



**2021 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU**



Mustafa Kemal ATATÜRK

KORKUTELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2021 Yılı Birim Faaliyet Raporu

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
I- GENEL BİLGİLER	2
A- Misyon ve Vizyon	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	7
1- Fiziksel Yapı	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları	14
5- Sunulan Hizmetler	17
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	83
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	84
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	87
A- Mali Bilgiler	87
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	87
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	87
Mali tablolarımız yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun hazırlanmaktadır.	88
3- Mali Denetim Sonuçları	88
4- Diğer Hususlar	89
B- Performans Bilgileri	90
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	90
2- Performans Sonuçları Tablosu	90
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	91
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	92
5- Diğer Hususlar	92
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	92
A- Üstünlükler	92
B- Zayıflıklar	92
C- Değerlendirme	92
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	92
EK- 1: Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetveli	93
EK- 2: Bütçe Giderleri Kesin hesap Cetveli	100
EK- 3: 2021 Mali Yıl Bilançosu	102
EK- 4: Yıllık Mizan	110

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında hazırlanması zorunlu olan İdare Faaliyet Raporu, 2021 yılında idaremizce sunulan hizmetlere, gerçekleştirilen faaliyetlere ve üstlendiğimiz görevlere yer vererek, hesap verilebilirlik ve saydamlık açısından önemli değerlendirmeler içermektedir.

Bilindiği üzere, belediyeler kamu kaynağı kullanarak, kamu hizmeti sunmaktadır. Kamudan gerek öz gelirleri yoluyla aldığı gerekse de merkezi yönetim payından sağlanan kamu kaynağının nasıl kullanıldığı, ayrıntılı ve mevzuatında belirlenen raporlama kuralları çerçevesinde, kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

5018 sayılı Kanun ile stratejik yönetim anlayışı kamu kurumları için zorunlu hale gelmiş ve 5 yıl için idare stratejik planla öngörülen amaç ve hedeflerin yıllık gerçekleştirmeleri ve buna bağlı olarak sapmalar, İdare Faaliyet Raporu aracılığıyla belgelendirilmekte ve paydaşlara bu Raporla bilgilendirilmektedir.

İdare Faaliyet Raporu, bütçe ödeneklerine ile performans göstergelerine ilişkin tahminlerin gerçekleştirmeleri ve bunlarda sapma varsa nedenlerinin ortaya konulduğu bir rapordur. Dolayısıyla, verilen hizmetler kadar Belediyemizin mali tablolarına da yer verilerek, bütçe tahminlerinin ve performans göstergelerinin değerlendirmeleri de raporda yer almaktadır.

Oldukça yoğun geçen bir yılın ardından, 2021 yılı boyunca verdiğimiz hizmetlere ilişkin ayrıntılı bilgiler, İdare Faaliyet Raporunda yer almakla birlikte, hem gittikçe çeşitlenen belediye hizmetlerimiz hem de kamu kaynağının nerede ve ne amaçla kullanıldığı hakkında bilgiler verilmiştir.

Yeni bir yönetim anlayışı çerçevesinde, “Az Laf Çok İş” diyerek, tüm vatandaşlarımız için daha kaliteli hizmetler üretmeyi, daha verimli, ekonomik ve etkin çalışmayı planlamaktayız. İdare Faaliyet Raporumuzda, her geçen gün yükselen bu başarı grafiği ortaya konulmuştur.

Faaliyet Raporunun hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, Raporun hesap verme sorumluluğuna ve şeffaflığın sağlanmasına aracı olmasını temenni ederim.

Ömer Niyazi İŞLEK
Korkuteli Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi doğrultusunda, misyon bildirimini için cevaplanması gereken konular tespit edilerek belediyemizin misyonu oluşturulmuştur.

Misyon (Özgörev, Vazife)

Misyon bir belediyenin var oluş sebebidir. Belediyenin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Stratejik plana temel teşkil eden misyon bildirimini, belediyenin sunduğu tüm hizmetler ile gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.

Misyon ifadesinin; belediyenin yasal yetkisini yansıtmaması, sunmakla yükümlü olduğu hizmetleri belirtmesi ve belediye kaynakları ile tutarlı olması gerekir.

Belediyemizin misyon bildirimini belirlenirken dikkat edilen hususlar aşağıda yer almaktadır:

- Kısa, net ve öz bir biçimde ifade edilmesi
- Belediyenin yetki ve sorumluluklarıyla tutarlı olması
- Mevzuatta ifade edildiği şekliyle tüm görevler ayrıntılı açıklamak yerine, bu bildirim kapsayıcı bir nitelikte, görevleri genel olarak tanımlaması
- Belediyenin yetkinlikleri ve belediyedeki süreçlerden ziyade belediyenin genel işlevleri ve politikaları ile sunacağı hizmetlerin genel eksenini tanımlaması
- Sonuç odaklı ve hizmetin yerine getirilme sürecini değil amacını tanımlanması
- Belediyenin politika alanları ile hizmet sunduğu kesimleri tanımlanması
- Muğlak veya çatışan unsurları içermemesi

Misyon ifadesinin, paydaşların ilgilendikleri veya alacakları planlanan faydayı yansıtmaması, kurumun belirgin biçimde etki edebileceği alanların tarif edilmesi amaçlanmıştır.

Misyon bildirimini oluşturulurken cevaplanan sorular aşağıda yer almaktadır:

- Belediyenin varoluş nedeni nedir? (Niçin)
- Belediye kimlere hizmet sunuyor? (Kime)
- Belediye hangi ihtiyaçları karşılıyor? (Ne)
- Belediye hizmetlerini ne şekilde sunuyor? (Nasıl)

VİZYONUMUZ

Vizyon, belediyenin geleceğini sembolize eden genel amacı olarak tanımlanmaktadır. Vizyon bildirimini, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede belediyenin gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenmektedir.

Vizyon belirlenirken paydaş analizi sonuçlarından ve kent konseyi aracılığıyla oluşturulacak diyalog ortamından yararlanılmış, ayrıca şehrin gelişimine ilişkin plan ve programlar da göz önünde bulundurulmuştur.

Vizyon bildirimini oluşturulurken aşağıdaki hususlara dikkat edilmiştir:

- Kısa, net ve akılda kalıcı olması
- idealist ve özgün olması
- Değişim için ilham verici olması
- İddialılık ile ulaşılabilirlik arasında denge kurması
- Paydaşlar tarafından gelecekte algılanmak istenilen konumu dikkate alması
- Orta ve uzun vadeli amaç, hedef ve projelere yön vermesi

MİSYONUMUZ

“Mahalli ve Müşterek İhtiyaçları Karşılama, Amacı ve “Az Laf Çok İş” İlkesiyle, Vatandaş Odaklı Hizmet Üretmek”

VİZYONUMUZ

“Adaletin Sağlandığı ve Üretkenliğin Kurumsallaştığı, Hizmet Kalitesi Yüksek, Mutlu ve Huzurlu Bir İlçe Olmak”

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127. maddesinde mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumluluklar ortaya konulmuştur.

Yasal Yükümlülükler

Dayanak

1. Kanunlarla münhasır büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde7/2.fıkra, "a" bendi)
2. Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde7/2.fıkra, "b" bendi)
3. Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde7/2.fıkra, "c" bendi)
4. Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde7/2.fıkra, "d" bendi)
5. Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde7/2.fıkra, "f" bendi)
6. Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (Madde7/son fıkra)
- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile 5393 sayılı Belediye Kanunu (14.madde/1.fıkra - "a" bendi)

tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

7. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

5393 sayılı Belediye Kanunu (14.madde/1.fıkra - "b" bendi)

8. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

5393 sayılı Belediye Kanunu (14.madde/4.fıkra)

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Korkuteli Belediyesi, "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" kapsamında aşağıdaki taşınmazlarımız bulunmaktadır.

TÜRÜ	ADET
Belediye Binası	1
Kapalıpazar Yeri	7
Çocuk Oyun Alanı	87
Dükkân	399
Belediye Hizmet Alanı	7
Meclis Toplantı Salonu	1
Halı Saha Futbol Tesisi	7
Otel Binası	1
Düğün Salonu	2
Fen İşleri Atölyesi	1
Kantar	3
Mesire ve Piknik Alanları	3

KORKUTELİ BELEDİYESİ ARAÇ ENVANTERİ

	SIRA NO	PLAKA	MARKA	MODEL	DURUMU
DAMPERLİ KAMYON	1	07 RK 750	BMC	2006	FAAL
	2	07 RL 099	BMC	2004	FAAL
	3	07 RT 948	BMC	2007	FAAL
	4	07 RL 097	BMC	1999	FAAL
	5	07 RR 860	BMC	1998	FAAL
	6	07 RR 092	BMC	1988	FAAL
	7	07 RM 568	MERCEDES	2015	FAAL
	8	07 RM 569	MERCEDES	2015	FAAL
	9	07 RL 697	BMC	1992	FAAL
	10	07 ADK 618	FORD	2018	FAAL

	11	07 RK 826	BMC	1988	FAAL
KASALI KAMYON	1	07 RH 494	BMC	1998	FAAL
	2	07 RY 594	IVECO	1994	FAAL
	3	07 RA 936	FIAT	1981	FAAL
	4	07 RE 608	BMC	1992	FAAL
TIR	1	07 RB 464	FORD	2012	FAAL
	2	07 EBS 87	ÇUHADAR	2012	LOWBED
	3	07 RD 456	OMSAN	2012	DAMPERLİ
ÜS YAPI TADİLATLI KAMYON	1	07 RY 323	IVECO	2011	C. NAKİL
	2	07 RJ 549	MITSUBISHI	1995	PLATFORM
	3	07 RY 958	MERCEDES	1998	ÇEKİCİ
ARAZÖZ	1	07 RE 902	YAVUZ	1982	FAAL
	2	07 RE 609	BMC	1992	FAAL
ÇÖP KAMYONU	1	07 RN 122	ISUZU	2013	ÇÖP ARACI
	2	07 R 4014	MERCEDES	2019	SÜPÜRGE
	3	07 R 3219	FORD	2020	ÇÖP ARACI
	4	07 R 3220	FORD	2020	ÇÖP ARACI
	5	07 R 4024	FORD	2020	ÇÖP ARACI
	6	07 R 4025	FORD	2020	ÇÖP ARACI
	7	07 R 4026	FORD	2020	ÇÖP ARACI
	8	07 R 4013	MERCEDES	2019	ÇÖP ARACI
TRAKTÖR	1	07 RG 102	ERKUNT	2012	FAAL
	2	07 RG 103	ERKUNT	2012	FAAL
	3	07 RE 913	FIAT	1982	FAAL
	4	07 RE 112	MASSEY FERGUSON	1991	FAAL

	5	07 RD 968	MASSEY FERGUSON	1991	FAAL
	6	07 RD 354	STYER	1991	FAAL
	7	07 RD 970	STYER	1991	FAAL
	8	07 RL 186	FIAT	1974	AĞAÇ SÖKME
	9	07 RE 912	STAYER	1982	1CX ÇEKİCİ
	10	07 RE 331	STAYER	1982	BEKO/LODER
OTOBÜS	1	07 RB 754	OTOKAR	2012	FAAL
	2	07 RF 515	IVECO	1996	FAAL
	3	07 RK 711	OTOYOL	1998	FAAL
	4	07 RF 944	IVECO	1995	FAAL
	5	07 RN 418	IVECO	2001	FAAL
	6	07 RE 910	OTOYOL	1988	CENAZE YIKAMA
MINİBÜS	1	07 RK 955	FORD	1998	FAAL
	2	07 R 1090	RENAULT	2011	FAAL
	3	07 RK 526	FIAT	1999	FAAL
	4	07 RA 022	FORD	1984	FAAL
BİNEK ARAÇLAR	1	07 RH 001	TOYOTA AVENSİS	2007	FAAL
	2	07 RB 501	FORD CONNECT	2012	FAAL
	3	07 RB 502	FORD CONNECT	2012	FAAL
	4	07 R 0565	FORD CONNECT	2011	FAAL
	5	07 RZ 808	VOLKSWAGEN CADY	2011	FAAL
	6	07 RH 003	TOFAŞ DOĞAN	1994	FAAL

	7	07 RE 301	TOFAŞ KARTAL	1992	FAAL
	8	07 R 0360	RENAULT BROADWAY	1995	FAAL
	9	07 KS 576	TOFAŞ KARTAL	1987	FAAL
PICK UP	1	07 RZ 888	MİTSubİSHİ L200	2010	FAAL
	2	07 RA 400	MİTSubİSHİ L200	2005	FAAL
	3	07 RB 466	FORD TRANSİT	2012	FAAL
	4	07 RL 477	FORD OTOSAN	1992	FAAL
PANELVAN	1	07 RN 412	MERCEDES	1992	FAAL
	2	07 RC 118	FIAT DUCATO	2000	FAAL
	3	07 RS 024	MITSUBISHI L300	1987	FAAL
	4	07 RN 776	MITSUBISHI L300	1995	FAAL
MOTORSİKLET	1	07 RS 996	YAMAHA	2006	FAAL
	2	07 R 0428	KANUNİ	2008	FAAL
	3	Ş. BİSİKLET			FAAL
GRAYDER	1	07-09-14-005	VOLVO G930	2012	FAAL
	2	07-09-14-001	CHAMPION	1999	FAAL
	3	07-09-15-017	VOLVO G930	2015	FAAL
	4	07-09-15-018	VOLVO G930	2015	FAAL
KEPÇE - ÖN YÜKLEYİCİ	1	07-09-14-003	JCB 436	2005	FAAL
	1	07-09-14-006	JCB 4CX	2011	FAAL

KEPÇE – YÜKLEYİCİ-KAZICI	2	07-09-14-004	JCB 4CX	2005	FAAL
	3	07-09-15-008	JCB 4CX	2005	FAAL
	4	07-09-15-012	JCB 4CX	2011	FAAL
	5	07-09-15-010	HIDROMEK	2006	FAAL
	6	07-09-15-015	HIDROMEK	2007	FAAL
	7	07-09-15-009	HIDROMEK	2006	FAAL
	8	07-09-15-011	HIDROMEK	2005	FAAL
	9	07-09-16-013	MASTAŞ 4*4	1998	FAAL
	10	07-09-14-007	JCB 4X4 1CX Mini Kepçe (7)	2012	FAAL
	11	PLAKASIZ	MASTAŞ 4*4	1996	FAAL
	PALETLİ KAZICI – EKSAVATOR	1	07-09-14-002	HITACHI	2000
2		07-09-15-023	SUMITOMO	2015	FAAL
DOZER	1	07-09-15-014	CATERPILLER	1996	FAAL
SİLİNDİR	1	07-09-14-016	VIBROMAX	1998	FAAL
	2	07-09-15-021	AMMANN	2014	FAAL
	3	07-09-15-019	AMMANN	2014	FAAL
	4	07-09-15-020	AMMANN	2014	FAAL
	5	07-09-15-024	AMMANN	2014	FAAL
FORKLİFT	1		HYSTER	2015	FAAL

2- Örgüt Yapısı

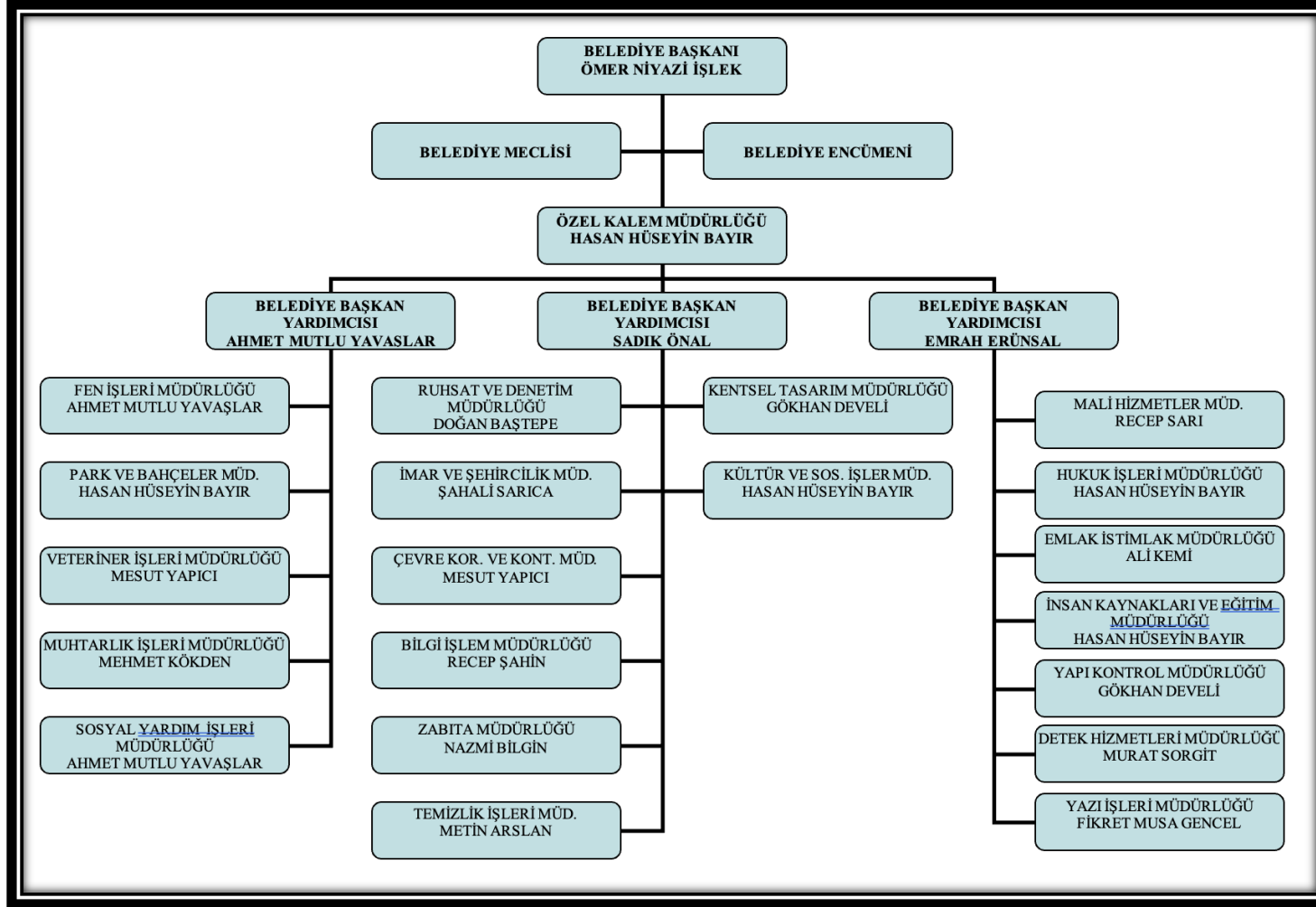
Korkuteli Belediye Başkanlığı,5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm

Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. İdaremiz insan kaynaklarına dair istatistiki tablolara bu bölümde yer verilmiştir.

Sözü edilen yönetmelikte 8/4/2020 tarih ve 31093 sayılı Resmi Gazete’de yapılan değişiklikle belediyemiz, nüfusu 150.000-199.999 arası grupta yer almış olup C-9 grubuna dahil edilmiştir.

Korkuteli Belediye Başkanlığı		
Norm Kadro – Dolu Kadro Karşılaştırmasına İlişkin Tablo		
100 000-149 999	Norm Kadro	Dolu Kadro
Belediye Başkan Yardımcısı	3	2
Yazı İşleri Müdürü	1	-
Mali Hizmetler Müdürü	1	1
Fen İşleri Müdürü	1	-
İmar Ve Şehircilik Müdürü	1	1
Temizlik İşleri Müdürü	1	1
Zabıta Müdürü	1	-
Hukuk İşleri Müdürü	1	-
Diğer Müdürler(*)	14	6
Uzman	4	-
Şef	16	2
Avukat	2	-
Mali Hizmetler Uzmanı	4	-
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	-
İdari Personel(**)	60	14
Teknik Personel(**)	43	12
Sağlık Personeli(**)	14	-
Yardımcı Hizmet Personeli(**)	12	-
Zabıta Amiri	2	-
Zabıta Komiseri	8	-
Zabıta Memuru	51	4
Memur Kadroları Toplamı	242	43
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	133	42

Şekil 1: Korkuteli Belediye Başkanlığı Teşkilat Şeması

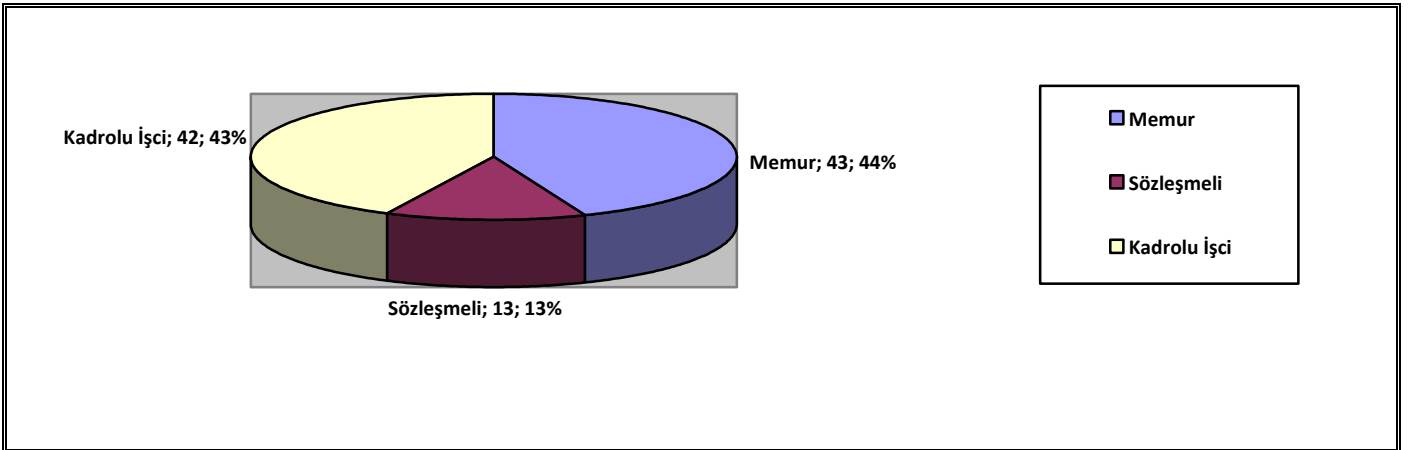


3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizin sahip olduğu bilgi ve teknolojik kaynaklar, Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında muhasebe kayıtlarında bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

01.01.2021 -31.12.2021 Tarihleri arasındaki Personel Durumu						
PERSONEL	01.01.2021			31.12.2021		
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
Memur	37	7	44	36	7	43
Sözleşmeli Personel	10	2	12	10	3	13
Sürekli İşçi	43	1	44	41	1	42
Geçici İşçi	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	91	10	100	87	11	98



01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arasında emekli, nakil, istifa gibi nedenlerle toplam 4 personelimiz (Memur-Sözleşmeli Memur-İşçi) kurumumuzdan ayrılmıştır.

01.01.2021 tarihi itibarıyla Belediyemiz bünyesinde 44 memur, 12 sözleşmeli personel ve 44 sürekli işçi olmak üzere **Toplam 100** personel görev yapmakta iken;

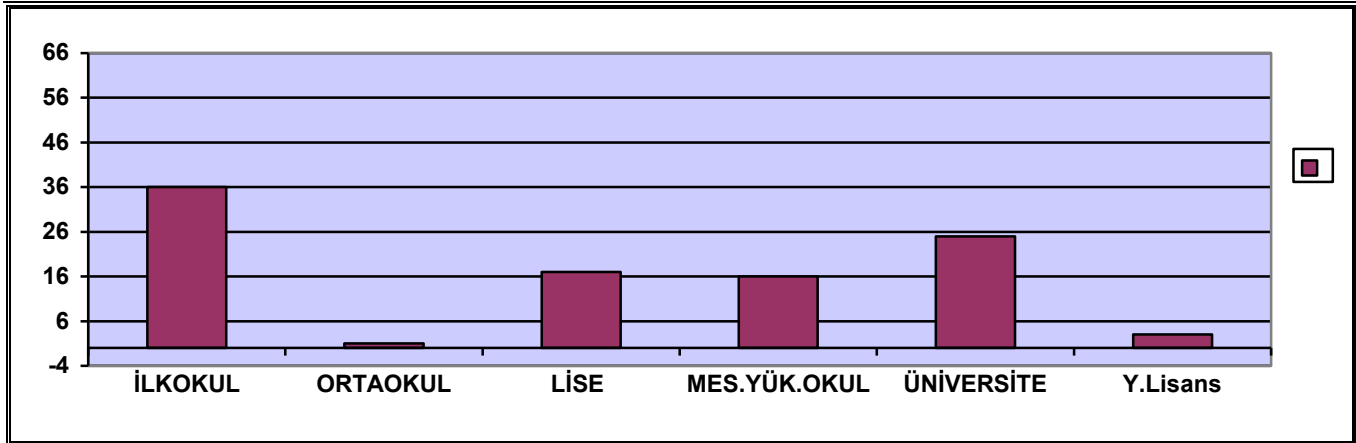
31.12.2021 tarihi itibarıyla 43 memur, 13 sözleşmeli personel, 42 sürekli işçi olmak üzere Toplamda **98 personel** görev yapmaktadır.

Personelin Eğitim Durumu

	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı
İlkokul	2		34		36

Ortaokul	0		1		1
Lise	13		4		17
2 Yıllık Y.O.	12	3	1		16
4 Yıllık Fakülte	15	8	2		25
Lisans Üstü	1	2			3
Toplam	43	13	42		98

Personelin Eğitim Durumu



Çalışma Sürelerine Göre Personel Dağılımı

	Memur Sayı	Oran (%)	Kadrolu İşçi Sayı	Oran (%)	Sözleşmeli Memur Sayı	Oran (%)	Toplam Sayı
0-10 Yıl	14	32,55	4	9,52	13	100,00	31
11-20 Yıl	7	16,27	25	59,52			32
21-30 Yıl	17	39,53	13	30,95			30
31+ Yıl	5	11,62	0				5
Toplam	43		42		1		98

01.01.2021 - 31.12.2021 Tarihleri Arasında Personelin Yaşa Göre Dağılımı	MEMUR	SÖZ. MEMUR	KAD. İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
18-25 Yaş Arası	----	1	----	----	
26-35 Yaş Arası	7	6	----	----	
36-45 Yaş Arası	14	5	14	----	
46-55 Yaş Arası	13	1	24	----	
56 ve Yukarısı	9	---	4	----	
TOPLAM	43	13	42	----	98

01.01.2021 - 31.12.2021 TARİHLERİ ARASINDA GELEN GİDEN PERSONEL SAYILARI	MEMUR	SÖZ. MEMUR	KAD. İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
Emekli	2	----	2	----	4
Nakil Giden	----	----	----	----	----
Ayrılan	----	----	----	----	----
GİDEN TOPLAM	2	----	2	----	4
Nakil Gelen	1	----	----	---	1
Alınan	----	1	----	----	1
657. D.M.K. Açıkta Atama	----	----	----	---	---
GELEN TOPLAM	1	1	----	----	2

Örgüt Yapısı

Korkuteli Belediye Başkanlığı,5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur.Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. İdaremiz insan kaynaklarına dair istatistiki tablolara bu bölümde yer verilmiştir.

Sözü edilen yönetmelikte **8/4/2020 tarih ve 31093 sayılı Resmi Gazete’de** yapılan değişiklikle belediyemiz ,nüfusu **150.000-199.999 arası grupta yer almış olup C-9 grubuna dahil edilmiştir.**

Korkuteli Belediye Başkanlığı		
Norm Kadro – Dolu Kadro Karşılaştırmasına İlişkin Tablo		
150 000-199 999	Norm Kadro	Dolu Kadro
Belediye Başkan Yardımcısı	3	2
Yazı İşleri Müdürü	1	-
Mali Hizmetler Müdürü	1	1
Fen İşleri Müdürü	1	-
İmar Ve Şehircilik Müdürü	1	1
Temizlik İşleri Müdürü	1	1
Zabıta Müdürü	1	-
Hukuk İşleri Müdürü	1	-
Diğer Müdürler(*)	14	6
Uzman	4	-
Şef	16	2
Avukat	2	-
Mali Hizmetler Uzmanı	4	-
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	-
İdari Personel(**)	60	14
Teknik Personel(**)	43	12
Sağlık Personeli(**)	14	-
Yardımcı Hizmet Personeli(**)	12	-
Zabıta Amiri	2	-
Zabıta Komiseri	8	-
Zabıta Memuru	51	4
Memur Kadroları Toplamı	242	43
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	133	42

5- Sunulan Hizmetler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından, çeşitli tarihlerde belediye personelimize yönelik yoğun, ayrıntılı ve disiplinli hizmet içi mevzuat eğitimleri verilmektedir. Söz konusu eğitimler için, konusunda uzman, kitap veya makalesi bulunan eğitimciler seçilmektedir. Yapılan eğitimlerin kalitesinin artırılmasına yönelik sürekli geliştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda, verilen eğitimlerde anketler düzenlenmekte, eğitimciler veya eğitim programları sürekli değerlendirmeye tabi tutulmaktadır.

Müdürlük tarafından organize edilen eğitimlere ilişkin temel bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2021 YILI EĞİTİM FAALİYETLERİNE DAİR BİLGİLER**Hizmet İçi Eğitim Programlarına Katılan Personel Tablosu**

01.01.2021 - 31.12.2021 Tarihleri Arasında Birimler Bazında Hizmet Dışı- Sertifikalı Eğitim Programına Katılan Personel Dağılımı	MEVCUT MEMUR SAYISI	EĞİTİME KATILAN MEMUR SAYISI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
BAŞKAN YARDIMCISI	2	2
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7	7
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4	4
İNSAN KAYN. VE EĞT. MÜD.	----	----
EMLAK İSTİMLAK MÜD.	3	3
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	2
PARK VE BAHÇELER MÜD.	1	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	7	7
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞ. MÜD	3	3
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	1	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
RUHSAT DENETİM MÜD.	1	1
ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	2	2
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜD.	-	-
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
TOPLAM	43	43

46.07.15.18. Yazı İşleri Müdürlüğü

Her ayın ilk haftası yapılan belediye meclis toplantısının zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasına katkı sağlamak, bu toplantı yapılmadan önce ilgili kişi ve kuruluşları toplantının içeriği bakımından bilgilendirmek, belediyemiz meclis toplantısına katılıp toplantıyı kayda almak kayda geçilen meclis toplantısını yazıya dökmek, meclis tutanaklarını ve meclis kararlarını oluşturmak ve kararlarla ilgili olan kişi ve kuruluşları bilgilendirmek,

Belediye encümeninde veya meclisinde görüşülmesi gereken belediyenin bu organlarının görevine giren konularla ilgili evrakları birimde toplamak görüşmek ve karar almak üzere belediyemizin bu organlarına sunmak,

Belediye encümenimizce alınan kararları yazmak ve kararlarla ilgili olan kişileri diğer birimler vasıtasıyla veya direkt bilgilendirmek,

Tüm kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların gerekli incelemesini yapıp kaydetmek, belediyemiz içinde ilgili olan birimlerimize evraki havale etmek,

Gerçek veya tüzel kişilerin yazılı tüm taleplerini kabul etmek ve dilekçeyle belediyemizden istenilen talepleri konusuna uygun olarak ilgili olan birimlerimize havale etmek,

Belediyemiz birimlerinden gerçek veya tüzel kişilere veya kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmek üzere birimize gelen belediyemizin bilgilendirme ya da sair nitelikli her türlü belgelerini bu kişi ve kuruluşlara ulaştırmak,

Belediyenin karar ve icra organı olarak belediye encümeni ve meclisinin olağan ve olağanüstü bütün toplantılarının düzenli ve sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamak.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

- 1- Fiziksel Yapı Birimimiz belediye merkez binasında hizmet vermektedir.
- 2- Örgüt Yapısı Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışan Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde birimin kalemi hizmet vermektedir
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Birimimiz başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere diğer ilgili mevzuat ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde hareket etmektedir. Birimimizin teknolojik malzemelerini 5 bilgisayar ve 4 yazıcı 4 tarayıcı 1 adet fotokopi makinesi oluşturmaktadır.
- 4- Birimimizde 5 Masa, 5 Sandalye, 4 Misafir Sandalyesi bulunmaktadır.
- 5- Yazı İşleri Birimimiz hizmetlerini 1 Müdür, 1 Memur ve 4 hizmet alımı işçisi olmak üzere toplam 4 personel ile sürdürmektedir.
- 6- Resmi Kurum ve Vatandaşlardan Gelen Evrakların Kayıt İşlemleri Yapılarak İlgili Birimlere Gereğinin Yapılması Amacıyla Teslim Edilmektedir.
- 7- Yapılan Meclis Toplantıları canlı olarak kurumun Web sayfasında yayınlanmaktadır.
- 8- Belediye Encümen Toplantılarının Koordinasyonun sağlanması.
- 9- Bilgi Edinme Kanuna göre 2021 Yılı İçerisinde - Adet Başvuru Yapılmış ve cevaplanmıştır.
- 10- Elektronik Belge Yönetim Sistemi Zorunlu Kıldığı e-İMZA Geçiş Sürecini Tamamlandı.
- 11- Tüm Birimlerin Arşivlerinin Dijital Ortamda Taranması ile Dijital Arşivleme Geçiş Çalışmaları için destek verilmesi çalışmalar devam etmektedir.
- 12- 2021 Yılı İçerisinde 31/10/2021 tarihine kadar **308 adet Cimer** Başvurusu gelmiş ve cevaplanmıştır.

Cimerlerin Müdürlük Bazında Dağılımları:

MÜDÜRLÜKLER	BAŞVURU SAYISI
Bilgi İŞlem Müd.	-
Çevre Koruma ve Kont.Müd.	9
Destek Hiz.Müd.	-
Emlak İstimlak Müd.	3
Fen İŞleri Müd.	65
Hukuk Müd..	-
İmar ve Şeh.Müd.	81
İnsan Kaynakları Müd.	2
Kentsel Tasarım Müd.	-
Kültür ve Sosyal İŞler Müd.	5
Mali Hizmetler Müd.	8
Özel Kalem Müd.	-
Park Bahçeler Müd.	9
Ruhsat Denetim Müd.	18
Veteriner İŞleri Müd..	11
Yapı Kontrol Müd.	-
Yazı İŞleri Müd.	1
Zabıta Müd.	126
Temizlik İŞleri Müd.	-
TOPLAM	308

C- SUNULAN HİZMETLER MECLİS FAALİYETLERİ

Birimimiz belediyenin en yüksek karar organı olan Meclis çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmakta, gündemin hazırlanması ve Meclis yelerine tebliğini sağlamakta, toplantılarla ilgili kararlar, karar zeti ve toplantı tutanağı yazılarak bir nüshası ilgili servislere bir nüshası bilgi için kaymakamlığa gönderilmekte, bir nüshası da birim arŐivinde saklanmaktadır. Korkuteli Belediye Meclisi 2021 Yılı içerisinde aşağıda belirtilen tarihlerde toplanarak gündeminde yer alan konuları karara bađlamıŐtır.

Ay	Toplantı Tarihi	Karar Sayısı	Toplam
Ocak	05.01.2021	14	14
Şubat	02.02.2021	7	7
Mart	02.03.2021	11	11
Nisan	06.04.2021	16	16
Mayıs	17.05.2021	6	8
	21.05.2021	2	
Haziran	01.06.2021	7	7
Temmuz	06.07.2021	13	13
Ağustos	03.08.2021	4	4
Eylül	06.09.2021	6	6
Ekim	05.10.2021	11	15
	25.10.2021	4	
Kasım	Tatil		
Aralık	07.12.2021	18	21
	10.12.2021	3	
Toplam			122

Meclisimiz 01 Ocak 2021 - 31 Aralık 2021 tarihleri arasında 11 kez olağan ve 0 kez olağanüstü toplanmıştır. Meclis toplantılarında toplam 122 adet karar alınmıştır.

Meclis Kararlarının Birimlere ve Aylara Göre Dağılımı

Birimler	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Başkanlık Makamı(Ek Gündemler)		1	6	5	1		1	1		1		1	17
Bilgi İşlem Müd.													
Çevre Koruma ve Kont.Müd.													
Destek Hiz.Müd.													
Emlak İstimlak Müd.	1	1		1	2		1		3	2		2	13
Fen İşleri Müd.	1	1							1			1	4
Hukuk Müd..													
İmar ve Şeh.Müd.	5	3	1	1		4	8	1	1	3		8	35
İnsan Kaynakları Müd.	2		2									2	6
Kentsel Tasarım Müd.													
Kültür ve Sosyal İşler Müd.							1	1		1		1	4
Mali Hizmetler Müd.			1	3	2					4		2	12
Özel Kalem Müd.													
Park Bahçeler Müd.													

Rusat Denetim Müd.	2												2
Veteriner İşleri Müd.													
Yapı Kontrol Müd.													
Yazı İşleri Müd.	1		6	3	3	2	1	1	3				20
Zabıta Müd.	2	1	1						1			4	9
Temizlik İşleri Müd.													
TOPLAM	14	7	11	16	8	7	13	4	6	15	0	21	122

Belediyemiz İhtisas Komisyonlarının çalışmaları ise aşağıdaki gibidir.

Komisyon Adı Görüşülen Konu Sayısı

Sıra No	Komisyonun Adı	Görüşülen Konu Sayısı
1	Plan ve Bütçe Komisyonu	34
2	İmar ve Bayındırlık Komisyonu	27
3	İsim Belirleme Komisyonu	5
4	Gençlik ve Spor Komisyonu	1
5	Tarım ve Hayvancılık Komisyonu	-
6	Mülkiyet Değerlendirme Komisyonu	4
7	Hukuk Komisyonu	5
8	Denetim Komisyonu	1

D- ENCÜMEN FAALİYETLERİ Belediyenin yürütme organı olan Encümenin karar alma çalışmalarına yardımcı olmakta, Çarşamba günleri olmak üzere haftada bir kez toplanan encümenin görüşeceği gündemi hazırlamaktadır. Kararlar yazılıp, üyelerin imzasından sonra ilgililere tebliği ve arşivlenmesi yapılmaktadır. Belediye Encümenimizce 2021 yılı içerisinde alınan encümen kararları aşağıya çıkarılmıştır.

2021 YILI ENCÜMEN OTURUMLARI											
AYLAR	KARAR TARİH VE SAYISI										TOPLAM
2021 Yılları içerisinde toplam adet karar alınmıştır.											
Ocak 2021	20.01.2021	16	27.01.2021	38							54
Şubat 2021	17.02.2021	36	24.02.2021	16							52

Mart 2021	10.03.2021	3	31.03.2021	27								30
Nisan 2021	21.04.2021	6	30.04.2021	2								8
Mayıs 2021	26.02.2021	2										2
Haziran 2021	16.06.2021	79	23.06.2021	7	30.06.2021	3						89
Temmuz 2021												
Ağustos 2021	18.08.2021	4	25.08.2021	2								6
Eylül 2021	08.09.2021	32	15.09.2021	8	22.09.2021	4	29.09.2021	18				62
Ekim 2021												
Kasım 2021	04.11.2021	20	08.11.2021	1	15.11.2021	4	22.11.2021	7	24.11.2021	1	42	
									29.11.2021	9		
Aralık 2021	06.12.2021	12	20.12.2021	10	27.12.2021	12						34
TOPLAM		210		111		23		25		10		379

Encümenimiz bu faaliyet döneminde 379 (üçyüzetmişdokuz) adet karar almıştır.

Encümen Kararlarının Birimlere ve Aylara Göre Dağılımı

Birimler	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Çevre Koruma ve Kont.Müd.					1							
Destek Hiz.Müd.												
Emlak İstimlak Müd.	19	34	2	3	1	10		5	9		10	1
Fen İşleri Müd.		1	1									
Hukuk Müd..												
İmar ve Şeh.Müd.	30	12	27	1		59			27		20	29
İnsan Kaynakları Müd.						1						
Kentsel Tasarım Müd.												
Kültür ve Sosyal İşler Müd.												
Mali Hizmetler Müd.	1			1				1	4		3	1
Özel Kalem Müd.												
Park Bahçeler Müd.												

Rusat Denetim Müd.	4	2				5			5		1	2
Veteriner İşleri Müd..												
Yapı Kontrol Müd.												
Yazı İşleri Müd.									1		1	
Zabta Müd.		3		3		14			16		7	1
Temizlik İşl Müd.												
TOPLAM	54	52	30	8	2	89		6	62		42	34

E- EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

Genel Evrak Kalemi

Gerek vatandaşlardan posta yoluyla gelen talep ve şikayetler, gerekse kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü resmi evrakın teslim alınması, kurum kayıtlarına geçirilmesi, konularına göre tasnif edilmesi çoğaltılması Başkan ve Başkan Yardımcısının bilgisine sunulmak üzere havalesi gerçekleşen işlemleri gelen evrak kalemi yürütür. EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemine) geçiş yapılmıştır. İşlemler elektronik olarak gerçekleşmektedir. 2021 yılı içerisinde Kurum içi ve Kurum dışı **Toplam 26634 adet** gelen evrak işlem görmüştür.

Giden Evrak Kalemi

Vatandaşlarımıza, kamu kurum ve kuruluşlarına iletilmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğüne diğer birimlerce gönderilen evrakların teslim alınması, sisteme kayıt edilmesi, giden evrak numarası verilmesi ve evrakın ilgili yere gönderilmesi giden evrak kalemi tarafından yürütülür. EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemine) geçiş yapılmıştır. İşlemler elektronik olarak gerçekleşmektedir. 2021 yılı içerisinde Kurum içi ve Kurum dışı **Toplam 8784 adet** gelen evrak işlem görmüştür.

Dilekçe Kalemi

Şikayet, istek, tebrik vb. sebeplerle belediyemize bizzat müracaat eden vatandaşlara veya hükmi şahıs temsilcilerine ait dilekçelerin incelenip kabul edilmesi, teslim alınarak kurum kayıtlarına geçirilmesi, tasnif edilmesi, çoğaltılması, ilgili başkan yardımcısının bilgisine sunulmak üzere zimmet karşılığı teslim edilmesi, yukarıda belirtilen iş ve işlemler dilekçe kaleminde (Elektronik Belge Yönetim Sistemine göre) yürütülür. Belediye Başkanlığımızda Belediye Başkanlığımızda 2021 yılı faaliyet dönemi içerisinde Belediye Hizmetleri ve Vatandaşların talepleri ile ilgili **Toplam 9236 adet** dilekçe işlem görmüştür

01.01.2021 - 31.12.2021 tarihleri arasında 4987 adet gelen yazı KEP kaydı yapılarak ilgili birimlere dağıtımı sağlanmıştır.

01.01.2021 - 31.12.2021 tarihleri arasında 1893 adet giden yazı KEP üzerinden ilgili kurumlara dağıtımı sağlanmıştır.

	Yıl	Sayı
Gelen Evrak	2021	1734
Giden Evrak	2021	8784
Dilekçe	2021	9236
Kep Gelen Evrak	2021	4987
Kep Giden Evrak	2021	1893

Posta Hizmetleri: 01.01.2021 – 31.12.2021 tarihleri arasında Belediye Başkanlığımızca 2021 yılı faaliyet dönemi içerisinde, müdürlüklerimiz adına giden evrakların posta yoluyla gönderilmesi işlemleri sırasında 3200 adet posta gönderimi sağlanmıştır.

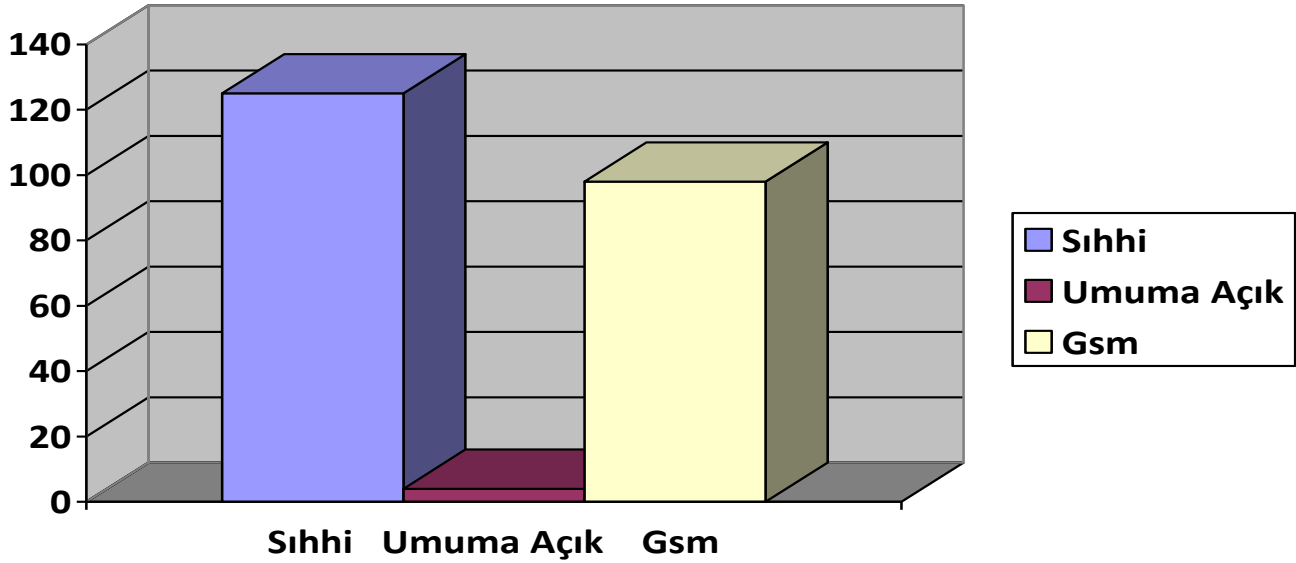
EVLENDİRME HİZMETLERİ

- 1- 2021 yılı içinde Evlendirme Memurluğuna yapılan 303 çiftin başvurusu kabul edilmiştir.
- 2- 301 Çift nakti gerçekleşmiş ve nüfus müdürlüğüne bildirilmiştir.
3. 6 adet Çiftin yabancı evliliği yapılmıştır.
- 4.- 0 adet Çiftin ilçemiz dışındaki belediyelerde nikah yapmaları için izinname belgesi düzenlenmiştir.
- 5.- 2 adet Çiftimizin ise evlilik akitleri iptal edilmiştir.

46.07.15.33. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

10/08/2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince gerekli şartları taşıyan sıhhi müessese, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile 2. Ve 3. Sınıf gayrisihhi müesseselere ilgili yönetmelikte belirtilen yasal süre içerisinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenerek, İşletme sahiplerine elden teslim edilmiştir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için müracaat eden ve Ruhsat Komisyon Üyeleri tarafından ilgili kanun ve yönetmelikteki kriterlere uygun bulunan 125 adet sıhhi işyeri, 98 adet gayrisihhi müessese ve 4 adet umuma açık istirahat ve eğlence yerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı tanzim edilmiştir.



2021 Yılı içerisinde verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları her ayın son mesai gününde Antalya Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü Muratpaşa Sosyal Güvenlik Merkezine, Antalya Ticaret Sicil Müdürlüğü, Antalya Esnaf ve Sanatkarlar Odası Sicil Müdürlüğüne düzenli olarak bildirilmiştir.

Müdürlüğümüzün Kurumlar arası yazışmaları:

2021 Yılı içerisinde birimimize resmi kurum, tüzel kişi ve gerçek kişilerden 533 adet yazı gelmiş, yine resmi kurum, tüzel kişi ve gerçek kişilere 546 adet yazı yazılmıştır.

Kolluk kuvvetleri (Emniyet-Jandarma) ile 29 adet

Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile 9 adet

Çeşitli sebeplerden dolayı kapanarak faaliyeti sonlandırılan 68 adet işyerine ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları İşyeri sahiplerinin müracaatlarına istinaden iptal edilmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün yürüttüğü faaliyetlerden yapılan tahsilat çizelgesi:

SIRA NO	HESAP ADI	TAHAKKUK TUTARI	TAHSİLAT TUTARI	KALAN
1	İşyeri Açma İzin Harcı	47.447,32	47.429,72	17,60
2	Basılı Evrak Bedeli	23.265,00	23.067,00	198,00
3	Sıhhi 1. Kontrol Harcı	30.976,00	30.336,80	639,20
4	Sıhhi 2. Kontrol Harcı	1.254,00	1.045,00	209,00
5	GSM 1. Kontrol Harcı	30.943,00	30.943,00	0
6	GSM 2. Kontrol Harcı	33.610,50	33.610,50	0
7	Esnaf Teftiş Defteri	3.520,00	3.410,00	110,00
8	Yenileme Ücreti	1.144,00	1.144,00	0
TOPLAM		171.466,82	170.293,02	1.173,80

Tabloda 2021 Yılı içinde Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen hizmetler kapsamındaki gelirlerin Tahakkuk – Tahsilat ve Gerçekleşme Oranları görülmektedir.

2021 Yılında tahakkuk edilen tüm gelirlerin tahsilatı takriben % 96 oranında gerçekleştirilmiştir.

Denetim

İlçemiz sınırları içinde faaliyet gösteren işyerleri Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak yıl içerisinde yürürlükteki kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde denetimleri yapılmış ve talepte bulunan işyerlerinin ruhsatlandırma işlemleri sonuçlandırılmıştır.

İşyerlerinde uyulması gerekli kurallar ve alınması gerekli tedbirler hakkında işletme sahiplerine bilgi verilmiş, gerekli görüldüğünde katılımcı yönetim anlayışı çerçevesinde işyeri yetkilileri ile toplantılar düzenlenerek sorunları dinlenmiş ve çözüm yolları aranmıştır.

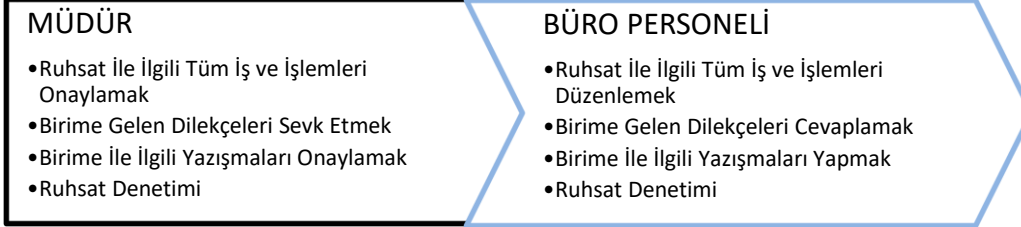
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlendikten sonra işyerlerini yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde yönetmelik hükümlerine uyup uymadığı konusunda denetleme yapılmıştır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı mevcut olan ve hakkında şikâyet bulunan işyerleri ile ilgili gerekli araştırmaları yaparak, mevzuat hükümlerine uymayan işletmeler hakkında yasal işlem başlatılması için Belediye Encümenine sevk edilmiştir.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; Müdür vekili ve büro personelinden oluşmaktadır.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ ÜÇ YILLIK FAALİYET TABLOSU

İŞLEM /YILLAR	2019	2020	2021	GENEL TOPLAM
RUHSAT ÖN BAŞVURU	480	502	356	1338

SIHHİ RUHSAT	98	90	125	313
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT EĞLENCE YERİ	6	8	4	18
GSM RUHSAT	24	23	98	145
RUHSAT İPTALİ	17	36	68	121
RUHSAT ADRES GÜNCELLEME	31	3	17	51
7/24 ÇALIŞMA RUHSATI	---	17	---	17
CANLI MÜZİK İZİN	---	---	---	---
RUHSAT SON KONTROL	128	121	227	476
CİMER ŞİKAYETLERİ	11	6	21	38
TAHAKKUK	64.273,48	95.961,63	171.872,90	332.108,01

46.07.15.35. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2021 Yılında Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen hizmetler aşağıdaki gibidir:

- 1- İlçemize bağlı bütün mahallelerde ihtiyaç sahiplerine 971 adet gıda yardımında bulunuldu.
- 2- Recep gürbüz Kapalı spor salonuna 3 adet ısıtıcı alındı.
- 3- İlçemizde bulunan Amatör Spor Kulüplerine 2021 Mali Yılı içinde 506.500.00 TL. Nakdi yardım yapıldı.
- 4- İlçemizde yardıma muhtaç ailelerin çocuklarına kırtasiye yardımı yapıldı.
- 5- Recep gürbüz kapalı spor salonuna kalorifer yakıtı alındı.
- 6- Etkinliklerde vatandaşlara dağıtılmak üzere Türk bayrağı
- 7- Korkuteli spor taraftarını maçlara götürmek üzere araba kiralandı
- 8- Korkuteli sporun maçlarında taraftara etli pilav dağıtıldı.
- 9- Belediyemiz adına güreşen pehlivanımıza araba kiralandı.
- 10- Recep gürbüz kapalı spor salonu kalorifer bakımı yapıldı.
- 11- Manavgat yangını yardımını götürmek için araba kiralandı.
- 12- 15 Temmuz 2021 Etkinliklerinde kullanılmak sahne kurulumu yapıldı.
- 13- Cumhur elinde kullanılmak üzere temizlik malzemesi alındı.
- 14- Cumhur elinde kullanılmak üzere afiş ve broşür alımı.
- 15- Yeni doğum yapmış vatandaşlarımıza 267 adet doğum paketi dağıtıldı.
- 16- Ramazan bayramı nedeniyle personele çikolata dağıtıldı.
- 17- Anneler günü nedeniyle eşarp dağıtıldı.
- 18- İlçemizde vefat eden yardıma muhtaç ailelere etli pide yardımı yapıldı.

19- Kurban bayramında personele okolata dağıtıldı.

20- 24 Temmuz gazeteciler gününde gazetecilere dondurma dağıtıldı.

29-İlçemizde covid 19 nedeniyle vatandaşlarımıza dağıtılmak üzere 64819 maske 299 kutu eldiven 741 adet kolonya 931 adet dezenfektan ve 321 adet tulum alımı yapılmıştır.

21- Kırkpınar greşlerinde başarılı pehlivanlara ödül verildi.

23-İlçemizde yardıma muhtaç ailelere 3 adet hasta yatağı verildi.

24-ilçemizde yardıma muhtaç ailelere 4 adet havalı yatak verildi.

BEBEK PAKETİ YARDIMI



GIDA YARDIMI DAĞITIMI





2021 Performans Sonuçları Tablosu

Performans Göstergeleri		2021 Hedeflenen	2021 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
F.1	İhtiyaç sahiplerine yiyecek, giyecek alınması. (971 kişi) Ödül ikramiye, tören fuar ve temsili ağırlama, muhtaç asker ailelerine yardım yapılması. (20 adet) Ayrıca dernek ve kuruluşlara yardım yapılması (1 adet)	251	251	%100
Açıklama	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ihtiyaç sahiplerine, asker ailelerine imkanlarımızı doğrultusunda en verimli şekilde kullanılmasının sağlamak İlçemizde başarılı sporcu, öğrenci ve buna benzer kişilere ödül verilmesi. Ayrıca tören fuar organizasyonlarının imkanlar doğrultusunda yapılmasının sağlanması. Müze ve tarihi alanların topluma tanıtılması. Tarihi eserlerin bir araya getirilip halka en iyi hizmet verilmesi.			

46.07.15.36. Fen İşleri Müdürlüğü

Korkuteli Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü olarak Şehir merkezinde 6 ve 52 tanesi de belde mahallelerimiz olmak üzere 58 tane mahallemize yol açma, düzenleme asfalt ve parke taşı yapımı gibi yol üst yapımı hizmetleri, önemli gün, festival ve eğlencelerde aydınlatma, ses gibi teknik hizmetler, zorlu kış günlerinde karla mücadele ekibi, okul ve diğer önemli kamu kurumlarına yardımcı hizmetleri, taşınır ve taşınmaz mal kayıt işlemleri araç bakım – onarım kademe işlerini; **64 kişi şirket çalışanı, 29 kişi kadrolu işçi, 1 memur, 2 sözleşmeli personel** ile yerine getirmektedir.

1. Yol Çalışmaları

2021 Yılında ilçe merkez mahalleri ve belde mahallelerde yaklaşık 300 km yol çalışması yapılmıştır. Müdürlüğümüz olarak vatandaşlarımızdan gelen yol açılması ile ilgili dilekçeler incelenip açılmasına engel olmayan yollar program dâhilinde açılmakta olup acil açılması ihtiyaç olan yollar da açılmaktadır.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz bünyesinde Toplam Çözüm Ekibi, Muhtar Ekibi ve Acil Durum Ekibine personel ve iş ekipmanı desteği vermektedir.

Toplam Çözüm Ekibi; belirlenen çalışma takvimi doğrultusunda ve belde mahallelere hizmet götürmektedir. Müdürlüğümüz tüm personel ve araçları, kamyon, greyder, silindir kepçe ve ekipmanlarıyla 5 gün boyunca

yapılabilecek yol yapım ve düzenleme çalışmaları, kamu bina bakım ve onarımı, yıkılması gereken metruk binaların yıkılması, yol ve parsel sınırlarının ölçüm cihazlarıyla ölçümü gibi yapılabilecek tüm hizmetleri yapmaya çalışmaktadır.

Toplam Çözüm Ekibi ve Muhtar Ekibi ile çidilen köyler;

1.1 Yeni Açılan Yollar

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce yeni açılan yollar, reglaj, stabilize yol yapımı bilgileri aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir. Yaklaşık sıfırdan 50 km yeni yol açılmıştır.

Belde Mahallelerde yapılan Çalışmalar:

	KAPALI ALAN	TAŞ DÖŞEME	STABİLİZE YOL YAPIM	REGLAJ	YENİ YOL AÇILMASI	KALDIRIM	CAMİ TADİLATI	SAĞLIK OCAĞI TADİLAT	METRUK EV YIKIMI	YAĞMUR DRENAJ HATTI	ASAT KAZI ÇALIŞMASI	WC TADİLATI	HALI SAHA YAPIM/TADİLAT
BÜYÜKKÖY			7000	14500	3000			1	15		3000	1	
BOZOVA		2160.00 m ²	1500	8000	10000				29				1
ÇOMAKLI	1404.00 m ²	1750.00 m ²	7000	7000			1						
KÜÇÜKKÖY		2500.00 m ²	9000	5000	6000					200		1	
YELTEN	1804.00 m ²		7600	10500	1500	450.00 m ²					2500		1
YEŞİLYAYLA	2000.00 m ²		4500	1300	1400			1	12				
TOPLAM	5208.00 m²	6410.00 m²	36600	46300	21900	450.00 m²	1	2	56	200	5500	2	2

YEŞİLOBA	DURALİLER		KOZAĞACI		
Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları	Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları		Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları		
Reglaj (km)	3	Reglaj (km)	6	Reglaj (km)	6
Stabilize (km)	5	Stabilize (km)	5	Stabilize (km)	7
Yeni Yol Açma (km)	1	Yeni Yol Açma (km)	1.5	Yeni Yol Açma (km)	1.5
Taş Döşeme (m2)	700	Taş Döşeme (m2)		Taş Döşeme (m2)	100
Cami Bakım Onarım	✓	Cami Bakım Onarım	✓	Cami Bakım Onarım	✓
Diğer Çalışmalar: Okul içi duvar sıvası yapıldı. Köy merkezi çeşme yeri değiştirildi. Düğün salonu zemin tesviye briket örümü beton dökümü. Çeşme mermer döşeme işi. Muhtarlık Binası boyandı. Yol temizlik işleri yapıldı.	Diğer Çalışmalar: Köy konağı sıva tadilat. Mezarlık önü boru döşeme. Okul yeri temizlendi. Düğün salonu zemin tesviye ve beton dökümü yapıldı. Elektrik arıza işleri		Diğer Çalışmalar: Düğün salonu dış cephe boya tadilat. Çağillik yemizlendi.Yola taşan dallar budama.Cami çevreüstü beton dökülüp çit çekildi.Tuvalet tamirat tadilat.Kız Kuran kursu dış cephe boyası.Konteynır temizlik. Okul dış cephe boyave iç cephe tamirat boya.Atatürk büstü beton dökümü		
KIZILCADAĞ	KARABAYIR		OSMANKALFALAR		
Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları	Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları		Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları		
Reglaj (km)	10	Reglaj (km)	8	Reglaj (km)	20.6
Stabilize (km)	3	Stabilize (km)	3	Stabilize (km)	3
Yeni Yol Açma (km)	3	Yeni Yol Açma (km)	1	Yeni Yol Açma (km)	1
Taş Döşeme (m2)	400	Taş Döşeme (m2)	1200	Taş Döşeme (m2)	460
Cami Bakım Onarım	✓	Cami Bakım Onarım	✓	Cami Bakım Onarım	✓
Diğer Çalışmalar: Mahalle parkı pergola masa demir parmaklıklar boyandı.Okul bahçesi bank pergola masa basket sahası çizgileri, bahçe kapısı imam evi içi dışı, konteynırlar boyandı.Piknik alanı çevre düzenlemesi au havusu çıkış noktası temizlendi.Lojman bina tamirat tadilatı. Rotmixs çalışmaları yapıldı. 2 km micirlama yapıldı. Yol temizliği yapıldı	Diğer Çalışmalar: 300 metre taş altı filler serimi. Yol parke taşı tamiratı. Oyun parkı tadilat ve çit yapımı. Cami bahçesi piknik masa ve bank boyaları Piknik alanı tuvaleti iç ve dış cephe boyası . Köy konağı bahçesi pergole ve masa yağlı boyaması. Durak boyaması.Cami ce sokak lamba tamiratları Mesire alanı mangal için şömine yeri hazırlandı. Mahalle arası yolların çöp temizliği yapıldı.		Diğer Çalışmalar: Cami şadırvan bakım tadilatları Köy meydanında bulunan çeşmelerin bakım onarımları. Moloz temizlikleri.Yeni çeşme için 12 metre boru çekildi.Mahalle su patlakları tamirat.Sağlık ocağı tadilat tamirat temizlik. Ağaç budama yol temizliği , sokak lambaları tamiratı		

MANAY	NEBİLER		ÇIVGALAR		
Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları	Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları		Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları		
Reglaj (km)	26.5	Reglaj (km)	16	Reglaj (km)	10.7
Stabilize (km)	3.15	Stabilize (km)	2	Stabilize (km)	3.25
Yeni Yol Açma (km)		Yeni Yol Açma (km)	5	Yeni Yol Açma (km)	
Taş Döşeme (m2)	800	Taş Döşeme (m2)	450	Taş Döşeme (m2)	
Cami Bakım Onarım	✓	Cami Bakım Onarım	✓	Cami Bakım Onarım	✓

Diğer Çalışmalar: Köy meydanı çeşmesi mermer döşeme+3 metruk ev yıkımı+2 ev moloz kaldırıldı. Cami duvarı sıva tadilatı.Cami köy konağı muhtarlık binası elektrik tadilatları+Yeni çeşmeye gider hattı kazısı.Yol çevre temizliği	Diğer Çalışmalar: Su havuzu kazımı+köy meydanı su hattı çekimi+Yol çevre temizliği + köy binası bakım onarımları	Diğer Çalışmalar: Çıvgalar piknik alanı düzenleme+tuvalet pencereleri takıldı. Muhtarlık binasının çeşmeleri takıldı. Bank masa yağlı boya yapıldı. Demir kapı tadilatı boyası			
BEĞİŞ	KIRKPINAR	KARAKUYU			
Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları	Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları	Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları			
Reglaj (km)	21	Reglaj (km)	6	Reglaj (km)	0
Stabilize (km)	2.5	Stabilize (km)	3	Stabilize (km)	0
Yeni Yol Açma (km)	2.5	Yeni Yol Açma (km)		Yeni Yol Açma (km)	0
Taş Döşeme (m2)	150	Taş Döşeme (m2)	1000	Taş Döşeme (m2)	150
Cami Bakım Onarım	✓	Cami Bakım Onarım	✓	Cami Bakım Onarım	✓
Diğer Çalışmalar: TBeğiş mahalle konağı sıva bakım badana yapıldı. Camide sıva tadilatı çeşme bakımları temizlik yapıldı. Mahalle içerisinde çöpler toplandı. Tuvalet taşı, lavoba takıldı. Mahallede bulunan oyun parkının çevresine tel örgü çekildi. Beğiş susuzda cami avlusuna parke taşı ve mermer döşenip çevre düzenlemesi yapıldı. Çeşme hatılına mermer döşendi. Cami önündeki meydana bulunan sarnıçların etrafına taş duvar örüldü.su deposundan artan suyu ovada ki sarnıçlara aktarmak için 750m boru yatağı kazıldı.	Diğer Çalışmalar: Köy konağının boya ve sıva tadilatı yapıldı. Caminin çevresinde bakım yapıldı. Avlu duvarı, şadırvan ve cami duvarı tadilatı yapıp boyandı. Camide tuvalette bayan bölümü için 2 adet tuvalet yapıldı.. Cami lojmanının dış cephe boyası yapıldı. Okul merdivenin tadilatı yapıldı. Mahalle girişinde bulunan çeşmenin yanındaki banklar ve pergole ler boyandı. Caneze namazı kılınan avludaki denir kapılar boyandı. Kırkgöz çeşmesi in etrafında çevre temizliği yapıp oturak ve pergole ler boyandı. Tuvaletteki su arızası giderilir duvarlar boyandı. Cemevinin Bahçe giriş kapısı, ek oda ve tuvaletin boyası yapıldı. Avluda bulunan ağaçlar budanıp bakımı yapıldı. Mahalle içinde yola taşan ağaçlar budandı. 1000 M2 bozulan kilitli parke taşı sökülüp yeniden yapıldı. Mahalle içinde Asat	75 *3 PAZARYERİ ETRAFI SAÇ İLE ÇEVİRİLDİ: Pazaryeri etrafında ve yol kenarlarında yola sarkan ağaçlar budandı. Pazaryeri yanındaki boş alan ve oyun grubu parkı temizlenip banklar ve pergole ler boyandı.tel örgülerin bakımı yapıldı. Pazaryerine 100 m mesafeden içme suyu çekildi. Pazaryerinin etrafı saçla kapatılıp ek olarak yemekhane yapıldı ve üstü kapatıldı. Muhtarlık binasının ve çevresinin bakımı yapıldı. Mahalle içindeki yolun bozuk olan iki yeri rotmiks ile tamir edildi. Mahalle camisinde bulunan banklar ve pergole ler boyandı. Mahalle içinde bulunan yolların kenarlarında çöpler toplandı. Pazaryeri yanındaki boş alanda otlar tırpanlandı ve Temizlik yapıldı.			

	tarzından bozulan 7 bölgede parke taşı tamirati yapıldı. Mahalle içindeki bazı yollarda Rotmiks çalışması yapıldı.				
YAZIR	AVDAN		SIMANDIR		
Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları	Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları		Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları		
Reglaj (km)	10.5	Reglaj (km)	24.5	Reglaj (km)	11.6
Stabilize (km)	4	Stabilize (km)	3.5	Stabilize (km)	5.6
Yeni Yol Açma (km)		Yeni Yol Açma (km)	0.2	Yeni Yol Açma (km)	1.1
Taş Döşeme (m2)		Taş Döşeme (m2)	1000	Taş Döşeme (m2)	TAMİRATLAR YAPILDI
Cami Bakım Onarım	✓	Cami Bakım Onarım	✓	Cami Bakım Onarım	✓
Diğer Çalışmalar: Köy konağı, çocuk parkları, Sağlık ocağı ve camilerin bahçelerinde otlar tırpanlandı ve çevre temizliği yapıldı. Yeni bir çocuk parkı yapıldı. Mahallede bulunan camilerde bank, masa ve pergole ler boyandı. Mahalle içinde sarkan ağaçlar budandı. 6 adet selvi kesildi.köprünün demirleri boyandı. 17 bin m2 lik tesis yerinin zemini temizlenip moloz kürümesi yapıldı. Mahalle içinde bulunan yollarda mıntika temizlik yapıldı. Mahalle içindeki kullanılmayan ve tehlike saçan beton arıklar baypas dolgu yapıldı. Ana yollarda 16 adet konteyner yeri yapıldı. , 13km asfalt bakımı yapıldı.	Diğer Çalışmalar: Köy konağının pergole tamirati,kapıların ve pencerelerin tamirati, oyun grubu tamirati, konak önümde bulunan elektrik direkleri tamirati yapıldı. Konak içinin bodrumda dahil zemini temizlenip, su ile yıkandı. Tuvaletlerin bakımı yapılip temizlendi. Konak çevresi ve yolların genel bakımı yapıldı. Mahalle içinde yollara sarkan ağaçlar bundandı ve yol temizliği yapıldı. Mahallenin içinde ve çevresinde bulunan atık kompost poşetler toplandı. iki camide fayans tamiri yapıldı. Şenlik genel temizliği yapıldı. Muhtarlık binasının önüne bayrak direği dikilip, merdivene demir korkuluk yapıldı. Köy konağının bahçesindeki bayrak direklerinin çadır direklerinin bahçe giriş kapılarının yağlı boya yapıldı köy konağı bahçesindeki çocuk oyun grubunun kauçuk döşeme tamirati taş tamirati yapıldı tahteravallinin montajı yapıldı mahalle içindeki parkın çit demirlerinin ve kapısının yağlıboya boya yapıldı çit		Diğer Çalışmalar: Simandır susuzda 1500 M2 alana park yapıldı. Parkın etrafına yürüyüş yolu yapıldı. Parkın içine çocuk oyun grubu, 4lü spor aleti 3 adet kamelye ve masa 2 adet bank ve 18 adet çam, köknar ve sedir fidanı dikildi. Parkın etrafına tel çit çekildi. Ayrıca Simandır susuzda bulunan caminin dış çepesinde bulunan çatlakların tamiri yapılarak sıva ve boyası yapıldı. Caminin su ve elektrik arızaları giderildi. Tuvaletin boyası yapıldı. Simandır mahallesi içinden geçen ana yolda taş tamirati yapıldı. 5600 m stabilize, 11600 metre yol aktarımının yanı sıra 1100 m ham yol açıldı. Simandır MAHALLESİNDE bulunan düğün salonunun dış cepesinde iç duvarlarda hasar gören bölgelerin sıvası yapılarak boyandı.düğün salonunun su ve elektrik tesisatları tamir edildi. Muhtarlık binasının önündeki mahalle ortak kullanım alanında bulunan banklar ve pergole ler boyandı, alanın giriş kapısının yeri değiştirilerek boyası yapıldı. Tuvaletin boya yapıldı. Cami avlusunda boyasız banklar boyandı. Mahallede bulunan diğer parkın bankaları boyanarak çit tamiri yapıldı. Mahalle içinde bulunan yollar genel temizliği yapıldı. Ayrıca		

	<p>tellerinin tamirati yapıldı Avdan Câmî Kur'an kursu çardak demirinin yağlı boyaları yapıldı bahçe duvarının dış cephe boyası yapıldı aşağı Câmî nin bahçesindeki piknik masalarının yağlı boyaları yapıldı Câmî çevre duvarının iç kısmının ve kapalı alanın dış cephe boyası yapıldı Câmî nin bahçe giriş kısmının yağlı boyası yapıldı şenlik alanının türübün demirlerinin yağlı boyaları yapıldı bayrak direklerinin yağlı boyaları yapıldı şadırvanın bankalarının ve oturaklarının yağlı boyaları yapıldı raylı kapının yağlı boyası yapıldı şenlik alanında tırpan yapıldı köy okulunun bahçesine çıkılan merdiven korkulukları ve çardağının demirlerinin yağlı boyaları yapıldı okulun bahçe giriş kısmının yağlı boyası yapıldı muhtarlık konağının merdiven korkuluklarının yağlı boyaları yapıldı mahalle içinde ağaç budaması ve Câmî avlusunda ağaç budaması yapıldı. Avdan susuz cami avlusunda taşlar kırılıptenizlendi, ayrıca avluda bulunan çaldılar temizlenip 7 kamyon temiz toprak çekilip düzenleme yapıldı.</p>	<p>derelerin içerisinde bulunan çöpler toplandı, ayrıca deredeki büzün önü kepçe ile açılarak dolgu yapıldı. Düğün salonunun üst tarafında bulunan yola büz konuldu</p>
LEYLEK		
Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları	Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları	Yol Bakım ve Onarım ve Taş Döşeme Çalışmaları
Reglaj (km)	7	Reglaj (km)
Stabilize (km)	2	Stabilize (km)
Yeni Yol Açma (km)	0.4	Yeni Yol Açma (km)
Taş Döşeme (m2)	250	Taş Döşeme (m2)
Cami Bakım Onarım	✓	Cami Bakım Onarım
		Cami Bakım Onarım
		✓

Garipcede ev tamirati



Yeşiloba Düğün Salonu Alt Zemin Tesviyesi:



"Az Laf, Çok İş..."



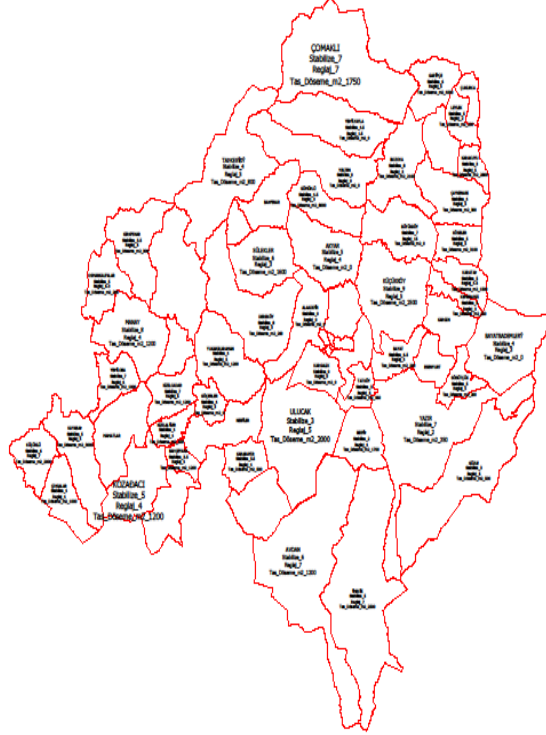
Toplam Çözüm Ekibi 1. Etap Çalışmaları

Kapalı Alanlar;

- Yelten 1804 m²
- Yeşilyayla 2000 m²
- Çomaklı 1404 m²
- Sülekler 1303 m²
- Köseler 606 m²

Halı Sahalar;

- Kızılcadağ
- Dereköy
- Kevzer
- Yelten
- Bozova
- Kozacı(Altzemin)
- Simandır(Altzemin)



Yol Çalışmaları

- Stabilize 250km
- Reglaj 265 km
- Taş Döşeme:57000m²
- Su Hattı kazı 6 km

- Metruk Ev Yıkım: 110
- 580 ton rotmix
- 61 Cami onarım

Haz: Tayyar Uçar

2021 Yılı içerisinde Toplam Çözüm Ekibi -1 programında olan belde mahallelerde, her mahallede 2 'er hafta olmak üzere çalışmalar yapılmıştır.Küçükköy, Bozova, Büyükköy, Yeşilyayla, Yelten,Çomaklı

MERKEZ MAHALLELERDE YAPILAN ÇALIŞMALAR-2

UZUNOLUK MAHALLESİ				
Yol Çalışmaları	Km	Yol Bilgisi* (Doğalgaz,telekom,asat ve tedarik kazalarına göre değişkenlik gösterebilir.Yaklaşık verilerdir.)		
Stablize	14.5	Toplam Yol	125 km	Belediye,karayolu.bşb.
Reglaj	10	Asfalt	33	
Yeni Yol Açımı	2	Stablize	15	
Diğer: Dere temizliği, hoparlör tamiri ve yer değiştirmeleri, yola ve tellere zarar veren ağaç dalları budama		Sıcakasfalt	4	
		Parke	2	
		Açılması Gereken	8	
ALAADDİN MAHALLESİ				
Yol Çalışmaları	Km	Yol Bilgisi* (Doğalgaz,telekom,asat ve tedarik kazalarına göre değişkenlik gösterebilir.Yaklaşık verilerdir.)		
Stablize	5.5	Toplam Yol	37 KM	belediye,karayolu.bşb
Reglaj	25	Asfalt	7	
Yeni Yol Açımı	2.5	Stablize	3.5	
Diğer: KAPALI HAYVAN PAZARI VE BORSASI , SEYİRPARK ,hoparlör tamiri ve yer değiştirmeleri, yola ve tellere zarar veren ağaç dalları budama		Sıcakasfalt	1.5	
		Parke	0	
		Açılması Gereken	13	
AŞAĞIPAZAR MAHALLESİ				
Yol Çalışmaları	Km	Yol Bilgisi* (Doğalgaz,telekom,asat ve tedarik kazalarına göre değişkenlik gösterebilir.Yaklaşık verilerdir.)		
Stablize		Toplam Yol	27 km	
Reglaj		Asfalt	14.5	
Yeni Yol Açımı		Stablize	3.5	
Diğer: Örnek Sokak Yapımı 400m su kazı tamiratları, doğalgaz tamiratları		Sıcakasfalt	4	
		Parke	3.5	
		Açılması Gereken	1.5	
İMRAHOR MAHALLESİ				
Yol Çalışmaları	Km	Yol Bilgisi* (Doğalgaz,telekom,asat ve tedarik kazalarına göre değişkenlik gösterebilir.Yaklaşık verilerdir.)		
Stablize	7	Toplam Yol	12	
Reglaj	10	Asfalt	3	
Yeni Yol Açımı	4	Stablize	9	
Diğer: hoparlör tamiri ve yer değiştirmeleri, yola ve tellere zarar veren ağaç dalları budama		Köyicistablize	5	
		Parke	0	

KARŞIYAKA MAHALLESİ				
Yol Çalışmaları	Km	Yol Bilgisi* (Doğalgaz,telekom,asat ve tedarık kazılarına göre değişkenlik gösterebilir.Yaklaşık verilerdir.)		
Stablize	14.5	Toplam Yol	22 km	belediye,karayolu.bşb
Reglaj	10	Asfalt	18	
Yeni Yol Açımı	2	Stablize	2	
Diğer: 10 günde 10bin 600m2 yeni park yapımı ,cami peyzaj çalışmaları,hoparlör tamiri ve yer değiştirmeleri, yola ve tellere zarar veren ağaç dalları budama		Sıcakasfalt	0.6 km	
		Parke		
		Açılması Gereken		
YENİ MAHALLE				
Yol Çalışmaları	Km	Yol Bilgisi* (Doğalgaz,telekom,asat ve tedarık kazılarına göre değişkenlik gösterebilir.Yaklaşık verilerdir.)		
Stablize	2	Toplam Yol	53 km	belediye,karayolu.bşb
Reglaj	2	Asfalt	15	
Yeni Yol Açımı	1.5	Stablize	3	
Diğer:		Sıcakasfalt	0.6 km	
		Parke	3	
		Açılması Gereken	3.5	
KİREMİTLİ MAHALLESİ				
Yol Çalışmaları	Km	Yol Bilgisi* (Doğalgaz,telekom,asat ve tedarık kazılarına göre değişkenlik gösterebilir.Yaklaşık verilerdir.)		
Stablize		Toplam Yol	12 km	belediye,karayolu.bşb
Reglaj		Asfalt	4.5	
Yeni Yol Açımı		Stablize		
Diğer:		Sıcakasfalt	1.5 km	
		Parke	6	
		Açılması Gereken		
Yol Çalışmaları	Km	Yol Bilgisi* (Doğalgaz,telekom,asat ve tedarık kazılarına göre değişkenlik gösterebilir.Yaklaşık verilerdir.)		
Stablize	8	Toplam Yol	27 km	
Reglaj	7	Asfalt	10	
Yeni Yol Açımı	8	Stablize	17	
Diğer:		ova stabilize	8	

Yeni Açılan Stabilize Yol Çalışması:



Rotmix Yama Çalışmaları

Çalışma yapılan mahallelerde müdürlüğümüz ekiplerince **yaklaşık 580 ton rotmix** yama çalışmaları yapılmıştır.



Metruk Bina Yıkımı ve Moloz Çalışmaları

Nebiler, Bozova, Yeşilyayla, Büyükköy 59 tane metruk bina, ev yıkımı ve moloz taşıma işleri yapılmıştır.



Serme Sıkıştırma ve Reglaj Çalışmaları

Merkez Mahalleler; Alaaddin, Uzunoluk, Aşağıpazar, Kiremitli, Karşıyaka, Kargalık, Yeni Mahalle ve İmrahor, Belde Mahalleler; Yelten, Yeşilyayla, Çomaklı, Bozova, Büyükköy, Küçükköy ve diğer 44 mahallede Toplam Çözüm Ekibi ve Muhtarlar Ekibi ile yaklaşık 300 Km serme sıkıştırma ve reglaj çalışmaları yapılmıştır.



1.4 Kilit Parke Taş Yapım Çalışmaları

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü tarafından taşra mahallelere, merkez mahallere ve kamuya ait alanlara kilitli parke taşı yapım işi gerçekleştirmiştir. Kanal Korkuteli Alparslan Caddesi 13000 m2 parke döşeme tamir işi yapılmıştır.



KADEME İŞLERİ

Belediyemiz şantiyesi içinde bulunan müdürlüğümüze bağlı araç bakım ve tamirhanesi, kaynak atölyesi, elektrik vb. işler atölyesi ve marangozhanesi ile hizmet vermektedir.

Kademe ve Kaynak Atölyesi



Bakım ve Tamir Atölyesi

Müdürlüğümüz bünyesindeki bakım ve tamir atölyesinde belediyemize bağlı araçların tamirat ve bakım işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda araçlarımızın;

silindir kapağı yapımı, şanzıman tamiratının yapılması, kamyon motorlarının yapılması, su pompası tamirata, şanzıman aktarma yapımı araçlarımızın fren ve genel bakımlarının yapılması, diferansiyel tamirata , kepçe – greyder –silindir ve ekskavatör gibi iş makinelerinin genel bakımının yapılması.



Elektrik Arıza Ekibi

Birimimiz bünyesindeki bu ekip, ilçemiz genelindeki sorumluluk alanlarındaki genel aydınlatma, ses sistemleri arızaları ve işlemleri ilgilendikleri şenlik, tören gibi organizasyonlarda bayrak asılması gibi görevleri yerine getirmektedirler. Bu kapsamda ilçemizde;

- Parklarımızın genel aydınlatma ve tesisat işleri yapıldı.
- İlçemiz merkezinde kaldırımların genel aydınlatması ve abonelik işlemleri ve tamiratları yapılması
- Seyir Park, Kanal Korkuteli, Hayvan Pazarı, Yüzme havuzu, 1255 sokaktaki yeni yapılan park, Kapalı Pazar yeri aydınlatma ve tamirat işlemleri yapılması
- Belediyemize ait olan binaların ve belde mahallelerde bulunan bulunan sis sistemi ve kamera bakımları yapıldı.
- Merkezi sistem anons cihazı bulunan ve yeni yerleşim yerlerine ses sistemi cihazları bağlandı ve tamiratları yapıldı.
- 100.Yıl Stadyumunun genel elektrik bakımları ve yenilikleri yapıldı.
- Etkinliklerde aydınlatma, afiş ve elektrik işleri yapıldı.
- Tören merasim ve bayramlarda ses sistemi ve bayrak sistemleri yapıldı



Marangozhane

Müdürlüğümüze ait marangozhanemizde tadilata yönelik kapı, pencere v.b. işlemleri yapmaktadır. Burada çalışan usta ve işçilerimiz sorun olan yerlere giderek gerekli ölçüleri alıp atölyede çalışmalarını yapmaktadır.



Hacı Ethem Kavukçu Tuvalet Yapımı



Karla Mücadele

İlçemiz bulunduğu yüksek rakım nedeniyle kış aylarında kar yağışı gerçekleşmektedir. Ekiplerimiz olumsuz hava koşullara hazırlıklı olup kapanan yolları açmakta mahzur kalan vatandaşlarımıza ulaşım onlara yardım etmektedir.

Aşağıda fotoğrafta dağda mahsur kalan çobanlarımıza ulaşım yollarını açıp ailelerine sağlıklı bir şekilde kavuşturulmuştur.



MUHTARLAR EKİBİ

Belediyemiz Muhtarlar Başkanlığına, 1 grayder, 1 kepçe, 1 silindir ve 1 kamyonla toplam çözüm ekibinden bağımsız, Kiremitli Mahalle Muhtarı Osman KARASUCU kontrolünde bir ekip tahsis etmiştir.



Teknik, ofis ve ihale işleri



2021 yılında Müdürlüğümüz bünyemizde hizmetlerimizin daha iyi yürütebilmek ve daha yaşanılabilir bir Korkuteli için, 4734 sayılı Kamu İhale ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunları kapsamında yapılan ihale bilgileri aşağıda belirtilmiştir.

İhalenin Türü	İhalenin Usulu	İhalenin Durumu	IKN	İhale Adı	İhalenin tarihi ve saati
Mal	Açık	İhale İptal Edilmiş	2021/561120	KORKUTELİ BELEDİYESİ DEMİRBAŞLARINDA KAYITLI OLAN ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE ÇEŞİTLİ EBATLARDA LASTİK	11.10.2021 10:30
Mal	Pazarlık (MD 21 F)	İhale İptal Edilmiş	2021/576946	BETON SANTRALİNDE ÜRETİLEN VEYA SATIN ALINAN VE BETON POMPASIYLA BASILAN, C 20/25 BASINÇ DAYANIM SINIFINDA BETON	29.09.2021 11:00
Mal	Açık	İhale İptal Edilmiş	2021/275434	KORKUTELİ BELEDİYESİ DEMİRBAŞLARINDA KAYITLI OLAN ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE ÇEŞİTLİ EBATLARDA LASTİK	10.06.2021 11:00
Mal	Pazarlık (MD 21 F)	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır	2021/13204	Demir profil ve saç malzemeleri	15.01.2021 14:30

Harita Ölçüm

Harita teknikerimiz açılması ve düzenlenmesi gereken yollarımızın sınırlarını belirlemeye yardımcı olmaktadır.

Park Bahçeler ve İmar Müdürlüğüne gerektiğinde teknik destek sağlamaktadır.

Vatandaşlarımızdan, Asat, CK Akdeniz Elektrik A.Ş, Telekomdan elektrik ,su ve internet hattı geçirirken tahrip ettiği yolların m² hesaplanarak yol bozum ücretini sistemden tahakkuk etmektedir. Bu kapsamda diğer çeşitli gelirler hesap türünden 338 adet tahakkuktan yaklaşık 308.000 TL lik gelir elde edilmiştir.

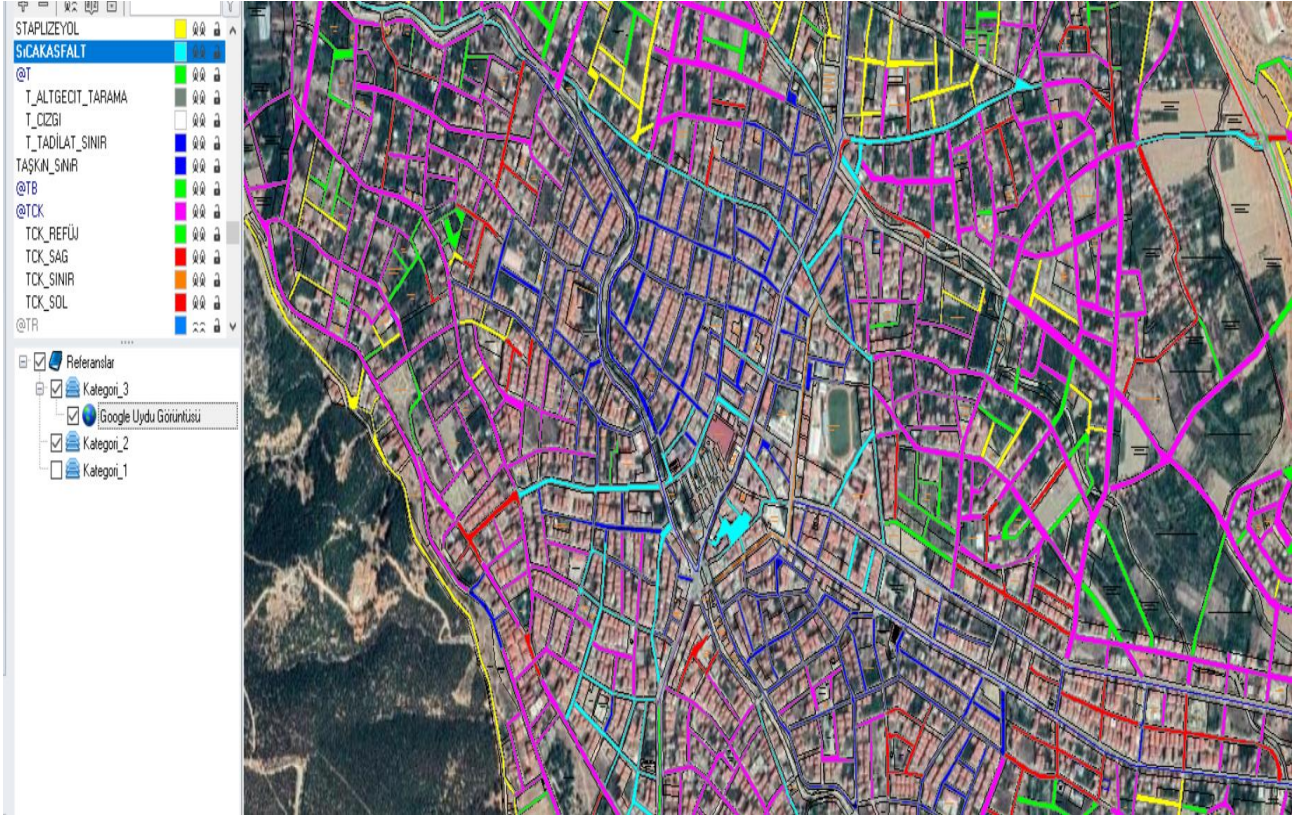
Harita ölçümlerinin daha rahat ve iyi yapılması için CORS (GPS), RTK, Total Station ve Elektronik Nivo ekipmanları alınmıştır. Toplam Çözüm Ekibi kura ile belirlenen köylere gitmeden önce, harita bölümümüz mahalle muhtarı ile açılacak olan ve genişlemesi istenilen yeni yolları tespit ederek

bilgisayarda kadastro koordinatlarının ölçüm cihazına yüklenerek ölçümler yapılır. Böylece Toplam Çözüm Ekibi mahalleye gelince greyderler yol kenarlarına çakılan kazıkları takip ederek koordineli bir çalışma gerçekleştirilir.

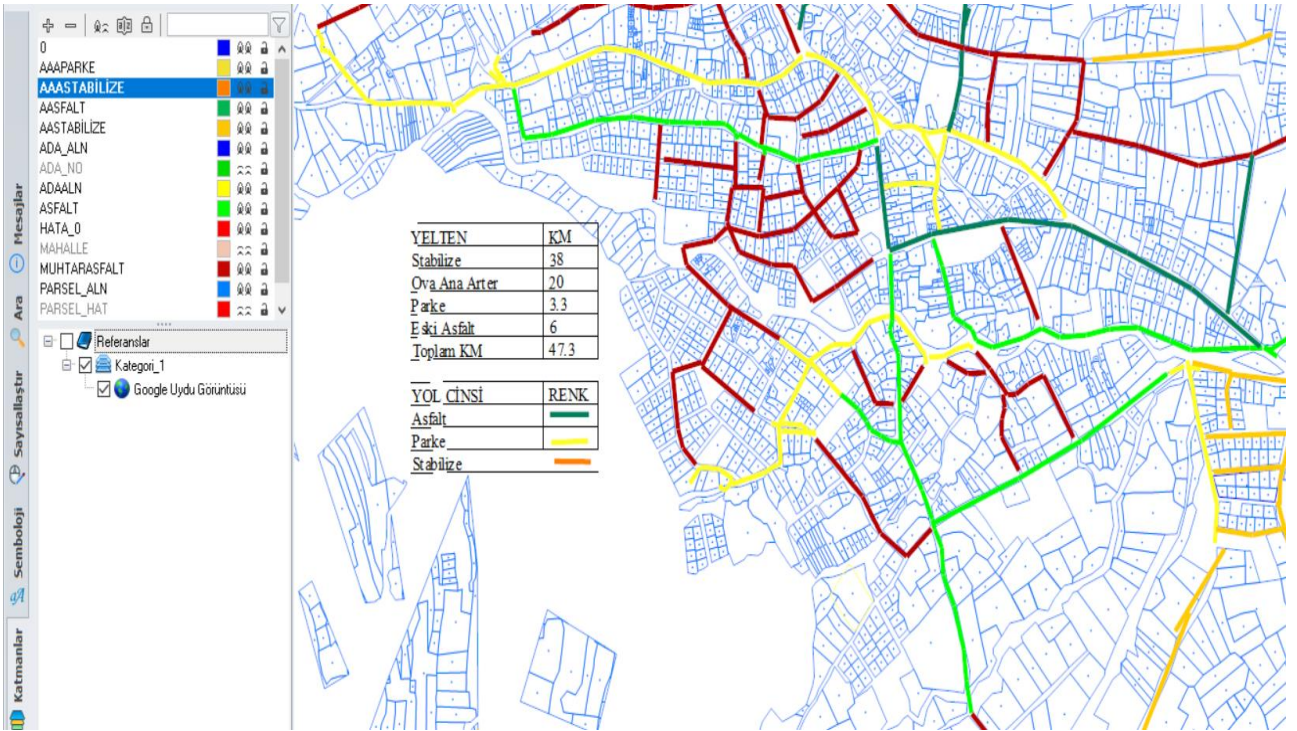


İlçemizdeki mahallelerin yol bilgi sistemi oluşturularak; hangi sokakta ne cins (sathi kaplama asfalt, sıcak asfalt, parke, stabilize) yol olduğu ve uzunluklarının verisi çıkarılmıştır.

Yol Bilgi Sistemi							
YOL UZUNLUKLARI (KM)							
Sıra No	Mahalle Adı	Köyüçü Stabilize	Toplam Stabilize Yol	Ova Stabilize Yol Ana Anter Km	Zeminde Şuan Parke Yol	Zeminde şuan Asfalt Yol	TOPLAM YOL (km)
1	AKYAR	3	45	18	1	2	48
2	AVDAN	2	18	10	3	3	24
3	BAHÇEYAKA	2	5	3	0.3	1.5	6.8
4	BAYAT	3	21	11.2	0	3	24
5	BAYATBADEMLERİ	3.5	6	4	0	4	10
6	BEĞİŞ	2	28	15	0.1	0	28.1
7	BOZOVA	9	30	20	7	4.5	41.5
8	BÜYÜKKÖY	7	38	23	1.5	10	49.5
9	ÇAYKENARI	8	28	16.8	0	5.5	33.5
10	ÇIVGALAR	3	12	6	0	1.5	13.5
11	ÇOMAKLI(+Hacıbekir)	9	38	21	3	7	48
12	ÇUKURCA	1.2	4	2.4	0	1	5
13	DEREKÖY	5	15	9	1.5	6.5	23
14	DURALILER	6	12	5.2	0	0	12
15	ESENYURT	2	2.5	1.5	0	2.5	5
16	GARİPÇE	2.5	11	6.6	1	1.5	13.5
17	GÖÇERLER	1.2	12	6	0	0	12
18	GÜMÜŞLÜ	3	12	6	1.5	6	19.5
19	GÜZLE	3	8	5	0	0	8
20	İMECİK	1.5	34	18	5.2	1.5	40.7
21	İMRAHOR	5	9	5	0	2	11
22	KARABAYIR	2.5	21	11	3	1	25
23	KARAKUYU	2	5	3	0.7	2.3	8
24	KARATAŞ	3.5	11.8	6.6	0.4	2.8	15
25	KARGALIK	7	17	8		10	27
26	KARGIN	1.5	16	9.6	0.8	1	17.8
27	KAYABAŞI	2	20	13	1.3	2	23.3
28	KEMERAGZI	1	14.8	8.5	5.2	0.25	20.25
29	KIRKPINAR	2	15	6	1.5	1.5	18
30	KIZILALILER	4	20	13	0	2	22
31	KIZILCADAĞ	2	13	7.5	0	2.5	15.5
32	KOZAĞACI	4	20	9	0	3	23
33	KÖSELER	1.5	13	6.6		3.1	16.1
34	KÜÇÜKKÖY	6	70	37.8	4	4	78
35	KÜÇÜKLÜ	2.5	20	12	1.6	1.2	22.8
36	LEYLEK	1	15	9	0.26	1.3	16.56
37	MAMATLAR	3	9	5.5	0.15	3.37	12.52
38	MANAY	2	12	7.2	0.5	3	15.5
39	NEBİLER	2	4	2	0.3	2	6.3
40	OSMANKALFALAR	1.5	18	11.5	3.5	1	22.5
41	SÖĞÜTÇÜK	2	3	1	0	0	3
42	SÜLEKLER	3	16	9.6	2.5	6.5	25
43	TAŞKESİĞİ	2	17	7.8	4.4	1.5	22.9
44	TATKÖY	3	7	4	0	2	9
45	ULUCAK	5	27	15	2.3	1	30.3
46	YAKAKÖY	1	8.5	5.1	2.7	2	13.2
47	YAZIR	6	25	11	0.5	4	29.5
48	YELEME	6	25	12	2.8	9	36.8
49	YELTEN	8	38	20	3.3	6	47.3
50	YEŞİLOBA	2	8.3	6.6	0.08	2	10.38
51	YEŞİLYAYLA	8	45	22	3	6	54
52	YUKARIKARAMAN	3	17	10	0	2	19
	VARSAK YAYLASI	2.5	11	5	0	2.5	13.5
	TOPLAM	184.4	970.9	528.6	69.89	123.57	1195.61



Farklı renkler kullanılarak yol cinsi haritası; Şehir Merkezi



Örnek Yol cinsi uzunluk haritası

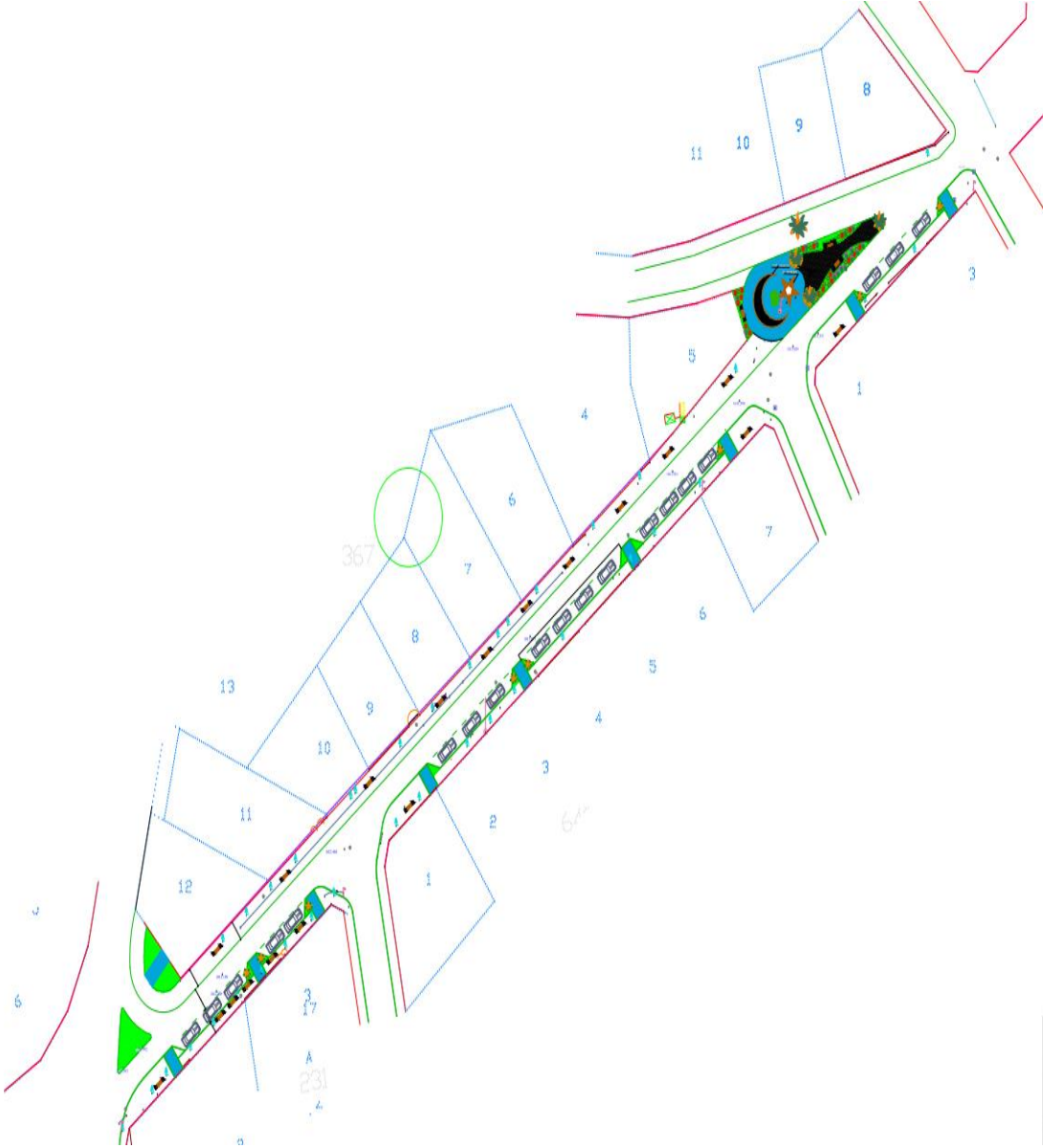
Araç Sevk Amirliği

Belediyemiz araçlarını sigorta, muayene, vb. işlemlerinin yapılması arızalı araçlar için gerekli malzemelerin, parçalarının satın alma sürecinin başlatılması, belediyemiz ve diğer kamu kurumlarına araç ve şoför tahsis edilmesi işlemleri yapılmaktadır. Müdürlüğümüz araç listesi ekte sunulmuştur.

Korkuteli Belediye Başkanlığı Araç Envanteri		
Sıra No	Araçın Cinsi	Adedi
1	Damperli Kamyon	11
2	Kasalı Kamyon	4
3	Çekici	1
4	Lowbed	1
5	Damper Dorse	1
6	Üs Yapı Tadilatlı Kamyon	2
7	Arazöz	2
8	Çöp Kamyonu	2
9	Süpürge Aracı	1
10	Traktör	7
11	Cenaze Nakil Aracı	1
12	Otobüs	5
13	Minibüs	4
14	Panelvan	4
15	Pick Up	4
16	Camlı Van	4
17	Otomobil	5
18	Motosiklet	2
19	Greyder	4
20	Silindir	5
21	Kepçe - Ön Yükleyici	1
22	Kepçe - Kazıcı / Yükleyici	10
23	Paletli Ekskavatör	2
24	Paletli Dozer	1
25	Forklift	1

ÖRNEK SOKAK YAPIMI

İlçemizde doğalgaz, asat, tedarik ve Telekom tarafından bozulan yollarının tüm altyapı tesislerinin yeraltına geçirilmesiyle, üst yapıya hazır hale gelen yollarımızın sıcak asfalt ve peyzaj çalışmalarıyla örnek olacak şekilde projelendirmiş diğer sokaklarımıza örnek olması düşünülen; İlçemiz Aşağıpazar 606 Sokakta yapılan yaklaşık 350 metre uzunluğunda 4800 m2 olan Örnek Sokak Yol Yapımı.



Örnek Sokak Projesi

Başkanımız Ömer İŞLEK Örnek Sokak İnşaatı Halindeyken Kontrolü



*Antalya Valimiz Ersin YAZICI ve Başkanımız Ömer İŞLEK Örnek Sokak Açılışında
MANAVGAT ORMAN YANGINI*



28 Temmuz'da Manavgat'ta başlayan ve 10 gün boyunca Gündoğmuş, Alanya, Akseki ve İbradı ilçeleri de dahil 5 ilçede 59 mahallede devam eden, Türkiye'nin Cumhuriyet tarihindeki en büyük yangını olarak kayıtlara geçen Manavgat yangınında İlçemizden orada yardıma muhtaç vatandaşlarımıza maddi manevi her türlü yardımda bulunulmuştur. Saman, gıda, kıyafet vs. nakliyesinde yardımcı olmuştur. Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü sahada fiziki olarak yapılması gereken her türlü destekte, sağlık alanında da Cumhureli Ekibimiz doktor, sağlıkçı, psikolog ve tüm çalışanlarıyla Manavgat'ta üs kurmuştur.



Valimiz Ersin YAZICI, Korkuteli Kaymakamı Ömer ÇİMŞİT ve Başkanımız Ömer İŞLEK gün sonu değerlendirmesi ve sonraki günün koordinasyonunu yaparken

Doğalgaz ve Ck Akdeniz Elektrik Kazı Çalışmaları Metraj Hesapları



Belediyemiz Sorumluluk Yol Ağına Doğalgaz İçin Yapılan Kazı Bilgileri
31.12.2021 Tarihi İtibariyle 48.363 M = 539.912 M²

Mahalle	Sokak Adı	Yol Cinsi	Uzunluk (m)	En(m)	Kaldırım	İmar Yolu	Alan m ²
Aşağıpazar	716	sathi	177	6	Var	12	2124
Aşağıpazar	643	sathi	502	9	Var	15	7530
Aşağıpazar	714	sathi	192	10	yok		1920
Aşağıpazar	637	sathi	184	6	yok		1104
Aşağıpazar	Yavuz Sultan Selim	sathi	1160	8.5	Var	14.5	16820
Aşağıpazar	608	parke	52	10	yok		520
Aşağıpazar	696	parke	68	7	yok		476
Aşağıpazar	692	parke	62	10	Yok		620
Aşağıpazar	690	parke	175	8.5	Var	14.5	2537.5
Aşağıpazar	666-631	parke	230	10	yok		2300
Aşağıpazar	639	parke	213	10	yok		2130
Aşağıpazar	712	parke	93	10	yok		930
Aşağıpazar	702	parke	90	10	yok		900
Aşağıpazar	641	parke	115	10	yok		1150
Aşağıpazar	700	parke	209	10	yok		2090
Aşağıpazar	Zübeyde Hanım	sıcakasfalt	175	10.5	Var	16.5	2887.5
Aşağıpazar	635	parke	85	7	yok		595
Aşağıpazar	694	parke	150	10	yok		1500
Aşağıpazar	688	parke	105	10	yok		1050
Aşağıpazar	647	parke	276	6	Var	12	3312
Aşağıpazar	Şehit Veli Demir	parke	571	6	Var	12	6852
Aşağıpazar	645	parke	266	6	Var	12	3192
Aşağıpazar	786	parke	30	10	yok		300
Aşağıpazar	704	sathi	106	6	Var	12	1272
Aşağıpazar	788-782	parke	580	6	Var	12	6960
Aşağıpazar	706	sathi	78	10	yok		780

Belediyemiz Sorumluluk Yol Ağında Doğalgaz İçin Yapılan Kazı Bilgileri
31.12.2021 Tarihi İtibariyle 48.363 M = 539.912 M2

Yeni Mahalle	1654	sathi	76	10	yok		760
Yeni Mahalle	1650	sathi	61	10	yok		610
Yeni Mahalle	1631	sathi	110	10	yok		1100
Yeni Mahalle	1626	parke	70	10	yok		700
Uzunoluk	Mehmet Akif	sıcak Asfalt	40	10	yok		400
Yeni Mahalle	1624	parke	88	10	yok		880
Yeni Mahalle	1622	parke-sathi	35	10	yok		350
Yeni Mahalle	1629	sathi	170	10	yok		1700
Yeni Mahalle	1620	parke	75	10	yok		750
Yeni Mahalle	1601	sathi	41	12	yok	12	492
Yeni Mahalle	1618	sıcak asfalt	89	10	yok		890
Yeni Mahalle	1006	sathi	264	10	yok		2640
Yeni Mahalle	İmrahor -1031	parke	437	6	var	12	5244
	TOPLAM 44.206 KM		48363			TOPLAM ALAN M2	539912

İlçemizde Yapılan Doğalgaz Çalışmalarının Haritaya İşlenmesi



Google Earthde Abone Bağlantılı Görsel Oluşturulması



10450 m uzunluğunda TEDAŞ Kazı Haritasının Oluşturulması



OFİS YAZIŞMA –OLGU ELEKTRONİK BELGE YAZILIM

Müdürlüğümüzde yapılan yazışma bilgileri

Gelen Dilekçe : 303

Resmi Yazı : 948

Giden Yazı : 994 adettir.

46.07.15.44. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

1. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Korkuteli Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef bir birimdir.
2. Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerleri cadde, sokak ve meydanların yıkanması işleminin yapılmasını sağlamak. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirlemek ve personelin bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini takip etmek.
3. Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin ve pazaryerleri cadde, sokak ve meydanların yıkanması işlem ve çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip etmek.
4. Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak.
5. İlçe genelinde tüm cadde ve sokakların süpürülmesi ve katı atıkların toplanarak nakledilmesini sağlamak.
6. Kent içindeki cadde, sokak ve meydanların yıkanmasını sağlamak.
7. Kent içindeki boş arsaların temizlenmesini yapmak.
8. Sahipsiz eski ev eşyaları ve moloz gibi atıkların ayrı toplanması ve nakledilmesini sağlamak.
9. İlçe içinde tüm çöp konteynerlerinin her türlü tamiratının yapılmasını sağlamak.
10. Konteynirlerinin yıkanması ve dezenfeksiyonunu sağlamak, tretuvarların boyanmasını yapmak.
11. Konteynir yerlerinin kireçlenmesini ve ilaçlanmasını sağlamak.
12. Mevcut kamu kuruluşlarının çöp konteyner taleplerinin karşılamak ve kırılan çöp konteynirlerinin bakımı ve onarımını yapmak.
13. İbadethane ve okulların bahçe ve etrafının temizliğini program dahilinde yapmak,
14. Vatandaşlardan gelen şikayetlerin sonuçlandırılmasını sağlamak.
15. Halkın sağlıklı bir ortamda yaşamasını sağlamak amacıyla, çevreyi ve çevre kaynaklarını koruyucu ve iyileştirici çalışmalarda bulunmak.

16. Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimler sonucunda, kirlenmeye sebep olduğu belirlenen kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak,
17. Çevre ile ilgili her türlü şikâyetleri ve talepleri değerlendirmek, sorunlara, diğer müdürlüklerle koordineli olarak çözüm bulmak.
18. Gürültüye neden olan işyerlerinin, binaların veya iş makinelerinin denetimini yapmak ve gürültüye neden olan faktörlerin ortadan kaldırılmasını sağlamak,
19. Hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetlemek, gerekli önlemleri aldirmek.
20. Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
21. Müdürlük ile ilgili gerek kendi birimine ve gerekse kent sistemine gelen şikâyetlerle ve taleplerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılmasını ve ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak.
22. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, özürllü dernek ve vakıfları, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek.
23. Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,
24. Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını, ayrıştırılmasını ve Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen standartlar dahilinde uzaklaştırılmasını veya bertarafını sağlamak,
25. Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek,
26. Kurban kesimi yerlerine su verilmesi, atıklarının toplaması ve temizlik hizmeti sunmakş
27. Tüm bu hizmetler ile ilgili işlerin yürütülebilmesi için gerekli ihale dosyalarını hazırlamak.
28. Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında oluşturulan uygulama planı çerçevesinde ilçe genelinde bulunan konut, işyeri, alışveriş merkezi, market ve sanayi kuruluşlarından kaynaklanan ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak, yönetmelik gereklerini yerine getirmeyenler hakkında idari yaptırım uygulamak.
29. Atık pillerin, "Atık Pil ve "Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.
30. Elektronik atıkların, diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.
31. Atık yağların kontrolü yönetmeliği gereği; faaliyetleri sırasında yönetmeliğin madde 4;d fıkrasında sayılan atık yağların oluşumuna sebep olan gerçek ve tüzel kişileri tespit etmek, bu atıkların lisanslı taşıyıcılar tarafından alınarak bertarafını sağlamak, bunun için sözleşmeler yaptırmak, uymayanlar hakkında idari yaptırım uygulamak.

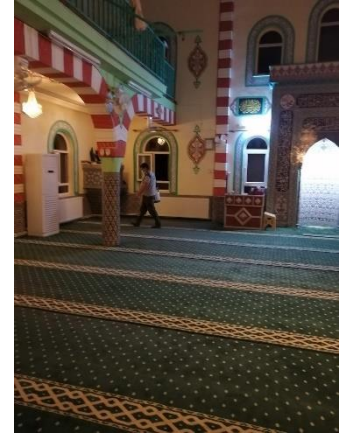
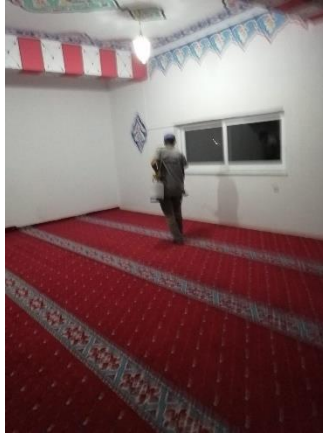
32. Atık araç lastiklerin, "Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
33. İlçe genelinde bulunan sanayi kuruluşlarının envanterlerini oluşturarak, çevreye olan ve/veya olabilecek her türlü olumsuz etkilerinin tespit edilmesi ve kirliliğin önlenmesi için ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.
34. Birimin bütçesini ve birim faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunmak.
35. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmet alımı işlerini yürütmek.
36. Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
37. Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
38. İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.
39. Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği gereği; hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetlemek, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için gerekli önlemleri aldirmek ve kirletenler hakkında yasal işlem yapılması için ilgili makamlara bildirmek.

➤ **Temizlik İşleri:**

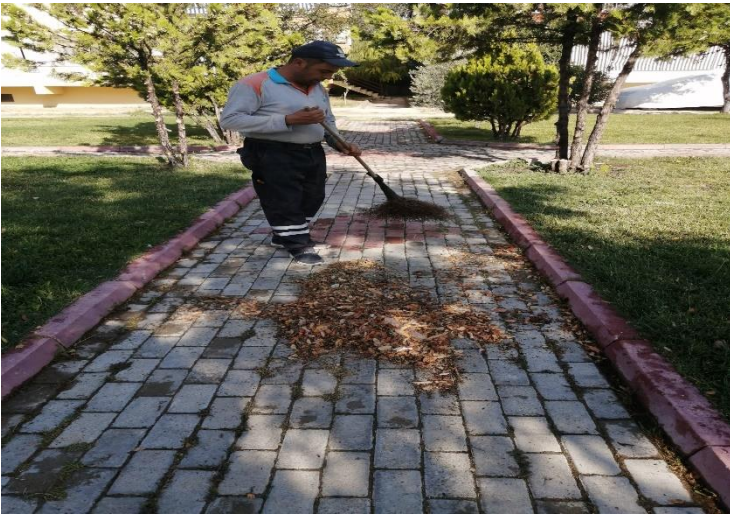
- 2021 yılı katı atık çöp toplama ve nakli işi, Belediyemiz Şirket personelleri ile birlikte yürütülmüştür.
- Belediyemiz sınırları içinde kalan tüm alanların temizlenmesi için 1 adet yol süpürme aracı, 7 adet hidrolik sıkıştırılmalı çöp aracı ve 90 personel ile sistemli bir çalışma yürütülmüştür.
- Belediye sınırlarımız içindeki çarşı merkezi her gün, 6 merkez mahallemiz günlük, 52 mahallemizde haftada 2 gün olmak üzere düzenli çöp toplama çalışmaları yapılmıştır. Pazartesi günü Yelten Mahallemize, Salı günü Bozova ve Küçükköy Mahallemize, Çarşamba günü ilçe merkezimize, Perşembe günü Büyükköy Mahallelerimize, Cuma günü Çomaklı, Kozağacı, Kayabaş ve Yazır Mahallelerimize, Cumartesi günü Küçüklü, Yeşilyayla ve Varsak mahallelerimize, Pazar günü Çaykenarı, Garipçe, Sülekler ve Yakaköy Mahallelerimize kurulan pazarlar düzenli olarak çöp temizlik ekiplerimizce temizlenmiştir. Ayrıca ilçemizde bulunan küçük büyük 37 park alanı da yine temizlik ekiplerimizce düzenli olarak temizlenmiştir.
- İlçe merkezi ve yaya hareketinin yoğun olduğu bölgelerde süpürge, faraş ve el arabaları bulunan süpürme hizmetini yerine getiren saha süpürücülerimiz görev yapmakta olup; Bu saha süpürücülerimiz 07:00 da göreve başlayıp 8 bölgede cadde ve sokakları günlük olarak süpürmekte ve her an temiz olmasını sağlamaktadır.
- Korkuteli Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak toplamda 58 mahallemize en iyi düzeyde hizmetimizi sunmaktayız. İlçemiz sınırları içerisinde 2021 yılı sonu itibari ile

yaklaşık 5234 adet çöp konteyneri mevcuttur. Yıl içinde vatandaşlar tarafından müdürlüğümüze yapılan müracaatlar ile yaklaşık 288 adet çöp konteyner talepleri yerine getirilmiştir.

- Konteynır yıkama ve dezenfekte ekibi tarafından kötü koku ve sinek oluşumuna neden olan çöp konteynerleri tek tek yıkayıp, dezenfekte edilerek bakteri öldürücü ve koku giderici antibakteriyel ilaçlarla ilaçlanmaktadır. Yapılan yıkama ve dezenfekte işlemlerinde halkın sağlığı ön planda tutulmaktadır.



- Müdürlüğümüzce parklar, cadde ve yollar gibi Belediyemiz sınırları içerisinde kalan tüm alanlar, Korkuteli Çayı temizliği çalışmaları ile görüntü kirliliği ortadan kaldırılmış olup daha temiz bir çevre için çalışmalarımız devam etmektedir.



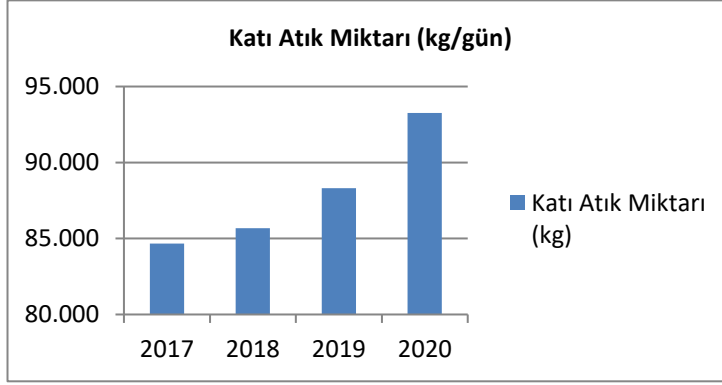


- Belediyemiz açık alanlarda içilmiş sigaraların yol açtığı kirliliğin önlenmesi amacıyla ilçe merkezi ve ana arterlere sigara küllüğü koymaktadır. Belediyemiz tarafından üretilen sigara küllükleri direklere monte edilmiştir. Yeni uygulamayla cadde ve sokaklarda sigara içen vatandaşlarımız, izmaritlerini küllüklere atarak hem çevre kirliliğine yol açmamış olacak, hem de konteynerlere atılan yanık sigaralar yüzünden yangın çıkması önlenmiş olacaktır.

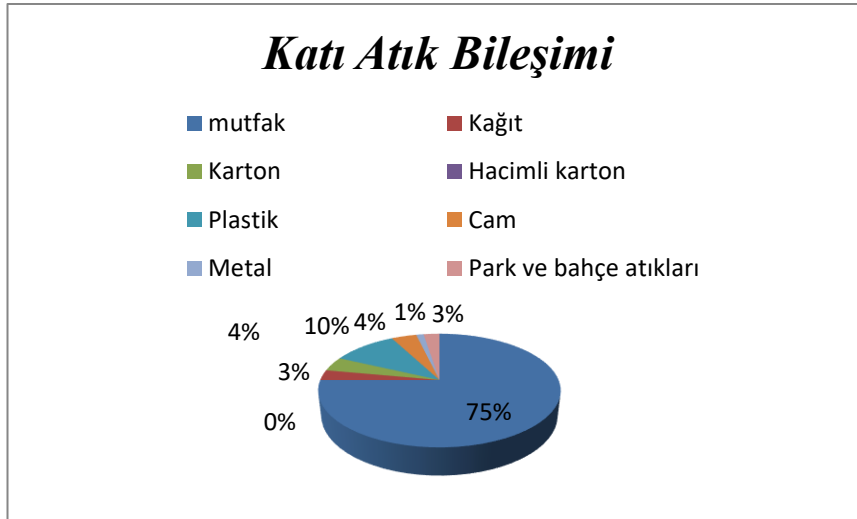


- Vatandaşın atıklara ilişkin talep ve şikâyetlerinin alınabilmesi için oluşturulan “**Alo Atık Hattı**” (643 45 55), e-posta ve doğrudan dilekçe yoluyla gelen talep ve şikâyetler kayıt altına alınarak talep ve şikâyetlere daha hızlı çözümler sunuldu. “Alo Atık Hattı” İlçemizde büyük bir sorun haline gelen atıkların sorun olmaktan çıkıp, çevrenin korunması, ham madde ve enerji tasarrufu gibi konularda temel oluşturmaktadır.
- 2021 yılında yapılan çöp araçlarımızdan elde edilen tartım sonuçları baz alındığında son iki yıl içinde İlçemiz genelinde katı atık miktarında artış görülmektedir. 2018 yılı günlük ortalaması 54.120 kg, 2019 yılı günlük ortalaması 60.056 kg, 2020 yılı günlük ortalaması 77.571 kg iken, 2021 yılında ise günlük 84.667 kg olarak belirlenmiştir. Oluşan katı atık miktarı nüfusa bağlı

olarak değiştiğinden ve İlçemiz yaz aylarında yoğun bir nüfusa sahip olduğundan yaz aylarında oluşan atık miktarı, kış aylarına oranla 1,5-2 kat daha fazla olmaktadır.



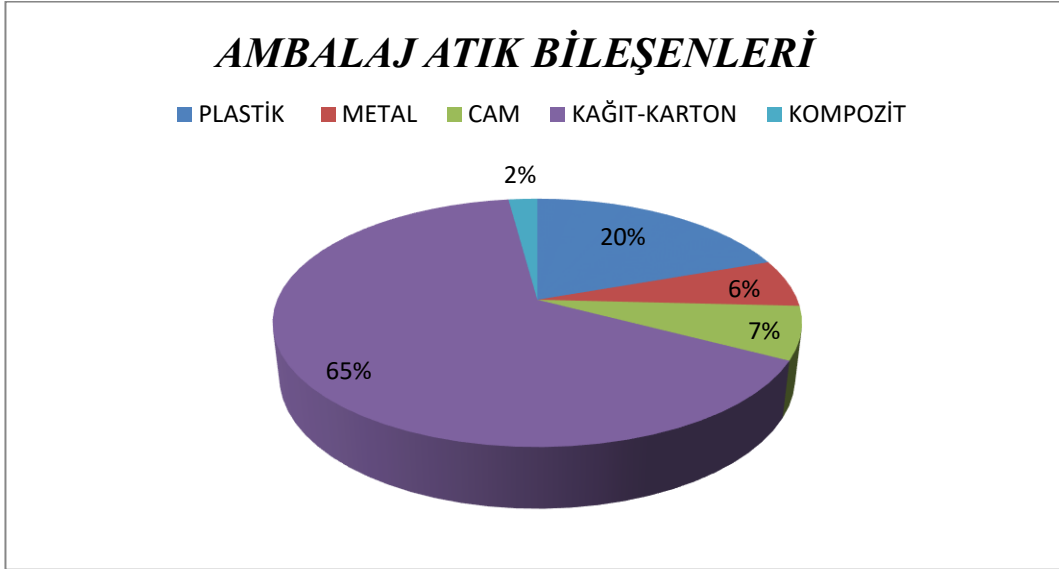
- İlçemiz genelindeki katı atıkların bileşimlerini ve miktarlarını belirlemek amacıyla katı atık karakterizasyonu yapılmaktadır, karakterizasyon işleme başlamadan önce katı atıktan temsil edici bir numune alabilmek için ilçemizin farklı noktalarından (çarşı, gelir seviyesine göre yüksek, orta, düşük) ayrı atık toplama araçları ile toplanan atıklar karakterizasyon yapılacak alana getirilirler. Karakterizasyon yapılacak olan alanın düz bir alana sahip olması gerekir. Zemin üzerine plastik bir örtü serilir ve kantar ile gerekli tartım ve ayrıştırma işlemi yapılarak sonuçlar form üzerine yazılır. Korkuteli Belediyesi olarak yılda iki kez yaz ve kış mevsimlerinde olmak üzere Karakterizasyon işlemi tekrarlanmaktadır. 2020 yılında oluşan evsel atık miktarı 93.818 ton/yıl olarak belirlenmiştir. Yapılan karakterizasyon işlemi sonucunda atık bileşenleri řu şekildedir;



➤ **Ambalaj Atıkları:**

24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında, Ambalaj atıklarıyla ilgili lisanslı firma olan Erensan Geri Dönüşüm Ambalaj Atıkları San. ve Tic. A.Ş. ile işbirliği içerisinde çalışılmaktadır. Korkuteli Belediyesi sınırları içerisinde yapılan araştırma ve incelemeler sonucunda ihtiyaçlar dahilinde cadde ve sokaklara toplam 150 e yakın geri dönüşüm kafesi yerleştirilmiştir. Ambalaj atık kafeslerinin görüntü kirliliğine sebep olması ve daha sağlıklı bir toplama sisteminin oluşturulabilmesi için

merkezden başlanmak üzere kafesler yenilenmektedir. Ambalaj atıkları bu noktalardan “Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği” gereğince hazırlanmış olan Ambalaj Atıkları Yönetim Planı revize edilerek Bakanlığa sunulmuş ve onay alınarak uygulamaya konmuştur. Ayrıca ilgili firma aracılığıyla ambalaj atıkları belirli aralıklarla düzenli olarak toplanmakta ve geri dönüşüm işlemleri yapılmaktadır.



➤ Ambalaj atıklarını kaynağa ayrı toplayarak geri dönüşümünü sağlamak çevre ve gelecek nesiller için büyük önem taşımaktadır. Çünkü, ambalaj atıkları hammaddedir. Daha az elektrik enerjisi, daha az yakıt, daha az doğal kaynak, daha az su kullanılarak atık kağıttan yeni kağıtlar, alüminyum içecek kutularından yeni içecek kutuları, atık camlardan yeni camlar, atık plastiklerden yeni plastikler, atık çelik kutulardan yeni çelikler üretmek mümkündür. Müdürlüğümüze gelerek konuyla ilgili bilgi almak isteyen vatandaşlarımıza bu konunun önemi vurgulanmıştır ve gerekli bilgilendirme sürekli olarak devam etmektedir.

➤ **Atık Pil:**

➤ 31.08.2004 tarih ve 25569 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde; Belediyemiz ve TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi) arasında protokol imzalanmış olup, imzalanan protokol ile ilgili belediye sınırları içerisindeki atık pillerin çevreyi kirletmeyecek şekilde, doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için evsel ve diğer atıklardan ayrı toplanması ve bertarafının yapılması sağlanmaktadır.

➤ Piller hacim olarak küçük olmasına karşın barındırdığı ağır metaller yüzünden çevreye son derece zararlıdır. Piller kullanıldıktan bir süre sonra bozulmaya başlar. Bu esnada çevreye zarar veren çeşitli zehirli maddeler ortaya çıkmaktadır. Cıva, kadmiyum, kurşun bu maddelerin başında gelmektedir. Bir oksit pilde bulunan cıva 800 bin litre suyu kirletebilir düzeydedir. Müdürlüğümüz bu konuda çok hassas davranmaktadır. Vatandaşlarımıza, okullarımıza atık pil toplama kapları sürekli olarak dağıtılmaktadır. Konunun önemi ve ciddiyeti hakkında vatandaşlarımız Müdürlüğümüz tarafından bilgilendirilmektedir.

- Atık pillerin toplanması, taşınması ve bertarafı ulusal atık taşıma formlarıyla takip edilmektedir.
- Belediye sınırlarımız içinde toplanan atık piller, atık pil alındı formu karşılığında TAP derneğine teslim edilmektedir.
- Atık piller belediyemizin yerleştirmiş olduğu atık pil kutularına atılarak uzaklaştırılmaktadır.

➤ **Bitkisel Atık Yağlar:**

- 19.04.2005 tarih 25791 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında bitkisel atık yağların su, toprak gibi alıcı ortamlara doğrudan verilmesini ve kanalizasyona boşaltılmasını önlemek amacıyla, Belediyemiz lisanslı geri dönüşüm firması ile işbirliği içinde çalışmalarını yürütmektedir. Bu kapsamda belirli okullara ve lokantalara atık yağ bidonları dağıtılmış olup, Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünde bulunan atık yağ toplama bidonu ise vatandaşlarımızın hizmetindedir.
- 1 litre Bitkisel Atık Yağ 1.000.000 litre içme suyun kirlenmesine, kanalizasyona döküldüğünde ise kanalizasyon hatlarında büyük ölçüde zarara sebebiyet vermektedir. En belirgin zararlarından birisi de kanal çaplarının daralmasına bağlı olarak tıkanmalara neden olmaktadır. Bu sebeple atık yağların kaynaktan azaltılması ve geri kazanılması esastır.
- Belediyemizde toplanan 335 kg bitkisel atık yağ farklı tarihlerde Deha Bitkisel Atık Yağ Toplama Geri Kazanım Biodizel Ürt.San.ve Tic. A.Ş şirketine teslim edilmiştir.



46.07.15.55.Zabıta Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü;

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu

- 4207 Sayılı Tütün Mamullerinin Zararının Önlenmesine Dair Kanun
- 3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun
- 2863 Sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
- 831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanun
- 3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayar Kanunu
- 5846 Sayılı Fikir Ve Sanat Eserleri Kanunu
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 6831 sayılı Orman Kanunu
- 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun
- 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanunu
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabitası Kanunu
- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve 10/12/2021 tarih ve 120 sayılı Belediye Meclisince onaylanan Korkuteli Belediyesi Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen yetkiler ile; Belediyemiz sınırları içerisinde belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu korumak amacı ile sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine denetlemek, Belediye Emir ve Yasakları , 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve diğer kanun ve yönetmeliklerin verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları arasındadır.

I. Bölge Ekibi (Doğu Bölgesi): Öncelikle her ekip bölgesinin düzenini ve o bölge halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen görevleri yapmak. Ayrıca diğer kamu kurum ve kuruluşların yetki alanındaki suçları ilgili birimlere bildirmek ve bölge içinde bulunan işyerlerini denetlemek, telsiz ve telefon ile iletilen şikâyetleri değerlendirmek, rutin denetim esnasındaki belirlenen olumsuzlukları ilgililere bildirmek.

II. Bölge Ekibi (Batı Bölgesi): Öncelikle her ekip bölgesinin düzenini ve o bölge halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen görevleri yapmak. Ayrıca diğer kamu kurum ve kuruluşların yetki alanındaki suçları ilgili birimlere bildirmek ve bölge içinde bulunan işyerlerini denetlemek, telsiz ve telefon ile iletilen şikâyetleri değerlendirmek, rutin denetim esnasındaki belirlenen olumsuzlukları ilgililere bildirmek.

İşyerleri Denetimleri : 2021 Yılı içerisinde Müdürlüğümüz ekiplerince;

- 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Kapsamında aylık periyodik olarak İşyerinde Fiyat Etiketleri denetimleri,
- İşyerlerinin 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğe istinaden denetimleri,

- İlçemizde Faaliyet Gösteren Fırın ve Unlu Mamullerin Etiket ve Gramaj Denetimleri,
- İlçemizde Faaliyet Gösteren İşyerlerine Kare Kod Uygulamasına Geçiş Denetimleri ,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 8. maddesinin 7. fıkrası ve 11. maddesinin 6. fıkrası gereğince İşyerleri aylık periyodik Sigortasız Çalışan denetimi,
- İlçemizde faaliyet gösteren Tüp satış ve Lpg İstasyonu işyerlerinde El Yapımı Patlayıcılarla Mücadele Kurulunun kararları doğrultusunda İşyerleri aylık periyodik Lpg ve Tüp denetimleri,
- Günlük olarak İlçemiz sınırları içerisinde İlçe Sağlık Müdürlüğü başkanlığında Covid-19 tedbirleri kapsamında İşyerleri denetimleri,
- Günlük olarak İlçemizde sınırları içerisinde Sağlık Grup Başkanlığı ekipleri ile beraber Sigara denetimleri ve
- İlçemizde faaliyet gösteren işyerinin kaldırım işgallerini önlemek amacıyla denetimlerimiz yapılmaktadır.

2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüz ekipleri tarafından ilçemizde faaliyet gösteren **10.451** adet işyeri denetlenmiştir.

İş yeri denetimleri:





Seyyar Satıcılarla Mücadele Çalışması : Ekiplerimiz 24 saat esasına göre çalışmalarını sürdürerek seyyar esnaf ile mücadele etmektedir. Ayrıca işgallerin kaldırılması yönünde çalışmalar yapmaktadır.

Dilenci Denetimleri: 2021 yılında dilencilerle ilgili çalışmalarımıza devam edilmiştir. Genellikle şehir dışından gelip halkımızın manevi duygularını sömüren dilenciler, ekiplerimizin rutin düzenlediği operasyonlarla yakalanıp memleketlerine gönderiliyor. Özellikle cami, hastane gibi halkın işlek, kalabalık olduğu yerleri mesken tutan dilencilere, ekiplerimizin istikrarlı çalışması fırsat vermemektedir.

Dilenci Denetimleri



Trafik Çalışmaları : Ekiplerimiz trafiğin yoğun olduğu bölgelerde görev yaparak düzen ve intizamı sağlamaya çalışmaktadır. Yaya geliş geçişini engelleyen ve kaldırım işgal ederek halkın geliş geçişini engelleyen araç ilgililerine 5326 sayılı Kabahatler Kanununa istinaden işlem yapmaktadır.

Kaldırım ve Yol İşgali Denetimleri



İmarla İlgili Çalışmalar : Ekiplerimiz 775 sayılı Gecekondu Kanunu kapsamında ve ayrıca 3194 sayılı İmar Kanunu ile ilgili olarak İmar ve Şehircilik ve Müdürlüğümüz ile koordineli görev yapmaktadır.

Yerleşim yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygunluğunu sağlamak amacıyla düzenlenen, 3194 sayılı İmar Kanunu ile belediyelerin kontrol ve denetimi altına verilmiş olan; kaçak hafriyat, ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşaatları tespit ederek İmar ve Şehircilik Müdürlüğü personeli ile birlikte gerekli işlemler yapılmaktadır.

Güvenlik tedbirlerinin alınması gereken arsaların çevrilmesi, yol ve kaldırım tahribi, çevreyi olumsuz etkileyen inşaatların tespiti halinde Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı personel ile gerekli işlemler yapılmıştır. Yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirlerinin alınması sağlanmıştır.

İmar ve Kaçak Yapı ile ilgili çalışmaları



Semt Pazarları ile ilgili Çalışmalar : İlçemizde kurulan semt pazarlarında faaliyet gösteren pazarcı esnafını takip etmek ve yasal olmayan pazarcılara engel olmak. Halkın alışverişini rahatlıkla

yapabilmesi için Pazar civarında seyyar satıcılara mani olmak, Pazarın kaldırılması sağlandıktan sonra Temizlik İşlerine yardımcı olunmaktadır.

İlçemizde kurulan semt pazarına halkımızın huzur ve sükûn içinde alışveriş yapmalarını sağlamak için gerekli çalışmalar yapılmıştır. Vatandaşlarımızın daha rahat alışveriş yapabilmeleri için tezgâh aralarındaki mesafeler ayarlanarak uygun hale getirilmiştir. Ekiplerimizin çalışmaları ile pazaryeri içerisinde ve civarında uygunsuz satış yapan ve vatandaşlarımızın rahat alışveriş yapmasına engel olan seyyar satıcılara müsaade edilmemiştir. Pazaryerlerinde yönetmeliğe aykırı olarak açıkta gıda satışına izin verilmemiş, pazarcı esnafının Belediye kanun ve yönetmeliklerine uymaları sağlanmıştır.

Vatandaşlarımızın alışverişini rahatlıkla yapabilmesi ve haksız rekabeti önlemek amacıyla pazarcı esnafına fiyat etiketi dağıtımı ve periyodik fiyat denetimleri yapılmaktadır.

Ayrıca İlçemiz sınırları içerisinde yetiştirdiği ürünleri satmak isteyen ortalama 420 civarı üretici bulunduğundan, üreticilerimizin daha güvenli, sağlıklı ve ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri modern ortamlarda yetiştirdikleri ürünleri tarladan sofraya vatandaşlarımıza ulaştırmak ve vatandaşlarımızın da rahatlıkla alışverişlerini yapabilmesi için haftanın cumartesi günleri üretici pazarı kurulmaktadır.

Semt Pazarı denetimleri



Şikayet ve Kontrol ile ilgili Çalışmalar: Dilekçe, CİMER, Telefon veya şahsen müdürlüğümüze ulaşan talep ve şikayetleri anında ekiplere bildirilerek değerlendirilmektedir.

Çeşitli kanun ve yönetmeliklerle belediyeye verilen görev ve yetkiler dâhilinde; çevre ve toplum sağlığı üzerinde olumsuz etkisi olan unsurlar bertaraf edilmiştir.

İlçemizden çıkan hafriyatların, belediyemiz yetkilileri tarafından tespit edilen hafriyat depolama yerlerinde inşaat atıkları ve hafriyat topraklarının düzenli olarak depolanması sağlanmıştır.

Megafon, hoparlör ve ses yükseltici cihazlarla; halkın huzur ve sükûnunu beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde yayın yapan şahıslara gerekli müdahale yapılarak olumsuzluklar giderilmiştir. 5326 sayılı Kabahatler Kanununa istinaden işlemler yapılmıştır.

Şikâyet ile ilgili çalışmalar



Mühürleme ve Denetim Çalışmaları : Mühürleme Ekibimiz 5393 sayılı Belediye Kanununa ve 25902 sayılı işyeri açma ve çalıştırma ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğe istinaden ruhsatsız olarak faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerini mühürleyerek faaliyetten men etmekte ve mühürlü bulunan işyerlerinin kontrolünü yapmaktadır.

2021 yılı içerisinde 10.451 adet işyeri denetlenmiş ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmayan 8 adet işyeri Zabita Müdürlüğümüzce mühürlenerek faaliyetine son verilmiştir.

Mühürleme Çalışmaları



Hurda Araç Çalışmaları: İlçemiz merkezinde ve Sanayi Sitesi içerisinde kamuya ait sair yere park edilen hurda araçların kaldırılması için İlçemiz Emniyet Müdürlüğü ile birlikte çalışılmış, hurda araç sahiplerinin araçları kaldırılması sağlanmıştır. Sahiplerine ulaşılamayan hurda araçlar Belediyemiz

şantiyesindeki uygun alana çekilmiştir. Hurda araç sahiplerine 5326 sayılı Kabahatler Kanununa istinaden işlem yapılmıştır.



Büro Çalışmaları : Müdürlüğümüze gelen evrak, dilekçe, genelgeler, emirler öncelikle büromuzda bilgisayara kaydedilerek gereği yapılmak üzere ilgili ekibe havale edilmektedir. Evrakın gereği ekip tarafından yapıldıktan sonra tekrar büroya teslim edilmekte ve büroda gereği yapılan evrak hakkında ilgili birime yazılı olarak bilgi verilmektedir.

Ayrıca telefon ile gelen şikayetler de büro tarafından alınarak derhal ilgili ekibe bildirilmekte ve takibi yapılmaktadır. Bunların dışında 775 sayılı yasanın 18. maddesine göre yapılan yıkım çalışmaları, Zabıta Müdürlüğümüze Hilal Masa yolu ile iletilen şikayetlerin değerlendirilmesi, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanuna göre yapılan işlemler, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa Göre yapılan denetim çalışmaları, su sızıntısı şikayetleri, çöp şikayetleri vs. gibi işlemler yapılmaktadır.

Müdürlüğümüze 2021 yılında Hilal Masa şikâyeti, şikâyet dilekçesi, cimer dilekçesi, bilgilendirme yazıları v.b. 1080 adet yazı gelmiştir. Müdürlüğümüzden; belediyemiz birimlerine, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ve vatandaşlarımıza toplam 1019 adet evrak ile cevap verilmiştir. Bunun yanı sıra yaklaşık 560 adet telefon müracaatı değerlendirilerek gerekli işlemleri yapılmış, ilgililerine bilgi verilmiştir.

Cezai İşlemler :

Zabıta Müdürlüğü'nce 2021 yılı içerisinde aşağıdaki tabloda belirtilen şekilde cezai işlemler uygulanmıştır.

Kabahatler Kanunu	22	4.488 TL
--------------------------	-----------	-----------------

Encümen Kararı	43	22.529 TL
Toplam	65	27.017 TL
İŞLEM	KİŞİ SAYISI	MİKTAR

46.07.15.37. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde mimari proje ön onay ve statik proje ön onay işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu alanlarda 2021 yılı için 568 adet mimari proje Müdürlüğümüzce ön onay işleminde kontrol edilmiştir. Diğer taraftan 421 adet statik proje de kontrolden geçirilmiştir.

2021 Yılı Yapı Kullanma İzin Belgesi Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüzce 2021 yılında 342 adet bina için Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

2021 Yılı Yapı Ruhsatı Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüzce 2021 yılında 560 adet yapıya ilişkin ruhsat dosyası incelenerek söz konusu yapılar için yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

2021 Yılı Yapı Denetim Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüzce 2021 yılında yapı denetime dâhil olan yapılara ait 698 adet hak ediş dosyası kontrol edilerek, ilgili yapıların yapı denetim işlemleri tamamlanmıştır.

2021 Yılı İmara Aykırı Yapılaşma İşlemleri

Korona Virüs (Covid-19) Salgını (Pandemisi) nedeniyle alınan yıkım kararları ertelenmiş olup ihale süreci devam etmektedir.

Belediyemiz tarafından şikayetçiler doğrultusunda tespit edilen 117 adet kaçak yapı bulunmaktadır.

	775 Sayılı Kanununun 18.Mad.gereğince verilen yıkım kararı sayısı	775 Sayılı Kanununun 18.Mad.gereğince uygulanan yıkım kararı sayısı	3194 Sayılı Kanununun 32.Mad.gereğince durdurulan inşaat sayısı	3194 Sayılı Kanununun 32.Mad.uyarınca ruhsata uygun hale getirilen inşaat sayısı	3194 Sayılı Kanununun 32.Mad.uyarınca yıkım kararı verilen inşaat sayısı	3194 Sayılı Kanununun 32.Mad.uyarınca yıkılan inşaat sayısı
Valilikçe	-					
Belediyece	15		102	35	55	3
Toplam	15		102	35	55	3

2021 Yılı Planlama Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüzce 2021 yılında 25 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı plan tadilatı onaylanmıştır.

2021 Yılı Harita Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüz harita servisinde 2021 yılında 573 adet İmar Durumu Belgesi, 320 adet Temel Subasman Kontrolü, 92 adet 3194 sayılı İmar Kanununun 15. ve 16. maddesi uyarınca tevhid, ifraz, yola terk işlemleri, 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi uyarınca 13 adet imar uygulaması yapılmıştır. 200 adet iş yeri teslim onayı yapılmıştır.

2021 Yılı Kat İrtifakı- Kat Mülkiyeti Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüzce 2021 yılında 73 adet kat irtifakı/kat mülkiyeti işlemi gerçekleştirilmiştir.

2021 Yılı Numarataj Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüz numarataj servisi tarafından 2021 yılında 2432 adet numarataj belgesi düzenlenmiştir.

Ayrıca 6360 sayılı Büyükşehir Kanunu kapsamında ilçemize bağlanan 46 adet mülga köy ve 6 adet mülga beldemizde numarataj çalışmalarının güncellenmesi tamamlanmıştır.

2021 Yılı İskân Servisi İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüz iskân servisi tarafından 2021 yılında 301 adet yapının iskân kontrolü yapılmış olup, 385 adet yapıya iskân onayı verilmiştir.

2021 Yılı Asansör Tescil İşlemleri

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüz Asansör servisi tarafından 2021 yılında 26 adet asansör tescili yapılmıştır.

46.07.15.34. Kentsel Tasarım Müdürlüğü

5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak 3194 sayılı İmar Kanununa göre 13 adet

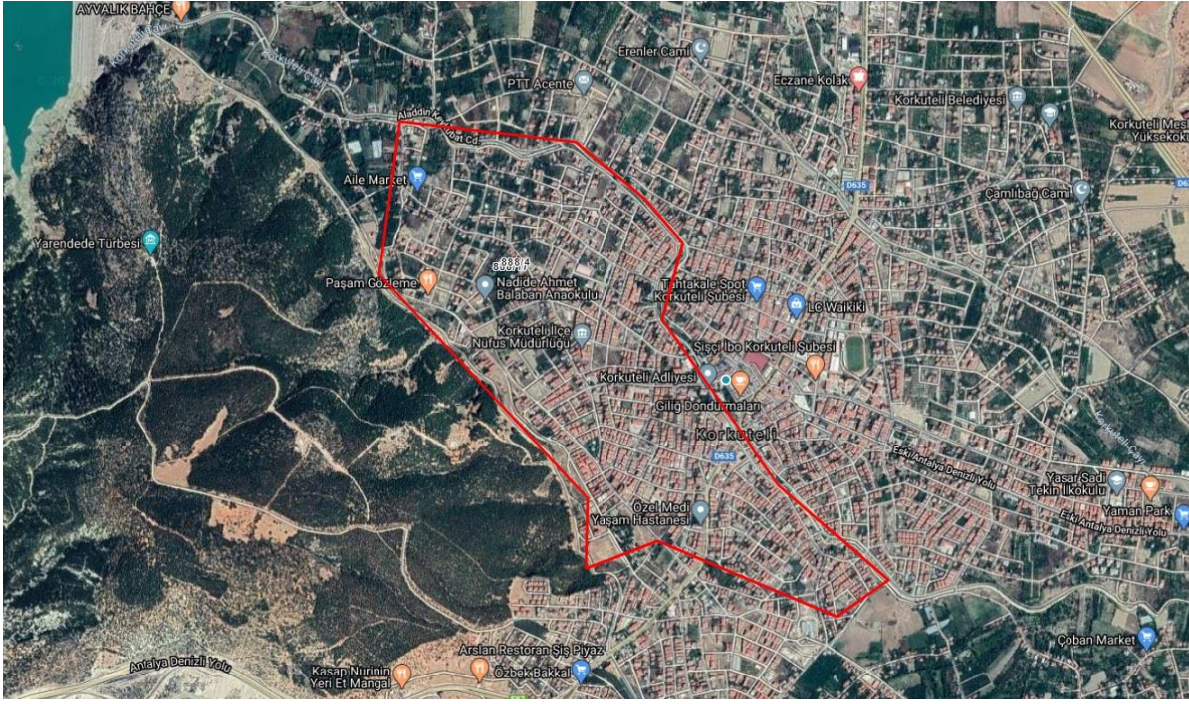
mahallede İmar planı olmayan bölgelerde İmar Planı yaptırılması için gerekli kurumlara kurum görüşleri sorulmuştur.

İmar planı olup Mahkeme kararı ile İmar planı iptal edilen Aşağıpazar mahallesi 800 lü adalarda uygulama dosyası hazırlanmış işlemler devam etmektedir.

İmar planı olup 3194 sayılı İmar Kanununa göre 18. Madde uygulaması yapılmayan Kargalık mahallesi 408 409 410 adalarda 18.madde imar uygulaması yapılmıştır.

2021 Yılı içerisinde birimimize resmi kurum, tüzel kişi ve gerçek kişilerden 282 adet yazı gelmiş, yine resmi kurum, tüzel kişi ve gerçek kişilere 94 adet yazı yazılmıştır.





6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'u, iç kontrol kavramına ilişkin ayrıntılı düzenlemelere yer vermiştir. Bu kapsamda, söz konusu Kanun'un iç kontrol sistemi başlıklı beşinci kısmında aşağıdaki hükümleri düzenlemiştir:

- İç kontrolün tanımı (Madde 55)
- İç kontrolün amacı (Madde 56)
- Kontrolün yapısı ve işleyişi (Madde 57)
- Ön mali kontrol (Madde 58)
- Mali hizmetler birimi (Madde 60)
- Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları (Madde 61)
- Muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması (Madde 62)
- İç denetim (Madde 63)
- İç denetçinin görevleri (Madde 64)
- İç denetçinin nitelikleri ve atanması (Madde 65)
- İç Denetim Koordinasyon Kurulu (Madde 66)
- İç Denetim Koordinasyon Kurulunun Görevleri (Madde 67)

Diğer taraftan, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından "Kamu İdareler İç Kontrol Rehberi" yayımlanmıştır. Bu kapsamda, Belediyemizin İç Kontrol Uyum Eylem Planı da hazırlanmış ve anılan Bakanlığın kurduğu e-SGB.net sistemine yüklenmiştir.

Anılan bakanlıkça, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği¹ hazırlanmıştır. Tebliğ ile kamu idarelerinin iç kontrol çalışmalarının çerçevesi, 5 bileşen (kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme), 18 standart ve 79 genel şarttan oluşmaktadır.

Bir örnek vermek gerekirse;

BİLEŞEN (5 tane)	Kontrol Ortamı	Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.
STANDART (18 tane)	Etik Değerler ve Dürüstlük	Personel davranışlarını belirleyen kuralların, personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.
GENEL ŞART (79 tane)	İç kontrol sistemi ve işleyişi, yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	

¹ Resmi Gazetenin sayısı: 26/12/2007 Sayı: 26738

Anılan Tebliğe göre, kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri ve bu çalışmaları en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir.

Daha sonrasında, Türkiye'deki tüm kamu idarelerine "Kamu İç Kontrol Standartları" konulu bir genel yazı gönderilmiştir. Bu yazı ekinde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi bulunmaktadır. Rehber ile kamu idareleri için iç kontrol çalışmalarında izlenecek yöntem belirlenmiş olup, bu çerçevede; Bir üst yönetici yardımcısı veya harcama yetkilisinin başkanlığında, harcama yetkilileri veya görevlendirecekleri yardımcılarından oluşan bir **İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu** ile harcama birimlerinden yönetici veya hiyerarşik olarak harcama yetkilisine en yakın düzeydeki temsilcilerden oluşan bir **Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun** oluşturulması yerinde olacaktır.

Kurul ve Grubun çalışmalarının koordinasyonu ile sekretarya hizmetleri strateji geliştirme birimi tarafından yürütülecektir.

Kamu İç Kontrol Standartlarından veya bu standartlara ilişkin genel şartlardan bir kısmını karşılayan ve iç kontrol sisteminin öngördüğü makul güvenceyi sağlayan mevcut düzenleme veya uygulamaların bulunması halinde, bunlara Eylem Planının "mevcut durum" bölümünde, bu düzenleme veya uygulamaların makul güvence sağladığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı hususuna da "açıklama" bölümünde yer verilmesi gerekmektedir.

Öte yandan, Kamu İç Kontrol Standartlarından veya bu standartlara ilişkin genel şartlardan bir kısmını karşılayan ve iç kontrol sisteminin öngördüğü makul güvenceyi sağlayan mevcut bir düzenleme veya uygulama bulunmadığı halde, çeşitli nedenlerle bu alanlara ilişkin çalışmaların plan döneminden sonraki bir tarihe bırakılması halinde de bu duruma nedenleriyle birlikte "açıklama" bölümünde yer verilmesi gerekmektedir.

D-Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇ:1- Sosyal yardımlar ve hizmetler adil bir şekilde yaygınlaştırılacak, toplumsal hayatı destekleyecek sosyal yardımlar ve hizmetler sunulacaktır.

H.1.1. Aile ve toplam hayatını güçlendirecek sosyal politikalar ve etkinlikler gerçekleştirilecektir.

H.1.2. Dezavantajlı gruplarla, engellilere yönelik hizmet kalitesi arttırılacaktır.

H.1.3. Mutlak yoksulluk altındaki bireye yapılan ayni veya nakdi yardımların, adil bir şekilde yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

AMAÇ:2- Kültürel ve sanat alanlarında öncü, eğitim ve spor alanlarında da destekleyici hizmetler sunulacaktır.

H.2.1. İlçemizdeki eğitim, kültür ve sanat alanlarında etkin hizmetler gerçekleştirilecektir.

H.2.2. Manevi ve kültürel değerlerimize sahip çıkan sosyal belediyecilik hizmetleri sunulacaktır.

H.2.3. Vatandaşlarımızın spora ilgisi arttırılarak, sağlıklı yaşam koşullarının geliştirilmesi sağlanacaktır.

AMAÇ:3- Mali, fiziki ve beşeri kaynaklar daha etkin kullanılarak, kurumsallaştırma süreci tamamlanacaktır.

H.3.1. İç kontrol sistemi geliştirilerek, idari görevlerin etkinliği ile sunulan hizmet kalitesi arttırılacaktır.

H.3.2. Taşınır ve taşınmaz envanteri tamamlanarak, genel yönetim giderlerinde etkinlik ve tasarruf sağlanacaktır.

AMAÇ:4- Çevre duyarlılığını geliştirerek, temiz, yeşil alanı kapasitesi yüksek ve ilçe ekonomisini destekleyen çalışmalar yapılacaktır.

H.4.1. İlçe genelinde temizlik faaliyetlerinde etkinlik sağlanarak, sıfır atık yönetimine geçiş tamamlanacaktır.

H.4.2. İhtiyaca uygun ve modern tasarımları olan yeni parklar yapılarak, açık ve yeşil alan kapasitesi arttırılacaktır.

H.4.3. İlçemizde hayvan sevgisi ve bilinci geliştirilecek, hayvan sağlığını koruyucu ve destekleyici tedbirler alınacaktır.

H.4.4. İlçemizde tarım ve hayvancılığa ilişkin mevcut potansiyelin korunmasına ve güçlendirilmesine katkı sağlanacaktır.

AMAÇ:5- İhtiyaca cevap verecek şehir planları hazırlanarak, eksiksiz uygulanması sağlanacak ve ilçenin alt veya üst yapı ihtiyacı etkin ve hızlı çözümlerle karşılanacaktır.

H.5.1. İlçenin alt ve üst yapı ihtiyacı karşılanarak, modern ve örnek alınacak projelerle, ilçemizin genel görünümü geliştirilecektir.

H.5.2. Gelecekteki ihtiyaçlara cevap verebilecek şehir planları oluşturulacaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politika ve Öncelikler	
2014 – 2018 dönemini kapsayan Kalkınma Planında yer alan temel politika ve öncelikler şunlardır.	
1.1. Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum	
Bu bölümde insan için ve insanla beraber kalkınma yaklaşımının hayata geçirilmesi ve gelişmişliğin toplumun farklı kesimlerine yaygınlaştırılması amacıyla uygulanacak politikalara yer verilmektedir. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki şekildedir.	
1- Eğitim;	10- İstihdam ve Çalışma Hayatı;
2- Sağlık;	11- Sosyal Güvenlik;
3- Adalet;	12- Spor;
4- Güvenlik;	13- Nüfus Dinamikleri;
5-Temel Hak ve Özgürlükler;	14-Kamuda Stratejik Yönetim;
6- Sivil Toplum Kuruluşları;	15- Kamuda İnsan Kaynakları;
7- Aile ve Kadın;	16- Kamu Hizmetlerinde E-Devlet Uygulamaları;
8-Çocuk ve Gençlik;	17- Kültür ve Sanat;
9- Sosyal Koruma;	
1.2. Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme	
Bu bölümde üretimde yapısal dönüşüme ve refah artışına yönelik hedef ve politikalar ele alınmaktadır. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki şekildedir.	
1- Büyüme ve İstihdam;	11- İmalat Sanayiinde Dönüşüm;
2- Yurtiçi Tasarruflar;	12- Girişimcilik ve KOBİ'ler;
3- Ödemeler Dengesi;	13- Fikri Mülkiyet Hakları;
4- Enflasyon ve Para Politikası;	14- Bilgi ve İletişim Teknolojileri;
5- Mali Piyasalar;	15- Tarım ve Gıda;
6- Maliye Politikası;	16- Enerji;
7- Sosyal Güvenlik Finansmanı;	17- Madencilik;
8- Kamu İşletmeciliği;	18- Lojistik ve Ulaştırma;
9- Yatırım Politikaları (Kamu ve Özel);	19- Ticaret Hizmetleri;
10- Bilim, Teknoloji ve Yenilik;	20- Turizm;
	21-İnşaat, Mühendislik, Müşavirlik.
1.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre	
B başlık altında çevreye duyarlı yaklaşımların sosyal ve ekonomik faydalarının artırılması, insanımızın şehirlerde ve kırsal alanlarda yaşam kalitesinin sürdürülebilir bir şekilde	

yükseltilmesi ile bölgeler arası gelişmişlik farklarının azaltılması kapsamındaki hedef ve politikalara yer verilmektedir. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki gibidir.	
1- Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik;	5- Mahalli İdareler;
2- Mekânsal Gelişme ve Planlama;	6- Kırsal Kalkınma;
3- Kentsel Dönüşüm ve Konut,	7-Çevrenin Korunması,
4- Kentsel Altyapı,	8- Toprak ve Su Kaynakları Yönetimi;
	9- Afet Yönetimi.
1.4. Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	
Bu bölümde ise kalkınmanın dış dinamikleri ile ülkemizin ikili, bölgesel ve çok taraflı ilişkilerindeki temel öncelikler ve politikalar ele alınmaktadır. Bu bölüm aşağıdaki alt başlıklara ayrılmıştır.	
1- Uluslararası İş Birliği Kapasitesi;	
2- Bölgesel İş Birlikleri;	
3- Küresel Kalkınma Gündemine Katkı.	
2. Öncelikli Dönüşüm Programları	
2023 hedeflerine ve Onuncu Kalkınma Planının amaçlarına ulaşılabilmesi açısından önem taşıyan, temel yapısal sorunlara çözüm olabilecek, dönüşüm sürecine katkıda bulunabilecek, genellikle birden fazla bakanlığın sorumluluk alanına giren, kurumlar arası etkin koordinasyon ve sorumluluk gerektiren kritik reform alanları için “Öncelikli Dönüşüm Programları” tasarlanmıştır.Öncelikli Dönüşüm Programları, program havuzunun yönetilebilir ve sonuçlarının ölçülebilir olması açısından sınırlı sayıda tutulmuştur. Sektörel ve sektörler arası bir yaklaşımla oluşturulan programlar kapsamında rehber niteliğinde olmak üzere, programın amacı ve kapsamına, hedeflerine, performans göstergelerine ve bileşenlerine yer verilmiş; ayrıca programlar için merkezi düzeyde uygulama mekanizması ve müdahale araçları tasarlanmış; bileşenlerden ve koordinasyondan sorumlu kurumlar belirlenmiştir.Öncelikli Dönüşüm Programlarının tasarımında kalkınma planında yer alan politikalarla bağlantı kurulmuş, bu politikaların etkin bir şekilde hayata geçirilebilmesi için programların temel unsurları ortaya konulmuştur.	
Söz konusu programlar aşağıda listelenmiştir.	
1- Üretimde verimliliğin artırılması programı	13- Yerli kaynaklara dayalı enerji üretim programı
2- İthalata olan bağımlılığın azaltılması programı	14- Enerji verimliliğinin geliştirilmesi programı
3- Yurtiçi tasarrufların artırılması ve israfın önlenmesi programı	15- Tarımda su kullanımının etkinleştirilmesi programı
4- İstanbul uluslararası finans merkezi programı	16- Sağlık endüstrilerinde yapısal dönüşüm programı

5- Kamu harcamalarının rasyonelleştirilmesi programı	17- Sağlık turizminin geliştirilmesi programı
6- Kamu gelirlerinin kalitesinin artırılması programı	18- Taşımacılıktan lojistiğe dönüşüm programı
7- İş ve yatırım ortamının geliştirilmesi programı	19- Temel ve mesleki becerileri geliştirme programı
8- İşgücü piyasasının etkinleştirilmesi programı	20- Nitelikli insan gücü için çekim merkezi programı
9- Kayıt dışı ekonominin azaltılması programı	21- Sağlıklı yaşam ve hareketlilik programı
10- İstatistiki bilgi altyapısını geliştirme programı	22- Ailenin ve dinamik nüfus yapısının korunması programı
11- Öncelikli teknoloji alanlarında ticarileştirme programı	23- Yerelde kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi programı
12- Kamu alımları yoluyla teknoloji geliştirme ve yerli üretim programı	24- Rekabetçiliği ve sosyal uyumu geliştiren kentsel dönüşüm programı
	25- Kalkınma için uluslararası işbirliği altyapısının geliştirilmesi programı

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin, Mali raporlamada düzenlenecek temel mali tablolar ve diğer mali tablolar başlıklı 313.maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 485.maddesinde, belediyelerce hazırlanması gereken mali tablolara yer verilmiştir.

Bu çerçevede; aşağıda sayılan mizan cetveli ve temel malî tablolar ile diğer mali tablolar, muhasebe birimince hazırlanmaktadır:

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin Mali tabloların hazırlanması başlıklı 484.maddesinde aşağıdaki düzenlemelere yer verilmiştir:

“(1) Mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur.

(2) Mali raporlama kapsamında mali tablolar, yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Tablolardaki dipnotların ve açıklamaların, belirli bir olayın veya işlemin kurumun mali durumu ve faaliyetleri üzerindeki etkisinin değerlendirilmesinde yetersiz kalması halinde ilave açıklamalara yer verilir.”

Mali tablolarımız yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun hazırlanmaktadır.

3- Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Denetimin amacı başlıklı 54. Maddesi aşağıda yer almaktadır:

“Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.”

Bununla birlikte, anılan Kanun'un Denetimin kapsamı ve türleri başlıklı 55.maddesinde ise aşağıdaki hükümler yer almaktadır:

“Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.”

Belediyemizde iç denetçi istihdam edilmemektedir. Mali denetim sadece Sayıştay tarafından yerine getirilmektedir. Söz konusu denetime ilişkin, Mülga 832 sayılı Sayıştay Kanunu yerine 6085 sayılı Kanunla birlikte yayımlanan alt düzey mevzuat düzenlemeleri aşağıda yer verilmiştir:

Usul ve Esaslar

Sayıştay Genel Kurulu, Temyiz Kurulu ve Daireler Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları

Sayıştay Dairelerinin Çalışma Usul ve Esasları

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar

Sayıştay Denetçilerinin Mesleki Etik Kurallarına İlişkin Usul ve Esaslar

Evrak Yönetimi Usul ve Esasları

Sayıştay Başkanlığı Yayın Esasları

Sayıştay Başkanlığı Tarafından 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun üçüncü maddesinin (B) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Sayıştay Genel Kurul Kararı

Sayıştay Denetçilerinin Sınıfları ile Sayıştay Uzman Denetçileri ve Savcılarının Birinci Sınıfa Ayrılma Şart ve Yöntemlerinin Tespitine Dair Sayıştay Genel Kurulu İlke Kararı

Yönetmelikler

Sayıştay Denetim Yönetmeliği

Sayıştay Rapor Değerlendirme Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Sayıştay Başsavcılığı alışma Yönetmeliği

Sayıştay Yönetim Birimlerinin Görevleri ile alışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik

Sayıştay'ca Bilirkişi ve Uzman Görevlendirilmesine İlişkin Yönetmelik

Sayıştay Meslek Mensupları ile Savcılarına Ait Sicil Yönetmeliği

Sayıştay Yönetim Mensuplarına İlişkin Disiplin Amirleri ve Disiplin Kurulları Hakkında Yönetmelik

Sayıştay Meslek Mensuplarının Yabancı Ülkelere Gönderilmesi Hakkında Yönetmelik

Sayıştay Resmi Kıyafet Yönetmeliği

Sayıştay Denetçi Yardımcılığı Yönetmeliği

Sayıştay Yönetim Mensuplarının Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği

Belgelerin Sayıştay'a Gönderilmesi, İadesi, Saklanması ve Yok Edilmesine İlişkin Yönetmelik

Savunma, Güvenlik ve İstihbarat ile İlgili Kamu İdarelerine Ait Devlet Mallarının Denetimi Sonucunda Hazırlanan Raporların Kamuoyuna Duyurulmasına İlişkin Yönetmelik

Sayıştay Eğitim ve Yayın Yönetmeliği

Denetim Rehberleri

Düzenlilik Denetimi Rehberi

Faaliyet Raporu Değerlendirme Rehberi

Mali İstatistikleri Değerlendirme Rehberi

Performans Denetimi Rehberi

Bilişim Sistemleri Denetimi Rehberi

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet raporlarının, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56.maddesi gereği, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetler ve belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayacak şekilde hazırlanması gerekmektedir.

Diğer taraftan, 5018 sayılı Kanun'un 41.maddesine dayanılarak çıkarılan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile de söz konusu faaliyet raporların şekil ve içeriğine ilişkin standartlar belirlenmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Performans Programı

Hazırlama Rehberi" esas alınarak hazırlanmıştır.

Performans programı çalışmalarının ilgili mevzuatına uygun yürütülmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla hazırlanan bu çalışmalarda aşağıdaki hususlara değinilmiştir.

.. Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir,

.. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir,

.. Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,

.. Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,

.. Tüm müdürlüklerden personel bildirilmesi talep edilerek, çalışma grubu oluşturulmuştur.

.. Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve Maliyetlendirme üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır.

Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir.

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,

Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,

Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,

Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,

Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,

Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,

Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,

Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,

Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır,

Uygulanabilir olmalıdır,

Maliyetlendirilebilmelidir,

Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir.

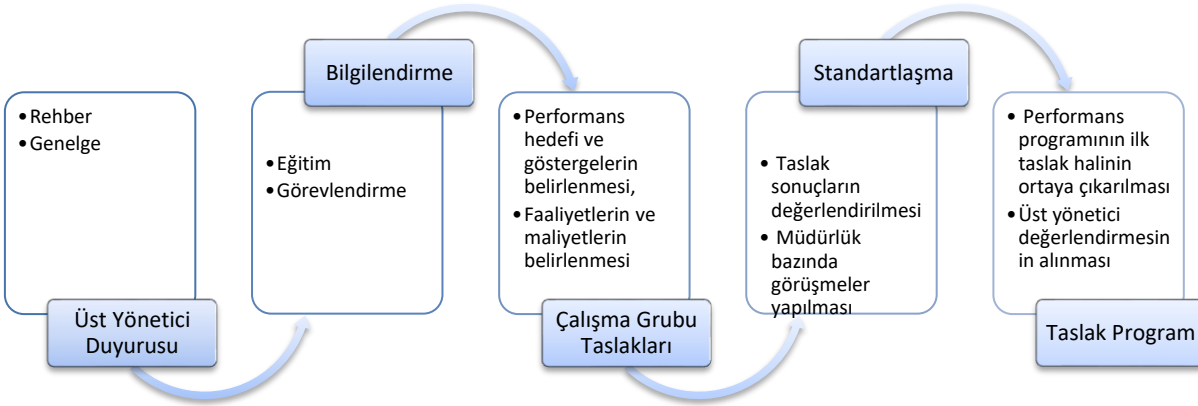
Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir.

Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istemiştir.

Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşmaktadır. Dolayısıyla, performans hedefi, bu hedefe ilişkin göstergeler, faaliyetler ile kaynak ihtiyacı Tablo 1’de gösterilmiştir. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak, bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla 06.08.2015 tarihinde bir eğitim ve toplantı düzenlenmiştir. Söz konusu eğitim ile performans programının mevzuat alt yapısı, rehberde yer alan ilke ve kurallar, tabloların doldurulmasına ilişkin hususlar ile iyi uygulama örneklerine değinilmiştir.

Tüm bu çalışmalar aşağıdaki iş akış şemasında gösterilmiştir.



Performans Programı Hazırlık Süreci

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen yeni kamu mali yönetim sisteminin en önemli bileşeni stratejik yönetim anlayışıdır. Bu yaklaşım, amaç ve hedeflere yönelik faaliyet belirlemeyi, faaliyet maliyetlerini de bu çerçevede tahmin ederek bütçe süreciyle ilişkilendirmeyi amaçlamaktadır.

Bu yaklaşımın başarılı uygulanması performans programının da iyi hazırlanmasına bağlıdır. İdareler 5 yıllık stratejik planlarıyla, vizyon, misyon, amaç ve hedef belirlemektedir. Bu uzun vadeli belirlemelerin, yıllık tahmini performans programı ile ortaya konulmaktadır. Diğer bir anlatımla, stratejik plan ile bütçe arasında köprü performans programıdır.

Performans programlarında, idare performans hedeflerinin oluşturulmasında, performans göstergelerinin belirlenmesinde, faaliyetlerin tanımlanmasında ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesinde müdürlüklerde hatalar yapılmaktadır.

Tüm bu hatalar faaliyet raporunda ortaya çıkmaktadır. Dolayısıyla, müdürlükler performans programı hazırlarken, faaliyet raporundaki sorunlara eğilmeleri gerekmektedir. Hangi

göstergelerin hatalı, hangi faaliyet maliyetlerinde ciddi sapmalar var veya hangi hedefler gerçekçi ya da somut değil faaliyet raporunda bir sorun olarak idarelerin karşısına çıkmaktadır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans programı hazırlanırken belirlenen performans göstergeleri veriye dayanmalı ve ölçülebilir değerler şeklinde belirlenmelidir.

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Hızlı karar alma süreçlerinin olması
- Yeni proje, hizmet veya faaliyet ortaya koyma ve uygulama kapasitesinin yüksek olması
- Dış kurumlarla güçlü işbirliği kurulmuş olması
- Merkezi idareyle etkin iletişim kurulması
- Özel sektör deneyimine sahip üst yönetici olması

B- Zayıflıklar

- İdari işlemlerde imza yetkisini haiz personel sayısının yetersiz olması
- Satın alma ve ihale işlemlerine hakim, bu alanlarda yetkin personel sayısının yetersiz olması

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1- İdari işlemlerdeki imzanın devrinin belirlenmesi ve resmi evrakın hangi görevli tarafından imzalanacağı netleştirilmesi konularında çalışma yapılması,
- 2- İç kontrolün kurulması, geliştirilmesi ve sürekli güncel halde uygulanması konusunda sistematik çalışmalar yapılması,
- 3- İstek, şikayet veya müracaat süreçlerinin, gelişen teknolojik imkanlardan da yararlanılarak yeniden yapılandırılması
- 4- Süreç yönetimi ve iş analizi çalışmaları kapsamında süreçlerin modellenmesi, fark analizlerinin yapılması ve güncel iş akış şemalarının oluşturulması,
- 5- Personele etkin, uygulamalı ve sınavlı eğitimler verilmesi,
- 6- İdari personele yönelik ayrıntılı ve imzalı personel görev tanım formlarının hazırlanması

EK- 1: Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetveli

BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurum

Kodu : 46.07.15

Kurum Adı : KORKUTELİ BELEDİYESİ

Gelirin Kodu				Açıklama	2021 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2021 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2021 Yılı Net Tahsilatı
I	II	III	IV						
01				VERGİ GELİRLERİ	14.601.044,47	24.924.154,61	14.521.547,03	53.629,35	14.467.917,68
01	2			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	8.749.446,77	16.741.339,09	8.693.766,47	50.138,15	8.643.628,32
01	2	9		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	8.749.446,77	16.741.339,09	8.693.766,47	50.138,15	8.643.628,32
01	2	9	51	Bina Vergisi	5.849.114,26	10.474.793,40	5.903.343,37	16.924,51	5.886.418,86
01	2	9	52	Arsa Vergisi	2.203.470,58	4.753.802,49	2.134.808,88	30.605,70	2.104.203,18
01	2	9	53	Arazi Vergisi	696.861,93	1.512.743,20	655.614,22	2.607,94	653.006,28
01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	2.119.913,76	4.221.042,75	2.248.606,13	2.935,78	2.245.670,35
01	3	2		ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	1.053.628,91	1.205.295,73	1.094.095,12	0,00	1.094.095,12
01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	30.568,86	38.832,01	36.060,68	0,00	36.060,68
01	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	213.687,64	357.091,31	248.662,03	0,00	248.662,03
01	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	809.372,41	809.372,41	809.372,41	0,00	809.372,41
01	3	9		DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	1.066.284,85	3.015.747,02	1.154.511,01	2.935,78	1.151.575,23
01	3	9	51	Eğlence Vergisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	-24.556,67	1.400.371,40	173.515,25	1.525,45	171.989,80
01	3	9	55	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0,00	33.905,46	0,00	0,00	0,00
01	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	582.105,34	582.105,34	506.401,56	0,00	506.401,56
01	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	508.736,18	999.364,82	474.594,20	1.410,33	473.183,87
01	6			HARÇLAR	3.730.837,48	3.960.926,31	3.578.327,97	517,50	3.577.810,47
01	6	9		DİĞER HARÇLAR	3.730.837,48	3.960.926,31	3.578.327,97	517,50	3.577.810,47
01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	10,00	10,00	10,00	0,00	10,00
01	6	9	53	İşgal Harcı	447.123,69	676.561,32	294.695,78	270,00	294.425,78
01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	71.212,32	71.863,52	71.130,72	0,00	71.130,72
01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	800,00	800,00	800,00	0,00	800,00
01	6	9	58	Tellalık Harcı	200.376,90	200.376,90	200.376,90	0,00	200.376,90
01	6	9	59	Toptancı Hali Resmi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	369.504,46	369.504,46	369.504,46	0,00	369.504,46
01	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	2.450.281,61	2.450.281,61	2.450.281,61	247,50	2.450.034,11
01	6	9	99	Diğer Harçlar	191.528,50	191.528,50	191.528,50	0,00	191.528,50

01	9			BAŞKA YERDE SİNİFLANDIRILMAYAN VERGİLER	846,46	846,46	846,46	37,92	808,54
01	9	1		KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	792,90	792,90	792,90	37,92	754,98
01	9	1	01	Kaldırılan Vergi Artıkları	792,90	792,90	792,90	37,92	754,98
01	9	9		BAŞKA YERDE SİNİFLANDIRILMAYAN DİĞER VERGİLER	53,56	53,56	53,56	0,00	53,56
01	9	9	99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	53,56	53,56	53,56	0,00	53,56
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.535.299,19	5.886.932,34	1.832.289,72	317,25	1.831.972,47
03	1			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	468.359,33	468.359,33	468.359,33	317,25	468.042,08
03	1	1		MAL SATIŞ GELİRLERİ	52.749,00	52.749,00	52.749,00	155,00	52.594,00
03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	4.269,00	4.269,00	4.269,00	15,00	4.254,00
03	1	1	04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	48.480,00	48.480,00	48.480,00	140,00	48.340,00
03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2		HİZMET GELİRLERİ	415.610,33	415.610,33	415.610,33	162,25	415.448,08
03	1	2	02	Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	118.016,54	118.016,54	118.016,54	0,00	118.016,54
03	1	2	03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	13.310,38	13.310,38	13.310,38	0,00	13.310,38
03	1	2	09	İhaleye İlişkin Şikayetler İçin Alınan Bedeller	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	13	Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	28	Sergi ve Fuar Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	32	Yaz Okulu Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	315,55	315,55	315,55	0,00	315,55
03	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	283.967,86	283.967,86	283.967,86	162,25	283.805,61
03	4			KURUMLAR HASILATI	22.623,00	22.623,00	22.623,00	0,00	22.623,00
03	4	5		MAHALLİ İDARELER KURUMLAR HASILATI	22.623,00	22.623,00	22.623,00	0,00	22.623,00
03	4	5	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	1,40	1,40	1,40	0,00	1,40
03	4	5	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	2.634,43	2.634,43	2.634,43	0,00	2.634,43
03	4	5	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	19.987,17	19.987,17	19.987,17	0,00	19.987,17
03	4	9		DİĞER KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	5			KURUMLAR KARLARI	42.258,81	42.258,81	42.258,81	0,00	42.258,81
03	5	5		MAHALLİ İDARELER	42.258,81	42.258,81	42.258,81	0,00	42.258,81
03	5	5	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	42.258,81	42.258,81	42.258,81	0,00	42.258,81
03	6			KİRA GELİRLERİ	2.002.058,05	5.353.691,20	1.299.048,58	0,00	1.299.048,58
03	6	1		TAŞINMAZ KİRALARI	2.002.058,05	5.353.691,20	1.299.048,58	0,00	1.299.048,58
03	6	1	02	Ecrimisil Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

03	6	1	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	6	1	04	Spor Tesisi Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	2.002.058,05	5.353.691,20	1.299.048,58	0,00	1.299.048,58
03	6	2		TAŞINIR KİRALARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	9			DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	9	9		DİĞER GELİRLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	9	9	02	İşletme Mükelleflerinden Tahsil Olunan Amortisman Ücretleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.960.282,00	1.960.282,00	1.960.282,00	8.000,00	1.952.282,00
04	2			MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	2	1		CARİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	2	1	01	Hazine Yardımı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	2	2		SERMAYE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	2	2	51	Alt Yapı Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Alınan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	3			DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	3	1		CARİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	3	1	03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	3	2		SERMAYE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	3	2	03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	1.960.282,00	1.960.282,00	1.960.282,00	8.000,00	1.952.282,00
04	4	1		CARİ	1.050.000,00	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00
04	4	1	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.050.000,00	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00
04	4	1	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	4	1	04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	4	2		SERMAYE	910.282,00	910.282,00	910.282,00	8.000,00	902.282,00
04	4	2	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	4	2	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	910.282,00	910.282,00	910.282,00	8.000,00	902.282,00
04	4	2	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	4	2	04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05				DİĞER GELİRLER	46.414.026,57	46.948.950,59	46.493.009,07	7.364,09	46.485.644,98
05	1			FAİZ GELİRLERİ	1.105,75	3.253,16	1.105,75	0,00	1.105,75
05	1	8		VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	1	8	01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	1	9		DİĞER FAİZLER	1.105,75	3.253,16	1.105,75	0,00	1.105,75
05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	1.010,70	3.158,11	1.010,70	0,00	1.010,70

05	1	9	03	Mevduat Faizleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	1	9	99	Diğer Faizler	95,05	95,05	95,05	0,00	95,05
05	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	43.221.774,61	43.224.478,61	43.221.137,61	0,00	43.221.137,61
05	2	2		VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	41.605.667,33	41.605.667,33	41.605.667,33	0,00	41.605.667,33
05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	41.154.129,08	41.154.129,08	41.154.129,08	0,00	41.154.129,08
05	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	451.538,25	451.538,25	451.538,25	0,00	451.538,25
05	2	4		KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	20.711,00	23.415,00	20.074,00	0,00	20.074,00
05	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	20.711,00	22.807,00	19.904,00	0,00	19.904,00
05	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	608,00	170,00	0,00	170,00
05	2	8		MAHALLİ İDARELERE AİT PAYLAR	1.595.396,28	1.595.396,28	1.595.396,28	0,00	1.595.396,28
05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	33.845,62	33.845,62	33.845,62	0,00	33.845,62
05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	1.561.550,66	1.561.550,66	1.561.550,66	0,00	1.561.550,66
05	2	9		DİĞER PAYLAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	2	9	99	Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	3			PARA CEZALARI	1.520.209,07	1.838.730,09	1.637.297,20	7.364,09	1.629.933,11
05	3	2		İDARİ PARA CEZALARI	312.613,34	312.613,34	312.613,34	0,00	312.613,34
05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	312.613,34	312.613,34	312.613,34	0,00	312.613,34
05	3	4		VERGİ CEZALARI	1.194.335,89	1.512.856,91	1.311.424,02	7.364,09	1.304.059,93
05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	846.291,58	846.291,58	846.291,58	5.851,63	840.439,95
05	3	4	02	Vergi Barışı Tefe Tutarı	0,83	0,83	0,83	0,00	0,83
05	3	4	08	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	3	4	09	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	3	4	10	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	3	4	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	1,17	2,35	0,00	1,17	-1,17
05	3	4	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	68,54	0,00	0,00	0,00
05	3	4	15	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	12,40	12,40	0,00	0,00	0,00
05	3	4	17	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.652,51	1.652,51	1.652,51	76,86	1.575,65
05	3	4	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	-779,80	5.552,06	1.825,37	312,07	1.513,30
05	3	4	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	889,71	16.877,44	7.472,17	122,25	7.349,92
05	3	4	22	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.863,78	1.863,78	1.863,78	0,00	1.863,78
05	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	-17.408,57	141.082,70	75.203,50	0,00	75.203,50
05	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	-2.315,78	135.324,66	59.307,60	0,00	59.307,60
05	3	4	25	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	163,08	163,08	163,08	0,00	163,08

05	3	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	36.755,97	36.755,97	22.699,75	0,00	22.699,75
05	3	4	27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	44.158,71	44.158,71	11.893,55	0,00	11.893,55
05	3	4	91	Usulsüzlük, Vergi Ziyai ve Kaçakçılık Cezaları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	283.050,30	283.050,30	283.050,30	1.000,11	282.050,19
05	3	9		DİĞER PARA CEZALARI	13.259,84	13.259,84	13.259,84	0,00	13.259,84
05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	13.259,84	13.259,84	13.259,84	0,00	13.259,84
05	9			DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.670.937,14	1.882.488,73	1.633.468,51	0,00	1.633.468,51
05	9	1		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.670.937,14	1.882.488,73	1.633.468,51	0,00	1.633.468,51
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	16.046,00	16.046,00	16.046,00	0,00	16.046,00
05	9	1	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	41.649,34	90.358,90	8.065,69	0,00	8.065,69
05	9	1	11	Mera Gelirleri	21.721,88	21.721,88	21.721,88	0,00	21.721,88
05	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	959,50	959,50	959,50	0,00	959,50
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.590.560,42	1.753.402,45	1.586.675,44	0,00	1.586.675,44
06				SERMAYE GELİRLERİ	11.179.630,72	12.646.979,84	11.572.465,40	0,00	11.572.465,40
06	1			TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	11.179.630,72	12.646.938,64	11.572.465,40	0,00	11.572.465,40
06	1	1		LOJMAN SATIŞ GELİRLERİ	0,00	232,50	0,00	0,00	0,00
06	1	1	01	Lojman Satış Gelirleri	0,00	232,50	0,00	0,00	0,00
06	1	3		DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	402.800,00	467.962,00	379.300,00	0,00	379.300,00
06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	402.800,00	467.962,00	379.300,00	0,00	379.300,00
06	1	4		ARAZİ SATIŞI	4.065.130,72	4.958.369,22	4.046.637,51	0,00	4.046.637,51
06	1	4	01	Arazi Satışı	4.065.130,72	4.958.369,22	4.046.637,51	0,00	4.046.637,51
06	1	5		ARSA SATIŞI	6.711.700,00	7.220.374,92	7.146.527,89	0,00	7.146.527,89
06	1	5	01	Arsa Satışı	6.711.700,00	7.220.374,92	7.146.527,89	0,00	7.146.527,89
06	2			TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	41,20	0,00	0,00	0,00
06	2	1		TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	2	1	01	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	2	2		TAŞIT SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	2	2	01	Taşıtlar Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	2	3		STOK SATIŞ GELİRLERİ	0,00	41,20	0,00	0,00	0,00
06	2	3	01	Stok Satış Gelirleri	0,00	41,20	0,00	0,00	0,00
09				RED VE İADELER (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	1			VERGİ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	1	2		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	1	2	09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	1	3		DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	1	3	09	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	1	6		HARÇLAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	1	6	07	İmtiyazname, Ruhsatname ve Diploma Harçları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

09	1	9		BAŞKA YERDE SİNİFLANDIRILMAYAN VERGİLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	1	9	09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	3			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	3	1		MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	3	1	02	Hizmet Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	3	4		KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	3	4	05	Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	3	6		KİRA GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	3	6	01	Taşınmaz Kiraları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	3	6	02	Taşınır Kiraları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	3	9		DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	3	9	09	Diğer Gelirler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	5			DİĞER GELİRLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	5	3		PARA CEZALARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	5	3	02	İdari Para Cezaları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	5	3	04	Vergi Cezaları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	5	3	09	Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	6			SERMAYE GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	6	1		TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	6	1	04	Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	6	1	05	Arsa Satışı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM					76.690.282,95	92.367.299,38	76.379.593,22	69.310,69	76.310.282,53

EK- 2: Bütçe Giderleri Kesin hesap Cetveli**BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ**

Kurum Kodu

:

Kurum Adı :

Kurumsal Kod	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe ile verilen ödenek	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
46	01.01	MEMURLAR	6.000.000,00	4.453.246,10	1.546.753,90
46	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.578.000,00	1.431.374,21	146.625,79
46	01.03	İŞÇİLER	10.411.325,00	6.920.886,15	3.490.438,85
46	01.04	GEÇİCİ PERSONEL	150.000,00	1.039,52	148.960,48
46	01.05	DİĞER PERSONEL	472.500,00	406.184,70	66.315,30
46	02.01	MEMURLAR	1.062.500,00	642.798,78	419.701,22
46	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	226.000,00	205.713,07	20.286,93
46	02.03	İŞÇİLER	1.695.000,00	1.337.352,31	357.647,69
46	02.05	DİĞER PERSONEL	56.500,00	14.974,29	41.525,71
46	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	870.000,00	160.491,31	709.508,69
46	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	12.125.100,00	10.923.810,36	1.201.289,64
46	03.03	YOLLUKLAR	146.320,00	17.189,23	129.130,77
46	03.04	GÖREV GİDERLERİ	932.000,00	453.672,00	478.328,00
46	03.05	HİZMET ALIMLARI	48.159.500,00	41.252.975,46	6.906.524,54
46	03.06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	610.000,00	497.298,97	112.701,03
46	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.337.800,00	2.144.660,36	2.193.139,64
46	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.847.000,00	2.608.863,33	2.238.136,67
46	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	10.000,00	0,00	10.000,00

46	04.02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	3.500.000,00	3.493.146,53	6.853,47
46	05.03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	731.500,00	707.961,45	23.538,55
46	05.04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	303.600,00	93.975,00	209.625,00
46	05.08	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	903.000,00	876.837,92	26.162,08
46	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	2.476.000,00	0,00	2.476.000,00
46	06.02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	850.000,00	0,00	850.000,00
46	06.04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	600.000,00	2.475,00	597.525,00
46	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	93.038.000,00	2.383.582,40	90.654.417,60
46	09.06	YEDEK ÖDENEK	4.215.000,00	0,00	4.215.000,00
TOPLAM			200.306.645,00	81.030.508,45	119.276.136,55

EK- 3: 2021 Mali Yıl Bilançosu

AKTİF HESAPLAR

1 - Dönen Varlıklar	18.341.899,32		
10 - Hazır Değerler		493.181,00	
100 - Kasa Hesabı			0,00
101 - Alınan Çekler Hesabı			0,00
102 - Banka Hesabı			334.102,50
103 - Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)			0,00
104 - Proje Özel Hesabı			0,00
105 - Döviz Hesabı			0,00
106 - Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)			0,00
108 - Diğer Hazır Değerler Hesabı			0,00
109 - Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı			159.078,50
11 - Menkul Kıymet ve Varlıklar		0,00	
110 - Hisse Senetleri Hesabı			0,00
111 - Özel Kesim Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı			0,00
112 - Kamu Kesimi Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı			0,00
117 - Menkul Varlıklar Hesabı			0,00
12 - Faaliyet Alacakları		15.648.961,14	
120 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı			196.561,65
121 - Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı			13.907.476,56
122 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı			447.716,15
126 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı			22.924,84
127 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı			1.074.281,94
13 - Kurum Alacakları		0,00	
132 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı			0,00
137 - Takipteki Kurum Alacakları Hesabı			0,00

139 - Diğer Kurum Alacakları Hesabı		0,00
14 - Diğer Alacaklar	186.581,59	
140 - Kişilerden Alacaklar Hesabı		186.581,59
15 - Stoklar	1.019.012,60	
150 - İlk Madde ve Malzeme Hesabı		1.019.012,60
153 - Ticari Mallar Hesabı		0,00
157 - Diğer Stoklar Hesabı		0,00
16 - Ön Ödemeler	0,00	
160 - İş Avans ve Kredileri Hesabı		0,00
161 - Personel Avansları Hesabı		0,00
162 - Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı		0,00
164 - Akreditifler Hesabı		0,00
165 - Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı		0,00
166 - Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı		0,00
167 - Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı		0,00
18 - Gelecek Aylara Ait Giderler	3.258,40	
180 - Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı		3.258,40
181 - Gelir Tahakkukları Hesabı		0,00
19 - Diğer Dönen Varlıklar	990.904,59	
190 - Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı		990.904,59
191 - İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı		0,00
197 - Sayım Noksansları Hesabı		0,00
198 - Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı		0,00
2 - Duran Varlıklar	159.749.976,62	
21 - Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00	
217 - Menkul Varlıklar Hesabı		0,00
22 - Faaliyet Alacakları	315.132,16	
220 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı		44.431,26
222 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı		232.797,98
226 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı		37.902,92

227 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı		0,00
23 - Kurum Alacakları	0,00	
232 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı		0,00
239 - Diğer Kurum Alacakları Hesabı		0,00
24 - Mali Duran Varlıklar	5.304.506,73	
240 - Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		4.754.506,73
241 - Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		550.000,00
247 - Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)		0,00
25 - Maddi Duran Varlıklar	153.481.992,93	
250 - Arazi ve Arsalar Hesabı		19.443.277,04
251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı		23.336.248,41
252 - Binalar Hesabı		49.599.722,00
253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı		4.879.990,01
254 - Taşıtlar Hesabı		5.256.311,33
255 - Demirbaşlar Hesabı		3.330.966,93
256 - Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı		0,00
257 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-17.180.464,75
258 - Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı		64.815.941,96
259 - Yatırım Avansları Hesabı		0,00
26 - Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	
260 - Haklar Hesabı		353.664,28
264 - Özel Maliyetler Hesabı		315.257,83
268 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-668.922,11
28 - Gelecek Yıllara Ait Giderler	7.933,58	
280 - Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı		7.933,58
281 - Gelir Tahakkukları Hesabı		0,00
29 - Diğer Duran Varlıklar	640.411,22	
294 - Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı		1.278.358,27
297 - Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı		0,00
299 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-637.947,05

AKTİF TOPLAMI	178.091.875,94	
9 - Nazım Hesaplar		
90 - Ödenek Hesapları	15.920,00	
900 - Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı		0,00
906 - Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı		15.920,00
91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	5.655.469,80	
910 - Alınan Teminat Mektupları Hesabı		5.655.469,80
912 - Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı		0,00
914 - Verilen Teminat Mektupları Hesabı		0,00
92 - Taahhüt Hesapları	46.917.690,06	
920 - Gider Taahhütleri Hesabı		15.415.260,68
922 - Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı		0,00
930 - Verilen Garantiler Hesabı		0,00
934 - Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı		0,00
948 - Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı		0,00
990 - Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri		31.502.429,38
993 - Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri		0,00
TOPLAM GENEL TOPLAM	52.589.079,86	230.680.955,80

PASİF HESAPLAR**3 - Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar****131.319.305,84**

30 - Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	26.919.497,02	
300 - Banka Kredileri Hesabı		26.919.497,02
303 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı		0,00
304 - Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı		0,00
307 - Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı		0,00
308 - Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı		0,00
309 - Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı		0,00
31 - Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	
310 - Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı		0,00
32 - Faaliyet Borçları	45.908.433,84	
320 - Bütçe Emanetleri Hesabı		45.908.433,84
322 - Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı		0,00
329 - Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı		0,00
33 - Emanet Yabancı Kaynaklar	6.251.204,58	
330 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı		4.387.987,14
333 - Emanetler Hesabı		1.863.217,44
34 - Alınan Avanslar	0,00	
340 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı		0,00
349 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı		0,00
36 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler	29.900.596,99	
360 - Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı		0,00
361 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı		0,00
362 - Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı		868.966,70
363 - Kamu İdareleri Payları Hesabı		2.583.874,92
368 - Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı		26.447.755,37
37 - Borç ve Gider Karşılıkları	1.171.801,44	
372 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı		1.171.801,44
379 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı		0,00

38 - Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	21.167.771,97	
380 - Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı		0,00
381 - Gider Tahakkukları Hesabı		21.167.771,97
39 - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00	
391 - Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı		0,00
397 - Sayım Fazlaları Hesabı		0,00
399 - Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı		0,00
4 - Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	988.397,05	
40 - Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	
400 - Banka Kredileri Hesabı		0,00
403 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı		0,00
404 - Tahviller Hesabı		0,00
407 - Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı		0,00
408 - Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı		0,00
409 - Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı		0,00
41 - Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	
410 - Dış Mali Borçlar Hesabı		0,00
42 - Faaliyet Borçları	0,00	
429 - Diğer Faaliyet Borçları Hesabı		0,00
43 - Diğer Borçlar	0,00	
430 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı		0,00
438 - Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı		0,00
44 - Alınan Avanslar	0,00	
440 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı		0,00
449 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı		0,00
47 - Borç ve Gider Karşılıkları	988.397,05	
472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı		988.397,05
479 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı		0,00
48 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0,00	
480 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı		0,00

481 - Gider Tahakkukları Hesabı		0,00
49 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	
499 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı		0,00
5 - Öz Kaynaklar	45.784.173,05	
50 - Net Değer	74.561.133,91	
500 - Net Değer Hesabı		74.561.133,91
51 - Değer Hareketleri	0,00	
511 - Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı		0,00
519 - Değer Hareketleri Sonuç Hesabı		0,00
57 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	35.165.146,57	
570 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı		35.165.146,57
58 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-30.348.252,78	
580 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)		-30.348.252,78
59 - Dönem Faaliyet Sonuçları	-33.593.854,65	
590 - Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı		0,00
591 - Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)		-33.593.854,65
PASİF TOPLAMI	178.091.875,94	

9 - Nazım Hesaplar

90 - Ödenek Hesapları	15.920,00	
901 - Bütçe Ödenekleri Hesabı		0,00
905 - Ödenekli Giderler Hesabı		0,00
907 - Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı		15.920,00
91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	5.655.469,80	
911 - Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı		5.655.469,80
913 - Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı		0,00
915 - Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı		0,00
92 - Taahhüt Hesapları	46.917.690,06	
921 - Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı		15.415.260,68
923 - Kamu-Özel İşbirliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı		0,00
931 - Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı		0,00
935 - Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı		0,00
949 - Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı		0,00
999 - Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı		31.502.429,38
TOPLAM	52.589.079,86	
GENEL		
TOPLAM	230.680.955,80	

EK- 4: Yıllık Mizan

YILLIK MİZAN

46.07.15 - KORKUTELİ BELEDİYESİ

2021

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	8.497.201,06	8.497.201,06	0,00	0,00
101	Alınan Çekler Hesabı	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	57.018.126,83	56.684.024,33	334.102,50	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	56.675.752,01	56.675.752,01	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	9.059.898,92	9.059.898,92	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	10.283.083,08	10.124.004,58	159.078,50	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	34.879.877,62	29.699.447,34	5.180.430,28	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	13.863.818,63	5.136.772,35	8.727.046,28	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.991.541,68	2.947.699,95	43.841,73	0,00
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	54.846,80	31.921,96	22.924,84	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	12.786.874,52	11.716.565,40	1.070.309,12	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	199.826,81	13.245,22	186.581,59	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	1.822.717,99	803.705,39	1.019.012,60	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	2.885.876,33	2.885.876,33	0,00	0,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	333.024,96	333.024,96	0,00	0,00
180	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	3.258,40	0,00	3.258,40	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.000.109,82	9.205,23	990.904,59	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	435.120,18	194.127,27	240.992,91	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.261.689,69	625.017,29	636.672,40	0,00
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	37.902,92	0,00	37.902,92	0,00
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	3.972,82	0,00	3.972,82	0,00

240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	4.754.506,73	0,00	4.754.506,73	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	550.000,00	0,00	550.000,00	0,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	20.137.314,99	694.037,95	19.443.277,04	0,00
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	23.336.248,41	0,00	23.336.248,41	0,00
252	Binalar Hesabı	50.074.930,00	475.208,00	49.599.722,00	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	4.879.990,01	0,00	4.879.990,01	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	5.256.311,33	0,00	5.256.311,33	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	3.339.221,73	8.254,80	3.330.966,93	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	858.995,46	18.039.460,21	0,00	17.180.464,75
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	88.152.190,37	23.336.248,41	64.815.941,96	0,00
260	Haklar Hesabı	353.664,28	0,00	353.664,28	0,00
264	Özel Maliyetler Hesabı	315.257,83	0,00	315.257,83	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	668.922,11	0,00	668.922,11
280	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	7.933,58	0,00	7.933,58	0,00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	1.278.358,27	0,00	1.278.358,27	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	637.947,05	0,00	637.947,05
300	Banka Kredileri Hesabı	31.902.283,83	35.102.888,23	0,00	3.200.604,40
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	71.554.578,70	117.463.012,54	0,00	45.908.433,84
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.367.324,73	6.755.311,87	0,00	4.387.987,14
333	Emanetler Hesabı	14.084.608,63	15.947.826,07	0,00	1.863.217,44
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	2.909.068,98	2.909.068,98	0,00	0,00
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	3.423.227,24	3.423.227,24	0,00	0,00
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	134.645,97	1.003.612,67	0,00	868.966,70
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	63.438,21	2.647.313,13	0,00	2.583.874,92
368	Vadesi Geçmiş, Ertelemiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	6.310.500,20	32.758.255,57	0,00	26.447.755,37
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	1.171.801,44	0,00	1.171.801,44
381	Gider Tahakkukları Hesabı	3.200.980,77	6.878.798,27	0,00	3.677.817,50
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	9.229,98	9.229,98	0,00	0,00

400	Banka Kredileri Hesabı	0,00	23.718.892,62	0,00	23.718.892,62
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	526.361,62	1.514.758,67	0,00	988.397,05
481	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	17.489.954,47	0,00	17.489.954,47
500	Net Değer Hesabı	41.726.530,94	107.384.305,29	0,00	65.657.774,35
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	44.068.506,13	0,00	44.068.506,13
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	30.348.252,78	0,00	30.348.252,78	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	16.695.629,68	16.695.629,68	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	20.047.665,30	96.832.109,70	0,00	76.784.444,40
630	Giderler Hesabı	110.379.337,93	1.038,88	110.378.299,05	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	89.429,77	76.469.022,99	0,00	76.379.593,22
805	Gelir Yansıtma Hesabı	76.469.022,99	158.740,46	76.310.282,53	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	69.310,69	0,00	69.310,69	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	81.039.763,12	9.254,67	81.030.508,45	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	9.254,67	81.039.763,12	0,00	81.030.508,45
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	222.291.799,67	103.015.663,12	119.276.136,55	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	21.975.900,00	222.282.545,00	0,00	200.306.645,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	81.039.763,12	9.254,67	81.030.508,45	0,00
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	15.920,00	0,00	15.920,00	0,00
907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00	15.920,00	0,00	15.920,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	6.704.969,80	1.049.500,00	5.655.469,80	0,00
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	1.037.500,00	6.692.969,80	0,00	5.655.469,80
920	Gider Taahhütleri Hesabı	20.600.752,34	5.185.491,66	15.415.260,68	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	5.185.491,66	20.600.752,34	0,00	15.415.260,68
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	31.502.429,38	0,00	31.502.429,38	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	31.502.429,38	0,00	31.502.429,38

TOPLAM	1.322.154.416,7 6	1.322.154.416,7 6	747.611.588,2 1	747.611.588,2 1
---------------	------------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Mali Hizmetler Birim olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan Mali 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, sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Recep SARI

Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Ömer Niyazi İŞLEK
Belediye Başkanı