



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

01 OCAK 2017 – 31 ARALIK 2017

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

FAALİYET RAPORUDUR



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

01 OCAK 2017 – 31 ARALIK 2017

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Yazı İşleri Müdürlüğü
28.02.2018

Şerafettin TURĞA
Ergani Belediyesi
Yazı İşleri Müdürü

2017 YILI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

SUNUŞ :

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; kurumsal anlamda karar alma ve uygulama sürecinde gerek kurum içi gerekse de kurumlar arası istenilmeyen bazı olumsuz koşulların yaşanılabildiği ortamlarda bile başarılı çalışmalar sergileyip, toplam kalite anlayışına sadık kalarak ulusal düzeyde bir standarda kavuşmanın gayretini sergilemektedir.

Günümüz dünyasında artık kalıplaşmış yönetimlerin yerini daha çağdaş ve daha katılımcı, **özellikle bilgi ve araçlarına önem veren** bir yaklaşımın sergilenmesi gerekliliği ortaya çıkmıştır.

Bu dinamik süreçte; dış dünyayla rekabet etmek, belli bir standardizasyonu yakalamak ve başta ekonomik ve diğer alanlarda kendi kendine yeten bir konuma ulaşmak; gelişen teknolojiye ayak uydurmak ve elde etmekle mümkün olabilecektir. **Bu faaliyetlerin geliştirilmesi ve özendirilmesi temel amaç olmalıdır.**

Hızla gelişen günümüz dünyasının çetinleşen rekabet ortamında gücün devamını sağlamak, güçlü örgüt yapısı oluşturma çabalarını üst düzeyde gerekli kılmaktadır. Bu amaçla elden geldiğince teknolojik imkân ve nitelikli eleman ihtiyacını karşılamak üzere gerekli çalışmaların yapılması ihmal edilmemelidir.

Hedeflenen konuma ulaşmak, kurumsal ve ülkesel alanda başarıyı yakalamak ve müreffeh ülkeler arasına katılmak üstün bir gayretle çalışmayı ve üretmeyi zorunlu kılmaktadır. Bu amaç uğrunda en küçük birimden en büyük birime kadar müthiş arzulu ve iradeli bir şekilde çaba sarf etmek biz kamu görevlilerinin temel amacı olmalıdır.

I - GENEL BİLGİLER :

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminin; Yazı İşleri Müdürünün sevk, idare ve koordinasyonu ile gerçekleştirilen halka ve personele yönelik hizmet odaklı faaliyetleri kısaca aşağıda belirtildiği şekildedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde; Yazı İşleri Müdürü ve bağlı **1** personel bulunmaktadır.

Bilindiği gibi 5393 Sayılı Belediyeler Kanununda da izah edildiği üzere; Belediye bünyesinde temel olarak üç organ düzenlenmiştir. Bunlar **“Belediye Meclisi”**, **“Belediye Encümeni”** ve **“Belediye Başkanlığı”**dır. Bu üç birimin de tüm iş ve işlemleri Yazı İşleri Müdürlüğü’nce takip ve icra edilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğümüzce gerek üst makamlardan gelen yazılar doğrultusunda, gerekse de kurumca tertip edilen çeşitli organizasyonlarla personellerin hizmet içi eğitimlere, kurslara, seminerlere elden geldiğince en üst seviye ve sayıda katılımlar sağlanmakta, bununla kurumumuzun geleceğe ait nitelikli, ufku açık elemanlar elde etme gayesi güdülmektedir.

Yazı İşleri Müdürü tarafından belediyemiz toplantı salonunda belediyemiz Birim Müdürleri ile **“Belediyemizde muhtelif hususlarda yapılan teftişlerinin değerlendirilmesi ve yapılması gereken iş ve işlemler”** konulu bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.

Bilindiği üzere; 2011/1 sayılı Başbakanlık genelgesi ile Devlet teşkilatı veri tabanı-**İdari Birim Kimlik Kodları**’nın ve **“Standart Dosya Planı Kodları”** nın kullanımı ile ilgili gerekli çalışmalar Yazı İşleri Müdürlüğümüzün öncülüğünde belediyemizin diğer birim müdürleri ve ilgili personellerinin de davet edildiği toplantılarda ele alınarak gerekli bilgi ve belgeler ışığında izahatlar yapılmış ve bu doğrultuda 2013 yılı içerisinde uygulamaya konulmuştur.

Ayrıca; Belediyemizin iş ve işlemlerini kolaylaştıracak **Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)** ve **yerel yönetim modüllerinin** hizmete sunulması ile ilgili çalışmalar doğrultusunda; belediyemizin bundan böyle **EBYS** ile diğer tüm kurum ve kuruluşlarla elektronik ortamda yazışabilmemizin yanı sıra kullanılacak yerel yönetim modülleri ile yapılacak işlemlerin sistem üzerinden gerçekleştirilmesi, öte yandan e-belediye projesinin hayata geçmesi ile vatandaşlarımızın belediye hizmetlerinden elektronik veya mobil imza ile yararlanmasına olanak sağlayacak projenin en geç bu yılın (2017) sonuna kadar hayata geçirilebilmesi yönünde İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nce yapılan çalışmanın öncesinde belediyemizce gerekli hazırlıklara başlanılmış olup, konu hakkında ilgili kurumla irtibata geçilmiştir.

Bu çalışmalardan amaç; özelde Yazı İşleri Müdürlüğü'nün faaliyetlerini yürütmesi, genelde de kurumsal olarak belli bir kalite ve standardın sağlanması hedeflenmektedir. Bundan böyle de çok daha verimli sonuçlar elde edilecek ve daha fazla gayret sarf edilecektir.

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak;

MİSYONUMUZ : Birimize yüklenen tüm görev ve sorumluluklar ile sağlanan kaynakları etkin, verimli ve yerinde kullanarak adil, şeffaf ve sürdürülebilir bir anlayışla hizmet sunmak,

VİZYONUMUZ : Yasaların öngördüğü bilgi paylaşımının ve ilgisi dâhilinde diğer iş ve işlemlerin gerek çalışanların, gerekse de ilgili şahıs, kurum ve kuruluşların istifadesine sunmada sürekli gelişen ve alanında güven duyulan örnek bir konuma ulaşmaktır.

BELEDİYE MECLİS FAALİYETLERİ

Belediyemiz Meclisi, 5393 Sayılı Belediyeler Kanununun ilgili maddelerine uygun olarak faaliyetlerini yürütür.

Belediye meclisi

Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyumsuzluklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediyemiz Meclisi; **31 (Otuz Bir)** Üyeden teşekkül etmiş olup, yılın bütün aylarında başkanlık makamının belirlediği gündem ve çağrısı doğrultusunda toplantılar tertipleyerek ilçemiz ve belediyemizi ilgilendiren konularda kararlar almaktadır.

Gizli celseler hariç tüm meclis toplantı ve faaliyetleri halkımıza açık olup, önceden bu toplantılarla ilgili gerekli duyurular ilgili yayın vasıtalarıyla halkımıza duyurulmaktadır.

Belediyemiz Meclisi; yapmış olduğu müzakerelerde halkımızın ve Sivil Toplum Örgütlerinin olumlu görüşlerini de dikkate almaktadır.

Belediyemiz Meclisi de yine 5393 Sayılı Belediyeler Kanununda zikredilen konularda faaliyetlerini yürüterek almış olduğu kararları bir üst merciin (Mülki Amir) görüşlerine sunarak yasal işlemleri tamamlamaktadır.

**ANILAN TARİHLER ARASINDA ALINAN
MECLİS KARARLARININ SAYISI**

TOPLAM 153 (YÜZ ELLİ ÜÇ) ADET

BELEDİYE ENCÜMEN FAALİYETLERİ

Belediyemiz Encümeni, 5393 Sayılı Belediyeler Kanununun ilgili maddelerine uygun olarak faaliyetlerini yürütür.

Belediye encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden,

Oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediyemiz Encümeni; haftanın **SALI** günleri toplanıp, Belediye ile ilgili alınması gereken kararları görüşmekte, belediyemiz ve ilçemiz sorunlarını masaya yatırarak çözümler üretmekte ve yatırım kararlarını sonuçlandırmaktadır.

Belediyemizin tembih ve yasaklarına uymayanlar hakkında Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü'nce tanzim edilen zabıt varakaları Belediyemiz Encümeni'nde müzakere edilerek ilgililer hakkında gerekli yasal işlemler uygulanmaktadır.

Vatandaşlarımızın da kendi hakkında tanzim edilen zabıt varakalarına 2 (İki) gün içerisinde itiraz hakları olup, Encümenimizce yapılan bu itirazların yerinde olup – olmadığının tespiti ayrıca değerlendirmeye alınarak kesin karar verilmektedir.

ANILAN TARİHLER ARASINDA ALINAN ENCÜMEN KARARLARININ SAYISAL DÖKÜMÜ	
ENCÜMEN KARAR SAYISI	ENCÜMEN CEZA KARAR SAYISI
116 ADET	01 ADET
DÖNEM İÇERİSİNDE <u>TOPLAM</u> 117 (YÜZ ON YEDİ) ADET ENCÜMEN KARARI ALINMIŞTIR	

BELEDİYE BAŞKANLIK FAALİYETLERİ

Başkanlık Makamı, 5393 Sayılı Belediyeler Kanununun ilgili maddelerine uygun olarak faaliyetlerini yürütür.

Belediye başkanı

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan deneği kullanmak, zrllere yönelik hizmetleri yürütmek ve zrller merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan deneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

EVRAK KAYIT VE DİLEKÇELERE CEVAP VERME İŞLEMLERİ

Belediyemizin giriş katında kurulan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesindeki **“Beyaz Masada”** vatandaşlardan gelen bütün talepler kayda alınarak, hangi birimi ilgilendiriyorsa çözümü için o birime havale edilmekte ve makul bir süre içerisinde söz konusu talepler değerlendirilmektedir.

Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar da, Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde kayda alınarak ilgili birimlere başkanlık imzasıyla gönderilmekte ve işlem yapılması istenmektedir. Bu işlemlerin seyri Yazı İşleri Müdürünce takip edilmekte olup, sonucu Başkanlık Makamı'na iletilmekte ve gerekiyorsa başkanlığın imzasıyla cevabi yazışmalar yapılmaktadır.

GENEL EVRAK ÇALIŞMA ESASLARI

- 1- Gelen ve giden evrak defterlerini ayrı ayrı ve düzenli olarak tutmak,
- 2- Gelen ve giden gizli evrak defterlerini tutmak, mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazıların ilgili birimlere ve kuruluşlara gizli kaşesiyle kaşelenip gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi gerektiğinden buna uygun davranmak, defteri daimi surette kilit altında muhafaza etmek,
- 3- Günlü ve süreli evraka zamanında cevap vermek,
- 4- Yazışmaları, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak yapmak,
- 5- Belediye Başkanlığı'na gelen ve giden evrakın kayıt, dağıtım ve havale yerlerine gönderme, postalama, dosyalama hizmetlerini yürütmek,
- 6- Belediye'ye gelen yazıların ilgili birimlere havalesini sağlamak, Belediye'den çıkan yazıları kaydetmek, ait olduğu birimlere vermek veya adreslerine postalamak,
- 7- Belediye Başkanlığı'na verilen genel nitelikteki teftiş ve denetleme raporlarının ilgili/sorumlu birimlerle koordineli olarak topluca sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 8- İmza karşılığı alınacak evrakın eksiksiz ve doğru olduğunu incelemek ve teslim almak, gelen evrakın havalesini yaptırarak ilgili memura zimmet karşılığında vermek.

ANILAN TARİHLER ARASINDA İŞLEM GÖREN EVRAKLARIN SAYISAL DÖKÜMÜ			
GELEN YAZILAR	GİDEN YAZILAR	KURUM DIŞI ZİMMET KAYDI	KURUM İÇİ ZİMMET KAYDI
<u>2.512 ADET</u> Posta ve diğer zimmet yoluyla gelen yazıların toplamı	<u>65 ADET</u> Muhtelif kurum kuruluş ve personele yazılan yazıların toplamı	<u>16 ADET</u> Farklı kurum ve kuruluşlara zimmetle teslim edilen yazıların toplamı	<u>3.228 ADET</u> Kurum içi birimlere zimmetle teslim edilen yazıların toplamı
DÖNEM İÇERİSİNDE <u>TOPLAM: 5.821</u> (BEŞ BİN SEKİZ YÜZ YİRMİ BİR) EVRAK KAYIT İŞLEMİ YAPILMIŞTIR			

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; birime uygun (fiziki anlamda) ve yeterli bir mekânda, ancak iş bu raporun giriş kısmında da belirtildiği gibi sayı yönünden yetersiz sadece bir personelle (Yazı İşleri Müdürü), ancak yeterli sayılabilecek bilgisayar donanımıyla hizmetleri elden geldiğince zamanında ve kaliteli hizmet anlayışıyla yürütmeye çalışmaktadır.

İlçemizin nüfusu (özellikle 6360 Sayılı Büyükşehir Yasası kapsamında ilçe belediyemize bağlanan bütün köyler/**mahalleler**) ve belediyemizin vatandaşa ve ilgili kurumlara yönelik işlem hacminin büyüklüğü göz önüne alındığında, hizmetlerin sunumunda daha başarılı olabilmek için ihtiyaç duyulan nitelikli personele ve teknolojik donanıma sahip olmanın ne kadar önemli olduğu bir kez daha anlaşılmaktadır.

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; şu ana kadar yapılan iç ve dış denetimlerde genellikle olumlu tepkiler almaktadır. Varsa bazı kusurların giderilmesinde azami derecede itina gösterilmekte, yapılan görüş ve önerilerin yerine getirilmesinde büyük hassasiyet sergilenmektedir.

II - AMAC VE HEDEFLER :

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; daha düzenli ve daha etkin bir şekilde faaliyet gösterebilmesi için ileriye yönelik plan ve programlar geliştirmeli, değişen ve gelişen mevzuatlara zamanında adapte olunabilmesi için çaba sarf etmelidir. Birim olarak bu yönde azim ve kararlılığımız mevcuttur.

İdarece objektif kararlar alınarak adil görev dağılımı sağlanmalı, mevzuatlarda var olan ödül ve ceza işlemleri hakkaniyet ölçüleri içerisinde uygulanmalı ve performans artırıcı tedbirler alınmalıdır. Yine mevzuatlarda var olan ancak uygulamalarda bazen aksaklıkların yaşandığı görev-yetki ve sorumlulukların; görevli, yetkili ve sorumlularca icra edilme ortamı istisnasız temin edilmelidir. Aksi takdirde yönetim anlamında çok başlılık ve buna paralel olarak ta olumsuz durumlar cereyan edebilecektir.

Yazı İşleri Müdürlüğünün doğal faaliyet alanı olan kurum ve kurumlar arası yazışmaların, 5393 Sayılı Belediyeler Kanununda da belirtildiği gibi doğrudan yapılması, hem zaman hem de kırtasiye israfını önlediği görülmüştür. İleriye yönelik eğitim çalışmalarının yapılması, desteklenmesi ve yetişmiş eleman temin etme ve bununla birlikte tüm safhada kalite elde etme politikalarına ağırlık verilerek gününbirlik yenilenen mevzuatların takibine de öncelik verilecektir.

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

Yazı İşleri Müdürlüğümüze belediyemiz bütçesinden **2017** mali yılı için **120.000,00 TL** (Yüz Yirmi Bin Türk Lirası) ödenek ayrılmış olup, bu ödenekten genel olarak müdürlüğümüze bağlı personele; temel maaşlar, zam ve tazminatlar, sosyal haklar v.b. adı altında ödemeleri yapılmıştır.

Faaliyet alanı dâhilinde herhangi bir ihale veya toptan alım yapılmamış, küçük çapta kırtasiye, bilgisayar toneri ve büro malzemesi (vb.) alımlarından başka herhangi bir harcama kalemi kullanılmamıştır.

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; orta ve uzun vadede hedeflere ulaşılabilmede eğitime ve bilgiye öncelik verip, teknolojik donanımına da imkânlar dâhilinde sahip olarak birime yeni bir ivme kazandırmanın gayretini sürekli sergilemekte ve nispeten de başarılı olmaktadır.

Günümüzde bilgiye ve donanımlarına harcanan büyük paralar göz önüne alındığında, yapılanın gereksiz olmadığı, bilgi ve teknoloji sahibi olmanın küreselleşen dünyada bir gücün ve otoritenin sembolü olduğu ortadadır.

Konunun öneminin tam olarak kavranamaması, beyin takımının oluşturulamaması ve organize olarak duruma hâkim olunamaması en büyük eksikliklerdir. İleriye dönük plan ve proje uygulama ve durmaksızın üretme temel amacımız olmalıdır. Çünkü üretmeden sürekli tüketme neticede tüm varlıklarımızı da tüketecektir.

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER :

Birimimizle ilgili faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar göz önüne alındığında, bütçe imkânlarımızın artırılması ve buna paralel olarak adeta eğitim ve öğrenim seferberliğinin başlatılması, kurslara, seminerlere ve konferanslara gerekirse ev sahipliği yapılması sağlanmalıdır. Bu doğrultuda bağlı bulunduğumuz bakanlığın organize edeceği tüm eğitim aktivitelerine de elden geldiğince ilgili personelin katılımı sağlanmalıdır.

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak çok yetersiz olan personel sayısı ile elden geldiğince iş ve işlemler güzel bir şekilde yürütülmekte olup, bundan sonra da aynı şevk, istek ve heyecanla hizmet sunulmaya devam edilecektir.

Arz ederim. 28.02.2018

Şerafettin TURĞA
ERGANİ BELEDİYESİ
Yazı İşleri Müdürü



01 OCAK 2017 – 31 ARALIK 2017

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Fen İşleri Müdürlüğü
28.02.2018

Nezir AVCI
Ergani Belediyesi
Fen İşleri Müdürü

T.C.ERGANİ BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2017 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak, Çevre Mühendisinden oluşan bir teknik kadro istihdam edilmektedir. Fen İşleri Müdürlüğümüz. Sorumluluğundaki yol üst kaplamaları ve yaya bantları, üst yapı denetimleri, v.b işler ile ilgili çalışmalarını branşlarına göre üstlenmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

2014 seçimleriyle birlikte yürürlüğe giren 6360 sayılı yasa uyarınca Fen İşleri Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarında üst yapı ve yapı işleri ile ilgili faaliyetler devam etmektedir. İlçemizde bulunan tüm cadde ve sokaklar kilitli parke döşenerek daha modern bir hal alması ilçemizin ihtiyaçlarına göre sosyal tesis alanları oluşturulması öncelikli hedeflerimiz arasında olup bu temelde hizmet veremeye devam etmekteyiz. İlçemizle ilgili yeni projelerimizde bu sene 50.000 ton mıcır ihalesi yaparak ilçemizi daha temiz bir ortam oluşturulması bunun yanında 300.000 m2 kilitli parke taşı ihalesi yapılacak ve 5.000 Mt uzunluğunda kaldırım düzenlemesi ihalesi yapılarak cadde ve sokaklarımızı daha güzel bir şekilde halkımıza hizmet vermeyi planlıyoruz.

III- FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüzün üstlendiği misyon çerçevesinde, özellikle 2017 yılında ilçemize bağlı tüm mahallelere 46,000 (Kırk beş bin ton) ton mıcır cadde ve sokaklara serilmiştir, 25,000 M2 kilitli parke taşı tamiratı yapıp, ilçemiz merkez mahallerinde 60,000 M2 kilitli beton parke taşı ihalesi yapılmış olup cadde ve sokaklarımız daha modern bir yapıya kavuşturulmuştur, Bünyemizdeki is makineleri ve kalifiye elemanlar marifetiyle, projesine uygunluk esasıyla, söz konusu çalışmalar mevcut yerleşik yapı içerisinde öncelik sıralamasına göre sonuçlandırılmış ve yine bu bölgelerde altyapı çalışmalarını takiben üst yapı yol kaplamaları ve yürüyüş bantları tamamlanmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2017 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

1. İlçemizin merkez ve merkeze bağlı mahallerine 46,000 ton mıcır alt temel malzemesi cadde ve sokaklara serilmiştir.
2. İlçe merkezindeki cadde ve sokaklardaki bozulan kilitli parke taşlarını 25,000 M2 civarında bakım onarımı yapılmıştır.
3. Kış mevsiminde dona karşı olarak 100 ton malzeme hazırlanıp cadde ve sokaklara dökülmüştür.
4. İlçemiz merkez mahallerinde 60.000 m2 kilitli parke taşı, 7.000 mt bordur taşı, 5.000 Mt su oluğu, 250 M3 beton, 3.000 M2 seri kalıp, 80 adet rögar yükseltme ve 15.000 ton mıcır malzemesi yapılmış olup,5.000 Mt uzunluğunda kaldırım çalışması yapılmıştır.
5. İlçemiz İsmetpaőa Mahallesinde 1 Adet 1242 M2 2 katlı Yasevi ihalesi yapılmış olup inşaatı devam etmektedir.
6. 6360 sayılı Büyükşehir yasasından kaynaklı olarak Mezarlık hizmetleri Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne protokolle devredilmiş olup, mezarlık hizmetlerinde kullanılmak üzere ve mezar salleri üretilmesi için inşaat malzemesi ihalesi yapılmış olup 4.500 adet mezar salı üretilmiştir. Merkez mezarlıkların temizliği yapılmıştır.
7. 01.01.2017 ile 31.12.2017 tarihleri arasında belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne kamu kuruluşlarına ve vatandaşlarla 141 adet yazışma yapılmıştır.

Arz ederim 28.02.2018

Nezir AVCI
ERGANİ BELEDİYESİ
Fen İşleri Müdürü



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

01 OCAK 2017 – 31 ARALIK 2017

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Mali Hizmetler Müdürlüğü
28.02.2018

Seyfi TAY
Ergani Belediyesi
Mali Hizmetler Müdürü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2017 YILI FAALİYET RAPORUDUR.

I-GENEL BİLGİLER _____ :

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı birimler;

Muhasebe Servisi,
Tahsilât Servisi,
Emlak Şefliği,
Bilgi İşlem Merkezi'dir.

Muhasebe Servisi;

Belediyemiz birimlerince satın alınan mal ve hizmetlere ait evrakların bütçeye ve mevzuata uygunluğu denetlendikten sonra gerekli düzenlemeler yapılarak ödemeleri yapılmaktadır.

Muhasebe servisi tüm giderlere ait ödeme emirleri ile Belediyemiz Gelirlerinin muhasebeleştirilmesi Muhasebe birimimizde bilgisayar ortamında kurulan Analitik Bütçe ve Muhasebe Uygulamaları Belediye yazılım otomasyonuna ait program ile yürütülmekte olup, işin daha hızlı yapılması, sağlıklı bilgi alınması sağlanmıştır.

Tüm yapılan evraklar düzenli olarak hazırlanmakta ve her ayın sonunda yevmiye verilip dosyalanmaktadır.

Doğrudan temin evrakları Kamu İhale Kurumuna internet ortamında gönderilmekte, ayrıca Belediyemiz gelir ve giderleri ile Mizanı aylık dönemler itibariyle Maliye Bakanlığının KBS sistemine de doğru ve hızlı bir şekilde veri girişleri şeklinde yapılmaktadır.

Ayrıca kurumlardan gelen İstatistikî bilgiler Belediyemiz Muhasebe Servisinde doğru ve hızlı bir şekilde doldurularak ilgili kurumlara gönderilmektedir.

Muhasebe birimimizce birimlere bütçe çağrısı yapıldıktan sonra birimlerden gelen bütçe rakamları üzerinde Belediye Bütçesi hazırlanarak Belediye Meclisine kadarki tüm aşamaları gerçekleştirilmektedir.

Kesin Hesap Cetvelleri de yine Belediyemiz Muhasebe Servisinde ilgili yılın kesin rakamları alınarak hazırlanmaktadır.

Her ayın 20'sinden önce bir önceki aya ait KDV ve Damga vergileri için Muhtasar ve Katma değer vergisi beyannamesi düzenlenip e-beyanname sitesi üzerinden ilgili makamlara sunulmaktadır.

Ay sonunda birimde yapılan iş ve işlemlere ait bilgilerin bilgisayar çıktıları alınarak dosyalanmaktadır.

Yılsonunda yapılması gereken bilanço ve devir hesapları ve kapanış işlemleri de muhasebe birimizde hazırlanarak yeni yıla aktarılmaktadır.

Tahsilât Servisi;

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan gayrimenkuller ihale yoluyla kiraya verilmiş olup her yıl bunların Belediyemiz meclis kararıyla belirlenen yıllık artış oranlarını ile birlikte yansıtılıp tahsilâtının yapılması ve diğer harç ve vergilerin toplanması tahsilât servisince yapılmaktadır.

Emlak Şefliği;

Vatandaşa doğrudan hizmet veren birimlerden biridir. Çalışmalar tamamen bilgisayar destekli yapılmaktadır. Emlak (bina, arsa ve arazi) vergisi ve çevre temizlik vergisinin tahakkuk ve tahsilâtı burada yapılır. Köy arazi ve bina beyanı defterleri muhtarlarla koordine edilerek ilgili birimimizde kayda alınır.

Vatandaşlardan gelen dilekçelerin kaydı yapılıp, işlem sırasına belirtilerek ilgili birimlere havale edilir. Yeşil kart, sosyal yardımlaşma ve dayanışma fonları ile yaşlılık, sakatlık ve malullük formları incelenerek tahkikatı yapılır ve seri bir şekilde sonuçlandırılır.

Tapu Sicil Müdürlüğünden gelen Bilgi Formu doldurularak gayrimenkul satan veya satın alan kişilerin işlerini kolaylaştırmak için işlemlerin mümkün olduğu en kısa sürede sonuçlandırılması sağlanır.

Bilgi İşlem Merkezi;

Belediyemiz bilgi işlem merkezi Memur ve İşçi personellerine ait Maaş bordrolarını hazırlamak için gerekli olan teknik donanıma sahip olup, maaşlar bilgisayar ortamında çıkartılmaktadır.

Ayrıca Belediyemize ait Emlak tahsilâtlarına ait tahakkuk işlemleri de yine Bilgi işlem merkezinde hazırlanarak, işlerin hızlı bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER :

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü, değişen mevzuatları zamanında takip ederek herhangi bir aksaklığa mahal verilmeden çağdaş muhasebe usul ve esaslarına göre hizmet sunma durumundadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu doğrultusunda, Analitik Bütçenin uygulanması ve diğer Muhasebe ile ilgili mevzuatlar yakından takip edilmekte ve uygulamaya önem verilmektedir.

BÜTÇE HEDEFLERİ:

2017 Yılı için;

Gelir Bütçesi	35.000.000,00 TL
Gider Bütçesi	35.000.000,00 TL olarak denk bütçe yapılmıştır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

2017 Yılı 01.01.2017-31.12.2017 Tarihleri arası;

GELİR	36.554.663,18 TL
GİDER	34.177.732,39 TL olarak gerçekleşmiştir.

01.01.2017 tarihinden 31.12.2017 tarihine kadar Belediyemize İller Bankasından Merkezi İdare Vergi Gelirleri Payından 30.936.784,79 TL Vergi Geliri gelmiştir.

Yine aynı tarih aralığında Belediyemiz Öz gelirlerinden toplam olarak 5.617.878,39 TL gelir tahsilâtı yapılmış olup Merkezi İdareden gelen pay tutarı olan 30.936.784,79 TL ile birlikte toplam gelirimiz Bu dönemde 36.554.663,18 TL'dir.

31.12.2017 TARİHİ İTİBARIYLA HESAP BAKİYESİ= **1.548.323,96 TL**'DİR.

01.01.2017 tarihinden **31.12.2017** tarihine kadarki Hesap Hareketleri, Gelir ve Gider Cetvelleri ve Mizan dökümleri aşağıya çıkarılmıştır.

2017 YILI GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI TABLOSU			
BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
Vergi Gelirleri	2.405.986,16	4.076.803,84	4.300.382,43
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	562.452,52	567.965,30	970.247,55
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	120.000,00	0,00	0,00
Diğer Gelirler	25.365.112,44	25.411.849,43	31.371.584,20
TOPLAM:	28.453.551,12	30.056.618,57	36.642.214,18
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER	0,00	0,00	87.551,00
TOPLAM:	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
	28.453.551,12	30.056.618,57	36.554.663,18

2018 HARCAMALARIN DAĞILIMI			
HARCAMANIN ADI	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	5.732.855,14	7.565.056,31	6.641.341,17
SOSYAL GÜV. KUR. DEV. PRİMİ	945.219,55	1.102.176,11	970.073,02
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	24.368.719,53	20.693.625,06	23.359.100,38
CARİ TRANSFERLER	280.162,20	158.916,02	1.080.778,88
SERMAYE GİDERLERİ	771.548,67	87.758,38	2.126.439,54
TOPLAM	32.098.505,09	29.607.531,88	34.177.732,99

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINILANDIRILMASI TABLOSU

EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
1				Vergi Gelirleri	2.405.986,16	4.076.803,84	4.300.382,43
1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.028.848,77	1.493.997,17	1.588.891,59
1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	1.028.848,77	1.493.997,17	1.588.891,59
1	2	9	51	Bina Vergisi	816.191,84	1.112.417,49	1.183.800,00
1	2	9	52	Arsa Vergisi	155.931,77	281.440,43	279.015,92
1	2	9	53	Arazi Vergisi	7.450,99	10.815,39	13.148,83
1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	49.274,17	89.323,86	112.926,84
1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	802.249,82	802.719,32	805.378,29
1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	654.014,89	675.028,09	645.420,52
1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	7.092,15	8.397,53	10.929,16
1	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	646.922,74	666.630,56	634.491,36
1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	148.234,93	127.691,23	159.957,77
1	3	9	51	Eğlence Vergisi	89.302,35	32.369,38	0,00
1	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	52.099,00	40.888,70	59.448,00
1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	6.833,58	54.433,15	100.509,77
1	6			Harçlar	574.887,57	1.780.087,35	1.906.112,55
1	6	9		Diğer Harçlar	574.887,57	1.780.087,35	1.906.112,55
1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	119.319,54	1.485.159,77	1.693.524,68
1	6	9	53	İşgal Harcı	65.410,00	58.337,00	32.518,00
1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	17.402,00	14.987,39	10.421,00
1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	128,83	0,00	0,00
1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	249.045,81	63.276,72	10.950,22
1	6	9	99	Diğer Harçlar	123.581,39	158.326,47	158.698,65
3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	562.452,52	567.965,30	970.247,55
3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	442.871,58	290.812,40	692.858,53
3	1	1		Mal Satış Gelirleri	391,00	160.879,69	520.285,27
3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	391,00	160.879,69	520.285,27
3	1	2		Hizmet Gelirleri	442.480,58	129.932,71	172.573,26
3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	118.590,00	100.500,00	126.653,55
3	1	2	40	Otopark İşletmesi Gelirleri	46.020,00	0,00	0,00
3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	160.090,73	24.268,99	270,55
3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	90.179,85	0,00	0,00
3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	27.600,00	5.163,72	45.649,16
3	6			Kira Gelirleri	119.580,94	277.152,90	277.389,02
3	6	1		Taşınmaz Kiraları	119.580,94	277.152,90	277.389,02
3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	0,00	9.636,00	0,00
3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	119.580,94	267.516,90	277.389,02
4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	120.000,00	0,00	0,00
4	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	120.000,00	0,00	0,00
4	3	1		Cari	120.000,00	0,00	0,00
4	3	1	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	120.000,00	0,00	0,00
5				Diğer Gelirler	25.365.112,44	25.411.849,43	31.371.584,20
5	1			Faiz Gelirleri	86.278,59	168.336,06	99.314,66
5	1	8		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	40.455,28	75.242,02	99.151,64
5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	40.455,28	75.242,02	99.151,64
5	1	9		Diğer Faizler	45.823,31	93.094,04	163,02
5	1	9	3	Mevduat Faizleri	45.823,31	93.094,04	163,02
5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	25.230.425,29	24.898.828,31	30.936.784,79
5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	25.230.425,29	24.898.828,31	30.936.784,79
5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	25.230.425,29	24.898.828,31	30.936.784,79
5	3			Para Cezaları	23.338,56	30.844,98	61.290,95
5	3	2		İdari Para Cezaları	0,00	0,00	19.728,27
5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	0,00	19.728,27
5	3	4		Vergi Cezaları	23.338,56	30.844,98	41.562,68
5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	5.177,09	3.621,45
5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	23.338,56	25.667,89	37.941,23

5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	25.070,00	313.840,08	274.193,80
5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	25.070,00	313.840,08	274.193,80
5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	61.236,00	0,00
5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	25.070,00	252.604,08	274.193,80

TOPLAM					28.453.551,12	30.056.618,57	36.642.214,18
---------------	--	--	--	--	----------------------	----------------------	----------------------

EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
1				Vergi Gelirleri	0,00	0,00	87.551,00
1	6			Harçlar	0,00	0,00	87.551,00
1	6	9		Diğer Harçlar	0,00	0,00	87.551,00
1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	0,00	0,00	87.551,00

TOPLAM					28.453.551,12	30.056.618,57	36.554.663,18
---------------	--	--	--	--	----------------------	----------------------	----------------------

BÜTÇE GİDERLERİNİN BİRİMLERE DAĞILIMI

FONKSİYONEL KODU				BİRİM ADI	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI
46	21	11	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.218.197,50	1.025.953,07	1.275.588,38
46	21	11	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	76.012,45	83.817,12	112.021,54
46	21	11	30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.341.366,78	6.633.683,64	7.316.723,68
46	21	11	31	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	791.635,24	1.517.562,13	2.717.741,95
46	21	11	32	İTFAIYE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	21	11	33	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6.855.243,74	4.937.850,12	4.841.662,99
46	21	11	36	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	271.093,87	315.691,21	620.482,60
46	21	11	37	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	21	11	38	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	21	11	39	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.281.592,18	1.477.852,47	1.260.921,56
46	21	11	40	SULAR İDARESİ HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	21	11	41	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	500.333,59	726.444,71	711.011,78
46	21	11	42	KÜLTÜR VE EĞİTİM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	275.063,45	186.787,80	78.566,36
46	21	11	45	MEZARLIK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	21	11	46	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	7.383.555,45	10.502.696,37	10.981.339,20
46	21	11	47	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	64.744,77	56.377,98	0,00
46	21	11	48	YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	255.511,36	10.232,53	0,00
46	21	11	49	DESTEK MÜDÜRLÜĞÜ	2.558.279,74	1.860.358,31	4.000.389,47
46	21	11	50	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	68.019,02	78.936,00	82.789,85
46	21	11	51	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	54.367,18	29.769,85	107.146,38
46	21	11	52	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MD.	103.488,77	163.518,57	71.347,25
46	21	11	53	KADIN MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00

TOPLAM					32.098.505,09	29.607.531,88	34.177.732,99
---------------	--	--	--	--	----------------------	----------------------	----------------------

2017 BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

BİRİMİ VE HARCAMA KALEMİ			BÜTÇEYE BIRAKILAN	HARCANAN
2		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.649.000,00	1.275.588,38
	1	PERSONEL GİDERLERİ	768.000,00	797.361,49
	1 1	MEMURLAR	88.000,00	22.801,56
	1 5	DİĞER PERSONEL	680.000,00	774.559,93
	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	24.000,00	51.315,23
	2 1	MEMURLAR	21.000,00	47.749,43
	2 3	İŞÇİLER	3.000,00	3.565,80
	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	707.000,00	375.911,66
	3 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	230.000,00	115.672,20
	3 3	YOLLUKLAR	12.000,00	0,00
	3 4	GÖREV GİDERLERİ	40.000,00	85.478,41
	3 5	HİZMET ALIMLARI	150.000,00	19.907,51
	3 6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	225.000,00	135.025,54
	3 7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	50.000,00	19.828,00
	5	CARİ TRANSFERLER	150.000,00	51.000,00
	5 4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	150.000,00	51.000,00
18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	157.000,00	112.021,54
	1	PERSONEL GİDERLERİ	81.000,00	94.763,09
	1 1	MEMURLAR	81.000,00	94.763,09
	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ Gİ	11.000,00	13.349,85
	2 1	MEMURLAR	11.000,00	13.349,85
	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	65.000,00	3.908,60
	3 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	15.000,00	0,00
	3 3	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00
	3 4	GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	0,00
	3 5	HİZMET ALIMLARI	15.000,00	3.000,00
	3 7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	20.000,00	908,60
30		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.115.000,00	7.316.723,68
	1	PERSONEL GİDERLERİ	2.801.000,00	2.322.774,03
	1 1	MEMURLAR	410.000,00	336.734,43
	1 3	İŞÇİLER	2.391.000,00	1.986.039,60
	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ G	462.000,00	437.391,21
	2 1	MEMURLAR	57.000,00	47.542,04
	2 3	İŞÇİLER	405.000,00	389.849,17
	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.852.000,00	4.556.558,44
	3 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	135.000,00	111.829,20
	3 3	YOLLUKLAR	10.000,00	7.840,09
	3 4	GÖREV GİDERLERİ	125.000,00	5.908,15
	3 5	HİZMET ALIMLARI	3.657.000,00	3.858.672,79
	3 7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	325.000,00	71.923,34
	3 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	600.000,00	500.384,87
31		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.749.000,00	2.717.741,95
	1	PERSONEL GİDERLERİ	684.000,00	666.818,25
	1 1	MEMURLAR	684.000,00	666.818,25
	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ Gİ	110.000,00	108.762,13
	2 1	MEMURLAR	110.000,00	108.762,13

	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	245.000,00	912.382,69
	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	55.000,00	45.200,27
	3	3	YOLLUKLAR	10.000,00	0,00
	3	4	GÖREV GİDERLERİ	90.000,00	833.006,34
	3	5	HİZMET ALIMLARI	60.000,00	34.176,08
	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	30.000,00	0,00
	5		CARİ TRANSFERLER	440.000,00	1.029.778,88
	5	2	HAZİNE YARDIMLARI	50.000,00	0,00
	5	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TR	350.000,00	1.029.778,88
	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	40.000,00	0,00
	6		SERMAYE GİDERLERİ	30.000,00	0,00
	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	10.000,00	0,00
	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	20.000,00	0,00
	9		YEDEK ÖDENEKLER	240.000,00	0,00
	9	1	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	100.000,00	0,00
	9	3	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	35.000,00	0,00
	9	4	Öngörülmeyen Giderler	20.000,00	0,00
	9	5	DOĞAL AFET GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	20.000,00	0,00
	9	6	YEDEK ÖDENEK	25.000,00	0,00
	9	7	YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLAR	20.000,00	0,00
	9	9	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	20.000,00	0,00
33			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2.606.000,00	4.841.662,99
	1		PERSONEL GİDERLERİ	131.000,00	164.490,66
	1	1	MEMURLAR	131.000,00	164.490,66
	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ G	25.000,00	26.063,89
	2	1	MEMURLAR	25.000,00	26.063,89
	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.290.000,00	4.651.108,44
	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	870.000,00	3.565.347,38
	3	3	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00
	3	4	GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	0,00
	3	5	HİZMET ALIMLARI	1.275.000,00	1.085.761,06
	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	130.000,00	0,00
	6		SERMAYE GİDERLERİ	160.000,00	0,00
	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	10.000,00	0,00
	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	150.000,00	0,00
36			TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	919.000,00	620.482,60
			CEVRE KORUMA HİZMETLERİ	919.000,00	620.482,60
			Atik Yonetimi Hizmetleri	919.000,00	620.482,60
			Atik yonetimi hizmetleri	919.000,00	620.482,60
			MAHALLI IDARELER	919.000,00	620.482,60
	1		PERSONEL GİDERLERİ	131.000,00	124.240,81
	1	1	MEMURLAR	131.000,00	124.240,81
	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ G	20.000,00	19.385,32
	2	1	MEMURLAR	20.000,00	19.385,32
	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	518.000,00	476.856,47
	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	270.000,00	404.033,48
	3	3	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00
	3	4	GÖREV GİDERLERİ	30.000,00	0,00
	3	5	HİZMET ALIMLARI	178.000,00	72.822,99

	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	35.000,00	0,00
	6		SERMAYE GİDERLERİ	250.000,00	0,00
	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	250.000,00	0,00
39			ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.975.000,00	1.260.921,56
	1		PERSONEL GİDERLERİ	1.384.000,00	1.061.674,12
	1	1	MEMURLAR	1.384.000,00	1.061.674,12
	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ Gİ	211.000,00	167.433,44
	2	1	MEMURLAR	211.000,00	167.433,44
	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	380.000,00	31.814,00
	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00	25.560,00
	3	3	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00
	3	4	GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	0,00
	3	5	HİZMET ALIMLARI	260.000,00	0,00
	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	55.000,00	6.254,00
41			İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.940.000,00	711.011,78
	1		PERSONEL GİDERLERİ	329.000,00	203.649,32
	1	1	MEMURLAR	329.000,00	203.649,32
	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ Gİ	51.000,00	32.857,61
	2	1	MEMURLAR	51.000,00	32.857,61
	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	960.000,00	474.504,85
	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	15.000,00	0,00
	3	3	YOLLUKLAR	6.000,00	0,00
	3	5	HİZMET ALIMLARI	922.000,00	472.284,85
	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	17.000,00	2.220,00
	6		SERMAYE GİDERLERİ	600.000,00	0,00
	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	500.000,00	0,00
	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00	0,00
42			KÜLTÜR VE EĞİTİM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.152.000,00	78.566,36
	1		PERSONEL GİDERLERİ	76.000,00	0,00
	1	1	MEMURLAR	76.000,00	0,00
	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ Gİ	11.000,00	0,00
	2	1	MEMURLAR	11.000,00	0,00
	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	895.000,00	78.566,36
	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	150.000,00	30.566,96
	3	3	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00
	3	5	HİZMET ALIMLARI	620.000,00	33.540,20
	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	100.000,00	7.792,20
	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	20.000,00	6.667,00
	6		SERMAYE GİDERLERİ	170.000,00	0,00
	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	170.000,00	0,00
46			İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	11.043.000,00	10.981.339,20
	1		PERSONEL GİDERLERİ	806.000,00	950.136,06
	1	1	MEMURLAR	387.000,00	317.909,68
	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	419.000,00	164.174,16
	1	3	İŞÇİLER	0,00	468.052,22
	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ Gİ	121.000,00	77.602,26
	2	1	MEMURLAR	61.000,00	51.794,29
	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	60.000,00	25.807,97
	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.116.000,00	9.953.600,88

	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	56.000,00	7.805,70
	3	3	YOLLUKLAR	15.000,00	4.049,39
	3	4	GÖREV GİDERLERİ	20.000,00	17.645,74
	3	5	HİZMET ALIMLARI	10.025.000,00	9.924.100,05
47			İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	115.000,00	0,00
	1		PERSONEL GİDERLERİ	77.000,00	0,00
	1	1	MEMURLAR	77.000,00	0,00
	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	11.000,00	0,00
	2	1	MEMURLAR	11.000,00	0,00
	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	27.000,00	0,00
	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	11.000,00	0,00
	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00	0,00
	3	5	HİZMET ALIMLARI	14.000,00	0,00
48			YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	108.000,00	0,00
	1		PERSONEL GİDERLERİ	77.000,00	0,00
	1	1	MEMURLAR	77.000,00	0,00
	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ Gİ	10.000,00	0,00
	2	1	MEMURLAR	10.000,00	0,00
	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	21.000,00	0,00
	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	9.000,00	0,00
	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00	0,00
	3	5	HİZMET ALIMLARI	6.000,00	0,00
	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	4.000,00	0,00
49			DESTEK MÜDÜRLÜĞÜ	2.538.000,00	4.000.389,47
	1		PERSONEL GİDERLERİ	212.000,00	47.333,68
	1	1	MEMURLAR	212.000,00	47.333,68
	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ G	31.000,00	6.937,73
	2	1	MEMURLAR	31.000,00	6.937,73
	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.645.000,00	1.819.678,52
	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	970.000,00	914.793,53
	3	3	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00
	3	4	GÖREV GİDERLERİ	20.000,00	0,00
	3	5	HİZMET ALIMLARI	230.000,00	29.899,34
	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	420.000,00	874.985,65
	6		SERMAYE GİDERLERİ	650.000,00	2.126.439,54
	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	650.000,00	2.126.439,54
50			ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	95.000,00	82.789,85
	1		PERSONEL GİDERLERİ	76.000,00	72.131,81
	1	1	MEMURLAR	76.000,00	72.131,81
	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ Gİ	11.000,00	10.658,04
	2	1	MEMURLAR	11.000,00	10.658,04
	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.000,00	0,00
	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.000,00	0,00
	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00	0,00
51			EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	162.000,00	107.146,38
	1		PERSONEL GİDERLERİ	76.000,00	93.056,88
	1	1	MEMURLAR	76.000,00	93.056,88
	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ Gİ	11.000,00	14.089,50

	2	1	MEMURLAR	11.000,00	14.089,50
	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	75.000,00	0,00
	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	16.000,00	0,00
	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00	0,00
	3	5	HİZMET ALIMLARI	55.000,00	0,00
	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	2.000,00	0,00
52			BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MD.	177.000,00	71.347,25
	1		PERSONEL GİDERLERİ	62.000,00	42.910,97
	1	1	MEMURLAR	62.000,00	42.910,97
	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ Gİ	6.000,00	4.226,81
	2	1	MEMURLAR	6.000,00	4.226,81
	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	109.000,00	24.209,47
	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	47.000,00	23.057,20
	3	5	HİZMET ALIMLARI	52.000,00	0,00
	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	10.000,00	1.152,27
53			KADIN MÜDÜRLÜĞÜ	500.000,00	0,00
	1		PERSONEL GİDERLERİ	62.000,00	0,00
	1	1	MEMURLAR	62.000,00	0,00
	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	202.000,00	0,00
	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	85.000,00	0,00
	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00	0,00
	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00	0,00
	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	40.000,00	0,00
	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE O	25.000,00	0,00
	6		SERMAYE GİDERLERİ	236.000,00	0,00
	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	236.000,00	0,00
TOPLAM:				35.000.000,00	34.177.732,99

2017 GENEL MİZANI

KODU	HESABIN ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
100	KASA HESABI	2.066.668,76	2.066.668,76	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	37.106.093,35	35.557.769,39	1.548.323,96	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	34.021.769,39	34.021.769,39	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	2.066.668,76	2.066.668,76	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	14.600,00	14.600,00	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.541.358,49	2.541.358,49	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	3.845.453,41	1.628.801,01	2.216.652,40	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HE	66.313,54	12.509,86	53.803,68	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	649.557,46	318.872,03	330.685,43	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.641.121,25	1.627.686,36	13.434,89	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	71.269,88	1,00	71.268,88	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	26.007.416,52	1.584,00	26.005.832,52	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	3.305.895,43	3.305.895,43	0,00	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HES	8.321,22	4.240,41	4.080,81	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	7.497.836,99	0,00	7.497.836,99	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	9.022.629,55	0,00	9.022.629,55	0,00
252	BİNALAR HESABI	6.425.501,00	0,00	6.425.501,00	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	4.940.644,62	939.383,00	4.001.261,62	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	12.858.950,36	3.698.204,67	9.160.745,69	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.171.099,47	224.861,04	946.238,43	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	55.107,00	5.597.818,25	0,00	5.542.711,25
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	270.158,00	251.158,00	19.000,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	33.000,00	0,00	33.000,00	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	33.000,00	0,00	33.000,00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	4.506.692,59	6.354.789,69	0,00	1.848.097,10
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.726.619,92	3.249.380,30	0,00	522.760,38
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	192.341,75	316.211,50	0,00	123.869,75
333	EMANETLER HESABI	572.342,98	572.342,98	0,00	0,00
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.077.213,74	2.176.058,02	0,00	98.844,28
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	4.566.333,32	4.594.390,72	0,00	28.057,40
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YA	311.192,56	331.873,24	0,00	20.680,68
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLEN	2.043.920,18	12.529.575,44	0,00	10.485.655,26
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	509.511,56	509.511,56	0,00	0,00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	24.569,51	24.569,51	0,00	0,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	325.000,00	325.000,00	0,00	0,00
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	50.231,66	50.231,66	0,00	0,00
500	NET DEĞER HESABI	32.682.751,82	66.333.138,58	0,00	33.650.386,76
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI H	27.446.253,39	37.243.318,22	0,00	9.797.064,83
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	3.207.843,00	1.603.921,50	1.603.921,50	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	3.863.025,56	3.863.025,56	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	189.587,55	37.116.152,44	0,00	36.926.564,89
630	GİDERLER HESABI	30.123.475,23	0,00	30.123.475,23	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	100,00	36.642.314,18	0,00	36.642.214,18
805	GELİR YANSITMA HESABI	36.642.314,18	87.651,00	36.554.663,18	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	87.551,00	0,00	87.551,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	34.177.732,99	0,00	34.177.732,99	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	34.177.732,99	0,00	34.177.732,99
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	42.318.450,71	42.318.450,71	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	8.140.717,72	42.318.450,71	0,00	34.177.732,99
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	34.177.732,99	0,00	34.177.732,99	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.479.657,00	1.020.162,00	459.495,00	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.020.162,00	1.479.657,00	0,00	459.495,00
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN	33.000,00	2.750,00	30.250,00	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	2.750,00	33.000,00	0,00	30.250,00
TOPLAM		429.186.509,36	429.186.509,36	204.565.117,74	204.565.117,74

01.01.2017-31.12.2017
TARİHLERİ ARASI AYRINTILI
MİZAN

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
100	KASA HESABI	2.066.668,76	2.066.668,76	0,00	0,00
1020101	Halk Bankası	35.248.722,35	33.824.268,14	1.424.454,21	0,00
1020102	Halk Bankası	301.234,00	177.364,25	123.869,75	0,00
1020106	Halk Bankası Vadeli Hs.	1.400.000,00	1.400.000,00	0,00	0,00
1020107	Halk Bankası Otopark Hs.	156.137,00	156.137,00	0,00	0,00
1030201	Halk Bankası	33.824.268,14	33.824.268,14	0,00	0,00
1030202	Halk Bankası	177.364,25	177.364,25	0,00	0,00
1030207	Halk Bankası Otoprak Hs.	20.137,00	20.137,00	0,00	0,00
10801	Kasa Varlığından Bankaya Yatırılmak Üzere Günd	2.066.668,76	2.066.668,76	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	14.600,00	14.600,00	0,00	0,00
12001020951	Bina Vergisi	1.678.241,89	1.678.241,89	0,00	0,00
12001020952	Arsa Vergisi	435.619,53	435.619,53	0,00	0,00
12001020953	Arazi Vergisi	76.530,89	76.530,89	0,00	0,00
12001020954	Çevre Temizlik Vergisi	166.171,21	166.171,21	0,00	0,00
12001030953	İlan ve Reklam Vergisi	4.442,53	4.442,53	0,00	0,00
12003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	180.352,44	180.352,44	0,00	0,00
12101020951	Bina Vergisi	2.148.361,87	422.414,32	1.725.947,55	0,00
12101020952	Arsa Vergisi	715.988,76	409.638,15	306.350,61	0,00
12101020953	Arazi Vergisi	351.457,38	308.864,09	42.593,29	0,00
12101020954	Çevre Temizlik Vergisi	200.220,91	58.459,96	141.760,95	0,00
12103010211	İlan ve Reklam Gelirleri	740,00	740,00	0,00	0,00
12103010258	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	420.489,93	420.489,93	0,00	0,00
12103060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	8.194,56	8.194,56	0,00	0,00
12201020951	Bina Vergisi	57.246,07	7.350,95	49.895,12	0,00
12201020952	Arsa Vergisi	4.544,33	635,77	3.908,56	0,00
12201020953	Arazi Vergisi	507,85	507,85	0,00	0,00
12201020954	Çevre Temizlik Vergisi	4.015,29	4.015,29	0,00	0,00
1400101	Alacağın Aslı	487.595,23	272.199,70	215.395,53	0,00
1400102	Alacağın Faizi	161.962,23	46.672,33	115.289,90	0,00
1500101	Yazı Araçları	2.979,50	2.979,50	0,00	0,00
1500102	Yazım, Çizim ve Ölçüm Araç ve Malzemeleri	719,80	719,80	0,00	0,00
1500103	Kağıt Ürünler	14.318,00	11.981,00	2.337,00	0,00
1500104	Yazıcı, Faksimile Cihazı ve Fotokopi Malzemeleri	9.646,50	9.646,50	0,00	0,00
1500105	Kağıt Tutturucular, Tutkallar ve Bantlar	306,80	188,80	118,00	0,00
1500106	Yazı Düzelticiler	270,00	270,00	0,00	0,00
1500107	Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri	14.498,58	10.677,29	3.821,29	0,00
1500201	Tek Kullanımlık Mutfak Eşyaları	118,00	118,00	0,00	0,00
1500303	Medikal Malzemeler	365,80	365,80	0,00	0,00
1500501	Temizlik Malzemeleri	4.386,00	4.386,00	0,00	0,00
1500502	Temizlik Araç ve Gereçleri	364.467,50	364.467,50	0,00	0,00
1500503	Temizleme ve Dezenfeksiyon Solisyonları	19.231,80	17.169,80	2.062,00	0,00
1500601	Giyeceler	15.506,00	14.453,00	1.053,00	0,00
1500703	Sebze, Meyve, Yemiş ve Çekirdekler	7.080,00	7.080,00	0,00	0,00
1500708	Deniz Ürünleri	64.192,00	64.192,00	0,00	0,00
1500801	Alkolsüz İçecekler	583,20	291,60	291,60	0,00
1501001	Tohum, Fideler, Filizler, Fidanlar ve Çiçek Tohumla	348.436,30	348.436,30	0,00	0,00
1501002	Gübre, Bitki Gıdaları ve Bitki İlaçları	50.544,00	50.544,00	0,00	0,00
1501003	Haşerelere Karşı Mücadele Ürünleri	5.616,00	2.808,00	2.808,00	0,00
1501005	Çiçekler	257.299,00	257.299,00	0,00	0,00
1501201	Küçük El Aletleri ve Gereçleri	8.577,50	7.633,50	944,00	0,00
1501202	Tutturucular	3.013,00	3.013,00	0,00	0,00
1501203	Kaplayıcılar	80.240,00	80.240,00	0,00	0,00

1501204	Elektrik-Elektronik ve Aydınlatma Malzemeleri	95.339,27	95.339,27	0,00	0,00
1501205	Ağaç Ürünleri	47.742,80	47.742,80	0,00	0,00
1501206	Metal Ürünler	7.718,00	7.718,00	0,00	0,00
1501208	Plastik Ürünler	16.730,00	16.730,00	0,00	0,00
1501210	Kaynak Malzemeleri	56.640,00	56.640,00	0,00	0,00
1501303	Taşıtlar Grubu Yedek Parçaları	8.112,50	8.112,50	0,00	0,00
1501304	Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları	1.180,00	1.180,00	0,00	0,00
1501305	Su ve Sıhhi Tesisatı Yedek Parçaları	135.263,40	135.263,40	0,00	0,00
1620501	Maaş Avansları	71.269,88	1,00	71.268,88	0,00
190	DEVREDEDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	26.007.416,52	1.584,00	26.005.832,52	0,00
19102	% 8 Kdv	16.215,84	16.215,84	0,00	0,00
19103	% 18 Kdv	3.289.679,59	3.289.679,59	0,00	0,00
22201020951	Bina Vergisi	7.183,32	3.760,63	3.422,69	0,00
22201020952	Arsa Vergisi	366,25	178,95	187,30	0,00
22201020954	Çevre Temizlik Vergisi	771,65	300,83	470,82	0,00
250010101	Tarla	1.127.104,00	0,00	1.127.104,00	0,00
250010102	Bağ Bahçe	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00
250010104	Tarım Dışı Alanlar	473.569,99	0,00	473.569,99	0,00
2500102	Arsalar	4.397.163,00	0,00	4.397.163,00	0,00
2510107	Yollar	662.629,00	0,00	662.629,00	0,00
251010901	Su Depoları-Çeşme- Kaynak Suları vb.	123.545,00	0,00	123.545,00	0,00
251011606	Yolcu Terminaleri (Otogarlar)	6.182.000,00	0,00	6.182.000,00	0,00
251012001	Meydanlar	50.800,00	0,00	50.800,00	0,00
251012002	Parklar ve Yeşil Alanlar	617.200,00	0,00	617.200,00	0,00
251012006	Pazar Yeri	98.274,55	0,00	98.274,55	0,00
251012007	Genel Mezarlıklar	1.152.200,00	0,00	1.152.200,00	0,00
251012008	Umuma Ait Binalar	135.981,00	0,00	135.981,00	0,00
25201010101	Hizmet Binaları	4.544.900,00	0,00	4.544.900,00	0,00
25201010199	Diğer	138.500,00	0,00	138.500,00	0,00
25201010299	Diğer	372.001,00	0,00	372.001,00	0,00
25201010501	Spor Sahaları	83.900,00	0,00	83.900,00	0,00
25201010602	Oteller	364.800,00	0,00	364.800,00	0,00
25201010799	Diğer Binalar	862.500,00	0,00	862.500,00	0,00
25201010905	Dükkan ve İşyeri	58.900,00	0,00	58.900,00	0,00
2530102	Enerji Tesisleri	5.741,00	0,00	5.741,00	0,00
2530201	Tarım ve Ormancılık Makineleri	1.321.595,12	6.903,00	1.314.692,12	0,00
2530202	İnşaat Makineleri ve Aletleri	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
2530203	Atölye Makineleri ve Aletleri	46.232,40	28.532,40	17.700,00	0,00
2530204	İş Makineleri ve Aletleri	2.499.260,00	0,00	2.499.260,00	0,00
2530205	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	696.700,90	584.297,40	112.403,50	0,00
2530209	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	2.006,00	0,00	2.006,00	0,00
2530210	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	5.192,00	0,00	5.192,00	0,00
2530301	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	790,60	790,60	0,00	0,00
2530302	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	40.762,40	13.357,60	27.404,80	0,00
2530304	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	303.732,00	303.732,00	0,00	0,00
2530306	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	2.584,20	1.416,00	1.168,20	0,00
2530307	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	708,00	354,00	354,00	0,00
2530308	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	9.440,00	0,00	9.440,00	0,00
2540101	Otomobiller	357.320,00	141.160,00	216.160,00	0,00
2540102	Yolcu Taşıma Araçları	145.000,00	51.000,00	94.000,00	0,00
2540103	Yük Taşıma Araçları	3.406.000,00	714.579,99	2.691.420,01	0,00
2540105	Özel Amaçlı Taşıtlar	8.950.158,36	2.791.110,68	6.159.047,68	0,00
2540303	Uzay Araçları	472,00	354,00	118,00	0,00
2550101	Döşeme Demirbaşları	236,00	236,00	0,00	0,00
2550105	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşını	4.720,00	0,00	4.720,00	0,00
2550201	Bilgisayarlar ve Sunucular	98.396,00	40.072,80	58.323,20	0,00
2550202	Bilgisayar Çevre Birimleri	24.297,44	2.183,00	22.114,44	0,00
2550203	Tekسير ve Çoğaltma Makineleri	1.718,08	0,00	1.718,08	0,00
2550204	Haberleşme Cihazları	14.247,32	9.982,80	4.264,52	0,00

2550205	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	125.946,46	55.727,86	70.218,60	0,00
2550299	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	118.253,70	33.517,90	84.735,80	0,00
2550301	Büro Mobilyaları	495.174,87	36.156,62	459.018,25	0,00
2550302	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobi	60.347,56	25.643,76	34.703,80	0,00
2550303	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	29.197,38	2.684,50	26.512,88	0,00
2550305	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	12.685,00	12.567,00	118,00	0,00
2550401	Yemek Hazırlama Ekipmanları	33.984,00	0,00	33.984,00	0,00
2550701	Kütüphane Mobilyaları	3.540,00	354,00	3.186,00	0,00
2550801	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	88.854,00	2.891,00	85.963,00	0,00
2550804	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	10.620,00	0,00	10.620,00	0,00
2551002	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	12.165,80	2.843,80	9.322,00	0,00
2551003	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	236,00	0,00	236,00	0,00
2551202	Büro Malzemeleri	26.300,00	0,00	26.300,00	0,00
2559901	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe ve Kafesler	10.179,86	0,00	10.179,86	0,00
257030201	Tarım ve Ormanlık Makineleri ve Aletleri	0,00	346.124,40	0,00	346.124,40
257030203	Atölye Makineleri ve Aletleri	0,00	48.736,00	0,00	48.736,00
257030204	İş Makineleri ve Aletleri	0,00	1.641.368,00	0,00	1.641.368,00
257030205	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	0,00	665.062,20	0,00	665.062,20
257030209	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	0,00	2.006,00	0,00	2.006,00
257030210	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	0,00	5.192,00	0,00	5.192,00
257030301	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	0,00	554,60	0,00	554,60
257030302	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	0,00	39.676,80	0,00	39.676,80
257030304	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	0,00	65.653,00	0,00	65.653,00
257030306	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	0,00	2.100,40	0,00	2.100,40
257030307	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	0,00	531,00	0,00	531,00
257030308	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	0,00	9.440,00	0,00	9.440,00
257040101	Otomobiller	0,00	45.182,00	0,00	45.182,00
257040102	Yolcu Taşıma Araçları	0,00	177.196,00	0,00	177.196,00
257040103	Yük Taşıma Araçları	0,00	880.582,00	0,00	880.582,00
257040105	Özel Amaçlı Taşıtlar	0,00	680.274,40	0,00	680.274,40
257040303	Uzay Araçları	0,00	2.348,20	0,00	2.348,20
257050105	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşını	0,00	4.720,00	0,00	4.720,00
257050201	Bilgisayarlar ve Sunucular	0,00	83.068,98	0,00	83.068,98
257050202	Bilgisayar Çevre Birimleri	0,00	30.144,34	0,00	30.144,34
257050203	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	224,20	1.611,88	0,00	1.387,68
257050204	Haberleşme Cihazları	0,00	6.571,22	0,00	6.571,22
257050205	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	12.130,40	119.167,06	0,00	107.036,66
257050299	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	33.973,20	123.579,60	0,00	89.606,40
257050301	Büro Mobilyaları	0,00	317.437,63	0,00	317.437,63
257050302	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobi	8.779,20	51.176,60	0,00	42.397,40
257050303	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	0,00	23.710,38	0,00	23.710,38
257050305	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	0,00	15.281,00	0,00	15.281,00
257050401	Yemek Hazırlama Ekipmanları	0,00	33.984,00	0,00	33.984,00
257050801	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	0,00	84.960,00	0,00	84.960,00
257051002	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	0,00	4.967,80	0,00	4.967,80
257051003	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	0,00	64,90	0,00	64,90
257059901	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe ve Kafesler	0,00	85.345,86	0,00	85.345,86
2580107	Yollar	251.158,00	251.158,00	0,00	0,00
258021203	İmalathaneler	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
2600202	Plan Projeler	33.000,00	0,00	33.000,00	0,00
268010202	Plan Projeler	0,00	33.000,00	0,00	33.000,00
3000108	İller Bankası Kara Taşıtı alımı kredisi	538.331,17	538.331,17	0,00	0,00
3000109	İller Bankası Kilitli Beton Parke Taşı Kredisi	3.168.543,51	5.016.640,61	0,00	1.848.097,10
3000111	İller Bankası Asfalt Yol Yapımı	651.056,04	651.056,04	0,00	0,00
3000112	T.İş Bankası Kara Taşıtı Krd.	4.564,95	4.564,95	0,00	0,00
3000113	Halk Bankası Emekli Tazminatı Krd.	143.419,19	143.419,19	0,00	0,00
3000114	İller Bankası Hayvan Pazarı Yapımı	777,73	777,73	0,00	0,00
32002	N-1 Yılına Ait Borçlar	2.726.619,92	3.249.380,30	0,00	522.760,38
3300101	Geçici teminatlar	189.124,50	312.994,25	0,00	123.869,75

330010214	Avas İlaç-teminat Hs.	2.304,00	2.304,00	0,00	0,00
330010221	Ölmez İnş.ltd.Şti.	350,20	350,20	0,00	0,00
330010223	Othan İÇEN Teminat Hs.	563,05	563,05	0,00	0,00
3330102	Özel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri	31.152,13	31.152,13	0,00	0,00
333010501	Büyükşehir Mezarlık Emaneti	138.179,80	138.179,80	0,00	0,00
333010502	Büyükşehir Otopark Emaneti	168.200,00	168.200,00	0,00	0,00
333020701	Yemek Kesintisi	24.986,00	24.986,00	0,00	0,00
3330299	Kişilere Ait Diğer Emanetler	95.182,20	95.182,20	0,00	0,00
3330301	Normal İcra Kesintisi	47.522,22	47.522,22	0,00	0,00
3330302	Nafaka Kesintisi	17.684,40	17.684,40	0,00	0,00
33310021301	Genel-İş Sendikası	32.266,57	32.266,57	0,00	0,00
33310030280	Tüm Belediye Memurları Sendikası	9.951,03	9.951,03	0,00	0,00
3339999	Diğer Çeşitli Emanetler	7.218,63	7.218,63	0,00	0,00
360010102	Diğer Ücretler İle Ücret Sayılan Ödemelerden Yapıl	754.549,95	811.637,26	0,00	57.087,31
360010202	Diğer Serbest Meslek İşleri Dolayısıyla Yapılan Öd	10.603,50	10.995,43	0,00	391,93
3600103	Gelir Vergisi Kanununun 94/3 md. Göre Yapılan Te	21.957,14	21.957,14	0,00	0,00
3600105	Gelir Vergisi Kanununun 94/5 md. Göre Yapılan Te	22.311,43	22.311,43	0,00	0,00
3600301	Ücret ve Ücret Sayılan Ödemelere Ait Damga Vergi	81.564,05	84.987,23	0,00	3.423,18
3600302	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	368.464,68	379.439,95	0,00	10.975,27
3600303	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	216.538,65	223.128,07	0,00	6.589,42
3600309	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	601.224,34	621.601,51	0,00	20.377,17
361010101	% 16 Aylık Aidat Kesintisi	631,52	631,52	0,00	0,00
361010103	% 100 Artış Kesenekleri	527.212,61	527.212,61	0,00	0,00
361010201	% 20 Aylık Aidatı Devlet Katkısı	2.166,56	2.166,56	0,00	0,00
361010203	% 100 Artış Kesenekleri Devlet Katkısı	1.158.987,24	1.158.987,24	0,00	0,00
361010204	% 12 Genel Sağlık Sigortası Primi	207,29	207,29	0,00	0,00
36110010101	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi	499.139,02	502.531,92	0,00	3.392,90
36110010102	Genel Sağlık Sigortası Primi	286.265,95	286.265,95	0,00	0,00
36110010201	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi	144.667,55	146.552,48	0,00	1.884,93
36110010202	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	22.098,78	22.098,78	0,00	0,00
36110010203	Genel Sağlık Sigortası Primi	25.365,44	25.365,44	0,00	0,00
36110020101	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi	351.748,56	372.130,53	0,00	20.381,97
36110020102	Genel Sağlık Sigortası Primi	28.155,88	28.155,88	0,00	0,00
36110020201	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi	137.082,99	137.082,99	0,00	0,00
36110020202	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	45.867,14	45.867,14	0,00	0,00
36110020203	Genel Sağlık Sigortası Primi	723.670,30	723.670,30	0,00	0,00
361100203	Geçmiş Yıllar Primleri	613.066,49	615.464,09	0,00	2.397,60
362010201	İşsizlik Sigortası Primi-İşçi	27.436,55	27.436,55	0,00	0,00
362010202	İşsizlik Sigortası Primi-İşveren	82.354,87	82.354,87	0,00	0,00
362020201	Büyükşehir Belediyesi	49.836,75	49.836,75	0,00	0,00
362020501	Kültür Varlıkları ve Tabiatı Koruma	151.376,60	171.591,02	0,00	20.214,42
362020604	Kefalet Sandığı Kurumuna Ödenecek Paralar	187,79	654,05	0,00	466,26
36811010101	Asgari Ücretlilerden Yapılan Tevkifatlar	9.593,86	9.593,86	0,00	0,00
368110105	Gelir Vergisi Kanununun 94/5 Md. Göre Yapılan T	6.374,40	6.374,40	0,00	0,00
368110301	Ücret ve Ücret Sayılan Ödemelere Ait Damga Ver	37.701,78	37.701,78	0,00	0,00
368110302	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	66.678,68	66.678,68	0,00	0,00
368110303	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	40.153,25	40.153,25	0,00	0,00
368110309	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	105.378,77	105.378,77	0,00	0,00
36811070101	% 16 Aylık Aidat Kesintisi	537,10	537,10	0,00	0,00
36811070102	% 25 Giriş Aidatı Kesintisi	1.000.590,59	8.903.932,95	0,00	7.903.342,36
36811070103	% 100 Artış Kesenekleri	453.528,95	453.528,95	0,00	0,00
36811070201	% 20 Aylık Aidatı Devlet Katkısı	537,10	537,10	0,00	0,00
36811080101	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi (İştirakçi)	14.191,35	14.191,35	0,00	0,00
36811080102	Genel Sağlık Sigortası Primi (İştirakçi)	28.383,49	28.383,49	0,00	0,00
36811080201	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi (İşveren)	30.476,95	30.476,95	0,00	0,00
36811080202	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	212.095,93	212.095,93	0,00	0,00
36811080203	Genel Sağlık Sigortası Primi (İşveren)	37.697,98	2.620.010,88	0,00	2.582.312,90
37201	Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	174.046,45	174.046,45	0,00	0,00
37203	Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	335.465,11	335.465,11	0,00	0,00

39108	Hesaplanan KDV %	219,93	219,93	0,00	0,00
39118	Hesaplanan KDV %18	24.349,58	24.349,58	0,00	0,00
47209	Diğer İhbar ve Kıdem Tazminatı Karşılıkları	325.000,00	325.000,00	0,00	0,00
48104020901	Ulusal Para Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	50.231,66	50.231,66	0,00	0,00
5000101	İlk Yıl Denge Kaydı	7.407.606,39	0,00	7.407.606,39	0,00
5000109	Diğer Denge Kayıtları	3.196.196,74	0,00	3.196.196,74	0,00
500020302	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	0,00	17.711.944,00	0,00	17.711.944,00
500020305	Taşıtlar	7.653.394,88	12.177.605,68	0,00	4.524.210,80
500020306	Demirbaşlar	2.211.419,98	1.604.757,58	606.662,40	0,00
5000205	Diğer Duran Varlıklardan Envanteri Yapılanlar	0,00	17.529,39	0,00	17.529,39
5000206	Stoklardan Envanteri Yapılanlar	0,00	6.387.786,62	0,00	6.387.786,62
500030103	Kamu İdarelerine Mali Borçlar	400.893,00	807.054,56	0,00	406.161,56
500030109	Diğer İç Mali Borçlar	11.813.240,83	9.341.329,94	2.471.910,89	0,00
50009	Geçmiş Dönem Faaliyet Sonuçlarından Aktarılanlar	0,00	18.285.130,81	0,00	18.285.130,81
57001	N-1 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	3.863.025,56	3.863.025,56	0,00	0,00
57002	N-2 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	804.686,62	4.667.712,18	0,00	3.863.025,56
57003	N-3 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	5.129.352,65	5.934.039,27	0,00	804.686,62
57004	N-4 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	0,00	5.129.352,65	0,00	5.129.352,65
57005	N-5 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	17.649.188,56	17.649.188,56	0,00	0,00
58004	N-4 Yılına Ait Olumsuz Faaliyet Sonuçları	1.603.921,50	1.603.921,50	0,00	0,00
58005	N-5 Yılına Ait Olumsuz Faaliyet Sonuçları	1.603.921,50	0,00	1.603.921,50	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	3.863.025,56	3.863.025,56	0,00	0,00
60001020951	Bina Vergisi	6.399,70	1.678.241,89	0,00	1.671.842,19
60001020952	Arsa Vergisi	43.813,81	435.619,53	0,00	391.805,72
60001020953	Arazi Vergisi	51.823,04	76.530,89	0,00	24.707,85
60001020954	Çevre Temizlik Vergisi	0,00	166.171,21	0,00	166.171,21
60001030251	Haberleşme Vergisi	0,00	10.929,16	0,00	10.929,16
60001030252	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	634.491,36	0,00	634.491,36
60001030952	Yangın Sigortası Vergisi	0,00	59.448,00	0,00	59.448,00
60001030953	İlan ve Reklam Vergisi	0,00	100.363,28	0,00	100.363,28
60001060951	Bina İnşaat Harcı	87.551,00	1.693.524,68	0,00	1.605.973,68
60001060953	İşgal Harcı	0,00	32.518,00	0,00	32.518,00
60001060954	İşyeri Açma İzni Harcı	0,00	10.421,00	0,00	10.421,00
60001060960	Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	10.950,22	0,00	10.950,22
60001060999	Diğer Harçlar	0,00	158.698,65	0,00	158.698,65
60003010199	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	520.285,27	0,00	520.285,27
60003010211	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	126.611,69	0,00	126.611,69
60003010254	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	270,55	0,00	270,55
60003010299	Diğer hizmet gelirleri	0,00	45.649,16	0,00	45.649,16
60003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	243.291,44	0,00	243.291,44
60005010801	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	99.151,62	0,00	99.151,62
60005010903	Mevduat Faizleri	0,00	163,02	0,00	163,02
60005020251	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	30.936.784,79	0,00	30.936.784,79
60005030299	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	19.728,27	0,00	19.728,27
60005030401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	3.621,42	0,00	3.621,42
60005030499	Diğer Vergi Cezaları	0,00	37.941,23	0,00	37.941,23
60005090106	Kişilerden Alacaklar	0,00	14.746,11	0,00	14.746,11
63001010101	Temel Maaşlar	1.051.667,50	0,00	1.051.667,50	0,00
63001010201	Zamlar ve Tazminatlar	1.496.475,22	0,00	1.496.475,22	0,00
63001010401	Sosyal Haklar	705.182,94	0,00	705.182,94	0,00
63001010501	Ek Çalışma Karşılıkları	91.337,64	0,00	91.337,64	0,00
63001020101	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	114.575,67	0,00	114.575,67	0,00
63001020201	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazmin	27.297,19	0,00	27.297,19	0,00
63001020401	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	22.301,30	0,00	22.301,30	0,00
63001030101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.350.527,58	0,00	1.350.527,58	0,00
63001030201	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	258.021,68	0,00	258.021,68	0,00
63001030202	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	470.682,35	0,00	470.682,35	0,00
63001030301	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	320.966,73	0,00	320.966,73	0,00
63001030401	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	56.523,61	0,00	56.523,61	0,00

63001050151	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	146.400,62	0,00	146.400,62	0,00
63001050152	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	628.159,31	0,00	628.159,31	0,00
63002010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	550.850,08	0,00	550.850,08	0,00
63002020401	İşsizlik Sigortası Fonuna	2.295,14	0,00	2.295,14	0,00
63002020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	23.512,83	0,00	23.512,83	0,00
63002030401	İşsizlik Sigortası Fonuna	3.565,80	0,00	3.565,80	0,00
63002030601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	356.670,60	0,00	356.670,60	0,00
63002030602	Sağlık Primi Ödemeleri	33.178,57	0,00	33.178,57	0,00
63003020101	Kırtasiye Alımları	27.830,00	0,00	27.830,00	0,00
63003020102	Büro Malzemesi Alımları	7.550,40	0,00	7.550,40	0,00
63003020103	Periyodik Yayın Alımları	200,00	0,00	200,00	0,00
63003020104	Diğer Yayın Alımları	440,00	0,00	440,00	0,00
63003020105	Baskı ve Cilt Giderleri	137.002,00	0,00	137.002,00	0,00
63003020201	Su Alımları	12.763,00	0,00	12.763,00	0,00
63003020202	Temizlik Malzemesi Alımları	369.384,25	0,00	369.384,25	0,00
63003020301	Yakacak Alımları	32.400,00	0,00	32.400,00	0,00
63003020302	Akaryakıt ve Yağ Alımları	775.248,74	0,00	775.248,74	0,00
63003020303	Elektrik Alımları	179.042,42	0,00	179.042,42	0,00
63003020501	Giyecek Alımları	25.560,00	0,00	25.560,00	0,00
63003020603	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	276.435,00	0,00	276.435,00	0,00
63003020690	Diğer Özel Malzeme Alımları	11.720,00	0,00	11.720,00	0,00
63003020901	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gi	2.271.610,30	0,00	2.271.610,30	0,00
63003030201	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	11.889,48	0,00	11.889,48	0,00
63003040204	Mahkeme Harç ve Giderleri	25.536,11	0,00	25.536,11	0,00
63003040290	Diğer Yasal Giderler	85.402,74	0,00	85.402,74	0,00
63003040301	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	805.435,57	0,00	805.435,57	0,00
63003050101	Etüt-Proje Birlikçi Ekspertiz Giderleri	333.074,95	0,00	333.074,95	0,00
63003050103	Bilgisayar Hizmeti Alımları	31.053,00	0,00	31.053,00	0,00
63003050104	Müteahhitlik Hizmetleri	12.029.272,39	0,00	12.029.272,39	0,00
63003050105	Harita Yapım ve Alım Giderleri	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
63003050107	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
63003050201	Posta ve Telgraf Giderleri	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
63003050202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	9.365,56	0,00	9.365,56	0,00
63003050290	Diğer Haberleşme Giderleri	1.774,44	0,00	1.774,44	0,00
63003050303	Yük Taşıma Giderleri	321.712,15	0,00	321.712,15	0,00
63003050401	İlan Giderleri	19.995,40	0,00	19.995,40	0,00
63003050402	Sigorta Giderleri	26.698,00	0,00	26.698,00	0,00
63003050502	Taahhüt Kiralaması Giderleri	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
63003050503	İş Makinası Kiralaması Giderleri	17.480,00	0,00	17.480,00	0,00
63003050505	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	27.180,00	0,00	27.180,00	0,00
63003060101	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gideri	141.073,90	0,00	141.073,90	0,00
63003070101	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	35.547,00	0,00	35.547,00	0,00
63003070102	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	10.420,00	0,00	10.420,00	0,00
63003070302	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	37.213,50	0,00	37.213,50	0,00
63003070303	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	357.960,76	0,00	357.960,76	0,00
63003070304	İş Makinası Onarım Giderleri	408.360,72	0,00	408.360,72	0,00
63003080104	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderler	140.429,10	0,00	140.429,10	0,00
63003080601	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	283.625,87	0,00	283.625,87	0,00
63005030101	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	1.029.778,88	0,00	1.029.778,88	0,00
63005040701	Muhtaç ve Körlere Yardım	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00
63012010302	Özel Tüketim Vergisi	266,16	0,00	266,16	0,00
63012050108	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	71.252,16	0,00	71.252,16	0,00
630130103	Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	639.834,60	0,00	639.834,60	0,00
630130104	Taahhütlerin Amortisman Giderleri	838.794,78	0,00	838.794,78	0,00
630130105	Demirbaşların Amortisman Giderleri	379.955,20	0,00	379.955,20	0,00
630200101	Vergi Gelirleri	214,34	0,00	214,34	0,00
80001020951	Bina Vergisi	100,00	1.183.900,00	0,00	1.183.800,00
80001020952	Arsa Vergisi	0,00	279.015,92	0,00	279.015,92
80001020953	Arazi Vergisi	0,00	13.148,83	0,00	13.148,83

80001020954	Çevre Temizlik Vergisi	0,00	112.926,84	0,00	112.926,84
80001030251	Haberleşme Vergisi	0,00	10.929,16	0,00	10.929,16
80001030252	Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi	0,00	634.491,36	0,00	634.491,36
80001030952	Yangın Sigortası Vergisi	0,00	59.448,00	0,00	59.448,00
80001030953	İlan ve Reklam Vergisi	0,00	100.509,77	0,00	100.509,77
80001060951	Bina İnşaat Harcı	0,00	1.693.524,68	0,00	1.693.524,68
80001060953	İşgal Harcı	0,00	32.518,00	0,00	32.518,00
80001060954	İşyeri Açma İzni Harcı	0,00	10.421,00	0,00	10.421,00
80001060960	Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	10.950,22	0,00	10.950,22
80001060999	Diğer Harçlar	0,00	158.698,65	0,00	158.698,65
80003010199	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	520.285,27	0,00	520.285,27
80003010211	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	126.653,55	0,00	126.653,55
80003010254	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	270,55	0,00	270,55
80003010299	Diğer hizmet gelirleri	0,00	45.649,16	0,00	45.649,16
80003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	277.389,02	0,00	277.389,02
80005010801	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	99.151,64	0,00	99.151,64
80005010903	Mevduat Faizleri	0,00	163,02	0,00	163,02
80005020251	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	30.936.784,79	0,00	30.936.784,79
80005030299	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	19.728,27	0,00	19.728,27
80005030401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	3.621,45	0,00	3.621,45
80005030499	Diğer Vergi Cezaları	0,00	37.941,23	0,00	37.941,23
80005090106	Kişilerden Alacaklar	0,00	274.193,80	0,00	274.193,80
805	GELİR YANSITMA HESABI	36.642.314,18	87.651,00	36.554.663,18	0,00
81001060951	Bina İnşaat Harcı	87.551,00	0,00	87.551,00	0,00
83001010101	Temel Maaşlar	1.051.667,50	0,00	1.051.667,50	0,00
83001010201	Zamlar ve Tazminatlar	1.400.327,18	0,00	1.400.327,18	0,00
83001010401	Sosyal Haklar	705.182,94	0,00	705.182,94	0,00
83001010501	Ek Çalışma Karşılıkları	91.337,64	0,00	91.337,64	0,00
83001020101	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	114.575,67	0,00	114.575,67	0,00
83001020201	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazmina	27.297,19	0,00	27.297,19	0,00
83001020401	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	22.301,30	0,00	22.301,30	0,00
83001030101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.350.527,58	0,00	1.350.527,58	0,00
83001030201	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	258.021,68	0,00	258.021,68	0,00
83001030202	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	468.052,22	0,00	468.052,22	0,00
83001030301	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	320.966,73	0,00	320.966,73	0,00
83001030401	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	56.523,61	0,00	56.523,61	0,00
83001050151	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	146.400,62	0,00	146.400,62	0,00
83001050152	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	628.159,31	0,00	628.159,31	0,00
83002010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	550.850,08	0,00	550.850,08	0,00
83002020401	İşsizlik Sigortası Fonuna	2.295,14	0,00	2.295,14	0,00
83002020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	23.512,83	0,00	23.512,83	0,00
83002030401	İşsizlik Sigortası Fonuna	3.565,80	0,00	3.565,80	0,00
83002030601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	356.670,60	0,00	356.670,60	0,00
83002030602	Sağlık Primi Ödemeleri	33.178,57	0,00	33.178,57	0,00
83003020101	Kırtasiye Alımları	32.204,40	0,00	32.204,40	0,00
83003020102	Büro Malzemesi Alımları	26.392,17	0,00	26.392,17	0,00
83003020103	Periyodik Yayın Alımları	216,00	0,00	216,00	0,00
83003020104	Diğer Yayın Alımları	519,20	0,00	519,20	0,00
83003020105	Baskı ve Cilt Giderleri	142.931,56	0,00	142.931,56	0,00
83003020201	Su Alımları	12.763,00	0,00	12.763,00	0,00
83003020202	Temizlik Malzemesi Alımları	431.777,88	0,00	431.777,88	0,00
83003020301	Yakacak Alımları	38.232,00	0,00	38.232,00	0,00
83003020302	Akaryakıt ve Yağ Alımları	914.793,53	0,00	914.793,53	0,00
83003020303	Elektrik Alımları	179.042,42	0,00	179.042,42	0,00
83003020501	Giyecek Alımları	25.560,00	0,00	25.560,00	0,00
83003020603	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	300.268,00	0,00	300.268,00	0,00
83003020690	Diğer Özel Malzeme Alımları	13.829,60	0,00	13.829,60	0,00
83003020901	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gide	3.125.336,16	0,00	3.125.336,16	0,00
83003030201	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	11.889,48	0,00	11.889,48	0,00

83003040204	Mahkeme Harç ve Giderleri	25.536,11	0,00	25.536,11	0,00
83003040290	Diğer Yasal Giderler	85.489,63	0,00	85.489,63	0,00
83003040301	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	831.012,90	0,00	831.012,90	0,00
83003050101	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	391.714,45	0,00	391.714,45	0,00
83003050103	Bilgisayar Hizmeti Alımları	36.642,54	0,00	36.642,54	0,00
83003050104	Müteahhitlik Hizmetleri	14.480.269,06	0,00	14.480.269,06	0,00
83003050105	Harita Yapım ve Alım Giderleri	70.800,00	0,00	70.800,00	0,00
83003050107	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	1.770,00	0,00	1.770,00	0,00
83003050201	Posta ve Telgraf Giderleri	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
83003050202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	10.889,53	0,00	10.889,53	0,00
83003050290	Diğer Haberleşme Giderleri	2.360,00	0,00	2.360,00	0,00
83003050303	Yük Taşıma Giderleri	379.620,32	0,00	379.620,32	0,00
83003050401	İlan Giderleri	23.594,57	0,00	23.594,57	0,00
83003050402	Sigorta Giderleri	26.698,00	0,00	26.698,00	0,00
83003050502	Taahhüt Kiralaması Giderleri	59.000,00	0,00	59.000,00	0,00
83003050503	İş Makinası Kiralaması Giderleri	20.626,40	0,00	20.626,40	0,00
83003050505	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	27.180,00	0,00	27.180,00	0,00
83003060101	Temsil, Ağırhama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	142.817,74	0,00	142.817,74	0,00
83003070101	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	38.405,86	0,00	38.405,86	0,00
83003070102	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	11.896,00	0,00	11.896,00	0,00
83003070302	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	43.911,93	0,00	43.911,93	0,00
83003070303	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	412.210,02	0,00	412.210,02	0,00
83003070304	İş Makinası Onarım Giderleri	477.515,05	0,00	477.515,05	0,00
83003080104	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	165.706,34	0,00	165.706,34	0,00
83003080601	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	334.678,53	0,00	334.678,53	0,00
83005030101	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	1.029.778,88	0,00	1.029.778,88	0,00
83005040701	Muhtaç ve Körlere Yardım	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00
83006010401	Kara Taahhüt Alımları	2.126.439,54	0,00	2.126.439,54	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	34.177.732,99	0,00	34.177.732,99
9000101	Memurlar	4.416.000,00	4.416.000,00	0,00	0,00
9000102	Sözleşmeli Personel	419.000,00	419.000,00	0,00	0,00
9000103	İşçiler	2.917.500,71	2.917.500,71	0,00	0,00
9000105	Diğer Personel	774.750,00	774.750,00	0,00	0,00
9000201	Memurlar	695.500,00	695.500,00	0,00	0,00
9000202	Sözleşmeli Personel	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00
9000203	İşçiler	425.000,00	425.000,00	0,00	0,00
9000302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.851.700,00	5.851.700,00	0,00	0,00
9000303	Yolluklar	93.000,00	93.000,00	0,00	0,00
9000304	Görev Giderleri	1.192.000,00	1.192.000,00	0,00	0,00
9000305	Hizmet Alımları	17.792.000,00	17.792.000,00	0,00	0,00
9000306	Temsil ve Tanıtma Giderleri	365.000,00	365.000,00	0,00	0,00
9000307	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	1.608.000,00	1.608.000,00	0,00	0,00
9000308	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00
9000502	Mahalli İdare Yardımları	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
9000503	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transfer	1.044.000,00	1.044.000,00	0,00	0,00
9000504	Hane Halkına Yapılan Transferler	190.000,00	190.000,00	0,00	0,00
9000601	Mamul Mal Alımları	2.409.000,00	2.409.000,00	0,00	0,00
9000603	Gayri Maddi Hak Alımları	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
9000604	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00
9000605	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	656.000,00	656.000,00	0,00	0,00
9000901	Personel Yedek Ödeneği	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
9000903	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00
9000904	Öngörülemeyen Giderler Ödeneği	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
9000905	Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneği	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
9000906	Yedek Ödenek	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
9000907	Yeni Kurulacak Daire ve İdarelerin İhtiyaçlarını K	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
9000909	Diğer Yedek Ödenekler	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
901010101	Memurlar	0,00	4.343.000,00	0,00	4.343.000,00
901010102	Sözleşmeli Personel	0,00	419.000,00	0,00	419.000,00

901010103	İşçiler	0,00	2.391.000,00	0,00	2.391.000,00
901010105	Diğer Personel	0,00	680.000,00	0,00	680.000,00
901010201	Memurlar	0,00	658.000,00	0,00	658.000,00
901010202	Sözleşmeli Personel	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00
901010203	İşçiler	0,00	408.000,00	0,00	408.000,00
901010302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	2.990.000,00	0,00	2.990.000,00
901010303	Yolluklar	0,00	93.000,00	0,00	93.000,00
901010304	Görev Giderleri	0,00	355.000,00	0,00	355.000,00
901010305	Hizmet Alımları	0,00	17.569.000,00	0,00	17.569.000,00
901010306	Temsil ve Tanıtma Giderleri	0,00	365.000,00	0,00	365.000,00
901010307	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onar	0,00	1.143.000,00	0,00	1.143.000,00
901010308	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00
901010502	Mahalli İdare Yardımları	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
901010503	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transfer	0,00	350.000,00	0,00	350.000,00
901010504	Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00	190.000,00	0,00	190.000,00
901010601	Mamul Mal Alımları	0,00	920.000,00	0,00	920.000,00
901010603	Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
901010604	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
901010605	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	656.000,00	0,00	656.000,00
901010901	Personel Yedek Ödeneği	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
901010903	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği	0,00	35.000,00	0,00	35.000,00
901010904	Öngörülemeyen Giderler Ödeneği	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
901010905	Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneği	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
901010906	Yedek Ödenek	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
901010907	Yeni Kurulacak Daire ve İdarelerin İhtiyaçlarını K	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
901010909	Diğer Yedek Ödenekler	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
901110101	Memurlar	0,00	73.000,00	0,00	73.000,00
901110103	İşçiler	0,00	526.500,71	0,00	526.500,71
901110105	Diğer Personel	0,00	94.750,00	0,00	94.750,00
901110201	Memurlar	0,00	37.500,00	0,00	37.500,00
901110203	İşçiler	0,00	17.000,00	0,00	17.000,00
901110302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	2.861.700,00	0,00	2.861.700,00
901110304	Görev Giderleri	0,00	597.000,00	0,00	597.000,00
901110305	Hizmet Alımları	0,00	223.000,00	0,00	223.000,00
901110307	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onar	0,00	465.000,00	0,00	465.000,00
901110503	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transfe	0,00	694.000,00	0,00	694.000,00
901110601	Mamul Mal Alımları	0,00	1.489.000,00	0,00	1.489.000,00
901120101	Memurlar	1.119.250,71		1.119.250,71	0,00
901120102	Sözleşmeli Personel	253.000,00		253.000,00	0,00
901120103	İşçiler	460.000,00		460.000,00	0,00
901120201	Memurlar	126.000,00		126.000,00	0,00
901120202	Sözleşmeli Personel	31.000,00		31.000,00	0,00
901120203	İşçiler	25.000,00		25.000,00	0,00
901120302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	413.000,00		413.000,00	0,00
901120303	Yolluklar	15.000,00		15.000,00	0,00
901120304	Görev Giderleri	174.000,00		174.000,00	0,00
901120305	Hizmet Alımları	2.048.200,00		2.048.200,00	0,00
901120306	Temsil ve Tanıtma Giderleri	221.000,00		221.000,00	0,00
901120307	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarı	503.000,00		503.000,00	0,00
901120308	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	95.000,00		95.000,00	0,00
901120502	Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları Dahil)	50.000,00		50.000,00	0,00
901120504	Hane Halkına Yapılan Transferler	129.000,00		129.000,00	0,00
901120601	Mamul Mal Alımları	260.000,00		260.000,00	0,00
901120604	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	500.000,00		500.000,00	0,00
901120605	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	656.000,00		656.000,00	0,00
901130304	Görev Giderleri	0,00	240.000,00	0,00	240.000,00
901140901	Personel Yedek Ödeneği	100.000,00		100.000,00	0,00
901140903	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği	35.000,00		35.000,00	0,00
901140904	Öngörülemeyen Giderler Ödeneği	20.000,00		20.000,00	0,00

901140905	Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneği	20.000,00		20.000,00	0,00
901140906	Yedek Ödenek	25.000,00		25.000,00	0,00
901140907	Yeni Kurulacak Daire ve İdarelerin İhtiyaçlarını K	20.000,00		20.000,00	0,00
901140909	Diğer Yedek Ödenekler	20.000,00		20.000,00	0,00
901250101	Memurlar	48.234,03		48.234,03	0,00
901250102	Sözleşmeli Personel	1.825,84		1.825,84	0,00
901250103	İşçiler	3.408,89		3.408,89	0,00
901250105	Diğer Personel	190,07		190,07	0,00
901250201	Memurlar	18.649,92		18.649,92	0,00
901250202	Sözleşmeli Personel	3.192,03		3.192,03	0,00
901250203	İşçiler	6.585,03		6.585,03	0,00
901250302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	194.834,08		194.834,08	0,00
901250303	Yolluklar	66.110,52		66.110,52	0,00
901250304	Görev Giderleri	75.961,36		75.961,36	0,00
901250305	Hizmet Alımları	209.635,13		209.635,13	0,00
901250306	Temsil ve Tanıtma Giderleri	1.182,26		1.182,26	0,00
901250307	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onar	121.061,14		121.061,14	0,00
901250308	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	4.615,13		4.615,13	0,00
901250503	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transfer	14.221,12		14.221,12	0,00
901250504	Hane Halkına Yapılan Transferler	10.000,00		10.000,00	0,00
901250601	Mamul Mal Alımları	22.560,46		22.560,46	0,00
901250603	Gayri Maddi Hak Alımları	20.000,00		20.000,00	0,00
9050101	Memurlar	3.248.515,26		3.248.515,26	0,00
9050102	Sözleşmeli Personel	164.174,16		164.174,16	0,00
9050103	İşçiler	2.454.091,82	0,00	2.454.091,82	0,00
9050105	Diğer Personel	774.559,93		774.559,93	0,00
9050201	Memurlar	550.850,08		550.850,08	0,00
9050202	Sözleşmeli Personel	25.807,97		25.807,97	0,00
9050203	İşçiler	393.414,97		393.414,97	0,00
9050302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.243.865,92	0,00	5.243.865,92	0,00
9050303	Yolluklar	11.889,48		11.889,48	0,00
9050304	Görev Giderleri	942.038,64		942.038,64	0,00
9050305	Hizmet Alımları	15.534.164,87	0,00	15.534.164,87	0,00
9050306	Temsil ve Tanıtma Giderleri	142.817,74		142.817,74	0,00
9050307	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onar	983.938,86		983.938,86	0,00
9050308	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	500.384,87		500.384,87	0,00
9050503	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transfer	1.029.778,88		1.029.778,88	0,00
9050504	Hane Halkına Yapılan Transferler	51.000,00		51.000,00	0,00
9050601	Mamul Mal Alımları	2.126.439,54	0,00	2.126.439,54	0,00
9100101	Taştekin Kardeşler Ltd.Şti.- Teminat Mektupları Hs	180.000,00	180.000,00	0,00	0,00
9100102	Alfa Özel Güvenlik Ltd.Şti.-Teminat Mektuplar Hs.	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00
9100103	Ez-hel Ltd.Şti.- Teminat Mektupları Hs.	31.000,00	31.000,00	0,00	0,00
9100104	Zal Temizlik Ltd.Şti.- Teminat Mektupları Hs.	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00
9100105	Hüseyin AĞAR-Teminat Mektupları Hs.	17.600,00	17.600,00	0,00	0,00
9100106	Aram Reklam Ltd.Şti.-Teminat Mektupları Hs.	38.740,00	38.740,00	0,00	0,00
9100107	Mehmet Salih BERİŞ-Teminat Mektupları Hs.	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
9100108	Peyas Demir Çelik-Teminat Mektupları Hs.	3.432,00	3.432,00	0,00	0,00
9100109	Sunrise Ltd.Şti.- Teminat Mektupları Hs.	27.060,00	27.060,00	0,00	0,00
9100110	Irmak medikal-Teminat Mektupları Hesabı	6.850,00	6.850,00	0,00	0,00
9100111	Üska İnş.Nak.Müt.İth.İhr.Ltd.Şti.	34.560,00	34.560,00	0,00	0,00
9100112	Banka Teminat Mektupları	1.055.915,00	596.420,00	459.495,00	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.020.162,00	1.479.657,00	0,00	459.495,00
9901003	Binalar	33.000,00	2.750,00	30.250,00	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	2.750,00	33.000,00	0,00	30.250,00

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü, bağlı Muhasebe Servisi ve diğer birimlerde kısmen bilgisayar otomasyonuna geçilmiş olup, teknolojik donanımlar (bilgisayar, internet ağı, faks, yazıcılar vb.) kullanılarak bu yönde adı geçen servislerde çalışan personelin de eğitimlerine öncelik verilmekte ve daha olumlu sonuçlar elde etme yönünde çalışma azmi ve kararlığı sergilenmektedir.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER :

Belediyemizin Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri arasında geçmiş yıllara oranla herhangi bir sapma meydana gelmemiş mali hedeflere çok yaklaşmıştır.

Ayrıca gelirlerin Tahsili ve giderlerin ödenmesinde herhangi bir sorun yaşanmamaktadır.

Kamu Hesapları Bilgi Sistemine Veri girişleri ve Beyannameler eksiksiz ve zamanında verilmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak bünyemizdeki kayıtlara, tablo, grafik ve raporlara erişim çok hızlı olmaktadır.

Belirtilen tarihlerde Belediye Bütçesi, Geçmiş yıl kesin Hesabı hazırlanmış, Stratejik Planın uygulanmasında yaşanabilecek sorunlar üzerinde başkanlık makamı bilgilendirilmiştir. 28.02.2017

Seyfi TAY
Mali Hizmetler Müdürü



T.C.
ERGANI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

01 OCAK 2017 – 31 ARALIK 2017

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
28.02.2018

S. Yalçın ERDOĞMUŞ
Ergani Belediyesi
İmar ve Şeh. Müd. V.

2017 YILI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

I – GENEL BİLGİLER

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 03.09.2007 tarihinde kurulmuş olup Müdürlüğümüz bünyesinde İnşaat Mühendisi (İmar ve Şehircilik Müdürü), İnşaat Mühendisi, İnşaat Teknikeri, Maden Teknikeri ve 2 Fen Memuru kadroları olmak üzere 6 kişi görev yapmaktadır. Sorumluluğumuzdaki bütün iş ve işlemler 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen Yönetmeliklere uygun şekilde yürütülmektedir.

II – AMAÇ ve HEDEFLER

İlçemizde yürürlükte olan Uygulama İmar Planı kapsamında gerçekleşecek yapılaşmanın uygun biçimde sağlanması ve plan bütünlüğünün bozulmaması müdürlüğümüzün öncelikleri arasındadır. Yine plan uygulanabilirliği açısından elzem olan yola terk, ihdas ve kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

2017 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından 195 adet Yapı Ruhsatı, 42 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiş olup, ilgili ruhsatlara ilişkin proje ve belgeler arşivlenmiştir. Yine aynı yıl içerisinde 90 adet encümen kararı alınmıştır.

IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İlçemizin en büyük sorunlarından biri olarak göze çarpan imar durumu ve çarpık yapılaşmanın önüne geçilebilmesi 2011 yılı Aralık ayında onaylanan İller Bankası A.Ş. Genel Müdürlüğü tarafından yaptırılan Uygulama İmar Planının tam ve düzgün bir biçimde uygulanması, gerekli koşullarda kamulaştırmaların yapılması büyük önem arz etmektedir. Mevcut kanun ve hükümlere istinaden bütün iş ve işlemlerin yürütülmesi Müdürlüğümüzün esas sorumluluğudur. 28.02.2018

Serkan Yalçın ERDOĞMUŞ
İmar ve Şehircilik Müdür V.



T.C.
ERGANI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta Müdürlüğü

01 OCAK 2017 – 31 ARALIK 2017

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Zabıta Müdürlüğü
28.02.2018

Mehmet YILDIZ
Ergani Belediyesi
Zabıta Müd. V.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2017 FAALİYET RAPORU

Zabıta Müdürlüğü'nce 2017 yılında yürütülen denetim ve çalışmalarla ilgili faaliyet raporu maddeler halinde aşağıya çıkarılmıştır.

- 1-) Yaklaşık 125 bin nüfusu olan ilçemizin işlerini 1 Müdür, 1 Amir, 1 Komiser ve 13 Zabıta Memuru ile zor şartlar altında görevimizi en iyi bir şekilde yapmaya özen gösteriyoruz.
- 2-) Belediyemize ait peynir meydanında 01.01.2017 tarihinden 31.12.2017 tarihine kadar olan sürede teşkilatın çabasıyla düzenlemeler yapılmıştır.
- 3-) Vatandaşlar tarafından gelen 53 adet dilekçe hakkında gerekli işlemler yapılarak sonuçlandırılmıştır.
- 4-) Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekiplerin şehir genelinde yapmış oldukları denetim ve incelemeler sonucu ruhsatsız işyerleri tespit edilmiş olup, 01.01.2017 tarihinden 31.12.2017 tarihleri içerisinde 69 adet ruhsat tanzim edilerek bunun sonucunda 9.351,00.-TL. (dokuz bin üç yüz elli bir TL.) tahsil edilmiştir.
- 5-) Diyarbakır – Ergani arasında toplu taşımacılık yapmakta olan belediyemize ait otobüs kontrolleri düzenli bir şekilde yapılmaktadır.
- 6-) İlçemizde yapılan kaçak inşaatlara karşı Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce yürütülen çalışmalara eşgüdümlü katılarak kaçak inşaatlar hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.
- 7-) Resmi kurumlardan gelen 218 adet yazının cevapları hazırlanarak gönderilmiştir.
- 8-) Esnaf tarafından Gıda Sicil Belgesi almak için vermiş oldukları 10 adet dilekçe incelenerek cevaplandırılmıştır.
- 9-) Belediyemize ait emlak vergi borcunu ödemeyen abonelere ait tebligatlar müştereken ilgililere ulaştırılmıştır.
- 10-) Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünce yılın 12 ayında ve olağanüstü günlerde meclis üyelerine hitaben yazılan meclis gündemi tebligatları aksatılmadan ilgililerine tebellüğ ettirilmiştir.
- 11-) İlçemizde faaliyet gösteren esnafın denetimleri sık sık yapılarak yönetmeliğe aykırı bir duruma rastlanılmamıştır.
- 12-) Semt pazarlarının yer değişimi ile ilgili çalışmaları büyük bir kısmı bitirilmiş, bununla beraber numaralandırma işlemi yapılmıştır.
- 13-) Kaçak inşaatlarla ilgili yapılan zabıt varakaları encümende görüşülerek bir bölümüne cezai işlem yapılmıştır.
- 14-) Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekipleri kaldırımı işgal eden esnaf hakkında cezai işlemler yaparak kaldırımları temizlemiştir.
- 15-) Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekipleri tüm bu görevleri yerine getirirken çeşitli zorluklarla karşılaştıkları lahde yine de görevlerini layıkıyla yapmaya özen göstermekte, bununla beraber belediyenin diğer birimleriyle koordineli bir şekilde çalışarak birimlerin ihtiyaçları olduğunda kendilerine çalışma konusunda yardım edilmektedir.

Arz ederim. 28.02.2018

Mehmet YILDIZ
Zabıta Müd. V.



T.C.
ERGANI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

01 OCAK 2017 – 31 ARALIK 2017

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL

MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İC KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
28.02.2018

Mehmet TEKİN
Ergani Belediyesi
Çev. Korm. ve Kont Müd.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 2017 YILI FAALİYET RAPORUDUR

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzün 01.01.2017 ile 31.12.2017 tarihleri arasındaki faaliyetlerimiz aşağıya çıkarılmıştır.

A- GENEL BİLGİLER :

Personel Durumu : Bir Müdür
Araç ve Malzeme Durumu : Hiç bir Araç ve Malzeme bulunmamaktadır.
Faaliyetle ilgili Çalışmalar : Park ve Bahçe Müdürlüğü ile koordineli çalışarak aşağıdaki hizmetler yapılmıştır.

Yaptığımız programla Diyarbakır- Elazığ caddeleri üzerinde bulunan ağaçlar ve çimler günde ikişer defa sulanması sağlanmış, Toki konutları yollu üzerinde bulunan ve Eski Devlet Hastanesi yanında bulunan ağaçlar sulanarak korunmuştur.

İlçemizin ana caddeleri her gün saat: 08.00 ve 17.00'de tankerle sulaması yapılarak toz olması engellenmiş, ayrıca her akşam geç saatlerde semt pazarlar tazyikli su ile yıkanarak çevrenin temizliği sağlanmıştır, Resmi bayramlarda tören alanları yıkanarak temizliği sağlanmıştır.

Çevre ile ilgili konularda Belediyemizin ilgili birimleri ile iş birliği yapılarak hizmet yapılmaktadır.

B- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

İlçemizin merkezi bir konumda olması ve Diyarbakır Elazığ Kara yollunun üzerinde bulunması nedeniyle hızla gelişmektedir bu gelişmeye paralel çevre sorunları da artmakta; Ancak Müdürlüğüm altyapısı yetersiz ve personel ataması yapılmaması gerekli araç ve malzemelerle donatılmadığı için kurumsal kabiliyet ve kapasitesi istenilen düzeyde değildir. Bilindiği gibi çevre çok geniş alanı olan ve doğrudan insan sağlığını ilgilendiren bir alandır bu sorunları çözmek için gerekli önemin verilmesi ve bu birime kurumsal kabiliyet kazandırarak mümkün olacaktır. Bu Konularda Değerlendirmem ve Önerilerim Aşağıda Açıklanmıştır:

1- Belediyemiz Meclis gündemi oluşturulurken Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü görevleri için yönetmelik oluşturulmalı ve çalışmalarımız bu yönetmelik doğrultusunda olmalıdır, daha sonra çevre kanuna uygun Valilik nezdinde yazışmalar yapılarak gerekli kontrol ve denetimler için yetki devri istenmelidir.

2- Acilen personel ataması veya görevlendirme yapılmalı, özellikle teknik personel ataması yapılmalı(Çevre Mühendisi, Çevre Teknikerleri, tarla ve bitki koruma teknikerleri, Memur ve Yeterli kadar işçi) Ayrıca Personel Eğitimine önem verilmeli.

3- En az bir araç verilmeli kontrol ekibi denetimleri bu araçla yapılmalıdır.Yeterli miktarda malzeme alınıp hizmete bırakılmalı(Hava Kalitesini Kontrol cihazı,Gürültü ölçüm cihazı v.s)
-Sonuç olarak Çevrenin korunması ve yaşanabilir bir ortamın oluşturulması için geç olmadan gerekli ilginin gösterilmesini ve yapılan önerilerin dikkate alınmasını;

Arz ederim 28.02.2018

Mehmet TEKİN
Çevre Koruma ve Kont.Müd.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü

01 OCAK 2017 – 31 ARALIK 2017

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Temizlik İşleri Müdürlüğü
28.02.2018

Erkan ORUÇ
Ergani Belediyesi
Temizlik İşleri Müd. V.

T.C.
ERGANİ BELEDİYESİ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.2017 - 31.12.2017 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU

a) Genel bilgiler :

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünde GİH sınıfına dâhil 1 müdür ve 1 memur görev yapmaktadır. İlçemizin genel temizlik işi yıllık olarak ihale edilerek yüklenici firmalar tarafından yapılmaktadır.

İlçemizin temizlik işlerinde dönem itibariyle belediyemize ait 9.ad. Hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu, 1.ad. Damperli Kamyonet,3.ad. Vakumlu yol süpürme aracı,1 ad. Konteynır yıkama aracı, 1 ad. Traktör çekmeli vakumlu yol süpürme aracı, 5 ad. Yaprak toplama makinesi ve 2 ad. Çift kabinli pikap bulunmaktadır. Temizlik işlerinde ihale kapsamında toplam 102 işçi görev yapmaktadır. Ancak mevcut araçların eski ve çalışma ömürlerini doldurduğundan şu anda da yetersiz olan 7+1 sıkıştırımlı çöp araçlarına acil ihtiyaç duyulmaktadır. Bu konuda hizmetin aksamaması için gerekli tedbirlerin alınması için gerekli çalışmanın yapılması önem arz etmektedir. Ayrıca Büyük Şehir Belediyesinin sorumluluğunda olan çöp stok sahasının atık transfer merkezi kurularak ilçemizde toplanan atıkların geri dönüşüme kazandırılması için ilgili Belediyeye resmi yazı ile talebimiz iletilmiş ve gerekli çalışmanın yapılması için öneri ve görüşlerimiz iletilmiştir.

b) Amaç ve hedefler :

İnsan sağlığı açısından son derece önem teşkil eden temizlik işlerinde öncelikli amacımız vatandaşlarımıza sunduğumuz hizmeti maksimuma çıkarmak, gelen şikâyetleri de minimuma düşürerek daha sağlıklı ve temiz bir çevre sunmaktır. Temizlik hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında vatandaşlarında çevreye duyarlı ve sağlıklı bir ortamda yaşamayı benimsetmek için gerekli halk toplantıları ve bilgilendirme çalışmaları yapılması için gerekli düzenlemelerin yapılması amaçlanmaktadır. Ayrıca çevreye görüntü kirliliği veren yer üstü çöp konteyneri yerine yeraltı çöp konteyneri sayısının artırılması hedeflenmektedir. Ayrıca ambalaj atıklarının geri dönüşüm yoluyla tekrar kullanıma sunulması ve çevreye verdiği zararları minimuma indirmek için geri dönüşüm konusunda vatandaşlara gerekli bilgilendirmenin daha etkin yapılması için gerekli çalışma yürütülmesi amaçlanmaktadır. Bu konuda 2017 yılı içinde İlçemizde çevre bakanlığından lisanslı ambalaj atığı toplanması ve geri dönüşüme kazandırılması ile yetkilendirilen ilgili firma ile ilçemizdeki okullarda Eğitim seminerleri verilmiş olup 2018 yılı içinde daha kapsamlı çalışma yürütülmesi programlanmıştır.

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler:

Temizlik hizmetlerinde kullanılmak üzere 2000 kg. çöp poşeti, Kirlenen ve herhangi bir bakteri ve salgın hastalıklara sebep olmaması için konteynerlerin yıkaması ve dezenfekte edilmesi için 1200 kg. ağır yağ ve kir çözücü, Ana caddeler, sokak ve daha önceden kullanılan ve deforme olan konteynerlerin yerine kullanılmak üzere ve ihtiyaç olan yeni yerleşim alanlarında kullanılmak üzere 400 adet 770 LT.lik kapaklı yerüstü çöp konteyneri alımı yapıp hizmete sunulmuştur. Ayrıca Büyük vakumlu süpürge aracının giremediği dar sokaklarda kullanılmak üzere Traktör çekmeli vakumlu süpürge aracı alınarak daha temiz bir çevre için gerekli hassasiyet ve önem gösterilmeye çalışılmıştır. Ayrıca Toplanan atıkların depolandığı çöp sahası ve sokaklarda bulunan çöp konteynerleri ilaçlama işlemlerini yürüten Büyükşehir Belediyesi İlaçlama birimi ile koordineli bir şekilde yapılarak sinek ve diğer haşerelerle mücadelesi yapılmıştır. Ayrıca konteyner yıkama aracımızla mevcut konteynerler düzenli bir şekilde yıkanarak dezenfekte çalışmaları yürütülmüştür. Yürütülmekte olan temizlik işlerinin daha verimli ve halkın ihtiyaçlarına cevap vermesi açısından birimin çalışma ve ihtiyaçlarına zamanında gereken önem ve hassasiyetin gösterilmesi daha temiz bir çevre ve daha yaşanabilir bir ortamın yaratılmasında en önemli etkenlerden biri olduğu unutulmamalıdır.

2-Performans bilgileri

İlçemizde yeni bir çöp sahasının yerinin tespitine ilişkin olarak görüşmeler yapılmıştır. Ancak ilçemizin coğrafi konumunun elverişli olmaması ve gerekse yeni açılacak çöp sahasının getireceği mali külfetler dolayısıyla eski çöp sahasının kullanılmasına devam edilmektedir. Temizlik hizmetlerinin daha sağlıklı ve halkın ihtiyaçlarına cevap verecek bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli olan uygun araç, gereç ve personel takviyesi yapılarak birimin performansını artırmak için gereken önemin verilmesi amaçlanmaktadır.

c) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi

Belediyemizde personel eksikliği dolayısıyla, çöp toplama ve nakli işleri hizmet alımı yoluyla yüklenici firmalara yaptırılmaktadır. Teknolojik açıdan çağın gerekleri doğrultusunda temizlik hizmetlerinin yürütülmesi için azami çaba sarf edilmektedir. Mevcut yeterli olmayan personelle yerine getirilmeye çalışılan temizlik hizmetinin daha verimli, sağlıklı yürütülmesi için gerekli personel ve araç gereç takviyesi yapılması önem arz etmektedir.

d) Öneri ve tedbirler

İlçemiz merkezinde insan sağlığını son derece tehdit eder boyuta gelecek şekilde hayvan besiciliği yapılmaktadır. Hayvan besiciliği ile ilgili olarak konunun belediyemiz meclisinde gündeme alınarak görüşülmesinin yararlı olacağı görüşümdedir.

İlçemizde yapmış olduğumuz gözlemler neticesinde yıkık ve virane durumda bulunan birçok yapıya rastlanılmıştır. Mevcut yapılar çevre kirliliğine sebebiyet vermekte ve çevre sakinleri için de tehlike arz etmektedir. Müdürlüğümüz bünyesine 1 adet JCB kazıcı yükleyici kepçe ve 1 adet damperli kamyon tahsisi gerekmektedir. İmar müdürlüğümüzce ve zabıta ekiplerince bu yapı sahiplerine ulaşılarak yapıların bulunduğu yerin daha güvenli bir duruma getirilmesi konusunda çalışmaların başlatılması kanaatindeyim.

Mevcut bulunan 7+1 sıkıştırılmalı çöp toplama araçlarının uzun süre kullanımından kaynaklı eski ve yıprandığından ve yeni yerleşim yerlerinin kurulması, ayrıca ilgili Büyükşehir yasası ile köylerin mahalle statüsüne dönüştürülmesinden kaynaklı olarak ivedi bir şekilde Belediyemiz imkanları dahilinde yeteri sayıya çıkarılması için gerekli araç alımı ve tedbirlerin alınması ileride doğa bilecek ve insan sağlığını doğrudan etkileyecek sorunların ortadan kaldırılması için önem arz etmektedir. Bu konuda gerekli çalışmanın bir an önce hayata geçirilmesi gerekmektedir.

Gelişmekte olan ilçemizde Temizlik hizmetlerinde, şoförler, kontrol ekibi ve genel temizlik işçileri olmak üzere toplam 102 personel çalışmaktadır. Hizmetlerin daha sağlıklı yürütülebilmesi için toplamda en az 130 personele ihtiyaç duyulmaktadır. Bu sebepten dolayı hizmetin ifasında zaman zaman aksamalar meydana gelmektedir. Buna rağmen günlük olarak ilçemiz genelinde yaklaşık olarak 150 ile 200 ton aralığında atık toplanmaktadır. Yasa gereği izin hakları bulunan personelin yıllık izinleri bile düzenli olarak kullandırılmamaktadır.

Belediyemizce satın alınmış olan çöp konteynerleri uygun yerlere bırakılmıştır. Ancak gerek ilçe esnafı ve gerekse vatandaşlarımız temizliğe gerekli hassasiyeti göstermemekle beraber adeta belediyemizin aksine hareket ederek çöplerini konteynerlere dökmeyerek rastgele sağa sola döktükleri görülmüştür.

Konu ile ilgili olarak belediyemiz zabıta biriminin gerek 5393 sayılı belediye kanununun ve gerekse 5326 sayılı kabahatler kanunu ve diğer yasalar çerçevesinde kurallara uymayan, çevreyi kirletenler hakkında işlem yapmaları görüşümdedir.

Arz ederim.28.02.2018

Erkan ORUÇ
Temizlik İşleri Müdürü V.



T.C.
ERGANI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Park ve Bahçeler Müdürlüğü

01 OCAK 2017 – 31 ARALIK 2017

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İC KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
28.02.2018

Yusuf YILDIZ
Ergani Belediyesi
Park-Bah. Müdürü

2017 YILI PARK-BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNE FAALİYET RAPORU

PARK BAHÇELERLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR:

- 1.Mevcut bulunan orta ve kenar refüjlerde kurumuş ağaçların yerine yenilerinin dikilmesi, çimlendirme ve mevsimlik süs bitkisi dikimi işi tamamlanmıştır.
- 2.Mevcut bulunan orta ve kenar refüjlerin yıkık ve kırık bordur işleri zamanında onarılmıştır ve yamalanmıştır.
- 3.İlçemizdeki mevcut parkların bakım ve onarımı tamamlanmıştır.(sulama ve elektrik tesisatının bakım onarımı, yıpranmış ve kullanılmaz hale gelen ahşap malzemeleri ve metal grubundaki(İstasyon parkında bulunan ahşap banklar boyanmış) diğer parklardaki malzemeler yenisiyle değiştirilmesi işi tamamlanmıştır.
- 4.Sulama amaçlı kullandığımız su tankeri sulama ihtiyacını karşılanmakta olup ayrıca caddelerin sulanması işleri de yapılmış ve yapılması periyodik olarak devam etmektedir.
- 5.İlçemizdeki mevcut ağaçların ve çim alanlarının korunması için gerekli gübreleme işleri yapılmıştır.
- 6.Refüjlerde ve park alanları ile ilçeye giriş merkez noktalarına çim ve süs bitkileriyle güzel görünüm verilmiştir.
- 7.Yeşil alanlarımızdaki toprağın daha verimli olabilmesi için toprak çiftlik gübresi ve toprak düzenleyiciler kullanılmıştır.
- 8.Yıl boyunca mevsimsel çalışmalar yapılmıştır.
- 9.İlçe merkezinde bir adet botanik park yapılıp halkın hizmetine açılmıştır.
- 10.İlçemiz Adnan Menderes mahallesi Kıralan Mevkiinde bulunan 15389 Metrekarelik alana toprak dolgusu yapılıp (Orman park) adı altında ağaçlandırılıp çimlendirilmiştir.Yine aynı mahallede 1203 metrekarelik bir alanda (Manolya park) ağaçlandırma,çimlendirme,işıklandırma işlemi yapılıp ahşap bank ve zemine süs taşları döşenerek yeni bir park halkın hizmetine sunulmuştur.
- 11.İstasyon Parkında bulunan malzeme deposu olarak kullanılan büyük hangarın dış yüzeyi mermer taşları kaplanıp etrafında bulunan sarmaşıkların binayı tutması için çelik dübel ve plastik kaplı tel ile tutturulma işlemi yapılmıştır.
- 12.Adnan Menderes Mahallesi Dicle yolu Askeriye kavşağı ile Bekir Aral Lisesi önü çimlendirilmiştir.
- 13.20 metrelik yol diye adlandırılmış Adnan Menderes Mahallesi yeni hastane ile Orman Park arasında bulunan yola 75 adet ledli aydınlatma direkleri dikilip ara boşluklar ağaçlandırılıp çimlendirilmiştir.
- 14.Belediyenin imkanları dahilinde 2018 yılı içersinde yeni park alanları yapımı düşünülmektedir.

28.02.2018

Yusuf Yıldız
Park ve Bahçeler Müdürü



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

01 OCAK 2017 – 31 ARALIK 2017

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM

MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İC KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
28.02.2018

Arkan CENNET
Ergani Belediyesi
İnsan Kay. Eğt. Müd.

01.01.2017 – 31.12.2017 TARİHLERİ ARASI
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER :

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Biriminin; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün sevk, idare ve koordinasyonu ile gerçekleştirilen halka ve personele yönelik hizmet odaklı faaliyetleri aşağıda kısaca belirtildiği şekildedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Biriminde; 1 Müdür ve 4 Memur olmak üzere toplam 5 personel bulunmaktadır.

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; personel ile ilgili konuları takip ederek, özlük ve sicil dosyalarını tutmak, tertipli ve düzenli bir şekilde muhafaza etmek, bunun yanı sıra çeşitli kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak ve gerektiğinde her türlü diyaloga girerek ilgili konuları sonuçlandırmak amacıyla çalışmaktadır.

Ayrıca Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bağlı Evlendirme işlemleri de yapılmaktadır.

EVLENDİRME İŞLEMLERİ

Evlendirme memuru belediye başkanının verdiği yetkiye dayanarak çalışmalarını yürütmektedir. Hafta boyunca müracaat eden vatandaşlara randevu saatleri verilerek önceden kendileri tarafından yapılacak işlem ve hazırlanacak evrak ile ilgili bilgi aktarılmaktadır.

Randevu zamanı geldiğinde vatandaş eş, dost ve şahitlerden müteşekkil olan kişilerle birlikte evlendirme salonuna gelinerek nikâh töreni icra edilmekte, nikâh töreninin bitimini müteakip evlenme cüzdanı tanzim edilerek ilgiliye teslim edilmektedir.

Nikâh töreninden sonra, evlendirme memurunca mernis evrakları hazırlanıp ilçemiz Nüfus Müdürlüğü' ne gönderilerek gerekli işlemler tamamlanmaktadır.

Anılan tarihler içerisinde yapılan evlilik işlemlerinin sayısı **1.050** adettir.

Belediyemizde toplam 48 Memur, 19 Kadrolu İşçi, 1 Vekil Mühendis, 1 Mühendis (Tam Zamanlı) ve 1 Avukat (Tam Zamanlı) olmak üzere **toplam: 70** personel görev yapmakta olup, personellere bu güne kadar hak etmiş oldukları yıllık izinleri sırası ile kullanılmıştır. Ayrıca rahatsızlıkları nedeniyle almış oldukları doktor raporları sağlık iznine çevrilmiştir.

MEMUR PERSONEL EĞİTİM DÜZEYİ							
EĞİTİM DÜZEYİ	OKURYAZAR	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	TOPLAM
MEMUR SAYISI	0	0	1	14	18	16	49

İŞÇİ PERSONEL EĞİTİM DÜZEYİ							
EĞİTİM DÜZEYİ	OKURYAZAR	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	TOPLAM
İŞÇİ SAYISI	0	10	5	4	0	0	19

BELEDİYE PERSONELİ CİNSİYET DAĞILIMI	
MEMUR BAYAN SAYISI	2
MEMUR ERKEK SAYISI	47
İŞÇİ BAYAN SAYISI	2
İŞÇİ ERKEK SAYISI	17
VEKİL ERKEK MÜHENDİS	1
SÖZLEŞMELİ ERKEK PERSONEL	2
TOPLAM	70

II – AMAC VE HEDEFLER :

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; daha düzenli ve daha etkin bir şekilde faaliyet gösterebilmesi için ileriye yönelik plan ve programlar geliştirmeli, değişen ve gelişen mevzuatlara zamanında adapte olunabilmesi için çaba sarf etmelidir. Bunun için personele eğitim ve kurum içi hizmet faaliyetleri düzenlemelidir. Birim olarak bu yönde çalışma azmimiz mevcuttur.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

** 17.08.2009 tarihinde yeni ihdas edilen İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü birimi faaliyete geçirilmiştir.

** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde ilgili birimlerle yapılan çalışmalar neticesinde, Belediye iş ve işlemleri ile ilgili hizmet standartları ve azami işlem süreleri aşağıda belirtilmiştir.

- 1) Emlak Vergisi yatırma : 3 dakika
- 2) Emlak Rayici talebi : 3 dakika
- 3) Tahsilât Müzekkeresi : 1 dakika
- 4) Teslimat Müzekkeresi : 2 dakika
- 5) Kira Kontratı : 3 dakika
- 6) Evlendirme İşlemleri : 1 gün
- 7) İşyeri açma ruhsatı : 7 gün
- 8) İnşaat Ruhsatı : 3 gün
- 9) Yapı kullanma İzni : 2 gün

10) Yazılı dilekçeye cevap :15 gün gibi bir sürede vatandaşa birimlerimiz hizmet vermektedir.

Bu işlemler yapılırken vatandaşlarımızın daha rahat bir ortamda ve çeşitli ikramlarla (çay, kola vb.) ağırlanmaları ve tek elden talepleri doğrultusunda ilgili birime yönlendirilmeleri belediyemiz giriş bölümünde ihdas edilen Halkla İlişkiler Bürosunca sağlanmaktadır.

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; orta ve uzun vadede hedeflere ulaşılabilmede eğitime ve bilgiye öncelik verip, teknolojik donanıma da imkânlar dâhilinde sahip olarak birime yeni bir ivme kazandırmanın gayretini sürekli olarak sergilemektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Birimimizle ilgili faaliyet yılı sonuçları ile ilgili ekonomik koşullar göz önüne alındığında, bütçe imkânlarımızın artırılması ve buna paralel olarak eğitim ve kurslara, seminerlere ve konferanslara katılım sağlanması veya gerekirse ev sahipliği yapılması sağlanmalıdır. Bu yönde 2017 yılı içerisinde çeşitli etkinlikler düzenlenmiş olup, 2018 yılı içerisinde de çalışmalarımız aynen devam edecektir.

Personellerimizin Kanun ve ilgili genelge, yönerge, yönetmelik (v.b)'leri zamanında takip etmek amacıyla çağımız teknolojisinden yaralandırılması gerekmektedir. Bu doğrultuda tüm eğitim aktivitelerine de elden geldiğince ilgili personelin katılımı sağlanacaktır.

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak bundan sonra da yüksek kalitede hizmet sunulmaya devam edilecektir.

Arz ederim. 28.02.2018

Arkan CENNET
İnsan Kay. ve Eğt. Müd.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Destek Hizmetleri Müdürlüğü

01 OCAK 2017 – 31 ARALIK 2017

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

DESTEK HİZMETLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İC KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
28.02.2018

Nezir AVCI
Ergani Belediyesi
Destek Hiz. Müd.V.

T.C
ERGANİ BELEDİYESİ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2017 YILI FAALİYET RAPORU

I.GENEL BİLGİLER

Belediyemiz destek hizmetleri müdürlüğü olarak 2017 yılı içerisinde yapmış olduğumuz ve yapılacak olan faaliyetler sırasıyla aşağıda belirtilmiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Belediyemiz bakım onarım istasyonu olarak kullanılan ve araç parkı olarak kullanılmakta olan alanımızın ihtiyaca cevap verebilecek şekilde düzenlenmesi için mevcut bulunan alan içerisinde yeni bir makine ikmal yapıncaya kadar mevcut alanda bazı alanların beton zemin oluşturularak daha iyi çalışılabilir bir alan oluşturulması gerekmektedir.

III. FAAYETLERE İLŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Belediyemizin temizlik işlerinde çalıştırılmak üzere belediyemiz tarafından 2 (iki) adet FORD marka 16+1,5m³,13+1m³ sıkıştırımlı çöp kamyonu, yine temizlik işleri bünyesinde çalıştırılmak üzere 2(iki)adet yol süpürge aracı ve fen işleri müdürlüğünde çalıştırılmak üzere 1(bir) adet kar küreme aracı ile 1(bir) adet tuzlama aracı ile park ve bahçeler müdürlüğünde çalıştırılmak üzere 1(bir) adet sulama tankeri alınmış olup belediyemiz bünyesinde çalışmalara katılmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz Fen işleri müdürlüğü bünyesinde ve bu yıla kadar ihtiyacı duyulan hafriyat aracı (Kısa Damper Kamyon) aracı' da kurum kapasitesi olarak ihtiyacı en fazla hissedilen araçtır.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediye makine ikmal parkında eksikliği hissedilen 1 adet lastikli ekskavatör ve yine iş makinelerinin naklinde kullanılmak üzere 1 adet çekici ve lobet ihtiyaçları bulunmaktadır. Alınacak çekici ve lobet ile iş makinelerinin çalışma alanlarına nakli sağlanarak daha az yürüyüş yapmaları sağlanabilir ve arızaların nispeten düşeceği kanaatindeyiz.

Arz ederim. 28.02.2018

Nezir AVCI
Destek Hiz. Müd.V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Emlak İstimlâk Müdürlüğü

01 OCAK 2017 – 31 ARALIK 2017

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

EMLAK İSTİMLÂK

MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İC KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Emlak İstimlak Müdürlüğü
28.02.2018

Abubekir KAYMAZ
Ergani Belediyesi
Emlak İstimlak Müdürü

T.C.
ERGANİ BELEDİYESİ
EMLAK İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.2017 - 31.12.2017 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU

a) Genel bilgiler :

Belediyemiz Emlak İstimlâk Müdürlüğünde GİH sınıfına dâhil 1 müdür görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz 2017 yılı itibariyle faal duruma getirilmiştir.

b) Amaç ve hedefler :

Belediyemize ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, Belediye gayrimenkulleri üzerinde yapılan fuzuli işgallerin tespitini yapmak, gerekli tutanakları tutmak, tahliyeleri ile ilgili yasal süreci başlatarak takip etmek. Ecrimisil ve Kira alacaklarıyla ilgili tahakkuk işlemlerini yapmak, Borçlunun ödeme yapmaması halinde tebligat ve tahliye işlemlerini yapmak. Belediyeye ait gayrimenkullerin kiralanması, özel ve tüzel kişilere ait gayrimenkullerin kiralama işlemlerini yapmak.

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler:

Belediyemiz mülkü taşınmazların yasalar çerçevesinde değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak. Taşınmazlarımıza ilişkin işlemler kayıt altına alınarak her bir taşınmaz için dosya açılmıştır. Belediyemize ait Elektrik ve Su aboneleri güncellenmiş olup kayıt altına alınmıştır.

Performans bilgileri

Belediyemize ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak.

ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi

Belediye gayrimenkulleri üzerinde yapılan fuzuli işgallerin tespitini yapmak, gerekli tutanakları tutmak, tahliyeleri ile ilgili yasal süreci başlatarak takip etmek.

d) Öneri ve tedbirler

Kayıtlarımızın güncellenmesi açısından Tapu ve Kadastro Müdürlüğü ile protokol yapılması, gayrimenkul bilgilerimize sistem üzerinden ulaşmamızı kolaylaştıracaktır. İşlerin daha düzenli yürütülebilmesi açısından müdürlüğümüze bağlı hizmet aracı tahsis edilmesinin uygun olacağı görüşümdedir.

Arz ederim.28.02.2018

Abubekir KAYMAZ
Emlak İstimlâk Müdürü



T.C.
ERGANI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

01 OCAK 2017 – 31 ARALIK 2017

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER

MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İC KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
28.02.2018

Burcu YILDIRIM
Ergani Belediyesi
Bsn.Yay.ve Halk.İliş.Md.V

**01.01.2017 – 31.12.2017 TARİHLERİ ARASI
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORU**

1-GENEL BİLGİLER:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün temel işleri, belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak toplum ile yönetim arasında sağlıklı bir iletişim kurulmasına yardımcı olmak ve işlevin özü belediyemiz çalışmalarıyla ilgili olarak halka bilgiler aktarmak, halkın belediye çalışmalarına ilişkin düşüncelerini almak ve taleplerine yanıt vermektir.

Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü;5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. maddesine ve Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun olarak belediyemiz Meclis kararıyla ihdas edilmiş; 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak hazırlanan yönetmelik doğrultusunda faaliyetlerini icra etmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür Vekili ve 4 Geçici Personel ile faaliyet yürütülmektedir. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü;

- 1- Basın Yayın Alt Birimi
- 2- Halkla İlişkiler ve Bilgi Edinme Alt Biriminden oluşur.

2-AMAÇ:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması ve tanıtılması amacıyla; hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişimi sağlamak için, görsel, işitsel ve yazılı kitle iletişim araçlarından yararlanarak, kamuoyunda Ergani Belediyesi hakkında doğru bilgilendirmeyi sağlamak amacı ile tanıtım ve hizmete yönelik materyaller sunmaktadır.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Basın Yayın Alt Birimiyle ilgili yürütülen faaliyetler;

Ergani Belediyesi resmi internet sayfası ve sosyal medya hesaplarına Belediyemiz haberlerini ve projelerini aktararak sayfa işleyişi ve takibi sağlanmaktadır,

- Kitle iletişim araçlarında yer alan, Belediyemiz hizmet faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takip ve tespiti yapılmaktadır,
- Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikayet ve önerilerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmaları yapılmaktadır,
- Başkanlığımız ünitelerinin hizmetlerini yürütmelerine yardımcı olabilecek Belediyecilik konusundaki yeni gelişme ve uygulamalardan ilgili birimleri haberdar etmektedir,
- Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlanmakta, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüler medya organlarına dağıtılmaktadır,
- Basın-Yayın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapılmakta, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alış verişinde bulunmaktadır,
- Muhtarlıklar ziyaret edilmekte, bölge sakinlerinin dilek ve istekleri yerinde tespit edilmekte, bir değerlendirmeye tabi tutularak ilgili birimlere ulaştırılmaktadır,
- Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikayet, görüş ve öneriler ilgili birimlere iletilmekte ve hassasiyetle takip edilmektedir,
- Belde sakinlerinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek üzere anket ve benzeri çalışmalar yapılmaktadır,
- Başkanlık Makamı'nın verdiği diğer emirler yerine getirilmektedir.

Halkla İlişkiler ve Bilgi Edinme Alt Birimiyle İlgili Faaliyetler;

- Erganili hemşehrilerimizin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek için gerektiğinde kamuoyu yoklaması ve anket çalışması yapılmaktadır,
- Mahalle muhtarları ile kentin sorunlarını tespit etmek için kurumsal yapılar oluşturulmakta ve periyodik toplantılar düzenlenmektedir,
- Vatandaşlardan şahsen veya e-posta, telefon, faks yoluyla gelen şikayet, öneri ve talepleri, ilgili müdürlüklerle temasa geçerek değerlendirilmekte; en hızlı biçimde çözmek için takip edilmekte, sonuçları izlenerek ilgili kişi ve kurumlar bilgilendirilmektedir,
- Halkla ilişkilerle ilgili kurulmuş ve sonradan hizmet gerekleri doğrultusunda kurulacak birimlerin faaliyetlerini daha etkin hale getirmek için her türlü düzenleme yapılmaktadır,
- Bilgi Edinme Yasası çerçevesinde yapılan başvuruların ilgili müdürlüklerle koordineli şekilde yasanın öngördüğü süre ve şekil şartları içinde yanıtlanması sağlanmaktadır,
- Muhtarlıklarca iletilen sorun ve önerilerin takip ve değerlendirilmesine yönelik gerekli düzenlemeler yapılmaktadır,
- Müdürlük tarafından verilen benzer görevler yapılmaktadır.

İlanlara İlişkin Faaliyetler;

- Belediyemizin yapmış olduğu faaliyetlerin ve kutlamaların (bayram kutlama, özel gün, açılış vb.) pankart, afiş vb. hazırlamak.
- Hazırlanmış olan afiş vb. ilçenin muhtelif yerlerinde bulunan ilan panolarına asmak, kontrol etmek ve halkın bilgilenmesini sağlamak.

İdari İşlerle İlgili Faaliyetler;

- Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmalarını yürütülmektedir,
- Müdürlük alt birimlerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulması sağlanmakta, çalışmalar izlenmekte ve denetlenmektedir,
- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlanmakta, Başkanlığın onayına sunulmaktadır,
- Başkanlık tarafından onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme temin edilmektedir,
- Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler alınmaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye hizmetlerinde memnuniyeti arttırmak, İlçe halkı üzerinde güvenilir, beklentilerin karşılandığı güçlü bir belediye olgusunu oluşturmak, yönetime katılımı sağlamak, halkın farkındalığını artırmak, yerel yönetimleri ve yerel demokrasiyi güçlendirmek adına çözümler üretmekte olup, Belediyemizin başarılarına hız ve değer kazandırmaktadır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Yönetici, personel, araç-gereç vb. kaynaklardan mevcut olanların hepsinden tam olarak yararlanma doğrultusunda teknolojik donanım, ulaşım ve yeterli kapasiteye sahip personele devamlılık esasıyla ihtiyaç duyulacaktır. 28.02.2018

Burcu YILDIRIM

Bsn. Yay.Halk.İliş.Müd.V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanmayan 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.

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

Ergani Belediye Başkanlığı
02.04.2018

Av. Ramazan KARTALMIŞ
Ergani Belediyesi
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2017 yılı Faaliyet Raporunun "III/A – Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ergani Belediyesi
Mali Hizmetler Müdürü
02.04.2018

Seyfi TAY
Ergani Belediyesi
Mali Hizmetler Müdürü