızlı Tren yolu yanı sondaj çalışması yapıldı , üç tepeler mevkiinde sondaj çalışmaları yapıldı. Bu yapılan çalışmalar sonucu hiçbir kuyudan su çıkmamıştır.

- Aşağıkarakaya köyüne 2 adet, Dişli köyüne 1 adet, Ayrıklı 1 adet, Ortaçayır 2 adet, Arıtma tesisi civarı 2 adet ve Cihanşarlı Köyü 2 adet olmak üzere toplam 10 adet sondaj kuyusundan su bulunmuştur.

-Tespit edilen diğer yerler için sondaj çalışması devam edecektir.

-Avrupa Birliği desteğiyle yapılan Biyolojik Arıtma Tesisi yapımı devam etmektedir.



-İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında Çekilen Kanalizasyon Hatları:

-Q200 lük Kanalizasyon hattı: 5167 metre

-Q300 lük Kanalizasyon hattı: 2542 metre

-Q400 lük Kanalizasyon hattı: 408 metre

-Q 150 lik Kanalizasyon hattı: 1470 metre



- İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında Çekilen Yağmur suyu Hatları:

- Q 600 Yağmur suyu hattı : 1447 metre
- Q 800 Yağmur suyu hattı : 754 metre
- Q 1000 Yağmur suyu hattı : 470 metre
- Q 1200 Yağmur suyu hattı : 484 metre



- İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında Çekilen İçme suyu Hatları:

- Q 32 Abone hattı : 3383 metre
- Q 110 Pe 100 İçme suyu hattı : 336 metre
- Q 140 Pe 110 İçme suyu hattı : 9564 metre
- Q 400 Düktil Boru İçme suyu hattı : 829 metre

-Q 160 Pe 110 İçme suyu hattı : 1456 metre

-Q 300 Düktil Boru İçme suyu hattı : 637 metre

-2000 lik depodan İmamhatip caddesine 1400 metre 200 lk HDPE içme suyu hattı çekildi.

-İemiz muhtelif cadde ve sokaklarında 850 adet su arızası yapılmıştır.





- 2021 yılında 1613 adet ön ödemeli kartlı su sayacı takılmıştır
- Su yüklemesi yapılmayan 4874 adet sayaçtan 2500 tanesi kontrol edilmiş ve kalanların kontrolleri devam etmektedir.
- 396 adet alım satımdan dolayı devir yapılmıştır.
- 2021 yılında 827 yeni abonemiz vardır.
- 2021 yılı itibariyle toplam abone sayımız 25860 adet olmuştur.
- 2021 yılında 89747 adet su tahakkuku yapılmıştır.
- 2021 yılında 5.666.952,77 TL tahakkuk yapılmış olup, 4.731.991,49 TL si tahsil edilmiştir.

- 934.961,28 TL tahsil edilmemiştir.

12.03.2021 tarihinde yapılan ihaleyle İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında Yağmur Suyu , Kanalizasyon, İçme suyu, Terfi isale ve şebeke hattı inşaatı tamamlanmıştır.

-Bahçelievler ve Yeni Mahallede yapılan çalışmalarda içme suyu kanalizasyon ve yağmur suyu hat çekimi ve abone bağlantıları bitmiştir.

-Bulut caddesi içme suyu kanalizasyon ve yağmur suyu hat çekimi bitmiştir. Abone bağlantıları yapıldı.

-İstiklal caddesi içme suyu ve yağmur suyu hat çekimi tamamlanmıştır.

-Ş.Resul Elhan caddesi içme suyu ve yağmur suyu hat çekimi bitmiştir. Abone bağlantıları yapılmıştır.

-Reis Bey caddesi Yazlak mah. tarafı içme suyu ve yağmur suyu hat çekimi bitmiştir. Reis Bey caddesi Yeşilöz mahallesi tarafı ve Agahefendi caddesinde çalışmalar tamamlandı.

-Mevlana Caddesi içme suyu ve yağmur suyu hat çekimi bitmiştir. Abone bağlantıları yapılmıştır.

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



- 2021 yılı içerisinde muhtelif yerlerde 1300 adet kanal tıkanıklığı açılmıştır.



2021 yılı içerisinde muhtelif yerlere sondaj çalışması 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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uyguladığımı 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



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2021 FAALİYET RAPORU

AYDINLIKEVLER MAHALLESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KALDIRIM	BORDÜR(MT)
1.	BULUT CADDESİ	1950	130
TOPLAM		1950	130

**BAHÇELİEVLER
MAHALLESİ**

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KALDIRIM	BORDÜR(MT)
1.	MUHSİN YAZICIOĞLU CADDESİ	2330	610
2.	BELEDİYE CADDESİ	950	355
3.	KADİR ÇETİN CADDESİ	2857	1170
4.	SANTRAL	521	295
5.	50.CADDE	158	88
6.	MÜFTÜOĞLU CADDESİ	512	335
7.	MURAT CADDESİ	776	404
TOPLAM		8104	3257

YENİ MAHALLE

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KALDIRIM	BORDÜR(MT)
1.	KARAKOL SOKAK	1000	500
2.	AŞIK DİNDARİ	510	300
3.	333.SOKAK	748	440
4.	SITKI BABA SOKAK	1080	400
TOPLAM		3338	1640

2021 YILI İÇERİSİNDE

TOPLAM=13392 M2

40*60*8 PLAK TAŞ ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.

TOPLAM=5027 MT

BORDÜR ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.

KİLİT PARKE EKİBİ TAMİRAT ÇALIŞMALARI

AGAHEFENDİ MAHALLESİ

KİLİT PARKE TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1.	ÖĞRETMEN EVİ İÇERİSİ	15
2.	2580.SOKAK	25

10*20 TAŞ TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	112.ÖNÜ	160
2	YEŞİL OVA FIRININ ÖNÜ	48
TOPLAM		208 M2

SEKİZGEN TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	İGDELİ SOKAK	16
TOPLAM		16 M2

BORDÜR TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	MT
1	112.ÖNÜ	23
TOPLAM		23 MT

AYDINLIKEVLER MAHALLESİ

KİLİT PARKE TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	(M2)
1.	6001 Sokak	15
2.	6108.SOKAK	23
3.	6180.CAD.	70
4.	6110.SOKAK	67
5.	DEMLİ MOLA CAD.	70
6.	İMAMHATİP CAD.	5
7.	6107.SOKAK	80
8.	Milliegemenlik İlköğretim Okulu Önü	180
9.	6020.Cad.	38
10.	6111.Sokak	50
11.	6101	70
12.	6020.Cadde-6005.Sokak	88
13.	Ayrıklı Caddesi- 6062.Sokak	187
14.	Ayrıklı Caddesi-Demli Molla Caddesi	155
15.	6140.Cadde-6142.Sokak	295
16.	Ankara Bulvarı	303
17.	6103.Sokak	16
18.	6011.Sokak	4
19.	6141.Sokak	401
20.	6010.Cad.	17
21.	Ş.Ali Selvi Sokak	1104
22.	6203.Sokak	1165
23.	6201.Sokak	1465
TOPLAM		5868

BORDÜR TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	MT
1.	6107.SOKAK	35
2.	Milliegemenlik İlköğretim Okulu Önü	85

3.	6020.Cadde- 6005.Sokak	38
4.	Ayrıklı Caddesi- 6062.Sokak	12
5.	Ayrıklı Caddesi- Demli Molla Caddesi	12
6.	6140.Cadde- 6142.Sokak	6
7.	Ankara Bulvarı	26
8.	6140.Cad.	62
9.	6141.Sokak	17
10.	Ş.Ali Selvi Sokak	32
11.	6203.Sokak	19
12.	6201.Sokak	13
TOPLAM		357

SEKİZGEN TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1.	6142.SOKAK	178
2.	6112.SOKAK	350
3.	6140.Cad.	455
TOPLAM		983

AHMETEFENDİ MAHALLESİ
KİLİT PARKE TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	ACİL GİRİŞİ ÖNÜ	23
2	Trafo Merkezi Önü	30
3	Ankara Bulvarı Sipahi Apt.Önü	14
4	2702.Sokak	6
TOPLAM		73 M2

SEKİZGEN TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
2	Trafo Merkezi Önü	30
TOPLAM		30 M2

BORDÜR TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	MT
1	Trafo Merkezi Önü	160
TOPLAM		160 MT

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	m2
1	33.Sokak	54
2	İHSAN ÜNSAL SOKAK	9
3	GAZİ SOKAK	15
4	YUNUS EMRE CAD.	30
TOPLAM		108

40*60 TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	m2
1	Pazar Sokak	32
TOPLAM		32

ÜÇ BOYUTLU TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	m2
1.	Belediye Meydanı	50
2.	Garajlar Camii İçi	40
TOPLAM		90

BORDÜR TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	mt
1	Pazar Sokak	32
TOPLAM		32

BEDİRBAHA MAHALLESİ
KİLİT PARKE TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	KİLİTPARKE(M2)
1.	8372.SOKAK	18
2	ÇEVRE YOLU BULVARI	50
3	Ş.SALİH AKYÜREK CAD.	150
4	SİVAS BULVARI	42
5	GÜLBABA CAD.	22
6	Ş.HAYATI RECBER CAD.	50
7	İKİ ARAYOLU GİRİŞİ	45
8	BEĞENDİK KAVŞAĞI	0
9	8380.SOKAK	0
10	TAMGÜÇ ELEKTRİK ÖNÜ	10
11	8205.Sokak	60
TOPLAM		447 M2

10*20 TAŞ TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	10-20 TAŞ(M2)
1	BEĞENDİK KAVŞAĞI	8
2	8380.SOKAK	19
TOPLAM		27 M2

BORDÜR TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	BORDÜR(MT)
1	Ş.SALİH AKYÜREK CAD.	55
2	BEĞENDİK KAVŞAĞI	18
3	8380.SOKAK	8
TOPLAM		81 MT

ÇAY MAHALLESİ
KİLİT PARKE TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	113.Sokak	28
2	Kazançıkhoğlu Sokak	48
TOPLAM		76

40*60 TAŞ TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	SANTRAÇ SOKAK	5
TOPLAM		5

BORDÜR TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	MT
1	Sebze Pazarı İçi	14
2	Kazançıkhoğlu Sokak	24
TOPLAM		38

GÜZELYURT MAHALLESİ

KİLİT PARKE TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	1154.SOKAK	50
2	1063.SOKAK	90
3	BARBAROS CAD.	
TOPLAM		140

BORDÜR TAMİRAT

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	MT
1	1154.SOKAK	
2	1063.SOKAK	9
3	BARBAROS CAD.	50
TOPLAM		59

HANBAŞI MAHALLESİ
KİLİTPARKE TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	11.SOKAK	17
2	23.SOKAK	9
3	Salih Paşa Cad.	1786
TOPLAM		1812

BORDÜR TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	MT
1	Salih Paşa Cad.	99
TOPLAM		99

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	MT
1	Salih Paşa Cad.	146
TOPLAM		146

ATI

OL
UK
TA
ŞI
TA
MİR

KARŞIYAKA MAHALLESİ

KİLİT PARKE TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2)
1.	Nenehatun Meslek Lisesi	96
2.	524.SOKAK	15
3.	FATİH CAD.	40
4.	531.SOKAK	47
5.	SEBZE PAZARI GİRİŞİ	45
6.	Meteroloji Cad.	924
TOPLAM		1167

SEKİZGEN TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	602.Sokak	84
TOPLAM		84

BORDÜR TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	MT
1	528.Sokak	20
2	Meteroloji Cad.	45
TOPLAM		65

MÜKREMİN MAHALLESİ

S.NO	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	SEKİZGEN	BORDÜR
1	Mükremin Mah.Mezarlık Yolu	1730,6	250,66
TOPLAM		1730,6	250,66

OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	MT
1	5064.SOKAK	150
2	DELİBAŞ DERESİ	150
TOPLAM		300

KİLİT PARKE TAMİRATI

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	EYMİR CADDESİ	96
TOPLAM		96

YAZLAK MAHALLESİ
KİLİT PARKE TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	1551.SOKAK	3
TOPLAM		3

YENİ MAHALLE
ÜÇ BOYUTLU TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	(M2)
1	SİVAS CAD (Yaser Petrol)	65
TOPLAM		65

BORDÜR TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	MT
1	Cumhuriyet Cad.	10
2	HASTANE CAD.HANZADE ÖNÜ	48
3	217.Sokak	78
TOPLAM		136

KİLİT PARKE TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1.	Cumhuriyet Cad.	25
2.	Ş.ZEKİ DEMİRKOL SOKAK	12
3.	208.SOKAK	23
4.	220.CAD	72
5.	212.SOKAK	20
6.	SİVAS CAD (ER MOTOR ÖNÜ-TARIM KOOP)	106
7.	Muzafer Çetin Sokak (Özel Hastane Yanı Otopark Girişi)	9
8.	163.Sokak	12
9.	Sivas Bulvarı	1500
10.	341.Sokak	25
11.	340.Cad	228,48
12.	217.Sokak	1066
TOPLAM		3098,48

BAKLAVA TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	HASTANE CAD.HANZADE ÖNÜ	70
TOPLAM		70

10*20 TAŞ TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	KANAL CAD.	180
TOPLAM		180

YENİ DOĞAN MAHALLESİ

KİLİT PARKE TAMİRAT LİSTESİ

S.NO	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	7255-7185.Sokak	1428
TOPLAM		2015

SEKİZGEN TAMİRAT LİSTESİ

S.NO	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	m2
1	GEÇLİK SPOR MÜD.	1150
TOPLAM		1150

OLUK TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	
1	7255-7185.Sokak	85
TOPLAM		85

BORDÜR TAMİRAT LİSTESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	MT
1	GEÇLİK SPOR MÜD.	243
2	7255-7185.Sokak	230
TOPLAM		473

YEŞİLÖZ MAHALLESİ

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1	2005.SOKAK	12
4	2584.Sokak	66
5	Sanayi Cad.	96
6	2100.Cad.	440
10	Ş.Mustafa Erciyas Cad.	3121
TOPLAM		3735

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	M2
1.	Cumhuriyet Caddesi Kaymakamlık Karşısı	30
2.	2054.Sokak	28
3.	Yılmaz Kılıçaslan Cad.	9
4.	Cumhuriyet Caddesi Denizbank Önü	96
TOPLAM		163

S.NO:	CADDE-SOKAK İSİMLERİ	MT
1	ORTA REFUJ	9
2	Ş.Mustafa Erciyas Cad.	146
TOPLAM		155

2021 YILI ÇALIŞMA LİSTESİ

	KİLİT PARKE	ÜÇ BOYUTLU	40*60 TAŞ	BORDÜR	SEKİZGEN	10*20 TAŞ	OLUK	BAKLAVA
AGAHEFENDİ	520			23	16	208		
AHMETEFENDİ	73			160	30			
AYDINLIKEVLER	5868			357	983			
BAHÇELİEVLER	108	90		642				
BEDİRBABA	447			81		27		
ÇAY	76		5	38				
GÜZELYURT	140			59				
HANBAŞI	1812			99			146	
KARŞIYAKA	1167			65	84			
MÜKREMİN	1730,6			250,66				
OSMANÇAVUŞ	96			300				
YAZLAK	3			0				
YENİ	3098,48	65		136		180		70
YENİDOĞAN	2015			473	1150		85	
YEŞİLÖZ	3735		163	155				
TOPLAM	20889,08 M2	155	168	2838,66	2263	415	231	70



AHMETEFENDİ MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
ZİYA GÖKALP CADDESİ	16400,00	M2
İSTİKLAL CADDESİ	3000,00	M2
3201 SOKAK	800,00	M2
TOPLAM	20210,00	M2

AYDINLIKEVLER MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
6005 SOKAK	610,00	M2
BULUT CADDESİ	5000,00	M2
6140 SOKAK	150,00	M2
6062 SOKAK	640,00	M2
TOPLAM	6400,00	M2

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
MUHSİN YAZICIOĞLU CADDESİ	3500,00	M2
KADİR ÇETİN CADDESİ	2720,00	M2
MÜFTÜOĞLU CADDESİ	1100,00	M2
76 SOKAK	650,00	M2
77 SOKAK	540,00	M2
Ş.YILMAZ OĞUZHAN KULA SOKAK	600,00	M2
BELEDİYE CADDESİ	1200,00	M2
73 SOKAK	582,00	M2
FIRAT YILMAZ ÇAKIROĞLU CADDESİ	1140,00	M2
YILDIRIM BEYAZIT SOKAK	600,00	M2
37 SOKAK	480,00	M2
BELEDİYE CADDESİ	300,00	M2
81 SOKAK	240,00	M2
İHSAN UNSAL SOKAK	2650,00	m2
41 SOKAK	700,00	M2
AKYOL SOKAK	850,00	M2
MURAT CADDESİ	1500,00	M2
32 SOKAK	320,00	M2
50 CADDE	1580,00	M2
41 SOKAK	350,00	M2
71 SOKAK	450,00	M2
ANKARA BULVARI	570,00	M2
ANKARA BULVARI	400,00	M2
İSMAİL ÇETİN SOKAK	550,00	M2
İHSAN ÇETİN SOKAK	1100,00	M2

51 SOKAK	300,00	M2
TOPLAM	24972,00	M2

BEDİRBAHA MAHALLESİ

BEDİRBAHA MAHALLESİ 8004 SOKAK 600 M2 SICAKASFALT ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR
KARŞIYAKA MAHALESİ

MEVLANA CADDESİ 6424 M2 SICAK ASFALT ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR
YENİDOĞAN MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
ANKARA BULVARI	250,00	M2
TOPLAM	250,00	M2

YENİ MAHALLE

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
320 SOKAK	630,00	M2
AŞIK DİNDARİ SOKAK	1850,00	M2
332 SOKAK	600,00	m2
321 SOKAK	650,00	M2
302 SOKAK	500,00	M2
322 SOKAK	1300,00	M2
321 SOKAK	280,00	M2
301 SOKAK	1100,00	M2
333 SOKAK	2100,00	M2
SITKI BABA SOKAK	2400,00	M2
320 CADDE	500,00	M2
HAFIZ HÜSEYİN KORKMAZ CADDESİ	3000,00	M2
Ş.YUNUS ŞENGÜL SOKAK	670,00	M2
331 SOKAK	480,00	M2
TOPLAM	16060,00	M2

MAHALLE	MİKTAR	BİRİM
AHMETEFENDİ	20210	M2
AYDINLIKEVLER	6400	M2
BAHÇELİEVLER	24972	M2
BEDİRBAHA	600	M2
KARŞIYAKA	6424	M2
YENİDOĞAN	250	M2
YENİMAHALLE	16060	M2
TOPLAM	74906	M2



MEKANİK SERİMİ

AHMETEFENDİ MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
ZİYA GÖKALP CADDESİ	16400,00	m2
İSTİKLAL CADDESİ	3000,00	M2
3201 SOKAK	830,00	M2
TOPLAM	20230,00	m2

AYDINLIKEVLER MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
İLÇE STADYUM İÇİ	1650,00	M2
6005 CADDE-SOKAK	610,00	M2
BULUT CADDESİ	6615,00	M2
TEKSİL FABRİKASI	7450,00	M2
6062 CADDE-SOKAK	640,00	M2
TOPLAM	16965,00	m2

YENİ MAHALLE

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
320 CADDE-SOKAK	630,00	M2
AŞIK DİNDARİ CADDE-SOKAK	1850,00	M2
332 CADDE-SOKAK	600,00	M2
321 CADDE-SOKAK	650,00	m2
302 CADDE-SOKAK	500,00	M2
322 CADDE-SOKAK	1300,00	M2
321 CADDE-SOKAK	280,00	M2
301 CADDE-SOKAK	1100,00	M2
333 CADDE-SOKAK	2100,00	M2
SITKI BABA CADDE-SOKAK	2400,00	M2
320 CADDE	500,00	M2
HAFIZ HÜSEYİN KORKMAZ CADDESİ	3000,00	M2
Ş.YUNUS ŞENGÜL CADDE-SOKAK	670,00	M2
331 CADDE-SOKAK	480,00	M2
TOPLAM	16060,00	m2

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
MUHSİN YAZICIOĞLU CADDESİ	3500,00	M2
KADİR ÇETİN CADDESİ	2890,00	M2
MÜFTÜOĞLU CADDESİ	1200,00	M2
76 CADDE-SOKAK	650,00	M2
77 CADDE-SOKAK	540,00	M2
Ş.YILMAZ OĞUZHAN KULA CADDE-SOKAK	600,00	M2
BELEDİYE CADDESİ	1200,00	M2
73 CADDE-SOKAK	582,00	M2
FIRAT YILMAZ ÇAKIROĞLU CADDESİ	1140,00	M2
YILDIRIM BEYAZIT CADDE-SOKAK	600,00	M2
37 CADDE-SOKAK	480,00	M2
BELEDİYE CADDESİ	300,00	M2
81 CADDE-SOKAK	240,00	M2
İHSAN UNSAL CADDE-SOKAK	2650,00	M2
41 CADDE-SOKAK	700,00	m2
AKYOL CADDE-SOKAK	850,00	M2
MURAT CADDESİ	1500,00	M2
32 CADDE-SOKAK	320,00	M2
50 CADDE	1580,00	M2
41 CADDE-SOKAK	350,00	M2
71 CADDE-SOKAK	450,00	M2
ANKARA BULVARI	570,00	M2
ANKARA BULVARI	400,00	M2
İSMAİL ÇETİN CADDE-SOKAK	550,00	M2
İHSAN ÇETİN CADDE-SOKAK	1100,00	M2
51 CADDE-SOKAK	300,00	M2
TOPLAM	25242,00	m2

KARŞIYAKA MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
MEVLANA CADDESİ	6424,00	m2
TOPLAM	6424,00	m2

YENİDOĞAN MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
ANKARA BULVARI	250,00	M2
TOPLAM	250,00	m2

2021 YILI MEKANİK ÇALIŞMASI

MAHALLE	MİKTARI	BİRİMİ
AHMETEFENDİ	20230	M2
AYDINLIKEVLER	16965	M2
BAHÇELİEVLER	25242	M2
KARŞIYAKA	6424	M2
YENİDOĞAN	250	M2
YENİMAHALLE	16060	M2
TOPLAM	85171	M2

ASFALT TAMİRAT AGAHEFENDİ MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
2930 CADDE	40,00	M2
SANAYİ CADDESİ	45,00	M2
SANAYİ CADDESİ	125,00	M2
2900 CADDE	50,00	m2
AGAHEFENDİ CADDESİ	200,00	M2
SANAYİ CADDESİ	189,00	m2
2630 CADDE	580,00	M2
TOPLAM	1229,00	M2

AHMETEFENDİ MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
3909 SOKAK	10,00	M2
3080 CADDE	10,00	M2
ZİYA GÖKALP CADDESİ	40,00	m2
3102 SOKAK	90,00	M2
3110 SOKAK	180,00	M2
3101 SOKAK	60,00	M2
3105 SOKAK	110,00	M2
3103 SOKAK	100,00	M2
TOPLAM	600,00	M2

AYDINLIKEVLER MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
İMAMHATİP CADDESİ	175,00	M2
6155 SOKAK	40,00	M2
DEMLİ MOLLA CADDESİ	130,00	M2
AYRIKLI CADDESİ	40,00	M2
Ş.HÜSEYİN ÖCAL CADDESİ	40,00	M2
TOPLAM	425,00	M2

BAHÇELİEVLER MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
İHSAN UNSAL SOKAK	20,00	M2
TOPLAM	20	M2

BEDİRBABA MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
8301 SOKAK	10,00	M2
KARAFATMA CADDESİ	30,00	M2
Ş. MÜCAHİT ERBAŞ CADDESİ	7,00	M2
8280 CADDESİ	40,00	M2
8110 CADDE	30,00	M2
KARAFATMA CADDESİ	220,00	M2
TOPLAM	337,00	M2

GÜZELYURT MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
1143 SOKAK	825,00	M2
FATİH CADDESİ	163,00	M2
MEVLANA CADDESİ	35,00	M2
YILMAZ KILIÇARSLAN CADDESİ	450,00	M2
TOPLAM	1473,00	M2

ÇAY MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
123 SOKAK	50,00	M2
SULTAN SELİM CADDESİ	23,00	M2
PAZAR SOKAK	10,00	M2
TOPLAM	83,00	M2

KARŞIYAKA MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
MEVLANA CADDESİ	300,00	M2
Ş. SELÇUK ERBEK SOKAK	300,00	M2
HASTANE CADDESİ	125,00	M2
FATİH CADDESİ	124,00	M2
ZÜMRÜT CADDESİ	20,00	M2
760 CADDE	180,00	M2
900 CADDE	6,00	M2
TOPLAM	1055,00	M2

YAZLAK MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
YILMAZ KILIÇARSLAN CADDESİ	1600,00	M2
DR ŞEVKET BAĞCI CADDESİ	60,00	M2
REİSBEY CADDESİ	100,00	M2
ŞHT MUHAMET MUSTAFA KOÇER CADDESİ	70,00	M2
TOPLAM	1830,00	M2

YENİDOĞAN MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
7300 CADDE	25,00	M2
KARAFATMA CADDESİ	450,00	M2
TOPLAM	475,00	M2

YENİ MAHALLE

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
RÜZGÂRLI CADDESİ	85,00	M2
TOPLAM	85,00	M2

YEŞİLÖZ MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
SANAYİ CADDESİ	30,00	M2
Ő.TEVFİK ERCİYAS CADDESİ	400,00	M2
TOPLAM	430,00	M2

2021 YILI ASFALT TAMİRAT ÇALIŞMASI		
AGAHEFENDİ	1229	M2
AHMETEFENDİ	600	M2
AYDINLIKEVLER	425	M2
BAHÇELİEVLER	20	M2
BEDİRBAHA	337	M2
ÇAY	83	M2
GÜZELYURT	1473	M2
KARŞIYAKA	1055	M2
YAZLAK	1830	M2
YENİDOĞAN	475	M2
YENİMAHALLE	85	M2
YEŞİLÖZ	430	M2
TOPLAM	8042	M2

İHALELER

PREFABRİK FABRİKA BİNASI YAPIM İŞİ (5.350,000,00TL+KDV)
0-5MM İNCE AGREGA ALIM İŞİ (319.000,00TL+KDV)
AGREGA ALIM İŞİ (1.592.500,00TL+KDV)
KALDIRIM MALZEMESİ ALIM İŞİ (381.700,00TL+KDV)
C25/30 HAZIR BETON ALIM (192.000,00TL+KDV)
BETON PARKE TAŞ ALIM İŞİ (386.400,00TL+KDV)
GÜNEŞ ENERJİSİNDEN ELEKTRİK ÜRETİM SANTRALI YAPIMI/KURULUMU/İŞLETMESİ İŞİ (6.400,000,00TL+KDV)

GÜNEŞ ENERJİSİNDEN ELEKTRİK ÜRETİM SANTRALI YAPIMI/KURULUMU/İŞLETMESİ İŞİ

KENDİ ELEKTRİĞİMİZİ ÜRETECEĞİZ

Belediyemizin enerji ihtiyacını karşılamak amacıyla gün ışığının en çok düştüğü 15 bin 500 m² alana, 2 bin 750 güneş enerjisi paneli kurulum yapılarak kendi elektriğimizi üreteceğiz



PREFABRİK FABRİKA BİNASI YAPIM 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 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

Bekir OCAKLI
Belediye Bşk Yrd.

T.C SORGUN BELEDİYESİ



İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
2021 FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2021 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 2021 yılı içerisinde tüm personelin izin, kademe-derece ilerlemeleri, atama, görevlendirme, vekâlet, eğitim, 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:

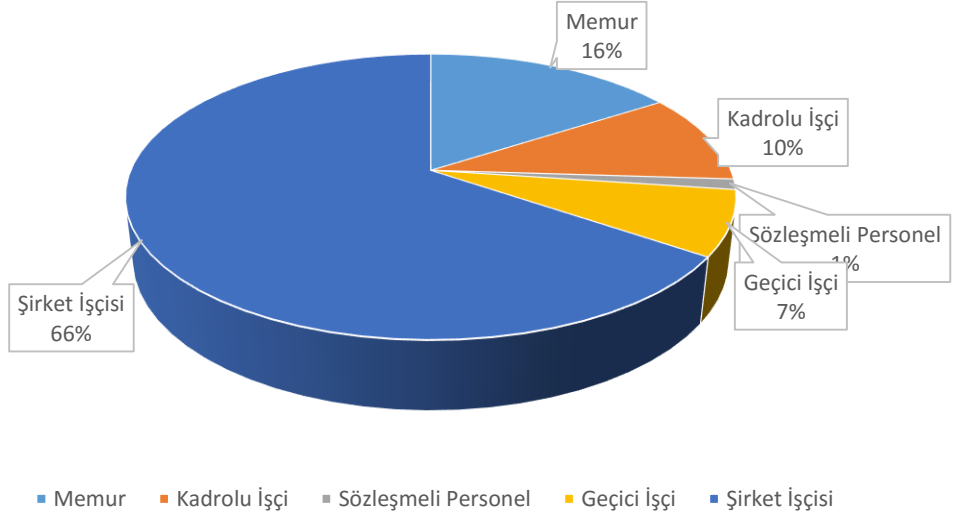
Belediye hizmet alanlarının çokluğu ve yerleşimin geniş bir alana yayılmış olması nedeniyle, hizmetlerimizin daha tertip ve düzenli yapılabilmesi için Belediyemiz kendi içerisinde birimlere ayrılmış ve birimlerde kendi arasında üç gruba ayrılarak her grup bir Başkan Yardımcısına bağlanmak suretiyle kendi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

Belediye Personel Kadro Yapısı:

Personel Sınıfı	Adet	
Memur	81	Belediyemiz hizmetlerin tamamı 81 kadrolu memur, 6 adet tam zamanlı sözleşmeli memur, 51 adet sürekli işçi, 37 Geçici İşçi ve 300 İŞGEM Şirket İşçisi olmak üzere toplam 475 personelle yürütülmeye çalışılmıştır. Yandaki tablo 2021 yılı yıl sonu verilerini içermektedir.
Sözleşmeli Memur	6	
İşçi	51	
Geçici İşçi	37	
İŞGEM Şirket İşçisi	300	
TOPLAM	475	

Personel Sayısı Yüzdeler Grafik:

Sütun1





BELEDİYE BAŞKANI



BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE ENCÜMENİ



Belediyemiz Norm Kadro Yapısı:

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

Sınıfı Memur	Norm Kadro	Çalışan
Yönetici Personel	42	11
İdari Personel	36	21
Teknik Personel	30	25
Sağlık Personel	9	1
Zabıta Personel	51	8
İtfaiye Personel	33	10
Yardımcı Hizmetler Personel	10	5
Toplam	211	81

Sınıfı İşçi	Norm Kadro	Çalışan
İşçi	85	51

Memur Personel Kadro Sınıfı ve Eğitim Durumu:

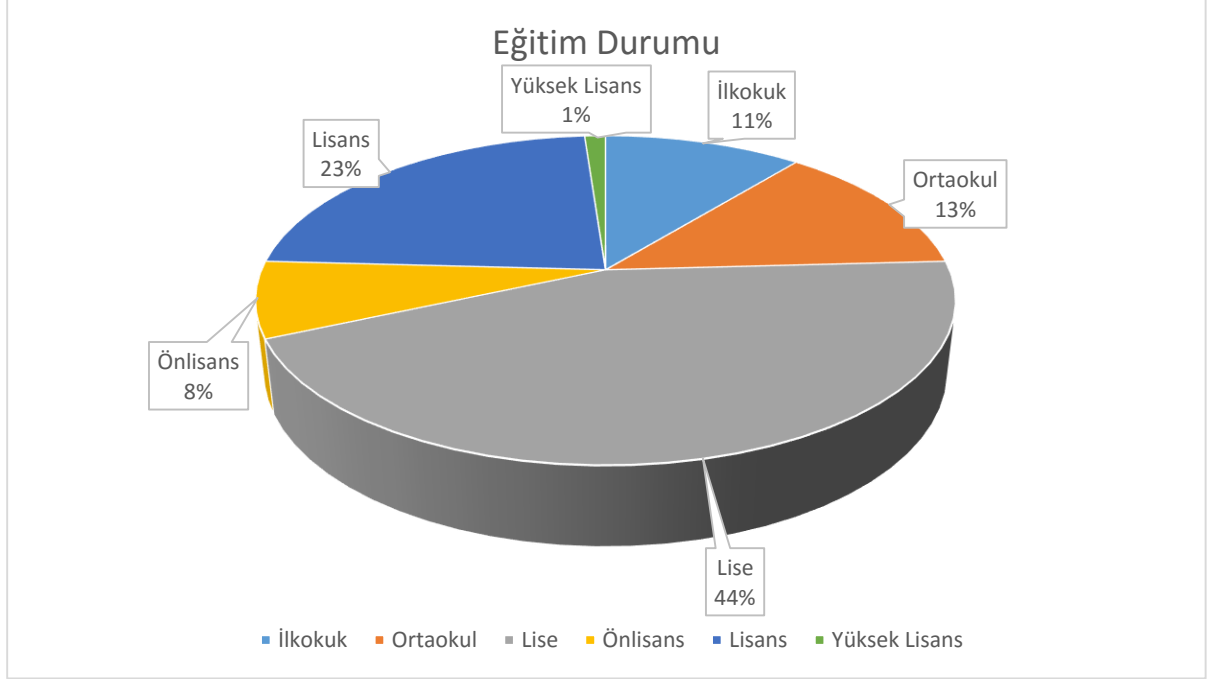
Memur Kadro Sınıfı ve Öğrenim Durum Cetveli							
Kadro Sınıfı	İlkokul	Ortaokul	Lise	Yüksekokul	Üniversite	Yüksek Lisans	Toplam
G.İ.H.	1	2	29	4	15	1	52
T.H.			1	5	16	1	23
S.H.					1		1
Y.H.		3	1				4
Toplam	1	5	31	9	32	2	81

Personel Eğitim Durumu:

Memur ,İşçi Sözleşmeli,Geçici İşçi Yaş ve Öğrenim Durumu Cetveli							
Yaş	İlkokul	Ortaokul	Lise	Yüksekokul	Üniversite	Yüksek Lisans	Toplam
18-29 Yaş Arası			1		2		3
30-39 Yaş Arası	2	2	10	1	18	2	35
40-49 Yaş Arası	6	10	23	4	10		53
50-59 Yaş Arası	10	10	35	6	9		70

60-65 Yaş Arası	1	1	8	2	1		13
Toplam	19	23	77	13	40	2	174

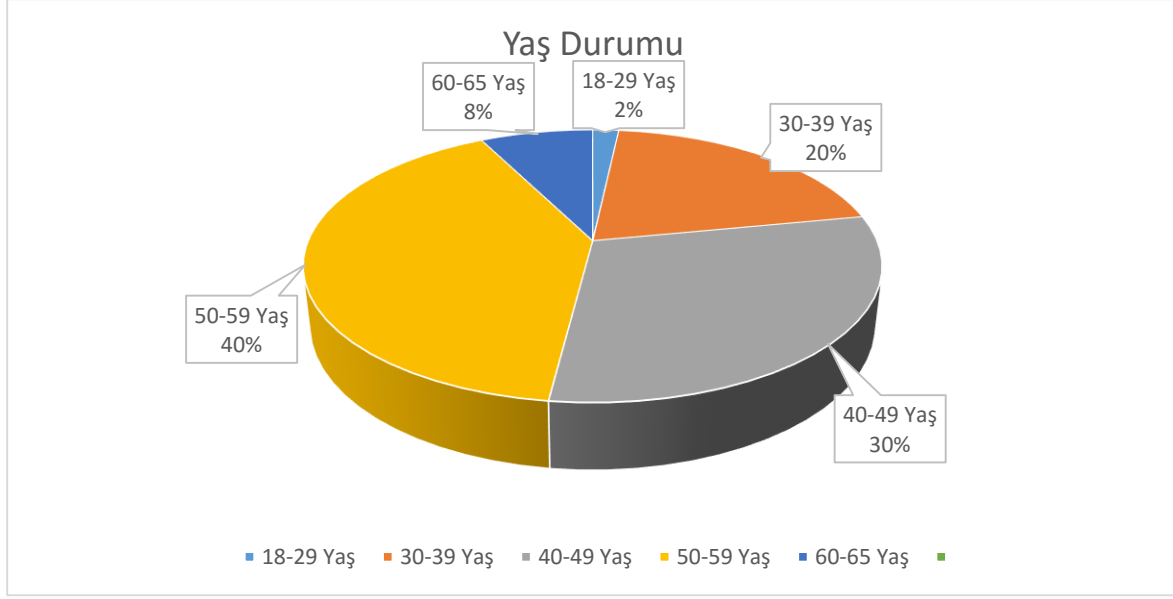
Personel Eğitim Durumu Yüzdeler Grafiği:



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	18	13	34	12	81
Sözleşmeli	1	3	1	1		6
İşçi			20	31		51
Geçici İşçi	1	14	18	4	1	37
Toplam	3	35	52	70	13	174

Personel Yaş Durumu Yüzdeler Grafiği:



Belediyemizde Engelli, Hükümlü ve Terör Mağduru Kapsamında Çalışan Personeller:

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

Personel İstihdamı:

2021 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, 2 adet Mühendis, 1 adet Şehir Plancısı ve 1 adet Ekonomist olmak üzere 6 adet tam zamanlı sözleşmeli personel çalıştırılmasına devam edilmiştir.

Belediyemizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 81 adet memur, 6 adet sözleşmeli personel ve 4857 Sayılı İş Kanuna tabi 51 adet kadrolu işçi, 37 adet geçici işçi ve 300 adet şirket işçisi personellerimizin tüm iş ve işlemlerinin hiçbir mağduriyete ve aksaklığa mahal verilmeksizin yapılmasına devam edilmiştir. 2021 yılı içinde 657 sayılı D.M.K na tabi 6 kişi emekli 2 kişi nakil olmak üzere 8 memur personelin emeklilik ve nakil işlemleri yapılmıştır. Ayrıca 1 adet 4857 sayılı İş Kanununa tabi geçici işçi personelimiz emekliye sevk edilmiştir.

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

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (K.V.K.K.) kapsamında Belediyemiz personellerine bilgilendirme toplantıları ve eğitimi verilmiştir. Belediyemiz Birimlerinde kanun kapsamında bir firma ile anlaşma sağlanarak kişisel verilerin korunması çalışması yapılmıştır.

2021 Yılı içerisinde belediyemizde mevsimlik işlerde çalıştırılan geçici işçilerin 2021 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, Şirket İşçisi statüsünde çalışan tüm personellerin Personel Özlük Dosyaları Birimimizde muhafaza edilmeye devam edilmiştir.

Belediyemizde çalışan Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel, Geçici İşçi ve Şirket İşçisi 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, yolluk ve her türlü ödeme işlemleri yapılmaya devam edilmiştir. 2021 yılında da devam eden COVID-19 Pandemi döneminde personellerimizin izin, izolasyon, istirahat işlemleri takibi özenle 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, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü Yerel Bilgi Sistemi, E-Uygulama Sistemi, KAYSİS-İYEM Sistemi bilgi girişleri ve güncelleme işlemleri yürütülmüştür. Belediye Teşkilatı içinde tüm birimlerle koordineli bir şekilde çalışmalar 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 2 işçi personelle hizmet vermektedir.

Murat ALTUNOK	Memur	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.
A.Osman KAYHAN	Memur	V.H.K.İ.
Sevda BAYINDIR	Memur	Bilgisayar Teknikeri
Nurşen KAYA	İşçi	İŞGEM İşçisi
Nurullah ŞENER	İşçi	İŞGEM İşçisi

Doğrudan Teminle Mal ve Hizmet Alımı:

- Servisimizde kullanılmak üzere Kırtasiye Malzemeleri alınmıştır.

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 düzenliliğı 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. 15/02/2022

Murat ALTUNOK

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.V.