



T.C.
ALTINÖZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2019
FAALİYET RAPORU





MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN



Rifat SARI

Değerli Altınözlüler,

İnsanın yaşadığı bölgesine hizmet etmesi kutsal bir görevdir. Bizler de halkımıza hizmet etmek, Altınözünü daha yaşanabilir bir yerleşim yeri yapabilmek için yola çıktık.

Altınözü Belediyesi'nin belirli mali imkanları çerçevesinde hemşehrilerime olumsuzluk yaşatmamak adına tüm çalışanlarımızın özverili destekleri ile hizmet etmeye, yeni projeler üretmeye, eksiklikleri gidermeye, yanlışları düzeltmeye çalıştık.

Yıllardır göz ardı edilen ancak hem bugünümüze hem de geleceğimize dev yatırım olarak gördüğümüz birçok projeye sizlerin desteği ile başladık.

Görev süremiz içerisinde ilçemizde 7'den 70'e sizlerle iç içe olmaya çaba gösterdik. Toplumun büyük bir değişim yaşadığı çağımız, ortaya çıkan yeni ihtiyaçlar ve vatandaşlara verdiğimiz sözler çerçevesinde aşama aşama birçok projeye imza atma azim ve kararlılığındayız. Bu azim ve kararlılığımızın arkasında yer alan güç ise; sizlerin bizlere seçimde verdiğiniz büyük destek yatmaktadır.

Sizler de sabır gösterip , desteklerinizi esirgemez, noksanlıklarımıza yapıcı eleştiriler ve yol gösterici tavsiyelerde bulunur iseniz, sizlerle kuracağımız gönül bağı neticesinde birliği ve gönül birliği içerisinde Altınözü İlçesini Hatay'ın ve Türkiye'nin en özel şehirlerinden biri haline getirebiliriz.

Yeni, modern, mutlu, huzurlu, çağdaş tüm toplum kesimleri tarafından yaşanabilir bir Altınözü'nü inşa etmek inancıyla sevgi ve saygılarımı sunarım.

Rıfat SARI
Altınözü Belediye Başkanı

İçindekiler

A. Genel Bilgiler.....	7
Misyon.....	7
Vizyon.....	7
Görev Yetki ve Sorumluluklar.....	7
B. İdareye İlişkin Bilgiler.....	10
C. Müdürlükler.....	13
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	13
Yazı İşleri Müdürlüğü.....	15
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	16
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	19
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	23
Fen İşleri Müdürlüğü.....	25
Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	28
Zabıta Müdürlüğü.....	30
D. Amaç ve Hedefler.....	31
E. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	33
F. Kurumsal Kabiliyet Kapasitesinin Değerlendirilmesi.....	51
1. Üstünlükler.....	51
2. Zayıflıklar.....	51

A. Genel Bilgiler

1. Misyon ve Vizyon

Misyon

Adalet ve eşitlik temelli, sosyal belediyeciliği benimseyen, doğayı ve doğal kaynakları koruyan, katılımcı, şeffaf, yenilikçi anlayışla, erişilebilir hizmetler sunarak, halkımızın yaşam standartlarını yükseltmek.

Vizyon

Etkin ve katılımcı yönetim anlayışıyla, yeniliği ve gelişimi sürekli hale getiren, hizmette ve kalitede örnek bir belediye olmak.

Görev Yetki ve Sorumluluklar

Büyükşehir Kanunu ve Belediye Kanunda belirtilen “İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri”:

- a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesine verilen görevler ile birinci fıkra da sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- b) Büyükşehir Katı Atık Yönetim Planı’na uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna nakletmek,
- c) Sıhhi işyerlerini, ikinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,
- d) Birinci fıkra da belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özür lü ler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımını ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak,

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek, hükümleri ile bu görevler sayılmıştır. Bu şekilde Büyükşehir ve İlçe Belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtımı ve paylaşımı yapıldıktan sonra, bu dağıtımda yer alan ve münhasıran Büyükşehir Belediyesi'ne görev olarak verilmemiş olan diğer görevlerden,

5393 sayılı Belediye Kanununda yer alan hükümlerden çıkarsama yapılarak ilçe belediyelerinin diğer görev ve sorumlulukları belirlenmektedir. 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediyenin görev ve sorumluluklarına ilişkin **14.maddesinde**; “Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

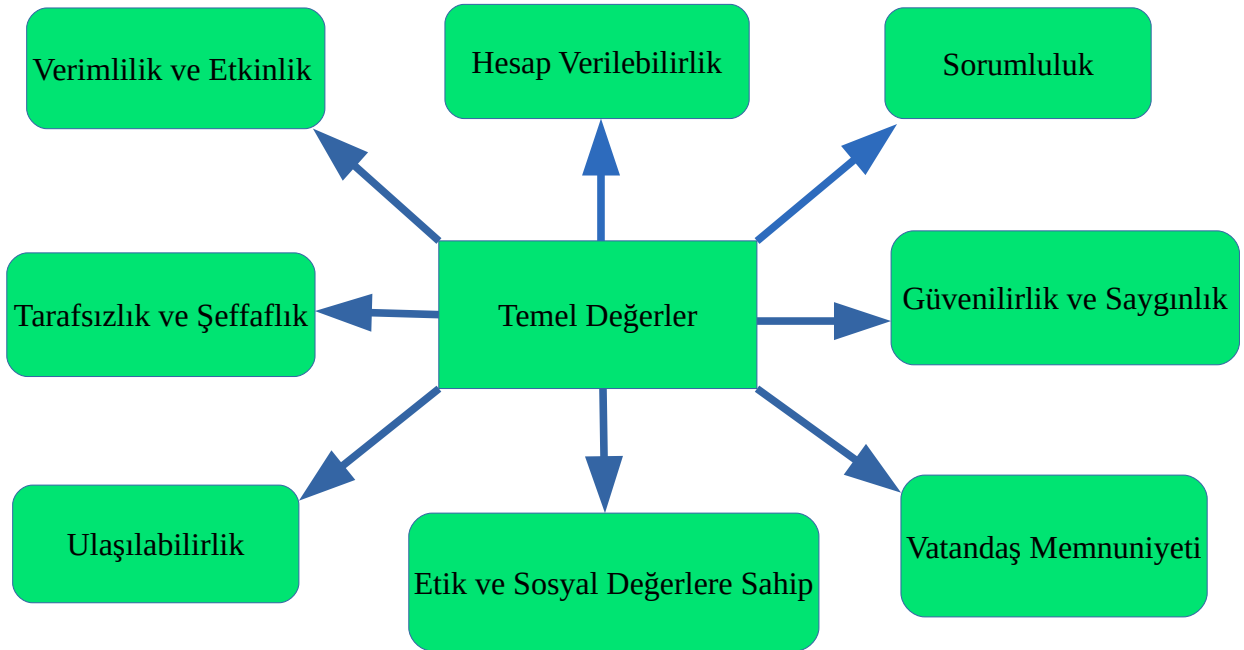
a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 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 tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikah, 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.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Temel İlkeler

1. Verimlilik ve Etkinlik
2. Hesap Verilebilirlik
3. Sorumluluk
4. Tarafsızlık ve Şeffaflık
5. Güvenilirlik ve Saygınlık
6. Ulaşılabilirlik
7. Etik ve Sosyal Değerlere Sahip
8. Vatandaş Memnuniyeti



B. İdareye İlişkin Bilgiler

Tarih;

Osmanlı Sultanı Yavuz Sultan Selim, Mısır seferi (1515) sırasında Kuseyr bölgesini Osmanlı topraklarına katmıştır. Sultan II.Abdulhamit'in toprak reformu sırasında Altınözü Halep Vilayetine bağlanmıştır. 23 Temmuz 1939 tarihinde Hatay'ın Anavatana katılışından sonra, 1945 yılında ilçe statüsüne kavuşmuştur.

Coğrafi Konum;

İlçemizin toplam yüzölçümü 392 kilometrekaredir. Rakımı ise 325'tir. İlçemiz Antakya'ya 22 km mesafededir. Doğusunda ve güneyinde Suriye Arap Cumhuriyeti, kuzeyinde ve batısında Antakya, güney batısında Yayladağı ilçesi sınır teşkil etmektedir. Suriye Arap Cumhuriyeti ile ilçemizin sınır uzunluğu 75 km'dir.

Nüfus Durumu (güncellenecek)

2018 TÜİK verilerine göre ilçemizde;

- 31.198 erkek
- 29.908 kadın

İlçe nüfusunun;

- 7.224 kişisi ilçe merkezinde,
- 53.882 kişisi ilçemiz mahallelerinde ikamet etmektedir.

İlçemiz sınırlarında 17.029 Suriye Arap Cumhuriyeti vatandaşı ikamet etmektedir.

Ekonomik Kaynaklar

1. Hayvancılık

12.558 adet büyükbaş,

- 11.000 adet küçükbaş,
- 3.750 adet kanatlı,
- 800 adet arı kovanı,

İlçemizin 2018 yılı hayvan mevcutlarını oluşturmaktadır.

2. Zeytincilik

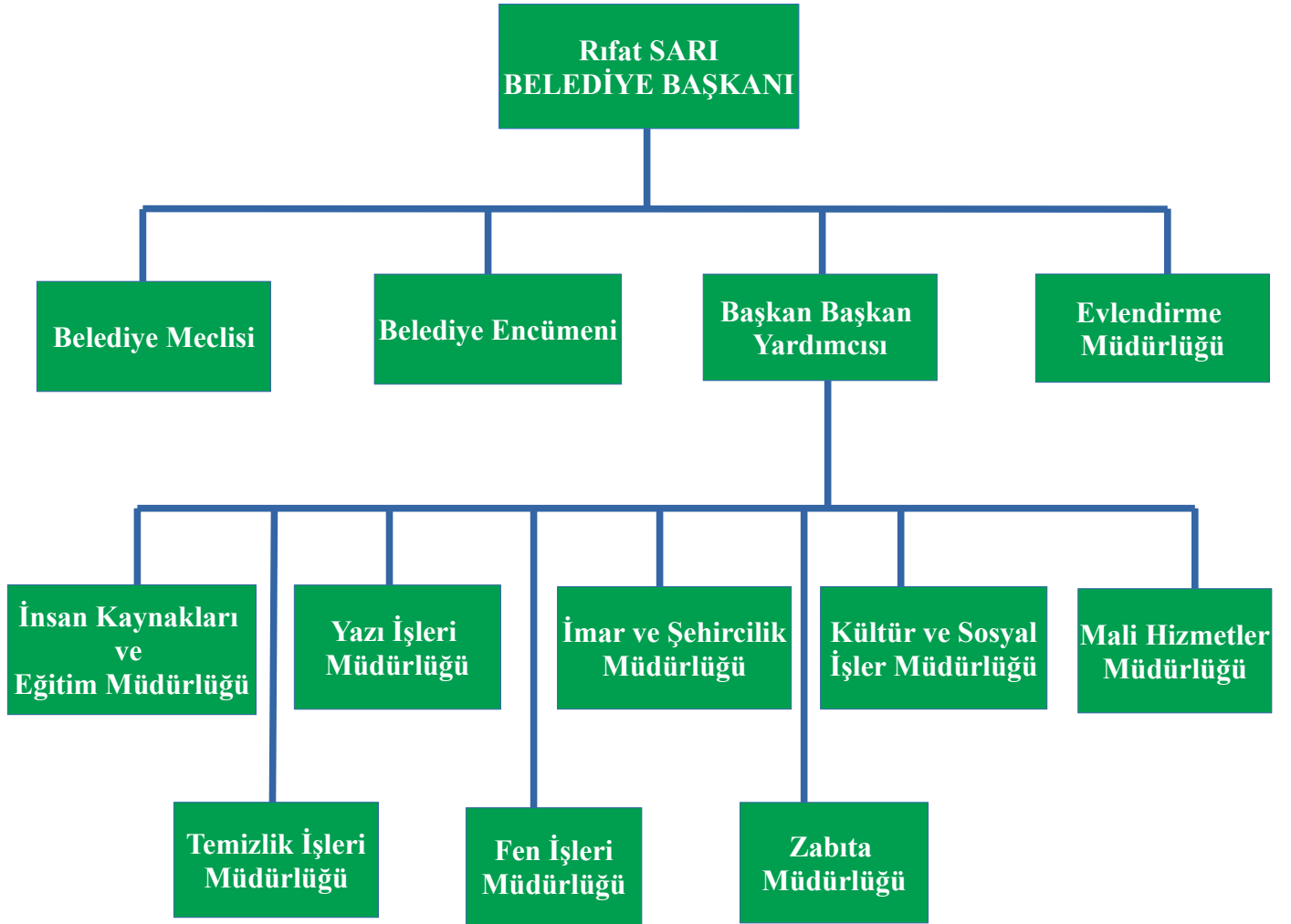
2018 TÜİK verilerine göre;

- İlimiz zeytin ağacı bakımından Türkiye genelinin %8.9'unu, ilçemiz ise %2,9'unu barındırmaktadır.
- İlçemiz Hatay genelindeki zeytin ağaçlarının %32,5'ni barındırmaktadır.
- Zeytincilik bölgesi olan ilçemizde 168.851 dekar alanda 5.136.538 adet zeytin ağacı bulundurmaktadır. 2018 TÜİK verilerine göre 29.964 ton tane zeytin elde edilmiştir. Zeytinler, ilçemizdeki 42 adet zeytinyağı fabrikasında işlenmektedir.



Altınözü, Hatay'ın güney doğusunda yer alan, Suriye ile sınırı olan ilçelerdendir. Altınözü ilçesine bağlı 48 mahalle vardır. İlçemizin merkez nüfusu 8.171, mahalleler ile birlikte toplam nüfus 61.323'tür.

Organizasyon Şeması

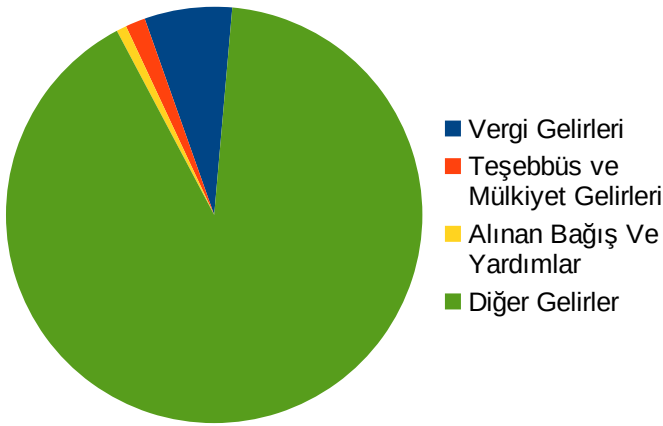


C. Müdürlükler



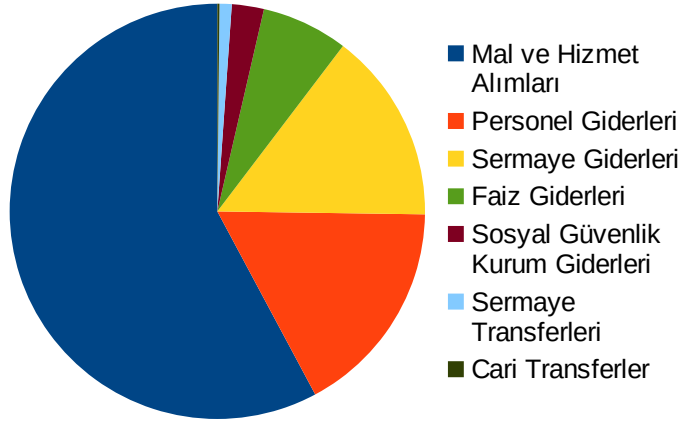
Mali Hizmetler Mdrlg

2019 yılı kesin hesap verilerine göre belirlenmiş, 2019 yılı net tahsilatı ile ilgili bilgiler şu şekildedir.



2019 yılı gelirleri; vergi gelirleri 1.293.788,91 TL, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri 292.906,00 TL, alınan bağış ve yardımlar 35.000,00 TL ve diğr gelirler 17.301.855,70 TL'sı olmak üzere toplam 18.923.580,61 TL'sıdır.

2019 yılı kesin hesap verilerine göre belirlenmiş, gerçekleşmiş giderler ise şu şekildedir.



2019 yılı gerçekleşmiş giderler; personel giderleri 3.527.800,34 TL, sosyal güvenlik kurum giderleri 519.196,30 TL, mal ve hizmet alım giderleri 12.028.233,26 TL, faiz giderleri 1.400.180,25 TL, cari transferler 34.124,49 TL, sermaye giderleri 3.098.978,79 TL ve sermaye transferleri 198.369,96 TL olmak üzere toplam 20.806.883,39 TL'sidir.



Yazı İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları şunlardır;

- a) Meclisin, encümenin ve komisyonların sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- b) Belediyeye gelen yazıların evrak yönetiminde kayıt ve havale sürecini uygun şekilde işletmek, cevap bekleyen yazılara 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ile ilgili diğer mer-i mevzuatta belirtilen yasal süre içerisinde cevap verilmesini sağlamak,
- c) Mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarını yürütmek, Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluğuna giren konularda alınan kararların uygulanmasını takip etmek.

Müdürlük; Ayrıca Başkan ve bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özeni göstererek yerine getirmekten sorumludur.

Yazı İşleri Müdürlüğümüz kapsamında 2019 yılında kayıtlı, 1763 gelen yazı, 1498 giden yazı, 337 dilekçe olmakla birlikte; Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi'nden (Cimer) gelen yazı sayısı 68 adet olup, 2019 yılında Yazı İşleri Müdürlüğümüz 12 Meclis Toplantısının sekreteryasını yürütmüş ve yine 2019 yılında 90 adet Encümen Kararı alınmıştır.



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Müdürlüğün görevleri şunlardır;

- a) Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikası konusunda çalışmalar yaparak hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak,
- b) Müdürlüğün görevlerinin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- c) Birimler arası koordinasyonu sağlamak,
- ç) Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların ilgili birimlere zamanında iletilmesini ve uygulamanın izlenmesini sağlamak,
- d) Görev alanına giren konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurulması, iş birliği yapılması ve yetkili üst makamlara gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak,
- e) 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak,
- f) Başkanın vereceği diğer görevleri yerine getirmek,
- g) Stratejik plana, yıllık performans programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,

ğ) Yıllık izin planlamasını yapmak,

h) Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını, gerektiğinde bunların korunmasını, arşivlenmesini ve muhafazasını sağlamak,

ı) Personel özlük işleri ile ilgili işleri yürütmek,

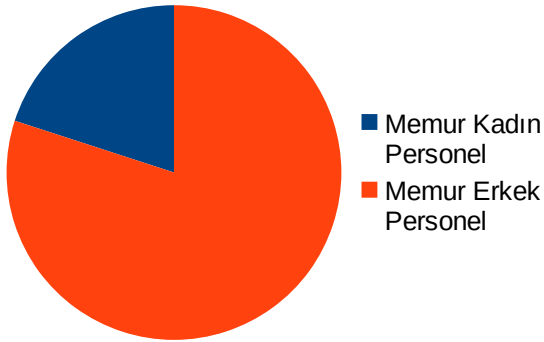
i) Personelin idari, mali, sosyal hakları ile bu alanda kurumsal işlemlerini yürütmek,

j) Personel eğitim hizmetlerini yürütmek,

k) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün bünyesinde hizmet satın alma usulü ile yüklenici firma tarafından temin edilen çalışanların müdürlüklerin ihtiyaçlarına göre istihdamlarının sağlanması ile izin, rapor, disiplin ve maaş gibi özlük işlemlerini takip etmek,

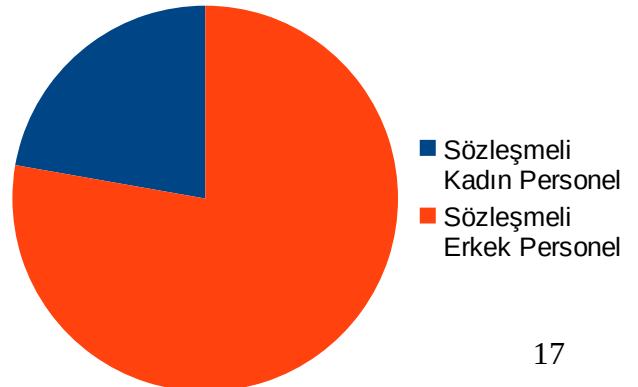
l) Mevzuatın gerektirdiği diğer görevlerin yürütülmesini sağlamaktır.

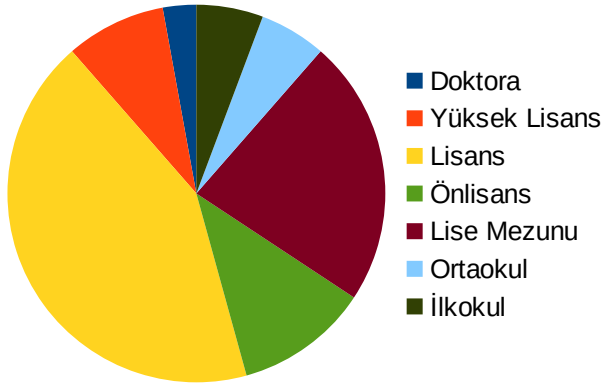
Müdürlük; yukarıda sayılan görevler ile Başkan ve bağlı bulunan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekten sorumludur.



Belediye Başkanlığımız bünyesinde çalışan, memur kadrosunda ki personelin 20'si erkek personel, 5'i kadın personelden oluşmaktadır. İşçi kadrosundaki 14 personelin tamamı erkek personellerden oluşmaktadır.

Sözleşmeli Kadrosundaki personellerin, 2'si kadın personellerden, 7'si erkek personellerden oluşmaktadır.





Belediye Başkanlığımız memur ve sözleşmeli personel kadrosundaki personellerin eğitim dağılımı; 1 doktora, 3 yüksek lisans, 15 lisans, 4 önlisans, 8 lise mezunu, 2 ortaokul mezunu ve 2 ilkokul mezunu şeklindedir.

Belediye başkanlığımız personellerinin grafiklerdende görüldüğü üzere eğitim dağılımı lisans ağırlıklı olmaktadır. Bunun dışında, her eğitim düzeyinde personelimiz bulunmaktadır.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Müdürlük 5393 sayılı belediye yasasının 14. Maddesinde belirtilen Kültür ve Sosyal İşler ile ilgili aşağıdaki görevleri yerine getirir;

a) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü belediyemizin hizmet alanı kapsamında kent halkının kültür sanat yaşamına katkı sağlar. Kentin ihtiyaç duyduğu kültürel ve sosyal etkinliklere belediyemize ait olan taşınmazlar ve ilçemizdeki kamusal alanlarda mekân sağlamakta yardımcı olur, nitelikli etkinlikler için bilim insanları, kültür sanat insanları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve gerekli görülen diğer kişi ve kurumlar ile işbirliğine gider, gerekli hallerde aynı destek sağlayabilir.

b) Mevcut kültürel ve tarihsel zenginlikleri çoğaltmak ve kent kültürünün örülmesine katkı yapmak üzere etkinlikler düzenler, yayınlar hazırlar, kent kimliği, tarihi ve kültürü üzerine gelecek kuşaklara da rehberlik etmek ve bugünü ileriye aktarmak amacıyla çalışmalar yapar. Uzmanlar ve bilim adamlarıyla işbirliği yaparak kent insanını daha ileriye taşımak görevini yerine getirir.

c) Kentin tarihi değerlerine ve kültürel zenginliklerine sahip çıkar, gün ışığına çıkarılmasına, var olanların tanıtılmasına yardımcı olur.

ç) Kültürün, sanatın kent insanı üzerindeki etkilerinin olumlu ve geliştirici

olması yönünde çalışmalarını sürdürür. Bu çalışmaları yaparken kentin tüm fertlerini (çocuk, genç, yaşlı, kadın, erkek, engelli, sosyal ekonomik ve kültürel anlamda dezavantajlı) gözeterik eğilimlerini, isteklerini göz önüne alarak karar verir ve uygular.

d) Gerekli görülen hallerde etkinlik öncesi, hedef kitle ve ihtiyaçları belirler ve projeleri hayata geçirir.

e) Çocukların ve gençlerin kentlerini, tarihini tanıması ve koruması bilincini oluşturmak amacıyla bilgilendirme çalışmaları yapar ve etkinlikler düzenler.

f) Çocukların, gençlerin, kadınların, boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak için eğitsel, sanatsal ve kültürel projeler hazırlar ve hayata geçirir.

g) Semtlerde birimler (semt kütüphaneleri, kültür merkezleri, semt evleri ve buna benzer diğer birimler) kurarak kent halkının kolay ulaşabileceği birimlere yaygın hizmet götürür.

ğ) Kentin tanıtımı amacıyla etkinlikler, festivaller düzenleyerek, kenti bir çekim merkezi haline getirmeyi hedefler. Bunun adına yapılması gerekenleri projelendirip uygulamaya koyar. Müdürlük, 5393 sayılı Belediye kanununun belediyelerin yetkilerini belirleyen 15. maddesinin “belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir” hükmü çerçevesinde gerekli gördüğü hallerde kamuoyu araştırması yapar, yaptırır.

h) Belediye etkinliklerinin ve hizmetlerinin vatandaşlara yaygın olarak duyurulması ve yazılı ve görsel basında yer alan belediyemizle ilgili haber programı ve dokümanın düzenli bir medya takip sistemiyle elde edilmesini ve arşivlenmesini sağlar.

ı) Ülke dışındaki yerel yönetimler ve her türlü kurum ve kuruluşlar ile kültürel, eğitsel, sanatsal ve ekonomik işbirliğini geliştirici ve zenginleştirici yönlerinin yapacağı katkıyı arttırmak için her türlü faaliyeti sağlar.

i) Kültür merkezlerinde etkinliklerin bilet fiyatlarını ve salon tahsis bedellerini belirleyerek meclise sunar.

j) Müdürlük bütçesini hazırlar ve ilgili birimlere gönderir.

k) Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlar veya hazırlattırır bu programlara göre sevk ve idareyi temin eder, bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunar.

l) Personelin izin planlarını yapar, izinlerini kullanmasını sağlar. Rapor, doğum, ölüm vb. konularda yazışmaları takip ve kontrol eder.

m) Müdürlüğe gelen proje taleplerini, gelen organizasyon paylaşımlarını ve evrakları değerlendirip ilgili bölüme havale eder, gerçekleştirilmesini sağlar.

n) Müdürlüğün iş akışına ve yapılan iş konusuna göre araç-gereç ve teknolojileri belirler.

o) Resmi ve özel kutlamalar, anma törenleri, önemli gün ve haftalara dair etkinlikler düzenler, diğer kurum ve kuruluşlara katkı sağlar ve işbirliği içinde organizasyonlar düzenler.

) Kent Konseyi ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

p) Korolar ve halk oyunları toplulukları kurulması ve bunlara dair hizmetlerin yürütülmesini sağlar,

r) Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapar.

s) Tiyatro oyunu, opera, bale, dans gösterileri, konserler, geleneksel sanatlar etkinlik ve faaliyetler, görsel sanatlar etkinlik ve faaliyetleri ile edebi eserleri değerlendirmek amacıyla kurulan Sanat Kurulu ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ř) Belediyenin bilgi ve faaliyetlerini ve ilçenin tanıtımını ilgilendiren her türlü yayını hazırlar, basımını ve dağıtımını gerçekleştirir.

t) İlçemizde yaşayan çocuklara ve gençlere yönelik yaz okulları, gençlik yaz ve kış eğitim kampları, yetişkinlere yönelik sağlık ve kültür kampları gibi kamplar organize eder.

u) Kültür-sanat içerikli yarışmalar düzenler, sonuçlandırır ve ödüllendirir.
) İlçe Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde mesleki ve beceri kursları açar.

v) Amaca uygun olmak üzere CD, DVD, VCD gibi materyaller hazırlatır ya da satın alır.

y) ocuk ve gençlere okuma alışkanlığı kazandırabilmek için her türlü çalışmayı yapar, öğrencilere yönelik kitap, defter gibi materyalleri bastırır.

Müdürlük yukarıda belirtilen tüm görevler ile Başkan ve bağlı olduğu Başkan yardımcısı tarafından verilen tüm görevleri yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde gereken özeni göstererek yerine getirmekten sorumludur.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz kapsamında 2019 yılında;

- 1- Zeytin ve Zeytinyağı Festivali düzenlenmiş,
- 2- 3.000 kişiye aşure dağıtımı yapılmış,
- 3- 6.000 adet bez çanta yapılıp dağıtılmış,
- 4- 500 adet yardım kolisi yapılıp dağıtılmış ve
- 5- 6 adet akülü sandalye ihtiyaç sahiplerine dağıtılmıştır.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

a) Belediyemiz hudutları dahilinde Boğaziçi İmar Müdürlüğünün yetki ve sorumluluk alanındaki 2960 sayılı Boğaziçi kapsamında kalan Öngörünüm Alanı dışındaki Etkilenme ve Geri görünüm Alanları ile 3194 sayılı İmar Kanunu Uygulama Alanı olan Beşiktaş Ortaköy Bölgesinde İmar faaliyetlerini sürdürmek,

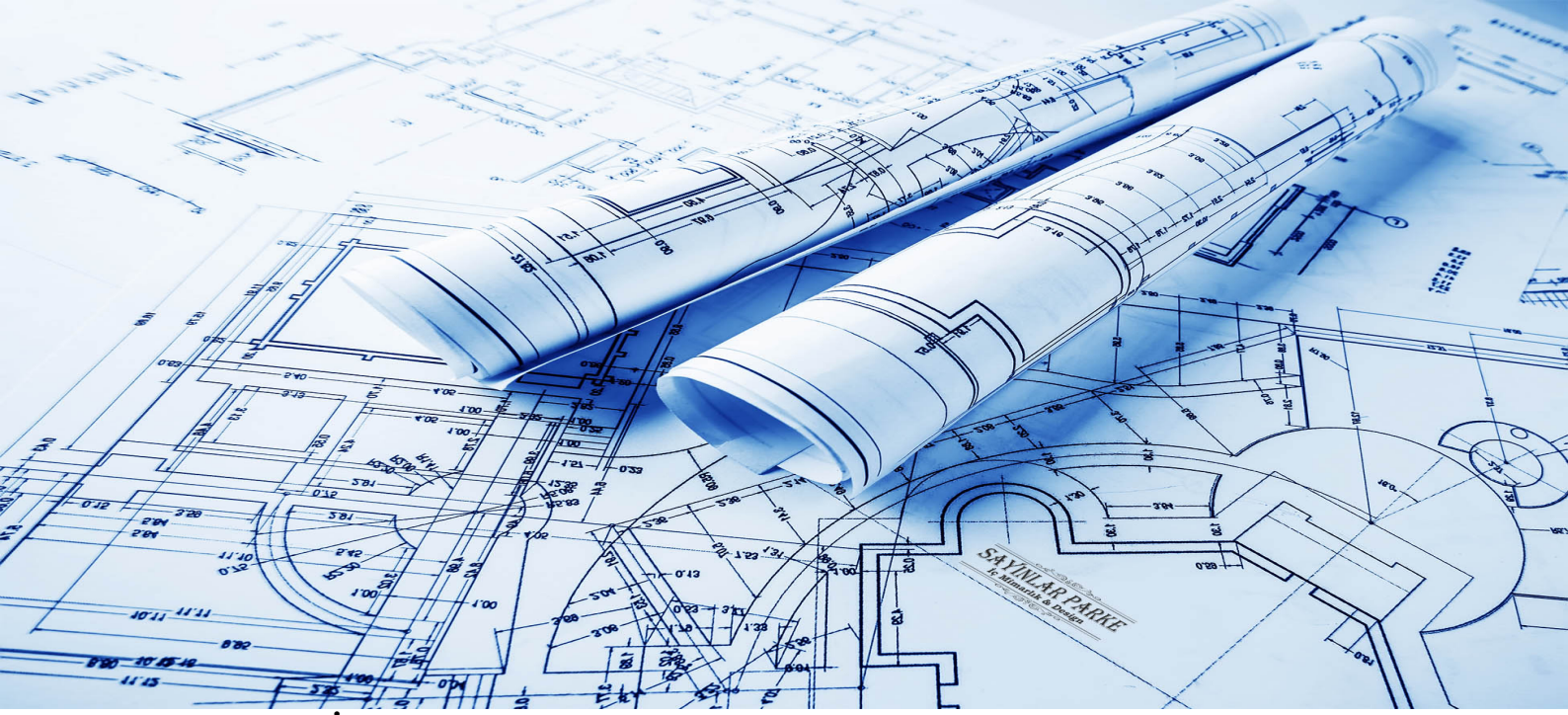
b) Müdürlüğümüz imar ve planlama faaliyetlerinde; 3194 sayılı İmar Kanunu, 2960 sayılı Boğaziçi Kanunu ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve bu kanunlara göre yayınlanmış Yönetmelikler doğrultusunda, görevini sürdürmek,

c) Kesinleşen 1/5000 ölçekli nazım imar planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli imar planlarını, ıslah imar planlarını ve değişikliklerini yapmak veya yaptırmak, yapılan planları, plan değişikliklerini hazırlamak, başkanlık makamının olurlarıyla Belediye Meclisine sunmak,

ç) Onaylanan planlar doğrultusunda parsellerin İmar Durumunu hazırlamak,

d) Binaya ait mal sahipleri ya da vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri inceleyerek onaylamak,

- e) Onaylanan projeler doğrultusunda yapı izini vermek,
 - f) İnşaatı süren yapıların ruhsatına uygun devam ettiğine dair tüm vizelerini yapmak, yaptırılmasını sağlamak,
 - g) Yapı denetim Firmalarının Kanun ve yönetmelikten gelen iş ve işlemlerini, bu firmalarla ilgili, diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak,
 - ğ) İnşaat Ruhsatı ve eklerine uygun olarak biten binalara mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi vermek,
 - h) İmarlı bölgede İnşaatı devam eden yada biten yapılardaki ruhsat ve eklerine aykırı hususların tespiti halinde mevzuat doğrultusunda işlem yaparak yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,
 - ı) Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde yanıtlamak.
- Müdürlük; yukarıda sayılan görevler ile Başkan ve bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özeni göstererek yerine getirmekten sorumludur.



Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Fen İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır; Belediye sınırları içinde tüm mahallelere ait alt yapı ihtiyaçlarının tespit etmek

(a) Arazide yerinde yapılan tespitler ile vatandaşlardan gelen müracaatları yerinde tetkik ederek şikâyetlerin çözümünü için gerekli mercilere iletilmesini sağlamak.

(b) Beşiktaş İlçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallere ait asfalt yapılacak yolların ve kullanılacak asfalt miktarlarının belirlenmesini sağlamak

(c) Ana arter yollardaki problemlerini belirleyerek Büyükşehir Belediyesindeki ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

(ç) İmar planlarında mevcut olan ana arter yolları tespit ederek Büyükşehir Belediyesine bildirmek.

(d) Altyapı çalışma izni verilmesi, kontrolü çalışmalarını yürütmek;

(e) İSKİ-İGDAŞ-BEDAŞ ve Telekom hattı kazı talebinin havale edilmesi, metraj ve yol cinsinin belirlenmesi ile ilgili tüm çalışmaların yapılmasını sağlamak

(f) Beşiktaş İlçe Belediye sınırları içindeki tüm Mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yapılmasını sağlamak.

(g) Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, Müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dâhilinde yardımcı olmak.

(ğ) Teknik elemanlar ve Memurlar arasında görev bölümü yaparak yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha randımanlı yürütülmesini sağlamak.

(h) Uygulama çalışmalarına yönelik yenilikleri ve gerekli araştırmaları, ön incelemeler yaptırarak idareye sunmak, maliyet hesapları yaparak onaylanan projelerin hayata geçirilmesini sağlamak,

(ı) Vatandaşa çevre bilincini vermek amacıyla her türlü bilgilendirme ve tanıtım çalışmaların, ilgili Müdürlüklerle beraber organizasyonunu sağlamak,

(i) İhale işlerini ve ihaleye verilen işlerin kontrolünün yapılmasını, geçici kabul, kesin kabul ve denetleme işlerinin yapılmasını sağlamak

(j) Yasalarla verilen her türlü ek görevleri yapmak.

(k) İhaleli işler kapsamında, kanal yapımı, bordür döşenmesi, tretuvar yapım işlerini yürütmek

(l) Kamu bina ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin avan projelerinin metraj ve keşiflerinin yapılması çalışmalarını yürütmek

(m) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Fen İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak

(n) Kış mevsiminde karla mücadele çalışmaları ve afet koordinasyon merkezi çalışmalarını yürütmek

Belediye Başkanlığımız Fen işleri Müdürlüğünce 2019 yılında;

- 1- Altınözü Altın Zeytin Cam Seyir Terası yapılmış,
- 2- Altinkaya ve Kozkalesi Mahallelerine halı saha yapılmış,
- 3- Yunushan, Hanyolu, Yenişehir, Altinkaya ve muhtelif mahallelere olmak üzere toplamda 20.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmış,
- 4- İçerisinde spor salonu, kütüphane barındıran Kültürevi yapılmış,
- 5- Yaşlı bakım kapsamında 320 kişinin ihtiyaçları görülmüş,
- 6- 75 ibadethane temizliği yapılmış,
- 7- Tekel kavşağına anıt heykel yapılmış,
- 8- Tekel kavşağına 14 adet aydınlatma direği yerleştirilmiş,
- 9- Altınözü deresine, dere ıslahı yapılmış,
- 10- Sarılar mahallesine, sarılar parkı yapılmıştır.

Bunların dışında 2019 yılı içerisinde başlamış, 2019 yılı içerisinde tamamlanmamış projelerde mevcut bulunmaktadır. İlerleyen bölümlerde projeler hakkında detaylı bilgi verilecektir.

Parke Taşı Yapımı



Yunushan, Hanyolu, Yenişehir, Altinkaya ve muhtelif mahallelere olmak üzere toplamda 20.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.



Temizlik İşleri Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü Belediye Kanununa dayanılarak kurulmuş, Belediye Başkanına (veya Başkanlık Makamının görevlendirdiği Başkan Yardımcısına) bağlı olarak çalışmaktadır. Görevler;

- ✓ Evsel Atıkların Toplanması ve Nakli
- ✓ Tıbbi Atıkların Ayrı Toplanması ve Nakli
- ✓ Cadde ve Sokakların Süpürme çalışması
- ✓ Yıkama Çalışmaları ✓ Toplu Grup Temizlik Çalışması
- ✓ Resmi ve Dini Bayram Çalışmaları
- ✓ İbadet Yerleri ve Mezarlıkların Temizlik Çalışması
- ✓ Mevsimsel Çalışmalar
- ✓ Konteyner Dağıtım, Bakım ve Onarım Çalışması ✓ Bordür ve Duvar Boyama Çalışması
- ✓ Mülkü Amiri ve Belediyemizce Düzenlenen Etkinliklerde Diğer Müdürlüklere Destek Çalışması

✓ Çevre Sakinlerimiz ile Mevcut Esnaflarımızın Talep ve İsteklerinin Takibi ve Çözümü Çalışması yapmaktır.

Belediye Başkanlığımız Temizlik İşleri Müdürlüğü kapsamında 77 adet belirsiz süreli iş sözleşmeli personel bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından günlük olarak cadde, park ve sokak temizlikleri yapılmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz çöp toplama hizmetlerini her gün 48 mahalleye ulaştırmaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından Altınözünün çeşitli bölgelerine, 100 litrelik toplam da 200 adet çöp bidonu yerleştirilmiştir.

2019 yılı içerisinde 75 ibadethanede temizlik hizmeti yürütülmüştür.



Zabıta Müdürlüğü

Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup, bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular. Belediye zabıta personeli üniformalı olup, kıyafet ve teçhizatı İçişleri bakanlığınca yürürlüğe konan 26490 Sayılı Zabıta Yönetmeliği ile belirlenir.

Zabıta Mdrlğmz tarafından 2019 yılı içerisinde;

- 1- 12 sefer etiket denetimi yapılmıştır. (bunda tarihi geçmiş ürün takibi de yapılmıştır.
- 2- 48 defa fiyat denetimi yapılmıştır.
- 3- 2 hafata da bir defa lokanta ve fırın denetimi yapılmıştır.

D. Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç 1: Sosyal Yardımlaşma ve Kalkınma

Hedef 1	Sosyal yardım hizmetlerini bütünsel bir yaklaşım içerisinde yürütmek.
Hedef 2	Vakıflar ve sosyal yardımlaşma kurumları ile koordinasyon içerisinde ihtiyaçların tespitini sağlayıp, giderilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

Stratejik Amaç 2: Kültürel Değerlerin Algısı ve Ön Plana Çıkarılması

Hedef 1	İlçenin kültürel zenginliğine yönelik farkındalığı arttırmak amacıyla proje ve faaliyetler planlamak ve gerçekleştirmek.
----------------	--

Stratejik Amaç 3: Çevre Odaklı Politikalar Oluşturmak

Hedef 1	Çevre koruma konusunda, farkındalığı artırıcı uygulamaları yaygınlaştırmak ve paydaşlarla iş birliği yaparak, bilinç seviyesini yükseltici çalışmalar gerçekleştirmek.
Hedef 2	Atık yönetimini ve uygulamalarını etkinleştirmek ve çevre kirliliği oluşturan etmenlere yönelik risk esaslı projeler gerçekleştirmek.

Stratejik Amaç 4: Mali Yönetim Etkinliğini Sağlamak

Hedef 1	Bütçenin etkin yönetilmesini sağlamak.
Hedef 2	Gelirlerin artırılması ve giderlerin azaltılmasına yönelik çalışmalar yürütmek.
Hedef 3	Satın alma sürecinin verimliliğini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

Temel Politika ve İlkeler

Kültürel, insani ve mekan anlamında sürekli yaşanabilir, çevresel ve sosyal çerçevede geliştirilebilir, dönüştürülebilir bir Altınözü İlçesi» vizyonumuzdan hareketle, politika ve önceliklerimizin başında, ilçemizin tarihi ve kültürel mirasının korunması, işlevlendirilmesi ve cazibe merkezi haline getirilmesi, çevresel anlamda koruyucu, geri dönüşüm odaklı, insani anlamda ihtiyaçların tespiti ve teminine yönelik çalışmaların belirlenmesi ve gerçekleştirilmesi yer almaktadır.

E. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Kültür Evi



Cam Teras



Dere Islahı



Tekel Kavşağı Aydınlatma



Zeytin Anıtı



2019 YILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNUN 41.MADDESİNE İSTİNADEN

1- 2019 yılı gerek gelir bütçesi gerek gider bütçesi denk olmak üzere 36.700.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2019 yılı sonu itibari ile gider bütçemiz 20.806.883,39 TL olarak harcama gerçekleşmiş olup buna karşılık 2019 yılı sonu itibari ile bütçe geliri 18.923.580,61 TL olarak gerçekleşmiştir.

2- 2019 yılında gerçekleşen gelirin tahmin edilen gelire oranı $(18.923.580,61/36.700.000,00)$ %51,56 olup bütçe tekniklerine uygundur.

3- 2019 yılında gerçekleşen giderin tahmin edilen gidere oranı $(20.806.883,39/36.700.000,00)$ %56,69'dır. 2019 yılı bütçesi bütçe teknikleri açısından değerlendirildiğinde ödenek üstü bir harcamanın olmadığı;

- 4- Gelir artırmak için imkânlar yeni belediye kanunun çerçevesinde yeniden gözden geçirilmektedir.
- 5- 2019 yılı sonu itibarı ile varlık ve yükümlölüklerin durumunu gösterir cetveller ektedir.
- 6- Ödenek aktarmaları ve diğler ödenek işlemleri ile ilgili cetveller ekte sunulmuştur.
- 7- Bütçenin uygulanmasına ilişkin olarak Maliye Bakanlığı tarafından yapılan faaliyetlere uyulmaktadır.
- 8- Denetim komisyonu tarafından hesap iş ve işlemleri incelenerek gerekli raporlar tutulmuştur.
- 9- Bütçeden Altınözü Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübüne 13.000,00 TL nakdi yardım yapılmıştır.

Ödenek Aktarma Cetveli

ÖDENEK AKTARMA CETVELİ

Kurum Adı ALTINÖZÜ BELEDİYESİ

Karar Tarihi 31.12.2019

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIF.		AÇIKLAMA	AZALAN	ARTAN
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II			
46	31	05	35	05	9	9	00	5	09	06	YEDEK ÖDENEK	790.000,00	0,00
46	31	05	39	06	2	0	00	5	09	06	YEDEK ÖDENEK	1.171.483,72	0,00
46	31	05	02	01	1	1	00	5	01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	3.200,02
46	31	05	02	01	1	1	00	5	01	05	DİĞER PERSONEL	0,00	47.510,95
46	31	05	02	01	1	1	00	5	02	01	MEMURLAR	0,00	1.452,37
46	31	05	05	01	1	1	00	5	01	01	MEMURLAR	0,00	2.361,48
46	31	05	31	01	3	9	00	5	01	01	MEMURLAR	0,00	18.446,50
46	31	05	31	01	3	9	00	5	02	01	MEMURLAR	0,00	4.751,16
46	31	05	32	03	9	9	00	5	01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	2.940,84
46	31	05	33	08	2	0	00	5	03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0,00	445.583,23
46	31	05	34	01	1	2	00	5	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	148.273,90
46	31	05	34	01	1	2	00	5	03	05	HİZMET ALIMLARI	0,00	179.511,00
46	31	05	34	01	1	2	00	5	04	02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	265.180,25
46	31	05	34	01	1	2	00	5	07	01	YURT İÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	283.699,96
46	31	05	35	05	9	9	00	5	03	07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM	0,00	43.634,67
46	31	05	39	06	2	0	00	5	01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	108.678,07
46	31	05	39	06	2	0	00	5	01	03	İŞÇİLER	0,00	65.985,57
46	31	05	39	06	2	0	00	5	02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	3.190,05
46	31	05	39	06	2	0	00	5	02	03	İŞÇİLER	0,00	29.977,06
46	31	05	39	06	2	0	00	5	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	63.730,47
46	31	05	39	06	2	0	00	5	03	07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM	0,00	358.930,94
46	31	05	39	06	2	0	00	5	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	10.370,34
46	31	05	43	01	3	9	00	5	01	01	MEMURLAR	0,00	87.113,17
46	31	05	43	01	3	9	00	5	02	01	MEMURLAR	0,00	14.728,32
46	31	05	43	01	3	9	00	5	03	07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM	0,00	27.563,40
TOPLAM												1.961.483,72	1.961.483,72

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ															
Kurum Kodu :		46.31.05													
Kurum Adı :		ALTINÖZÜ BELEDİYESİ - 46.31.05.02 BAŞKANLIK													2019
Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen	Düşülen						
								(+)	(-)						
46.31.05.02	01.1.1.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	106.600,00	0,00	0,00	0,00	106.600,00	104.615,49	104.615,49	0,00	1.984,51	0,00
46.31.05.02	01.1.1.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	18.000,00	0,00	3.200,02	0,00	21.200,02	21.200,02	21.200,02	0,00	0,00	0,00
46.31.05.02	01.1.1.00	5	01.05	DİĞER PERSONEL	0,00	237.000,00	0,00	47.510,95	0,00	284.510,95	284.510,95	284.510,95	0,00	0,00	0,00
46.31.05.02	01.1.1.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	15.020,00	0,00	1.452,37	0,00	16.472,37	16.472,37	16.472,37	0,00	0,00	0,00
46.31.05.02	01.1.1.00	5	02.05	DİĞER PERSONEL	0,00	18.270,00	0,00	0,00	0,00	18.270,00	17.918,95	17.918,95	0,00	351,05	0,00
46.31.05.02	01.1.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	66.000,00	0,00	0,00	0,00	66.000,00	34.726,27	34.726,27	0,00	31.273,73	0,00
46.31.05.02	01.1.1.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	2.666,00	2.666,00	0,00	10.334,00	0,00
46.31.05.02	01.1.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	54.500,00	0,00	0,00	0,00	54.500,00	23.079,93	23.079,93	0,00	31.420,07	0,00
46.31.05.02	01.1.1.00	5	03.06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0,00	950.000,00	0,00	0,00	0,00	950.000,00	250.227,63	250.227,63	0,00	699.772,37	0,00
46.31.05.02	01.1.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	265.000,00	0,00	0,00	0,00	265.000,00	67.856,06	67.856,06	0,00	197.143,94	0,00
46.31.05.02	01.1.1.00	5	05.01	GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	5.175,00	5.175,00	0,00	4.825,00	0,00
46.31.05.02	01.1.1.00	5	05.03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
46.31.05.02	01.1.1.00	5	09.06	YEDEK ÖDENEK	0,00	190.000,00	0,00	0,00	0,00	190.000,00	0,00	0,00	0,00	190.000,00	0,00
TOPLAM					0,00	1.948.390,00	0,00	52.163,34	0,00	2.000.553,34	828.448,67	828.448,67	0,00	1.172.104,67	0,00

Kurum Kodu :		46.31.05														
Kurum Adı :		ALTINÖZÜ BELEDİYESİ - 46.31.05.05 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ														2019
Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	
								Eklenen	Düşülen							
																(+)
46.31.05.05	01.1.1.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	74.200,00	0,00	2.361,48	0,00	76.561,48	76.561,48	76.561,48	0,00	0,00	0,00	
46.31.05.05	01.1.1.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	6.745,00	0,00	10.000,00	0,00	16.745,00	10.310,26	10.310,26	0,00	6.434,74	0,00	
46.31.05.05	01.1.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00	
46.31.05.05	01.1.1.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	555,00	555,00	0,00	445,00	0,00	
46.31.05.05	01.1.1.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	
46.31.05.05	01.1.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	1.040,00	1.040,00	0,00	4.960,00	0,00	
46.31.05.05	01.1.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	
46.31.05.05	01.1.1.00	5	05.01	GÖREV ZARARLARI	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	
46.31.05.05	01.1.1.00	5	09.06	YEDEK ÖDENEK	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
TOPLAM					0,00	129.945,00	0,00	12.361,48	0,00	142.306,48	88.466,74	88.466,74	0,00	53.839,74	0,00	

Kurum Kodu :		46.31.05													
Kurum Adı :		ALTINÖZÜ BELEDİYESİ - 46.31.05.31 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													2019
Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen	Düşülen						
								(+)	(-)						
46.31.05.31	01.3.9.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	165.550,00	0,00	18.446,50	0,00	183.996,50	183.996,50	183.996,50	0,00	0,00	0,00
46.31.05.31	01.3.9.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	19.300,00	0,00	4.751,16	0,00	24.051,16	24.051,16	24.051,16	0,00	0,00	0,00
46.31.05.31	01.3.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	131.000,00	0,00	0,00	0,00	131.000,00	71.890,20	71.890,20	0,00	59.109,80	0,00
46.31.05.31	01.3.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
46.31.05.31	01.3.9.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
46.31.05.31	01.3.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00	32.079,00	32.079,00	0,00	2.921,00	0,00
46.31.05.31	01.3.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
46.31.05.31	01.3.9.00	5	05.01	GÖREV ZARARLARI	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
46.31.05.31	01.3.9.00	5	09.06	YEDEK ÖDENEK	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00
TOPLAM					0,00	423.850,00	0,00	23.197,66	0,00	447.047,66	312.016,86	312.016,86	0,00	135.030,80	0,00

Kurum Kodu : 46.31.05

Kurum Adı : ALTINÖZÜ BELEDİYESİ - 46.31.05.32 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2019

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen	Düşülen						
46.31.05.32	03.9.9.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	246.500,00	0,00	0,00	0,00	246.500,00	183.929,99	183.929,99	0,00	62.570,01	0,00
46.31.05.32	03.9.9.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	15.000,00	0,00	2.940,84	0,00	17.940,84	17.490,84	17.490,84	0,00	450,00	0,00
46.31.05.32	03.9.9.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	21.130,24	21.130,24	0,00	3.869,76	0,00
46.31.05.32	03.9.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
46.31.05.32	03.9.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00
46.31.05.32	03.9.9.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	1.595,83	1.595,83	0,00	2.404,17	0,00
46.31.05.32	03.9.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	129.003,00	0,00	0,00	0,00	129.003,00	8.484,20	8.484,20	0,00	120.518,80	0,00
46.31.05.32	03.9.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	190.000,00	0,00	0,00	0,00	190.000,00	12.118,60	12.118,60	0,00	177.881,40	0,00
46.31.05.32	03.9.9.00	5	05.01	GÖREV ZARARLARI	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
46.31.05.32	03.9.9.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
46.31.05.32	03.9.9.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00
46.31.05.32	03.9.9.00	5	06.04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00
46.31.05.32	03.9.9.00	5	09.06	YEDEK ÖDENEK	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
TOPLAM					0,00	1.709.503,00	0,00	2.940,84	0,00	1.712.443,84	244.749,70	244.749,70	0,00	1.467.694,14	0,00

Kurum Kodu :	46.31.05														
Kurum Adı :	ALTINÖZÜ BELEDİYESİ - 46.31.05.33 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ														2019
Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen	Düşülen						
								(+)	(-)						
46.31.05.33	08.2.0.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	90.725,00	0,00	0,00	0,00	90.725,00	80.859,31	80.859,31	0,00	9.865,69	0,00
46.31.05.33	08.2.0.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	6.800,00	0,00	0,00	0,00	6.800,00	6.759,03	6.759,03	0,00	40,97	0,00
46.31.05.33	08.2.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	492.000,00	0,00	0,00	0,00	492.000,00	95.947,26	95.947,26	0,00	396.052,74	0,00
46.31.05.33	08.2.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00	23.000,00	0,00
46.31.05.33	08.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	153.000,00	0,00	0,00	0,00	153.000,00	0,00	0,00	0,00	153.000,00	0,00
46.31.05.33	08.2.0.00	5	03.06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0,00	500.000,00	0,00	445.583,23	0,00	945.583,23	945.583,23	945.583,23	0,00	0,00	0,00
46.31.05.33	08.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	19.003,90	19.003,90	0,00	5.996,10	0,00
46.31.05.33	08.2.0.00	5	05.01	GÖREV ZARARLARI	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
46.31.05.33	08.2.0.00	5	05.04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
46.31.05.33	08.2.0.00	5	09.06	YEDEK ÖDENEK	0,00	135.000,00	0,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00
46.31.05.33	10.1.2.05	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
46.31.05.33	10.1.2.05	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
46.31.05.33	10.1.2.05	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
46.31.05.33	10.1.2.05	5	05.04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00
TOPLAM					0,00	1.500.525,00	0,00	445.583,23	0,00	1.946.108,23	1.148.152,73	1.148.152,73	0,00	797.955,50	0,00

Kurum Kodu :		46.31.05													
Kurum Adı :		ALTINÖZÜ BELEDİYESİ - 46.31.05.34 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ													2019
Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen	Düşülen						
46.31.05.34	01.1.2.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	463.950,00	0,00	0,00	0,00	463.950,00	347.409,77	347.409,77	0,00	116.540,23	0,00
46.31.05.34	01.1.2.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	62.500,00	0,00	0,00	0,00	62.500,00	50.291,70	50.291,70	0,00	12.208,30	0,00
46.31.05.34	01.1.2.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	392.000,00	0,00	148.273,90	0,00	540.273,90	540.273,90	540.273,90	0,00	0,00	0,00
46.31.05.34	01.1.2.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	56.000,00	0,00	204.511,00	0,00	260.511,00	260.511,00	260.511,00	0,00	0,00	0,00
46.31.05.34	01.1.2.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	205.000,00	0,00	0,00	0,00	205.000,00	0,00	0,00	0,00	205.000,00	0,00
46.31.05.34	01.1.2.00	5	04.02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	1.000.000,00	0,00	400.180,25	0,00	1.400.180,25	1.400.180,25	1.400.180,25	0,00	0,00	0,00
46.31.05.34	01.1.2.00	5	05.01	GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46.31.05.34	01.1.2.00	5	05.03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	8.948,96	8.948,96	0,00	1.051,04	0,00
46.31.05.34	01.1.2.00	5	07.01	YURT İÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	170.000,00	0,00	28.369,96	0,00	198.369,96	198.369,96	198.369,96	0,00	0,00	0,00
46.31.05.34	01.1.2.00	5	09.06	YEDEK ÖDENEK	0,00	235.000,00	0,00	0,00	210.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00
TOPLAM					0,00	2.604.450,00	0,00	781.335,11	210.000,00	3.175.785,11	2.805.985,54	2.805.985,54	0,00	369.799,57	0,00

Kurum Kodu :	46.31.05														
Kurum Adı :	ALTINÖZÜ BELEDİYESİ - 46.31.05.35 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ														2019
Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen	Düşülen						
								(+)	(-)						
46.31.05.35	05.9.9.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	176.100,00	0,00	0,00	0,00	176.100,00	159.977,00	159.977,00	0,00	16.123,00	0,00
46.31.05.35	05.9.9.00	5	01.03	İŞÇİLER	0,00	332.050,00	0,00	0,00	0,00	332.050,00	252.209,58	252.209,58	0,00	79.840,42	0,00
46.31.05.35	05.9.9.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	26.850,00	0,00	0,00	0,00	26.850,00	26.458,02	26.458,02	0,00	391,98	0,00
46.31.05.35	05.9.9.00	5	02.03	İŞÇİLER	0,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	53.183,96	53.183,96	0,00	1.816,04	0,00
46.31.05.35	05.9.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	665.000,00	0,00	0,00	0,00	665.000,00	506.003,65	506.003,65	0,00	158.996,35	0,00
46.31.05.35	05.9.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
46.31.05.35	05.9.9.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
46.31.05.35	05.9.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	6.064.000,00	0,00	0,00	0,00	6.064.000,00	5.758.271,66	5.758.271,66	0,00	305.728,34	0,00
46.31.05.35	05.9.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	180.000,00	0,00	43.634,67	0,00	223.634,67	223.634,67	223.634,67	0,00	0,00	0,00
46.31.05.35	05.9.9.00	5	05.01	GÖREV ZARARLARI	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
46.31.05.35	05.9.9.00	5	05.03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	50.000,00	0,00	60.000,00	20.000,53	20.000,53	0,00	39.999,47	0,00
46.31.05.35	05.9.9.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00
46.31.05.35	05.9.9.00	5	09.06	YEDEK ÖDENEK	0,00	790.000,00	0,00	0,00	790.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM					0,00	8.724.000,00	0,00	93.634,67	790.000,00	8.027.634,67	6.999.739,07	6.999.739,07	0,00	1.027.895,60	0,00

Kurum Kodu :		46.31.05														
Kurum Adı :		ALTINÖZÜ BELEDİYESİ - 46.31.05.39 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ														2019
Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	
								Eklenen	Düşülen							
																(+)
46.31.05.39	06.2.0.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	361.200,00	0,00	0,00	0,00	361.200,00	232.762,60	232.762,60	0,00	128.437,40	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	363.000,00	0,00	108.678,07	0,00	471.678,07	471.678,07	471.678,07	0,00	0,00	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	01.03	İŞÇİLER	0,00	474.000,00	0,00	65.985,57	0,00	539.985,57	539.985,57	539.985,57	0,00	0,00	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	46.750,00	0,00	0,00	0,00	46.750,00	33.325,18	33.325,18	0,00	13.424,82	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	65.400,00	0,00	3.190,05	0,00	68.590,05	68.590,05	68.590,05	0,00	0,00	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	02.03	İŞÇİLER	0,00	85.500,00	0,00	29.977,06	0,00	115.477,06	115.477,06	115.477,06	0,00	0,00	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	1.322.000,00	0,00	63.730,47	0,00	1.385.730,47	1.385.730,47	1.385.730,47	0,00	0,00	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	584,00	584,00	0,00	29.416,00	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00	394,47	394,47	0,00	129.605,53	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	494.750,00	0,00	0,00	0,00	494.750,00	139.914,00	139.914,00	0,00	354.836,00	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	380.000,00	0,00	358.930,94	0,00	738.930,94	738.930,94	738.930,94	0,00	0,00	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	770.000,00	0,00	10.370,34	0,00	780.370,34	780.370,34	780.370,34	0,00	0,00	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	05.01	GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	10.500.000,00	0,00	0,00	0,00	10.500.000,00	2.640.758,90	2.640.758,90	0,00	7.859.241,10	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	06.06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	06.07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	250.000,00	0,00	325.000,00	0,00	575.000,00	458.219,89	458.219,89	0,00	116.780,11	0,00	
46.31.05.39	06.2.0.00	5	09.06	YEDEK ÖDENEK	0,00	1.785.792,00	0,00	0,00	1.506.483,72	279.308,28	0,00	0,00	0,00	279.308,28	0,00	
TOPLAM					0,00	17.988.392,00	0,00	965.862,50	1.506.483,72	17.447.770,78	7.606.721,54	7.606.721,54	0,00	9.841.049,24	0,00	

Kurum Kodu :		46.31.05																	
Kurum Adı :		ALTINÖZÜ BELEDİYESİ - 46.31.05.43 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ																2019	
Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek				
								Eklenen	Düşülen										
																(+)	(-)		
46.31.05.43	01.3.9.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	483.500,00	0,00	87.113,17	0,00	570.613,17	570.613,17	570.613,17	0,00	0,00	0,00				
46.31.05.43	01.3.9.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	60.500,00	0,00	14.728,32	0,00	75.228,32	75.228,32	75.228,32	0,00	0,00	0,00				
46.31.05.43	01.3.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	42.000,00	0,00	0,00	0,00	42.000,00	6.906,65	6.906,65	0,00	35.093,35	0,00				
46.31.05.43	01.3.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00				
46.31.05.43	01.3.9.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00				
46.31.05.43	01.3.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	2.291,00	2.291,00	0,00	5.709,00	0,00				
46.31.05.43	01.3.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	90.000,00	0,00	27.563,40	0,00	117.563,40	117.563,40	117.563,40	0,00	0,00	0,00				
46.31.05.43	01.3.9.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00				
46.31.05.43	01.3.9.00	5	09.06	YEDEK ÖDENEK	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00				
TOPLAM					0,00	870.000,00	0,00	129.404,89	0,00	999.404,89	772.602,54	772.602,54	0,00	226.802,35	0,00				

BELEDİYEMİZE AİT VARLIK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİN DURUMUNU GÖSTERİR CETVEL

SIRA	AÇIKLAMA	YAKLAŞIK DEĞERİ
1	1 adet 2.887 m ² belediye hizmet binası	433.000,00 TL.
2	72 adet toplam 49.186.02 m ² arsa	983.720,00 TL.
3	44 adet toplam 139.371.51 m ² tarla ve ağaçlı tarla	466.000,00 TL.
4	2 adet toplam 985 m ² batus ve sahası	7.000,00 TL.
5	20 adet toplam 3.013.37 m ² ev ve avlu	246.000,00 TL.
6	17 adet toplam 39.513 m ² bağ ve bahçe	194.500,00 TL.
7	3 adet toplam 91 m ² dükkan	9.000,00 TL.
8	3 adet toplam 576 m ² ibadet yeri	16.500,00 TL.
9	4 adet toplam 2.921.42 m ² köy meydanı ve Pazar yeri	49.000,00 TL.
10	1 adet 900 m ² park	325.000,00 TL.
11	4 adet toplam 2.900.26 m ² yol için ayrılmış alan	25.750,00 TL.
12	2 adet toplam 930.02 m ² lojman	44.000,00 TL.
13	200 adet toplam 338.369.58 m ² zeytinlik	2.030.217,48 TL.
14	5 adet toplam 13.762 m ² harman yeri	56.000,00 TL.
15	1997 model hizmet otosu	9.000.TL
16	2010 model hizmet otosu	45.000.TL
17	1996 model çöp kamyonu	15.000. TL
18	2010 model çöp kamyonu	80.000. TL
19	1985 model kazıcı ve yükleyici ekipmanı	15.000 TL.
20	1996 model su tankeri	12.000 TL.
21	2009 model 2 adet çift kabin 4x2 pick up kamyonet	30.000 TL.

22	2010 model yol süpürme makinası	5.000,00 TL
23	2010 model kamyonet	6.000,00 TL.
24	2002 model kamyon	10.000,00 TL.
25	1990 model kamyon	5.000,00 TL.
26	2006 model otobüs	20.000, TL
27	1991 model otobüs	5.000,00 TL.
28	1996 model traktör	10.000,00 TL.
29	2010 model pikap	20.000,00 TL
30	1997 model çöp kamyonu	10.000,00 TL.
31	1990 model kamyon	7.000,00 TL.
32	1990 model otomobil	3.000,00 TL.
33	2011 model pikap	25.000,00 TL.
34	2002 model çöp kamyonu	10.000,00 TL.
35	2006 model çöp kamyonu	15.000,00 TL.
36	2010 model kazııcı yükleyici	50.000,00 TL.
37	1991 model kazııcı yükleyici	5.000,00 TL.
38	2002 model kazııcı yükleyici	15.000,00 TL.
39	1990 model traktör	8.000,00 TL.
40	1991 model traktör	7.000,00 TL
41	1987 model otomobil	1.000,00 TL.
42	2002 model traktör	10.000,00 TL.
43	2010 model otomobil	20.000,00 TL

44	2013 model kazıcı-yükle	70.000,00 TL.
45	2015 model Greyder	439.950,00 TL.
46	2 Adet 2015 model 18 m3 lük Damperli Kamyon	433.471,58TL.
47	2015 model Kazıcı Yükleyici	209.370,00TL.
48	2015 model 8+1 kişilik Minibüs	78.138,77TL.
49	2015 model 16+1 kişilik Minibüs	82.429,80TL.
50	2015 model 350 M Tek Kabin Kamyonet	59.055,32TL.
51	2015 model Vakumlu Yol Süpürme Aracı	260.933,40TL.
52	2 Adet 2015 model Hafif Ticari Araç	93.499,10TL
53	2015 model 4X2 Çift Kabin Pikap (Kamyonet)	67.749,10TL
54	2 Adet 2015 model Motorsiklet	13.400,320TL
55	1 Adet Jeneretör	70.800,00TL
56	2015 model Hizmet aracı(otomobil)	119.093,86TL
57	2016 Model Paletli Ekskavatör + Kırıcı	372.100,00 TL
58	2016 Model Köşeli Tip Damperli Kamyon	250.464,16
59	2016 Model Damperli Kamyon	262.834,33 TL
60	2016 Model Çöp Kamyonu	176.238,40 TL
61	2016 Model Asfalt Silindir	83.927,00 TL
62	2017 model Sulama Arazöz	258.880,96 TL
63	2017 Model Hafif Ticari Araç	58.000 TL
64	2017 Model Forklift (3 Tonluk)	55.460,00 TL
65	2018 Model Damperli Kamyon	342.564,29 TL

BELEDİYEMİZE AİT VARLIKLARIN YAKLAŞIK DEĞERİ TOPLAM:

9.217.047,58 TL

F. Kurumsal Kabiliyet Kapasitesinin Değerlendirilmesi

1. Üstünlükler

*Altınözü' nün yaşanabilir bir ilçe olarak görülmesi ve nüfusun artmasıyla birlikte ekonomik hareketliliğin oluşması.

*Altınözü' nün geçim kaynağının tarım olması sebebiyle ekolojik bir ilçe olması.

*İlçemizin zeytin yetiştiriciliğinde Hatay genelinde ilk sırada yer alması.

*Altınözü halkının birbiriyle yardımlaşma ve dayanışma bilincinin yüksek olması.

*Altınözü halkına sosyal yardım hizmetlerinin belediye tarafından veriliyor olması.

*Belediyemizin web sitesinin etkin bir biçimde kullanıyor olması ve ilçemizle ilgili güncel olayların zamanında işleniyor olması.

2. Zayıflıklar

*Altınözü'nün mahalle, cadde ve sokaklarının isimlerinin yazıldığı tabelalarının ve numarataj işleminin tamamlanmamış olması.

*Altınözü' nde Nüfusun dağınık yerleşime sahip olması.

*İlçemizde Plansız kentleşmenin oluşmuş olması.

*İlçemizde Kaçak yapı oranının artmış olması.

*Altınözü' nün 2014 yerel seçimlerinden sonra Büyükşehir ilçe belediyesi olması sebebiyle mahalle sayısının artması ve buna bağlı hizmet verecek personel ve ekipman eksikliği oluşması.

*Bölgenin engebeli bir arazi yapısına sahip olması