ELBİSTAN
BELEDİYESİ

2019 YILI
FAALİYET RAPORU

www.elbistan.bel.tr

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şuheda fışkıracak toprağı sıksan, şuheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arsa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif ERSOY

Mustafa Kemal ATATÜRK

Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı

Mehmet GÜRBÜZ
Elbistan Belediye Başkanı

Değerli Hemşehrilerim,

Elbistan Belediyesi olarak, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız, 2019-2024 yılı stratejik planımızın 2019 yılına ait performansını belgeleyen faaliyet raporunu ilginize sunuyoruz.

Tarih, kültür, insan ve mekan boyutunda sürekli yaşanabilir bir Elbistan oluşturmak vizyonuyla oluşturduğumuz bu stratejik plan ile ilçemiz Elbistan'a hiç eksilmeyen bir şevkle hizmet etmekten mutluyuz.

Selçukludan Dulkadiroğlu'na kadar uzanan geçmişi ile tarihe damga vuran, kadim kentler arasında en önemlilerden biri olan ilçemiz Elbistan'a hizmet etmek, insanlığa hizmet etmek ve ayrıca dün, bugün ve yarın arasında köprü kurmak demektir.

Aslında bizi diğer kadim şehirlerden ayıran da budur. Çünkü bu şehirde zaman yoktur. Daha doğrusu zaman, şehrin hücrelerine sirayet etmiş ve şehirle iç içe geçmiştir. Her şehrin sahip olmak isteyeceği bir özellik olan ve köklü geçmişimizin eseri olan bu armağan, aynı zamanda işleri karmaşıklaştıran ve zorlaştıran bir durumdur. Çünkü etrafınızı kuşatan tarih, hareket alanınızı daraltan, adeta yumurta küfesi gibi, hassasiyetle taşınması gereken ağır bir yüktür.

İşte Elbistan Belediyesi olarak bizim de yapmaya çalıştığımız şey, Elbistan'ımızın bu hassas yükünü, dikkat ve özenle yarınlara taşımaktır. Dolayısıyla, Stratejik Planımızda dantel gibi işlediğimiz, milim milim, adım adım yükseldiğini gördüğümüz işler; aslında bu hassas ve kırılgan yapıyı, incitmeden hizmet etmenin metne dökülmüş halleridir.

Şehrin yaşayan bir organizma olduğunu unutmadan; geçmiş, bugün ve yarın arasındaki dengeyi bozmadan ve şehri oluşturan kent ve insan unsurlarını birbirinden ayırmadan oluşturduğumuz ve hayata geçirdiğimiz bu plan; esas itibariyle insanımızın mutluluğunu ve kentimizin sürekliliğini hedeflemiştir. Çünkü bize göre ne sadece insan, ne sadece kent tek başına anlamlıdır ve kente anlam katan insan; insanın yaşamını şekillendiren ise yaşadığı kenttir.

Elbistan Belediyesi olarak bizim, coğrafi kısıtlara aldırmadan, kentin dinamiklerini en iyi şekilde kullanmayı öngören plan ve projelerimiz etkili olmuştur. Aynı zamanda, yaptığımız çalışmalarla ilgili tüm paydaşların görüş ve düşüncelerini almamızın da rolü yadsınamaz. Çünkü bizim için açıklık, şeffaflık, hesap verebilirlik ve vatandaş memnuniyeti çok önemlidir.

Değerli Hemşehrilerim,

2019 yılına ait bu Faaliyet Raporu ile kurulumuzun çalışmalarını bilgilerinize ve meclisimizin onayına sunarken; bize öneri ve desteği ile katkıda bulunan meclis üyesi arkadaşlarıma da teşekkürü bir borç biliyor ve katkılarının devamını diliyorum.

Saygılarımla,

Mehmet Gürbüz
Belediye Başkanı

Mehmet GÜRBÜZ
Belediye Başkanı

ELBİSTAN BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

Ahmet ÖZALP

Akif PAK

Nuri KILINÇ

Alper AKBAŞ

Onur GÜRBÜZ

Fevzi ERGİN

Taylan Özgür ÇETİN

Dilek ÇEVİK

Hulusi BİNBUĞA

İsa DAL

Ali DEMİR

Bedri CENGİZLER

Hakan YİNANÇ

Fidan AKSU

Zeynel ER

Mehmet ÖZYURT

Mükremin SEZER

Cemil BÖLÜKBAŞI

Yunus Kaan KISACA

Ali KAHRAMAN

Hikmet KAPTAN

Muharrem KILIÇ

Seyit ÖZKANLI

Ali DOĞAN

Şükrü KEREK

Gazi DEDELER

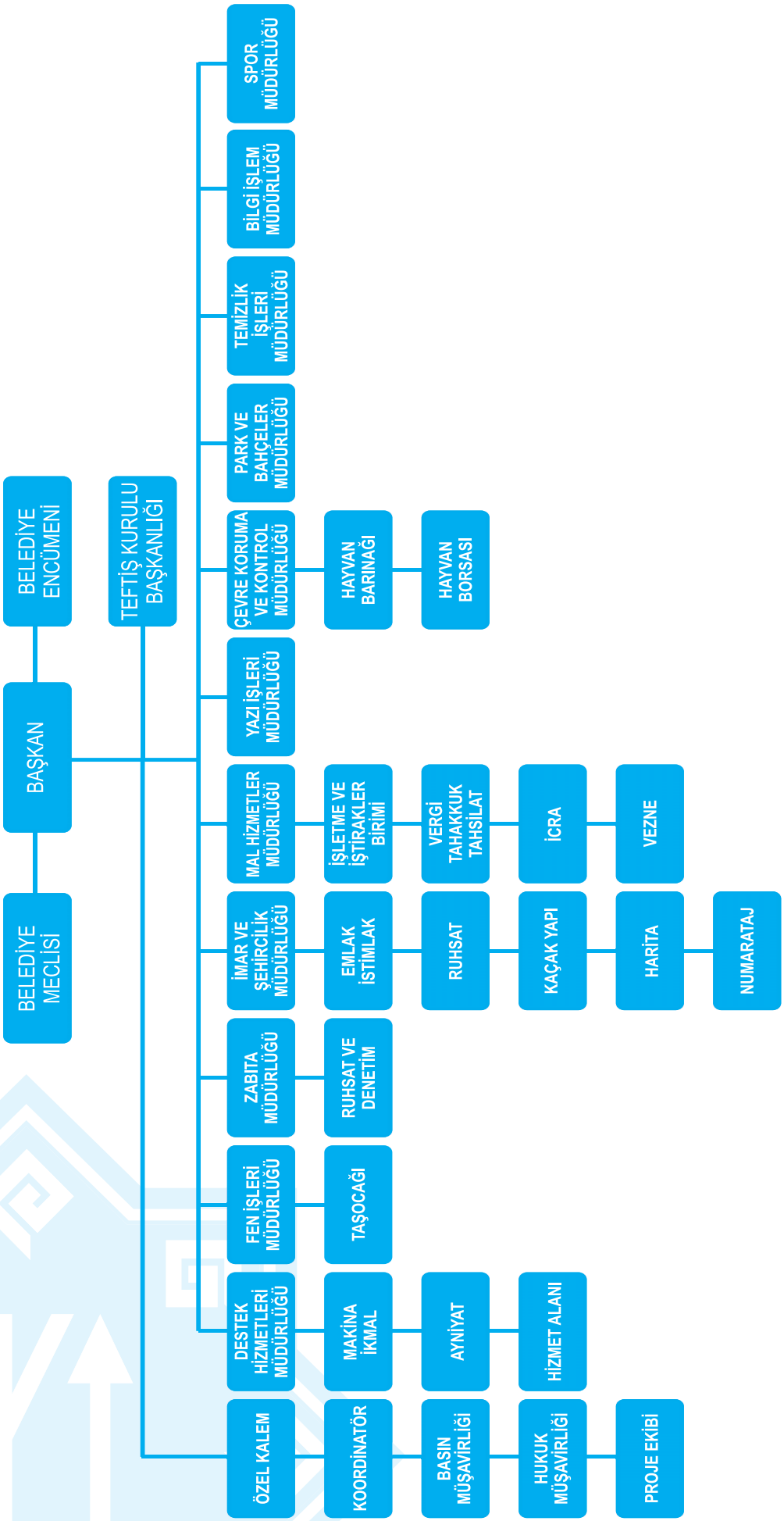
Sadık KILIÇ

Seçkin DOĞAN

Cevdet PIÇAK

Haki PEKDEMİR

Bekir YILMAZ


BELEDİYE MECLİSİ
BAŞKAN
BELEDİYE ENCÜMENİ
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
ÖZEL KALEM
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
MAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
SPOR MÜDÜRLÜĞÜ
KOORDİNATÖR
MAKİNA İKMAL
TAŞOCAĞI
RUHSAT VE DENETİM
EMLAK İSTİMLAK
İŞLETME VE İŞTİRAKLER BİRİMİ
HAYVAN BARINAĞI
BASIN MÜŞAVİRLİĞİ
AYNİYAT
RUHSAT
VERGİ TAHAKKUK TAHSİLAT
HAYVAN BORSASI
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
HİZMET ALANI
KAÇAK YAPI
İCRA
PROJE EKİBİ
HARİTA
VEZNE
NUMARATAJ

ELBİSTAN BELEDİYESİNİN TARİHÇESİ (1871-2020)

● 19. Asrın ikinci yarısına kadar Elbistan'da Belediye işleri Kaymakam başkanlığındaki İdare Meclisleri tarafından yürütüldü.

● İlk defa 1870–1871 tarihinde Belediye Meclisi kurulur. Bu ilk meclisin başkanı Kaymakam Reşit Paşa (veya o yokken vekili) Naib Mahmut Efendi'dir

● 1871–1872 tarihinde ise ilk defa Elbistan Belediye Teşkilatı tamamlandı ve devlet tarafından açılan kadrolara göre, ilçe yönetimi belirlendi.

● 1871 yılında bu güne kadar Elbistan'da 33 Belediye başkanı görev yapmıştır.

ELBİSTAN BELEDİYESİ KİMLİK BİLGİLERİ

Belediyenin Türü	:Büyükşehir Kuzey İlçe
Kuruluş Yılı	:1881
Toplam İlçe Nüfusu	:141.534
Belediye Sınırları Yüzölçümü	:2.139 km2
Telefon No	:0(344)415 10 00
Fax No	:0 (344) 415 10 08
İhbar Hattı	:0 (552)464 46 46
E-Posta	:info@elbistan. bel.tr
Web Adresi	:www.elbistan.bel.tr
Kep Adresi	:elbistanbelediyesi@hs01.kep.tr
Üyelikler	:TBB-Türkiye Belediyeler Birliği

TESİS/YERLEŞİM LİSTESİ

HİZMET BİNASI	Müdürlükler	ADRES	TELEFON
Merkez	Özel Kalem	Köprübaşı Mh.Köprübaşı Cd. No:8	0(344)415 10 00 - 203
Merkez	Yazı İşleri	Köprübaşı Mh.Köprübaşı Cd. No:8	0(344)415 10 00 - 204
Merkez	Fen İşleri	Köprübaşı Mh.Köprübaşı Cd. No:8	0(344)415 10 00-261
Merkez	İmar ve Şehircilik	Köprübaşı Mh.Köprübaşı Cd. No:8	0(344)415 10 00-225
Merkez	Destek Hizmetleri	Köprübaşı Mh.Köprübaşı Cd. No:8	0(344)415 10 00 - 208
Merkez	Mali Hizmetler	Köprübaşı Mh.Köprübaşı Cd. No:8	0(344)415 10 00 - 209
Dış Hizmet	Zabıta	Güneşli Mh.Akşemsettin Cd. No:3	0(344)413 15 77
Merkez	Bilgi İşlem	Köprübaşı Mh.Köprübaşı Cd. No:8	0(344)415 10 00 - 226
Dış Hizmet	Temizlik İşleri	Orhangazi Mh.Hizmet Alanı No:25S	0(344)413 77 75
Merkez	Spor Şube	Köprübaşı Mh.Köprübaşı Cd. No:8	0(344)415 10 00-232
Merkez	Park ve Bahçe	Köprübaşı Mh.Köprübaşı Cd. No:8	0(344)415 10 00 - 220
Dış Hizmet	Çevre Koruma	Ceyhan Mh.Candargazi işhanı	0(344)415 10 09
Merkez	Basın Müşaviri	Köprübaşı Mh.Köprübaşı Cd. No:8	0(344)415 10 00-239
Merkez	Teftiş Kurulu Bşk.	Köprübaşı Mh.Köprübaşı Cd. No:8	0(344)415 10 00-210
Merkez	Hukuk Müşaviri	Köprübaşı Mh.Köprübaşı Cd. No:8	0(344)415 10 00-218

Elbistan'ın Tarihi

Roma ve Bizans döneminde Plasta diye adlandırılan şehir Ermenice kaynaklarda Ablasta, Ablastayn; Arapça kaynaklarda Ablestin, Ablüsteyn; Farsça kaynaklarda Ablistin olarak geçer. Osmanlı hakimiyetine girdikten sonra bugünkü söylenişine uygun şekil almıştır. Halk arasında Albıstan şeklinde de telaffuz edilir. Elbistan, Bizans'ın Ablasta olarak adlandırdığı yerleşim yeridir. IV. Murat, Bağdat seferi esnasında Osmanlı kaynaklarında Albustan olarak adlandırılan Elbistan'dan geçiş yapmıştır. Ablastan, Albıstan gibi farklı dönemlerde değişik isimlendirmeler yapılmış olup Arap tarihçiler tarafından ise Ablustayn olarak bahsedilmiştir. XVI. yüzyıldan itibaren Arap tarihçisi İbni İlyas dışındaki tüm tarihçiler tarafından Albistan veya Elbistan olarak bahsedilmiştir.

Elbistan'ın tarihi çok eskiye dayanır. İlçe höyükler açısından çok zengindir. Kara Höyük köyünde

yapılan kazı çalışmalarında Geç Hitit dönemine ait bazı eserler çıkarılmıştır. Ayrıca Elbistan ilçesindeki Yukarı Ceyhanbölgesinde yapılan kazılarda şu ana kadar 21 tane höyüğe rastlanmıştır. Bugün Kahramanmaraş Müzesi nde bulunan Maraş Aslanı Afşin (Arıtaş) 'de bulunmuştur. Elbistan'da henüz bir müze olmadığı için bu eserler; İstanbul, Ankara, Adana ve Kahramanmaraş'ta sergilenmektedir. Elbistan ve köylerinde Oğuzların Avşar, Bayat, Beydili boyları çoğunlukta olmakla birlikte hemen hemen 24 Oğuz boyunun tamamı mevcuttur.

Bizans ile Abbasiler arasında 9., 10., ve 11. yüzyıllarda çeşitli savaşlar meydana geldi. Elbistan, 1084'de Selçuklular tarafından fethedildiyse de, Haçlı Seferleri sırasında sık sık yağmalandı ve el değiştirdi. Elbistan, 1144 yılında Anadolu Selçuklu Devleti Sultanı I. Mesud zamanında tekrar alındı. Ancak bu dönemde de sık sık Danişmentliler ile mücadele edildi. Ardından, 1190 yılında II. Kılıçarslan ülkeyi 11 oğlu arasında paylaştırdı. Elbistan Tuğrul Şah'a verildi. Bölge Kösedağ Muharebesi'nden sonra Moğol hakimiyetine girdi. Hakimiyet 1273-1277 yılları arasındaydı. Moğol hakimiyetinden sonra, 15 Nisan 1277 tarihinde Memlûk Sultanı Baybars'ın Moğol ordusunu yenmesi ile 112 sene Memlûk Devleti bütün bölgede etkili oldu. Dulkadiroğulları Beyliği, bölgede 176 sene Memlük Devleti'ne bağlı olarak hakimiyet kurdu. Bölge, Osmanlılarca ilk defa I. Bayezit döneminde kuşatıldıysa da (1399), bu girişim başarısızlıkla sonuçlandı. 1400 yılında da Timur, Elbistan ve yöresini yağmaladı. Bu yağmadan sonra Elbistan 16. yüzyılın başlarına kadar yağmalandı. Bölge, Osmanlılarca 1515 yılına kadar çeşitli şekillerde kuşatıldıysa da bu girişimler başarılı olamadı.

I. Selim döneminde Turnadağ Muharebesi (1515) ile Osmanlı İmparatorluğuna katıldı. 1522 yılında Maraş bölgesi, özel yönetiminden ayrılır, sancak haline gelir ve Elbistan da Maraş'ın kazası haline gelir. Evliya Çelebi'nin Seyahatnâme'sinde bölge hakkında bilgiler verir: Bu dağlar ve beldelerde. hep Türkmenler otururlar Lisanları (kendileri gibi) Buhara illerinden gelmedir. Bütün Türkler on iki çeşit lisan üzere konuşurlar.

1864 tarihinde, (Abdülaziz döneminde) Halep Vilayeti kurulunca, Maraş kazaya dönüşürken, Elbistan ve köy çevresi eski önemini kaybetmiştir. 1871 yılında da Elbistan'da ilk kez belediye teşkilatı kurulmuştu. I. Dünya Savaşı'nda Osmanlı'nın Halep'i kaybetmesiyle, Halep Vilayeti'ne bağlılık sona ermişti.Abbasi, Selçuklu, Haçlı, Danişmend, Moğol, Memlük ve son olarak Dulkadiroğulları Beyliği bölgede 176 sene Memlük Devleti'ne bağlı olarak hakimiyet kurdu. Osmanlı kuşatmaları ise başarısızlıkla sonuçlandı.

Cumhuriyet Dönemi

Türkiye Cumhuriyeti'nin ilanından sonra, Maraş günümüzdeki şeklini aldı ve Elbistan tamamen Maraş'a bağlandı. Yerleşik hayata geçtikten sonra yaylaya çıkma 1980'lerden sonra terk edilmiştir.

İÇİNDEKİLER

A-MİSYON-VİZYON 17
II. AMAÇ VE HEDEFLER 23
TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER 23
İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ 23
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 25
A. MALİ BİLGİLER 25
B. PERFORMANS BİLGİLERİ 25
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 104
BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU 104
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR 104
MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ 107
MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI 107
MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUĞU 107
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ 107
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 112
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 118
BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUMU 118
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ 119
BİRİNCİ BÖLÜM 119
GENEL HÜKÜMLER, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 119
İÇ BÜNYEDE GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR 120
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ 120
C-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜNÜN YETKİLERİ 121
D) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜNÜN SORUMLULUKLARI 121
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI 122
KURULUŞ VE HUKUKİ DAYANAK 122
MÜDÜRLÜĞÜN TANIMI 122
AMAÇ VE KAPSAM 122
1.1.ORTAK HÜKÜMLER: 122
MÜDÜRLÜĞÜN ÇALIŞMASI İLE İLGİLİ MEVZUAT VE TANIMLAR 122
İKİNCİ BÖLÜM 123
TEŞKİLAT VE BAĞLILIK 123
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM 125
YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME 125
TEMEL POLİTİKA, KURUMSAL KABİLİYETLER VE ÖNERİLER 125
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 128
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 129
I- GENEL BİLGİLER 129
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 129
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 130
HİZMET BİRİMLERİ 130
TEŞKİLAT YAPISI 130
BILGI VE TEKNOLOJIK KAYNAKLAR 131
İNSAN KAYNAKLARI 131
AMAÇ VE HEDEFLER 131
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 131
PERFORMANS BİLGİLERİ 133
ASFALT ÇALIŞMALARI 133
TAŞ OCAĞI FAALIYETLERI 137

BETON PARKE YOL VE KALDIRIM ÇALIŞMALARI 137
İNŞAAT YAPIM VE ONARIM ŞUBE ŞEFLIĞI TARAFINDAN (01.01.2019 – 31.12.2019 ARASI YAPILAN IŞLER) 138
TARIMSAL ALANLARA DESTEK 143
YOL AÇMA ÇALIŞMALARI 145
KAVŞAK VE REFÜJ ÇALIŞMALARI 145
BİSİKLET YOLU ÇALIŞMALARI 145
CEYHAN NEHRİ KIYI DÜZENLEMESİ PEYZAJ KONSEPT PROJESİ 2.ETAP KAYNARCA BÖLGESİ ÇALIŞMALARI 146
2. ETAP KAYNARCA BÖLGESİ ÇALIŞMALARI 147
CEYHAN NEHRİ KIYI DÜZENLEMESİ PEYZAJ KONSEPT PROJESİ 1.ETAP PINARBAŞI BÖLGESİ ÇALIŞMALARI 149
1. ETAP PINARBAŞI BÖLGESİ ÇALIŞMALARI 150
METRUK BİNA YIKIM ÇALIŞMALARI 151
OTOPARK ÇALIŞMALARI 155
KONTROL GÜVENCE BEYANI 158
ULU CAMİİ ÖNÜ KENT MEYDANI ÇALIŞMALARI 158
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 159
1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK 159
2.SERVİS VE PERSONEL DURUMU 159
3.SUNULAN HİZMETLER 159
FAALİYETLER 160
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 161
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İŞLETME VE İŞTİRAKLER BİRİMİ 162
1-HALK EKMEK FABRİKASI 162
2- 9 ADET HALK EKMEK BÜFESİ 163
3-MEHMET AKİF ERSOY BELEDİYE EVİ 164
4-PARKLARA AİT BÜFELER 165
5-DÜĞÜN SALONU 166
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 167
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 168
MADDE 1-GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR 168
MADDE 2-İDARİ YAPI 169
A) ARAÇ 169
B) MALZEME DURUMU 169
C) PERSONEL DURUMU 169
MADDE 4-HARİTA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ 170
MADDE 5-YAPI RUHSATI BÖLÜMÜ 170
2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER 170
MADDE 6-YAPI KULLANMA İZNİ BÖLÜMÜ 173
2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER 173
MADDE 7-YANAN YIKILAN YAPI RUHSATI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM FORMU 178
2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER 178
MADDE 8-MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ 178
2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER 178
MADDE 9-KAÇAK YAPILAR 179
MADDE 10-EMLAK İSTİMLAK BÖLÜMÜ 180
MADDE 11-PLANLAMA BÖLÜMÜ 181
2019 YILI KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ 182
MADDE 12-GELEN TALEP VE DİLEKÇELER 183

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 183
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 184
YÖNETİCİ SUNUŞU 184
1- GENEL BİLGİLER 185
VİZYON 185
MİSYON 185
A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV-YETKİ VE SORUMLULUKLARI 185
1-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVİ 185
2-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI 185
3-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUĞU 185
2 - HİZMET BİRİMLERİ 185
3-ARAÇLARIMIZ 186
4 – TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT YAPISI 187
5 – BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI 188
6 –İNSAN KAYNAKLARI 188
5.1.PERSONEL İSTİHDAM DURUMU 188
5.2.PERSONEL EĞİTİM DURUMU 188
5.3.PERSONEL YAŞ DURUMU 188
7 –AMAÇ VE HEDEFLER 189
7.1.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMACI 189
7.2.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN HEDEFİ 189
8–FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ BELGE VE DEĞERLENDİRMELER 189
8.1.İLÇEMİZDE ÇÖPLERİN TOPLANMASI VE NAKLİ 189
8.2 CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ VE YIKANMASI 190
8.3.KONTEYNERLERİN İLAÇLANMASI VE DEZENFEKTE EDİLMESİ 192
8.4.İLÇEMİZDEKİ İBADETHANELERİN VE ÇEVRELERİNİN TEMİZLİĞİ 192
8.5. MINTIKA VE BOŞ ARAZİ TEMİZLİĞİ 193
8.6. OKUL ÇEVRELERİNİN VE BAHÇELERİNİN TEMİZLİĞİ 194
8.7. KONTEYNER TEMİNİ VE TADİLATI 195
8.8.MOLOZ KÜL VE HAFRİYAT KALDIRMA 196
8.9 KAPALI PAZAR VE SEMT PAZARLARININ TEMİZLENMESİ 197
8.10.CADDE SOKAK ARALARI VE KALDIRIMLARIN TEMİZLENMESİ 198
8.11.KAR VE BUZLA MÜCADELE-KIŞ ÇALIŞMALARI 199
8.12.KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA VE MEZARLIKLARDA YAPILAN ÇALIŞMALARIMIZ 199
8.13.MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE GÖREVLİ ARAÇLAR 200
8.14.DİNİ VE RESMİ BAYRAM ÇALIŞMALARI 201
8.15- MESİRE ALANI VE PARKLARIN TEMİZLENMESİ BAKIMI VE ONARIMI 202
8.16.CEYHAN NEHRİNİN TEMİZLENMESİ 203
8.15.TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ DENETİM HİZMETLERİ 205
9-MALİ BİLGİLER 206
9.1.BÜTÇE DURUMU VE MALİ BİLGİLER 206
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 207
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 208
BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU 208
1-GENEL BİLGİLER 209
A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 209
B-İDAREYE İLIŞKIN BILGILER 209
FİZİKSEL YAPI 209
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 211
MALİ BİLGİLER 211

PERFORMANS BİLGİLERİ 211
FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ 211
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 235
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 236
BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU 236
A.MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 237
B.GÖREV, YETKİ VE SORUMLUKLAR 237
C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 239
4.İNSAN KAYNAKLARI 240
5.SUNULAN HİZMETLER 240
ÇEVRE YÖNETİM BİRİMİ 240
HAL BİRİMİ 241
SOKAK HAYVANLARI TOPLAMA BİRİMİ 241
YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ 242
II AMAÇ VE HEDEFLER 242
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 243
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 255
BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU 255
GENEL BİLGİLER 256
MİSYON VE VİZYON 256
KANUNİ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 256
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 256
FİZİKSEL YAPI 256
ARAÇLAR 256
ÖRGÜT YAPISI 258
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR 264
İNSAN KAYNAKLARI 264
SUNULAN HİZMETLER 266
AMAÇ VE HEDEFLER: 267
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 267
1-PERFORMANS BİLGİLERİ: 267
İŞYERİ RUHSAT VE YAPILAN DENETİMLERİ 268
SEYYAR SATICILAR VE İŞGALLERE YÖNELİK DENETİMLER 268
KABAHATLER KANUNA GÖRE YAPILAN İŞLEMLER 268
PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME TABLOSU 269
1.1.6.BASINDAN HABERLER 269
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 271
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 272
1-GENEL BİLGİLER 272
A-MİSYON VE VİZYON MİSYONUMUZ: 272
VİZYONUMUZ: 272
YAZI İŞLERİ 272
MÜDÜR 273
B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR 273
YAZI İŞLERİ BÜROSU 275
PERSONEL BİRİMİ 278
EVLENDİRME MEMURLUĞU 281
C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 281
1-FİZİKSEL YAPI 281
2-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR 282
1-ÖRGÜT YAPISI: 282

D-DİĞER HUSUSLAR 284
II AMAÇ VE HEDEFLER: 284
A-BİRİMİ AMAÇ VE HEDEFLERİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 284
B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER 285
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 285
A-PERFORMANS BİLGİLERİ 285
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 286
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 288
BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU 288
GENEL BİLGİLER 289
YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR 289
ÖRGÜT YAPISI 289
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR 289
BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ 290
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER 290
MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN BAŞLICA HİZMETLER 290
KONTROL GÜVENCE BEYANI 295
EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ 296
BİRİNCİ BÖLÜM 296
İKİNCİ BÖLÜM 296
TEŞKİLAT VE BAĞLILIK 296
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM 297
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK 297
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM 299
GÖREV VE HİZMETLERİN İCRASI 299
BEŞİNCİ BÖLÜM 300
İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON 300
ALTINCI BÖLÜM 300
EVRAKLARLA İLGİLİ İŞLEMLER VE ARŞİVLEME 300
YEDİNCİ BÖLÜM 301
DENETİM 301
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 306
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 307
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR 307
1. GENEL BİLGİLER 307
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 307
E. ÖNCELİKLERİMİZ 307
F. SUNULAN HİZMET VE YARDIMLAR 307
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 308
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 309
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 309

GENEL BİLGİLER

A-MİSYON-VİZYON
B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR
C-TEŞKİLAT YAPISI VE GENEL BİLGİLER

AMAÇ VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
TEEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER
B-PERFORMANS BİLGİLERİ

A-MİSYON-VİZYON

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C-TEŞKİLAT YAPISI VE GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

"Adaletli bir Belediyecilik anlayışı çerçevesinde halka hizmet Hakka hizmet anlayışı için varız' '

"Şehrin yaşam kalitesini artırmak, özgün kimliğini pekiştirmek; yerel hizmetleri adaletli, kaliteli, gelişime açık, verimli ve etkili bir yönetim anlayışı ile sunmak"

VİZYONUMUZ

"Adaletli, Şeffaf, Katılımcı, Değişen ve Gelişen Belediyecilik anlayışı ile Elbistan'ı Ekonomisiyle Üreten, Şehirciliğiyle örnek, Enerji Üretimi, Tarımı ve Organize Sanayisi ile Türkiye'nin sayılı Kentleri arasında olmak"

İLKELERİMİZ

Adalet

"Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm paydaşlarımızın hakkını gözeten bir şekilde davranmayı esas kabul eder"

Güven

"Belediyemiz Elbistan halkının, çalışanlarının ve diğer paydaşlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder"

Saydamlık

"Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı esas kabul eder"

Kalite

"Belediyemizin sunduğu hizmetlerin Elbistan'ın ve Elbistan halkının ihtiyaçlarını beklentilerini en optimal düzeyde, kaliteli bir şekilde karşılaması esastır"

Verimlilik

"Belediyemizin kaynaklarını etkinlik verimlilik ve tutumluluk prensipleri çerçevesinde kullanmayı esas kabul eder"

Katılım

"Belediyemiz hizmetlerin planlanmasında ve sunulmasında, katılımcı bir anlayışla ilgili tüm taraflar ile iletişim kurarak, paydaşlarıyla ortak bir eksende buluşup toplumsal diyaloğ, katkı ve sahiplenmenin sağlanmasını esas kabul eder"

Liderlik

"Kararlı, özgüven sahibi, cesur, atılımcı, yenilikçi öncü ve önder bir belediye olmayı esas kabul etmekteyiz".

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Kanun, belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları ile belediye idarelerine tanınan imtiyazlar konusunda kapsamlı bir düzenleme getirmiştir. Kanunun 14 üncü maddesinde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlığı altında şu hüküm yer almaktadır:

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

Okul öncesi eğitim kurumlan açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onanmım yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onanmım yapabilir, korunması mümkün olmayanlan aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmalan düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başan gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi karanyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptınr.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarım kapsar.

Belediye meclisinin karan ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Gerek sahip bulunulan yetkiler gerekse bu yetkilere istinaden görevlerin ifası bağlamında Türk belediye sistemi, beldeden büyükşehre kadar nüfıis ve sahip bulunduklan imkânlar bakımından önemli farklılıklar gösterir. Büyükşehir dâhilinde olmayan belediyeler temel olarak 5393 sayılı Kanuna tabi olarak görev yapar. 16 Büyükşehir belediyesi ile büyükşehir ilçe ve ilk kademe belediyeleri ise; hem 5216 sayılı Kanun hem de 5393 sayılı Kanuna göre görev ifa ederler.

Belediye Kanununun 15 inci maddesi "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlığını taşımaktadır. Bu maddede yer alan düzenleme şöyledir:

Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,

Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasaklan koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezalan vermek,

Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek,

Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak,

Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek,

Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek,

Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak,

Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları

içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek,

Borç almak, bağış kabul etmek,

Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek,

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek,

Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,

Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına almması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı mallan yoksullara vermek,

Reklam panolan ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,

Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlannı; sıvılaştınlmış petrol gazı (LPG) depolama sahalannı; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanlan ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak,

Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçlan ile taksi sayılannı, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek,

Bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 inci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırlan içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırlan içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis karanyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatınmlannın ve eğitim kurumlannın su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalannı faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere içişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

5216 sayılı Kanunun Büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumluluklarına ilişkin 7. maddesinde, büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları (a-z) bentlerinde sayılmaktadır. Söz konusu görevler bentler halinde sayıldıktan sonra ilgili maddenin ikinci fıkrasında;" Büyükşehir belediyeleri bu görevlerden uygun gördüklerini belediye meclisi kararı ile ilçe ve ilk kademe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler" denilmektedir. Dolayısıyla maddenin (a-z) bendindeki büyükşehir belediyesince devredilecek hizmetler ancak, devredildiklerinde büyükşehir ilçe, belediyelerinin görev ve sorumlulukları dâhiline girmektedir. Bu görevler esas ve öncelikli görevlerdir.

Kanunda belirtilen "ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri":

Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Büyükşehir Katı Atık Yönetim Plam'na uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna nakletmek,

Sıhhî işyerlerini, 2 inci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,

Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onanmı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânlann ve işlevlerinin

geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak,

Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek, hükümleri ile bu görevler sayılmıştır.

Bu şekilde Büyükşehir ve İlçe Belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtımı ve paylaşımı yapıldıktan sonra, bu dağıtımda yer alan ve münhasıran Büyükşehir Belediyesi'ne görev olarak verilmemiş olan diğer görevlerden, 5393 sayılı Belediye Kanununda yer alan hükümlerden çıkarsama yapılarak ilçe belediyelerinin diğer görev ve sorumlulukları belirlenmektedir.

1.3.TEŞKİLAT YAPISI VE GENEL BİLGİLER

1.3.1.Teşkilat Yapısı

Elbistan Belediyesi, Belediye Başkanı 1 Başkan Yardımcısı ve 20 Müdürlüğüyle Elbistanlılara hizmet vermektedir.

ELBİSTAN BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERİ

1.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü (31.03.2020 tarihi itibari ile kapandı)
2.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü (31.03.2020 tarihi itibari ile kapandı)
3.	Çevre Temizlik Müdürlüğü
4.	Destek Hizmetler Müdürlüğü
5.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü (31.03.2020 tarihi itibari ile kapandı)
6.	Fen İşleri Müdürlüğü
7.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü (31.03.2020 tarihi itibari ile kapandı)
8.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
9.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü (31.03.2020 tarihi itibari ile kapandı)
10.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (31.03.2020 tarihi itibari ile kapandı)
11.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
12.	Özel Kalem Müdürlüğü
13.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
14.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü (31.03.2020 tarihi itibari ile kapandı)
15.	Yazı İşleri Müdürlüğü
16.	Zabıta Müdürlüğü
17.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
18.	Muhtarlıklar Müdürlüğü (31.03.2020 tarihi itibari ile kapandı)
19.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
20.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Elbistan Belediye Encümeni, Belediye Başkanımız başkanlığında 6 üyeden oluşur.

- Üç Belediye Meclis üyemiz
- Mali Hizmetler Müdürü
- İmar ve Şehircilik Müdürü
- Yazı işleri Müdürü

Elbistan Belediye Meclisi, Belediye Başkanımız başkanlığında 91 üyeden oluşmaktadır. Belediye Meclisimiz 5'er üyeden oluşan komisyonlarla faaliyetini sürdürmektedir. Komisyonlarımız şunlardır;

- Plan Bütçe Komisyonu
- İmar Komisyonu
- Fiziksel Yapı
- Teknolojik Altyapı

Belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde vatandaşlarımıza sunulması için Elbistan Belediyesi olarak teknolojinin bütün imkânlarını kullanmaktayız. Belediyemizin sahip olduğu teknolojik altyapı

aşağıda gösterilmiştir.

BİLİM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR 2018 YILI DONANIM VE YAZILIM ENVANTERİ

DONANIM TÜRÜ	ADET	YAZILIM TÜRÜ	ADET
GÜVENLİK DUVARI	1	BELEDİYE OTOMASYONU	1
SUNUCU	3	İŞLETİM SİSTEMİ	85
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	125	VERİ TABANI	1
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	18	WEB UYGULAMALARI	5
MONİTÖR	127	GRAFİK TASARIM	1
PROJEKSİYON CİHAZI	1	AUTOCAD	1
TARAYICI	3	MEVZUAT	1
YAZICI	12	MUHASEBE	1
ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	44	PKDS	1
RENKLİ YAZICI	1	EBYS	1
DONANIM TÜRÜ	**ADET**	**DONANIM TÜRÜ**	**ADET**
RENKLİ BASKI	1	YÖNETİLEBİLİR SWİTCH	6
NOKTA VURUŞLU YAZICI	4	POS CİHAZI	3
FOTOKOPİ	2	TABLET	2
FAX	3	GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ	13
MODEM	15	DİJİTAL FOTOĞRAF MAKİNESİ	11
SWİTCH	29	PKDS	8

1.3.4.İnsan Kaynakları

Elbistan Belediyesi, Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni başta olmak üzere, 1 Belediye Başkan Yardımcılığı ve Belediye Başkan Yardımcılıklarına bağlı 19 Müdürlük tarafından yönetilmektedir.

Belediye Başkan, Belediye Başkan Yardımcılığı, müdürlük, müdürlüğün altında şeflikler ve şefliklere bağlı memurlardan oluşan 5 kademeli dikey bir hiyerarşik yapılanma mevcuttur.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediye Başkanı'nın görev ve yetkilerine ilişkin 38. maddesinin (a) bendi uyarınca, " Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak " belediye başkanmm görev ve yetkisindedir. Belediye Başkanı en üst amir olarak idareyi sevk ve idare ederken gerektiğinde bazı yetkilerini yardımcılarına devredebilir. Başkan yardımcıları bağlı müdürlüklerle görevlerini ifa ederken Belediye Başkan'ına karşı sorumludurlar.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile harcama yetkileri birim müdürlerine verilmiştir. Destek hizmetleri birimlerine ortak alınılan gerçekleştirme imkânı sağlanmış olup ihale sürecinin etkin ve verimli yürütülmesi için; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde yapılan ihalelerin, yapım işi yürüten hizmet birimlerinde (Fen İşleri Md. gibi) gerçekleştirilmesi benimsenmiştir. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamındaki işlemler ise Belediye Encümeni karanyla sonuçlanmaktadır.

Harcama öncesi kontrol ve muhasebe işlemleri hâlihazırda Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce yapılmaktadır. Birimlerin harcamaya ilişkin işlemleri ayrıca süreç içindeki personel ve yöneticiler tarafından yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

İdarenin Amaç Ve Hedefleri

Elbistan Belediyesi'nin sahip olduğu vizyon, misyon ve değerler ile GZFT (Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit) analizi doğrultusunda belirlediği ve öngördüğü süre içinde varılmasını planladığı hedefleri 5 Stratejik Amaç ve 16 Stratejik Hedef başlığı altında toplanmıştır.

I. Sosyal Etki

Kentlilik bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak.

Hedef 1. Bölgeyi kültür, sanat ve sosyal yaşamın merkezi haline getirmek ve bölgesel bir çekim merkezi ortaya çıkarmak.

Hedef 2. Sosyal destek ve uyum hizmetlerinin sayısını artırmak

Hedef 3. İlçedeki eğitim altyapısını desteklemek ve her alanda eğitim imkânları sunmak.

II. Planlı Yapdanma

Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılanmayı sağlayarak tarihi ve doğal dokuya uygun çağdaş ve estetik bir kent oluşturmak.

Hedef 4. İlçe sınırlan bütününde fiziki planlan tamamlamak.

Hedef 5. İlçemizdeki problemli bölgelere özgü çözümler üretmek ve mevcut kent dokusunu yenilemek.

Hedef 6. Doğal ve tarihi zenginliklerimizi daha etkin değerlendirerek bölgede turizm potansiyelini artırmak.

III. İstihdam

İlçe halkına istihdam olanağı yaratarak sosyal refah seviyesini yükseltmek.

Hedef 7. Mesleki yeterlilikleri artırarak ilçe halkının istihdama katılımını yükseltmek.

Hedef 8. Yatınmlan artırmak.

IV. Kurumsal Gelişim

Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak.

Hedef 9. Çalışanlann gelişimini sağlamak ve motivasyonunu artırmak

Hedef 10. Fiziki ve teknolojik altyapıyı geliştirmek

Hedef 11. Kurumun tanıtımını sağlamak ve imaj mı güçlendirmek

Hedef 12. Belediye hizmetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak

Hedef 13. Koordinasyonun ve kurum içi iletişimin güçlendirilmesi

Hedef 14. Belediye kaynaklarını en uygun ve doğru biçimde kullanmak, kaynak verimliliği ve Potansiyeli artırmak.

V. Çevre ve İnsan Sağlığı

Ekolojik dengeyi koruyarak ve geri dönüşüm faaliyetlerini artırarak çevre ve insan sağlığını gözetmek.

Hedef 15. Geri dönüşüm faaliyetlerini artırmak

Hedef 16. Çevre ve insan sağlığını etkileyen faktörleri iyileştirmek.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyenin temel politikalarının ve önceliklerinin başında kentin tarihi ve kültürel mirasının korunması, işlevlendirilmesi ve cazibe merkezi haline getirilmesi yer almaktadır.

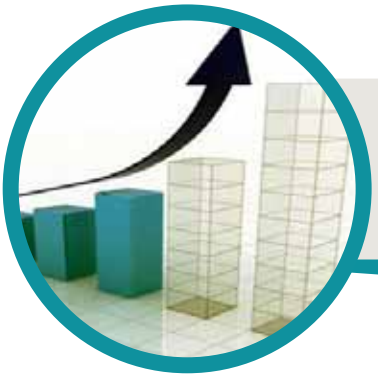
Klasik belediye hizmetlerinden başka daha uzun soluklu bir strateji ve politika çizgisinde fiziksel dönüşümün de sağlanması gerekmektedir. Özellikle yenileme projeleriyle dönüşüm sağlanacaktır. Nitekim stratejik planda da bu politikaya hizmet edecek önemli projeler geliştirilmiştir.

Stratejik plandaki temel amaçların elde edilmesi ekonomik açıdan kentin cazibe merkezi haline gelmesine, ticaret ve turizmin temel ekonomik faaliyet alanı olarak belirmesine yol açacaktır.

Halkın yaşam kalitesinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi, sosyal problemlerin giderilmesi ve toplumsal kaynaşmanın güçlendirilmesi amacıyla da yeşil alanların arttırılmasından sanat etkinliklerine kadar birçok boyutta çalışmalar yürütülecektir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER



B. PERFORMANS BİLGİLERİ

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE HARCAMA RAPORU

Kurumsal Kod	46	BELEDİYE	Bütçe Yılı 2019
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ	
	9	ELBİSTAN BELEDİYESİ	

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alım	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	5.042.862,64	647.102,02	21.561.051,51	349.406,20	1.122.707,28			**28.723.129,65**
02	SAVUNMA HİZMETLERİ								
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ.	1.554.815,95	165.929,79	128.800,93		56.946,55			**1.906.493,22**
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	39.994,37	3.291,16	3.832.952,92		10.055,00			**3.886.293,45**
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	4.954.921,26	801.166,72	9.661.551,32		14.319,20			**15.431.958,50**
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZ.	3.217.439,01	505.283,55	28.076.572,57	277.423,18	115.374,00	333.963,61		**32.526.055,92**
07	SAĞLIK HİZMETLERİ								
08	DİNLENME, KĞLTĞR VE DİN HİZ.	193.772,68	22.649,47	6.804.627,62		5.576,75			**7.026.626,52**
09	EĞİTİM HİZMETLERİ								
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOS. YAR. HİZ.	115.737,50	10.458,10	693.519,42		46.719,50			**866.434,52**
	TOPLAM	15.119.543,41	2.155.880,81	70.759.076,29	626.829,38	1.371.698,28	333.963,61		**90.366.991,78**

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BAŞKANLIK
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		552.222,00		661.536,00	134.070,00	1.079.688,00	1.078.483,48	0,00	1.204,52	0,00
01	MEMURLAR		183.093,00		313.480,00	70.070,00	426.503,00	425.933,14	0,00	569,86	0,00
01	Temel Maaşlar		27.163,00		130.840,00		158.003,00	158.002,28	0,00	0,72	0,00
01	Temel Maaşlar		27.163,00		130.840,00		158.003,00	158.002,28	0,00	0,72	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		36.215,00		165.140,00		201.355,00	201.208,71	0,00	146,29	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		36.215,00		165.140,00		201.355,00	201.208,71	0,00	146,29	0,00
04	Sosyal Haklar		7.260,00		17.500,00		24.760,00	24.579,45	0,00	180,55	0,00
01	Sosyal Haklar		7.260,00		17.500,00		24.760,00	24.579,45	0,00	180,55	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		83.833,00			45.470,00	38.363,00	38.308,09	0,00	54,91	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		83.833,00			45.470,00	38.363,00	38.308,09	0,00	54,91	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		3.622,00			3.600,00	22,00		0,00	22,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		3.622,00			3.600,00	22,00		0,00	22,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		25.000,00			21.000,00	4.000,00	3.834,61	0,00	165,39	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		25.000,00			21.000,00	4.000,00	3.834,61	0,00	165,39	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		76.899,00		27.800,00	64.000,00	40.699,00	40.512,45	0,00	186,55	0,00
01	Ücretler		64.065,00			64.000,00	65,00		0,00	65,00	0,00
02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücr		64.065,00			64.000,00	65,00		0,00	65,00	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		12.834,00		27.800,00		40.634,00	40.512,45	0,00	121,55	0,00
01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Ek		12.834,00		27.800,00		40.634,00	40.512,45	0,00	121,55	0,00
04	GEÇİCİ PERSONEL		32.080,00		148.800,00		180.880,00	180.786,90	0,00	93,10	0,00
01	Ücretler		32.080,00		148.800,00		180.880,00	180.786,90	0,00	93,10	0,00
02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencileri		32.080,00		148.800,00		180.880,00	180.786,90	0,00	93,10	0,00
05	DİĞER PERSONEL		260.150,00		171.456,00		431.606,00	431.250,99	0,00	355,01	0,00
01	Ücret ve Diğer Ödemeler		260.150,00		171.456,00		431.606,00	431.250,99	0,00	355,01	0,00
51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler		157.300,00		71.400,00		228.700,00	228.552,65	0,00	147,35	0,00
52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Öde		102.850,00		100.056,00		202.906,00	202.698,34	0,00	207,66	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		39.906,00		38.700,00	19.970,00	58.636,00	58.387,01	0,00	248,99	0,00
01	MEMURLAR		39.906,00		38.700,00	19.970,00	58.636,00	58.387,01	0,00	248,99	0,00
01	Emekli Sandığına		18.630,00			18.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
01	Emekli Sandığına		18.630,00			18.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		21.276,00		38.700,00	1.370,00	58.606,00	58.387,01	0,00	218,99	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		12.222,00		38.700,00		50.922,00	50.709,40	0,00	212,60	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		9.054,00			1.370,00	7.684,00	7.677,61	0,00	6,39	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		994.381,00		915.070,00	351.400,00	1.558.051,00	1.548.107,00	0,00	9.944,00	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		277.938,00		738.600,00	193.790,00	822.748,00	821.208,15	0,00	1.539,85	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		27.291,00			24.700,00	2.591,00	2.300,00	0,00	291,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		8.556,00			8.500,00	56,00		0,00	56,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BAŞKANLIK
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
02	Büro Malzemesi Alımları		3.208,00			900,00	2.308,00	2.300,00	0,00	8,00	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alıml		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		139.832,00			139.790,00	42,00		0,00	42,00	0,00
01	Su Alımları		121.000,00			120.990,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		18.832,00			18.800,00	32,00		0,00	32,00	0,00
03	Enerji Alımları		88.306,00		737.600,00	9.000,00	816.906,00	815.785,12	0,00	1.120,88	0,00
01	Yakacak Alımları		2.137,00			2.000,00	137,00		0,00	137,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		25.669,00			7.000,00	18.669,00	18.625,55	0,00	43,45	0,00
03	Elektrik Alımları		60.500,00		737.600,00		798.100,00	797.159,57	0,00	940,43	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		2.138,00		1.000,00		3.138,00	3.123,03	0,00	14,97	0,00
02	İçecek Alımları		2.138,00		1.000,00		3.138,00	3.123,03	0,00	14,97	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		20.371,00			20.300,00	71,00		0,00	71,00	0,00
02	Spor Malzemeleri Alımları		20.371,00			20.300,00	71,00		0,00	71,00	0,00
03	YOLLUKLAR		10.488,00			8.400,00	2.088,00	1.955,72	0,00	132,28	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		10.488,00			8.400,00	2.088,00	1.955,72	0,00	132,28	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		6.210,00			4.200,00	2.010,00	1.955,72	0,00	54,28	0,00
02	Yurtiçi Tedavi Yollukları		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		7.395,00		12.500,00	1.970,00	17.925,00	17.569,85	0,00	355,15	0,00
02	Yasal Giderler		6.416,00		12.500,00	1.000,00	17.916,00	17.569,85	0,00	346,15	0,00
04	Mahkeme Harç ve Giderleri		4.278,00		12.500,00		16.778,00	16.560,00	0,00	218,00	0,00
90	Diğer Yasal Giderler		2.138,00			1.000,00	1.138,00	1.009,85	0,00	128,15	0,00
03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Ben		979,00			970,00	9,00		0,00	9,00	0,00
02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri G		979,00			970,00	9,00		0,00	9,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		87.897,00		100,00	62.860,00	25.137,00	19.664,39	0,00	5.472,61	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		9.625,00			9.000,00	625,00	572,67	0,00	52,33	0,00
03	Bilgisayar Hizmeti Alımları		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemel		7.487,00			6.900,00	587,00	572,67	0,00	14,33	0,00
02	Haberleşme Giderleri		39.573,00			31.900,00	7.673,00	7.575,52	0,00	97,48	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		14.520,00			14.000,00	520,00	500,00	0,00	20,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		22.915,00			15.800,00	7.115,00	7.075,52	0,00	39,48	0,00
90	Diğer Haberleşme Giderleri		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		2.136,00		100,00	1.000,00	1.236,00	1.085,00	0,00	151,00	0,00
04	Geçiş Ücretleri		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
90	Diğer Taşıma Giderleri		1.068,00		100,00		1.168,00	1.085,00	0,00	83,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		30.495,00			19.960,00	10.535,00	10.431,20	0,00	103,80	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BAŞKANLIK
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	İlan Giderleri		24.200,00			13.700,00	10.500,00	10.431,20	0,00	68,80	0,00
02	Sigorta Giderleri		5.227,00			5.200,00	27,00		0,00	27,00	0,00
90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler		1.068,00			1.060,00	8,00		0,00	8,00	0,00
05	Kiralar		5.000,00				5.000,00		0,00	5.000,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		5.000,00				5.000,00		0,00	5.000,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ		508.200,00		32.470,00		540.670,00	539.652,57	0,00	1.017,43	0,00
01	Temsil Giderleri		242.000,00		13.470,00		255.470,00	255.373,10	0,00	96,90	0,00
01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organiza		242.000,00		13.470,00		255.470,00	255.373,10	0,00	96,90	0,00
02	Tanıtma Giderleri		266.200,00		19.000,00		285.200,00	284.279,47	0,00	920,53	0,00
01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organi		266.200,00		19.000,00		285.200,00	284.279,47	0,00	920,53	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		91.950,00		131.400,00	74.480,00	148.870,00	148.056,32	0,00	813,68	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		25.651,00		106.400,00	10.800,00	121.251,00	121.034,32	0,00	216,68	0,00
01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		6.404,00		106.400,00		112.804,00	112.783,39	0,00	20,61	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		10.693,00			2.400,00	8.293,00	8.250,93	0,00	42,07	0,00
04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımla		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımlar		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
02	Gayri Maddi Hak Alımları		2.138,00		25.000,00		27.138,00	27.022,00	0,00	116,00	0,00
01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları		2.138,00		25.000,00		27.138,00	27.022,00	0,00	116,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		64.161,00			63.680,00	481,00		0,00	481,00	0,00
01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		21.387,00			21.000,00	387,00		0,00	387,00	0,00
03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		21.387,00			21.380,00	7,00		0,00	7,00	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		2.138,00			2.000,00	138,00		0,00	138,00	0,00
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		2.138,00			2.000,00	138,00		0,00	138,00	0,00
01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri		2.138,00			2.000,00	138,00		0,00	138,00	0,00
09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		8.375,00			7.900,00	475,00		0,00	475,00	0,00
03	Cenaze Giderleri		1.960,00			1.900,00	60,00		0,00	60,00	0,00
01	Cenaze Giderleri		1.960,00			1.900,00	60,00		0,00	60,00	0,00
09	Diğer İlaç Giderleri		6.415,00			6.000,00	415,00		0,00	415,00	0,00
90	Diğer İlaç Giderleri		6.415,00			6.000,00	415,00		0,00	415,00	0,00
04	FAİZ GİDERLERİ		5.877,00		343.800,00		349.677,00	349.406,20	0,00	270,80	0,00
02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ		5.877,00		343.800,00		349.677,00	349.406,20	0,00	270,80	0,00
09	Diğer İç Borç Faiz Giderleri		5.877,00		343.800,00		349.677,00	349.406,20	0,00	270,80	0,00
01	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderl		5.877,00		343.800,00		349.677,00	349.406,20	0,00	270,80	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BAŞKANLIK
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
05	CARİ TRANSFERLER		2.991.550,00			1.991.190,00	1.000.360,00	999.757,28	0,00	602,72	0,00
01	GÖREV ZARARLARI		149.947,00			149.790,00	157,00		0,00	157,00	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına		130.363,00			130.290,00	73,00		0,00	73,00	0,00
01	T.C. Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü'n		130.363,00			130.290,00	73,00		0,00	73,00	0,00
05	Fonlara		19.584,00			19.500,00	84,00		0,00	84,00	0,00
02	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı T		19.584,00			19.500,00	84,00		0,00	84,00	0,00
02	HAZİNE YARDIMLARI		123.360,00			123.300,00	60,00		0,00	60,00	0,00
06	Giderlere Katılma Payları		123.360,00			123.300,00	60,00		0,00	60,00	0,00
10	Emekli Sandığı Yönetim Giderlerine Katı		123.360,00			123.300,00	60,00		0,00	60,00	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		634.353,00			476.500,00	157.853,00	157.605,59	0,00	247,41	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		634.353,00			476.500,00	157.853,00	157.605,59	0,00	247,41	0,00
01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık		623.488,00			465.700,00	157.788,00	157.605,59	0,00	182,41	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		10.865,00			10.800,00	65,00		0,00	65,00	0,00
04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFER		715.154,00			714.700,00	454,00	365,00	0,00	89,00	0,00
07	Sosyal Amaçlı Transferler		94.162,00			94.100,00	62,00		0,00	62,00	0,00
51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım		94.162,00			94.100,00	62,00		0,00	62,00	0,00
09	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler		620.992,00			620.600,00	392,00	365,00	0,00	27,00	0,00
01	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler		620.992,00			620.600,00	392,00	365,00	0,00	27,00	0,00
08	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR		1.368.736,00			526.900,00	841.836,00	841.786,69	0,00	49,31	0,00
09	Diğerlerine Verilen Paylar		1.368.736,00			526.900,00	841.836,00	841.786,69	0,00	49,31	0,00
51	İller Bankasına Verilen Paylar		1.368.736,00			526.900,00	841.836,00	841.786,69	0,00	49,31	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		398.433,00			398.200,00	233,00		0,00	233,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		86.249,00			86.100,00	149,00		0,00	149,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		86.249,00			86.100,00	149,00		0,00	149,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		86.249,00			86.100,00	149,00		0,00	149,00	0,00
05	DOĞAL AFET GİDERLERİNİ KARŞILA		19.584,00			19.500,00	84,00		0,00	84,00	0,00
01	Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödene		19.584,00			19.500,00	84,00		0,00	84,00	0,00
01	Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödene		19.584,00			19.500,00	84,00		0,00	84,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		292.600,00			292.600,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		292.600,00			292.600,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		292.600,00			292.600,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**4.982.369,00**		**1.959.106,00**		**4.046.645,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**2.894.830,00**		**4.034.140,97**		**12.504,03**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	04	İDARİ VE MALİ İŞLER MUHASEBE
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	PERSONEL GİDERLERİ		1.571.827,00		34.000,00	520.750,00	1.085.077,00	1.084.498,01	0,00	578,99	0,00
01	MEMURLAR		1.571.827,00		34.000,00	520.750,00	1.085.077,00	1.084.498,01	0,00	578,99	0,00
01	Temel Maaşlar		503.118,00			8.320,00	494.798,00	494.788,52	0,00	9,48	0,00
01	Temel Maaşlar		503.118,00			8.320,00	494.798,00	494.788,52	0,00	9,48	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		378.057,00		34.000,00		412.057,00	411.717,76	0,00	339,24	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		378.057,00		34.000,00		412.057,00	411.717,76	0,00	339,24	0,00
03	Ödenekler		188.324,00			188.300,00	24,00		0,00	24,00	0,00
01	Ödenekler		188.324,00			188.300,00	24,00		0,00	24,00	0,00
04	Sosyal Haklar		117.874,00			60.310,00	57.564,00	57.561,15	0,00	2,85	0,00
01	Sosyal Haklar		117.874,00			60.310,00	57.564,00	57.561,15	0,00	2,85	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		215.622,00			107.200,00	108.422,00	108.361,93	0,00	60,07	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		215.622,00			107.200,00	108.422,00	108.361,93	0,00	60,07	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		18.832,00			15.560,00	3.272,00	3.264,92	0,00	7,08	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		18.832,00			15.560,00	3.272,00	3.264,92	0,00	7,08	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		150.000,00			141.060,00	8.940,00	8.803,73	0,00	136,27	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		150.000,00			141.060,00	8.940,00	8.803,73	0,00	136,27	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		251.837,00			129.500,00	122.337,00	122.137,66	0,00	199,34	0,00
01	MEMURLAR		251.837,00			129.500,00	122.337,00	122.137,66	0,00	199,34	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		251.837,00			129.500,00	122.337,00	122.137,66	0,00	199,34	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		215.622,00			96.800,00	118.822,00	118.712,97	0,00	109,03	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		36.215,00			32.700,00	3.515,00	3.424,69	0,00	90,31	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		217.150,00		22.700,00	141.270,00	98.580,00	97.168,09	0,00	1.411,91	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		134.415,00		22.700,00	67.770,00	89.345,00	88.667,85	0,00	677,15	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		73.372,00		18.500,00	32.100,00	59.772,00	59.394,60	0,00	377,40	0,00
01	Kırtasiye Alımları		38.499,00			18.800,00	19.699,00	19.614,70	0,00	84,30	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		20.970,00		18.500,00		39.470,00	39.379,61	0,00	90,39	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		7.487,00			7.400,00	87,00		0,00	87,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alıml		2.138,00			1.700,00	438,00	400,29	0,00	37,71	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		14.238,00			12.570,00	1.668,00	1.560,00	0,00	108,00	0,00
01	Su Alımları		12.100,00			12.000,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		2.138,00			570,00	1.568,00	1.560,00	0,00	8,00	0,00
03	Enerji Alımları		42.527,00			23.100,00	19.427,00	19.272,60	0,00	154,40	0,00
01	Yakacak Alımları		7.835,00			7.800,00	35,00		0,00	35,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		8.556,00			2.000,00	6.556,00	6.473,33	0,00	82,67	0,00
03	Elektrik Alımları		26.136,00			13.300,00	12.836,00	12.799,27	0,00	36,73	0,00
06	Özel Malzeme Alımları		4.278,00		4.200,00		8.478,00	8.440,65	0,00	37,35	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	04	İDARİ VE MALİ İŞLER MUHASEBE
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
90	Diğer Özel Malzeme Alımları		4.278,00		4.200,00		8.478,00	8.440,65	0,00	37,35	0,00
03	YOLLUKLAR		33.863,00			33.700,00	163,00	39,85	0,00	123,15	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		29.943,00			29.800,00	143,00	39,85	0,00	103,15	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		8.556,00			8.500,00	56,00	39,85	0,00	16,15	0,00
02	Yurtiçi Tedavi Yollukları		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
02	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları		3.920,00			3.900,00	20,00		0,00	20,00	0,00
01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları		3.920,00			3.900,00	20,00		0,00	20,00	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Ben		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benze		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		36.833,00			27.900,00	8.933,00	8.460,39	0,00	472,61	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		4.278,00			3.800,00	478,00	392,00	0,00	86,00	0,00
03	Bilgisayar Hizmeti Alımları		4.278,00			3.800,00	478,00	392,00	0,00	86,00	0,00
02	Haberleşme Giderleri		27.803,00			19.400,00	8.403,00	8.068,39	0,00	334,61	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		4.278,00			2.500,00	1.778,00	1.680,67	0,00	97,33	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		21.387,00			14.900,00	6.487,00	6.387,72	0,00	99,28	0,00
04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanı		2.138,00			2.000,00	138,00		0,00	138,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		2.614,00			2.600,00	14,00		0,00	14,00	0,00
02	Sigorta Giderleri		2.614,00			2.600,00	14,00		0,00	14,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		7.761,00			7.700,00	61,00		0,00	61,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		1.552,00			1.550,00	2,00		0,00	2,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		1.552,00			1.550,00	2,00		0,00	2,00	0,00
02	Kamu Personeli İlaç Giderleri		1.552,00			1.550,00	2,00		0,00	2,00	0,00
01	Kamu Personeli İlaç Giderleri		1.552,00			1.550,00	2,00		0,00	2,00	0,00
09	Diğer İlaç Giderleri		4.657,00			4.600,00	57,00		0,00	57,00	0,00
90	Diğer İlaç Giderleri		4.657,00			4.600,00	57,00		0,00	57,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		184.435,00			144.900,00	39.535,00	39.500,00	0,00	35,00	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		184.435,00			144.900,00	39.535,00	39.500,00	0,00	35,00	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		184.435,00			144.900,00	39.535,00	39.500,00	0,00	35,00	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		184.435,00			144.900,00	39.535,00	39.500,00	0,00	35,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		32.080,00			31.900,00	180,00		0,00	180,00	0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
01	Büro Makinaları Alımları		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİD		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	04	İDARİ VE MALİ İŞLER MUHASEBE
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
02	Malzeme Giderleri		6.415,00			6.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
01	İnşaat Malzemesi Giderleri		6.415,00			6.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
90	Diğer Taşıma Giderleri		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		341.748,00			341.600,00	148,00		0,00	148,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		143.748,00			143.600,00	148,00		0,00	148,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		143.748,00			143.600,00	148,00		0,00	148,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		143.748,00			143.600,00	148,00		0,00	148,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		198.000,00			198.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		198.000,00			198.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		198.000,00			198.000,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**2.599.077,00**		**56.700,00**		**1.345.857,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**1.309.920,00**		**1.343.303,76**		**2.553,24**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	PERSONEL GİDERLERİ		156.817,00		1.780,00	77.829,00	80.768,00	77.274,03	0,00	3.493,97	0,00
01	MEMURLAR		139.110,00		1.780,00	60.349,00	80.541,00	77.274,03	0,00	3.266,97	0,00
01	Temel Maaşlar		42.350,00			9.900,00	32.450,00	29.546,44	0,00	2.903,56	0,00
01	Temel Maaşlar		42.350,00			9.900,00	32.450,00	29.546,44	0,00	2.903,56	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		42.350,00			12.600,00	29.750,00	29.668,24	0,00	81,76	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		42.350,00			12.600,00	29.750,00	29.668,24	0,00	81,76	0,00
03	Ödenekler		5.500,00			5.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Ödenekler		5.500,00			5.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
04	Sosyal Haklar		2.827,00		1.780,00		4.607,00	4.590,38	0,00	16,62	0,00
01	Sosyal Haklar		2.827,00		1.780,00		4.607,00	4.590,38	0,00	16,62	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		24.200,00			11.400,00	12.800,00	12.798,48	0,00	1,52	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		24.200,00			11.400,00	12.800,00	12.798,48	0,00	1,52	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		20.000,00			19.249,00	751,00	670,49	0,00	80,51	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		20.000,00			19.249,00	751,00	670,49	0,00	80,51	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		17.707,00			17.480,00	227,00		0,00	227,00	0,00
01	Ücretler		5.651,00			5.600,00	51,00		0,00	51,00	0,00
01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretl		5.651,00			5.600,00	51,00		0,00	51,00	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		5.651,00			5.600,00	51,00		0,00	51,00	0,00
01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam		5.651,00			5.600,00	51,00		0,00	51,00	0,00
04	Sosyal Haklar		1.883,00			1.780,00	103,00		0,00	103,00	0,00
01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosy		1.883,00			1.780,00	103,00		0,00	103,00	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		4.522,00			4.500,00	22,00		0,00	22,00	0,00
01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Ek		4.522,00			4.500,00	22,00		0,00	22,00	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		31.704,00			23.600,00	8.104,00	7.931,97	0,00	172,03	0,00
01	MEMURLAR		26.271,00			18.200,00	8.071,00	7.931,97	0,00	139,03	0,00
01	Emekli Sandığına		4.709,00			4.700,00	9,00		0,00	9,00	0,00
01	Emekli Sandığına		4.709,00			4.700,00	9,00		0,00	9,00	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		21.562,00			13.500,00	8.062,00	7.931,97	0,00	130,03	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		14.375,00			7.200,00	7.175,00	7.104,56	0,00	70,44	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		7.187,00			6.300,00	887,00	827,41	0,00	59,59	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		5.433,00			5.400,00	33,00		0,00	33,00	0,00
01	Emekli Sandığına		5.433,00			5.400,00	33,00		0,00	33,00	0,00
01	Emekli Sandığına		5.433,00			5.400,00	33,00		0,00	33,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		54.894,00			51.340,00	3.554,00	2.277,12	0,00	1.276,88	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		11.545,00			11.440,00	105,00		0,00	105,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		2.832,00			2.820,00	12,00		0,00	12,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
03	Enerji Alımları		7.769,00			7.680,00	89,00		0,00	89,00	0,00
01	Yakacak Alımları		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		5.881,00			5.800,00	81,00		0,00	81,00	0,00
03	Elektrik Alımları		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
01	Yiyecek Alımları		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
03	YOLLUKLAR		6.956,00			6.880,00	76,00		0,00	76,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		5.649,00			5.580,00	69,00		0,00	69,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		1.883,00			1.880,00	3,00		0,00	3,00	0,00
02	Yurtiçi Tedavi Yollukları		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
02	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		16.617,00			13.680,00	2.937,00	2.277,12	0,00	659,88	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
03	Bilgisayar Hizmeti Alımları		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
02	Haberleşme Giderleri		6.595,00			4.600,00	1.995,00	1.525,00	0,00	470,00	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		944,00				944,00	550,00	0,00	394,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		5.651,00			4.600,00	1.051,00	975,00	0,00	76,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
03	Yük Taşıma Giderleri		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		4.134,00			4.100,00	34,00		0,00	34,00	0,00
01	İlan Giderleri		2.827,00			2.800,00	27,00		0,00	27,00	0,00
02	Sigorta Giderleri		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
05	Kiralar		2.000,00			1.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		2.000,00			1.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		2.000,00			1.200,00	800,00	752,12	0,00	47,88	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		2.000,00			1.200,00	800,00	752,12	0,00	47,88	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		15.066,00			14.800,00	266,00		0,00	266,00	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		11.300,00			11.100,00	200,00		0,00	200,00	0,00
01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		5.651,00			5.600,00	51,00		0,00	51,00	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
02	Gayri Maddi Hak Alımları		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri		944,00			940,00	4,00		0,00	4,00	0,00
09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		3.766,00			3.600,00	166,00		0,00	166,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
02	Kamu Personeli İlaç Giderleri		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
01	Kamu Personeli İlaç Giderleri		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		17.571,00			7.500,00	10.071,00	10.000,00	0,00	71,00	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		17.571,00			7.500,00	10.071,00	10.000,00	0,00	71,00	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		17.571,00			7.500,00	10.071,00	10.000,00	0,00	71,00	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		17.571,00			7.500,00	10.071,00	10.000,00	0,00	71,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
02	Bilgisayar Alımları		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		25.915,00			25.900,00	15,00		0,00	15,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		9.415,00			9.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		9.415,00			9.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		9.415,00			9.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		16.500,00			16.500,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		16.500,00			16.500,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		16.500,00			16.500,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**288.784,00**		**1.780,00**		**102.595,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**187.969,00**		**97.483,12**		**5.111,88**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	10	BİLGİ İŞLEM
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	PERSONEL GİDERLERİ		200.445,00		92.300,00	47.700,00	245.045,00	242.873,39	0,00	2.171,61	0,00
01	MEMURLAR		146.445,00		9.200,00	31.700,00	123.945,00	122.811,71	0,00	1.133,29	0,00
01	Temel Maaşlar		42.350,00		2.500,00		44.850,00	44.570,00	0,00	280,00	0,00
01	Temel Maaşlar		42.350,00		2.500,00		44.850,00	44.570,00	0,00	280,00	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		48.400,00		6.700,00		55.100,00	55.064,42	0,00	35,58	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		48.400,00		6.700,00		55.100,00	55.064,42	0,00	35,58	0,00
04	Sosyal Haklar		7.865,00				7.865,00	7.243,70	0,00	621,30	0,00
01	Sosyal Haklar		7.865,00				7.865,00	7.243,70	0,00	621,30	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		24.200,00			8.800,00	15.400,00	15.334,11	0,00	65,89	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		24.200,00			8.800,00	15.400,00	15.334,11	0,00	65,89	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		3.630,00			3.500,00	130,00		0,00	130,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		3.630,00			3.500,00	130,00		0,00	130,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		20.000,00			19.400,00	600,00	599,48	0,00	0,52	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		20.000,00			19.400,00	600,00	599,48	0,00	0,52	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		54.000,00		83.100,00	16.000,00	121.100,00	120.061,68	0,00	1.038,32	0,00
01	Ücretler		29.000,00		79.600,00		108.600,00	108.340,02	0,00	259,98	0,00
02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücr		24.000,00		14.600,00		38.600,00	38.475,83	0,00	124,17	0,00
90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri		5.000,00		65.000,00		70.000,00	69.864,19	0,00	135,81	0,00
03	Ödenekler		15.000,00			11.500,00	3.500,00	3.442,85	0,00	57,15	0,00
01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Öden		15.000,00			11.500,00	3.500,00	3.442,85	0,00	57,15	0,00
04	Sosyal Haklar		10.000,00		3.500,00	4.500,00	9.000,00	8.278,81	0,00	721,19	0,00
02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel So		5.000,00			4.500,00	500,00		0,00	500,00	0,00
90	Diğer Sözleşmeli Personelin Sosyal Hak		5.000,00		3.500,00		8.500,00	8.278,81	0,00	221,19	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		50.090,00		7.000,00	24.300,00	32.790,00	32.317,24	0,00	472,76	0,00
01	MEMURLAR		35.090,00		7.000,00	19.300,00	22.790,00	22.408,99	0,00	381,01	0,00
01	Emekli Sandığına		19.360,00			19.300,00	60,00		0,00	60,00	0,00
01	Emekli Sandığına		19.360,00			19.300,00	60,00		0,00	60,00	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		15.730,00		7.000,00		22.730,00	22.408,99	0,00	321,01	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		12.100,00		7.000,00		19.100,00	18.924,58	0,00	175,42	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		3.630,00				3.630,00	3.484,41	0,00	145,59	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		15.000,00			5.000,00	10.000,00	9.908,25	0,00	91,75	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		15.000,00			5.000,00	10.000,00	9.908,25	0,00	91,75	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		15.000,00			5.000,00	10.000,00	9.908,25	0,00	91,75	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		209.675,00		191.900,00	183.630,00	217.945,00	214.864,62	0,00	3.080,38	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		24.972,00		103.000,00	16.800,00	111.172,00	110.280,02	0,00	891,98	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		12.834,00		103.000,00	5.200,00	110.634,00	109.930,02	0,00	703,98	0,00
01	Kırtasiye Alımları		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	10	BİLGİ İŞLEM
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
02	Büro Malzemesi Alımları		4.278,00		103.000,00		107.278,00	106.693,52	0,00	584,48	0,00
90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alıml		4.278,00			1.000,00	3.278,00	3.236,50	0,00	41,50	0,00
03	Enerji Alımları		12.138,00			11.600,00	538,00	350,00	0,00	188,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		10.000,00			9.600,00	400,00	350,00	0,00	50,00	0,00
03	Elektrik Alımları		2.138,00			2.000,00	138,00		0,00	138,00	0,00
03	YOLLUKLAR		6.050,00			5.700,00	350,00	310,00	0,00	40,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		6.050,00			5.700,00	350,00	310,00	0,00	40,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		6.050,00			5.700,00	350,00	310,00	0,00	40,00	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		1.210,00			1.000,00	210,00	200,75	0,00	9,25	0,00
03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Ben		1.210,00			1.000,00	210,00	200,75	0,00	9,25	0,00
01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler		1.210,00			1.000,00	210,00	200,75	0,00	9,25	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		150.006,00		88.900,00	132.830,00	106.076,00	104.073,85	0,00	2.002,15	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		11.903,00		88.900,00	1.000,00	99.803,00	98.697,56	0,00	1.105,44	0,00
03	Bilgisayar Hizmeti Alımları		10.693,00		88.900,00		99.593,00	98.567,69	0,00	1.025,31	0,00
90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemel		1.210,00			1.000,00	210,00	129,87	0,00	80,13	0,00
02	Haberleşme Giderleri		106.698,00			100.800,00	5.898,00	5.126,29	0,00	771,71	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		1.210,00				1.210,00	570,00	0,00	640,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		4.278,00			2.500,00	1.778,00	1.678,29	0,00	99,71	0,00
03	Bilgiye Abonelik Giderleri		100.000,00			97.100,00	2.900,00	2.878,00	0,00	22,00	0,00
04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanı		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
90	Diğer Taşıma Giderleri		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		3.267,00			3.240,00	27,00		0,00	27,00	0,00
01	İlan Giderleri		2.420,00			2.400,00	20,00		0,00	20,00	0,00
02	Sigorta Giderleri		847,00			840,00	7,00		0,00	7,00	0,00
05	Kiralar		20.000,00			19.990,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		20.000,00			19.990,00	10,00		0,00	10,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		6.000,00			5.700,00	300,00	250,00	0,00	50,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		6.000,00			5.700,00	300,00	250,00	0,00	50,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		27.437,00			27.300,00	137,00		0,00	137,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		27.437,00			27.300,00	137,00		0,00	137,00	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		18.150,00			10.400,00	7.750,00	7.700,00	0,00	50,00	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		18.150,00			10.400,00	7.750,00	7.700,00	0,00	50,00	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		18.150,00			10.400,00	7.750,00	7.700,00	0,00	50,00	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		18.150,00			10.400,00	7.750,00	7.700,00	0,00	50,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	10	BİLGİ İŞLEM
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
06	SERMAYE GİDERLERİ		301.000,00			300.300,00	700,00		0,00	700,00	0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		301.000,00			300.300,00	700,00		0,00	700,00	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları		168.500,00			168.000,00	500,00		0,00	500,00	0,00
02	Bilgisayar Alımları		168.500,00			168.000,00	500,00		0,00	500,00	0,00
04	Taşıt Alımları		132.500,00			132.300,00	200,00		0,00	200,00	0,00
01	Kara Taşıtı Alımları		132.500,00			132.300,00	200,00		0,00	200,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		37.338,00			37.300,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENE		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
01	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
01	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		35.200,00			35.200,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		35.200,00			35.200,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		35.200,00			35.200,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**816.698,00**		**291.200,00**		**504.268,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**603.630,00**		**497.755,25**		**6.512,75**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	PERSONEL GİDERLERİ		394.709,00		95.300,00	6.400,00	483.609,00	482.531,54	0,00	1.077,46	0,00
01	MEMURLAR		394.709,00		95.300,00	6.400,00	483.609,00	482.531,54	0,00	1.077,46	0,00
01	Temel Maaşlar		157.300,00		31.300,00		188.600,00	188.532,60	0,00	67,40	0,00
01	Temel Maaşlar		157.300,00		31.300,00		188.600,00	188.532,60	0,00	67,40	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		169.400,00		6.400,00		175.800,00	175.719,40	0,00	80,60	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		169.400,00		6.400,00		175.800,00	175.719,40	0,00	80,60	0,00
04	Sosyal Haklar		12.100,00		10.000,00		22.100,00	21.442,12	0,00	657,88	0,00
01	Sosyal Haklar		12.100,00		10.000,00		22.100,00	21.442,12	0,00	657,88	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		14.375,00		22.200,00		36.575,00	36.520,65	0,00	54,35	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		14.375,00		22.200,00		36.575,00	36.520,65	0,00	54,35	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		6.534,00			6.400,00	134,00		0,00	134,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		6.534,00			6.400,00	134,00		0,00	134,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		35.000,00		25.400,00		60.400,00	60.316,77	0,00	83,23	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		35.000,00		25.400,00		60.400,00	60.316,77	0,00	83,23	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		10.185,00		35.800,00		45.985,00	44.773,60	0,00	1.211,40	0,00
01	MEMURLAR		10.185,00		35.800,00		45.985,00	44.773,60	0,00	1.211,40	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		10.185,00		35.800,00		45.985,00	44.773,60	0,00	1.211,40	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		7.244,00		35.800,00		43.044,00	42.670,89	0,00	373,11	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		2.941,00				2.941,00	2.102,71	0,00	838,29	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		88.514,00		2.450,00	66.400,00	24.564,00	21.125,13	0,00	3.438,87	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		40.466,00			27.910,00	12.556,00	11.613,56	0,00	942,44	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		28.996,00			16.860,00	12.136,00	11.613,56	0,00	522,44	0,00
01	Kırtasiye Alımları		8.148,00			5.000,00	3.148,00	2.950,00	0,00	198,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		10.693,00			2.660,00	8.033,00	8.026,36	0,00	6,64	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		5.877,00			5.000,00	877,00	637,20	0,00	239,80	0,00
90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alıml		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
01	Su Alımları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
03	Enerji Alımları		3.920,00			3.900,00	20,00		0,00	20,00	0,00
03	Elektrik Alımları		3.920,00			3.900,00	20,00		0,00	20,00	0,00
09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımla		3.920,00			3.550,00	370,00		0,00	370,00	0,00
01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve		1.960,00			1.900,00	60,00		0,00	60,00	0,00
90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımla		1.960,00			1.650,00	310,00		0,00	310,00	0,00
03	YOLLUKLAR		10.693,00			10.600,00	93,00	39,85	0,00	53,15	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		10.693,00			10.600,00	93,00	39,85	0,00	53,15	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		4.278,00			4.200,00	78,00	39,85	0,00	38,15	0,00
02	Yurtiçi Tedavi Yollukları		6.415,00			6.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
04	GÖREV GİDERLERİ		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Ben		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		25.994,00		1.650,00	17.790,00	9.854,00	8.719,60	0,00	1.134,40	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		2.138,00		1.650,00		3.788,00	3.760,60	0,00	27,40	0,00
90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemel		2.138,00		1.650,00		3.788,00	3.760,60	0,00	27,40	0,00
02	Haberleşme Giderleri		13.254,00			9.900,00	3.354,00	3.189,00	0,00	165,00	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		3.630,00			2.800,00	830,00	789,00	0,00	41,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		8.556,00			6.100,00	2.456,00	2.400,00	0,00	56,00	0,00
04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanı		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
90	Diğer Taşıma Giderleri		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		5.034,00			2.500,00	2.534,00	1.770,00	0,00	764,00	0,00
01	İlan Giderleri		2.420,00				2.420,00	1.770,00	0,00	650,00	0,00
02	Sigorta Giderleri		2.614,00			2.500,00	114,00		0,00	114,00	0,00
05	Kiralar		1.000,00			990,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		1.000,00			990,00	10,00		0,00	10,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		3.500,00			3.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		3.500,00			3.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		6.236,00			5.900,00	336,00		0,00	336,00	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		1.960,00			1.900,00	60,00		0,00	60,00	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		1.960,00			1.900,00	60,00		0,00	60,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		4.276,00			4.000,00	276,00		0,00	276,00	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		2.138,00			2.000,00	138,00		0,00	138,00	0,00
90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri		2.138,00			2.000,00	138,00		0,00	138,00	0,00
09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		847,00		800,00		1.647,00	752,12	0,00	894,88	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		121,00		800,00		921,00	752,12	0,00	168,88	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		121,00		800,00		921,00	752,12	0,00	168,88	0,00
02	Kamu Personeli İlaç Giderleri		121,00				121,00		0,00	121,00	0,00
01	Kamu Personeli İlaç Giderleri		121,00				121,00		0,00	121,00	0,00
08	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Gider		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Gider		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		50.300,00			24.600,00	25.700,00	25.600,00	0,00	100,00	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		50.300,00			24.600,00	25.700,00	25.600,00	0,00	100,00	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		50.300,00			24.600,00	25.700,00	25.600,00	0,00	100,00	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		50.300,00			24.600,00	25.700,00	25.600,00	0,00	100,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		65.562,00			65.500,00	62,00		0,00	62,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		21.562,00			21.500,00	62,00		0,00	62,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		21.562,00			21.500,00	62,00		0,00	62,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		21.562,00			21.500,00	62,00		0,00	62,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		44.000,00			44.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		44.000,00			44.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		44.000,00			44.000,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**609.270,00**		**133.550,00**		**579.920,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**162.900,00**		**574.030,27**		**5.889,73**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	24	HUKUK İŞLERİ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	PERSONEL GİDERLERİ		57.431,00			57.137,00	294,00		0,00	294,00	0,00
01	MEMURLAR		57.431,00			57.137,00	294,00		0,00	294,00	0,00
01	Temel Maaşlar		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
01	Temel Maaşlar		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		17.108,00			17.100,00	8,00		0,00	8,00	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		17.108,00			17.100,00	8,00		0,00	8,00	0,00
03	Ödenekler		5.651,00			5.600,00	51,00		0,00	51,00	0,00
01	Ödenekler		5.651,00			5.600,00	51,00		0,00	51,00	0,00
04	Sosyal Haklar		2.138,00			2.137,00	1,00		0,00	1,00	0,00
01	Sosyal Haklar		2.138,00			2.137,00	1,00		0,00	1,00	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		6.313,00			6.300,00	13,00		0,00	13,00	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		6.313,00			6.300,00	13,00		0,00	13,00	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		12.925,00			12.800,00	125,00		0,00	125,00	0,00
01	MEMURLAR		12.925,00			12.800,00	125,00		0,00	125,00	0,00
01	Emekli Sandığına		4.657,00			4.600,00	57,00		0,00	57,00	0,00
01	Emekli Sandığına		4.657,00			4.600,00	57,00		0,00	57,00	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		8.268,00			8.200,00	68,00		0,00	68,00	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		6.112,00			6.100,00	12,00		0,00	12,00	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		2.156,00			2.100,00	56,00		0,00	56,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		2.403.412,00		704.595,00	160.900,00	2.947.107,00	2.944.710,94	0,00	2.396,06	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		16.374,00			16.100,00	274,00		0,00	274,00	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		16.374,00			16.100,00	274,00		0,00	274,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		12.100,00			12.000,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alıml		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	YOLLUKLAR		4.276,00			4.100,00	176,00		0,00	176,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		4.276,00			4.100,00	176,00		0,00	176,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
02	Yurtiçi Tedavi Yollukları		2.138,00			2.000,00	138,00		0,00	138,00	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		2.200.000,00		694.195,00		2.894.195,00	2.893.149,24	0,00	1.045,76	0,00
02	Yasal Giderler		2.200.000,00		694.195,00		2.894.195,00	2.893.149,24	0,00	1.045,76	0,00
04	Mahkeme Harç ve Giderleri		2.200.000,00		694.195,00		2.894.195,00	2.893.149,24	0,00	1.045,76	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	24	HUKUK İŞLERİ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla Eklenen	Aktarmayla Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
05	HİZMET ALIMLARI		176.884,00		10.400,00	134.900,00	52.384,00	51.561,70	0,00	822,30	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		121.000,00			106.000,00	15.000,00	14.900,00	0,00	100,00	0,00
04	Müteahhitlik Hizmetleri		121.000,00			106.000,00	15.000,00	14.900,00	0,00	100,00	0,00
02	Haberleşme Giderleri		52.676,00			28.900,00	23.776,00	23.209,70	0,00	566,30	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		48.400,00			24.900,00	23.500,00	23.209,70	0,00	290,30	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		2.138,00			2.000,00	138,00		0,00	138,00	0,00
90	Diğer Haberleşme Giderleri		2.138,00			2.000,00	138,00		0,00	138,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		3.208,00		10.400,00		13.608,00	13.452,00	0,00	156,00	0,00
01	İlan Giderleri		3.208,00		10.400,00		13.608,00	13.452,00	0,00	156,00	0,00
09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		5.878,00			5.800,00	78,00		0,00	78,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		1.960,00			1.900,00	60,00		0,00	60,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		1.960,00			1.900,00	60,00		0,00	60,00	0,00
02	Kamu Personeli İlaç Giderleri		3.918,00			3.900,00	18,00		0,00	18,00	0,00
01	Kamu Personeli İlaç Giderleri		3.918,00			3.900,00	18,00		0,00	18,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		4.897,00			4.800,00	97,00		0,00	97,00	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		4.897,00			4.800,00	97,00		0,00	97,00	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		4.897,00			4.800,00	97,00		0,00	97,00	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		4.897,00			4.800,00	97,00		0,00	97,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		106.187,00			106.000,00	187,00		0,00	187,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		7.187,00			7.000,00	187,00		0,00	187,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		7.187,00			7.000,00	187,00		0,00	187,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		7.187,00			7.000,00	187,00		0,00	187,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		99.000,00			99.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		99.000,00			99.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		99.000,00			99.000,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**2.584.852,00**		**704.595,00**		**2.947.810,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**341.637,00**		**2.944.710,94**		**3.099,06**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	30	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		1.251.554,00		435.690,00	131.100,00	1.556.144,00	1.554.815,95	0,00	1.328,05	0,00
01	MEMURLAR		1.251.554,00		435.690,00	131.100,00	1.556.144,00	1.554.815,95	0,00	1.328,05	0,00
01	Temel Maaşlar		503.118,00		129.400,00		632.518,00	632.509,10	0,00	8,90	0,00
01	Temel Maaşlar		503.118,00		129.400,00		632.518,00	632.509,10	0,00	8,90	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		359.370,00		214.290,00		573.660,00	573.607,61	0,00	52,39	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		359.370,00		214.290,00		573.660,00	573.607,61	0,00	52,39	0,00
03	Ödenekler		16.500,00			16.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Ödenekler		16.500,00			16.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
04	Sosyal Haklar		66.000,00		22.000,00		88.000,00	87.711,59	0,00	288,41	0,00
01	Sosyal Haklar		66.000,00		22.000,00		88.000,00	87.711,59	0,00	288,41	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		172.498,00		70.000,00		242.498,00	242.161,14	0,00	336,86	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		172.498,00		70.000,00		242.498,00	242.161,14	0,00	336,86	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		13.068,00			12.900,00	168,00		0,00	168,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		13.068,00			12.900,00	168,00		0,00	168,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		121.000,00			101.800,00	19.200,00	18.826,51	0,00	373,49	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		121.000,00			101.800,00	19.200,00	18.826,51	0,00	373,49	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		229.996,00		9.400,00	73.300,00	166.096,00	165.929,79	0,00	166,21	0,00
01	MEMURLAR		229.996,00		9.400,00	73.300,00	166.096,00	165.929,79	0,00	166,21	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		229.996,00		9.400,00	73.300,00	166.096,00	165.929,79	0,00	166,21	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		150.935,00		9.400,00		160.335,00	160.264,71	0,00	70,29	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		79.061,00			73.300,00	5.761,00	5.665,08	0,00	95,92	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		549.911,00		19.970,00	438.500,00	131.381,00	128.800,93	0,00	2.580,07	0,00
01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM		1.069,00		9.000,00		10.069,00	10.030,00	0,00	39,00	0,00
09	Diğer Mal ve Malzeme Alımları		1.069,00		9.000,00		10.069,00	10.030,00	0,00	39,00	0,00
01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları		1.069,00		9.000,00		10.069,00	10.030,00	0,00	39,00	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		233.912,00			151.000,00	82.912,00	82.349,39	0,00	562,61	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		30.413,00			28.200,00	2.213,00	2.124,00	0,00	89,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		4.277,00			2.100,00	2.177,00	2.124,00	0,00	53,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		26.136,00			26.100,00	36,00		0,00	36,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		25.652,00			25.600,00	52,00		0,00	52,00	0,00
01	Su Alımları		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		19.602,00			19.600,00	2,00		0,00	2,00	0,00
03	Enerji Alımları		95.281,00			52.800,00	42.481,00	42.366,67	0,00	114,33	0,00
01	Yakacak Alımları		17.108,00			17.100,00	8,00		0,00	8,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		65.340,00			32.300,00	33.040,00	33.025,87	0,00	14,13	0,00
03	Elektrik Alımları		12.833,00			3.400,00	9.433,00	9.340,80	0,00	92,20	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		26.136,00			25.600,00	536,00	400,00	0,00	136,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	30	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla Eklenen	Aktarmayla Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
01	Yiyecek Alımları		13.068,00			12.600,00	468,00	400,00	0,00	68,00	0,00
02	İçecek Alımları		13.068,00			13.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		45.738,00			8.200,00	37.538,00	37.458,72	0,00	79,28	0,00
90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları		45.738,00			8.200,00	37.538,00	37.458,72	0,00	79,28	0,00
06	Özel Malzeme Alımları		10.692,00			10.600,00	92,00		0,00	92,00	0,00
90	Diğer Özel Malzeme Alımları		10.692,00			10.600,00	92,00		0,00	92,00	0,00
03	YOLLUKLAR		34.216,00			30.500,00	3.716,00	3.674,30	0,00	41,70	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		34.216,00			30.500,00	3.716,00	3.674,30	0,00	41,70	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		17.108,00			13.400,00	3.708,00	3.674,30	0,00	33,70	0,00
02	Yurtiçi Tedavi Yollukları		17.108,00			17.100,00	8,00		0,00	8,00	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		4.277,00			4.200,00	77,00		0,00	77,00	0,00
02	Yasal Giderler		4.277,00			4.200,00	77,00		0,00	77,00	0,00
04	Mahkeme Harç ve Giderleri		4.277,00			4.200,00	77,00		0,00	77,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		43.961,00		5.970,00	36.200,00	13.731,00	13.350,76	0,00	380,24	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		1.069,00			1.000,00	69,00		0,00	69,00	0,00
01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri		1.069,00			1.000,00	69,00		0,00	69,00	0,00
02	Haberleşme Giderleri		10.694,00			6.500,00	4.194,00	4.160,00	0,00	34,00	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		2.138,00			1.500,00	638,00	620,00	0,00	18,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		8.556,00			5.000,00	3.556,00	3.540,00	0,00	16,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
90	Diğer Taşıma Giderleri		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		9.504,00			9.200,00	304,00	221,34	0,00	82,66	0,00
01	İlan Giderleri		4.277,00			4.200,00	77,00		0,00	77,00	0,00
02	Sigorta Giderleri		5.227,00			5.000,00	227,00	221,34	0,00	5,66	0,00
05	Kiralar		3.000,00		5.970,00		8.970,00	8.969,42	0,00	0,58	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		3.000,00		5.970,00		8.970,00	8.969,42	0,00	0,58	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		17.556,00			17.400,00	156,00		0,00	156,00	0,00
01	Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri		8.556,00			8.500,00	56,00		0,00	56,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		9.000,00			8.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		157.770,00		5.000,00	142.900,00	19.870,00	19.396,48	0,00	473,52	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		47.282,00		5.000,00	33.000,00	19.282,00	18.946,48	0,00	335,52	0,00
01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		10.692,00			10.600,00	92,00	70,00	0,00	22,00	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml		10.692,00		5.000,00		15.692,00	15.576,00	0,00	116,00	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		13.068,00			9.700,00	3.368,00	3.300,48	0,00	67,52	0,00
04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımla		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımlar		10.692,00			10.600,00	92,00		0,00	92,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		110.488,00			109.900,00	588,00	450,00	0,00	138,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	30	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		32.080,00			32.000,00	80,00		0,00	80,00	0,00
03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		78.408,00			77.900,00	508,00	450,00	0,00	58,00	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		26.136,00			26.000,00	136,00		0,00	136,00	0,00
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		26.136,00			26.000,00	136,00		0,00	136,00	0,00
01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri		26.136,00			26.000,00	136,00		0,00	136,00	0,00
09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		48.570,00			47.700,00	870,00		0,00	870,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		19.583,00			19.000,00	583,00		0,00	583,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		19.583,00			19.000,00	583,00		0,00	583,00	0,00
02	Kamu Personeli İlaç Giderleri		21.151,00			21.000,00	151,00		0,00	151,00	0,00
01	Kamu Personeli İlaç Giderleri		21.151,00			21.000,00	151,00		0,00	151,00	0,00
03	Cenaze Giderleri		5.876,00			5.800,00	76,00		0,00	76,00	0,00
01	Cenaze Giderleri		5.876,00			5.800,00	76,00		0,00	76,00	0,00
08	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Gider		1.960,00			1.900,00	60,00		0,00	60,00	0,00
90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Gider		1.960,00			1.900,00	60,00		0,00	60,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		228.690,00			171.700,00	56.990,00	56.946,55	0,00	43,45	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		228.690,00			171.700,00	56.990,00	56.946,55	0,00	43,45	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		228.690,00			171.700,00	56.990,00	56.946,55	0,00	43,45	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		228.690,00			171.700,00	56.990,00	56.946,55	0,00	43,45	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		94.163,00			94.000,00	163,00		0,00	163,00	0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		94.163,00			94.000,00	163,00		0,00	163,00	0,00
04	Taşıt Alımları		94.163,00			94.000,00	163,00		0,00	163,00	0,00
01	Kara Taşıtı Alımları		94.163,00			94.000,00	163,00		0,00	163,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		186.872,00			186.770,00	102,00		0,00	102,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		43.124,00			43.070,00	54,00		0,00	54,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		43.124,00			43.070,00	54,00		0,00	54,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		43.124,00			43.070,00	54,00		0,00	54,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		143.748,00			143.700,00	48,00		0,00	48,00	0,00
01	Yedek Ödenek		143.748,00			143.700,00	48,00		0,00	48,00	0,00
01	Yedek Ödenek		143.748,00			143.700,00	48,00		0,00	48,00	0,00
	GENEL TOPLAM		**2.541.186,00**		**465.060,00**		**1.910.876,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**1.095.370,00**		**1.906.493,22**		**4.382,78**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	32	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	PERSONEL GİDERLERİ		3.883.856,00		1.534.125,00	461.525,00	4.956.456,00	4.954.921,26	0,00	1.534,74	0,00
01	MEMURLAR		68.005,00		87.000,00	13.600,00	141.405,00	141.112,85	0,00	292,15	0,00
01	Temel Maaşlar		23.525,00		25.100,00		48.625,00	48.535,48	0,00	89,52	0,00
01	Temel Maaşlar		23.525,00		25.100,00		48.625,00	48.535,48	0,00	89,52	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		16.649,00		51.200,00		67.849,00	67.790,65	0,00	58,35	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		16.649,00		51.200,00		67.849,00	67.790,65	0,00	58,35	0,00
04	Sosyal Haklar		10.693,00			3.300,00	7.393,00	7.334,79	0,00	58,21	0,00
01	Sosyal Haklar		10.693,00			3.300,00	7.393,00	7.334,79	0,00	58,21	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		2.138,00		10.700,00		12.838,00	12.778,23	0,00	59,77	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		2.138,00		10.700,00		12.838,00	12.778,23	0,00	59,77	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		15.000,00			10.300,00	4.700,00	4.673,70	0,00	26,30	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		15.000,00			10.300,00	4.700,00	4.673,70	0,00	26,30	0,00
03	İŞÇİLER		3.815.851,00		1.447.125,00	447.925,00	4.815.051,00	4.813.808,41	0,00	1.242,59	0,00
01	İşçilerin Ücretleri		1.690.640,00		395.800,00		2.086.440,00	2.086.225,11	0,00	214,89	0,00
01	Sürekli İşçilerin Ücretleri		1.690.640,00		395.800,00		2.086.440,00	2.086.225,11	0,00	214,89	0,00
02	İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları		484.000,00		586.125,00		1.070.125,00	1.070.124,72	0,00	0,28	0,00
01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazmina		484.000,00		586.125,00		1.070.125,00	1.070.124,72	0,00	0,28	0,00
03	İşçilerin Sosyal Hakları		1.181.411,00			311.625,00	869.786,00	869.679,85	0,00	106,15	0,00
01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları		1.181.411,00			311.625,00	869.786,00	869.679,85	0,00	106,15	0,00
04	İşçilerin Fazla Mesaileri		242.000,00			136.300,00	105.700,00	105.237,71	0,00	462,29	0,00
01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri		242.000,00			136.300,00	105.700,00	105.237,71	0,00	462,29	0,00
05	İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri		217.800,00		465.200,00		683.000,00	682.541,02	0,00	458,98	0,00
01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri		217.800,00		465.200,00		683.000,00	682.541,02	0,00	458,98	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		561.646,00		305.500,00	65.600,00	801.546,00	801.166,72	0,00	379,28	0,00
01	MEMURLAR		13.875,00		6.800,00	7.700,00	12.975,00	12.856,78	0,00	118,22	0,00
01	Emekli Sandığına		7.763,00			7.700,00	63,00		0,00	63,00	0,00
01	Emekli Sandığına		7.763,00			7.700,00	63,00		0,00	63,00	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		6.112,00		6.800,00		12.912,00	12.856,78	0,00	55,22	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		6.112,00		6.800,00		12.912,00	12.856,78	0,00	55,22	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		494.302,00		298.700,00	4.600,00	788.402,00	788.228,72	0,00	173,28	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		494.302,00		298.700,00	4.600,00	788.402,00	788.228,72	0,00	173,28	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		489.645,00		298.700,00		788.345,00	788.228,72	0,00	116,28	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		4.657,00			4.600,00	57,00		0,00	57,00	0,00
03	İŞÇİLER		53.469,00			53.300,00	169,00	81,22	0,00	87,78	0,00
04	İşsizlik Sigortası Fonuna		53.469,00			53.300,00	169,00	81,22	0,00	87,78	0,00
01	İşsizlik Sigortası Fonuna		53.469,00			53.300,00	169,00	81,22	0,00	87,78	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		12.401.189,00		1.580.600,00	4.316.680,00	9.665.109,00	9.661.551,32	0,00	3.557,68	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	32	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		756.585,00		1.440.400,00	143.500,00	2.053.485,00	2.052.716,28	0,00	768,72	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		8.554,00			6.600,00	1.954,00	1.781,22	0,00	172,78	0,00
01	Kırtasiye Alımları		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		4.278,00			2.400,00	1.878,00	1.781,22	0,00	96,78	0,00
90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alıml		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		239.484,00		1.274.600,00	36.000,00	1.478.084,00	1.477.755,30	0,00	328,70	0,00
01	Su Alımları		36.300,00			36.000,00	300,00		0,00	300,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		203.184,00		1.274.600,00		1.477.784,00	1.477.755,30	0,00	28,70	0,00
03	Enerji Alımları		433.401,00		165.800,00	26.000,00	573.201,00	573.179,76	0,00	21,24	0,00
01	Yakacak Alımları		6.415,00			6.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		407.384,00		165.800,00		573.184,00	573.179,76	0,00	4,24	0,00
03	Elektrik Alımları		19.602,00			19.600,00	2,00		0,00	2,00	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		62.315,00			62.200,00	115,00		0,00	115,00	0,00
01	Yiyecek Alımları		51.622,00			51.600,00	22,00		0,00	22,00	0,00
02	İçecek Alımları		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
01	Giyecek Alımları		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
06	Özel Malzeme Alımları		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
90	Diğer Özel Malzeme Alımları		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	YOLLUKLAR		44.915,00			44.600,00	315,00	243,75	0,00	71,25	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		44.915,00			44.600,00	315,00	243,75	0,00	71,25	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		42.777,00			42.500,00	277,00	243,75	0,00	33,25	0,00
02	Yurtiçi Tedavi Yollukları		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		21.387,00			21.000,00	387,00		0,00	387,00	0,00
03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Ben		21.387,00			21.000,00	387,00		0,00	387,00	0,00
01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler		21.387,00			21.000,00	387,00		0,00	387,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		11.377.695,00			4.018.580,00	7.359.115,00	7.358.726,36	0,00	388,64	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		11.330.000,00			3.976.880,00	7.353.120,00	7.353.046,34	0,00	73,66	0,00
04	Müteahhitlik Hizmetleri		11.330.000,00			3.976.880,00	7.353.120,00	7.353.046,34	0,00	73,66	0,00
02	Haberleşme Giderleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
90	Diğer Taşıma Giderleri		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		37.069,00			31.300,00	5.769,00	5.680,02	0,00	88,98	0,00
01	İlan Giderleri		21.387,00			15.700,00	5.687,00	5.680,02	0,00	6,98	0,00
02	Sigorta Giderleri		15.682,00			15.600,00	82,00		0,00	82,00	0,00
05	Kiralar		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	32	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		169.626,00		140.200,00	59.300,00	250.526,00	249.422,43	0,00	1.103,57	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		69.053,00		140.200,00	8.500,00	200.753,00	200.517,89	0,00	235,11	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml		6.415,00			6.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		60.500,00		140.200,00		200.700,00	200.517,89	0,00	182,11	0,00
04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımla		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		100.573,00			50.800,00	49.773,00	48.904,54	0,00	868,46	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		29.380,00			29.300,00	80,00		0,00	80,00	0,00
03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		60.500,00			11.500,00	49.000,00	48.904,54	0,00	95,46	0,00
90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri		10.693,00			10.000,00	693,00		0,00	693,00	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		28.843,00			27.600,00	1.243,00	442,50	0,00	800,50	0,00
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		18.150,00			17.000,00	1.150,00	442,50	0,00	707,50	0,00
90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım		18.150,00			17.000,00	1.150,00	442,50	0,00	707,50	0,00
09	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarı		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarı		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
02	Kamu Personeli İlaç Giderleri		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
01	Kamu Personeli İlaç Giderleri		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		10.865,00		3.500,00		14.365,00	14.319,20	0,00	45,80	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		10.865,00		3.500,00		14.365,00	14.319,20	0,00	45,80	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		10.865,00		3.500,00		14.365,00	14.319,20	0,00	45,80	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		10.865,00		3.500,00		14.365,00	14.319,20	0,00	45,80	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		70.094,00			69.700,00	394,00		0,00	394,00	0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		48.707,00			48.400,00	307,00		0,00	307,00	0,00
03	Avadanlık Alımları		18.150,00			18.000,00	150,00		0,00	150,00	0,00
90	Diğer Avadanlık Alımları		18.150,00			18.000,00	150,00		0,00	150,00	0,00
04	Taşıt Alımları		30.557,00			30.400,00	157,00		0,00	157,00	0,00
01	Kara Taşıtı Alımları		20.371,00			20.300,00	71,00		0,00	71,00	0,00
90	Diğer Taşıt Alımları		10.186,00			10.100,00	86,00		0,00	86,00	0,00
05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM Gİ		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
06	Kira Giderleri		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
03	İş Makinası Kiralaması Giderleri		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		1.018.622,00			1.018.600,00	22,00		0,00	22,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		215.622,00			215.600,00	22,00		0,00	22,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		215.622,00			215.600,00	22,00		0,00	22,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	32	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		215.622,00			215.600,00	22,00		0,00	22,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		803.000,00			803.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		803.000,00			803.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		803.000,00			803.000,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**17.946.272,00**		**3.423.725,00**		**15.437.892,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**5.932.105,00**		**15.431.958,50**		**5.933,50**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	33	SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		58.080,00		17.500,00	17.500,00	58.080,00	57.662,89	0,00	417,11	0,00
01	MEMURLAR		58.080,00		17.500,00	17.500,00	58.080,00	57.662,89	0,00	417,11	0,00
01	Temel Maaşlar		16.940,00		7.700,00		24.640,00	24.592,55	0,00	47,45	0,00
01	Temel Maaşlar		16.940,00		7.700,00		24.640,00	24.592,55	0,00	47,45	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		19.360,00		7.700,00		27.060,00	26.948,44	0,00	111,56	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		19.360,00		7.700,00		27.060,00	26.948,44	0,00	111,56	0,00
04	Sosyal Haklar		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
01	Sosyal Haklar		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		3.630,00		2.100,00		5.730,00	5.718,32	0,00	11,68	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		3.630,00		2.100,00		5.730,00	5.718,32	0,00	11,68	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		2.420,00			2.400,00	20,00		0,00	20,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		2.420,00			2.400,00	20,00		0,00	20,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		12.100,00			11.500,00	600,00	403,58	0,00	196,42	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		12.100,00			11.500,00	600,00	403,58	0,00	196,42	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		12.100,00		300,00	6.000,00	6.400,00	6.312,76	0,00	87,24	0,00
01	MEMURLAR		12.100,00		300,00	6.000,00	6.400,00	6.312,76	0,00	87,24	0,00
01	Emekli Sandığına		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
01	Emekli Sandığına		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		6.050,00		300,00		6.350,00	6.312,76	0,00	37,24	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		6.050,00		300,00		6.350,00	6.312,76	0,00	37,24	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		162.635,00		1.000,00	159.430,00	4.205,00	1.417,50	0,00	2.787,50	0,00
01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM		29.944,00			29.900,00	44,00		0,00	44,00	0,00
09	Diğer Mal ve Malzeme Alımları		29.944,00			29.900,00	44,00		0,00	44,00	0,00
01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları		29.944,00			29.900,00	44,00		0,00	44,00	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		83.921,00		1.000,00	81.800,00	3.121,00	1.417,50	0,00	1.703,50	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		78.476,00			77.600,00	876,00		0,00	876,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		77.624,00			77.600,00	24,00		0,00	24,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
05	Baskı ve Cilt Giderleri		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
01	Su Alımları		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
03	Enerji Alımları		3.025,00			3.000,00	25,00		0,00	25,00	0,00
01	Yakacak Alımları		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		605,00			600,00	5,00		0,00	5,00	0,00
03	Elektrik Alımları		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	33	SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
01	Yiyecek Alımları		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		605,00		1.000,00		1.605,00	1.417,50	0,00	187,50	0,00
90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları		605,00		1.000,00		1.605,00	1.417,50	0,00	187,50	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		23.738,00			23.430,00	308,00		0,00	308,00	0,00
03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Ben		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benze		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
09	Diğer Görev Giderleri		23.525,00			23.430,00	95,00		0,00	95,00	0,00
01	Karantina Giderleri		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
90	Diğer Görev Giderleri		2.138,00			2.130,00	8,00		0,00	8,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		18.617,00			17.900,00	717,00		0,00	717,00	0,00
02	Haberleşme Giderleri		2.633,00			2.400,00	233,00		0,00	233,00	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		2.420,00			2.400,00	20,00		0,00	20,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
03	Yük Taşıma Giderleri		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		7.357,00			7.300,00	57,00		0,00	57,00	0,00
01	İlan Giderleri		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Sigorta Giderleri		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
05	Kiralar		6.414,00			6.300,00	114,00		0,00	114,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	İş Makinası Kiralaması Giderleri		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		2.000,00			1.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		2.000,00			1.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		6.415,00			6.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		6.415,00			6.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım		6.415,00			6.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		14.300,00			14.300,00			0,00		0,00
06	YEDEK ÖDENEK		14.300,00			14.300,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		14.300,00			14.300,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		14.300,00			14.300,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**247.115,00**		**18.800,00**		**68.685,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**197.230,00**		**65.393,15**		**3.291,85**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	34	BAYINDIRLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		817.626,00		280.400,00	209.000,00	889.026,00	888.685,19	0,00	340,81	0,00
03	İŞÇİLER		802.102,00		280.400,00	193.500,00	889.002,00	888.685,19	0,00	316,81	0,00
01	İşçilerin Ücretleri		305.536,00		152.900,00		458.436,00	458.284,44	0,00	151,56	0,00
01	Sürekli İşçilerin Ücretleri		305.536,00		152.900,00		458.436,00	458.284,44	0,00	151,56	0,00
02	İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları		193.508,00			193.500,00	8,00		0,00	8,00	0,00
01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazmina		193.508,00			193.500,00	8,00		0,00	8,00	0,00
03	İşçilerin Sosyal Hakları		131.960,00		68.900,00		200.860,00	200.809,34	0,00	50,66	0,00
01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları		131.960,00		68.900,00		200.860,00	200.809,34	0,00	50,66	0,00
04	İşçilerin Fazla Mesaileri		64.163,00		39.800,00		103.963,00	103.928,87	0,00	34,13	0,00
01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri		64.163,00		39.800,00		103.963,00	103.928,87	0,00	34,13	0,00
05	İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri		106.935,00		18.800,00		125.735,00	125.662,54	0,00	72,46	0,00
01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri		106.935,00		18.800,00		125.735,00	125.662,54	0,00	72,46	0,00
04	GEÇİCİ PERSONEL		15.524,00			15.500,00	24,00		0,00	24,00	0,00
01	Ücretler		15.524,00			15.500,00	24,00		0,00	24,00	0,00
01	Vizesiz Geçici İşçilerin Ücretleri		15.524,00			15.500,00	24,00		0,00	24,00	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		216.470,00		34.600,00	57.900,00	193.170,00	191.762,85	0,00	1.407,15	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		157.300,00		34.600,00		191.900,00	191.762,85	0,00	137,15	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		157.300,00		34.600,00		191.900,00	191.762,85	0,00	137,15	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		157.300,00		34.600,00		191.900,00	191.762,85	0,00	137,15	0,00
03	İŞÇİLER		21.387,00			20.600,00	787,00		0,00	787,00	0,00
04	İşsizlik Sigortası Fonuna		21.387,00			20.600,00	787,00		0,00	787,00	0,00
01	İşsizlik Sigortası Fonuna		21.387,00			20.600,00	787,00		0,00	787,00	0,00
04	GEÇİCİ PERSONEL		37.783,00			37.300,00	483,00		0,00	483,00	0,00
02	Sosyal Sigortalar Kurumuna		30.250,00			29.800,00	450,00		0,00	450,00	0,00
01	Sosyal Sigortalar Kurumuna		30.250,00			29.800,00	450,00		0,00	450,00	0,00
04	İşsizlik Sigortası Fonuna		7.533,00			7.500,00	33,00		0,00	33,00	0,00
01	İşsizlik Sigortası Fonuna		7.533,00			7.500,00	33,00		0,00	33,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		12.237.097,00		9.700.707,00	2.394.247,00	19.543.557,00	19.540.800,31	0,00	2.756,69	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		2.079.910,00		133.800,00	878.000,00	1.335.710,00	1.334.861,16	0,00	848,84	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		2.136,00		6.800,00	800,00	8.136,00	8.038,00	0,00	98,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		1.068,00			800,00	268,00	250,00	0,00	18,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		1.068,00		6.800,00		7.868,00	7.788,00	0,00	80,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		12.100,00			12.000,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Su Alımları		12.100,00			12.000,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Enerji Alımları		2.027.818,00			865.200,00	1.162.618,00	1.162.110,86	0,00	507,14	0,00
01	Yakacak Alımları		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		1.996.500,00			849.200,00	1.147.300,00	1.146.919,72	0,00	380,28	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	34	BAYINDIRLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
03	Elektrik Alımları		30.250,00			15.000,00	15.250,00	15.191,14	0,00	58,86	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		27.163,00		77.200,00		104.363,00	104.311,00	0,00	52,00	0,00
01	Yiyecek Alımları		27.163,00		77.200,00		104.363,00	104.311,00	0,00	52,00	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		6.415,00		10.300,00		16.715,00	16.700,00	0,00	15,00	0,00
01	Giyecek Alımları		6.415,00		10.300,00		16.715,00	16.700,00	0,00	15,00	0,00
06	Özel Malzeme Alımları		4.278,00		39.500,00		43.778,00	43.701,30	0,00	76,70	0,00
90	Diğer Özel Malzeme Alımları		4.278,00		39.500,00		43.778,00	43.701,30	0,00	76,70	0,00
03	YOLLUKLAR		10.693,00			7.400,00	3.293,00	2.791,10	0,00	501,90	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		10.693,00			7.400,00	3.293,00	2.791,10	0,00	501,90	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		10.693,00			7.400,00	3.293,00	2.791,10	0,00	501,90	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		5.798.119,00		764.900,00	304.147,00	6.258.872,00	6.257.728,04	0,00	1.143,96	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		5.572.436,00		161.200,00	180.600,00	5.553.036,00	5.552.304,85	0,00	731,15	0,00
01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri		66.000,00			65.400,00	600,00		0,00	600,00	0,00
04	Müteahhitlik Hizmetleri		5.390.000,00		161.200,00		5.551.200,00	5.551.130,75	0,00	69,25	0,00
07	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri		116.436,00			115.200,00	1.236,00	1.174,10	0,00	61,90	0,00
02	Haberleşme Giderleri		17.107,00			16.500,00	607,00	520,00	0,00	87,00	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		14.969,00			14.400,00	569,00	520,00	0,00	49,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		142.653,00			76.547,00	66.106,00	66.012,50	0,00	93,50	0,00
03	Yük Taşıma Giderleri		131.960,00			65.947,00	66.013,00	66.012,50	0,00	0,50	0,00
90	Diğer Taşıma Giderleri		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		31.702,00			22.100,00	9.602,00	9.583,32	0,00	18,68	0,00
01	İlan Giderleri		12.100,00			2.500,00	9.600,00	9.583,32	0,00	16,68	0,00
02	Sigorta Giderleri		19.602,00			19.600,00	2,00		0,00	2,00	0,00
05	Kiralar		34.221,00		603.700,00	8.400,00	629.521,00	629.307,37	0,00	213,63	0,00
01	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması G		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		4.278,00		440.100,00		444.378,00	444.370,10	0,00	7,90	0,00
03	İş Makinası Kiralaması Giderleri		21.387,00		163.600,00		184.987,00	184.937,27	0,00	49,73	0,00
90	Diğer Kiralama Giderleri		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		1.763.375,00			1.204.700,00	558.675,00	558.456,60	0,00	218,40	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		786.236,00			429.000,00	357.236,00	357.212,42	0,00	23,58	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		786.236,00			429.000,00	357.236,00	357.212,42	0,00	23,58	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		977.139,00			775.700,00	201.439,00	201.244,18	0,00	194,82	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		431.244,00			400.000,00	31.244,00	31.199,20	0,00	44,80	0,00
03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		503.118,00			333.000,00	170.118,00	170.044,98	0,00	73,02	0,00
04	İş Makinası Onarım Giderleri		42.777,00			42.700,00	77,00		0,00	77,00	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		2.585.000,00		8.802.007,00		11.387.007,00	11.386.963,41	0,00	43,59	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	34	BAYINDIRLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
06	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri		2.585.000,00		8.802.007,00		11.387.007,00	11.386.963,41	0,00	43,59	0,00
06 01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri		2.585.000,00		8.802.007,00		11.387.007,00	11.386.963,41	0,00	43,59	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		1.409.460,00			1.409.300,00	160,00		0,00	160,00	0,00
05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM Gİ		587.525,00			587.400,00	125,00		0,00	125,00	0,00
02	Malzeme Giderleri		587.525,00			587.400,00	125,00		0,00	125,00	0,00
01	İnşaat Malzemesi Giderleri		342.704,00			342.700,00	4,00		0,00	4,00	0,00
02	Elektrik Tesisatı Giderleri		156.685,00			156.600,00	85,00		0,00	85,00	0,00
03	Sıhhi Tesisat Giderleri		88.136,00			88.100,00	36,00		0,00	36,00	0,00
06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM		715.000,00			715.000,00			0,00		0,00
07	Müteahhitlik Hizmetleri		715.000,00			715.000,00			0,00		0,00
01	Müteahhitlik Hizmetleri		715.000,00			715.000,00			0,00		0,00
07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİD		106.935,00			106.900,00	35,00		0,00	35,00	0,00
02	Malzeme Giderleri		106.935,00			106.900,00	35,00		0,00	35,00	0,00
01	İnşaat Malzemesi Giderleri		106.935,00			106.900,00	35,00		0,00	35,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		944.163,00			944.100,00	63,00		0,00	63,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		64.163,00			64.100,00	63,00		0,00	63,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		64.163,00			64.100,00	63,00		0,00	63,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		64.163,00			64.100,00	63,00		0,00	63,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		880.000,00			880.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		880.000,00			880.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		880.000,00			880.000,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**15.624.816,00**		**10.015.707,00**		**20.625.976,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**5.014.547,00**		**20.621.248,35**		**4.727,65**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	35	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		1.187.499,00		55.650,00	383.550,00	859.599,00	858.602,70	0,00	996,30	0,00
01	MEMURLAR		644.215,00		44.950,00	180.400,00	508.765,00	508.378,34	0,00	386,66	0,00
01	Temel Maaşlar		213.877,00			9.700,00	204.177,00	204.099,04	0,00	77,96	0,00
01	Temel Maaşlar		213.877,00			9.700,00	204.177,00	204.099,04	0,00	77,96	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		213.877,00		18.450,00		232.327,00	232.280,88	0,00	46,12	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		213.877,00		18.450,00		232.327,00	232.280,88	0,00	46,12	0,00
03	Ödenekler		94.162,00			94.100,00	62,00		0,00	62,00	0,00
01	Ödenekler		94.162,00			94.100,00	62,00		0,00	62,00	0,00
04	Sosyal Haklar		32.080,00			10.600,00	21.480,00	21.410,28	0,00	69,72	0,00
01	Sosyal Haklar		32.080,00			10.600,00	21.480,00	21.410,28	0,00	69,72	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		21.387,00		26.500,00		47.887,00	47.841,65	0,00	45,35	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		21.387,00		26.500,00		47.887,00	47.841,65	0,00	45,35	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		18.832,00			18.800,00	32,00		0,00	32,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		18.832,00			18.800,00	32,00		0,00	32,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		50.000,00			47.200,00	2.800,00	2.746,49	0,00	53,51	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		50.000,00			47.200,00	2.800,00	2.746,49	0,00	53,51	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		543.284,00		10.700,00	203.150,00	350.834,00	350.224,36	0,00	609,64	0,00
01	Ücretler		352.895,00		10.700,00	32.000,00	331.595,00	331.449,69	0,00	145,31	0,00
02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücr		32.080,00			32.000,00	80,00		0,00	80,00	0,00
90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri		320.815,00		10.700,00		331.515,00	331.449,69	0,00	65,31	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		68.034,00			61.900,00	6.134,00	6.059,31	0,00	74,69	0,00
02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Za		17.108,00			17.100,00	8,00		0,00	8,00	0,00
90	Diğer Sözleşmeli Personel Zam ve Taz		50.926,00			44.800,00	6.126,00	6.059,31	0,00	66,69	0,00
03	Ödenekler		28.249,00			28.200,00	49,00		0,00	49,00	0,00
01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Öden		28.249,00			28.200,00	49,00		0,00	49,00	0,00
04	Sosyal Haklar		29.943,00			22.350,00	7.593,00	7.407,75	0,00	185,25	0,00
02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel So		8.556,00			6.200,00	2.356,00	2.350,50	0,00	5,50	0,00
90	Diğer Sözleşmeli Personelin Sosyal Hak		21.387,00			16.150,00	5.237,00	5.057,25	0,00	179,75	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		64.163,00			58.700,00	5.463,00	5.307,61	0,00	155,39	0,00
01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Ek		64.163,00			58.700,00	5.463,00	5.307,61	0,00	155,39	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		74.857,00		45.700,00	15.900,00	104.657,00	104.500,40	0,00	156,60	0,00
01	MEMURLAR		70.579,00		29.700,00	15.900,00	84.379,00	84.303,41	0,00	75,59	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		70.579,00		29.700,00	15.900,00	84.379,00	84.303,41	0,00	75,59	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		52.470,00		29.700,00		82.170,00	82.162,72	0,00	7,28	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		18.109,00			15.900,00	2.209,00	2.140,69	0,00	68,31	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		4.278,00		16.000,00		20.278,00	20.196,99	0,00	81,01	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		4.278,00		16.000,00		20.278,00	20.196,99	0,00	81,01	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	35	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla Eklenen	Aktarmayla Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		4.278,00		16.000,00		20.278,00	20.196,99	0,00	81,01	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		1.626.951,00	4.681.000,00	4.401.498,00	2.502.100,00	8.207.349,00	8.204.314,09	0,00	3.034,91	0,00
01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM		8.556,00		50.100,00		58.656,00	58.650,00	0,00	6,00	0,00
09	Diğer Mal ve Malzeme Alımları		8.556,00		50.100,00		58.656,00	58.650,00	0,00	6,00	0,00
01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları		8.556,00		50.100,00		58.656,00	58.650,00	0,00	6,00	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		295.637,00	300.000,00	1.984.200,00	167.700,00	2.412.137,00	2.411.501,59	0,00	635,41	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		141.158,00			136.800,00	4.358,00	4.026,18	0,00	331,82	0,00
01	Kırtasiye Alımları		21.387,00			19.500,00	1.887,00	1.784,18	0,00	102,82	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		64.163,00			61.900,00	2.263,00	2.242,00	0,00	21,00	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		42.777,00			42.700,00	77,00		0,00	77,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alıml		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		12.100,00			11.200,00	900,00	819,72	0,00	80,28	0,00
01	Su Alımları		12.100,00			11.200,00	900,00	819,72	0,00	80,28	0,00
03	Enerji Alımları		131.686,00	300.000,00	1.984.200,00	9.100,00	2.406.786,00	2.406.655,69	0,00	130,31	0,00
01	Yakacak Alımları		6.415,00			5.800,00	615,00	560,00	0,00	55,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		61.108,00	300.000,00	1.984.200,00		2.345.308,00	2.345.286,55	0,00	21,45	0,00
03	Elektrik Alımları		64.163,00			3.300,00	60.863,00	60.809,14	0,00	53,86	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
03	YOLLUKLAR		121.663,00			120.600,00	1.063,00	803,60	0,00	259,40	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		64.164,00			63.200,00	964,00	803,60	0,00	160,40	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		42.777,00			41.900,00	877,00	803,60	0,00	73,40	0,00
02	Yurtiçi Tedavi Yollukları		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
05	Yolluk Tazminatları		57.499,00			57.400,00	99,00		0,00	99,00	0,00
02	Arazi Tazminatları		57.499,00			57.400,00	99,00		0,00	99,00	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		74.854,00			54.800,00	20.054,00	19.729,72	0,00	324,28	0,00
02	Yasal Giderler		32.080,00			30.800,00	1.280,00	1.176,75	0,00	103,25	0,00
04	Mahkeme Harç ve Giderleri		32.080,00			30.800,00	1.280,00	1.176,75	0,00	103,25	0,00
03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Ben		21.387,00			4.000,00	17.387,00	17.322,24	0,00	64,76	0,00
90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benze		21.387,00			4.000,00	17.387,00	17.322,24	0,00	64,76	0,00
09	Diğer Görev Giderleri		21.387,00			20.000,00	1.387,00	1.230,73	0,00	156,27	0,00
90	Diğer Görev Giderleri		21.387,00			20.000,00	1.387,00	1.230,73	0,00	156,27	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		603.923,00	800.000,00	340.400,00	212.900,00	1.531.423,00	1.530.551,25	0,00	871,75	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		123.232,00			55.300,00	67.932,00	67.799,26	0,00	132,74	0,00
01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri		101.845,00			34.000,00	67.845,00	67.799,26	0,00	45,74	0,00
90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemel		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	35	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
02	Haberleşme Giderleri		41.338,00			35.900,00	5.438,00	5.233,10	0,00	204,90	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		21.387,00			16.100,00	5.287,00	5.233,10	0,00	53,90	0,00
03	Bilgiye Abonelik Giderleri		3.208,00			3.200,00	8,00		0,00	8,00	0,00
04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanı		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		106.935,00	83.000,00	53.700,00		243.635,00	243.553,25	0,00	81,75	0,00
03	Yük Taşıma Giderleri		106.935,00	83.000,00	53.700,00		243.635,00	243.553,25	0,00	81,75	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		171.104,00	67.000,00	400,00	101.300,00	137.204,00	136.905,06	0,00	298,94	0,00
01	İlan Giderleri		128.327,00			101.300,00	27.027,00	26.909,94	0,00	117,06	0,00
02	Sigorta Giderleri		42.777,00	67.000,00	400,00		110.177,00	109.995,12	0,00	181,88	0,00
05	Kiralar		101.845,00	650.000,00	286.300,00		1.038.145,00	1.038.132,38	0,00	12,62	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		101.845,00	650.000,00	286.300,00		1.038.145,00	1.038.132,38	0,00	12,62	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		59.469,00			20.400,00	39.069,00	38.928,20	0,00	140,80	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		6.000,00			5.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
90	Diğer Hizmet Alımları		53.469,00			14.500,00	38.969,00	38.928,20	0,00	40,80	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		236.011,00	300.000,00	1.820.098,00	44.000,00	2.312.109,00	2.311.765,86	0,00	343,14	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		113.797,00	300.000,00	1.807.800,00	11.300,00	2.210.297,00	2.209.954,42	0,00	342,58	0,00
01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		6.415,00			2.800,00	3.615,00	3.520,80	0,00	94,20	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml		6.415,00			6.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		88.136,00	300.000,00	1.801.600,00		2.189.736,00	2.189.556,46	0,00	179,54	0,00
04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımla		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımlar		10.693,00		6.200,00		16.893,00	16.877,16	0,00	15,84	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		122.214,00		12.298,00	32.700,00	101.812,00	101.811,44	0,00	0,56	0,00
03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		122.214,00		12.298,00	32.700,00	101.812,00	101.811,44	0,00	0,56	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		196.619,00	3.281.000,00	206.700,00	1.812.700,00	1.871.619,00	1.871.312,07	0,00	306,93	0,00
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		106.935,00		206.700,00		313.635,00	313.436,61	0,00	198,39	0,00
90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım		106.935,00		206.700,00		313.635,00	313.436,61	0,00	198,39	0,00
06	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri		36.215,00	3.281.000,00		1.763.000,00	1.554.215,00	1.554.193,46	0,00	21,54	0,00
01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri		36.215,00	3.281.000,00		1.763.000,00	1.554.215,00	1.554.193,46	0,00	21,54	0,00
09	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarı		53.469,00			49.700,00	3.769,00	3.682,00	0,00	87,00	0,00
01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarı		53.469,00			49.700,00	3.769,00	3.682,00	0,00	87,00	0,00
09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		89.688,00			89.400,00	288,00		0,00	288,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		88.136,00			88.000,00	136,00		0,00	136,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		88.136,00			88.000,00	136,00		0,00	136,00	0,00
02	Kamu Personeli İlaç Giderleri		1.552,00			1.400,00	152,00		0,00	152,00	0,00
01	Kamu Personeli İlaç Giderleri		1.552,00			1.400,00	152,00		0,00	152,00	0,00
04	FAİZ GİDERLERİ		838.200,00			560.700,00	277.500,00	277.423,18	0,00	76,82	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	35	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ		838.200,00			560.700,00	277.500,00	277.423,18	0,00	76,82	0,00
09	Diğer İç Borç Faiz Giderleri		838.200,00			560.700,00	277.500,00	277.423,18	0,00	76,82	0,00
01	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderl		838.200,00			560.700,00	277.500,00	277.423,18	0,00	76,82	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		110.000,00			31.600,00	78.400,00	78.285,40	0,00	114,60	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		110.000,00			31.600,00	78.400,00	78.285,40	0,00	114,60	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		110.000,00			31.600,00	78.400,00	78.285,40	0,00	114,60	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		110.000,00			31.600,00	78.400,00	78.285,40	0,00	114,60	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		2.054.850,00	312.000,00	700,00	2.030.400,00	337.150,00	333.963,61	0,00	3.186,39	0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		277.048,00			276.700,00	348,00		0,00	348,00	0,00
04	Taşıt Alımları		90.750,00			90.600,00	150,00		0,00	150,00	0,00
01	Kara Taşıtı Alımları		90.750,00			90.600,00	150,00		0,00	150,00	0,00
05	İş Makinası Alımları		186.298,00			186.100,00	198,00		0,00	198,00	0,00
30	Hareketli İş Makinası Alımları		186.298,00			186.100,00	198,00		0,00	198,00	0,00
04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMUL		328.165,00	312.000,00	700,00	306.500,00	334.365,00	333.963,61	0,00	401,39	0,00
01	Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri		306.778,00			306.500,00	278,00		0,00	278,00	0,00
01	Zirai Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderl		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
07	Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırma Gid		302.500,00			302.300,00	200,00		0,00	200,00	0,00
03	Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri		21.387,00	312.000,00	700,00		334.087,00	333.963,61	0,00	123,39	0,00
90	Diğer Bina Alım ve Kamulaştırma Giderl		21.387,00	312.000,00	700,00		334.087,00	333.963,61	0,00	123,39	0,00
05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM Gİ		87.936,00			87.300,00	636,00		0,00	636,00	0,00
02	Malzeme Giderleri		66.550,00			66.100,00	450,00		0,00	450,00	0,00
02	Elektrik Tesisatı Giderleri		30.250,00			30.100,00	150,00		0,00	150,00	0,00
03	Sıhhi Tesisat Giderleri		36.300,00			36.000,00	300,00		0,00	300,00	0,00
06	Kira Giderleri		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
03	İş Makinası Kiralaması Giderleri		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
07	Müteahhitlik Giderleri		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
07	Yol Yapım Giderleri		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM		812.737,00			812.400,00	337,00		0,00	337,00	0,00
02	Malzeme Giderleri		145.200,00			145.000,00	200,00		0,00	200,00	0,00
01	Malzeme Giderleri		145.200,00			145.000,00	200,00		0,00	200,00	0,00
06	Kiralar		2.037,00			2.000,00	37,00		0,00	37,00	0,00
06	Arazi Kiralaması Giderleri		2.037,00			2.000,00	37,00		0,00	37,00	0,00
07	Müteahhitlik Hizmetleri		665.500,00			665.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Müteahhitlik Hizmetleri		665.500,00			665.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİD		548.964,00			547.500,00	1.464,00		0,00	1.464,00	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		235.771,00			235.100,00	671,00		0,00	671,00	0,00
01	Proje Giderleri		203.691,00			203.400,00	291,00		0,00	291,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	35	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
02	Müşavirlik Giderleri		21.387,00			21.200,00	187,00		0,00	187,00	0,00
90	Diğer Giderler		10.693,00			10.500,00	193,00		0,00	193,00	0,00
02	Malzeme Giderleri		302.500,00			301.900,00	600,00		0,00	600,00	0,00
01	İnşaat Malzemesi Giderleri		302.500,00			301.900,00	600,00		0,00	600,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		10.693,00			10.500,00	193,00		0,00	193,00	0,00
90	Diğer Taşıma Giderleri		10.693,00			10.500,00	193,00		0,00	193,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		438.163,00			438.000,00	163,00		0,00	163,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		64.163,00			64.000,00	163,00		0,00	163,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		64.163,00			64.000,00	163,00		0,00	163,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		64.163,00			64.000,00	163,00		0,00	163,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		374.000,00			374.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		374.000,00			374.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		374.000,00			374.000,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**6.330.520,00**		**4.503.548,00**		**9.864.818,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**4.993.000,00**		**5.962.250,00**		**9.857.089,38**		**7.728,62**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	PERSONEL GİDERLERİ		148.521,00		84.500,00	38.700,00	194.321,00	193.772,68	0,00	548,32	0,00
01	MEMURLAR		148.521,00		84.500,00	38.700,00	194.321,00	193.772,68	0,00	548,32	0,00
01	Temel Maaşlar		54.450,00		14.500,00		68.950,00	68.765,02	0,00	184,98	0,00
01	Temel Maaşlar		54.450,00		14.500,00		68.950,00	68.765,02	0,00	184,98	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		36.300,00		70.000,00		106.300,00	106.244,98	0,00	55,02	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		36.300,00		70.000,00		106.300,00	106.244,98	0,00	55,02	0,00
04	Sosyal Haklar		2.037,00			2.000,00	37,00		0,00	37,00	0,00
01	Sosyal Haklar		2.037,00			2.000,00	37,00		0,00	37,00	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		24.200,00			6.200,00	18.000,00	17.955,52	0,00	44,48	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		24.200,00			6.200,00	18.000,00	17.955,52	0,00	44,48	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		25.000,00			24.000,00	1.000,00	807,16	0,00	192,84	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		25.000,00			24.000,00	1.000,00	807,16	0,00	192,84	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		17.618,00		7.000,00	1.800,00	22.818,00	22.649,47	0,00	168,53	0,00
01	MEMURLAR		17.618,00		7.000,00	1.800,00	22.818,00	22.649,47	0,00	168,53	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		17.618,00		7.000,00	1.800,00	22.818,00	22.649,47	0,00	168,53	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		15.730,00		7.000,00		22.730,00	22.649,47	0,00	80,53	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		1.888,00			1.800,00	88,00		0,00	88,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		5.657.488,00	49.000,00	2.954.863,00	1.984.700,00	6.676.651,00	6.672.742,82	0,00	3.908,18	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		882.174,00		2.851.500,00	112.900,00	3.620.774,00	3.618.663,55	0,00	2.110,45	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		13.789,00		31.800,00	2.800,00	42.789,00	41.429,80	0,00	1.359,20	0,00
01	Kırtasiye Alımları		1.815,00			1.800,00	15,00		0,00	15,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		10.693,00		31.800,00		42.493,00	41.429,80	0,00	1.063,20	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alıml		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		104.060,00			103.800,00	260,00		0,00	260,00	0,00
01	Su Alımları		96.800,00			96.600,00	200,00		0,00	200,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		7.260,00			7.200,00	60,00		0,00	60,00	0,00
03	Enerji Alımları		251.224,00		297.700,00	4.200,00	544.724,00	544.523,43	0,00	200,57	0,00
01	Yakacak Alımları		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		50.926,00		7.000,00		57.926,00	57.870,00	0,00	56,00	0,00
03	Elektrik Alımları		196.020,00		290.700,00		486.720,00	486.653,43	0,00	66,57	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
06	Özel Malzeme Alımları		48.963,00		25.800,00		74.763,00	74.700,24	0,00	62,76	0,00
03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları		48.963,00		25.800,00		74.763,00	74.700,24	0,00	62,76	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımla		462.000,00		2.496.200,00		2.958.200,00	2.958.010,08	0,00	189,92	0,00
01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve		462.000,00		2.496.200,00		2.958.200,00	2.958.010,08	0,00	189,92	0,00
03	YOLLUKLAR		11.465,00			10.700,00	765,00	549,60	0,00	215,40	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		4.278,00			3.700,00	578,00	549,60	0,00	28,40	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		4.278,00			3.700,00	578,00	549,60	0,00	28,40	0,00
05	Yolluk Tazminatları		7.187,00			7.000,00	187,00		0,00	187,00	0,00
02	Arazi Tazminatları		7.187,00			7.000,00	187,00		0,00	187,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		4.692.185,00	49.000,00	2.900,00	1.854.200,00	2.889.885,00	2.888.595,25	0,00	1.289,75	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		4.610.426,00	49.000,00		1.804.000,00	2.855.426,00	2.854.615,69	0,00	810,31	0,00
01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri		50.926,00	49.000,00		98.000,00	1.926,00	1.828,43	0,00	97,57	0,00
04	Müteahhitlik Hizmetleri		4.559.500,00			1.706.000,00	2.853.500,00	2.852.787,26	0,00	712,74	0,00
02	Haberleşme Giderleri		7.908,00			4.800,00	3.108,00	2.943,88	0,00	164,12	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		3.630,00			3.000,00	630,00	470,00	0,00	160,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		4.278,00			1.800,00	2.478,00	2.473,88	0,00	4,12	0,00
03	Taşıma Giderleri		2.138,00			1.700,00	438,00	413,00	0,00	25,00	0,00
03	Yük Taşıma Giderleri		2.138,00			1.700,00	438,00	413,00	0,00	25,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		17.787,00		2.900,00		20.687,00	20.592,68	0,00	94,32	0,00
01	İlan Giderleri		14.520,00		600,00		15.120,00	15.073,68	0,00	46,32	0,00
02	Sigorta Giderleri		3.267,00		2.300,00		5.567,00	5.519,00	0,00	48,00	0,00
05	Kiralar		50.926,00			40.800,00	10.126,00	10.030,00	0,00	96,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		50.926,00			40.800,00	10.126,00	10.030,00	0,00	96,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		64.654,00		100.463,00		165.117,00	164.934,42	0,00	182,58	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		41.129,00		69.400,00		110.529,00	110.477,81	0,00	51,19	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		41.129,00		69.400,00		110.529,00	110.477,81	0,00	51,19	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		23.525,00		31.063,00		54.588,00	54.456,61	0,00	131,39	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		14.969,00		4.000,00		18.969,00	18.880,00	0,00	89,00	0,00
03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		8.556,00		27.063,00		35.619,00	35.576,61	0,00	42,39	0,00
09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		7.010,00			6.900,00	110,00		0,00	110,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		2.937,00			2.900,00	37,00		0,00	37,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		2.937,00			2.900,00	37,00		0,00	37,00	0,00
02	Kamu Personeli İlaç Giderleri		4.073,00			4.000,00	73,00		0,00	73,00	0,00
01	Kamu Personeli İlaç Giderleri		4.073,00			4.000,00	73,00		0,00	73,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		12.419,00			6.800,00	5.619,00	5.576,75	0,00	42,25	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		12.419,00			6.800,00	5.619,00	5.576,75	0,00	42,25	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		12.419,00			6.800,00	5.619,00	5.576,75	0,00	42,25	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		12.419,00			6.800,00	5.619,00	5.576,75	0,00	42,25	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		451.324,00			450.600,00	724,00		0,00	724,00	0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		150.000,00			149.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
04	Taşıt Alımları		150.000,00			149.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Kara Taşıtı Alımları		150.000,00			149.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM Gİ		262.512,00			261.900,00	612,00		0,00	612,00	0,00
02	Malzeme Giderleri		262.512,00			261.900,00	612,00		0,00	612,00	0,00
01	İnşaat Malzemesi Giderleri		170.772,00			170.300,00	472,00		0,00	472,00	0,00
02	Elektrik Tesisatı Giderleri		42.777,00			42.700,00	77,00		0,00	77,00	0,00
03	Sıhhi Tesisat Giderleri		48.963,00			48.900,00	63,00		0,00	63,00	0,00
07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİD		38.812,00			38.800,00	12,00		0,00	12,00	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		38.812,00			38.800,00	12,00		0,00	12,00	0,00
90	Diğer Giderler		38.812,00			38.800,00	12,00		0,00	12,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		85.550,00			85.463,00	87,00		0,00	87,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		21.387,00			21.300,00	87,00		0,00	87,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		64.163,00			64.163,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		64.163,00			64.163,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		64.163,00			64.163,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**6.372.920,00**		**3.046.363,00**		**6.900.220,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**49.000,00**		**2.568.063,00**		**6.894.741,72**		**5.478,28**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	37	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		83.607,00		15.800,00	37.375,00	62.032,00	61.734,17	0,00	297,83	0,00
01	MEMURLAR		83.607,00		15.800,00	37.375,00	62.032,00	61.734,17	0,00	297,83	0,00
01	Temel Maaşlar		19.602,00		1.900,00		21.502,00	21.425,77	0,00	76,23	0,00
01	Temel Maaşlar		19.602,00		1.900,00		21.502,00	21.425,77	0,00	76,23	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		19.602,00		13.900,00		33.502,00	33.498,23	0,00	3,77	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		19.602,00		13.900,00		33.502,00	33.498,23	0,00	3,77	0,00
03	Ödenekler		13.068,00			13.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
01	Ödenekler		13.068,00			13.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
04	Sosyal Haklar		1.960,00			770,00	1.190,00	1.070,10	0,00	119,90	0,00
01	Sosyal Haklar		1.960,00			770,00	1.190,00	1.070,10	0,00	119,90	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		13.068,00			7.600,00	5.468,00	5.440,33	0,00	27,67	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		13.068,00			7.600,00	5.468,00	5.440,33	0,00	27,67	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		1.307,00			1.305,00	2,00		0,00	2,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		1.307,00			1.305,00	2,00		0,00	2,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		15.000,00			14.700,00	300,00	299,74	0,00	0,26	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		15.000,00			14.700,00	300,00	299,74	0,00	0,26	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		24.829,00			17.300,00	7.529,00	6.972,86	0,00	556,14	0,00
01	MEMURLAR		24.829,00			17.300,00	7.529,00	6.972,86	0,00	556,14	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		24.829,00			17.300,00	7.529,00	6.972,86	0,00	556,14	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		19.602,00			15.400,00	4.202,00	4.146,03	0,00	55,97	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		5.227,00			1.900,00	3.327,00	2.826,83	0,00	500,17	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		166.031,00		600,00	153.440,00	13.191,00	11.264,76	0,00	1.926,24	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		149.276,00		600,00	137.140,00	12.736,00	11.264,76	0,00	1.471,24	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		4.705,00			3.900,00	805,00		0,00	805,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		2.614,00			2.600,00	14,00		0,00	14,00	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		653,00				653,00		0,00	653,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		131,00				131,00		0,00	131,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		19.118,00			19.000,00	118,00		0,00	118,00	0,00
01	Su Alımları		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		13.068,00			13.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
03	Enerji Alımları		12.414,00			8.150,00	4.264,00	4.164,76	0,00	99,24	0,00
01	Yakacak Alımları		1.960,00			1.950,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		3.920,00			3.900,00	20,00		0,00	20,00	0,00
03	Elektrik Alımları		6.534,00			2.300,00	4.234,00	4.164,76	0,00	69,24	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		13.722,00			13.390,00	332,00		0,00	332,00	0,00
01	Yiyecek Alımları		392,00			390,00	2,00		0,00	2,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	37	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
02	İçecek Alımları		262,00				262,00		0,00	262,00	0,00
03	Yem Alımları		13.068,00			13.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
01	Giyecek Alımları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
06	Özel Malzeme Alımları		98.010,00		600,00	91.400,00	7.210,00	7.100,00	0,00	110,00	0,00
02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları		26.136,00			26.100,00	36,00		0,00	36,00	0,00
03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları		6.534,00		600,00		7.134,00	7.100,00	0,00	34,00	0,00
04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Gid		65.340,00			65.300,00	40,00		0,00	40,00	0,00
03	YOLLUKLAR		2.614,00			2.600,00	14,00		0,00	14,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
02	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		5.227,00			5.200,00	27,00		0,00	27,00	0,00
09	Diğer Görev Giderleri		5.227,00			5.200,00	27,00		0,00	27,00	0,00
01	Karantina Giderleri		5.227,00			5.200,00	27,00		0,00	27,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		8.914,00			8.500,00	414,00		0,00	414,00	0,00
02	Haberleşme Giderleri		1.994,00			1.800,00	194,00		0,00	194,00	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		653,00			600,00	53,00		0,00	53,00	0,00
04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanı		131,00				131,00		0,00	131,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		2.420,00			2.400,00	20,00		0,00	20,00	0,00
01	İlan Giderleri		2.420,00			2.400,00	20,00		0,00	20,00	0,00
05	Kiralar		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		1.500,00			1.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		1.500,00			1.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		7.841,00				7.841,00	7.500,00	0,00	341,00	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		7.841,00				7.841,00	7.500,00	0,00	341,00	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		7.841,00				7.841,00	7.500,00	0,00	341,00	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		7.841,00				7.841,00	7.500,00	0,00	341,00	0,00
	GENEL TOPLAM		**282.308,00**		**16.400,00**		**90.593,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**208.115,00**		**87.471,79**		**3.121,21**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	40	KÜLTÜR İŞLERİ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		231.147,00			227.760,00	3.387,00		0,00	3.387,00	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		77.400,00			76.360,00	1.040,00		0,00	1.040,00	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		61.119,00			60.400,00	719,00		0,00	719,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		10.693,00			10.500,00	193,00		0,00	193,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		50.000,00			49.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alıml		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
03	Enerji Alımları		16.281,00			15.960,00	321,00		0,00	321,00	0,00
01	Yakacak Alımları		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		15.000,00			14.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Elektrik Alımları		1.068,00			1.060,00	8,00		0,00	8,00	0,00
03	YOLLUKLAR		5.000,00			4.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		5.000,00			4.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		5.000,00			4.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		55.247,00			53.200,00	2.047,00		0,00	2.047,00	0,00
02	Haberleşme Giderleri		51.307,00			50.800,00	507,00		0,00	507,00	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		1.307,00			900,00	407,00		0,00	407,00	0,00
90	Diğer Haberleşme Giderleri		50.000,00			49.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
03	Yük Taşıma Giderleri		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		3.727,00			2.400,00	1.327,00		0,00	1.327,00	0,00
01	İlan Giderleri		2.420,00			2.400,00	20,00		0,00	20,00	0,00
02	Sigorta Giderleri		1.307,00				1.307,00		0,00	1.307,00	0,00
06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ		93.500,00			93.300,00	200,00		0,00	200,00	0,00
01	Temsil Giderleri		60.500,00			60.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organiza		60.500,00			60.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Tanıtma Giderleri		33.000,00			32.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organi		33.000,00			32.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		179.850,00			179.000,00	850,00		0,00	850,00	0,00
05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM Gİ		86.350,00			85.900,00	450,00		0,00	450,00	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		22.000,00			21.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
90	Diğer Giderler		22.000,00			21.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Malzeme Giderleri		64.350,00			64.000,00	350,00		0,00	350,00	0,00
01	İnşaat Malzemesi Giderleri		22.000,00			21.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Elektrik Tesisatı Giderleri		24.200,00			24.100,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Sıhhi Tesisat Giderleri		12.100,00			12.000,00	100,00		0,00	100,00	0,00
04	Özel Tesisat Giderleri		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	40	KÜLTÜR İŞLERİ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM		27.500,00			27.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
07	Müteahhitlik Hizmetleri		27.500,00			27.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Müteahhitlik Hizmetleri		27.500,00			27.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİD		66.000,00			65.700,00	300,00		0,00	300,00	0,00
02	Malzeme Giderleri		66.000,00			65.700,00	300,00		0,00	300,00	0,00
01	İnşaat Malzemesi Giderleri		33.000,00			32.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Elektrik Tesisatı Giderleri		16.500,00			16.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Sıhhi Tesisat Giderleri		16.500,00			16.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		22.000,00			22.000,00			0,00		0,00
06	YEDEK ÖDENEK		22.000,00			22.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		22.000,00			22.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		22.000,00			22.000,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**432.997,00**		**0,00**		**4.237,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**428.760,00**		**0,00**		**4.237,00**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	41	SPOR İŞLERİ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla Eklenen	Aktarmayla Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		322.181,00			187.230,00	134.951,00	131.884,80	0,00	3.066,20	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		314.386,00			182.330,00	132.056,00	131.884,80	0,00	171,20	0,00
03	Enerji Alımları		31.900,00			31.800,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Yakacak Alımları		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		18.832,00			18.800,00	32,00		0,00	32,00	0,00
03	Elektrik Alımları		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		141.243,00			106.930,00	34.313,00	34.308,00	0,00	5,00	0,00
01	Yiyecek Alımları		141.243,00			106.930,00	34.313,00	34.308,00	0,00	5,00	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		141.243,00			43.600,00	97.643,00	97.576,80	0,00	66,20	0,00
02	Spor Malzemeleri Alımları		141.243,00			43.600,00	97.643,00	97.576,80	0,00	66,20	0,00
03	YOLLUKLAR		537,00				537,00		0,00	537,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		537,00				537,00		0,00	537,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		537,00				537,00		0,00	537,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		7.258,00			4.900,00	2.358,00		0,00	2.358,00	0,00
02	Haberleşme Giderleri		426,00				426,00		0,00	426,00	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		537,00				537,00		0,00	537,00	0,00
03	Yük Taşıma Giderleri		537,00				537,00		0,00	537,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		653,00				653,00		0,00	653,00	0,00
02	Sigorta Giderleri		653,00				653,00		0,00	653,00	0,00
05	Kiralar		5.000,00			4.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		5.000,00			4.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		642,00				642,00		0,00	642,00	0,00
90	Diğer Hizmet Alımları		642,00				642,00		0,00	642,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		217.800,00			217.800,00			0,00		0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		217.800,00			217.800,00			0,00		0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		217.800,00			217.800,00			0,00		0,00
01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık		217.800,00			217.800,00			0,00		0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		33.000,00			33.000,00			0,00		0,00
06	YEDEK ÖDENEK		33.000,00			33.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		33.000,00			33.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		33.000,00			33.000,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM	0,00	572.981,00	0,00	0,00	438.030,00	134.951,00	131.884,80	0,00	3.066,20	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	42	TANZİM SATIŞ İŞLERİ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		512.158,00		351.110,00	16.500,00	846.768,00	846.511,59	0,00	256,41	0,00
03	İŞÇİLER		512.158,00		351.110,00	16.500,00	846.768,00	846.511,59	0,00	256,41	0,00
01	İşçilerin Ücretleri		266.200,00		170.800,00		437.000,00	436.985,28	0,00	14,72	0,00
01	Sürekli İşçilerin Ücretleri		266.200,00		170.800,00		437.000,00	436.985,28	0,00	14,72	0,00
03	İşçilerin Sosyal Hakları		149.713,00		52.310,00		202.023,00	201.938,66	0,00	84,34	0,00
01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları		149.713,00		52.310,00		202.023,00	201.938,66	0,00	84,34	0,00
04	İşçilerin Fazla Mesaileri		74.858,00			16.500,00	58.358,00	58.302,85	0,00	55,15	0,00
01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri		74.858,00			16.500,00	58.358,00	58.302,85	0,00	55,15	0,00
05	İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri		21.387,00		128.000,00		149.387,00	149.284,80	0,00	102,20	0,00
01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri		21.387,00		128.000,00		149.387,00	149.284,80	0,00	102,20	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		82.982,00		105.700,00	8.500,00	180.182,00	179.957,55	0,00	224,45	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		74.426,00		105.700,00		180.126,00	179.957,55	0,00	168,45	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		74.426,00		105.700,00		180.126,00	179.957,55	0,00	168,45	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		74.426,00		105.700,00		180.126,00	179.957,55	0,00	168,45	0,00
03	İŞÇİLER		8.556,00			8.500,00	56,00		0,00	56,00	0,00
04	İşsizlik Sigortası Fonuna		8.556,00			8.500,00	56,00		0,00	56,00	0,00
01	İşsizlik Sigortası Fonuna		8.556,00			8.500,00	56,00		0,00	56,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		538.248,00			534.450,00	3.798,00		0,00	3.798,00	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		477.431,00			475.750,00	1.681,00		0,00	1.681,00	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		1.281,00			1.000,00	281,00		0,00	281,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alıml		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		48.400,00			48.300,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Su Alımları		18.150,00			18.100,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		30.250,00			30.200,00	50,00		0,00	50,00	0,00
03	Enerji Alımları		64.750,00			64.550,00	200,00		0,00	200,00	0,00
01	Yakacak Alımları		19.602,00			19.550,00	52,00		0,00	52,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		13.068,00			13.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
03	Elektrik Alımları		32.080,00			32.000,00	80,00		0,00	80,00	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		363.000,00			361.900,00	1.100,00		0,00	1.100,00	0,00
01	Yiyecek Alımları		242.000,00			241.000,00	1.000,00		0,00	1.000,00	0,00
90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		121.000,00			120.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	YOLLUKLAR		5.768,00			5.700,00	68,00		0,00	68,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
05	Yolluk Tazminatları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
01	Seyyar Görev Tazminatları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	42	TANZİM SATIŞ İŞLERİ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
05	HİZMET ALIMLARI		23.463,00			22.700,00	763,00		0,00	763,00	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		8.470,00			8.400,00	70,00		0,00	70,00	0,00
90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemel		8.470,00			8.400,00	70,00		0,00	70,00	0,00
02	Haberleşme Giderleri		5.488,00			5.400,00	88,00		0,00	88,00	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		1.495,00			1.000,00	495,00		0,00	495,00	0,00
03	Yük Taşıma Giderleri		1.068,00			1.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
90	Diğer Taşıma Giderleri		427,00				427,00		0,00	427,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		8.010,00			7.900,00	110,00		0,00	110,00	0,00
01	İlan Giderleri		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Sigorta Giderleri		1.960,00			1.900,00	60,00		0,00	60,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		18.755,00			17.700,00	1.055,00		0,00	1.055,00	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		13.310,00			13.200,00	110,00		0,00	110,00	0,00
04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımla		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımlar		12.100,00			12.000,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		5.445,00			4.500,00	945,00		0,00	945,00	0,00
01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		3.630,00			3.500,00	130,00		0,00	130,00	0,00
90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri		1.210,00			1.000,00	210,00		0,00	210,00	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		12.831,00			12.600,00	231,00		0,00	231,00	0,00
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		2.138,00			2.000,00	138,00		0,00	138,00	0,00
01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri		2.138,00			2.000,00	138,00		0,00	138,00	0,00
09	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarı		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarı		10.693,00			10.600,00	93,00		0,00	93,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		71.500,00			71.500,00			0,00		0,00
06	YEDEK ÖDENEK		71.500,00			71.500,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		71.500,00			71.500,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		71.500,00			71.500,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**1.204.888,00**		**456.810,00**		**1.030.748,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**630.950,00**		**1.026.469,14**		**4.278,86**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	45	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		116.765,00		800,00	84.000,00	33.565,00	32.658,94	0,00	906,06	0,00
01	MEMURLAR		116.765,00		800,00	84.000,00	33.565,00	32.658,94	0,00	906,06	0,00
01	Temel Maaşlar		25.000,00			14.200,00	10.800,00	10.488,05	0,00	311,95	0,00
01	Temel Maaşlar		25.000,00			14.200,00	10.800,00	10.488,05	0,00	311,95	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		55.000,00			39.400,00	15.600,00	15.491,66	0,00	108,34	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		55.000,00			39.400,00	15.600,00	15.491,66	0,00	108,34	0,00
03	Ödenekler		7.533,00			7.400,00	133,00		0,00	133,00	0,00
01	Ödenekler		7.533,00			7.400,00	133,00		0,00	133,00	0,00
04	Sosyal Haklar		2.827,00			1.500,00	1.327,00	1.259,45	0,00	67,55	0,00
01	Sosyal Haklar		2.827,00			1.500,00	1.327,00	1.259,45	0,00	67,55	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		4.522,00		800,00		5.322,00	5.223,88	0,00	98,12	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		4.522,00		800,00		5.322,00	5.223,88	0,00	98,12	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		20.000,00			19.700,00	300,00	195,90	0,00	104,10	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		20.000,00			19.700,00	300,00	195,90	0,00	104,10	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		47.419,00			44.300,00	3.119,00	2.950,79	0,00	168,21	0,00
01	MEMURLAR		47.419,00			44.300,00	3.119,00	2.950,79	0,00	168,21	0,00
01	Emekli Sandığına		5.433,00			5.400,00	33,00		0,00	33,00	0,00
01	Emekli Sandığına		5.433,00			5.400,00	33,00		0,00	33,00	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		41.986,00			38.900,00	3.086,00	2.950,79	0,00	135,21	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		35.000,00			32.000,00	3.000,00	2.950,79	0,00	49,21	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		6.986,00			6.900,00	86,00		0,00	86,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		848.794,00		228.700,00	736.986,00	340.508,00	335.573,99	0,00	4.934,01	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		329.338,00		124.800,00	290.100,00	164.038,00	163.053,62	0,00	984,38	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		286.770,00		2.500,00	269.800,00	19.470,00	19.256,38	0,00	213,62	0,00
01	Kırtasiye Alımları		12.100,00		2.500,00		14.600,00	14.506,40	0,00	93,60	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		32.670,00			31.800,00	870,00	775,00	0,00	95,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		242.000,00			238.000,00	4.000,00	3.974,98	0,00	25,02	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
01	Su Alımları		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
03	Enerji Alımları		22.361,00			20.300,00	2.061,00	1.985,24	0,00	75,76	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		14.520,00			12.500,00	2.020,00	1.985,24	0,00	34,76	0,00
03	Elektrik Alımları		7.841,00			7.800,00	41,00		0,00	41,00	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		19.602,00		122.300,00		141.902,00	141.812,00	0,00	90,00	0,00
01	Yiyecek Alımları		19.602,00		122.300,00		141.902,00	141.812,00	0,00	90,00	0,00
03	YOLLUKLAR		9.536,00			7.600,00	1.936,00	1.760,25	0,00	175,75	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	45	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		9.536,00			7.600,00	1.936,00	1.760,25	0,00	175,75	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		9.415,00			7.600,00	1.815,00	1.760,25	0,00	54,75	0,00
02	Yurtiçi Tedavi Yollukları		121,00				121,00		0,00	121,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		203.030,00		103.900,00	141.796,00	165.134,00	163.028,78	0,00	2.105,22	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		101.210,00			95.046,00	6.164,00	6.153,41	0,00	10,59	0,00
03	Bilgisayar Hizmeti Alımları		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemel		100.000,00			93.846,00	6.154,00	6.153,41	0,00	0,59	0,00
02	Haberleşme Giderleri		68.433,00		2.500,00	40.850,00	30.083,00	29.784,00	0,00	299,00	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		6.050,00			5.450,00	600,00	550,00	0,00	50,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		1.883,00		2.500,00		4.383,00	4.230,00	0,00	153,00	0,00
90	Diğer Haberleşme Giderleri		60.500,00			35.400,00	25.100,00	25.004,00	0,00	96,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		944,00				944,00		0,00	944,00	0,00
03	Yük Taşıma Giderleri		944,00				944,00		0,00	944,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		27.443,00		101.400,00	1.300,00	127.543,00	127.091,37	0,00	451,63	0,00
01	İlan Giderleri		26.136,00		101.400,00		127.536,00	127.091,37	0,00	444,63	0,00
02	Sigorta Giderleri		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
05	Kiralar		3.000,00			2.800,00	200,00		0,00	200,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		3.000,00			2.800,00	200,00		0,00	200,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		2.000,00			1.800,00	200,00		0,00	200,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		2.000,00			1.800,00	200,00		0,00	200,00	0,00
06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ		294.272,00			288.390,00	5.882,00	5.841,20	0,00	40,80	0,00
01	Temsil Giderleri		242.000,00			241.990,00	10,00		0,00	10,00	0,00
01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organiza		242.000,00			241.990,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Tanıtma Giderleri		52.272,00			46.400,00	5.872,00	5.841,20	0,00	30,80	0,00
01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organi		52.272,00			46.400,00	5.872,00	5.841,20	0,00	30,80	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		7.908,00			5.500,00	2.408,00	1.890,14	0,00	517,86	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		4.142,00			3.300,00	842,00	324,50	0,00	517,50	0,00
01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		1.883,00			1.500,00	383,00	324,50	0,00	58,50	0,00
04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımla		376,00				376,00		0,00	376,00	0,00
02	Gayri Maddi Hak Alımları		3.766,00			2.200,00	1.566,00	1.565,64	0,00	0,36	0,00
01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları		3.766,00			2.200,00	1.566,00	1.565,64	0,00	0,36	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		944,00				944,00		0,00	944,00	0,00
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		944,00				944,00		0,00	944,00	0,00
01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri		944,00				944,00		0,00	944,00	0,00
09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		3.766,00			3.600,00	166,00		0,00	166,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	45	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
02	Kamu Personeli İlaç Giderleri		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
01	Kamu Personeli İlaç Giderleri		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		17.571,00			10.000,00	7.571,00	7.480,00	0,00	91,00	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		17.571,00			10.000,00	7.571,00	7.480,00	0,00	91,00	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		17.571,00			10.000,00	7.571,00	7.480,00	0,00	91,00	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		17.571,00			10.000,00	7.571,00	7.480,00	0,00	91,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
02	Bilgisayar Alımları		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		100.651,00			100.600,00	51,00		0,00	51,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		5.651,00			5.600,00	51,00		0,00	51,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		5.651,00			5.600,00	51,00		0,00	51,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		5.651,00			5.600,00	51,00		0,00	51,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		95.000,00			95.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		95.000,00			95.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		95.000,00			95.000,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**1.133.083,00**		**229.500,00**		**384.897,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**977.686,00**		**378.663,72**		**6.233,28**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	47	TAŞOCAGI
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	PERSONEL GİDERLERİ		716.488,00		30.700,00	103.170,00	644.018,00	643.698,31	0,00	319,69	0,00
03	İŞÇİLER		716.488,00		30.700,00	103.170,00	644.018,00	643.698,31	0,00	319,69	0,00
01	İşçilerin Ücretleri		352.897,00			13.000,00	339.897,00	339.877,44	0,00	19,56	0,00
01	Sürekli İşçilerin Ücretleri		352.897,00			13.000,00	339.897,00	339.877,44	0,00	19,56	0,00
02	İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları		42.777,00			42.770,00	7,00		0,00	7,00	0,00
01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazmina		42.777,00			42.770,00	7,00		0,00	7,00	0,00
03	İşçilerin Sosyal Hakları		192.488,00			36.000,00	156.488,00	156.385,09	0,00	102,91	0,00
01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları		192.488,00			36.000,00	156.488,00	156.385,09	0,00	102,91	0,00
04	İşçilerin Fazla Mesaileri		42.777,00			11.400,00	31.377,00	31.325,38	0,00	51,62	0,00
01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri		42.777,00			11.400,00	31.377,00	31.325,38	0,00	51,62	0,00
05	İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri		85.549,00		30.700,00		116.249,00	116.110,40	0,00	138,60	0,00
01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri		85.549,00		30.700,00		116.249,00	116.110,40	0,00	138,60	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		77.105,00		68.600,00	8.500,00	137.205,00	137.145,84	0,00	59,16	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		68.549,00		68.600,00		137.149,00	137.145,84	0,00	3,16	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		68.549,00		68.600,00		137.149,00	137.145,84	0,00	3,16	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		68.549,00		68.600,00		137.149,00	137.145,84	0,00	3,16	0,00
03	İŞÇİLER		8.556,00			8.500,00	56,00		0,00	56,00	0,00
04	İşsizlik Sigortası Fonuna		8.556,00			8.500,00	56,00		0,00	56,00	0,00
01	İşsizlik Sigortası Fonuna		8.556,00			8.500,00	56,00		0,00	56,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		664.986,00		731.500,00	360.500,00	1.035.986,00	1.031.673,39	0,00	4.312,61	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		256.907,00		247.600,00	205.200,00	299.307,00	297.721,29	0,00	1.585,71	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		426,00				426,00		0,00	426,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		213,00				213,00		0,00	213,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
01	Su Alımları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
03	Enerji Alımları		160.171,00		247.600,00	109.500,00	298.271,00	297.721,29	0,00	549,71	0,00
01	Yakacak Alımları		4.278,00			4.200,00	78,00		0,00	78,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		10.693,00		247.600,00	22.000,00	236.293,00	236.241,52	0,00	51,48	0,00
03	Elektrik Alımları		145.200,00			83.300,00	61.900,00	61.479,77	0,00	420,23	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		90.542,00			90.000,00	542,00		0,00	542,00	0,00
01	Yiyecek Alımları		90.542,00			90.000,00	542,00		0,00	542,00	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları		2.138,00			2.100,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	YOLLUKLAR		2.138,00				2.138,00	1.979,37	0,00	158,63	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		2.138,00				2.138,00	1.979,37	0,00	158,63	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		2.138,00				2.138,00	1.979,37	0,00	158,63	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	47	TAŞOCAGI
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
04	GÖREV GİDERLERİ		110.000,00			99.000,00	11.000,00	10.267,01	0,00	732,99	0,00
02	Yasal Giderler		110.000,00			99.000,00	11.000,00	10.267,01	0,00	732,99	0,00
90	Diğer Yasal Giderler		110.000,00			99.000,00	11.000,00	10.267,01	0,00	732,99	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		189.002,00		239.800,00	3.200,00	425.602,00	424.189,39	0,00	1.412,61	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		181.500,00		239.800,00		421.300,00	421.262,99	0,00	37,01	0,00
04	Müteahhitlik Hizmetleri		181.500,00		239.800,00		421.300,00	421.262,99	0,00	37,01	0,00
02	Haberleşme Giderleri		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		6.897,00			3.200,00	3.697,00	2.926,40	0,00	770,60	0,00
01	İlan Giderleri		3.630,00				3.630,00	2.926,40	0,00	703,60	0,00
02	Sigorta Giderleri		3.267,00			3.200,00	67,00		0,00	67,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		42.777,00			42.600,00	177,00		0,00	177,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		42.777,00			42.600,00	177,00		0,00	177,00	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		42.777,00			42.600,00	177,00		0,00	177,00	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		64.162,00		244.100,00	10.500,00	297.762,00	297.516,33	0,00	245,67	0,00
06	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri		53.469,00		244.100,00		297.569,00	297.516,33	0,00	52,67	0,00
01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri		53.469,00		244.100,00		297.569,00	297.516,33	0,00	52,67	0,00
09	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarı		10.693,00			10.500,00	193,00		0,00	193,00	0,00
01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarı		10.693,00			10.500,00	193,00		0,00	193,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		111.587,00			111.300,00	287,00		0,00	287,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		21.387,00			21.100,00	287,00		0,00	287,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		21.387,00			21.100,00	287,00		0,00	287,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		21.387,00			21.100,00	287,00		0,00	287,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		90.200,00			90.200,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		90.200,00			90.200,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		90.200,00			90.200,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**1.570.166,00**		**830.800,00**		**1.817.496,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**583.470,00**		**1.812.517,54**		**4.978,46**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	48	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	PERSONEL GİDERLERİ		956.760,00		578.200,00	184.700,00	1.350.260,00	1.349.114,52	0,00	1.145,48	0,00
01	MEMURLAR		902.148,00		69.500,00	158.500,00	813.148,00	812.247,49	0,00	900,51	0,00
01	Temel Maaşlar		274.428,00		18.500,00		292.928,00	292.839,98	0,00	88,02	0,00
01	Temel Maaşlar		274.428,00		18.500,00		292.928,00	292.839,98	0,00	88,02	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		365.904,00		51.000,00		416.904,00	416.673,58	0,00	230,42	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		365.904,00		51.000,00		416.904,00	416.673,58	0,00	230,42	0,00
03	Ödenekler		45.738,00			45.700,00	38,00		0,00	38,00	0,00
01	Ödenekler		45.738,00			45.700,00	38,00		0,00	38,00	0,00
04	Sosyal Haklar		32.670,00			5.300,00	27.370,00	26.833,77	0,00	536,23	0,00
01	Sosyal Haklar		32.670,00			5.300,00	27.370,00	26.833,77	0,00	536,23	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		78.408,00			6.400,00	72.008,00	72.000,90	0,00	7,10	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		78.408,00			6.400,00	72.008,00	72.000,90	0,00	7,10	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		15.000,00			15.000,00			0,00		0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		15.000,00			15.000,00			0,00		0,00
09	Diğer Personel Giderleri		90.000,00			86.100,00	3.900,00	3.899,26	0,00	0,74	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		90.000,00			86.100,00	3.900,00	3.899,26	0,00	0,74	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		54.612,00		508.700,00	26.200,00	537.112,00	536.867,03	0,00	244,97	0,00
01	Ücretler		22.597,00		505.600,00		528.197,00	528.191,06	0,00	5,94	0,00
01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretl		22.597,00		505.600,00		528.197,00	528.191,06	0,00	5,94	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		18.832,00			18.800,00	32,00		0,00	32,00	0,00
01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam		18.832,00			18.800,00	32,00		0,00	32,00	0,00
03	Ödenekler		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Öden		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
04	Sosyal Haklar		5.651,00		3.100,00		8.751,00	8.675,97	0,00	75,03	0,00
01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosy		5.651,00		3.100,00		8.751,00	8.675,97	0,00	75,03	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Ek		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		138.213,00		61.000,00	5.900,00	193.313,00	192.870,86	0,00	442,14	0,00
01	MEMURLAR		130.680,00		14.000,00	5.900,00	138.780,00	138.558,78	0,00	221,22	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		130.680,00		14.000,00	5.900,00	138.780,00	138.558,78	0,00	221,22	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		111.078,00			5.900,00	105.178,00	105.094,70	0,00	83,30	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		19.602,00		14.000,00		33.602,00	33.464,08	0,00	137,92	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		7.533,00		47.000,00		54.533,00	54.312,08	0,00	220,92	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		7.533,00		47.000,00		54.533,00	54.312,08	0,00	220,92	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		7.533,00		47.000,00		54.533,00	54.312,08	0,00	220,92	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		662.031,00		129.500,00	555.170,00	236.361,00	227.926,56	0,00	8.434,44	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		39.364,00		3.400,00	27.400,00	15.364,00	10.664,88	0,00	4.699,12	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	48	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		8.486,00			5.600,00	2.886,00	425,00	0,00	2.461,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		2.827,00			2.800,00	27,00		0,00	27,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		2.827,00			2.800,00	27,00		0,00	27,00	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		944,00				944,00		0,00	944,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		944,00				944,00	425,00	0,00	519,00	0,00
05	Baskı ve Cilt Giderleri		944,00				944,00		0,00	944,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		5.513,00			5.400,00	113,00		0,00	113,00	0,00
01	Su Alımları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		1.883,00			1.800,00	83,00		0,00	83,00	0,00
03	Enerji Alımları		19.711,00		3.400,00	12.700,00	10.411,00	10.239,88	0,00	171,12	0,00
01	Yakacak Alımları		1.960,00			1.900,00	60,00		0,00	60,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		5.651,00		3.400,00		9.051,00	8.954,88	0,00	96,12	0,00
03	Elektrik Alımları		12.100,00			10.800,00	1.300,00	1.285,00	0,00	15,00	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		4.710,00			3.700,00	1.010,00		0,00	1.010,00	0,00
01	Yiyecek Alımları		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
02	İçecek Alımları		944,00				944,00		0,00	944,00	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		944,00				944,00		0,00	944,00	0,00
01	Giyecek Alımları		944,00				944,00		0,00	944,00	0,00
03	YOLLUKLAR		9.417,00			7.700,00	1.717,00	1.505,17	0,00	211,83	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		9.417,00			7.700,00	1.717,00	1.505,17	0,00	211,83	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		5.651,00			4.000,00	1.651,00	1.505,17	0,00	145,83	0,00
02	Yurtiçi Tedavi Yollukları		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		8.476,00		1.800,00	6.500,00	3.776,00	3.586,00	0,00	190,00	0,00
02	Yasal Giderler		6.593,00			6.500,00	93,00		0,00	93,00	0,00
04	Mahkeme Harç ve Giderleri		2.827,00			2.800,00	27,00		0,00	27,00	0,00
05	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Ben		1.883,00		1.800,00		3.683,00	3.586,00	0,00	97,00	0,00
90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benze		1.883,00		1.800,00		3.683,00	3.586,00	0,00	97,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		553.922,00		124.300,00	466.860,00	211.362,00	209.298,11	0,00	2.063,89	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		525.901,00		124.300,00	448.300,00	201.901,00	201.494,09	0,00	406,91	0,00
01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri		363.000,00			347.300,00	15.700,00	15.652,94	0,00	47,06	0,00
02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri		9.415,00			9.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
03	Bilgisayar Hizmeti Alımları		2.827,00		122.900,00		125.727,00	125.670,00	0,00	57,00	0,00
04	Müteahhitlik Hizmetleri		94.162,00			59.100,00	35.062,00	35.001,16	0,00	60,84	0,00
05	Harita Yapım ve Alım Giderleri		37.665,00			32.500,00	5.165,00	5.104,09	0,00	60,91	0,00
07	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri		18.832,00		1.400,00		20.232,00	20.065,90	0,00	166,10	0,00
02	Haberleşme Giderleri		17.875,00			13.400,00	4.475,00	3.272,60	0,00	1.202,40	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	48	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	Posta ve Telgraf Giderleri		12.100,00			11.600,00	500,00	410,00	0,00	90,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		3.766,00				3.766,00	2.862,60	0,00	903,40	0,00
03	Bilgiye Abonelik Giderleri		944,00			900,00	44,00		0,00	44,00	0,00
04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanı		944,00			900,00	44,00		0,00	44,00	0,00
05	Uydu Haberleşme Giderleri		121,00				121,00		0,00	121,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		6.380,00			1.400,00	4.980,00	4.531,42	0,00	448,58	0,00
01	İlan Giderleri		3.766,00				3.766,00	3.414,42	0,00	351,58	0,00
02	Sigorta Giderleri		2.614,00			1.400,00	1.214,00	1.117,00	0,00	97,00	0,00
05	Kiralar		1.883,00			1.880,00	3,00		0,00	3,00	0,00
90	Diğer Kiralama Giderleri		1.883,00			1.880,00	3,00		0,00	3,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		1.883,00			1.880,00	3,00		0,00	3,00	0,00
90	Diğer Hizmet Alımları		1.883,00			1.880,00	3,00		0,00	3,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		32.961,00			28.870,00	4.091,00	2.872,40	0,00	1.218,60	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		16.012,00			12.360,00	3.652,00	2.572,40	0,00	1.079,60	0,00
01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		5.651,00			5.600,00	51,00		0,00	51,00	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml		3.766,00			3.760,00	6,00		0,00	6,00	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		5.651,00			3.000,00	2.651,00	2.572,40	0,00	78,60	0,00
04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımla		944,00				944,00		0,00	944,00	0,00
02	Gayri Maddi Hak Alımları		5.651,00			5.650,00	1,00		0,00	1,00	0,00
01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları		5.651,00			5.650,00	1,00		0,00	1,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		11.298,00			10.860,00	438,00	300,00	0,00	138,00	0,00
01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		3.766,00			3.700,00	66,00		0,00	66,00	0,00
03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		3.766,00			3.460,00	306,00	300,00	0,00	6,00	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		13.181,00			13.160,00	21,00		0,00	21,00	0,00
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		9.415,00			9.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri		9.415,00			9.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
06	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri		3.766,00			3.760,00	6,00		0,00	6,00	0,00
01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri		3.766,00			3.760,00	6,00		0,00	6,00	0,00
09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		4.710,00			4.680,00	30,00		0,00	30,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		1.883,00			1.880,00	3,00		0,00	3,00	0,00
01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malze		1.883,00			1.880,00	3,00		0,00	3,00	0,00
02	Kamu Personeli İlaç Giderleri		2.827,00			2.800,00	27,00		0,00	27,00	0,00
01	Kamu Personeli İlaç Giderleri		2.827,00			2.800,00	27,00		0,00	27,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		17.571,00		20.000,00		37.571,00	37.088,60	0,00	482,40	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		17.571,00		20.000,00		37.571,00	37.088,60	0,00	482,40	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		17.571,00		20.000,00		37.571,00	37.088,60	0,00	482,40	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	48	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		17.571,00		20.000,00		37.571,00	37.088,60	0,00	482,40	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		137.713,00	475.000,00		612.145,00	568,00		0,00	568,00	0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		39.548,00			39.480,00	68,00		0,00	68,00	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları		1.883,00			1.880,00	3,00		0,00	3,00	0,00
02	Bilgisayar Alımları		1.883,00			1.880,00	3,00		0,00	3,00	0,00
04	Taşıt Alımları		37.665,00			37.600,00	65,00		0,00	65,00	0,00
01	Kara Taşıtı Alımları		37.665,00			37.600,00	65,00		0,00	65,00	0,00
02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERL		37.665,00			37.665,00			0,00		0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		37.665,00			37.665,00			0,00		0,00
01	Proje Giderleri		37.665,00			37.665,00			0,00		0,00
04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMUL		60.500,00	475.000,00		535.000,00	500,00		0,00	500,00	0,00
02	Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri		60.500,00	475.000,00		535.000,00	500,00		0,00	500,00	0,00
05	Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştır		60.500,00	475.000,00		535.000,00	500,00		0,00	500,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		124.915,00		37.665,00	162.365,00	215,00		0,00	215,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		9.415,00			9.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		9.415,00			9.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		9.415,00			9.400,00	15,00		0,00	15,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		115.500,00		37.665,00	152.965,00	200,00		0,00	200,00	0,00
01	Yedek Ödenek		115.500,00		37.665,00	152.965,00	200,00		0,00	200,00	0,00
01	Yedek Ödenek		115.500,00		37.665,00	152.965,00	200,00		0,00	200,00	0,00
	GENEL TOPLAM		**2.037.203,00**		**826.365,00**		**1.818.288,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**475.000,00**		**1.520.280,00**		**1.807.000,54**		**11.287,46**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	49	DESTEK HIZMETLERI MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		67.486,00		198.000,00	23.800,00	241.686,00	240.708,93	0,00	977,07	0,00
01	MEMURLAR		67.486,00		198.000,00	23.800,00	241.686,00	240.708,93	0,00	977,07	0,00
01	Temel Maaşlar		18.109,00		81.400,00		99.509,00	98.963,62	0,00	545,38	0,00
01	Temel Maaşlar		18.109,00		81.400,00		99.509,00	98.963,62	0,00	545,38	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		7.244,00		90.248,00		97.492,00	97.485,65	0,00	6,35	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		7.244,00		90.248,00		97.492,00	97.485,65	0,00	6,35	0,00
04	Sosyal Haklar		3.078,00		11.252,00		14.330,00	14.328,91	0,00	1,09	0,00
01	Sosyal Haklar		3.078,00		11.252,00		14.330,00	14.328,91	0,00	1,09	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		5.433,00		15.100,00		20.533,00	20.522,57	0,00	10,43	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		5.433,00		15.100,00		20.533,00	20.522,57	0,00	10,43	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		3.622,00				3.622,00	3.264,92	0,00	357,08	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		3.622,00				3.622,00	3.264,92	0,00	357,08	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		30.000,00			23.800,00	6.200,00	6.143,26	0,00	56,74	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		30.000,00			23.800,00	6.200,00	6.143,26	0,00	56,74	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		24.335,00		17.100,00	9.300,00	32.135,00	31.956,94	0,00	178,06	0,00
01	MEMURLAR		24.335,00		17.100,00	9.300,00	32.135,00	31.956,94	0,00	178,06	0,00
01	Emekli Sandığına		5.433,00			5.400,00	33,00		0,00	33,00	0,00
01	Emekli Sandığına		5.433,00			5.400,00	33,00		0,00	33,00	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		18.902,00		17.100,00	3.900,00	32.102,00	31.956,94	0,00	145,06	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		14.375,00		17.100,00		31.475,00	31.364,10	0,00	110,90	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		4.527,00			3.900,00	627,00	592,84	0,00	34,16	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		2.774.611,00	1.098.000,00	11.768.329,00	301.600,00	15.339.340,00	15.331.202,49	0,00	8.137,51	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		426.492,00	300.000,00	5.958.982,00	31.600,00	6.653.874,00	6.652.591,00	0,00	1.283,00	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		103.305,00		282.950,00	2.700,00	383.555,00	383.181,53	0,00	373,47	0,00
01	Kırtasiye Alımları		72.600,00		149.500,00		222.100,00	222.091,37	0,00	8,63	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		30.250,00		129.950,00	2.700,00	157.500,00	157.480,16	0,00	19,84	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		273,00				273,00		0,00	273,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		182,00		3.500,00		3.682,00	3.610,00	0,00	72,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		66.550,00		43.000,00	2.800,00	106.750,00	106.659,40	0,00	90,60	0,00
01	Su Alımları		6.050,00			2.800,00	3.250,00	3.198,24	0,00	51,76	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		60.500,00		43.000,00		103.500,00	103.461,16	0,00	38,84	0,00
03	Enerji Alımları		254.826,00	300.000,00	5.591.632,00	26.100,00	6.120.358,00	6.119.581,18	0,00	776,82	0,00
01	Yakacak Alımları		196.020,00			26.100,00	169.920,00	169.787,25	0,00	132,75	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		13.068,00	300.000,00	5.252.132,00		5.565.200,00	5.565.025,68	0,00	174,32	0,00
03	Elektrik Alımları		45.738,00		339.500,00		385.238,00	384.768,25	0,00	469,75	0,00
06	Özel Malzeme Alımları		1.811,00		41.400,00		43.211,00	43.168,89	0,00	42,11	0,00
90	Diğer Özel Malzeme Alımları		1.811,00		41.400,00		43.211,00	43.168,89	0,00	42,11	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	49	DESTEK HIZMETLERI MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
03	YOLLUKLAR		2.717,00		4.100,00		6.817,00	6.742,50	0,00	74,50	0,00
03 01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		2.717,00		4.100,00		6.817,00	6.742,50	0,00	74,50	0,00
03 01 01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		2.717,00		4.100,00		6.817,00	6.742,50	0,00	74,50	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		2.172,00		33.000,00		35.172,00	33.587,17	0,00	1.584,83	0,00
04 03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Ben		1.810,00		1.000,00		2.810,00	1.557,05	0,00	1.252,95	0,00
04 03 01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler		905,00		1.000,00		1.905,00	1.557,05	0,00	347,95	0,00
04 03 02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri G		905,00				905,00		0,00	905,00	0,00
04 09	Diğer Görev Giderleri		362,00		32.000,00		32.362,00	32.030,12	0,00	331,88	0,00
04 09 90	Diğer Görev Giderleri		362,00		32.000,00		32.362,00	32.030,12	0,00	331,88	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		2.114.853,00	414.000,00	4.428.747,00	138.100,00	6.819.500,00	6.816.649,52	0,00	2.850,48	0,00
05 01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		2.086.456,00		4.175.847,00		6.262.303,00	6.261.589,14	0,00	713,86	0,00
05 01 04	Müteahhitlik Hizmetleri		2.084.645,00		4.058.847,00		6.143.492,00	6.143.239,42	0,00	252,58	0,00
05 01 90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemel		1.811,00		117.000,00		118.811,00	118.349,72	0,00	461,28	0,00
05 02	Haberleşme Giderleri		10.576,00	88.000,00	80.700,00	67.000,00	112.276,00	111.050,63	0,00	1.225,37	0,00
05 02 01	Posta ve Telgraf Giderleri		6.050,00	21.000,00	3.000,00		30.050,00	29.955,38	0,00	94,62	0,00
05 02 02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		1.811,00		4.000,00		5.811,00	5.636,41	0,00	174,59	0,00
05 02 03	Bilgiye Abonelik Giderleri		905,00		9.700,00		10.605,00	10.569,84	0,00	35,16	0,00
05 02 04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanı		905,00	67.000,00		67.000,00	905,00	160,00	0,00	745,00	0,00
05 02 90	Diğer Haberleşme Giderleri		905,00		64.000,00		64.905,00	64.729,00	0,00	176,00	0,00
05 03	Taşıma Giderleri		1.811,00		156.800,00		158.611,00	158.216,33	0,00	394,67	0,00
05 03 90	Diğer Taşıma Giderleri		1.811,00		156.800,00		158.611,00	158.216,33	0,00	394,67	0,00
05 04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		8.010,00	106.000,00	15.400,00		129.410,00	129.188,77	0,00	221,23	0,00
05 04 01	İlan Giderleri		6.050,00	45.000,00	600,00		51.650,00	51.440,66	0,00	209,34	0,00
05 04 02	Sigorta Giderleri		1.960,00	61.000,00	14.800,00		77.760,00	77.748,11	0,00	11,89	0,00
05 05	Kiralar		5.000,00	220.000,00		68.300,00	156.700,00	156.604,65	0,00	95,35	0,00
05 05 02	Taşıt Kiralaması Giderleri		5.000,00	220.000,00		68.300,00	156.700,00	156.604,65	0,00	95,35	0,00
05 09	Diğer Hizmet Alımları		3.000,00			2.800,00	200,00		0,00	200,00	0,00
05 09 03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		3.000,00			2.800,00	200,00		0,00	200,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		173.927,00	384.000,00	1.343.500,00	81.500,00	1.819.927,00	1.817.591,12	0,00	2.335,88	0,00
07 01	Menkul Mal Alım Giderleri		140.055,00	300.000,00	1.180.400,00	53.000,00	1.567.455,00	1.565.574,71	0,00	1.880,29	0,00
07 01 01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		12.100,00		207.300,00		219.400,00	219.300,96	0,00	99,04	0,00
07 01 02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml		108.900,00			53.000,00	55.900,00	55.205,90	0,00	694,10	0,00
07 01 03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		18.150,00	300.000,00	973.100,00		1.291.250,00	1.291.067,85	0,00	182,15	0,00
07 01 04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımla		905,00				905,00		0,00	905,00	0,00
07 03	Bakım ve Onarım Giderleri		33.872,00	84.000,00	163.100,00	28.500,00	252.472,00	252.016,41	0,00	455,59	0,00
07 03 01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri		1.811,00				1.811,00	1.583,00	0,00	228,00	0,00
07 03 03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		30.250,00	84.000,00	142.600,00	28.500,00	228.350,00	228.124,83	0,00	225,17	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	49	DESTEK HIZMETLERI MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri		1.811,00		20.500,00		22.311,00	22.308,58	0,00	2,42	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		54.450,00			50.400,00	4.050,00	4.041,18	0,00	8,82	0,00
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		54.450,00			50.400,00	4.050,00	4.041,18	0,00	8,82	0,00
01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri		54.450,00			50.400,00	4.050,00	4.041,18	0,00	8,82	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		11.738,00		7.000,00		18.738,00	18.580,00	0,00	158,00	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		11.738,00		7.000,00		18.738,00	18.580,00	0,00	158,00	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		11.738,00		7.000,00		18.738,00	18.580,00	0,00	158,00	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		11.738,00		7.000,00		18.738,00	18.580,00	0,00	158,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		18.150,00			18.000,00	150,00		0,00	150,00	0,00
07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİD		18.150,00			18.000,00	150,00		0,00	150,00	0,00
02	Malzeme Giderleri		18.150,00			18.000,00	150,00		0,00	150,00	0,00
01	İnşaat Malzemesi Giderleri		18.150,00			18.000,00	150,00		0,00	150,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		207.054,00			207.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAM		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		198.000,00			198.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		198.000,00			198.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		198.000,00			198.000,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**3.103.374,00**		**11.990.429,00**		**15.632.103,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**1.098.000,00**		**559.700,00**		**15.622.448,36**		**9.654,64**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	50	İŞLETMELER VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		178.842,00			137.900,00	40.942,00	39.994,37	0,00	947,63	0,00
01	MEMURLAR		88.814,00			48.200,00	40.614,00	39.994,37	0,00	619,63	0,00
01	Temel Maaşlar		27.163,00			15.800,00	11.363,00	11.280,21	0,00	82,79	0,00
01	Temel Maaşlar		27.163,00			15.800,00	11.363,00	11.280,21	0,00	82,79	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		27.163,00			9.700,00	17.463,00	17.398,77	0,00	64,23	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		27.163,00			9.700,00	17.463,00	17.398,77	0,00	64,23	0,00
04	Sosyal Haklar		3.622,00			1.800,00	1.822,00	1.781,22	0,00	40,78	0,00
01	Sosyal Haklar		3.622,00			1.800,00	1.822,00	1.781,22	0,00	40,78	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		7.244,00			1.200,00	6.044,00	5.975,40	0,00	68,60	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		7.244,00			1.200,00	6.044,00	5.975,40	0,00	68,60	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		3.622,00				3.622,00	3.264,92	0,00	357,08	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		3.622,00				3.622,00	3.264,92	0,00	357,08	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		20.000,00			19.700,00	300,00	293,85	0,00	6,15	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		20.000,00			19.700,00	300,00	293,85	0,00	6,15	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		39.840,00			39.800,00	40,00		0,00	40,00	0,00
01	Ücretler		18.109,00			18.100,00	9,00		0,00	9,00	0,00
02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücr		18.109,00			18.100,00	9,00		0,00	9,00	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		18.109,00			18.100,00	9,00		0,00	9,00	0,00
02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Za		18.109,00			18.100,00	9,00		0,00	9,00	0,00
04	Sosyal Haklar		3.622,00			3.600,00	22,00		0,00	22,00	0,00
02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel So		3.622,00			3.600,00	22,00		0,00	22,00	0,00
03	İŞÇİLER		50.188,00			49.900,00	288,00		0,00	288,00	0,00
01	İşçilerin Ücretleri		4.657,00			4.600,00	57,00		0,00	57,00	0,00
01	Sürekli İşçilerin Ücretleri		4.657,00			4.600,00	57,00		0,00	57,00	0,00
02	İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları		4.657,00			4.600,00	57,00		0,00	57,00	0,00
01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazmina		4.657,00			4.600,00	57,00		0,00	57,00	0,00
03	İşçilerin Sosyal Hakları		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
04	İşçilerin Fazla Mesaileri		4.657,00			4.600,00	57,00		0,00	57,00	0,00
01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri		4.657,00			4.600,00	57,00		0,00	57,00	0,00
05	İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri		27.163,00			27.100,00	63,00		0,00	63,00	0,00
02	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri		27.163,00			27.100,00	63,00		0,00	63,00	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		52.146,00			48.500,00	3.646,00	3.291,16	0,00	354,84	0,00
01	MEMURLAR		28.862,00			25.400,00	3.462,00	3.291,16	0,00	170,84	0,00
01	Emekli Sandığına		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
01	Emekli Sandığına		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		19.808,00			16.400,00	3.408,00	3.291,16	0,00	116,84	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	50	İŞLETMELER VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		14.375,00			11.000,00	3.375,00	3.291,16	0,00	83,84	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		5.433,00			5.400,00	33,00		0,00	33,00	0,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		16.298,00			16.200,00	98,00		0,00	98,00	0,00
01	Emekli Sandığına		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
01	Emekli Sandığına		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
04	İşsizlik Sigortası Fonuna		7.244,00			7.200,00	44,00		0,00	44,00	0,00
01	İşsizlik Sigortası Fonuna		7.244,00			7.200,00	44,00		0,00	44,00	0,00
03	İŞÇİLER		6.986,00			6.900,00	86,00		0,00	86,00	0,00
02	Sosyal Sigortalar Kurumuna		6.986,00			6.900,00	86,00		0,00	86,00	0,00
01	Sosyal Sigortalar Kurumuna		6.986,00			6.900,00	86,00		0,00	86,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		4.164.237,00		476.500,00	802.944,00	3.837.793,00	3.832.952,92	0,00	4.840,08	0,00
01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM		847.000,00		30.000,00		877.000,00	876.940,55	0,00	59,45	0,00
01	Hammadde Alımları		847.000,00		30.000,00		877.000,00	876.940,55	0,00	59,45	0,00
01	Hammadde Alımları		847.000,00		30.000,00		877.000,00	876.940,55	0,00	59,45	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		783.275,00		405.500,00	420.144,00	768.631,00	766.616,44	0,00	2.014,56	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		46.577,00		214.300,00	6.600,00	254.277,00	253.504,50	0,00	772,50	0,00
01	Kırtasiye Alımları		12.100,00			3.000,00	9.100,00	9.056,50	0,00	43,50	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		30.250,00		214.300,00		244.550,00	244.448,00	0,00	102,00	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		1.811,00			1.800,00	11,00		0,00	11,00	0,00
05	Baskı ve Cilt Giderleri		1.811,00			1.800,00	11,00		0,00	11,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		149.072,00			119.300,00	29.772,00	29.666,18	0,00	105,82	0,00
01	Su Alımları		96.800,00			92.100,00	4.700,00	4.608,00	0,00	92,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		52.272,00			27.200,00	25.072,00	25.058,18	0,00	13,82	0,00
03	Enerji Alımları		506.996,00			285.244,00	221.752,00	221.715,80	0,00	36,20	0,00
01	Yakacak Alımları		303.397,00			176.674,00	126.723,00	126.722,18	0,00	0,82	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		48.352,00			43.170,00	5.182,00	5.180,73	0,00	1,27	0,00
03	Elektrik Alımları		155.247,00			65.400,00	89.847,00	89.812,89	0,00	34,11	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		71.576,00		191.200,00		262.776,00	261.729,96	0,00	1.046,04	0,00
01	Yiyecek Alımları		67.954,00		97.000,00		164.954,00	164.078,43	0,00	875,57	0,00
02	İçecek Alımları		3.622,00		94.200,00		97.822,00	97.651,53	0,00	170,47	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
01	Giyecek Alımları		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		2.226.106,00		24.700,00	167.200,00	2.083.606,00	2.081.670,28	0,00	1.935,72	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		2.138.570,00		22.000,00	93.600,00	2.066.970,00	2.065.689,43	0,00	1.280,57	0,00
01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri		9.054,00		21.000,00		30.054,00	29.500,00	0,00	554,00	0,00
02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri		9.054,00			8.800,00	254,00	236,00	0,00	18,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	50	İŞLETMELER VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
03	Bilgisayar Hizmeti Alımları		4.840,00			4.800,00	40,00		0,00	40,00	0,00
04	Müteahhitlik Hizmetleri		2.112.000,00			80.000,00	2.032.000,00	2.031.533,70	0,00	466,30	0,00
90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemel		3.622,00		1.000,00		4.622,00	4.419,73	0,00	202,27	0,00
02	Haberleşme Giderleri		12.677,00			11.400,00	1.277,00	1.198,81	0,00	78,19	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		1.811,00			1.200,00	611,00	568,81	0,00	42,19	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		5.433,00			4.800,00	633,00	630,00	0,00	3,00	0,00
03	Bilgiye Abonelik Giderleri		1.811,00			1.800,00	11,00		0,00	11,00	0,00
90	Diğer Haberleşme Giderleri		3.622,00			3.600,00	22,00		0,00	22,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		21.731,00			21.700,00	31,00		0,00	31,00	0,00
03	Yük Taşıma Giderleri		18.109,00			18.100,00	9,00		0,00	9,00	0,00
90	Diğer Taşıma Giderleri		3.622,00			3.600,00	22,00		0,00	22,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		26.587,00		2.700,00	14.400,00	14.887,00	14.782,04	0,00	104,96	0,00
01	İlan Giderleri		12.100,00		2.700,00		14.800,00	14.782,04	0,00	17,96	0,00
02	Sigorta Giderleri		5.433,00			5.400,00	33,00		0,00	33,00	0,00
90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
05	Kiralar		23.541,00			23.400,00	141,00		0,00	141,00	0,00
01	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması G		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		1.811,00			1.800,00	11,00		0,00	11,00	0,00
03	İş Makinası Kiralaması Giderleri		3.622,00			3.600,00	22,00		0,00	22,00	0,00
05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		3.000,00			2.700,00	300,00		0,00	300,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		3.000,00			2.700,00	300,00		0,00	300,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		211.141,00		16.300,00	130.500,00	96.941,00	96.285,65	0,00	655,35	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		126.610,00		16.300,00	89.100,00	53.810,00	53.487,35	0,00	322,65	0,00
01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		1.210,00		16.300,00		17.510,00	17.409,72	0,00	100,28	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml		64.900,00			59.800,00	5.100,00	5.064,40	0,00	35,60	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		36.300,00			5.200,00	31.100,00	31.013,23	0,00	86,77	0,00
04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımla		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımlar		18.150,00			18.100,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Gayri Maddi Hak Alımları		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		75.477,00			32.400,00	43.077,00	42.798,30	0,00	278,70	0,00
01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		45.269,00			7.800,00	37.469,00	37.376,50	0,00	92,50	0,00
03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		12.100,00			6.600,00	5.500,00	5.421,80	0,00	78,20	0,00
90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		96.715,00			85.100,00	11.615,00	11.440,00	0,00	175,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	50	İŞLETMELER VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		60.500,00			60.000,00	500,00	354,00	0,00	146,00	0,00
01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri		18.150,00			18.100,00	50,00		0,00	50,00	0,00
90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım		42.350,00			41.900,00	450,00	354,00	0,00	96,00	0,00
09	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarı		36.215,00			25.100,00	11.115,00	11.086,00	0,00	29,00	0,00
01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarı		36.215,00			25.100,00	11.115,00	11.086,00	0,00	29,00	0,00
04	FAİZ GİDERLERİ		18.150,00			18.100,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ		18.150,00			18.100,00	50,00		0,00	50,00	0,00
09	Diğer İç Borç Faiz Giderleri		18.150,00			18.100,00	50,00		0,00	50,00	0,00
01	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderl		18.150,00			18.100,00	50,00		0,00	50,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		11.738,00			1.600,00	10.138,00	10.055,00	0,00	83,00	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		11.738,00			1.600,00	10.138,00	10.055,00	0,00	83,00	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		11.738,00			1.600,00	10.138,00	10.055,00	0,00	83,00	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		11.738,00			1.600,00	10.138,00	10.055,00	0,00	83,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		412.292,00			410.200,00	2.092,00		0,00	2.092,00	0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		299.158,00			297.800,00	1.358,00		0,00	1.358,00	0,00
01	Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları		18.150,00			18.100,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	İşyeri Mefruşatı Alımları		18.150,00			18.100,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları		172.404,00			171.700,00	704,00		0,00	704,00	0,00
01	Büro Makinaları Alımları		90.750,00			90.700,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Bilgisayar Alımları		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları		36.300,00			36.000,00	300,00		0,00	300,00	0,00
90	Diğer Makine Teçhizat Alımları		36.300,00			36.000,00	300,00		0,00	300,00	0,00
03	Avadanlık Alımları		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
01	Tamir Bakım Aleti Alımları		9.054,00			9.000,00	54,00		0,00	54,00	0,00
04	Taşıt Alımları		99.550,00			99.000,00	550,00		0,00	550,00	0,00
01	Kara Taşıtı Alımları		99.550,00			99.000,00	550,00		0,00	550,00	0,00
06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM		5.500,00			5.300,00	200,00		0,00	200,00	0,00
07	Müteahhitlik Hizmetleri		5.500,00			5.300,00	200,00		0,00	200,00	0,00
01	Müteahhitlik Hizmetleri		5.500,00			5.300,00	200,00		0,00	200,00	0,00
07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİD		107.634,00			107.100,00	534,00		0,00	534,00	0,00
02	Malzeme Giderleri		107.634,00			107.100,00	534,00		0,00	534,00	0,00
01	İnşaat Malzemesi Giderleri		11.000,00			10.800,00	200,00		0,00	200,00	0,00
02	Elektrik Tesisatı Giderleri		24.200,00			24.100,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Sıhhi Tesisat Giderleri		54.325,00			54.200,00	125,00		0,00	125,00	0,00
04	Özel Tesisat Giderleri		18.109,00			18.000,00	109,00		0,00	109,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		275.000,00			274.700,00	300,00		0,00	300,00	0,00
06	YEDEK ÖDENEK		275.000,00			274.700,00	300,00		0,00	300,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	50	İŞLETMELER VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	Yedek Ödenek		275.000,00			274.700,00	300,00		0,00	300,00	0,00
01	Yedek Ödenek		275.000,00			274.700,00	300,00		0,00	300,00	0,00
	GENEL TOPLAM		**5.112.405,00**		**476.500,00**		**3.894.961,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**1.693.944,00**		**3.886.293,45**		**8.667,55**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	51	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		338.962,00			280.710,00	58.252,00	57.568,21	0,00	683,79	0,00
01	MEMURLAR		338.962,00			280.710,00	58.252,00	57.568,21	0,00	683,79	0,00
01	Temel Maaşlar		110.000,00			88.910,00	21.090,00	20.944,39	0,00	145,61	0,00
01	Temel Maaşlar		110.000,00			88.910,00	21.090,00	20.944,39	0,00	145,61	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		132.000,00			105.500,00	26.500,00	26.432,83	0,00	67,17	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		132.000,00			105.500,00	26.500,00	26.432,83	0,00	67,17	0,00
03	Ödenekler		7.187,00			7.100,00	87,00		0,00	87,00	0,00
01	Ödenekler		7.187,00			7.100,00	87,00		0,00	87,00	0,00
04	Sosyal Haklar		27.500,00			27.100,00	400,00	396,23	0,00	3,77	0,00
01	Sosyal Haklar		27.500,00			27.100,00	400,00	396,23	0,00	3,77	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		24.200,00			14.700,00	9.500,00	9.402,96	0,00	97,04	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		24.200,00			14.700,00	9.500,00	9.402,96	0,00	97,04	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		2.875,00			2.700,00	175,00		0,00	175,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		2.875,00			2.700,00	175,00		0,00	175,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		35.200,00			34.700,00	500,00	391,80	0,00	108,20	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		35.200,00			34.700,00	500,00	391,80	0,00	108,20	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		75.350,00			69.200,00	6.150,00	5.895,27	0,00	254,73	0,00
01	MEMURLAR		75.350,00			69.200,00	6.150,00	5.895,27	0,00	254,73	0,00
01	Emekli Sandığına		8.250,00			8.200,00	50,00		0,00	50,00	0,00
01	Emekli Sandığına		8.250,00			8.200,00	50,00		0,00	50,00	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		67.100,00			61.000,00	6.100,00	5.895,27	0,00	204,73	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		38.500,00			32.500,00	6.000,00	5.895,27	0,00	104,73	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		28.600,00			28.500,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		130.507,00		16.300,00	128.507,00	18.300,00	17.309,50	0,00	990,50	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		104.343,00		16.300,00	103.237,00	17.406,00	16.874,00	0,00	532,00	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		78.468,00		16.300,00	77.550,00	17.218,00	16.874,00	0,00	344,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		60.500,00			60.450,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		14.375,00			14.300,00	75,00		0,00	75,00	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		2.875,00			2.800,00	75,00		0,00	75,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		718,00		16.300,00		17.018,00	16.874,00	0,00	144,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		5.750,00			5.700,00	50,00		0,00	50,00	0,00
01	Su Alımları		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		4.312,00			4.300,00	12,00		0,00	12,00	0,00
03	Enerji Alımları		17.249,00			17.187,00	62,00		0,00	62,00	0,00
01	Yakacak Alımları		4.312,00			4.300,00	12,00		0,00	12,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		5.750,00			5.700,00	50,00		0,00	50,00	0,00
03	Elektrik Alımları		7.187,00			7.187,00			0,00		0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	51	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		2.876,00			2.800,00	76,00		0,00	76,00	0,00
01	Yiyecek Alımları		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
02	İçecek Alımları		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	YOLLUKLAR		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
02	Yasal Giderler		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
90	Diğer Yasal Giderler		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		18.974,00			18.270,00	704,00	435,50	0,00	268,50	0,00
02	Haberleşme Giderleri		7.486,00			6.980,00	506,00	435,50	0,00	70,50	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		6.050,00			5.700,00	350,00	300,00	0,00	50,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		718,00			580,00	138,00	135,50	0,00	2,50	0,00
03	Bilgiye Abonelik Giderleri		718,00			700,00	18,00		0,00	18,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		7.488,00			7.400,00	88,00		0,00	88,00	0,00
01	İlan Giderleri		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Sigorta Giderleri		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
05	Kiralar		1.000,00			990,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		1.000,00			990,00	10,00		0,00	10,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		4.314,00			4.200,00	114,00		0,00	114,00	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		2.876,00			2.800,00	76,00		0,00	76,00	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		14.375,00			7.700,00	6.675,00	6.590,00	0,00	85,00	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		14.375,00			7.700,00	6.675,00	6.590,00	0,00	85,00	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		14.375,00			7.700,00	6.675,00	6.590,00	0,00	85,00	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		14.375,00			7.700,00	6.675,00	6.590,00	0,00	85,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		34.100,00			34.100,00			0,00		0,00
06	YEDEK ÖDENEK		34.100,00			34.100,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		34.100,00			34.100,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		34.100,00			34.100,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**593.294,00**		**16.300,00**		**89.377,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**520.217,00**		**87.362,98**		**2.014,02**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	52	SOSYAL YARDıM IŞLERI MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		113.552,00		33.240,00	30.340,00	116.452,00	115.737,50	0,00	714,50	0,00
01	MEMURLAR		113.552,00		33.240,00	30.340,00	116.452,00	115.737,50	0,00	714,50	0,00
01	Temel Maaşlar		26.620,00		15.800,00		42.420,00	42.406,74	0,00	13,26	0,00
01	Temel Maaşlar		26.620,00		15.800,00		42.420,00	42.406,74	0,00	13,26	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		41.140,00		11.840,00		52.980,00	52.943,61	0,00	36,39	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		41.140,00		11.840,00		52.980,00	52.943,61	0,00	36,39	0,00
03	Ödenekler		7.187,00			7.100,00	87,00		0,00	87,00	0,00
01	Ödenekler		7.187,00			7.100,00	87,00		0,00	87,00	0,00
04	Sosyal Haklar		2.875,00		2.900,00		5.775,00	5.659,44	0,00	115,56	0,00
01	Sosyal Haklar		2.875,00		2.900,00		5.775,00	5.659,44	0,00	115,56	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		11.495,00		2.700,00		14.195,00	14.024,39	0,00	170,61	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		11.495,00		2.700,00		14.195,00	14.024,39	0,00	170,61	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		4.235,00			4.000,00	235,00		0,00	235,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		4.235,00			4.000,00	235,00		0,00	235,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		20.000,00			19.240,00	760,00	703,32	0,00	56,68	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		20.000,00			19.240,00	760,00	703,32	0,00	56,68	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		12.937,00		300,00	2.500,00	10.737,00	10.458,10	0,00	278,90	0,00
01	MEMURLAR		12.937,00		300,00	2.500,00	10.737,00	10.458,10	0,00	278,90	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		12.937,00		300,00	2.500,00	10.737,00	10.458,10	0,00	278,90	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		8.625,00		300,00		8.925,00	8.816,85	0,00	108,15	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		4.312,00			2.500,00	1.812,00	1.641,25	0,00	170,75	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		4.237.732,00		5.300,00	3.546.607,00	696.425,00	693.519,42	0,00	2.905,58	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		1.892.982,00		4.500,00	1.230.191,00	667.291,00	665.968,85	0,00	1.322,15	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		145.313,00			127.800,00	17.513,00	17.198,90	0,00	314,10	0,00
01	Kırtasiye Alımları		121.000,00			120.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		23.595,00			6.300,00	17.295,00	17.198,90	0,00	96,10	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		718,00			600,00	118,00		0,00	118,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		9.801,00		4.500,00	4.200,00	10.101,00	9.777,80	0,00	323,20	0,00
01	Su Alımları		4.235,00			4.200,00	35,00		0,00	35,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		5.566,00		4.500,00		10.066,00	9.777,80	0,00	288,20	0,00
03	Enerji Alımları		556.600,00			544.491,00	12.109,00	11.959,79	0,00	149,21	0,00
01	Yakacak Alımları		423.500,00			416.291,00	7.209,00	7.203,60	0,00	5,40	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		121.000,00			116.700,00	4.300,00	4.260,02	0,00	39,98	0,00
03	Elektrik Alımları		12.100,00			11.500,00	600,00	496,17	0,00	103,83	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		739.068,00			138.500,00	600.568,00	600.410,36	0,00	157,64	0,00
01	Yiyecek Alımları		605.000,00			8.200,00	596.800,00	596.723,36	0,00	76,64	0,00
02	İçecek Alımları		121.000,00			117.300,00	3.700,00	3.687,00	0,00	13,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	52	SOSYAL YARDıM IŞLERI MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla Eklenen	Aktarmayla Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
03	Yem Alımları		13.068,00			13.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		387.200,00			360.300,00	26.900,00	26.622,00	0,00	278,00	0,00
01	Giyecek Alımları		242.000,00			215.300,00	26.700,00	26.622,00	0,00	78,00	0,00
02	Spor Malzemeleri Alımları		18.150,00			18.100,00	50,00		0,00	50,00	0,00
03	Tören Malzemeleri Alımları		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
05	Kuşam Alımları		121.000,00			120.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımla		55.000,00			54.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımla		55.000,00			54.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	YOLLUKLAR		2.875,00			2.800,00	75,00		0,00	75,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		2.875,00			2.800,00	75,00		0,00	75,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		2.875,00			2.800,00	75,00		0,00	75,00	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
02	Yasal Giderler		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
04	Mahkeme Harç ve Giderleri		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		2.212.752,00			2.191.636,00	21.116,00	20.399,99	0,00	716,01	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		2.048.745,00			2.048.600,00	145,00		0,00	145,00	0,00
03	Bilgisayar Hizmeti Alımları		2.745,00			2.700,00	45,00		0,00	45,00	0,00
04	Müteahhitlik Hizmetleri		2.046.000,00			2.045.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Haberleşme Giderleri		11.081,00			9.480,00	1.601,00	1.481,09	0,00	119,91	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		6.050,00			5.600,00	450,00	393,05	0,00	56,95	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		2.875,00			1.780,00	1.095,00	1.088,04	0,00	6,96	0,00
03	Bilgiye Abonelik Giderleri		718,00			700,00	18,00		0,00	18,00	0,00
04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanı		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		98.238,00			85.500,00	12.738,00	12.575,00	0,00	163,00	0,00
01	Taşımaya İlişkin Beslenme, Barındırma		18.150,00			18.100,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Yolcu Taşıma Giderleri		60.500,00			47.900,00	12.600,00	12.575,00	0,00	25,00	0,00
03	Yük Taşıma Giderleri		18.150,00			18.100,00	50,00		0,00	50,00	0,00
04	Geçiş Ücretleri		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		17.250,00			17.100,00	150,00		0,00	150,00	0,00
01	İlan Giderleri		14.375,00			14.300,00	75,00		0,00	75,00	0,00
02	Sigorta Giderleri		2.875,00			2.800,00	75,00		0,00	75,00	0,00
05	Kiralar		12.438,00			12.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		12.438,00			12.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		25.000,00			18.556,00	6.444,00	6.343,90	0,00	100,10	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
90	Diğer Hizmet Alımları		22.000,00			15.656,00	6.344,00	6.343,90	0,00	0,10	0,00
06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ		1.210,00			980,00	230,00	226,80	0,00	3,20	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	52	SOSYAL YARDıM IŞLERI MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	Temsil Giderleri		1.210,00			980,00	230,00	226,80	0,00	3,20	0,00
01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organiza		1.210,00			980,00	230,00	226,80	0,00	3,20	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		43.425,00		800,00	37.200,00	7.025,00	6.548,54	0,00	476,46	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		16.112,00		800,00	11.600,00	5.312,00	5.003,54	0,00	308,46	0,00
01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml		2.875,00			2.800,00	75,00		0,00	75,00	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		4.312,00		800,00		5.112,00	5.003,54	0,00	108,46	0,00
04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımla		2.875,00			2.800,00	75,00		0,00	75,00	0,00
02	Gayri Maddi Hak Alımları		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları		1.438,00			1.400,00	38,00		0,00	38,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		25.875,00			24.200,00	1.675,00	1.545,00	0,00	130,00	0,00
01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri		7.187,00			7.100,00	87,00		0,00	87,00	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		8.625,00			8.600,00	25,00		0,00	25,00	0,00
03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		10.063,00			8.500,00	1.563,00	1.545,00	0,00	18,00	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		28.050,00			27.500,00	550,00	375,24	0,00	174,76	0,00
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		6.050,00			5.600,00	450,00	375,24	0,00	74,76	0,00
01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri		6.050,00			5.600,00	450,00	375,24	0,00	74,76	0,00
06	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri		22.000,00			21.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri		22.000,00			21.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		55.000,00			54.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
08	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Gider		55.000,00			54.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Gider		55.000,00			54.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		33.662,00		17.200,00	3.940,00	46.922,00	46.719,50	0,00	202,50	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		21.562,00			3.940,00	17.622,00	17.613,75	0,00	8,25	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		21.562,00			3.940,00	17.622,00	17.613,75	0,00	8,25	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		21.562,00			3.940,00	17.622,00	17.613,75	0,00	8,25	0,00
04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFER		12.100,00		17.200,00		29.300,00	29.105,75	0,00	194,25	0,00
09	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler		12.100,00		17.200,00		29.300,00	29.105,75	0,00	194,25	0,00
01	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler		12.100,00		17.200,00		29.300,00	29.105,75	0,00	194,25	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		287.100,00			286.750,00	350,00		0,00	350,00	0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		110.000,00			109.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
04	Taşıt Alımları		110.000,00			109.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Kara Taşıtı Alımları		110.000,00			109.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM Gİ		177.100,00			176.850,00	250,00		0,00	250,00	0,00
02	Malzeme Giderleri		122.100,00			121.900,00	200,00		0,00	200,00	0,00
01	İnşaat Malzemesi Giderleri		110.000,00			109.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Elektrik Tesisatı Giderleri		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	52	SOSYAL YARDıM IŞLERI MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
03	Sıhhi Tesisat Giderleri		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
07	Müteahhitlik Giderleri		55.000,00			54.950,00	50,00		0,00	50,00	0,00
07	Yol Yapım Giderleri		55.000,00			54.950,00	50,00		0,00	50,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		308.000,00			308.000,00			0,00		0,00
06	YEDEK ÖDENEK		308.000,00			308.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		308.000,00			308.000,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		308.000,00			308.000,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**4.992.983,00**		**56.040,00**		**870.886,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**4.178.137,00**		**866.434,52**		**4.451,48**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	53	RUHSAT VE DEMETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		195.538,00		7.000,00	97.800,00	104.738,00	103.990,51	0,00	747,49	0,00
01	MEMURLAR		195.538,00		7.000,00	97.800,00	104.738,00	103.990,51	0,00	747,49	0,00
01	Temel Maaşlar		47.045,00		7.000,00		54.045,00	53.931,57	0,00	113,43	0,00
01	Temel Maaşlar		47.045,00		7.000,00		54.045,00	53.931,57	0,00	113,43	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		58.806,00			26.400,00	32.406,00	32.331,99	0,00	74,01	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		58.806,00			26.400,00	32.406,00	32.331,99	0,00	74,01	0,00
03	Ödenekler		32.670,00			32.500,00	170,00		0,00	170,00	0,00
01	Ödenekler		32.670,00			32.500,00	170,00		0,00	170,00	0,00
04	Sosyal Haklar		6.534,00			2.100,00	4.434,00	4.340,77	0,00	93,23	0,00
01	Sosyal Haklar		6.534,00			2.100,00	4.434,00	4.340,77	0,00	93,23	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		15.682,00			2.800,00	12.882,00	12.798,48	0,00	83,52	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		15.682,00			2.800,00	12.882,00	12.798,48	0,00	83,52	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		9.801,00			9.700,00	101,00		0,00	101,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		9.801,00			9.700,00	101,00		0,00	101,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		25.000,00			24.300,00	700,00	587,70	0,00	112,30	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		25.000,00			24.300,00	700,00	587,70	0,00	112,30	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		39.204,00		100,00	31.790,00	7.514,00	7.434,19	0,00	79,81	0,00
01	MEMURLAR		39.204,00		100,00	31.790,00	7.514,00	7.434,19	0,00	79,81	0,00
01	Emekli Sandığına		26.136,00			26.100,00	36,00		0,00	36,00	0,00
01	Emekli Sandığına		26.136,00			26.100,00	36,00		0,00	36,00	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		13.068,00		100,00	5.690,00	7.478,00	7.434,19	0,00	43,81	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		6.534,00		100,00		6.634,00	6.597,84	0,00	36,16	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		6.534,00			5.690,00	844,00	836,35	0,00	7,65	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		150.835,00			141.900,00	8.935,00	4.356,98	0,00	4.578,02	0,00
01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
09	Diğer Mal ve Malzeme Alımları		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		46.557,00			41.300,00	5.257,00	2.782,81	0,00	2.474,19	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		15.290,00			13.000,00	2.290,00		0,00	2.290,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		1.307,00				1.307,00		0,00	1.307,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		653,00				653,00		0,00	653,00	0,00
05	Baskı ve Cilt Giderleri		262,00				262,00		0,00	262,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		2.517,00			2.500,00	17,00		0,00	17,00	0,00
01	Su Alımları		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	53	RUHSAT VE DEMETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
03	Enerji Alımları		24.829,00			21.900,00	2.929,00	2.782,81	0,00	146,19	0,00
01	Yakacak Alımları		5.227,00			5.200,00	27,00		0,00	27,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		13.068,00			10.200,00	2.868,00	2.782,81	0,00	85,19	0,00
03	Elektrik Alımları		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		2.614,00			2.600,00	14,00		0,00	14,00	0,00
01	Yiyecek Alımları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
02	İçecek Alımları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
01	Giyecek Alımları		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
03	YOLLUKLAR		9.148,00			9.100,00	48,00		0,00	48,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
02	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları		2.614,00			2.600,00	14,00		0,00	14,00	0,00
01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları		2.614,00			2.600,00	14,00		0,00	14,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		36.324,00			33.700,00	2.624,00	917,11	0,00	1.706,89	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		10.455,00			10.400,00	55,00		0,00	55,00	0,00
01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
03	Bilgisayar Hizmeti Alımları		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
04	Müteahhitlik Hizmetleri		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
02	Haberleşme Giderleri		8.495,00			8.300,00	195,00	76,11	0,00	118,89	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		4.574,00			4.400,00	174,00	76,11	0,00	97,89	0,00
03	Bilgiye Abonelik Giderleri		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanı		1.307,00			1.300,00	7,00		0,00	7,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		1.306,00				1.306,00		0,00	1.306,00	0,00
03	Yük Taşıma Giderleri		653,00				653,00		0,00	653,00	0,00
04	Geçiş Ücretleri		653,00				653,00		0,00	653,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		3.920,00			3.000,00	920,00	841,00	0,00	79,00	0,00
01	İlan Giderleri		1.960,00			1.900,00	60,00		0,00	60,00	0,00
02	Sigorta Giderleri		1.960,00			1.100,00	860,00	841,00	0,00	19,00	0,00
05	Kiralar		2.614,00			2.600,00	14,00		0,00	14,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		2.614,00			2.600,00	14,00		0,00	14,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		9.534,00			9.400,00	134,00		0,00	134,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
90	Diğer Hizmet Alımları		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		45.738,00			44.800,00	938,00	657,06	0,00	280,94	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	53	RUHSAT VE DEMETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	Menkul Mal Alım Giderleri		28.750,00			27.900,00	850,00	657,06	0,00	192,94	0,00
01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		6.534,00			5.800,00	734,00	657,06	0,00	76,94	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		13.068,00			13.000,00	68,00		0,00	68,00	0,00
04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımla		2.614,00			2.600,00	14,00		0,00	14,00	0,00
02	Gayri Maddi Hak Alımları		2.614,00			2.600,00	14,00		0,00	14,00	0,00
01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları		2.614,00			2.600,00	14,00		0,00	14,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		14.374,00			14.300,00	74,00		0,00	74,00	0,00
01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri		3.920,00			3.900,00	20,00		0,00	20,00	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		3.920,00			3.900,00	20,00		0,00	20,00	0,00
03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri		6.534,00			6.500,00	34,00		0,00	34,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		88.000,00			88.000,00			0,00		0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		88.000,00			88.000,00			0,00		0,00
04	Taşıt Alımları		88.000,00			88.000,00			0,00		0,00
01	Kara Taşıtı Alımları		88.000,00			88.000,00			0,00		0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		27.500,00			27.500,00			0,00		0,00
06	YEDEK ÖDENEK		27.500,00			27.500,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		27.500,00			27.500,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		27.500,00			27.500,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**501.077,00**		**7.100,00**		**121.187,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**386.990,00**		**115.781,68**		**5.405,32**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	54	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	PERSONEL GİDERLERİ		168.190,00			133.600,00	34.590,00	32.668,64	0,00	1.921,36	0,00
01	MEMURLAR		168.190,00			133.600,00	34.590,00	32.668,64	0,00	1.921,36	0,00
01	Temel Maaşlar		54.450,00			43.900,00	10.550,00	10.318,32	0,00	231,68	0,00
01	Temel Maaşlar		54.450,00			43.900,00	10.550,00	10.318,32	0,00	231,68	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		78.650,00			63.200,00	15.450,00	15.240,73	0,00	209,27	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		78.650,00			63.200,00	15.450,00	15.240,73	0,00	209,27	0,00
04	Sosyal Haklar		7.260,00			5.000,00	2.260,00	1.689,81	0,00	570,19	0,00
01	Sosyal Haklar		7.260,00			5.000,00	2.260,00	1.689,81	0,00	570,19	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		6.050,00				6.050,00	5.223,88	0,00	826,12	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		6.050,00				6.050,00	5.223,88	0,00	826,12	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		18.150,00			17.900,00	250,00	195,90	0,00	54,10	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		18.150,00			17.900,00	250,00	195,90	0,00	54,10	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		30.250,00			27.200,00	3.050,00	2.928,34	0,00	121,66	0,00
01	MEMURLAR		30.250,00			27.200,00	3.050,00	2.928,34	0,00	121,66	0,00
01	Emekli Sandığına		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
01	Emekli Sandığına		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		24.200,00			21.200,00	3.000,00	2.928,34	0,00	71,66	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		18.150,00			15.200,00	2.950,00	2.928,34	0,00	21,66	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		142.472,00			137.500,00	4.972,00		0,00	4.972,00	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		56.727,00			53.000,00	3.727,00		0,00	3.727,00	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		9.075,00			8.900,00	175,00		0,00	175,00	0,00
01	Kırtasiye Alımları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		2.420,00			2.400,00	20,00		0,00	20,00	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		605,00			500,00	105,00		0,00	105,00	0,00
04	Diğer Yayın Alımları		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alıml		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		1.210,00				1.210,00		0,00	1.210,00	0,00
01	Su Alımları		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
03	Enerji Alımları		37.730,00			37.500,00	230,00		0,00	230,00	0,00
01	Yakacak Alımları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		22.000,00			21.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Elektrik Alımları		12.100,00			12.000,00	100,00		0,00	100,00	0,00
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		1.210,00				1.210,00		0,00	1.210,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	54	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
01	Yiyecek Alımları		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
02	İçecek Alımları		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		5.082,00			4.800,00	282,00		0,00	282,00	0,00
01	Giyecek Alımları		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Spor Malzemeleri Alımları		242,00				242,00		0,00	242,00	0,00
03	Tören Malzemeleri Alımları		2.420,00			2.400,00	20,00		0,00	20,00	0,00
05	Kuşam Alımları		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
06	Özel Malzeme Alımları		1.815,00			1.800,00	15,00		0,00	15,00	0,00
03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
90	Diğer Özel Malzeme Alımları		605,00			600,00	5,00		0,00	5,00	0,00
09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımla		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımla		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
03	YOLLUKLAR		8.250,00			8.200,00	50,00		0,00	50,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		8.250,00			8.200,00	50,00		0,00	50,00	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		8.250,00			8.200,00	50,00		0,00	50,00	0,00
04	GÖREV GİDERLERİ		4.840,00			4.800,00	40,00		0,00	40,00	0,00
02	Yasal Giderler		4.840,00			4.800,00	40,00		0,00	40,00	0,00
04	Mahkeme Harç ve Giderleri		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
05	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		43.010,00			42.700,00	310,00		0,00	310,00	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
03	Bilgisayar Hizmeti Alımları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
04	Müteahhitlik Hizmetleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Haberleşme Giderleri		4.840,00			4.800,00	40,00		0,00	40,00	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
03	Bilgiye Abonelik Giderleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanı		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
03	Taşıma Giderleri		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
02	Yolcu Taşıma Giderleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
03	Yük Taşıma Giderleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
04	Geçiş Ücretleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		7.260,00			7.200,00	60,00		0,00	60,00	0,00
01	İlan Giderleri		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Sigorta Giderleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
05	Kiralar		12.100,00			12.000,00	100,00		0,00	100,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	54	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla Eklenen	Aktarmayla Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
03	İş Makinası Kiralaması Giderleri		6.050,00			6.000,00	50,00		0,00	50,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		9.130,00			9.100,00	30,00		0,00	30,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		5.500,00			5.500,00			0,00		0,00
90	Diğer Hizmet Alımları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		27.225,00			26.400,00	825,00		0,00	825,00	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		11.495,00			10.800,00	695,00		0,00	695,00	0,00
01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımla		605,00				605,00		0,00	605,00	0,00
02	Gayri Maddi Hak Alımları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		12.100,00			12.000,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri		2.420,00			2.400,00	20,00		0,00	20,00	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		2.420,00			2.400,00	20,00		0,00	20,00	0,00
03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri		3.630,00			3.600,00	30,00		0,00	30,00	0,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONAR		2.420,00			2.400,00	20,00		0,00	20,00	0,00
01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderle		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
09	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarı		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarı		1.210,00			1.200,00	10,00		0,00	10,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		77.000,00			76.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		77.000,00			76.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
04	Taşıt Alımları		77.000,00			76.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Kara Taşıtı Alımları		77.000,00			76.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		25.300,00			25.300,00			0,00		0,00
06	YEDEK ÖDENEK		25.300,00			25.300,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		25.300,00			25.300,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		25.300,00			25.300,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**443.212,00**		**0,00**		**42.712,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**0,00**		**400.500,00**		**35.596,98**		**7.115,02**	

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	55	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
01	PERSONEL GİDERLERİ		260.150,00		8.600,00	147.200,00	121.550,00	121.036,60	0,00	513,40	0,00
01	MEMURLAR		260.150,00		8.600,00	147.200,00	121.550,00	121.036,60	0,00	513,40	0,00
01	Temel Maaşlar		86.900,00			45.000,00	41.900,00	41.809,09	0,00	90,91	0,00
01	Temel Maaşlar		86.900,00			45.000,00	41.900,00	41.809,09	0,00	90,91	0,00
02	Zamlar ve Tazminatlar		104.500,00			42.200,00	62.300,00	62.251,03	0,00	48,97	0,00
01	Zamlar ve Tazminatlar		104.500,00			42.200,00	62.300,00	62.251,03	0,00	48,97	0,00
03	Ödenekler		5.500,00			5.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Ödenekler		5.500,00			5.400,00	100,00		0,00	100,00	0,00
04	Sosyal Haklar		27.500,00			25.000,00	2.500,00	2.358,25	0,00	141,75	0,00
01	Sosyal Haklar		27.500,00			25.000,00	2.500,00	2.358,25	0,00	141,75	0,00
05	Ek Çalışma Karşılıkları		5.500,00		8.600,00		14.100,00	14.018,75	0,00	81,25	0,00
01	Ek Çalışma Karşılıkları		5.500,00		8.600,00		14.100,00	14.018,75	0,00	81,25	0,00
06	Ödül ve İkramiyeler		2.750,00			2.700,00	50,00		0,00	50,00	0,00
01	Ödül ve İkramiyeler		2.750,00			2.700,00	50,00		0,00	50,00	0,00
09	Diğer Personel Giderleri		27.500,00			26.900,00	600,00	599,48	0,00	0,52	0,00
01	Diğer Personel Giderleri		27.500,00			26.900,00	600,00	599,48	0,00	0,52	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA		33.550,00			17.250,00	16.300,00	16.149,44	0,00	150,56	0,00
01	MEMURLAR		33.550,00			17.250,00	16.300,00	16.149,44	0,00	150,56	0,00
01	Emekli Sandığına		3.850,00			3.800,00	50,00		0,00	50,00	0,00
01	Emekli Sandığına		3.850,00			3.800,00	50,00		0,00	50,00	0,00
06	Sosyal Güvenlik Kurumuna		29.700,00			13.450,00	16.250,00	16.149,44	0,00	100,56	0,00
01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		16.500,00			3.900,00	12.600,00	12.509,74	0,00	90,26	0,00
02	Sağlık Primi Ödemeleri		13.200,00			9.550,00	3.650,00	3.639,70	0,00	10,30	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		214.450,00		40.500,00	149.298,00	105.652,00	103.531,61	0,00	2.120,39	0,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZE		43.450,00			40.640,00	2.810,00	2.099,95	0,00	710,05	0,00
01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		11.550,00			9.090,00	2.460,00	2.099,95	0,00	360,05	0,00
01	Kırtasiye Alımları		3.850,00			3.840,00	10,00		0,00	10,00	0,00
02	Büro Malzemesi Alımları		5.500,00			3.600,00	1.900,00	1.849,95	0,00	50,05	0,00
03	Periyodik Yayın Alımları		1.650,00			1.650,00			0,00		0,00
04	Diğer Yayın Alımları		550,00				550,00	250,00	0,00	300,00	0,00
02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları		4.400,00			4.200,00	200,00		0,00	200,00	0,00
01	Su Alımları		2.200,00			2.100,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Temizlik Malzemesi Alımları		2.200,00			2.100,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Enerji Alımları		23.650,00			23.500,00	150,00		0,00	150,00	0,00
01	Yakacak Alımları		4.400,00			4.400,00			0,00		0,00
02	Akaryakıt ve Yağ Alımları		11.000,00			10.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Elektrik Alımları		8.250,00			8.200,00	50,00		0,00	50,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	55	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net Bütçe	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen					
04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları		2.750,00			2.750,00			0,00		0,00
01	Yiyecek Alımları		1.650,00			1.650,00			0,00		0,00
02	İçecek Alımları		1.100,00			1.100,00			0,00		0,00
05	Giyim ve Kuşam Alımları		1.100,00			1.100,00			0,00		0,00
01	Giyecek Alımları		1.100,00			1.100,00			0,00		0,00
03	YOLLUKLAR		3.300,00			3.250,00	50,00	38,75	0,00	11,25	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		3.300,00			3.250,00	50,00	38,75	0,00	11,25	0,00
01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları		3.300,00			3.250,00	50,00	38,75	0,00	11,25	0,00
05	HİZMET ALIMLARI		151.750,00		40.500,00	89.958,00	102.292,00	101.392,91	0,00	899,09	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		121.000,00		10.400,00	68.958,00	62.442,00	62.044,56	0,00	397,44	0,00
01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri		55.000,00			47.560,00	7.440,00	7.436,36	0,00	3,64	0,00
02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri		11.000,00			10.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Bilgisayar Hizmeti Alımları		5.500,00			5.498,00	2,00		0,00	2,00	0,00
04	Müteahhitlik Hizmetleri		38.500,00			5.000,00	33.500,00	33.254,92	0,00	245,08	0,00
07	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri		11.000,00		10.400,00		21.400,00	21.353,28	0,00	46,72	0,00
02	Haberleşme Giderleri		13.200,00			12.500,00	700,00	514,55	0,00	185,45	0,00
01	Posta ve Telgraf Giderleri		5.500,00			5.450,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri		3.300,00			2.700,00	600,00	514,55	0,00	85,45	0,00
03	Bilgiye Abonelik Giderleri		3.300,00			3.250,00	50,00		0,00	50,00	0,00
04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanı		1.100,00			1.100,00			0,00		0,00
03	Taşıma Giderleri		1.100,00			1.100,00			0,00		0,00
90	Diğer Taşıma Giderleri		1.100,00			1.100,00			0,00		0,00
04	Tarifeye Bağlı Ödemeler		10.450,00		30.100,00	1.600,00	38.950,00	38.833,80	0,00	116,20	0,00
01	İlan Giderleri		8.800,00		30.100,00		38.900,00	38.833,80	0,00	66,20	0,00
02	Sigorta Giderleri		1.650,00			1.600,00	50,00		0,00	50,00	0,00
05	Kiralar		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Taşıt Kiralaması Giderleri		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
09	Diğer Hizmet Alımları		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri		3.000,00			2.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALI		15.950,00			15.450,00	500,00		0,00	500,00	0,00
01	Menkul Mal Alım Giderleri		6.600,00			6.450,00	150,00		0,00	150,00	0,00
01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları		1.650,00			1.600,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alıml		1.650,00			1.600,00	50,00		0,00	50,00	0,00
03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları		3.300,00			3.250,00	50,00		0,00	50,00	0,00
03	Bakım ve Onarım Giderleri		9.350,00			9.000,00	350,00		0,00	350,00	0,00
01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri		3.300,00			3.200,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gide		1.650,00			1.600,00	50,00		0,00	50,00	0,00

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE KESİN HESAP RAPORU

Kurumsal Kodu	Düzeyi	Kodu	Açıklama
	I	46	BELEDİYE
	II	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ
	III	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ
	IV	55	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
	V		

Ekonomik Kodu	Açıklama	Devir	Meclis	EkOdenek	Aktarmayla		Net	Harcanan	Bloke	İptal	Kalan
					Eklenen	Düşülen	Bütçe				
03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		3.300,00			3.200,00	100,00		0,00	100,00	0,00
90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri		1.100,00			1.000,00	100,00		0,00	100,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER		6.600,00			6.550,00	50,00		0,00	50,00	0,00
03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLA		6.600,00			6.550,00	50,00		0,00	50,00	0,00
01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara		6.600,00			6.550,00	50,00		0,00	50,00	0,00
05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım		6.600,00			6.550,00	50,00		0,00	50,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		294.800,00	113.000,00		407.350,00	450,00		0,00	450,00	0,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI		8.800,00			8.650,00	150,00		0,00	150,00	0,00
02	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları		8.800,00			8.650,00	150,00		0,00	150,00	0,00
01	Büro Makinaları Alımları		3.300,00			3.200,00	100,00		0,00	100,00	0,00
02	Bilgisayar Alımları		5.500,00			5.450,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERL		11.000,00			10.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		11.000,00			10.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
01	Proje Giderleri		5.500,00			5.450,00	50,00		0,00	50,00	0,00
02	Müşavirlik Giderleri		5.500,00			5.450,00	50,00		0,00	50,00	0,00
04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMUL		275.000,00	113.000,00		387.800,00	200,00		0,00	200,00	0,00
01	Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri		275.000,00	113.000,00		387.800,00	200,00		0,00	200,00	0,00
03	İskan Arazisi Alım ve Kamulaştırma Gid		55.000,00			54.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
07	Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırma Gid		220.000,00	113.000,00		332.900,00	100,00		0,00	100,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		50.600,00			50.600,00			0,00		0,00
06	YEDEK ÖDENEK		50.600,00			50.600,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		50.600,00			50.600,00			0,00		0,00
01	Yedek Ödenek		50.600,00			50.600,00			0,00		0,00
	GENEL TOPLAM		**860.150,00**		**49.100,00**		**244.002,00**		**0,00**		**0,00**
		0,00		**113.000,00**		**778.248,00**		**240.717,65**		**3.284,35**	

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Klasik belediye hizmetlerinin (temizlik, asfaltlama, sağlık denetimleri, vb.) hassasiyetle ve titizlikle istikrarlı bir biçimde uygulanması ve halkın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının tespiti doğrultusunda gerçekleştirilen etkinlikler ve organizasyonlar Belediyemiz çalışanları için yeterli görülmeyecek olup. Her alanda Elbistan'ı oluşturabilmenin çok kapsamlı çalışmalar gerektirdiği bilincindeyiz.

Özel Kalem Müdürlüğü, belediyemizin yerel hizmetlerinin her kesime eşit koşulda, kaliteli ve hızlı şekilde verilmesinin sağlanması ve birimler arası koordinasyon açısından gelişime açık ve dışa dönük uygulamalarıyla kurumumuz içerisinde önemli bir fonksiyona sahiptir.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. maddesi uyarınca hazırlanan 01.01.2019 ve 31.12.2019 tarihleri arası birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda, misyon ve vizyonumuz, yetki görev ve sorumluluklarımız, birimimiz ve faaliyetlerimizle ilgili açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz, bilgilerinize arz ederim.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Özel Kalem Müdürlüğü, Elbistan Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları ve ilgili mevzuat ile Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Stratejik Plan, Yıllık Performans Programı, Yatırım Programı ve bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmekle görevli olup, görevleri aşağıda sayılmıştır.

Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören

v.s.lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.

Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı yurt içi veya yurt dışında ziyarete gelen temsilciler ve tüzel kişileri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,

Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programının hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak,

Randevu günleri ve/veya diğer günlerde vatandaşları veya kurum içinde görüşmek isteyen personel ile Belediye Başkanı'nı ile görüşmelerini sağlamak,

Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak,

Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Başkanlık tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün sağlanması ve Belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesine ve diğer yasal mevzuata uygun olarak giderlerin yapılması;

Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,

Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasına olanak sağlamak,

Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

Belediye Başkanının imzalaması gereken tüm evrakların kontrol edilerek makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,

Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen şikayet ve talepler ve davetleri başkana sunmak; verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yapmak ve sonucunu takip etme.

Misyonumuz

Çalışanlarımızın ortak katılımı, kaynakların dengeli kullanımı ve uygun zaman planlaması ile yasalar çerçevesinde ve genel politikalar doğrultusunda, ilçe halkının ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak hizmetleri en kısa sürede sunmak, edindiği tecrübeleri geleceğe taşımak.

Vizyonumuz

Sosyal, kültürel ve ekonomik kaynakların yerel yönetim birimleri arasındaki doğru yönetişimin koordinasyonunun sağlanmasıyla, bölgemiz için en yüksek faydanın gerçekleşmesine katkıda bulunmak.

Yetki Görev ve Sorumluluklarımız

Özel Kalem Müdürlüğü, Elbistan Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları ve ilgili mevzuat ile Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Stratejik Plan, Yıllık Performans Programı, Yatırım Programı ve bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmekle görevli olup, görevleri aşağıda sayılmıştır.

*Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.s.lerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.

*Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı yurt içi veya yurt dışında ziyarete gelen temsilciler ve tüzel kişileri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,

*Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programının hazırlamak, randevu taleplerini

değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak,

*Randevu günleri ve/veya diğer günlerde vatandaşları veya kurum içinde görüşmek isteyen personel ile Belediye Başkanı'nı ile görüşmelerini sağlamak,

*Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak,

*Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

*Başkanlık tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün sağlanması ve Belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesine ve diğer yasal mevzuata uygun olarak giderlerin yapılması;

*Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,

*Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasına olarak sağlamak,

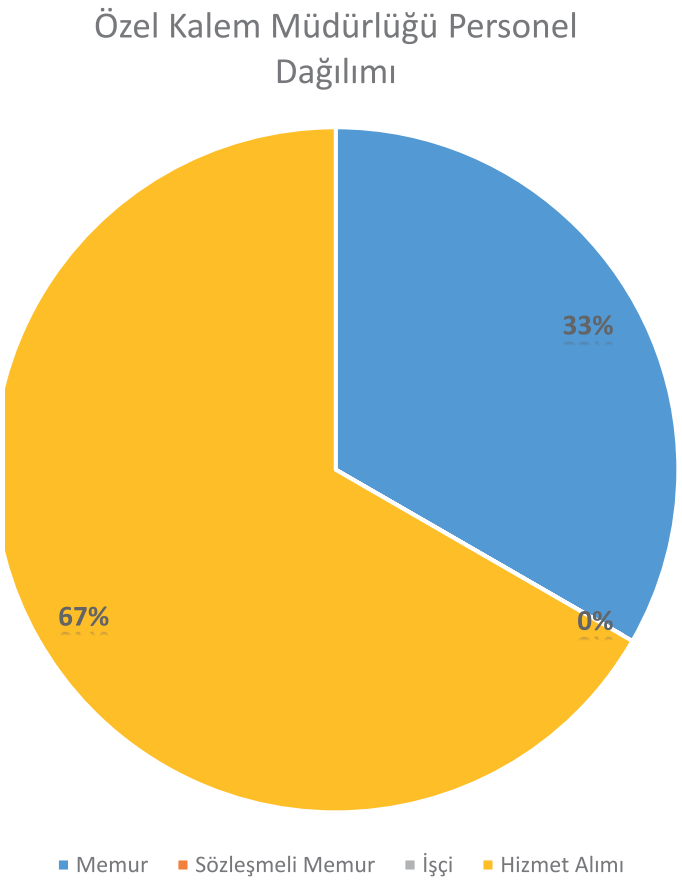
*Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

*Belediye Başkanının imzalaması gereken tüm evrakların kontrol edilerek makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,

*Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen şikayet ve talepler ve davetleri başkana sunmak; verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yapmak ve sonucunu takip etme.

Personel Durumu:

Memur	1
Sözleşmeli Memur	-
İşçi	-
Hizmet Alımı	2



2019 Yılı Evrak Durumu:

Gelen Evrak Sayısı	412	Giden Evrak Sayısı	612

Örgüt Yapısı

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ

1- Özel Kalem Müdürlüğü; başkanın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, başkanın bütün kurum, kuruluş, kişiler ile olan ilişkilerini düzenlemek, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak, başkanı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak, Belediye birimleri arasındaki koordinasyonu sağlamak, başkanın her türlü yazılı, sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek gibi hizmetleri yürütmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI

2- Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer'i mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUĞU

3- Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

Sunulan Hizmetler (Görevlerimiz) :

a. Başkanlık Makam Ağırlamaları
b. Başkanlık Makamı Resmi Tören ve Kutlama Programları
c. Başkanlık Makamı Düğün ve Sünnet Cemiyetleri
d. Başkanlık Makamı Cenaze Katılımları
e. Başkanlık Makamı Kahvaltı ve Yemek Programları
f. Başkanlık Makamı Saha İncelemeleri
g. Başkanlık Makam Ziyaretleri
h. Başkanlık Makamı Randevu Günleri
i. Başkanlık Makamı Açılış Törenleri
j. Başkanlık Makamı Etkinlik ve Programlar
k. Başkanlık Makamı Yurtdışı Programları

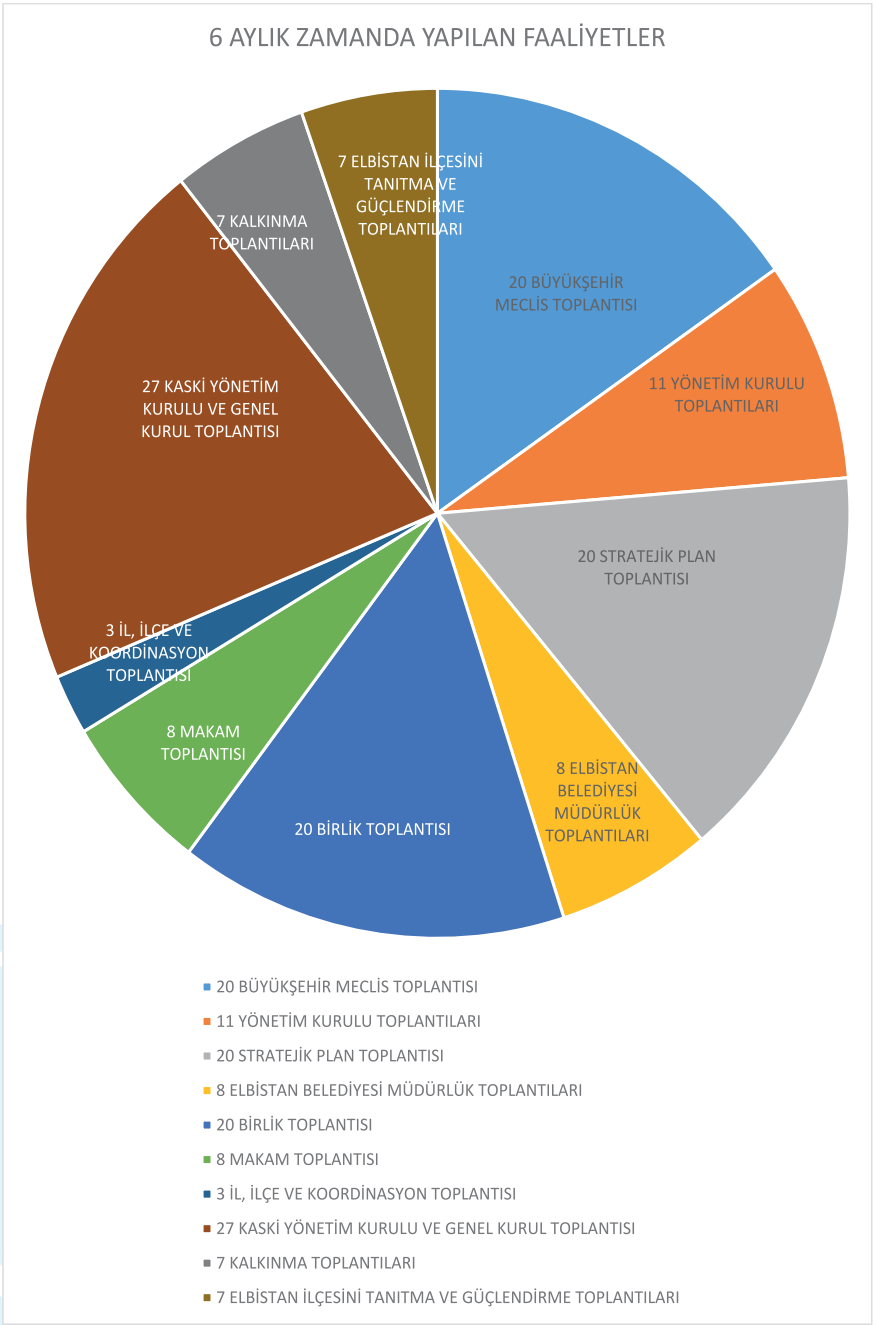
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Büyükşehir Meclis Toplantıları	21
OSB Yönetim Kurulu Toplantıları	48
Stratejik Plan Toplantıları	11

Daire Başkanları Toplantıları	20
Birlik Toplantıları	8
Makam Toplantıları	20
Merkez İlçe ve Baski Koordinasyon Toplantıları	8
Baski Yönetim Kurulu ve Genel Kurul Toplantıları	3
Teknokent Toplantıları	27
GMKA Toplantıları	7
Balıkesir İli Tanıtma ve Güçlendirme Vakfı Toplantıları	7

Genel Değerlendirme:

31 Mart 2019 Yerel seçimlerinde Mehmet GÜRBÜZ Elbistan Belediye Başkanı seçilmiştir.



Amaç No ve Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	Faaliyetler	Performans Göstergesi	Gösterge Hedefi	Gösterge Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
A1. Belediye Başkanlığı makamının her düzeyde en iyi şekilde temsilini sağlamak ve faaliyetlerin organizasyonunu gerçekleştirmek	**H1.** Başkanlık makamında etkili ve verimli çalışma ortamı tesis edilmesini sağlamak	**F1.** Belediye Başkanının ziyaret, randevu ve toplantı programını yönetmek, yürütmek	**PG1.** Belediye Başkanının ziyaret, randevu ve toplantı programını yönetmek, yürütmek	15 Dakika	15 Dakika	%100
		F2. Belediye Başkanının protokol ve tören işlerini yönetmek, yürütmek	**PG2.** Belediye Başkanının protokol ve tören işlerini yönetmek, yürütmek	%100	%100	%100
		F3. Başkanın sözlü emirlerini, yazılı sözlü veya e- posta ile Başkanlık makamına intikal ettirilen talep ve şikayetleri ilgili birimlere aktarmak, sonuçları takip etmek	**PG3.** Başkanının sözü emirlerini, yazılı sözlü veya e- posta ile Başkanlık makamına intikal ettirilen talep ve şikayetleri ilgili birimlere aktarmak, sonuçları takip etmek	%100	%100	%100

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Stratejik Planlamada hedeflenen performans göstergelerinin başkanlık makamını temsilen yapılan tüm faaliyetlerin sonuçların hedeflendiği doğrultuda gerçekleştiğini gözlemliyoruz.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

5 yıllık hizmet süresince belediye başkanının temsil makamının görevlendirdiği sorumlulukları 5 yıllık, yıllık, 3 aylık ve aylık periyotlarla bir plan ve hedef doğrultusunda kontrolü ve geri bildirim alanlarının oluşturulmasının pozitif olduğu inancındayız.

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		2019
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BAŞKANLIK		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	552.222,00	39.906,00	994.381,00	5.877,00	2.991.550,00				398.433,00	4.982.369,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	552.222,00	39.906,00	994.381,00	5.877,00	2.991.550,00				398.433,00	4.982.369,00

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		2019
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	33	SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	58.080,00	12.100,00	162.635,00						14.300,00	247.115,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	58.080,00	12.100,00	162.635,00						14.300,00	247.115,00

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		2019
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	24	HUKUK İŞLERİ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	57.431,00	12.925,00	2.403.412,00		4.897,00				106.187,00	2.584.852,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	57.431,00	12.925,00	2.403.412,00		4.897,00				106.187,00	2.584.852,00

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	40	KÜLTÜR İŞLERİ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ										
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM			231.147,00			179.850,00			22.000,00	432.997,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M			231.147,00			179.850,00			22.000,00	432.997,00

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	41	SPOR İŞLERİ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ										
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM			322.181,00		217.800,00				33.000,00	572.981,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M			322.181,00		217.800,00				33.000,00	572.981,00

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	51	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	338.962,00	75.350,00	130.507,00		14.375,00				34.100,00	593.294,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	338.962,00	75.350,00	130.507,00		14.375,00				34.100,00	593.294,00

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	52	SOSYAL YARDıM IŞLERI MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ										
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y	113.552,00	12.937,00	4.237.732,00		33.662,00	287.100,00			308.000,00	4.992.983,00
	T O P L A M	113.552,00	12.937,00	4.237.732,00		33.662,00	287.100,00			308.000,00	4.992.983,00

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	54	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	168.190,00	30.250,00	142.472,00			77.000,00			25.300,00	443.212,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	168.190,00	30.250,00	142.472,00			77.000,00			25.300,00	443.212,00

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mehmet GÜL
Özel Kalem Müdürü

Ahmet TEZEL
Müfettiş

Kehmet KAZICI
Koordinatör

Murat ÖZŞAY
Basın Müşaviri

Ferhat BALTA
Hizmet Alanı Sorumlusu

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUMU

Müdürlüğümüz, 22.02.2007 tarihli Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli idare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Elbistan Belediye Meclisi'nin kararıyla kurulmuştur.

metleri adını alan müdürlüğümüz; Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Servisi ve İhale Birimlerinden oluşmaktadır.

Destek Hizmetleri Servisi; 4 Memur ve 8 Hizmet Satın alma Personeli ile faaliyetlerini aşağıda belirtilen ölçüler doğrultusunda sürdürmektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü; hizmetlerde toplam kalite anlayışı ile birimlerin performansını en üst düzeye çıkarmayı amaçlamaktadır. Belediyemizin hizmet anlayışını öncelikli temel ilke olarak hedefleyen müdürlüğümüz görev, yetki ve sorumluluğunda olan iş ve işlemlerde çalışmalarını titizlik ve şeffaflık ölçüsünde sürdürmektedir.

Orhan ORÇAN

Destek Hizmetleri Müdürü

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 1

Müdürlüğün Görevleri:

1) Birim görevlilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.

a. Belediye hizmet binaları ve lojmanların genel temizliğini, bakımını, tesisat işlerini, ısıtma-soğutma sistemlerinin düzenli çalışmasını, asansör ve jeneratörlerinin bakımlarını yaparak çalışmasını sağlamak, araç havuzunu yönetsel ve teknik süreçler günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmek.

b. Elbistan Belediyesine bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme, basılı kağıt, kırtasiye, sarf malzeme, vasıta araç ve iş makineleri gibi gerekli malzemeleri, yönetmelikte bulunan ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca temin etmek.

c. Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin tedarik bakım ve onarımlarını akaryakıt, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklamak ve tüketimini organize etmek.

d. Belediyemiz Merkez Binası, Kademe Hizmet Binası, Ek Hizmet Binaları gibi alanların bakımının sağlanması

e. Birim müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda mal ve hizmet satın alınması işlemlerinin ilgili kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde ve üst yönetimin belirlediği parasal sınırlar dışında kalanların yapılmasının sağlanması. Resmi bayram, tören, anma ve sosyal etkinliklerde tören alanlarının Bayrak' lama işlemlerinin yapılması, sandalye ve masa sağlanması.

h. Birimlerin teknik teçhizatlarını temin etmek.

i. Yangın söndürme cihazları alımı, bakımı ve onarımının yapılması.

j. Araçların trafik sigorta, vize ve egzoz muayenelerini zamanında yapılmasını takip etmek ve yaptırmak.

k. Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin, akaryakıt ve madeni yağlarını temin etmek.

l. Doğal afet zamanı kullanılacak olan malzemelerin alımını yapmak, stoklamak.

m. İlçe halkının doğal afetlerde daha bilinçli ve daha dayanıklı olması için Doğal Afet Merkezi kurulmasını sağlamak.

n. Birimlerin taleplerine istinaden yedek parça ihtiyaçlarının karşılanması.

o. Kaynak işlerinin yapılması.

p. Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gerekli malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.

r. Belediye bünyesindeki ağır iş makinelerinin, motorlu taşıtların, sabit makineler ve müteferrik araçların tüm bakım ve onarımlarını yapmak.

s. Söz konusu makine ve araçların yedek parça ihtiyaçlarını sağlamak.

ş. İhale işlemlerinin yapılması, ve hak edişlerin takip edilmesi.

t. Satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan ve takip eden birimlere hazırlatmak veya temin etmek.

u. Mali yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinim duyulan mal ve hizmetleri iç ve dış piyasadan mevcut yasa ve yönetmelikler dahilinde temin etmek.

ü. Dış piyasalardan temin edilen malzemenin akreditif, yurda nakil, ithal ve sigorta ile ilgili işlemlerini yapmak.

v. Gerek dış piyasadan gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak.

aa. Tahmini bedel ve tespiti yapmak ve teklif almak.

bb. Belediye Bilgi İşlem Sistemi için gerekli olan iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

- Belediye Başkanlık Makamı tarafından verilecek görevleri ifa etmek.
- Kamu İhale Kurumunun belirlediği senelik limitler çerçevesinde harcama birimleri ve müdürlüklerden gelen talepleri; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun her yıl güncellenen limiti içersinde piyasa araştırması yaparak 4734 sayılı kamu ihale kanununun Doğrudan Temin Usulü ile temin etmek, doğrudan temin limit üzerinde ise ihale yolu ile teminini sağlar.
-Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden ihalesi yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ait sözleşmeler imzalandıktan sonra dosyaları hazırlanarak ilgili müdürlüğüne göndermek ve sureti müdürlük arşivinde muhafaza etmek.
- Birimin bütçesini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- Birim Performans Programını hazırlayıp, Mali Hizmetler Müdürlüğü›ne göndermek.
- Birim Faaliyet Raporunu hazırlayıp, Belediye Teftiş Kurulu Müdürlüğü›ne göndermek.
- Müdürlüğe ait demirbaşların kaydını tutmak, ekonomik ömrünü tamamlamış demirbaşlara ait düşümü yapmak
- Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden hurda satışını ve ihalesini yapmak.
- Belediye birimlerine kömür alımı ve dağıtımı, işçi ve memur personele giysi alımı ve dağıtımı, özel güvenlik hizmet alımı ile diğer mal alımı ve hizmet alımı ihalelerini zamanında yapmak, kontrolünü yapmak ve ihale ile alınan malların depo giriş ve çıkışlarını yapmak.
- İhale hazırlama ve piyasa araştırma hizmetleri Belediye ve bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda ihtiyaç duydukları işle ilgili çıkacakları ihalenin süreçlerinde teknik destek vermek.

İÇ BÜNYEDE GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Madde 2
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ
a) Direktif Alacağı Yönetici: Başkanlık makamı
b) Direktif vereceği personel: Müdürlük bünyesindeki tüm personel.

1. Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki, yönetim görevlerini yerine getirir.

2. Başbakanlık, ilgili Bakanlık, Valilik ve Elbistan Belediye Başkanlığınca gönderilen, genelge, bildiri, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirmek. Müdürlükteki ‘‘üst’’ elemanlarının ‘‘astların’’ dan yeterli düzeyde destek, hizmet ve bilgi almalarını ve ‘‘ast’’, ‘‘üst’’ ilişkilerinin etkin bir işbirliğini gerçekleştirecek şekilde düzenlenmesini sağlamak

3. Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.

4. Müdürlüğün işlevleri ile ilgili raporları hazırlamak.

5. Müdürlüğün çalışma esaslarını gözden geçirmek ve iş ve işlemlerin şeffaf, planlı, belediyenin stratejik amaçlarına ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesi için gerekli önlemler almak ve çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak.

6. Elbistan Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğünün genel hedefleri, politikaları stratejileri ve programları ile ilgili olarak belediye üst yönetimine önerilerde bulunmak, onaylanmış hedefler ve planlar çerçevesinde Müdürlük faaliyetlerinin daha etkin bir düzeyde gerçekleşmesini sağlamak.

7. Destek Hizmetleri Müdürlüğünün her düzeydeki personeline verimli çalışabilecekleri bir çalışma ortamını, uygun mekân, araç gereç ve donanımı sağlamak.

8. Bağlı servislerin iş ve işlevlerindeki organizasyon ve koordinasyonu ve tüm işlemlerini usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasını sağlamak.

9. Müdürlük bünyesinde bulunan Personelin performansını değerlendirmek, motivasyonu ve perfor-

mansı artırıcı çalışmalar yapmak.

10. Müdürlük görevlerinin gerçekleştirilmesinde birinci derecede sorumlu olarak planlama, koordinasyon ve uygulamaları gerçekleştirmek.

11. Üst yönetim tarafından verilecek benzer ve nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

C-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜNÜN YETKİLERİ

1. Birimler arası faaliyetleri kontrol etmek yetkisi.

2. Temasta bulunulan kurum ve kuruluşlarla ilişkileri yönetmek yetkisi.

3. Müdürlük çalışmalarının sonuçlarını kontrol etmek ve değerlendirmek yetkisi.

4. Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin Başkanlık Makamında uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulama yetkisi.

5. Bağlı servislerin kadro görevlerinin yerine getirilmesinde sürekli ve gerektiğinde ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.

6. Emrindeki personelin terfi, atama, takdir ve cezalandırılmasına ilişkin görüşlerini Belediye Başkanına iletme yetkisi.

7. Emrinde çalışanlarla toplantı yapmak, bilgi, öneri ve istekleri değerlendirme yetkisi.

8. Destek Hizmetleri Müdürlüğünü, Başkanlıkça uygun görülen ilgili kurum ve kuruluşlara karşı temsil etmek yetkisi.

9. Destek Hizmetleri Müdürü, Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.

10. Çalışma verimini arttırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararları ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personelin yararlanmasını sağlamak.

11. Harcama yetkilisi olarak, her yıl iş ve işlemlerin amaçlara, mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenlemek ve birim faaliyet raporlarına eklemek.

12. Müdürlük yıllık bütçesini birimlerden/personelden gelen talepler doğrultusunda hazırlayıp/hazırlatıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

13. Belediyenin stratejik plan ve performans programında yer alan Müdürlük ile ilgili hedeflerini gerçekleştirmek, Müdürlüğün birim performans ve birim faaliyet raporlarını hazırlayıp/hazırlatıp Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.

14. İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.

15. Gelen ve giden evraklarda incelemeyi yaparak, personele havalesi ve takibini yapmak.

16. Müdürlük çalışmalarının düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır.

D) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜNÜN SORUMLULUKLARI

5393 sayılı Belediye Mevzuatı, belediye ile ilgili sair mevzuat ve bu yönerge ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Madde 3
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI

Belediye Başkanı

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Servisi

Madde 4
KURULUŞ VE HUKUKİ DAYANAK

Elbistan Belediye Meclisinin kararıyla müstakil müdürlük olarak kurulmuş olan Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ait bu yönetmelik 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15. Maddesinin b bendi ve 18.maddesinin m bendi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile sair ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Madde 5
MÜDÜRLÜĞÜN TANIMI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ncı maddesinin (n) bendi gereğince harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla diğer harcama birimlerine ilişkin ihale işlemlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun hükümleri, 2886 Sayılı Devlet İhale kanununun ilgili hükümleri gereğince ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde temin ederek, Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini ve gerçekleştirerek görevin ifasını sağlar.

Madde 6
AMAÇ VE KAPSAM

Bu yönetmelik Elbistan Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili çalışma esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

1.1.ORTAK HÜKÜMLER:

1. Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
2. Müdürlüğü ilgilendiren konularda Meclis ve Encümen tarafından alınması gereken kararlarla ilgili yazıları hazırlamak, Meclis ve Encümende görüşülmesi için Belediye Başkanı imzasıyla Yazı İşleri Müdürlüğüne süresi içerisinde göndermek.
3. Meclis tarafından ihtisas komisyonlarına sevk edilen müdürlük tekliflerini takip etmek, ihtisas komisyonlarının toplanarak komisyon raporunun hazırlanmasında gerekli desteği sağlamak.
4. Belediye Başkanlığınca düzenlenecek tüm etkinlik ve faaliyetlerde İlgili müdürlüğün talebi halinde personel görevlendirmek.
5. Yapım, Hizmet ve Mal Alımı İhale Komisyonlarına, Muayene ve Kabul Komisyonlarına diğer müdürlüklerce talep edilmesi halinde personel görevlendirmek.

Madde 7
MÜDÜRLÜĞÜN ÇALIŞMASI İLE İLGİLİ MEVZUAT VE TANIMLAR

Tanımlar
Bu Yönetmelikte geçen
a) Belediye : Elbistan Belediyesini,

b) Başkanlık : Elbistan Belediye Başkanlığını,

c) Müdürlük : Destek Hizmetleri Müdürlüğünü,

d) Müdür : Destek Hizmetleri Müdürünü,

e) Personel : Müdürlüğe bağlı bağlı birimlerde hizmet veren tüm teknik elemanları. Memurları kadro karşılığı sözleşmeli personelleri, daimi işçileri ve diğer personeli ifade eder.

f) Yönetmelik : Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
TEŞKİLAT VE BAĞLILIK

Madde 8
Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

a- 1 Müdür

c- 4 Memur

f- 88 Personel A.Ş Personeli

Madde 9
Bağlılık:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

Madde 10

Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar, işler zimmet defterine kaydedilerek tebliğ alan personel tarafından havale edilmek üzere müdüre verilir.

Madde 11
Görevin Planlanması:

Destek Hizmetleri Müdürlüğündeki çalışmalar Müdür tarafından düzenleme plan dahilinde yürütülür.

Madde 12
Görevin Yürütülmesi:

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün tüm personeli kendilerine verilen görevleri gereken özen ve düzenle yapmak zorundadır.

Madde 13

Destek Hizmetleri Müdürlüğünde düzenli olarak tutulacak evrak, defter ve dosyalar aşağıda belirtilmiştir:

1.Gelen Evrak Defteri,
2.Giden Evrak Defteri,
3.Zimmet Defteri,
4.Gelen Giden Evrak Dosyası,
5.Ayniyat Kayıtları,
6.İhale Dosyaları,
7.Araç Takip ve Akaryakıt bilgileri Dosyası,

Madde 14

İşbirliği ve Koordinasyon:

Müdürlük Birimleri Arasında İşbirliği:

1) Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı bürolar arasında işbirliği Müdür tarafından sağlanır.

2) Bir büroya bağlı olan personel arasındaki işbirliği büro sorumluları tarafından sağlanır.

3) Destek Hizmetleri Müdürlüğünün tüm yazıları, kalemde toplanır, konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.

4) Destek Hizmetleri Müdürü gelen talep dosyalarını görev bölgelerine, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa tevzi eder.

5) Bu yönetmelikte adı geçen görevlilerin görevden ayrılma, emeklilik veya başka yerlere atanmaları halinde, görevlerinden ayrılabilmeleri için kendilerine verilmiş bulunan ihale dosyaları, doğrudan temin dosyaları ile diğer konulardaki dosyaları, belgeleri, her türlü yazıları, yerlerine atanmış veya bu konuda amirlerce görevlendirilmiş olanlara, bunların o günkü durumunu açıkça belirten bir çizelge düzenleyerek teslim etmeleri, devir alanların ise bu dosyaları, belgeleri, her türlü yazıları inceleyerek bunların çizelgeyle gösterilen durumda olduğu belirleyerek teslim almaları zorunlu ve gereklidir.

Madde 15

Diğer Kuruluşlarla Koordinasyon:

1) Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Valilik ve tüm Kamu Kurumu, kuruluşları ile özel tüzel kişilerle yapacağı yazışmalar dış kurumlara yazılan yazılara imza yetkisi Belediye Başkanına aittir.

Madde 16

Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme:

A-Gelen Evraka Yapılacak İşlem:

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gelen ve personel tarafından alınan tüm belgeler ilgili deftere kaydedildikten sonra müdürlükçe ilgili görevlisine dağıtılmak üzere havale edilir.

B)-Evrak Üzerinde İşlem Yapılması :

Müdür gelen evraklar üzerinde inceleme yaparak görüş ve isteklerini cevaplandırmak, zorundadır. Kendilerine evrak havale edilen diğer personel yapılması gereken işlemleri zamanında ve noksansız yapmakla hükümlüdür.

C)-Giden Evraka Yapılacak İşlem :

Destek Hizmetleri Müdürlüğünce cevaplandırılacak yazılar ilgili defterdeki kaydı kapatılmak ve tarih ve numarası ile işlenmek sureti ile ilgili birimlere zimmetle teslim edilir. Belediye Merkez ve Birim Müdürlükleri, Birim Şefleri ve Belediyeye bağlı kuruluşlara gönderilecek yazılar, görevlendirilen personel ile gönderilir ve zimmet mukabili ilgili müdürlük kalemine teslim edilir.

D)-Arşivleme ve Dosyalama:

Müdürlükten çıkan ihale dosyaları ile dosyalı yazışmaların örnekleri ayrı ayrı klasörlerde saklanır. Sonuçlanan ihale dosyaları müdürlüğün onayı ile arşive kaldırılır. İhale dosyaları ve yazışmaların örneklerinin ilgili yerlerde saklanmasından, istendiğinde çıkarılmasından büro sorumlusu ve memur sorumludur.

Madde 17

Müdürlük içi Denetim

1) Personel en yakın amirinden başlayarak denetime tabi tutulur.

2) Destek Hizmetleri Müdürü tüm personelini her türlü denetleme yetkisine sahiptir.

3) Gerekli gördüğünde, tüm personelden belli periyodik dönemlerde sorumlu ve yürütmekle yükümlü olduğu işler hakkında ayrıntılı rapor ve bilgi isteyebilir.

Madde 18

A)-Disiplin Cezaları:

Destek Hizmetleri Müdürü, müdürlüğün tüm personeli hakkında disiplin işlemlerini yürürlükteki ilgili yasa, tüzük ve yönetmeliklerde yer alan kurallar uyarınca yürütür.

B)-Disiplin Cezalarının Uygulanacağı Fiil ve Haller:

Bunlar yürürlükteki yasa, tüzük yönetmeliklerde ve diğer ilgili yasal mevzuatta belirlenmiş cezayı gerektiren fiil ve eylemlerdir.

Madde 19

Devir Teslim İşlemleri:

Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmetleri altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir teslim yapmadan yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılamaz. Çalışanın ölümü halinde kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Madde 20

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller:

İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Madde 21

Yürürlük:

Bu yönetmelik Belediye Meclisinin onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 22

Yürütme:

İş bu yönetmelik hükümleri Belediye Başkanı ve Destek Hizmetleri Müdürlüğünce yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
TEMEL POLİTİKA, KURUMSAL KABİLİYETLER VE ÖNERİLER

Madde 23

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER:

1. Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmetleri istenilen zaman ve Şekilde temin ederken, maliyeti ve zamanı minimum, kaliteyi maksimum seviyede tutmakta, Ortak ihtiyaçlarda optimum koordinasyonu sağlamaktadır.

    - Yerel Kaynakların etkin temini.
    - Kaynakların etkin / verimli kullanımı.
    - Birimler arası ve birim içi koordinasyon.

- Kurumlar arası iletişimin geliştirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması.

Öncelikli hedefimiz kaynakların etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlayarak maksimum hizmeti sunmaktır.

Madde 24
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A)-Üstünlükler:

1) Kanun ve mevzuatlar konusunda personelin tecrübe ve bilgi sahibi olması.
2) Süreklilik arz eden işlerde zamanı ve süreci verimli kullanmak.
3) Süreçleri etkin ve verimli yönetmek.
4) Ambar depo stoklarını ihtiyaçlara göre güncel tutmak.
5) Hizmet alım yoluyla çalışan personellerin; tek çatı altında toplanması ile birlikte takibinin düzenli ve kolay olması.
6) Genç, dinamik ve nitelikli insan kaynağına sahip olunması.
7) Kurumlar arası entegrasyonun ortaya çıkması. (mernis vb.)
8) Web ve mobil teknoloji çözümlerinin yaygınlaşması
9) İşe alınacak personellerin sınava ve eğitime tabi tutulması, sonucunda kalifiye ve verimli personel istihdam edilmesi.
10) Puantajların otomatik olarak PDKS sisteminden çekilecek olması.

B)-Zayıflıklar:

1) Müdürlük kullanım alanının yeterli olması.
2) Nitelikli personel eksikliği.
3) Binanın fiziki yapısının yetersizliğinin bağlı birimlere yansıması.

Madde 25
ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Yaşanan fiziki mekânın fikir üretimi ve verimlilik üzerinde olumsuz tesiri göz önünde tutulduğunda müdürlüğümüzde çalışan personeli ile doğru orantılı büyüklükte bir fiziki çalışma mekânına ihtiyaç duyulmaktadır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	AÇIK İHALE (KDV HARİÇ)	
	Adet	Tutar (TL)
Mal Alımı	3	3.691.146,40
Hizmet Alımı	-	

2019 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MAL VE HİZMET ALIM TUTARLARI

S.No	AYLAR	MAL ALIMI	HİZMET ALIMI
1	OCAK	369.911,35	163.371,13
2	ŞUBAT	752.540,49	134.026,36

SIRA NO	AYLAR	MAL ALIMI	HİZMET ALIMI
3	MART	1.896.581,52	1.192.552,22
4	NİSAN	82.405,48	80.907,36
5	MAYIS	239.721,23	105.691,20
6	HAZİRAN	266.749,95	255.081,90
7	TEMMUZ	594.221,21	325.958,64
8	AGUSTOS	438.284,01	129.285,68
9	EYLÜL	642,560,64	1.036.229,97
10	EKİM	796.865,39	866.551,18
11	KASIM	697.789,70	937.619,81
12	ARALIK	562.417,72	207.713,42
GENEL TOPLAM		**7.340.048,69**	**5.434.988,87**

RUHSATI BELEDİYEMİZE AİT AKTİF KULLANILAN ARAÇ SAYISI (2019)

S.NO	CİNSİ	SAYISI
1	ARAÇ	104

2019 YILI KULLANILAN YAKIT MİKTARI MOTORİN (01/01/2019 - 31/12/2019)

S.NO	BİRİM	TÜKETİM MİKTARI (MOTORİN)
1	TÜM BİRİMLER	989.388,16 LİTRE

2019 YILI KULLANILAN YAKIT MİKTARI BENZİN (01/01/2019 - 31/12/2019)

S.NO	BİRİM	TÜKETİM MİKTARI (BENZİN)
1	TÜM BİRİMLER	20.712,56 LİTRE

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	49	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	67.486,00	24.335,00	2.774.611,00		11.738,00	18.150,00			207.054,00	3.103.374,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	67.486,00	24.335,00	2.774.611,00		11.738,00	18.150,00			207.054,00	3.103.374,00

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	156.817,00	31.704,00	54.894,00		17.571,00	1.883,00			25.915,00	288.784,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	156.817,00	31.704,00	54.894,00		17.571,00	1.883,00			25.915,00	288.784,00

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Orhan Orçan
Destek Hizmetleri Müdürü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri, Bayındırlık ve Taş Ocağı Bütçeleri ile birlikte bir müdürlük çatısı altında yürütülmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yolların açılması, onarımı ve yapılması, Tretuvar, kavşak ve çevre düzenlemesi,
Her türlü yatırım işleri ile mevcut bakım onarım tadilat işlerini yapmakla görevlidir.

Müdürlüğümüz yetki alanında kalan yapı, tesis, onarım, inşaat ve hizmetlerin önceliklerinin belirlenmesi, Fen İşleri Müdürlüğüne ait bütçe hizmet gereğinin hazırlanması, proje donelerinin belirlenerek projenin yapılması veya yaptırılması, işlerin organizasyonu, ihalesi, kontrollük hizmetlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmenlik ve kararnameler çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

Yatırımların, ihale aşamasından, kesin kabul aşamasına kadar tüm hizmetlerin yürütülmesini, yapı tesis ve onarımların; gerekli, dayanıklı, ekonomik, çağdaş ve estetik olması kriterleri çerçevesinde yapılmasının sağlanması hizmet ilkesidir.

Müdürlüğümüz; Belediyenin yatırım programı içinde yer alacak program taslağı Belediye Başkanlığı'nın bütçe kararnamesine göre vereceği direktifler doğrultusunda Müdürlüğün görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık Makamınca onaylanıp kesinleşen yatırım programları çerçevesinde iş programı düzenleyerek uygulayan birimdir.

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerin yerine getirilmesinde hukuki normlar dahilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı Hizmet Araçları

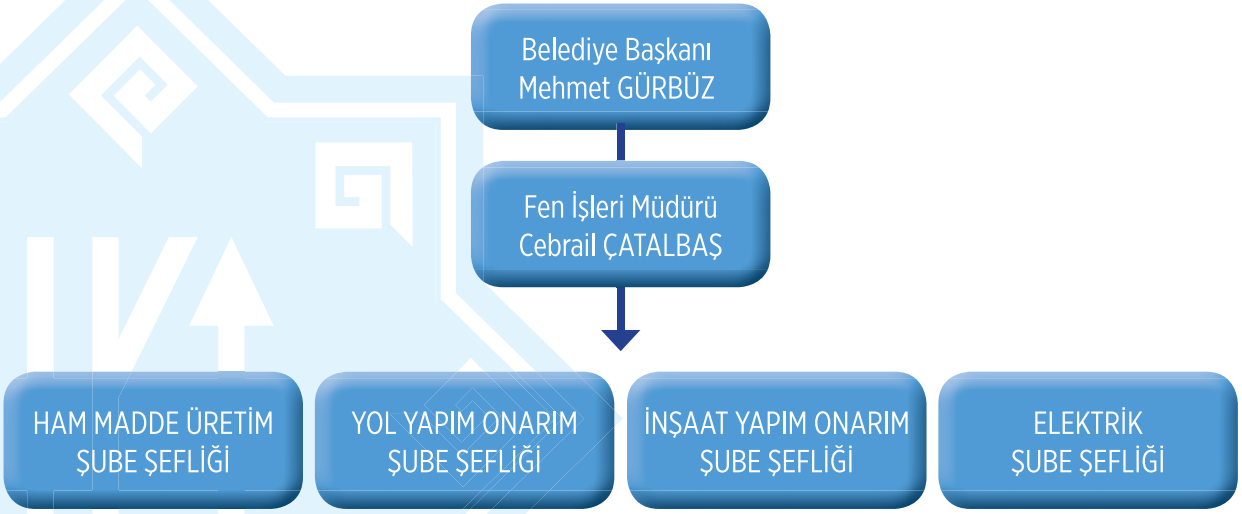
ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	BÜYÜK DAMPERLİ KAMYON	12	0	12
2	SU TANKERİ	1	0	1
3	YÜKLEYİCİ (BELDEN KIRMA)	1	0	1
4	EKSKAVATÖR	1	0	1
5	KAZICI YÜKLEYİCİ KEPÇE	4	0	4
6	KOMPRESÖR	1	0	1
7	KAPALI KASA KAMYONET	1	0	1
8	PİKAP	1	0	1
9	MİNİBÜS	3	0	3
10	ASFALT FİNİŞERİ	1	0	1
11	SİLİNDİR	2	0	2
12	TUZ SERİCİ	1	0	1
13	ASFALT KOMBİ ARACI	1	0	1
14	FORKLİFT	1	0	1
15	BİNEK TAKSİ	4	0	4
16	GREYDER	2	0	2
17	AÇIK KASA KAMYONET	1	0	1

HİZMET BİRİMLERİ

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler, İdari personel Belediyemizin ana hizmet binası 3. katında, iş makinaları hizmet alanında, Asfalt şantiyesi ve konkosör Belediye Taş ocağındaki yanındaki ek hizmet binasında, yürütülmektedir.

TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüze ait teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.



BILGI VE TEKNOLOJIK KAYNAKLAR

ARAÇ-GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	**CİNSİ**	**SAYISI**
1	BİLGİSAYAR	6
2	YAZICI-TARAYICI - FOTOKOPİ MAKİNASI	1
3	YAZICI	1
4	GPS	0
5	TOTAL STATİON	0

2019 yılında Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet ve hizmetlerimizde kullanılan büro ile ölçüm araç ve gereçleri aşağıda belirtilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzün 2019 yılı
Hizmet ve Faaliyetleri ; 1 Müdür,
2 Mühendis,
4 adet Teknik Eleman,
17 adet Kadrolu işçi,
71 adet Hizmet Alımı Personeli, olmak üzere toplam 95 Personel ile yürütülmüştür.

AMAÇ VE HEDEFLER

SIRA NO	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET/PROJE
1	Kentin fiziki yapısını güzelleştirmek için asfalt dökme, bordür ve tretuvar çalışmaları yaparak kentin üst yapısında yaşam kalitesini artırmak; çağdaş standartları yakalamak	Yeni Yolların Açılması
		İhtiyaç Duyulan Yerlere Bordür ve Parke Taşı Döşenmesi
2	Çarpık kentleşmeyle mücadeleyi sürdürmek	Kaçak Yapıların Yıkımlarının Sağlanması

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler
Müdürlüğümüze 2019 yılında Belediye Meclisi tarafından
Fen İşleri Müdürlüğü :6.330.520,00 TL,
Bayındırlık; 15.624.816,00 TL,
Taş Ocağı; 1.570.166,00 TL olmak üzere
TOPLAM ; 23.525.502,00 TL lik harcama bütçesi verilmiştir.

Toplam bütçenin;
2.390.985,00 TL si personel giderlerine,
433.407,00 TL si Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet primi giderlerine,
28.764.397,00 TL si mal ve hizmet alımı giderlerine,
277.423,00 TL si İller Bankası Kredi Faiz giderlerine,
792.500,00 TL si Sermaye giderlerine olmak üzerine, (412,248,00 TL cari transferlere harcanmış)
Toplamda 32.278.464,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğüne 2019 Yılında ayrılan Bütçe ödeneğine bakıldığında hedeflenen performans % 137 oranında başarı ile gerçekleşmiştir.

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	47	TAŞOCAGI		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	716.488,00	77.105,00	664.986,00						111.587,00	1.570.166,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	716.488,00	77.105,00	664.986,00						111.587,00	1.570.166,00

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	35	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ										
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME	1.187.499,00	74.857,00	1.626.951,00	838.200,00	110.000,00	2.054.850,00			438.163,00	6.330.520,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	1.187.499,00	74.857,00	1.626.951,00	838.200,00	110.000,00	2.054.850,00			438.163,00	6.330.520,00

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	34	BAYINDIRLIK MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ										
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME	817.626,00	216.470,00	12.237.097,00			1.409.460,00			944.163,00	15.624.816,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	817.626,00	216.470,00	12.237.097,00			1.409.460,00			944.163,00	15.624.816,00

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İLÇE SINIRLARI DAHİLİNDE YAPILAN MAL HİZMET VE YAPIM İHALELERI

Müdürlüğümzce 2019 yılı içerisinde aşağıda tabloda gösterilen ihaleler 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili hükümleri gereğince saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanması ve kaynakların verimli kullanmasını sağlamak amacı ile 2019 yılı içerisinde 10 adet açık ihale yapmıştır.Yapılan işlerin ihale bedelleri toplamı 11.932.668,00 TL olup, yapılan ihalelerinsözleşme bedeli 8.848.386,00 TL olup toplam ortalama tenzilat %26 olarak gerçekleşmiştir.

FEN VE BAYINDIRLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI İHALELER

Sayı	İhale Adı	İhale Tarihi	İhale Türü	İhale Usulü	İstekli Adı Soyadı Ticari Ünvanı	Sözleşme Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli Toplam	TENZİLAT	İşin Bit. Tarihi
1	HIRDAVAT MALZ.ALIMI	3/1/2019	MAL ALIMI	AÇIK	ALİ RIZA TOPRAK	3/28/2019	652.337,33 ₺	433.300,00 ₺	33,58%	12/28/2018
2	BETON KİLİTLİ PARK.TAŞ BORDÜR DÖŞEME İŞİ	2/21/2019	YAPIM	AÇIK	ELBETON İNŞ.NAK.TİC.ANONİM ŞİRKETİ	3/13/2019	3.004.166,67 ₺	2.472.500,00 ₺	17,70%	3/29/2019
3	BETON KİLİT PARK.TAŞI	2/22/2019	MAL ALIMI	AÇIK	HİBEDULLAH GÖKDUMAN	3/15/2019	296.666,67 ₺	220.000,00 ₺	25,84%	3/28/2019
4	MADENİ YAĞ	4/5/2019	MAL ALIMI	AÇIK	KAVUZLU OTOMOTİV MEHMET KAVUZLU	5/3/2019	246.685,03 ₺	165.048,00 ₺	33,09%	5/21/2019
5	KALYAK NO4	6/21/2019	MAL ALIMI	AÇIK	İSTANBULLUOĞLU AKARYAKIT NAK.SAN. LTD.ŞTİ	7/9/2019	2.096.666,67 ₺	1.537.000,00 ₺	26,69%	12/18/2019
6	PROFİL MALZEME ALIMI	7/22/2019	MAL ALIMI	AÇIK	FMB HIRDAVAT MAKİNA LTD.ŞTİ	9/4/2019	251.406,67 ₺	244.954,00 ₺	2,57%	9/10/2019
7	ELEKTİRİK TESİSAT MALZEMELERİ	7/23/2019	MAL ALIMI	AÇIK	OGG YAPI İNŞ.EMLAK LTD.ŞTİ	9/3/2019	185.774,82 ₺	126.484,00 ₺	31,92%	10/15/2019
8	2.EL TAM OTOMATİK PARKE TAŞI ÜRT.MAK. VE EKİPMANLARI ALIMI	9/2/2019	MAL ALIMI	AÇIK	VMS TAŞ VE BETON ÜRÜNLERİ İMALATI İNŞ.A.Ş	9/19/2019	1.283.333,33 ₺	1.000.000,00 ₺	22,08%	
9	DELME VE PATLATMA	10/8/2019	HİZMET	AÇIK	TABAK İNŞ LTD.ŞTİ	10/30/2019	2.000.000,00 ₺	1.570.000,00 ₺	21,50%	
10	BETON KİLİTLİ PARK.TAŞ BORDÜR DÖŞEME İŞİ	12/17/2018	YAPIM	AÇIK	ALNU İNŞ- ALİ DOĞAN	1/17/2019	1.915.631,00 ₺	1.079.100,00 ₺	43,67%	9/20/2019
						TOPLAM	11.932.668,19 ₺	8.848.386,00 ₺		

ASFALT ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde 3477 Ton Asfalt bitümü alımı yaparak 80.860,00 Ton asfalt malzemesi üretmiş ve İlçemizin çeşitli cadde ve sokaklarında 33.118,00 m uzunluğunda 339.846,00 m2 yol ve çeşitli bölgelerde 46.200 m2 yama çalışması yapılmış olup 2019 yılı asfalt toplam kaplama alanı 386.046,00 m2 olarak gerçekleşmiştir.

2019 PROGRAMINA GÖRE ASFALTI YAPILAN YERLER				
SIRA	METRAJI	UZUNLUK (METRE)	GENİŞLİK (METRE)	ALAN (M2)
1	İSTİKLAL CAD	190	11	2090
2	PINARBAŞI CAD	1500	12,5	18750
3	OSMANLI CAD	1565	11	17215
4	YAVUZ SELİM CAD	450	11	4950
5	MURAT CAD	355	11	3905
6	SAĞLIK CAD	550	10	5500
7	GİRNE CAD	210	8	1680

SIRA	METRAJI	UZUNLUK (METRE)	GENİŞLİK (METRE)	ALAN (M2)
8	ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD(Tekke Köprüsü Kaski Arası)	355	9	3195
9	GÖKTÜRK CAD	530	13	6890
10	DULKADİROĞLU CAD	800	12	9600
11	AHMET KARACABEY CAD	425	12	5100
12	G.MUSTAFA KEMAL CAD	410	8,5	3485
13	ÇELEBİ CAD	280	8	2240
14	GÜNEŞLİ CAMİİ ÖNÜ	110	7,5	825
15	DR.HASANBEY CAD DEVAMI	120	11	1320
16	HAMZA AKBAŞ CAD	200	17	3400
17	İBRAHİM KARAOĞLANOĞLU MEYDANI	195	11	2145
18	MEVLANA CAD	530	14	7420
19	HULUSİ EFENDİ BULV.-SAĞ ŞERİT	390	8	3120
20	HULUSİ EFENDİ BULV.-SOL ŞERİT	390	8	3120
21	AKŞEMSETTİN SOKAK	80	7,5	600
22	YEŞİL SOKAK	350	7	2450
23	MOHAÇ CAD	410	7	2870
24	DEVLET HATUN CAD	755	11	8305
25	ULUCAMİİ SOKAK	350	9	3150
26	ULUCAMİİ ÖNÜ KENT MEYDANI	0	0	4486
27	HAKİKAT SOKAK	210	9	1890
28	CAN SOKAK	300	7	2100
29	DİNÇ SOKAK	270	5	1350
30	ÇİĞDEM SOKAK	280	8	2240
31	ADALET SOKAK	490	8	3920
32	AKBAYIR SOKAK	180	7,5	1350
33	ŞEHİT ER ÖMER EREN CAD	200	8	1600
34	MALATYA CAD-SAĞ ŞERİT	1300	8	10400
35	MALATYA CAD-SAĞ ŞERİT	1300	8	10400
36	ŞEKER SOKAK	340	11	3740
37	ŞEHİT LEVENT KUŞOĞLU CAD	215	11	2365
38	ASKER SOKAK	190	6	1140
39	KUL SOKAK	90	6	540
40	YÜCELLER SOKAK	150	6	900
41	DOĞU CADDESİ	380	9	3420
42	ŞEYH EDEBALİ CAD	670	10	6700
43	TERMİNAL CAD	480	12	5760
44	PETROL SOKAK	65	6	390
45	ÇALIŞKAN SOKAK	70	7	490
46	NİZAM SOKAK	75	5	375
47	AZERBAYCAN BULVARI-GİDİŞ	370	8	2960

SIRA	METRAJI	UZUNLUK (METRE)	GENİŞLİK (METRE)	ALAN (M2)
48	AZERBAYCAN BULVARI-DÖNÜŞ	370	8	2960
49	ENDÜSTRİ VE TİCARET MESLEK BAHÇELERİ	0	0	1810
50	ÖZLEM SOKAK	310	7	2170
51	SEKİLİ CAD	860	15	12900
52	ALPTUĞ CAD	630	15	9450
53	ORHANGAZİ CAD	580	15	8700
54	ZİYA GÖKALP CAD	150	10	1500
55	İLARSLAN SOKAK	215	15	3225
56	MEVSİM SOKAK	104	7	728
57	PAŞALIK CADDESİ	1040	15	15600
58	ŞEN SOKAK	167	10	1670
59	ESENLER SOKAK	150	10	1500
60	KEKİK SOKAK	426	10	4260
61	BARBAROS SOKAK	297	12	3564
62	ERCİYES SOKAK	297	12	3564
63	YEŞİLYURT SOKAK	150	10	1500
64	ŞUHEDA SOKAK	275	10	2750
65	DESTE SOKAK	110	10	1100
66	SELVİ SOKAK	108	10	1080
67	ARMUTLU SOKAK	96	10	960
68	CAN KURTALAN SOKAK	100	10	1000
69	SARAY SOKAK	300	10	3000
70	PARK ÇEVRESİ	70	10	700
71	GÖKTÜRK CAD	223	10	2230
72	CUMHURİYET CADDESİ	1125	7	7875
73	İNÖNÜ CADDESİ	523	7	3661
74	ŞİRİNEVLER SOKAK	496	5	2480
75	KARAHAN SOKAK	714	7	4998
76	CİHANGİR CADDESİ	1557	10	15570
77	SÖGÜTLÜ CADDESİ	857	10	8570
78	EMNİYET CADDESİ VE ÇEVRESİ	1002	10	10020
79	DR.HASANBEY CADDESİ	691	10	6910
	YOL YAPIM TOPLAM	33118		339846
1	ELEKTRİK HATTI YAMA TAMİRLERİ			6000 M2
2	DOĞALGAZ HATTI YAMA TAMİRLERİ			5200 M2
3	ÇEŞİTLİ BÖLGELERDE YAPILAN YAMALAR			35000 M2
	YAMA TOPLAM			46.200 M2
			GENEL TOPLAM	386.046

Hasan DEMİR
Maden Mühendisi

TAŞ OCAĞI FAALIYETLERI

Müdürlüğümüze ait Taş Ocağında 2019 yılı içerisinde 23,791 mt delme patlatma yapılmıştır. Bu patlatmalar neticesinde 425.000 ton malzeme üretilmiş ayrıca 62.000 ton çeşitli çaplarda malzeme dışardan temin edilmiştir. Toplam malzemelerin 81.000 tonu asphalt yapımında kullanılmış diğerleri çeşitli mahallelerde yol stabilize çalışmalarında harcanmıştır.

BETON PARKE YOL VE KALDIRIM ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz 2019 yılı çalışma programı kapsamında 119.603 m2 beton kilit parke ve 16.644 metre bordür döşeme imalatı dışarıdan hizmet alımı yapılarak 20.000 m2 belediyemiz personeli tarafından toplamda 139.603 m2 tamir bakım ve onarım yapılarak gerçekleşmiştir. Aşağıda yüklenici ve belediyemiz personelleri tarafından yapılan işler tablo halinde belirtilmiştir.

YÜKLENİCİ TARAFINDAN PARKE VE BORDÜR YAPILAN MAHALLELER

No	Mahalle Adı	Parke Döşeme	Ölçü	Bordür Döşeme	Ölçü
1	İĞDE	4.562,00	M2	1.014,00	METRE
2	KALEALTI	11.797,00	M2	954,00	METRE
3	KARAELBİSTAN	21.376,00	M2	3,476,00	METRE
4	ALEMBEY	22.560,00	M2	5,775,00	METRE
5	GÜVERCİNLİK	6.072,00	M2	1.411,00	METRE
6	YAPRAKLI	6.998,00	M2	1.419,00	METRE
7	AĞLICA	2.118.00	M2	697,00	METRE
8	BÜYÜKYAPALAK	11.245,00	M2	605,00	METRE
9	ÇİÇEK	12.982,00	M2	1.000,00	METRE
10	AKÖREN	6.804,00	M2	295,00	METRE
11	KÖPRÜBAŞI PARK	3.772,00	M2	-	METRE

No	Mahalle Adı	Parke Döşeme	Ölçü	Bordür Döşeme	Ölçü
12	ELBİSTAN CEM EVİ	1.197,00	M2	-	METRE
13	KARAELBİSTAN ŞEVKAT ANAOKULU	1.260,00	M2	-	METRE
14	PINARBAŞI AEL İLKÖĞRETİM	1.500,00	M2	-	METRE
15	KÜMBET ORTAOKULU	1.350,00	M2	-	METRE
16	BİLAL HABEŞİ CAMİİ	1.140,00	M2	-	METRE
17	KARAELBİSTAN OSMAN GAZİ OKULU	1.944,00	M2	-	METRE
18	KÖPRÜBAŞI CEYHAN PARKI	937,00	M2	-	METRE

İNŞAAT YAPIM VE ONARIM ŞUBE ŞEFLİĞİ TARAFINDAN (01.01.2019 – 31.12.2019 ARASI YAPILAN IŞLER)

1. Güvercinlik Mahallesi ilk ve ortaokul bahçesi parke işi yapıldı. (yaklaşık 3000 m2)
2. Güvercinlik Mahallesi kuran kursu ve mezarlık parke işleri yapıldı.(yaklaşık 1200 m2)
3. Güvercinlik Mahallesi girişte bulunan kanalın yol geçişinde büz döşeme işi yapıldı. (20 adet büz 150x500)
4. Izgın Mahallesi Sokak aralarında yol parke döşeme yapıldı.(yaklaşık 2500 m2)
5. Karahüyük Mahallesi Cami, Muhtarlık binası sıva, tamirat ve boya işleri yapıldı.
6. Balıkcıl Mahallesi Okul, Cami, Taziye Evi civarı parke tamirat işi yapıldı.
7. Balıkcıl Mahallesi Taziye Evi içi şark köşesi yapımı, sıva, fayans ve boya tamirat işi yapıldı.
8. Ağlıca Mahallesi Cami Bahçesi parke yapım işçiliği yapıldı. (parke hariç diğer malzemeler belediyeden karşılanmış olup yaklaşık 600 m2)
9. Ağlıca Mahallesi Eski Okulun taziye evine dönüştürmek için şark köşesi yapımı, sıva, boya işleri yapıldı.
10. Doğan Mahallesi yol parke tamirat işleri yapıldı.(ilave 250 m2 parke kullanıldı.)
11. Küçük Kışla Mahallesi Cami ve etrafında bulunan yolların parke tamiratları yapıldı. (yaklaşık 300 m2)
12. Şeker İlköğretim Okulu Bahçesi parke yapıldı. (yaklaşık 1500 m2)
13. Molla Gürani Cami Bahçesi parke işi yapıldı. (yaklaşık 500 m2)
14. Elbistan Endüstri Meslek Lisesi bahçesi bordür ve parke yapımı (yaklaşık 700 m2)
15. Kümbet ilköğretim Okulu bahçesi parke yapımı (yaklaşık 500 m2 parke)
16. Kümbet ilköğretim Okulu bahçesi parke yapımı müteahhitte yaptırıldı. (yaklaşık 1200 m2 parke)
17. 15 Temmuz Anaokulu Bahçesi parke yapımı (yaklaşık 200 m2)
18. Memur Site içerisinde belediyeye tahsisli lojman önü parke ve beton döküm işi yapıldı.(250 m2 parke, 5 m3 beton dökümü)
19. Kale Mahallesi yol parke tamirat işleri yapıldı.
20. Doğan Mahallesi Site içerisinde bulunan okul bahçesi parke yapımı(yaklaşık 300 m2)
21. Karahüyük Mahallesi Mezarlığı bordür, parke işleri yapıldı.(yaklaşık 200 m2)
22. Karamağra Mahallesi taziye evi etrafı parke işleri yapıldı.(yaklaşık 600 m2)
23. Izgın Mahallesi Sağlık Ocağı Bahçesi ve girişi parke yapımı (yaklaşık 50 m2)
24. Izgın Mahallesi Şehit Mezarı etrafı bordür ve parke yapımı
25. Pınarbaşı mesire alanı wc ateş tuğlası kaplama işleri yapıldı.
26. Geçit ilköğretim Okulu bahçesi parke yapımı (yaklaşık 500 m2)
27. Abdülhamit Han parkı genel parke, bordür tamirat işleri yapıldı.
28. Şehit Mehmet İnan Parkı içirişinde bulunan havuz fayansları yapıldı.
29. Şehit Mehmet İnan Parkı genel parke, bordür tamirat işleri yapıldı.
30. Şehir içi genel kaldırım bordür tamirat işleri yapıldı.
31. Ahmet Yesevi İş Merkezinde bulunan ofislerin genel temizlik işleri yapıldı.(Dershaneden geçen)
32. Ahmet Yesevi iş Merkezinde bulunan ofislerin duvar kırım ve moloz taşıma işleri yapıldı.(Ders-

haneden geçen)
33. Esentepe Köprüsü ve Akbaş Caddesi girişi parke, bordür işleri yapıldı.(tahmini 80 m2)
34. Yapalak Caddesi Hilal Ekmek Fabrikası karşısı yıkılan metruk yerlerin önüne kaldırım yapıldı.
35. Parklarda elektrik direk ankraj yapılması için Elektrik birimine 2 ay süreli 3 kişi görevlendirildi.
36. Pancar Kooperatifi bahçesi parke işi yapıldı.
37. Yeni açılan sahil yolu boyu beton, büz ve demir boru işleri yapıldı.
38. Şehit İsrafil Kargı parkına polis ve zabıta noktasına konteyner bırakılarak parke tamirat işi yapıldı.
39. Genel Şehir İçi tamirat işleri yapıldı.
40. Watsapp hattına gelen şikayetler doğrultusunda tamirat işleri yapıldı.
41. Karaelbistan Mahallesi Kaskinin bozduğu yerler genel tamirat işleri yapıldı.(4 gün çalışma yapıldı.)
42. Pınarbaşı Sahil yolunda bulunan Masal düğün salonunun yol genişletme çalışmasından dolayı parke ve fayans tamirat işleri yapıldı.
43. Şehir içinde bulunan ekmek büfeleri kaldırılarak zeminlerinin tamirat işleri yapıldı. (2 kişi 1 hafta çalışma yaptı.)
44. Belediye Binası içerisinde bulunan odaların yerlerinin değişikliği nedeniyle duvar kırımı, sıva, boya ve fayans işleri yapıldı.
45. Belediye, Halk ekmek ve Kahvaltı Salonu civarı parke, bordür, sıva ve fayans tamirat işleri yapıldı.
46. Halk ekmek binası içi fayans işleri yapıldı.
47. Karaelbistan Eczaneler bölgesi ile Yatılı okul civarı parke ve bordür tamirat işleri yapıldı.(2 gün çalışma yapıldı.)
48. Yazlık Öğretmen Evi olarak kullanılan yerin Belediyemiz bünyesine geçmesi ile bordür ve parke tamirat işleri yapıldı.
49. Pınarbaşı Mesire alanında (eski taraf) bulunan stantların kaldırılması ile oluşan eksikliklerin parke, karo, beton ve boya tamirat işleri yapıldı.
50. Pınarbaşı Mesire alanında (eski taraf) bulunan şelalenin fayans, btv ve derz tamirat işleri yapıldı.
51. Şehir Merkezi İbrahim Karaoğlan Meydanı ve etrafı bordür, bazalt ve parke tamirat işleri yapıldı.
52. Belediyemiz bünyesinde kullanılmak üzere getirilen meşrubat, su ve çay gibi malzemelerin depoya taşınması işine 4 kişi görevlendirildi.(forklift ile indirme yapıldı.)
53. Pınarbaşı Mesire alanı (eski taraf) spor aletleri civarı tamirat işleri yapıldı. (4 kişi 2 gün çalışma yaptı.)
54. Kangal Mahallesi Cami bahçesi parke ve bordür işleri yapıldı.(yaklaşık 120 m2)
55. Kangal Mahallesi Cami wc leri fayans işçilikleri yapıldı.
56. Ahmet Karacabey Caddesi ile caddeye bağlanan sokakların parke, bordür ve yağmur oluğu tamirat işleri yapıldı.
57. Kışla Caddesi bordür ve parke tamirat işleri yapıldı.
58. Güneşli Mahallesi Kılıç Market karşısında bulunan balıkçı barınakları söküm işleri yapıldı ve çıkan malzemeler hizmet alanına taşınadı.
59. Şehir içi genel kaldırım bordür tamirat işleri yapıldı.
60. Esentepe Mahallesinde bulunan gariban evi (Yeter teyze) üzerinin toprak sıyırma, mertek değiştirme, fayans, sıva ve boya işleri yapıldı.
61. Esentepe Mahallesinde bulunan gariban evi (Yeter teyze) çatı yapımına 4 gün 4 kişi görevlendirildi.
62. Şehir içi genel kaldırım bordür tamirat işleri yapıldı.
63. 26/07/2019 Cuma günü Roma gazinosu yıkım ve nakliye işleri yapıldı.
64. Pınarbaşı Günay Aslan Park içerisinde bulunan şelalenin suyunu kanala vermek üzere kanal ve büz işleri yapıldı.
65. Pınarbaşı Günay Aslan Park içerisinde parke ve bordür tamirat işleri yapıldı.
66. İl Milli Emlak'tan görevli olarak gelen Mühendislere, Kamu Binalarından karot alınmasına yardım için personel görevlendirilmiştir.
67. Kurban Bayramı hazırlığı için tespit edilen 12 yerin file ile çevrilerek kanca askıları yapıldı.

68. Pınarbaşı Abdülhamit Han parkı wc ler mevkindeki büfelerin alınması için vinçin geçtiği yolun üzerinde bulunan su giderleri ve sulama boruları patladığından dolayı bozulan parkelerin tamiratları yapılmıştır.
69. 09/08/2019 Sahil ve Tayland gazinolarının yıkım ve taşıma işleri yapıldı.
70. Uzun Çarşı ve Çarşı Atik Cami etrafı parke tamirat işleri yapıldı.
71. Köşkerler çarşısı parke tamirat işleri yapıldı.
72. Küpçüler Sokak, Ahmet Karacabey Caddesi ve Malatya Caddesi KASKİ ekiplerinin bozduğu yerlerin parke tamirat işleri yapıldı.
73. Binali Yıldırım Caddesi üzerinde bulunan Otogar ile Yaşam Hastanesi civarı kaldırım tamiratları ve eski kullanılmayan foseptik çukurları kapama işleri yapıldı.
74. Sahil yolu çalışması kapsamında yol geçişlerine beton büz işleri yapıldı.(150x500 -23 adet)
75. Sahil yolu çalışması kapsamında bulunan 1 adet mezar yetkili kişilerle görüşülerek Türk köyü mezarlığına defin işleri yapılmıştır.
76. Pınarbaşı yolu Günay Aslan şelale karşısı yol genişletme amacı ile yapılan taş duvarın bulunduğu tarafta kaldırım söküm işi yapılmıştır.
77. Belediyemiz kahvaltı salonu fayans mermer tamirat işleri yapılmıştır.
78. Şehir içi genel kaldırım bordür tamirat işleri yapıldı.
79. Pınarbaşı Abdülhamit Han parkı çocuk oyun parkı etrafında bozulan bordür, parke tamirat işleri yapıldı.
80. Pınarbaşı Abdülhamit Han parkı içerisinde bulunan caminin zemin katında bulunan ara bölme duvarları yıkılarak moloz taşıma işleri yapıldı.
81. Ahmet Çıtak Sokakta bulunan(Yakupoğlu ekmek fabrikası karşısı) kanalda oluşan hasarların demir ve beton döküm işi yapılarak kanal güçlendirildi.
82. Şehir içi genel kaldırım bordür tamirat işleri yapıldı.
83. Şehit İsrafil Kargı parkı ferforje aksamı, masa, oyun grupları ve bordür boya işleri yapıldı.
84. Pınarbaşı Abdülhamit Han parkının tamamının ferforje aksamı, masa, oyun grupları, parke ve bordür boya işleri yapıldı.
85. Mükrimin Halil Lisesi bina içi boya işleri yapıldı.
86. Mehmet İnan Parkı ferforje aksamı, masa, oyun grupları, parke ve bordür boya işleri yapıldı.
87. Elbistan Spor a tahsis edilen Halk ekmek binası üzerinde sıva, boya, kapı, pencere tamirat işleri yapıldı.
88. Şehir geneli parklarımızda bulunan çeşme ve trafoların üzerine yazılan duvar yazıları üzerine boya yapılarak kapatılmıştır.
89. Şehir içerisinde bulunan yolların yol çizgisi, kavşak çizgisi ve refüj çizgileri yapaıldı.
90. Çoğulhan TKİ içi yol çizgi boya işi yapıldı.
91. Papatyam Anaokulu binası içi ve bahçe oyun çizgi boya işleri yapıldı.
92. Bilal Habeşi Camii bahçesi Parke Döşeme işi yapıldı. (yaklaşık 500 m2)
93. Şehir içi genel tamiratlar kapsamında parke ve bordür işleri yapılmıştır.
94. Belediye Hizmet Binası içi eski sosyal yardımlaşma yerinin söküm işi yapıldı.
95. Belediye Hizmet Binası içi eski sosyal yardımlaşmadan boşalan yerin granit, boya ve tamirat işleri yapıldı.
96. Mehmet İnan Parkı içerisinde bulunan çay ocağı tadilat ile bölünerek yeni sosyal yardımlaşma birimi ofisi olmuştur.
97. Belediye Taş Ocağının nizamiye girişi parke, bordür ve giriş kapısı yapıldı.(parke 80 m2, bordür 100 adet, 8 m2 hazır beton)
98. Belediye Hizmet Binası 3.katta bulunan odaların duvar kırılması, sıva, laminat parke ve boya işleri yapıldı.
99. Asfalt plenti taban ankranj güçlendirilmesi için beton döküm işleri yapıldı. (2 m3)
100. Karayolları ile birlikte Karaelbistan Mahallesi üst geçit civarı yaya geçişleri parke ve bordür işleri yapılmıştır.
101. Yeni Açılan Sahil yolu boyunca Kaynarca, baladırık mevkii ve Gazinolar Köprüsü arasında yu-

karıdan gelen yağmur sularını tahliye amaçlı büz ve boru döşeme işi yapıldı. (150X500 90 Adet Beton büz) (100X14.000 Demir Boru 5 Adet)

102. Belediye Hizmet Binamızın arkasındaki Araba Park alanına tel çit yapım işleri yapıldı.
103. Ceyhan Camii yanı Mostar Köprüsü girişi metruk bina yıkımından dolayı zarar gören parke ve bordür tamiratı yapıldı.
104. Belediyemizin Karaelbistanda bulunan ekmek büfe yerinin değişikliği ile çıkan parke ve bordür işleri yapıldı.
105. Belediyemiz Hizmet alanı içerisinde bulunan atıl durumdaki depoların ve hurdalıkların düzeltilmesi ve yerleştirilmesi işi yapıldı.
106. Söğütlü Cami bahçesi parke ve bordür döşeme işi yapıldı. (230 m2 parke, 100 adet bordür)
107. Sarıkaya Sokak ile İkikapılı Sokakta parke ve bordür döşeme işi yapıldı. (100 m2 parke, 200 adet bordür)
108. Çakmaklar Köprüsü civarı ile Sünnetçi Nakşi Keser parkı parke ve bordür tamirat işleri yapıldı. (80m2 parke 50 adet bordür)
109. Kent Konseyi Çatıdan inen Yağmur suyu boruları takılmıştır.
110. Türkören Mahallesi parke ve bordür tamirat işleri yapıldı.
111. Tepebaşı mahallesi genel kaldırım parke ve bordür tamirat işleri yapıldı.
112. Tepebaşı Mahallesi Bodrum Sokakta yol geçişi için büz döşeme işi yapıldı.(4 Adet 150X500)
113. Türkköyü yolu Pınarbaşı Camii etrafı geniş kapsamlı Kaldırım tamiratları yapılmıştır.
114. Belediyemiz Hizmet Binası önü (Kavşağı) bordür tamiratı, bordür boyama ve yol çizgisi boya işleri yapıldı.
115. Karaelbistan Mahallesinde gariban evi (Emine EKİCİ) içi boyası yapıldı.
116. Karaelbistan Mahallesinde gariban evi (Senem YIRTAN) içi boyası yapıldı.
117. Cumhuriyet İlkokulu Bahçesi içinde ve dışında bulunan duvar yazıları boya yapılarak kapatılmıştır.
118. Belediye Taş Ocağı Konkasör Ankraj beton döküm İşi yapıldı.(3 m3 beton)
119. Çiçek Mahallesi Muhtarlık binası Komple boyanmıştır.
120. Akbaş Caddesi Hırsızkaçan yolu üzerinde yol geçişi için büz döşeme işi yapıldı. (150X500 3 Adet)
121. Çiçek Mahallesi İçerisinde bulunan yollarda parke tamiratları yapıldı.
122. Ahmet Karaca Bey Caddesi, Topal Yusuf Köprü civarı ile Malatya Caddesi kesişim noktası arası dekoratif parke tamiratı yapıldı.
123. Malatya Caddesi üzerinde bulunan kaldırımlardaki bazalt döşeme ve bordür tamirat işleri yapıldı.
124. Emniyet Caddesi üzerinde bulunan kaldırımlardaki parke ve bordür tamirat işleri yapıldı.
125. Yeşilyurt Mahallesi Çifte Minare Camii civarı orta Refüj boya işleri yapıldı.
126. 46 EY 048 Plakalı Damperli Asfalt Kamyonunun sebebiyet verdiği Site Memur Site Kavşağındaki Almina bayan Kuaför üstü pimapen pencere, dış cephe boncuk fayans ve ev içi bir odanın boya ve sıva işleri yapıldı.
127. Kaymakamlık Binası önü andezit duvar kaplama işi yapıldı.
128. Kaymakamlık Binası önü zemin bazalt döşeme ve süs havuz tamirat işleri yapıldı.
129. Şehir içi genel Yaya geçiş yol çizgileri yapıldı.
130. Kıbrıs Meydanı Orta Refüj Boya İşleri yapıldı.
131. Çakmaklar Köprüsü civarı sokak arası duvar boyası ve tamirat işleri yapıldı.
132. Candargazi İş Hanı Karşısındaki Parkın içerisinde bulunan Trafonun duvar boyası ile Çeşme boya ve tamirat işleri yapıldı.
133. Belediyemiz Hizmet Binası girişi önünde Dumansız hava sahası ve Engelli giriş boya işleri yapıldı.
134. Kümbet Mahallesi Saraykent Caddesi orta Refüj boya çalışmaları yapıldı.
135. Battalgazi Mahallesi Battalgazi İlköğretim Okulu bahçesi bordür ve parke işi yapıldı. (600m2 parke, 150 Adet bordür)
136. Candargazi İş Hanı çevre koruma müdürlüğü ofis duvar, sıva, boya ve fayans işleri yapıldı.

137. Ulu Cami Önü Park düzenlemesi için parke, bordür, beton işleri, bank, toprak dolgu ve boya işleri yapıldı.
138. Mükrime Hatun Kültür Evi parke, bordür, fayans, çatı, ahşap zemin tahtası, boya ve bahçe düzenleme işleri yapıldı.
139. Çıtlık Mahallesi okul servisleri geçiş güzergahı yol genişletme amacı ile 2 ayrı noktaya büz döşemesi yapıldı.(150x500 – 8 adet)
140. Site yol kavşağı bordür tamirat işi yapıldı.
141. Belediye Binası zemin kat arka cepheye şoförler odası giriş-çıkışı için kapı açılarak sıva ve boya işi yapıldı.
142. Basın yayın bölümüne güreş festivali için afişlerin asılması ve toplatılmasına yardımcı personel görevlendirildi.
143. Pınarbaşı itfaiye karşısı beton baba ve perde duvarı ateş tuğla kaplama işi yapıldı.
144. Pınarbaşı itfaiye karşısı yol genişletmesi yapıldıktan sonra parke ve bordür işi yapıldı.
145. Şehir içi genel kaldırım bordür tamirat işleri yapıldı.
146. Elektrik direği ankraj betonu dökülmesi için Elektrik birimine personel görevlendirilmiştir.
147. Eltok Binası(Elsiad) genel temizlik, fayans, sıva, boya ve çatı tamirat işleri yapıldı.
148. Mükrime Hatun Kültür Evi fayans, çatı ve boya tamirat işleri yapıldı.
149. Memur Site içerisinde bulunan Belediye tahsisli lojmanda tamirat işi yapıldı.
150. Memur Sitede içerisinde bulunan Kapalı spor salonu fayans, sıva, boya ve ahşap dolap tamirat işleri yapıldı.
151. Belediye Otopark alanı tel çitlerin toplama işleri yapıldı.
152. Belediye Binası arka cepheye jeneratör odası yapıldı.(parke, bordür ve demir profil ile çatı kaplama işi yapıldı.)
153. Esentepe Okulu Bahçesi parke tamiratı yapıldı.
154. Belediye bünyesinde gelen fidanların vatandaşa dağıtılmak üzere personel görevlendirildi.
155. Belediye Düğün Salonunda bulunan cinevizyon hizmet alanına taşıma işi yapıldı.
156. Belediye Düğün Salonu ve Aş evi yıkım esnasında belediyeye gerek olacak malzemelerin hizmet alanına taşıma işi yapıldı.
157. Kent Konseyi kalorifer dairesi baca açımı ve sıva tamirat işi yapıldı.
158. Şehir içi genel kaldırım bordür tamirat işleri yapıldı.
159. Pınarbaşı Mesire alanı (Kaynarca gölet) taksi durağı yeri söküldü.
160. Pınarbaşı Mesire alanı(Kaynarca gölet) taksi durağı için belirlenen yere parke, bordür ve demir profil ile çatı işi yapıldı.
161. Memur Site içerisinde Voleybolcular için tahsis olan 4 adet dairenin fayans, duvar, sıva, boya, elektrik, su tesisatı ve tamirat işleri yapıldı.
162. Kaymakamlık lojmanı bahçesi parke, bordür ve otomatik kapı tamiratı yapıldı.
163. Kuyumcular çarşısında Armadaş tarafından bozulan dekoratif zemin ateş tuğlası döşeme işi yapıldı.(400 m2 zemin ateş tuğlası)
164. Hayvan barınağı bölme fens, duvar, beton işleri yapıldı.
165. Hayvan barınağı totem levha için temel betonu döküldü.
166. Gülbahar Hatun Çay Evi genişletme çalışmaları yapıldı.
167. Çevre ve Koruma Müdürlüğüne (kedi evi) tamirat ve tadilat işleri için personel görevlendirildi.
168. Çiçekçiler Caddesi gariban evi (Ali Karakuş) fayans, sıva, boya ve su tesisatı işleri yapıldı.
169. Candargazi iş hanı belediye birimlerinin kullanacağı alanların cam, fayans, sıva, elektrik ve boya işleri yapıldı.
170. Elektrik birimi Ağcaşar Mahallesindeki park için elektrik direği ankraj beton döküm işi yapıldı.
171. Çevre yolu (Nurhak yolu, Çoğulhan yolu) moloz dökmek yasak levhası dikilerek beton döküm işi yapıldı.
172. Kızılcaoba Mahallesi gariban evi (Nazım) çatı yapımında demircilere yardımcı olarak personel görevlendirilmiştir.
173. Kızılcaoba Mahallesi gariban evi sıva ve boya tamirat işi yapıldı.

174. Memur Site İçerisinde bulunan Kapalı spor salonu çatı üzerine kış şartlarından dolayı branda çekildi.
175. Ulu Cami önü yeni açılan otopark civarı kaldırım işi yapıldı.
176. Türkörende Elektrik direği ankraj betonu için Elektrik birimine personel görevlendirildi.
177. Elbistan Anaokulu girişi yağmur suları göllenmesinden dolayı yağmur ızgara işi yapıldı.
178. Pınarbaşı Adliye önü kaldırım tamirat işi yapıldı.
179. Gariban evi eşya taşıma işi yapıldı.
180. Ulu Cami Otopark yanı kot seviyesinden dolayı merdiven işi yapıldı.
181. Öğretmen Evi civarı kaldırım tamirat işi yapıldı.
182. Zabıta Müdürlüğü ofisinde tamirat işleri yapıldı.
183. İbrahim Karaoğlan Meydanı otobüs durağı önü kaldırım tamirat işleri yapıldı.
184. Ulu Cami şadırvan etrafı ve bahçesi ucube yapıların kaldırılması işi yapıldı.
185. Güneşli Camisi bahçesi parke tamirat işi yapıldı.
186. Halk ekmek fırın içi fayans tamiratı yapıldı.
187. Belediye taş ocağında bulunan makinaların(parke makinaları) üzerleri branda ile kapatıldı.
188. Yeni Adliye binası önü orta refüj bordür kaldırılarak düzenleme işi yapıldı.

TARIMSAL ALANLARA DESTEK

Belediyemize bağlı kırsal mahallelerde Tarım Faaliyeti ile uğraşan çiftçilerimizin ana sulama kanalları ile dağıtım arkları iyileştirme çalışmaları yapılmış olup bu bağlamda 70.000 mt kanal temizliği yapılmıştır.Çalışılan mahalleler taplo halin aşağıda verilmiştir.

Elbistan Belediyesi Tarımsal Amaçlı Su Kanal Temizliği Çalışması Yapılan Mahalleler .

1. ALEMBEY MAHALLESİ
2. AKÖREN MAHALLESİ
3. AĞLICA MAHALLESİ
4. BALIKÇIL MAHALLESİ
5. BÜYÜKYAPALAK MAHALLESİ
6. ÇALIŞ MAHALLESİ
7. ÇATOVA MAHALLESİ
8. ÇITLIK MAHALLESİ
9. ÇİÇEK MAHALLESİ
10. DEMİRCİLİK MAHALLESİ
11. DOĞAN MAHALLESİ
12. ELDELEK MAHALLESİ
13. GEÇİT MAHALLESİ
14. GÜNDERE MAHALLESİ
15. GÜVERCİNLİK MAHALLESİ
16. HASANKENDİ MAHALLESİ
17. IZGIN MAHALLESİ
18. İĞDE MAHALLESİ
19. KALEALTI MAHALLESİ
20. KARAELBİSTAN MAHALLESİ
21. KARAHÜYÜK MAHALLESİ
22. KIŞLA MAHALLESİ
23. SÖĞÜTLÜ MAHALLESİ
24. TÜRKÖREN MAHALLESİ
25. YAPRAKLI MAHALLESİ

Aydınlatma ve Elektrik İşleri Müdürlüğümüz tarafından asfaltlama çalışmaları yapılan mahallelerde ve mevcut parkların tümünde aydınlatma ve bakım çalışmaları yapılmıştır.

Belediyemiz hizmet alanında ki kademede, marangozhanede ve metal bölümünde parklarda kullanılan oturak, kamelya, çeşilti ferforje ve marangozluk işleri belediyemiz işçileri tarafından yapılmıştır.

Vatandaşlardan müdürlüğümüz yetki ve sorumluluğunda ki işlerden dolayı vatandaş ve resmi makamlardan 764 adet talep dilekçesi gelmiş olup gereği yapılmıştır.

2019 yılı asfalt ve parke çalışmalarına hazırlık olarak aşagıda tablo halinde verilen mahallelerinde stabilize yol çalışmaları yapılmış ve halen devam etmektedir.

2019 YILI STABİLZE ÇALIŞMA PROĞRAMI
(KIRSAL MAHALLELER)

NO	MAHALLE İSMİ	SON DURUM
1	KARAELBİSTAN	TAMAMLANDI
2	KALEALTI	TAMAMLANDI
3	İĞDE	TAMAMLANDI
4	TAŞBURUN	TAMAMLANDI
5	KIŞLA	TAMAMLANDI
6	HASANKENDİ	TAMAMLANDI
7	GÜVERCİNLİK	TAMAMLANDI
8	YAPRAKLI	TAMAMLANDI
9	IZGIN	TAMAMLANDI
10	AGLICA	TAMAMLANDI
11	BALIKÇIL	TAMAMLANDI
12	KARAHÜYÜK	TAMAMLANDI
13	ELEMBEY	TAMAMLANDI
14	ÇATOVA	TAMAMLANDI
15	DOGANKÖY	TAMAMLANDI
16	ELDELEK	TAMAMLANDI
17	AKVEREN	TAMAMLANDI
18	ÇITLIK + KESMEZ	TAMAMLANDI
19	AKBAYIR	TAMAMLANDI
20	GÜBLÜCE	TAMAMLANDI
21	ATMALI KAŞANLI	KISMEN TAMAMLANDI
22	BÜYÜK YAPALAK	TAMAMLANDI
23	İNCECİK	TAMAMLANDI
24	GÖKÇEÖREN	TAMAMLANDI
25	GÜNDERE	TAMAMLANDI

NO	MAHALLE İSMİ	SON DURUM
26	DEMİRCİLİK	TAMAMLANDI
27	SÖĞÜTLÜ	TAMAMLANDI
28	GEÇİT	TAMAMLANDI

YOL AÇMA ÇALIŞMALARI

Ceyhan nehri sahil kesminde sağlı ve sollu yol yapım çalışmaları yapılmış olup Alparslan Türkeş Caddesi 15 metrelik sahil yolunda 2.000 metre ,Necmettin Erbakan Caddesi 17 metrelik sahil yolunda 15.573 metre ,Pınarbaşı Caddesi Kaynarca Göleti kesiminde 255 metre ,Semerkant Caddesinin Kerkük Caddesi ile bağlantısını sağlamak için 300 metre yeni yollar açılmıştır. Ayrıca Akbaş Caddesini Yapraklı Mahallesine bağlayan ve bu cadde üzerindeki mahalleleri Kahramanmaraş Ulaşım yolu ve Elbistan Devlet hastanesine bağlanyan 4.500 metre uzunluğundaki kestirme yolların stabilisi yapılmış ve trafiğe açılmıştır.

KAVŞAK VE REFÜJ ÇALIŞMALARI

İlçemiz ana caddeleri olan Hulusi Efendi Bulvarı ,Malatya Caddesi ,Hamza Akbaş Caddesi ,İbrahim Karaoğlanoğlu Meydanındaki Orta Refüjlerdeki bordörler değiştirilmiş olup Kümbet kavşağı Hacı Esat Efendi Kavşağı,Göktürk Caddesi Kavşağı ile Pınarbaşı,Dulkadiroğlu Caddesi ve Sağlık Caddesi üzerindeki tüm kavşaklarda yeni düzenlemeler yapılarak bu bağlanda 3250 metre bordör ve 3238 metre yağmur oluğu yapılmıştır.

BİSİKLET YOLU ÇALIŞMALARI

İlçemiz ana caddelerinde bisiklet yolu uygulamasına başlanmış olup bu bağlanda 2019 yılı için 26760 metre programlanmış ancak 3695 metresi tamamlanmıştır.Cadde bazında yapılan yer metrajları aşagıda tablo halinde verilmiştir.

No	Uygulama Yapılan Yerler	Uzunluk
1	Hulusi Efendi Caddesi	1020 metre
2	Dulkadiroğlu Caddesi	1646 metre
3	Ahmet Karacabey Caddesi	894 metre
4	Yan Yol Bağlantıları	135 metre
	TOPLAM	**3695 metre**

CEYHAN NEHRİ KIYI DÜZENLEMESİ PEYZAJ KONSEPT PROJESİ 2.ETAP KAYNARCA BÖLGESİ ÇALIŞMALARI

2.ETAP KAYNARCA BÖLGESİ : 207.165.00 M2

1.GÖL ALANI : 83.000.00 M2
2.CEYHAN NEHİR ALANI :23.500.00 M2
3.GÖL+NEHİR ALAN TOPLAMI (SU ALANI) :106.500.00 M2
4.YOL ALANI(1470+1470)X17 :50.000.00 M2
5.PARK ALANLARI :50.665.00 M2

2. ETAP KAYNARCA BÖLGESİ ÇALIŞMALARI

ÇEKÜL VAKFI tarafından 2.inci etap Kaynarca Bölgesi kapsamında yapılan çalışmalar

Kaynarca Göl Açma (Kaynak Geliştirme) Çalişmaları

Kaynarca bölgesi Akbayır Mahallesi (til)sınırları içerisindeki KEVGİRLİ kaynağından yıllar içerisinde kaynak ve sel sularının getirdiği erozyona dayalı alüvyonların kaynak bölgesine deşarjı ile havzada bulunan ve Ceyhan Nehrini oluşturan su debisinin önemli bir bölümü karşılayan su kaynaklarının zaman içerisinde kapanarak bataklık halindeki bir bölgedir.

Belediyemiz 27 haziran 2019 günün bataklık halindeki toplam 106.000.00 m2 alanda (kaynak geliştirme) temizlik çalışmaları başlatmış ve 12.11.2019 tarihinde kazı çalışmalarını tamamlamış 83.000.00 m2 yüz ölçümünde gölet yapılarak su tutulmuştur.

Kaynarca kaynak bölgesinin temizlik çalışmaları sonrasında yapılan debi ölçümlerinde Ceyhan Nehrinin en kurak olan bu mevsimde toplam debisinin 5 m3/sn olduğu, bu debinin 2,2 m3/sn 'nin Pınarbaşı havzasından 2,8 m3/sn 'sinin yeni açılan Kaynarca havzasından oluştuğu zaman içerisinde yeni açığa çıkarılan kaynak gözlerinde debi artışı gözlenmektedir.

Yapılan kazı çalışmalarında 400.000.00 ton balçık ve toprak kazılmıştır. Kazı malzemeleri Ketizmen Deresi bölgesinde oluşturulacak olan lavanta vadisi Projesi kapsamında bulunan kayalık zeminlerin kapatılmasında dolgu malzemesi olarak kullanılmıştır.

Ceyhan Nehri Yatak Temizleme Çalışmaları

Ceyhan Nehri peyzaj konsept projesi 2.etap ve 3.etaplar bulunan Kaynarca Bölgesinden başlamak üzere Ceyhan Nehir yatağı temizlik ve yatak iyileştirme çalışmaları belediyemiz tarafından işe uygun teknik donanımlı ekskavatör kullanılarak nehir yatak güzergahı imar uygulama planına ve yatak genişliği taşıdığı debiye uygun hale getirilerek akış hızı artırılmış tortu birikiminin engellenmesi sağlanmıştır.

Kaynarca Bölgesi Sahil Yolu Açma Çalışmaları

Ceyhan nehri peyzaj konsept projesi 2. Etap kaynarca bölgesi kapsamındaki sağ ve sol kıyı şeridindeki 1437x2=2874 m uzunluğunda 17 m ve 15 m genişliğindeki sahil yolları güzergah açma, zemin iyileştirme ve stabilize kaplama çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca yürüyüş yolları ,bisiklet yolları ve aydınlatma çalışmaları devam etmektedir.

Yapılan yol çalışmaları ile ilçemizde Ceyhan nehri sahil yolu olarak Pınarbaşı membası ile ilçe çıkış noktası Battalgazi Köprüsü arasındaki yol güzergâhının kesintisiz tamamlanması hedeflenmiştir.

Yeni açılan stabilize olarak trafiğe açılmış olup asfalt kaplaması 2020 yılı asfalt programına alınmıştır.

Yeşil Alanlarda Peyzaj Çalişmalari

Ceyhan nehri peyzaj konsept projesi 2. Etap kaynarca bölgesi kapsamındaki 50.665.00 m2 yüzölçümündeki yeşil alanların temizleme ve toprak serim işleri tamamlanmış olup 2020 yılı iş programında peyzaj çalışmaları başlanacaktır.

CEYHAN NEHRİ KIYI DÜZENLEMESİ PEYZAJ KONSEPT PROJESİ 1.ETAP PINARBAŞI BÖLGESİ ÇALIŞMALARI

1. ETAP PINARBAŞI BÖLGESİ ÇALIŞMALARI

Pınarbaşı Göl Temizleme (Kaynak Geliştirme) Çalışmaları

Ceyhan Nehrinin Menbağı olan 50.000 m2 alanlı Pınarbaşı Göletindeki su kaynakları Ketizmen deresinin erozyon neticesinde getirdiği alüvyonlarla yıllar içerisinde göl tabanında 1 metre yüksekliğinde çamur ve balcık oluşturmuş ,çamur ve balçığın su kaynaklarını baskılaması neticesinde kaynama basıncı sıfır mertebesine düşmüştür.Göldeki kaynama durmuş durağan hale gelen su bakteri ve koku oluşturmuş bu durum insane sağlığı tehlikeli bir duruma getirmiştir.Belediyemiz büyük bir risk alarak gölet kapaklarını açmış ve kapsamlı bir temizlik hareketine başlamıştır.45 gün süren çalışma neticesinde geceli gündüzlü dozer ekskavatör ve kamyonlarla gölet tabanındaki 100.000 ton balçık ve çamur tamamen temizlenmiştir.

Temizleme çalışmaları sonrası Pınarbaşı Göletindeki sıfır mertebesine düşen kaynama debisi 2,24 metreküp/saniyeye ulaşmıştır.

Sultan Abdulhamithan Parkı Genişletme Çalışmaları

Ceyhan Nehri Rekralasyon Projesi 1.Etap Pınarbaşı Bölgesi çalışmaları kapsamanında park alanlarında kamelya teras ve otopark alanları düzenlemesi için toprak harfiyat çalışmaları tamamlanmıştır.

METRUK BİNA YIKIM ÇALIŞMALARI

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından tesbit edilen 120 adet çeşitli mahallelerizdeki metruk binalar müdürlüğümüz tarafından yıkılarak enkazları kaldırılmıştır.

Bu bağlamda yıkım raporları tablo halinde aşağıda belirtilmiştir.

METRUK YAPILAR

	İLİ	İLÇESİ	BÖLGESİ	ADRESİ	RUHSATI/ YAPI KULLANMA İZNİ	KAÇAK/ KAÇAK DEĞİL	İMAR AFFI Yararlandı/ Yararlanmadı	YIKIM KARARI Alındı/ Alınmadı	YÜRÜTMENİN DURDURULMASI KARARI Verildi/Verilmedi	ONARILDI (EVET-HAYIR)	TEDBİR ALINDI (EVET-HAYIR)	TESCİLLİ ALAN (EVET-HAYIR)	YIKILDI MI ?	HAYIR İSE SEBEBİ
1	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÖPRĞBAŞI MAH. OTEGECE SOK.NO:1						Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
2	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. KÖŞK SK. NO:7	YAPI RUHSATLI	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
3	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. KÖŞK SK. NO:6	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
4	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. SANAT OKULU CADDESİ NO:80	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
5	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. İSPİR CAD.NO:53	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
6	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. TEPECİK SK.NO:3	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
7	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. TEPECİK SK.NO:8	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
8	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BATTALGAZİ MAH. BARBAROS CADDESİ NO:16	YAPI RUHSATLI	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Evet	Evet	Hayır	Hayır	Vatandaş tarafından Onarım yapılarak alt kiraya verilmiş üst katta onarıldı.
9	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BATTALGAZİ MAH. ABDULKADİR YETİŞKEN CAD. NO:70(Bila)	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
10	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BATTALGAZİ MAH. YILDIZ SK. NO:21	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
11	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BATTALGAZİ MAH. YILDIZ SK. NO:23/3	YAPI RUHSATLI	Kaçak Değil		Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
12	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BATTALGAZİ MAH. YILDIZ SK. NO:22	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
13	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BATTALGAZİ MAH. ARMUTLU SK. NO:28	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
14	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BATTALGAZİ MAH. SUÇATI SK. NO:23						Hayır	Hayır	Hayır	Evet	MAL SAHİBİ TARAFINDAN YIKILMIŞTIR.
15	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÜMBET MAHALLESİ HOCA AHMET YESEVİ CADDESİ NO:137	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
16	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BATTALGAZİ MAH. SELVİLİ SOKAK NO:8 ve Eklentisi	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
17	K.maraş	Elbistan	Emniyet	GÜNEŞLİ MAH NESE SOK.(ESKİ AKEDAŞ)	YAPI RUHSATLI	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Hayır	ÖZELLEŞTİRME KAPSAMİNDA/ ÖZELLEŞTİRME İDARESİNDEN CEVAP BEKLENİYOR.

18	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BATTALGAZİ MAH. SELVİLİ SOKAK NO:12	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
19	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BATTALGAZİ MAH. SELVİLİ SOKAK NO:14	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
20	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BATTALGAZİ MAH. İPEKÇİ SOKAK NO:55/3	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
21	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BATTALGAZİ MAH. ERLER SOK. NO:15 VE EKLENTİSİ						Hayır	Hayır	Hayır	Evet	MAL SAHİBİ TARAFINDAN YIKILMIŞTIR.
22	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÜMBET MAH. GÜLDEN SOKAK NO:12 Hoca Zade Mezarlığı karşısı	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
23	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. TASSIZ TARLA CADDESİ NO:39 KARŞISI	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
24	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. TASSIZ TARLA CADDESİ İSPİR SOKAK NO:2	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
25	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. TAHTALI SOKAKNO:67	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
26	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. TAHTALI SOKAK NO:46	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
27	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. TAHTALI SOKAK NO:45 (38 Karşısı)	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
28	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. TAHTALI SOKAK NO:26	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
29	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. YAYLA SOKAK NO:15	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
30	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÜMBET MAH. SÜMER CADDESİ NO:23 KARŞISI	YAPI RUHSATLI	Değil		Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
31	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÜMBET MAH. NAR CADDESİ NO:27 YANI	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
32	K.maraş	Elbistan	Emniyet	ESENTEPE MAH. ÇİLİNGİR CAD. İNCESU SOKAK GİRİŞİ	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
33	K.maraş	Elbistan	Emniyet	ORHANGAZİ MAH. BİNALİ YILDIRIM BULVARI OTOGAR YANI	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
34	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÜMBET MAH. NAR CADDESİ NO:60 (58 YANI)	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
35	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. NAR CADDESİ NO:66 (NO 77 KARŞISI)	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
36	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. NAR CADDESİ NO:102 (83 KARŞISI)	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
37	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH. NAR CADDESİ NO:91	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
38	K.maraş	Elbistan	Emniyet	GÜNEŞLİ MAH. TEPEBAŞI CAD. HİLAL EKMEK ÇAPRAZI	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
39	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KIZILCAOBA MAH. GÖKÇECİK SOKAK NO:72 APARTMAN YANI	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
40	K.maraş	Elbistan	Emniyet	ESENTEPE MAH. YILMAZ TERZİ CAD. NO:BİLA	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
41	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KIZILCAOBA MAH. AHMET ÇITAK SOK. NO:3	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Evet	Evet	Hayır	KUDEP'DEN YIKIM İŞLEMİ İÇİN İZİN ÇIKMAMIŞ OLUP,GÜVENLİK TEDBİRİ ALINDI.

42	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KIZILCAOBA MAH. AHMET ÇITAK SOK. NO:2	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Evet	Evet	Hayır	KUDEP'DEN YIKIM İŞLEMİ İÇİN İZİN ÇIKMAMIŞ OLUP,GÜVENLİK TEDBİRİ ALINDI.
43	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KIZILCAOBA MAH. ESKİ CAMİ KARŞISI .NO:12	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Evet	Evet	Hayır	KUDEP'DEN YIKIM İŞLEMİ İÇİN İZİN ÇIKMAMIŞ OLUP,GÜVENLİK TEDBİRİ ALINDI.
44	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KIZILCAOBA MAH. BEYAZIT SOK .NO:6	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Evet	Evet	Hayır	KUDEP'DEN YIKIM İŞLEMİ İÇİN İZİN ÇIKMAMIŞ OLUP,GÜVENLİK TEDBİRİ ALINDI.
45	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KIZILCAOBA MAH. BEYAZIT SOK .NO:8	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Evet	Evet	Hayır	KUDEP'DEN YIKIM İŞLEMİ İÇİN İZİN ÇIKMAMIŞ OLUP,GÜVENLİK TEDBİRİ ALINDI.
46	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KIZILCAOBA MAH. KICILAR SOK .NO:2	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Hayır	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE YIKILMASI İÇİN YAZISI YAZILDI MÜLK SAHİBİNE EVİN BOŞALTILMASI İÇİN YASAL SÜRE VERİLDİ YASAL SÜREDEN SONRA YIKIM İŞLEMİ YAPILACAK
47	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KIZILCAOBA MAH. HOCALAR SOK .NO:18	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Evet	Evet	Hayır	KUDEP'DEN YIKIM İŞLEMİ İÇİN İZİN ÇIKMAMIŞ OLUP,GÜVENLİK TEDBİRİ ALINDI.
48	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KIZILCAOBA MAH. GÖKÇEÇİK SOK .NO:29	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
49	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÖPRÜBAŞI MAH. KURTBABA SOK.NO:7	YAPI RUHSATLI	Kaçak Değil		Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
50	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÖPRÜBAŞI MAH. KURTBABA SOK.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alındı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	
51	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BATTALGAZİ MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
52	K.maraş	Elbistan	Emniyet	ESENTEPE MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
53	K.maraş	Elbistan	Emniyet	ESENTEPE MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
54	K.maraş	Elbistan	Jandarma	IZGIN MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
55	K.maraş	Elbistan	Jandarma	IZGIN MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
56	K.maraş	Elbistan	Jandarma	IZGIN MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
57	K.maraş	Elbistan	Jandarma	IZGIN MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
58	K.maraş	Elbistan	Jandarma	IZGIN MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
59	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BAHÇELİEVLER MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
60	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BAHÇELİEVLER MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
61	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BAHÇELİEVLER MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
62	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BAHÇELİEVLER MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
63	K.maraş	Elbistan	Emniyet	BAHÇELİEVLER MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
64	K.maraş	Elbistan	Jandarma	BALIKÇIL MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.

65	K.maraş	Elbistan	Jandarma	BALIKÇIL MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
66	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÜMBET MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
67	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÜMBET MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
68	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÜMBET MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
69	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÜMBET MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
70	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÜMBET MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
71	K.maraş	Elbistan	Jandarma	YAPRAKLI MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
72	K.maraş	Elbistan	Jandarma	YAPRAKLI MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
73	K.maraş	Elbistan	Jandarma	YAPRAKLI MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
74	K.maraş	Elbistan	Emniyet	GÜNEŞLİ MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
75	K.maraş	Elbistan	Emniyet	GÜNEŞLİ MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
76	K.maraş	Elbistan	Emniyet	GÜNEŞLİ MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
77	K.maraş	Elbistan	Jandarma	BALIKÇIL MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
78	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÜMBET MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
79	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÜMBET MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
80	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
81	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
82	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
83	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
84	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
85	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
86	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CUMHURİYET MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
87	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÜMBET MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
88	K.maraş	Elbistan	Jandarma	GÜVERCİNLİK MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.

89	K.maraş	Elbistan	Jandarma	GÜVERCİNLİK MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
90	K.maraş	Elbistan	Jandarma	GÜVERCİNLİK MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
91	K.maraş	Elbistan	Jandarma	GÜVERCİNLİK MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
92	K.maraş	Elbistan	Jandarma	GÜVERCİNLİK MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
93	K.maraş	Elbistan	Jandarma	GÜVERCİNLİK MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
94	K.maraş	Elbistan	Jandarma	GÜVERCİNLİK MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
95	K.maraş	Elbistan	Jandarma	GÜVERCİNLİK MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
96	K.maraş	Elbistan	Jandarma	GÜVERCİNLİK MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
97	K.maraş	Elbistan	Jandarma	GÜVERCİNLİK MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
98	K.maraş	Elbistan	Jandarma	GEÇİT MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
99	K.maraş	Elbistan	Jandarma	BÜYÜK YAPALAK	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
100	K.maraş	Elbistan	Jandarma	BÜYÜK YAPALAK	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
101	K.maraş	Elbistan	Jandarma	BÜYÜK YAPALAK	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
102	K.maraş	Elbistan	Jandarma	BÜYÜK YAPALAK	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
103	K.maraş	Elbistan	Jandarma	DOĞAN MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
104	K.maraş	Elbistan	Jandarma	DOĞAN MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
105	K.maraş	Elbistan	Jandarma	DOĞAN MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
106	K.maraş	Elbistan	Jandarma	ALEMBEY MAH	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
107	K.maraş	Elbistan	Emniyet	GÜNEŞLİ MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
108	K.maraş	Elbistan	Emniyet	TEPEBAŞI MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
109	K.maraş	Elbistan	Emniyet	CEYHAN MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Mart Ayı İçerisinde Vatandaş ve Muhtar Talepleri Doğrultusunda Yıkım İşlemi Yapılmıştır.
110	K.maraş	Elbistan	Emniyet	KÖPRÜBAŞI MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Belediye Arkası 2 Adet Yıkım Yapıldı.
111	K.maraş	Elbistan	Emniyet	GÜNEŞLİ MAH.	Yok	Kaçak	Yararlanmadı	Alınmadı	Verilmedi	Hayır	Hayır	Hayır	Evet	Ulu Camii Park Düzenlemesi Kapsamında 8 Adet Metruk Bina Yıkıldı.

OTOPARK ÇALIŞMALARI

48 adet otopark projesinin tamamlanması ile 5 bin araçlık kapasiteye sahip 135.211 M3 olacak olan

otoparklar sonrası, şehir trafiğinde yaşanan yoğunluğun büyük oranda önüne geçilecek.

İlçemizin uzun yıllardır kronikleşmiş sorunlarının başında gelen parklanma ve trafik yoğunluğunun önüne geçmek için 40 adet otopark çalışması başlatmıştık. İlk olarak şehir trafiğinin nerelerde yoğunlaştığını tespit ettik. Daha sonra bu yoğunluk yaşanan bölgelerde belediyemize ait yerleri belirledik. Otopark noktalarını seçerken dikkat ettiğimiz en önemli konu ilçemizin ana artellerinden giren aracın şehrin merkezine en yakın otoparka park etmesi ve vatandaşlarımızın şehir merkezine daha kolay ulaşımını sağlamaktı. Bu otoparklarımız yaklaşık bin araçlık bir kapasiteye sahip ve ücretsizdir. Kısa bir zaman zarfında da diğer otoparklarımız tamamlanarak hizmete açılacaktır. Aşağıda listede otopark listesi verilmiştir.

NUMARA	MAHALLE	Alan	KAPSADIGI PARSELLER
1	GÜNEŞLİ	8682,1	1660/2- 22/68,69,70,71,72,41,42,43-1111/1,2,3,4
2	GÜNEŞLİ	5973,12	2099/5
3	GÜNEŞLİ	1922,42	767/7,8 -766/6-
4	GÜNEŞLİ	1724,84	75/117
5	GÜNEŞLİ	668,24	BOŞ ALAN TERK EDİLMİŞ
6	GÜNEŞLİ	627,33	47/1,8
7	GÜNEŞLİ	865,77	72/13
8	GÜNEŞLİ	2394,53	73/6 91/194,195,196
9	GÜNEŞLİ	1841,2	91/191,261,260,259,217
10	GÜNEŞLİ	1194,11	91/138,139,140,141,131

NUMARA	MAHALLE	Alan	KAPSADIGI PARSELLER
11	GÜNEŞLİ	4931,7	1517/2,5,6 91/124,125,126,214 1518/1
12	GÜNEŞLİ	1030,77	48/1
13	GÜNEŞLİ	1046,42	91/123,253,296,297
14	GÜNEŞLİ	1710,36	91/151,153,160,158,159
15	GÜNEŞLİ	1100,74	91/287
16	GÜNEŞLİ	1898,29	91/290,22,146
17	GÜNEŞLİ	1709,23	94/21,22,23,24
18	KÜMBET	6107,47	278/10,11,41 172/35,36,38,40,43,44,45,46,47
19	GÜNEŞLİ	836,56	37/21 1368/2,3
20	KÜMBET	2015,33	177/260,215,216,217,218
NUMARA	**MAHALLE**	**Alan**	**KAPSADIGI PARSELLER**
21	KÜMBET	1590,72	177/203,204,205,206
22	KÜMBET	2472,17	177/6,7
23	KÜMBET	1594,65	177/6,7
24	KÜMBET	7749,74	177/6,7,9 998/1 1000/1,3
25	CEYHAN	3134,52	544/1
26	CEYHAN	3563,34	552/1,3,4,5,11,12
27	CEYHAN	1443,73	553/3,4,8
28	CEYHAN	5112,2	281/82,76,81,74,33,37,38,73 1701/3
29	CEYHAN	1353,27	1703/1 281/183
30	CEYHAN	2140,26	177/62,63 283/77,78
31	CEYHAN	4628,16	177/53
32	KIZILCAOBA	5180,11	532/1,2,3,4,7,8,9,10 533/1,8,7
33	KIZILCAOBA	7998,21	268/2
34	KIZILCAOBA	6570,94	266/18,19,2
35	CEYHAN	2881,29	313/1 312/20,19,18,17,21,22,23 314/3,4,5,7 311/1,2,3,4 310/5
36	CEYHAN	2870,23	308/9,10,19,12,24,8 307/10,11,12,1,3,15,4,5,6,7 303/1 0,11 305/1,21
37	CEYHAN	419,66	299/1,2,7 298/1
38	CEYHAN	946,09	296/38
39	CEYHAN	1140,17	296/1 295/5 296/2
40	CEYHAN	1500,67	289/12,13 295/10 294/20
NUMARA	**MAHALLE**	**Alan**	**KAPSADIGI PARSELLER**
41	KÖPRÜBAŞI/ CEYHAN	8112,89	315/11,12,14,1 365/1,2…12,15,16,17,18,46,32,47,37,39,34,44,29,4 6 364/1,2,…8
42	KÖPRÜBAŞI	1334,44	352/12,19,15,2,3

43	KÖPRÜBAŞI	3085,52	354/15 356/3,4,10,11,5,6,7,13 355/2,3,4,5,6,7, 8 353/3,10
44	GÜNEŞLİ/ CEYHAN	2021,75	16/8,9,10,11,14 1523/57,58,59,60,61,62,63,68,69,70,71,72,73,74, 75
45	GÜNEŞLİ	2015,72	1522/7,8,37,38,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23
46	GÜNEŞLİ	3023,89	12/2,3,4,5,14,15,17 13/1 10/5,6,7 1522/1,2,3,33,32,31,30
47	GÜNEŞLİ	2367,5	18/4,13,8,9,11
48	GÜNEŞLİ	678,15	22/47
	TOPLAM ALAN	**135.211**	

ULU CAMİİ ÖNÜ KENT MEYDANI ÇALIŞMALARI

Elbistan Belediyesi kentin tarihi camisi olan Ulu Camii'nin önüne kent meydanı projesinin çalışmaları tamamlanmıştır. Ardından ışıklandırma çalışmaları tamamladı. Yeni kent meydanı projesi ve ışıklandırma ile Ulu Camii, güzel bir görüntüye kavuşturduk. Yapılan çalışmalarda, minareler ve kubbeler sarı renkli ışıklandırıldı.

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.

Cebrail ÇATALBAŞ
Fen İşleri Müdürü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyemizin gelir giderleriyle ilgili iş ve işlemlerin ifasında; mali konularla alakalı iş ve işlemlerin icrasında mer'i mevzuat kapsamında yetkilidir.

Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

Muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek,

Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak,

Belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin ödemesini yapmak, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

2.SERVİS VE PERSONEL DURUMU

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Muhasebe Servisi, Gelir Servisi, Emlak Servisi, Tahsilât Servisi, icra Takip Servisi işlemlerini; 1 müdür, 12 memur, 3 işçi personel ve 18 hizmet alımı personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

3.SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz;
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
5393 sayılı Belediye Kanunu,
2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu,

213 sayılı Vergi Usul Kanunu,

6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 492 sayılı Harçlar Kanunu, 5126 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile sair konularda belirtilen;

Belediyemizin gelirve giderleri ile alakalı her türlü işve işlemleri, Belediyemizin finansman, muhasebe, mali faaliyetlerini yürütmektir.

Bunların belli başlı olanları;

Belediye Gelirleri ile ilgili Yoklama ve Kontrol İşlemleri,
Mükellef Sicil Kayıt ve Kontrol İşlemleri,
Belediye Gelirlerinin Tahakkuk İşlemleri,
Belediye Gelirlerinin Takip ve Tahsilat işlemleri,
Belediye Muhasebe işlemleri,
Belediye Ödemelerle İlgili işlemleri,
Belediye Bütçesinin Hazırlanması ve Takip işlemleri,
Müdürlüğümüze ait Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlık işlemleridir.

FAALİYETLER

EMLAK VERGİSİ MÜKELLEF SAYISI 59470 KİŞİ

2019 Yılında emlak vergisi mükellef sayısı 59470' e ulaşmış olup, yıl içinde 13.943.210,15 TL emlak vergisi tahakkuk ettirilmiştir. Bu tahakkuktan 10.580.373,17 TL tahsil edilmiş olup, tahsil edilemeyen 2.647.034,55 TL ise 2020 yılına devretmiştir.

İLAN REKLAM VERGİSİ MÜKELLEF SAYISI 4320 KİŞİ

2019 Yılında İlan reklam vergisi mükellef sayısı 4320 kişiye ulaşmış olup, yıl içinde 330.387,00 TL ilan ve reklam vergisi tahakkuk ettirilmiştir. Bu tahakkuktan 159.964,00 TL 'si tahsil edilmiş olup, tahsil edilmeyen 170.423,00 TL ise 2020 yılına devretmiştir.

İŞYERİ ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ MÜKELLEF SAYISI 130 KİŞİ

Yılında işyeri çevre temizlik vergisi mükellef sayısı 130 kişiye ulaşmış olup, yıl içinde 343.207,69 TL işyeri çevre temizlik vergisi tahakkuk ettirilmiştir. Bu tahakkuktan 218.590,02 TL tahsil edilmiş olup, tahsil edilemeyen 106.443,41 TL ise 2020 yılına devretmiştir.

İCRA TAKİP SERVİSİ

Yılı içerisinde alacaklarımızın tahsili için 11 tane bankaya (Halkbank, iş bankası, Vakıfbank, Ziraat Bankası, Akbank, Denizbank, Finansbank, Şekerbank, TEB, Yapıkredi ve Garanti Bankası) 8.905 adet yazı gönderilmiş, alacaklarımızın tahsili için çalışmalar yapılmıştır. 2020 Yılı için de çalışmalarımız devam edecektir.

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	04	İDARİ VE MALİ İŞLER MUHASEBE		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.571.827,00	251.837,00	217.150,00		184.435,00	32.080,00			341.748,00	**2.599.077,00**
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	1.571.827,00	251.837,00	217.150,00		184.435,00	32.080,00			341.748,00	2.599.077,00

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	51	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	338.962,00	75.350,00	130.507,00		14.375,00				34.100,00	**593.294,00**
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	338.962,00	75.350,00	130.507,00		14.375,00				34.100,00	593.294,00

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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ramazan GÖK
Mali Hizmetleri Müdürü V.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İŞLETME VE İŞTİRAKLER BİRİMİ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Elbistan Belediye Meclisinin 26/07/2010 tarih ve 7/1-3 sayılı kararı ile kabul edilen görev ve çalışma yönetmeliği esaslarına göre görevlerini yürütmektedir.

Mali Hizmetler İşletme ve İştirakler Bünyesinde;

1- Halk Ekmek Fabrikası
2- Halk Ekmek Büfeleri
3- Mehmet Akif ERSOY Belediye Evi
4- Mehmet İnan Parkı Büfesi
5- Pınarbaşı Parkı Büfesi
6- Abdulhamithan Parkı Büfesi
7- Mükrime Hatun Kültür Evi
8- Gülbahar Hatun Belediye Sosyal Tesisi
9- Çınaraltı Yazlık Belediye Sosyal Tesisi
10- Düğün salonu

1-HALK EKMEK FABRİKASI

Belediyemiz Halk ekmek fabrikasından;

1.1- 2019 Yılı içersinde toplam 1.991.598 Adet ekmek üretilmiş olup, Üretilen ekmekten;

a) 484.812 Adet Halk Ekmek Fabrikası reyonunda perakende olarak satışı yapılan ekmek 09/09/2017 tarih ve 955 sayılı encümen kararı ile 19/09/2017 tarihinden itibaren 70 Krş. tan satışa başlanmıştır.

b) 4.398 Adeti Fırın mutfağında,

c) 27.931 Adet Fırın personel günlük istihkakına olmak üzere;

2019 Yılı içerisinde Toplam 32.329 Adet ekmek kayıt altına alınmıştır. (b+c bendi)

1.2- 147.367 Adet Sosyal Yardım Komisyon Kararı ve Başkanlık Oluru ile ihtiyaç Sahiplerine (vatandaşlara) ekmek verilmiştir.

1.3- 151.633 Adet ekmek, İlçemizde sosyal faaliyet gösteren Elbistan Spora, Dernek, vakıf, öğrenci yurdu vb. kuruluşların müracaatlarına istinaden Belediyemiz Başkanlık Oluru Sosyal Yardım Komisyon Kararı ile verilmiştir.

1.4- 28.140 Adet Ekmek Aşevi'ne cenaze, özel günler vb. hizmetler için verilmiş olup;

327.140 Adet Ekmek, Sosyal Yardım olarak verilerek, Müdürlüğümüzce 2019 Yılında her ay düzenlenen fatura ile Belediyemiz ilgili birimlerince iç muhasebe işlemi yapılarak kayıt altına alınmıştır.

1.5- 20.571 Adet satışı yapılmayan günü birlik iade ekmeklerinde Yurtlara verilerek geri kazanımı sağlanmıştır.

1.6- Başkanlık makamının talimatı üzerine halk ekmek fabrikamızda tam buğday ekmeği, kepek ekmeği üretilerek halkımıza arz edilmektedir.

1.7- Genel Toplamda 347.711 Adet ekmek yukarıda belirtilen maddelerde açıklanan şekilde kayıt altına alınmıştır.

2- 9 ADET HALK EKMEK BÜFESİ

9 adet Halk Ekmek Büfelerine 09/09/2017 tarih ve 955 sayılı encümen kararı ile 19/09/2017 tarihinden itibaren toptan 60 Krş. tan verilip, büfelerin kendilerininde 70 Krş. tan halkımıza satılması sağlanmıştır.

9 Adet Halk Ekmek Büfelerinde 2019 yılı boyunca 1.126.240 adet ekmek satılmıştır.

2019 yılında Toplamda satışı yapılan ekmekten elde edilen kazanç 1.215.762,93 TL kazanç sağlanmıştır.

2.1- Ayrıca Halk Ekmek Büfeleri İşgal Harcı Gelirleri olarak 16.262,19 TL tahsilat yapılmıştır.

3-MEHMET AKİF ERSOY BELEDİYE EVİ

Mehmet Akif ERSOY Belediye Evi halka açık, nezih bir ortamda sıcak ve soğuk her türlü içecek olup; Sadece bu faaliyetten dolayı 2019 Yılı içerisinde 217.422,16 TL tahsilât yapılmıştır.

4-PARKLARA AİT BÜFELER

Mehmet İnan Parkı, Pınarbaşı Parkı, Abdulhamithan Parkı Büfeleri, Mükrime Hatun Kültür Evi, Çınaraltı Yazlık Belediye Sosyal Tesisi ve Gülbahar Hatun Sosyal Tesisi.

Parklarımızda bulunan Büfe ve Sosyal Tesislerden 2019 yılı yaz sezonunda;

Mehmet İnan Parkı Büfesinden	: 83.640,51 TL,
Pınarbaşı Parkı Büfesinden	: 33.246,23 TL, tahsilât yapılmıştır.
Gülbahar Hatun Belediye Sosyal Tesisi	: 21.460,51 TL, (Sezon Ortası Açılışı Yapılmıştır.)
Albdulhamidhan Parkı Büfesi	: 107.940,14 TL, (Sezon Ortası Açılışı Yapılmıştır.)
Mükrime Hatun Kültür Evi	: 16.124,62 TL, (Sezon Ortası Açılışı Yapılmıştır.)
Çınaraltı Yazlık Belediye Sosyal Tesisi	: 23.843,45 TL, (Sezon Ortası Açılışı Yapılmıştır.)

5-DÜĞÜN SALONU

6.1 Belediye düğün salonumuz kâr amacı gütmeksizin cüzi ücret karşılığında halkımıza hizmet etmiş, yaz ve kış şartlarında halkımızın ulaşım ve fiyat bakımından daha rahat bir ortamda toplantı, düğün, nişan vb. yapmaları sağlanmış, yeni salon hizmeti yapılmak üzere sezon sonu yıkılmıştır.

Düğün salonumuzdan 2019 sezonunda 43.686,24 TL tahsilat yapılmıştır.

7. Ayrıca Belediyemiz personelinden çay kesintisi geliri olarak 18.730,00 TL tahsilat yapılmıştır.

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	50	İŞLETMELER VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ										
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE	178.842,00	52.146,00	4.164.237,00	18.150,00	11.738,00	412.292,00			275.000,00	5.112.405,00
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	178.842,00	52.146,00	4.164.237,00	18.150,00	11.738,00	412.292,00			275.000,00	5.112.405,00

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.

Elbistan Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü 03/03/2020

Müdürlüğümüz 31.03.2020 tarihi itibari ile kapatılmıştır.

Ramazan GÖK

Mali Hizmetler Müdürü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

MADDE 1-GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR

a) Belediye ve varsa mücavir alan sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak,

b) Kesinleşen 1/5000 ölçekli nazım imar planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli imar planlarını, ıslah imar planlarını ve değişikliklerini yapmak veya yaptırmak, yapılan planları/ plan değişikliklerini hazırlamak, başkanlık makamının olurlarıyla Belediye Meclisine sunmak, Belediye Meclislerince uygun görülen ve onay-ilan aşaması tamamlanarak kesinleşen imar planlarının, parselasyon planlarını yapmak/yaptırmak karar alınmak üzere üzere hazırlanan dosyaları Başkanlık Makamı olurlarıyla Belediye Encümenine sunmak. Kesinleşen parselasyon planlarını askı ve ilan işlemleri yapıldıktan sonra tescil yapılmak üzere Kadastro/tapu Müdürlüklerine iletmek,

c) Meclis ve Encümen kararını gerektiren diğer dosyaları Başkanlık Makamına hazırlayarak sunmak,

ç) Uygulama İmar planı bulunmayan alanlarda Uygulama İmar planlarını yapmak ve yaptırmak,

d) Yetki sınırları içinde bulunan tüm alanlarda imar düzenlemesi yapmak suretiyle daha iyi ve yaşanılabilir bir çevre oluşturmak, Bu amaçla halkı bilgilendirmek,

e) Onaylanan planlar doğrultusunda parsellerin Yol kotlarını ve İmar Çaplarını hazırlamak ve talep üzerine ilgililerine vermek,

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

g) Onaylanan projeler doğrultusunda yapı izini vermek,

ğ) İnşaatı süren yapıların ruhsatına uygun devam ettiğine dair tüm vizelerini yapmak/ yaptırılmasını sağlamak,

h) Yapı denetim Firmalarının Kanun ve yönetmelikten gelen iş ve işlemlerini, Bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak,

ı) İnşaat Ruhsatı ve eklerine uygun olarak biten binalara mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin

belgesi vermek,

i) İmarlı bölgede İnşaatı devam eden ya da biten yapılardaki ruhsat ve eklerine aykırı hususların tespiti halinde mevzuat doğrultusunda işlem yaparak yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,

j) İmarsız bölgede gerekli denetimleri yapmak mevzuata aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemleri ve yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,

k) Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanmasını sağlamak,

l) Mevzuata, Şehircilik ve planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan Kurum ve kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaları yaparak gerektiğinde Hukuk İşleri Müdürlüğüne görüş bildirmek,

m) Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde yanıtlamak,

n) İlçe halkının yaşam kalitesini artıracak mekânsal projeler üretmek,

o) Engelli ya da engelsiz herkese hizmet verebilecek nitelikte fiziki ve sosyal çevre koşullarının iyileştirilmesi için projeler geliştirmek,

ö) Görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda başkan ve başkan yardımcıları tarafından verilecek diğer görevleri yapmakla,

Görevlidir.

MADDE 2-İDARİ YAPI

A) ARAÇ

Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılan toplam 3 adet araç bulunmaktadır.

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	PİKAP	1	0	1
2	TOROS BİNEK TAKSİ	1	0	1
3	OPEL BİNEK TAKSİ	1	0	1

B) MALZEME DURUMU

ARAÇ-GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	BİLGİSAYAR	23
2	YAZICI	12
3	PLOTTER	1
4	GPS	1
5	TOTAL STATİON	1
6	NİVO	1

C) PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 1 Şehir Plancısı,7 Mühendis, 2 Mimar, 5 Tekniker, 1 Teknisyen, 1 Kadrolu İşçi ve 12 Elbistan Belediyesi Personel Anonim Şirketi personeli olmak üzere toplam 30 personel görev yapmaktadır.

MADDE 3- BÜTÇE

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	48	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ										
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME	956.760,00	138.213,00	662.031,00		17.571,00	137.713,00			124.915,00	**2.037.203,00**
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	956.760,00	138.213,00	662.031,00		17.571,00	137.713,00			124.915,00	2.037.203,00

MADDE 4-HARİTA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER;

1-Serbest çalışan Harita Mühendisleri ve Lisanslı Harita ve Kadastro Mühendisi tarafından hazırlanan İfraz, Yola Terk, Parka Terk, Tevhid ve Yoldan İhdas işlemleri için 102 adet işlem dosyası Belediye Encümenine sunularak karara bağlanmıştır.

2-Vatandaş ve kurum taleplerinde Belediye Meclisinin yetkisinde olan konular için toplam 60 adet talep ve istekler karara bağlanmak üzere Belediye Meclisine sunulmuştur.

3-İnşaat yapımına esas olmak üzere 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında belirtilen şartlar doğrultusunda toplam 46 adet İmar Durum Belgesi düzenlenmiştir.

4-Plansız Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine göre imar planı bulunmayan yerler için inşaat yapımına esas olmak üzere toplam 41 adet Ön İzin Belgesi düzenlenmiştir.

MADDE 5-YAPI RUHSATI BÖLÜMÜ
2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

1/1000 Uygulama İmar Planına göre düzenlenen imar durum belgelerine uygun olarak hazırlanan ve imar kanununa uygun olarak düzenlenen Mimari, Statik, Makine, Elektrik ve Zemin Etüdü projeleri incelenip onaylanarak 48 adet Yeni Yapı, 63 Tadilat olmak üzere toplam 111 Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir.

2019 YILI DÜZENLENEN RUHSATLAR				
RUHSAT NO	**VERİLİŞ AMACI**	**ADA-PARSEL**	**DOSYA NO**	**MAHALLESİ**
1	AHIR TADİLAT	180	2016/110	AKBAYIR
2	AHIR YENİ YAPI	870	2019/1	AKÖREN
3	EK BİNA	2293-1	2018/9	YUNUSEMRE
4	EK BİNA	2293-1	2018/9	YUNUSEMRE
5	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	1860-1	2017/100	CUMHURİYET

RUHSAT NO	VERİLİŞ AMACI	ADA-PARSEL	DOSYA NO	MAHALLESİ
6	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	1860-1	2017/101	CUMHURİYET
7	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	766-3	2015/124	GÜNEŞLİ
9	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	183-16	2017/91	YUNUSEMRE
10	YENİ YAPI	317-5	2019/2	BAKIŞ
12	YENİ YAPI	539	2019/4	GÜNDERE
13	YENİ YAPI	833	2019/5	ÇATOVA
14	YENİ YAPI	1224-13	2019/6	PINARBAŞI
15	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	350-376	2017/125	PINARBAŞI
16	TADİLAT	86-116	2017/18	BATTALGAZİ
17	YENİLEME	278-20	2014/1	KARAELBİSTAN
19	TADİLAT	482-229	2000/140	ESENTEPE
20	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	1578-1	2017/132	YEŞİLYURT
21	TADİLAT	2296-1	2018/116	CEYHAN
22	YENİ YAPI	266-19	2019/7	CEYHAN
23	YENİ YAPI	266-19	2019/8	CEYHAN
24	YENİ YAPI	190-10	2019/9	AKBAYIR
25	EK BİNA	1340-1	2006/95	ESENTEPE
26	TADİLAT	633-1	2017/111	KÖPRÜBAŞI
27	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	1731-18	2017/26	CUMHURİYET
28	TADİLAT	970-15	2017/98	YUNUSEMRE
29	TADİLAT	970-15	2017/99	YUNUSEMRE
30	YENİLEME	573-2	2005/60	KÜMBET
31	TADİLAT	350-195	2017/67	PINARBAŞI
32	TADİLAT	1731-18	2017/26	CUMHURİYET
33	TADİLAT	2136-5	2017/60	KIZILCAOBA
34	TADİLAT	2136-5	2017/61	KIZILCAOBA
35	YENİ YAPI	1294	2019/10	SÖĞÜTLÜ
36	YENİ YAPI	225-13	2019/11	KARAELBİSTAN
37	YENİ YAPI	221-50	2019/12	KARAELBİSTAN
38	YENİ YAPI	-355	2019/13	AKÖREN
39	YENİ YAPI	1704-1	2019/14	ESENTEPE
40	YENİ YAPI	1706-1	2019/15	ESENTEPE
41	YENİ YAPI	1120-4	2019/16	ORHANGAZİ
42	TADİLAT	1631-5	2005-162	YUNUSEMRE
43	YENİ YAPI	350-46	2019/17	PINARBAŞI
44	YENİ YAPI	630-4	2019/18	KIZILCAOBA
45	YENİ YAPI	1347-9	2019/19	PINARBAŞI

RUHSAT NO	VERİLİŞ AMACI	ADA-PARSEL	DOSYA NO	MAHALLESİ
46	YENİ YAPI	1207-1	2019/20	ORHANGAZİ
47	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	1183-13	2014/52	CUMHURİYET
48	YENİ YAPI	288-7	2019/21	KARAELBİSTAN
49	YENİ YAPI	122-1	2019/22	BAKIŞ
50	TADİLAT	-341	2014/314	ELDELEK
51	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	-1992	2016/23	KÜÇÜK YAPALAK
52	YENİ YAPI	1767-17	2019/23	ESENTEPE
53	YENİ YAPI	1835-23	2019/24	ORHANGAZİ
54	YENİ YAPI	177-63	2019/25	KÜMBET
55	TADİLAT	1992	2016/23	KÜÇÜK YAPALAK
56	YENİ YAPI	176-63	2019/26	KÜMBET
57	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	-1486	2017/102	KIZILCAOBA
58	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	2215-1	2017/108	KIZILCAOBA
59	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	2240-1	2017/58	KIZILCAOBA
60	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	2069-11	2017/62	YEŞİLYURT
61	TADİLAT	176-63	2019/26	KÜMBET
62	YENİ YAPI	992-2	2019/27	ORHANGAZİ
63	YENİ YAPI	1767-1	2019/28	ESENTEPE
64	YENİ YAPI	171-87	2019/29	AKBAYIR
65	YENİ YAPI	281-47	2019/30	CEYHAN
66	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	177-17	2016-17	AKBAYIR
67	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	850-10	2016/106	BATTALGAZİ
68	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	106-23	2014	SÖĞÜTLÜ
69	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	2142-1	2017-88	KIZILCAOBA
70	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	2142-2	2017-89	KIZILCAOBA
71	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	2142-3	2017-90	KIZILCAOBA
72	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	899-10	2019/31	ORHANGAZİ
73	TADİLAT	162-1	2017/138	SEVDİLLİ
74	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	1784-1	2017/130	YEŞİLYURT
75	TADİLAT	-2605	2018/12	IZGIN
76	TADİLAT	1350-9	2017/83	PINARBAŞI
77	YENİ YAPI	631/7	2019/32	KÖPRÜBAŞI
78	YENİ YAPI	631/7	2019/33	KÖPRÜBAŞI
79	TADİLAT	/870	2019/1	AKÖREN
80	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	344/402	2017/117	YEŞİLYURT
81	YENİ YAPI	425/14	2019/34	YEŞİLYURT
82	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	1946/8	2017/113	CUMHURİYET

RUHSAT NO	VERİLİŞ AMACI	ADA-PARSEL	DOSYA NO	MAHALLESİ
83	YENİ YAPI	1737/16	2019/35	ORHANGAZİ
84	YENİ YAPI	1132/10	2019/36	KIZILCAOBA
85	YENİ YAPI	194-104	2019/37	DEMİRCİLİK
86	YENİ YAPI	289-3	2019/38	BAKIŞ
87	YENİ YAPI	1486/1	2019/39	CUMHURİYET
88	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	2226/2	2016/74	KIZILCAOBA
89	TADİLAT	263/28	2016/117	KIZILCAOBA
90	TADİLAT	91/16	2009/44	GÜNEŞLİ
91	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	2046/3	2018/5	KIZILCAOBA
92	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	2046/3	2018/5	KIZILCAOBA
93	YENİ YAPI	/4436	2019/40	İĞDE
94	YENİ YAPI	2301/2	2019/41	PINARBAŞI
95	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	/1486	2017/102	KIZILCAOBA
96	YENİ YAPI	2301/2	2019/42	PINARBAŞI
97	YENİ YAPI	/656	2019/43	HASANKENDİ
98	YENİ YAPI	/687	2019/44	KALEALTI
99	MEKANİK TESİSAT	1273/17	2017/103	KIZILCAOBA
100	YENİ YAPI	924/7	2019/45	BATTALGAZİ
101	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	2226/8	2015/134	KIZILCAOBA
102	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	542/12	2015/82	PINARBAŞI
103	TADİLAT	2226/8	2015/134	KIZILCAOBA
104	YENİ YAPI	128/24	2019/46	BEŞTEPE
105	YENİ YAPI	/997	2019/47	SÖĞÜTLÜ
106	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	2212/1	2015/4	YEŞİLYURT
107	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	2212/1	2015/5	YEŞİLYURT
108	TADİLAT	1063//1	2013/141	CUMHURİYET
109	TADİLAT	1631/5	2005/162	YUNUSEMRE
110	TADİLAT	1631/5	2005/162	YUNUSEMRE
111	YENİ YAPI	177/149	2019/48	KÜMBET

MADDE 6-YAPI KULLANMA İZNİ BÖLÜMÜ
2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

Vatandaşlar tarafından yapılan yapı kullanma izni başvuruları neticesinde yapılan yapılar teknik ekibimiz tarafından yerinde incelenerek 165 adet yapı kullanma izni düzenlenmiştir.

2019 YAPI KULLANIM			
YAPI KULL. NO:	ADA - PARSEL	BÜLTEN NO	DOSYA NO
1	648-12	108164393	2015/142
2	637-6	140456765	2015/58
3	2074-3	111375804	2017/97
4	1294-4	114202039	2014/06
5	1927	146248521	2008/20
6	182-31	125573154	2017/72
7	1335-5	125018390	2000/58
8	247-14	131136152	2017/73
9	295-7	100414408	2013/123
10	1211-5	110215092	2013/185
11	1767/14	148106784	2014/82
12	344/175	117408708	85/28
13	1039/3	117796342	2002/20
14	637/9	109789230	2015/58
15	1789/4	132732355	2007/17/1+46
16	1789/4	109968107	2007/17/1+46
17	1682/10	147434021	2005/11
18	1195/6	116043688	2014/85
19	2097/6	106423346	2017/75
20	1789/4	125902783	2007/35
21	1789/4	101709434	2007/17
22	1149/7	111701	2014/24
23	1851/3	141853903	2008/27
24	1467/14	106497373	2017/11
25	1997/2	101511327	2017/34
26	1221/12	1144287654	2015/123
27	677/1	119680205	2004/4
28	184/337	139737985	2013/26
29	1192/1	149480774	2005/19
30	505/15	118074434	2000/30
31	388/17	133283036	2010/133
32	818-6	146369640	2002/125
33	177-136	143433902	2015/79
34	145/8	107505547	2018/2
35	78/7	118769512	91/85
36	184/474	121841795	2005/11
37	1120/1	129881421	2002/24
38	755/7	118478957	2000/46
39	2097/7	146187133	2014/66
40	1194/5	132642760	2014/67
41	2062/10	145035630	2015/35

YAPI KULL. NO:	ADA - PARSEL	BÜLTEN NO	DOSYA NO
42	75/110	129756144	2008/50
43	1721/7	109557777	2013-91-92-93
44	1721/7	139035414	2013-91-92-93
45	1721/7	106047848	2013-91-92-93
46	969/10	114545429	2016/103
47	969/10	102106481	2016/103
48	424/16	131832107	98/82
49	831/9	148513740	97/82
50	86/116	119710036	97/158
51	1205/8	113882344	2017/18
52	1205/7	147645469	2017/23
53	0/1387	111046561	2017/16
54	1380/1	129578449	2017/3
55	1882/1	137755658	2001/22
56	1882/1 A	131684664	2008+/110-111
57	1151/6	129468856	2008/-110-111
58	1807/8 A	123335135	2010/191
59	1807-8 B	139562250	2007/43
60	1807-8C	115490682	2007/43
61	1807/8 D	114244155	2007/43
62	1807/ E	138232723	2007/43
63	1807/8 F	110697935	2007/43
64	1807/8 G	132127762	2007/43
65	0-1261	105464572	2016/55
66	1211-6	131946311	97/29
67	180-13	119646271	2016/110
68	2248/1	149056459	2015/47
69	561/1	137088076	2009/8
70	729/3	128356763	95/108
71	609/1	104785183	2000/50
72	39/38	104198924	2016/53
73	1326/5	122637341	2015/137
74	472/11	136537362	2016/53
75	1813/1	109736424	2007/26
76	1120/2	1433449574	2005/147
77	1333/11	127317683	2009/93
78	345/68	108477217	2017/127
79	1632/26	139684039	2008/39
80	1632/26	126467883	2008/38/1+77
81	1638/5	113450498	2008/98
82	1125/6	134341049	2015/138
83	1007/6	133936693	2015/43

YAPI KULL. NO:	ADA - PARSEL	BÜLTEN NO	DOSYA NO
84	1722/7	129722443	2014/49-50
85	1722/7	127228153	2014/49-50
86	1391/11	146731120	2015/215
87	1181/9	100497197	2004/65
88	603/6	147092746	97/112
89	1198/5	127103711	2017/44
90	925/27	144046612	2017/67
91	154/25	143328714	2015/56
92	790/14	115828501	2014/68
93	350/195	115999419	2017/67
94	1452/4	106136773	2004/96
95	153/73	142395938	98/19
96	208/9	138098363	2018/36
97	57/15	147339592	2017/17
98	189/622	101772077	2017/59
99	1631/4-5	127614337	2009/161
100	1630/4	149397101	2008/47
101	2096/4	131408528	2018/22
102	350/374	142807809	2015/36
103	49/43	119193316	98/132
103/A	234/9	135705929	2018/35
104	2138/3	138161674	2017/14
105	1069/1	134327840	2018/18
106	1731/19	134785757	2016/75
107	39/31	140999707	2015/140
108	177-351	130284185	2000/190
109	91-219	103202685	93/94
110	91/220	134705771	2010/21
111	2296-1	142214154	2018/16
112	204-26	108386632	2015/91
113	1476-1	140746447	2018/38
114	1044-5	148199029	2018/21
115	319-1	109743450	2018/27
116	292-9	109325555	2018/29
117	177-201	105906069	95/198
118	1606-6	135033587	2006/61
119	39-31	135514131	2015/10
120	1186-11	137517520	2006/100
121	928-8	139651715	2017/48
122	350-188	123739237	2015/76
123	39-31	105480578	2015/107
124	509-9	137889275	2012/9
125	1855-21	142732064	2015/89

YAPI KULL. NO:	ADA - PARSEL	BÜLTEN NO	DOSYA NO
126	775-6	118970037	2006/62
127	1616-7	145641106	2013/57
128	290-3	147451033	2018/14
129	2231-10	134513738	2017/76
130	489-69	147634430	2017/128
131	672/5	102663424	98/9
132	685/1	112771605	2003/30
133	868/4	103049177	2014/12
134	1808/1	116706144	2005/160
135	1808/1	141674028	2005/160
136	286/3	107602302	2016/22
137	50/74	135555902	2016/93
138	39/31	131103525	2015/107
139	344/4	135480598	2017/35
140	2145/1	145911269	2017/52
141	350/202	131418832	2007/105
142	263/28	128996485	2016/117
143	630/4	101738714	2019/18
144	1780/12	128471869	2013/106-108
145	1780/12	117054031	2013/107
146	1337/1	101675056	2014/37
147	1187/3	107713737	2017/7
148	1270/6	125529370	2014/95
149	91/16	143016939	2009/44
150	970/15	136634877	2017/98-99
151	92/30	139691786	2000/38
152	344/366	113800528	2002/121
153	608/1	112272117	2003/85
154	2134/1	100287036	2015/93
155	2134/1	109574483	2015/94
156	2134/1	102019635	2015/95
157	1771/10	139632795	2015/83
158	1625/12	112076618	2015/145
159	39/31	138951132	2015/107
160	1063/1	104729462	2013/141
161	39/36	116985847	2015/88
162	1024/1	144629318	97/171
163	1631/5	107672784	2005/162
164	1631/5	146805197	2005/162
165	774/8	123887432	2000/113

MADDE 7-YANAN YIKILAN YAPI RUHSATI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM FORMU 2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

ADA-PARSEL	DOSYA NUMARASI	TARİH	BELGE TÜRÜ
560/9	2019/1	06/02/2019	Yıkılan
439/34	2019/2	18/01/2019	Yıkılan
119/3	2019/3	23/05/2019	Yıkılan
176/63	2019/4	09/07/2019	Yıkılan
76/15	2019/5	16/07/2019	Yıkılan
483/1	2019/6	26/08/2019	Yıkılan
1044/4	2019/7	09/09/2019	Yıkılan
680/4	2019/8	16/09/2019	Yıkılan
425/14	2019/9	16/09/2019	Yıkılan
14/1	2019/10	17/09/2019	Yıkılan
113/6	2019/11	03/10/2019	Yıkılan
177/149	2019/12	30/10/2019	Yıkılan
177/149	2019/13	30/10/2019	Yıkılan

MADDE 8-MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ 2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

1-2019 yılı içerisinde toplam 45 adet Yapı/inşaat'a Asansör Tescil Belgesi verilmiştir.

2019 YILI ASANSÖR TESCİL BELGELERİ				
SIRA NO	BELGE NO	ADA	PARSEL	TARİH
1	2019/01	1205	7	2.01.2019
2	2019/02	2097	7	10.01.2019
3	2019/03	2097	7	10.01.2019
4	2019/04	0	1387	21.01.2019
5	2019/05	1731	19	10.01.2019
6	2019/06	1731	19	10.01.2019
7	2019/07	1205	8	30.01.2019
8	2019/08	1221	12	30.01.2019
9	2019/09	542	12	1.03.2019
10	2019/10	542	12	1.03.2019
11	2019/11	91	242	1.04.2019
12	2019/12	1722	7	1.04.2019
13	2019/13	1326	5	1.04.2019
14	2019/14	1326	5	1.04.2019
15	2019/15	1722	7	1.04.2019
16	2019/16	1108	12	8.04.2019
17	2019/17	1198	5	8.04.2019
18	2019/18	790	14	8.04.2019
19	2019/19	790	14	11.09.2019
20	2019/20	2166	8	25.09.2019
21	2019/21	2166	8	25.09.2019
22	2019/22	2166	8	25.09.2019
23	2019/23	2166	8	25.09.2019

SIRA NO	BELGE NO	ADA	PARSEL	TARİH
24	2019/24	50	74	25.09.2019
25	2019/25	1897	1	15.10.2019
26	2019/26	1897	1	15.10.2019
27	2019/27	1717	11	5.11.2019
28	2019/28	1717	11	5.11.2019
29	2019/29	1771	10	5.11.2019
30	2019/30	1069	1	5.11.2019
31	2019/31	344	4	6.11.2019
32	2019/32	624	6	7.11.2019
33	2019/33	2212	1	14.11.2019
34	2019/34	2212	1	14.11.2019
35	2019/35	2134	1	10.11.2019
36	2019/36	2134	1	11.11.2019
37	2019/37	2134	1	12.11.2019
38	2019/38	2134	1	13.11.2019
39	2019/39	1625	12	14.11.2019
40	2019/40	168	239	18.12.2019
41	2019/41	1733	14	31.12.2019
42	2019/42	497	68	31.12.2019
43	2019/43	1733	14	31.12.2019
44	2019/44	497	68	31.12.2019
45	2019/45	467	68	31.12.2019

MADDE 9-KAÇAK YAPILAR

2019 yılı içerisinde vatandaşlardan gelen kaçak yapı ihbarları, Ön İzin Belgesi başvuruları ve Yapı Kayıt Belgesi teslimi için gerekli işlemler yapılmış olup listesi aşağıda belirtilmiştir.

42.MADDE UYGULANAN YAPI SAYISI	56
32.MADDE UYGULANAN YAPI SAYISI	49
YAPI KAYIT BELGESİ BAŞVURU SAYISI	1609
ÖN İZİN BELGESİ BAŞVURU SAYISI *-KONUT ÖN İZİN BAŞVURU SAYISI - 19* *-AHIR VE BAKICIEVİ ÖN İZİN BAŞVURU SAYISI -21* *-YEDİEMİN OTOPARK ÖN İZİN BAŞVURU SAYISI -1*	41
PROJE UYGUNLUK ONAY BELGESİ	4
FEN VE SAĞLIK KURALLARINA UYGUNLUK	2
YIKILAN METRUK YAPI SAYISI	108
YIKILMASI İSTENEN METRUK YAPI TALEP BAŞVURUSU	52

MADDE 10-EMLAK İSTİMLAK BÖLÜMÜ

Müdürlüğümüze 01/11/2019 tarihinde devredilen Emlak İstimlâk Müdürlüğü işleri ile ilgili olarak;

-Toplam 2 adet taşınmaz için Ecri misil uygulanmıştır.

S.NO	MAHALLE	ADA	PARSEL
1	GÜMÜŞDÖVEN	124	1
2	GÜMÜŞDÖVEN	124	13

-Toplam 26 adet işyeri için Kiralama ihalesine çıkılmıştır.

S.NO	MAHGALLE	İŞYERİ NO
1	GÜNEŞLİ	2 NOLU
2	GÜNEŞLİ	3 NOLU
3	GÜNEŞLİ	6 NOLU
4	GÜNEŞLİ	8 NOLU
5	GÜNEŞLİ	10 NOLU
6	GÜNEŞLİ	11 NOLU
7	GÜNEŞLİ	13 NOLU
8	GÜNEŞLİ	14 NOLU
9	GÜNEŞLİ	15 NOLU

S.NO	MAHGALLE	İŞYERİ NO
10	GÜNEŞLİ	16 NOLU
11	GÜNEŞLİ	18 NOLU
12	GÜNEŞLİ	19 NOLU
13	GÜNEŞLİ	20 NOLU
14	GÜNEŞLİ	21 NOLU
15	GÜNEŞLİ	23 NOLU
16	GÜNEŞLİ	24 NOLU
17	GÜNEŞLİ	25 NOLU
18	GÜNEŞLİ	26 NOLU
19	GÜNEŞLİ	27 NOLU
20	GÜNEŞLİ	28 NOLU
21	GÜNEŞLİ	29 NOLU
22	GÜNEŞLİ	31 NOLU
23	GÜNEŞLİ	32 NOLU
24	GÜNEŞLİ	34 NOLU
25	GÜNEŞLİ	İŞYERİ
26	GÜNEŞLİ	İŞYERİ

-İlçemize bağlı mahallelerimizde bulunan belediyemize ait taşınmazların yerinde tespit işlemleri için toplam 48 mahallede tespit işlemleri yapılmış ve tutanak altına alınmıştır.Böylece kırsal mahallelerdeki arazi tespitleri tamamlanmıştır.

-İlçemizde bulunan 18 adet Trafo yerlerinin de yerinde tespit işlemi yapılmıştır.

-İlgili müdürlükler ve vatandaşlardan gelen taleplerle ilgili olarak toplam 13 adet taşınmazla ilgili kamulaştırma işlemleri yapılmıştır.

MADDE 11-PLANLAMA BÖLÜMÜ

-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği hazırlandı ve Belediyemiz Meclisine sunuldu.

-Mimari Estetik Komisyonu kuruldu.

-Kentsel Dönüşüm Rezerv alanları ve Kentsel Dönüşüm bölgeleri belirlenip Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesine ve Çevre Şehircilik Bakanlığına gönderildi.

-İlçemize bağlı 69 mahallede yapılacak olan Nazım ve Uygulama İmar planları ile ilgili kurum görüşleri gönderildi.

- İlçemize bağlı 69 mahallede yapılacak olan Nazım ve Uygulama İmar planlarına altlık olan Halihazır Harita Yapımı için İller Bankasına başvuru yapıldı ve çalışmalar devam etmektedir.

-İlçemiz merkezinde bulunan ve İmar Planında Sit Alanı olarak belirlenen alanda Koruma Amaçlı İmar Planı hazırlanması için kurum görüşleri gönderildi.

-Sit alanı içerisinde bulunan 2.grup tescilli yapıların durum tespitleri yapıldı.

-İlçemiz sınırlarında bulunan Belediyemize ve Hazineye ait taşınmazların haritaları hazırlandı.

-Sit alanı içerisinde bulunan ve tescilli yapı olan Nakıpzade Münir Ağa Konağı için Röleve Projesi hazırlattırılarak Koruma Kurulundan yıkım kararı alınıp yıkım işlemi yaptırılmıştır.

-Köprübaşı Mahallesi 368 ada 3 nolu parsel üzerinde bulunan yapı için Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne başvuru yapılarak Riskli Yapı tespiti yaptırılmıştır.

-Ulaşım Master Planı hazırlanması için gerekli işlemler yapılmış olup çalışmalar devam etmektedir.

-Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinden Nazım İmar Planı yaptırma yetkisi talep edilmiş olup, yetki işlemleri tamamlanmıştır.

-Belediyemiz ve hazine mülkiyetleri olan Köprübaşı Mahallesi 417 ada 1,2,3,5 ve 6 nolu parseller için Nazım ve Uygulama İmar Palnı hazırlanarak Büyükşehir Belediye Meclisine sunulmuş ve onaylanmıştır.

-Taşburun mahallesi 1201 nolu parsel üzerinde bulunan yapı için Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne başvuru yapılarak Riskli Yapı tespiti yaptırılmıştır.

-Nazım ve Uygulama İmar planı Revizyon ihalesi yapılmış olup çalışmalar devam etmektedir.

-İlçe genelinde yapılacak olan Bisiklet Yolları için tüm proje çalışmaları yapıldı ve Çevre Şehircilik Bakanlığına dosyalar gönderildi.

-Çiçek Mahallesi'nde yaklaşık 54 Ha alanda ve Çiçek-Taşburun mahallelerinde yaklaşık 2000 Ha alanda yapılacak olan Nazım ve Uygulama İmar Planları için kurumlara görüşler yazıldı.

2019 YILI KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

MAHALLE	ADA	PARSEL	AÇIKLAMA
TEPEBAŞI	445	5	Tamamlandı.
KÖPRÜBAŞI	368	6	İşlem devam ediyor, dava edildi.
KÖPRÜBAŞI	368	7	İşlem devam ediyor, dava edildi.
KÖPRÜBAŞI	368	3	İşlem devam ediyor, dava edildi.
KÜMBET	181	3	İşlem devam ediyor, dava edildi.
KÜMBET	181	4	İşlem devam ediyor, dava edildi.
KÜMBET	181	6	İşlem devam ediyor, dava edildi.
KÜMBET	181	7	İşlem devam ediyor, dava edildi.
KÜMBET	182	3	İşlem devam ediyor, dava edildi.
KÜMBET	182	4	İşlem devam ediyor, dava edildi.
KÜMBET	183	1	İşlem devam ediyor, dava edildi.
KÜMBET	189	1	İşlem devam ediyor
KÜMBET	190	2	İşlem devam ediyor

MADDE 12-GELEN TALEP VE DİLEKÇELER

2019 yılı içerisinde müdürlüğümüze havaleli vatandaş talepleri, imar durumları, icra yazıları, mahkeme yazıları, çeşitli kurumlardan gelen yazılar olmak üzere yaklaşık 4656 adet yazının gerekli işlemleri yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birbirimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, 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 birbirimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Alpaslan KILIÇ
İmar ve Şehircilik Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ SUNUŞU

31 Mart 2019 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimleri sonrası devam etmekte olduğumuz "Elbistan'a Hizmet Görevi"nin 2019 takvim yılını kapsayan 2019 Yılı Faaliyet Raporumuz ile huzurunuzdayız. Elbistan Belediyesi olarak 2019 yılında gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetleri açık, anlaşılır ve bütünsel olarak sizlerin değerlendirmesine sunmak üzere bu raporu hazırlamış bulunmaktayız.

6360 sayılı yasa gereği hizmet alanı genişleyen Elbistan Belediyesi olarak belediyemiz kaynakları ile maksimum hizmeti verme yönündeki çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Kurumsal gelişimde yolun henüz başında olduğumuzun farkında olmakla birlikte kamuda iyi uygulama örneklerini sergilemek ve ilklere imza atmak hedefimizdir. Gelişimde süreklilik ve kalite temel ilkelerimizden birisi olmuş ve olacaktır. Her faaliyet yılı sonunda olduğu gibi, bu yılda yapılan çalışmalarımız tüm detaylarıyla ele alınarak rapor haline getirilmiş, Elbistan Halkının Elbistan Belediye Meclisinin ve Belediye Başkanımızın denetim ve değerlendirmelerine sunulmuştur.

Yapmış olduğumuz faaliyetlerin karar organı olarak emeği geçen Sayın Belediye Başkanımız Mehmet GÜRBÜZ ve siz değerli meclis üyelerimiz ile hizmetlerin üretilmesinde emeği geçen tüm mesai arkadaşlarımıza sonsuz teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum.

Oktay ÖLKER
Temizlik İşleri Müdürü

1- GENEL BİLGİLER

Elbistan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü, Elbistan Belediye meclisinin 08.07.2019 tarih ve 114 sayılı kararı ile kabul edilen görev ve çalışma yönetmeliği esaslarına göre ve Elbistan Belediye Başkanlığının talimatlarına göre ilgili kanun ve mevzuatlara uyarak görevlerini yürütmektedir.

VİZYON

Elbistan'ın tarihi, kültürü, ekonomisi ve sosyal ruhuyla bütünleşmiş, sahip olduğu kültürel zenginlik ve değerlerini yaşatarak gelecek nesillere miras bırakan, her birimizin yaşamaktan mutluluk duyacağı, gelişen ve değişen daha temiz bir Elbistan hedefi ile hizmet etmekteyiz.

MİSYON

Çağdaş kentlilik bilinciyle Elbistan da yaşayan herkesin kentsel anlamdaki tüm ihtiyaçlarının karşılandığı örnek bir ilçe olmak ve markalaşmış belediyecilik anlayışımızı daha da geliştirerek sürdürmek.

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV-YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVİ

Elbistan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 6360 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, İlgili Çevre Kanunu ve diğer mevzuatlar dahilinde ilçemiz Temizlik hizmetlerinin yapılması ve Belediyemizin çevre koruması ile ilgili işlerin yürütülmesi görevlerini yerine getirmekteyiz.

2-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI

Elbistan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Elbistan ilçesinin genel temizlik hizmetlerinin yapılması ve Belediyemizin çevre ile ilgili mevzuatların yerine getirilmesinde mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.

3-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUĞU

Elbistan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü kanun ,yönetmelik ve ilgili mevzuatlarda belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında Belediye Başkanına ,var ise Belediye Başkan Yardımcılarına ve Belediye Meclisi'ne karşıda sorumludur.

2 - HİZMET BİRİMLERİ

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetlerini Orhangazi Mahallesinde Elbistan Belediyesi Hizmet Alanında bulunan Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binasında gerçekleştirmektedir.Müdürlüğümüzün hizmetlerini ifa ettiği mekanlar aşağıda belirtildiği gibidir.

Hizmet Birimlerimiz			
Sıra No	**Kullanım Amacı**	**Alan m²**	**Adet**
1-	Müdür Odası	20	1
2-	Temizlik İşleri Servisi	20	1
3-	Personel Dinlenme Odası	30	1
4-	Atölye(Konteyner)	15	1

3-ARAÇLARIMIZ

Elbistan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak çevre temizliği hizmetlerinde kullanılmakta olan 32 adet mülkiyeti belediyemize ait olan ve 2 adette Büyükşehir Belediyesine ait olan araç aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi ve Elbistan Belediyesi arasında imzalanan 16 Mayıs 2019 tarihli ve 2019/219 sayılı Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı ile 05.07.2019 tarihinde imzalanan protokol gereği 2 Adet Büyükşehir Belediyesine ait Yol Süpürme Aracı ve 21 adet Temizlik personeli belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünde görevlendirilmiştir.

ARAÇ LİSTESİ				
		Mülkiyet Durumu		
Sıra No	**Aracın Cinsi**	**Belediye Malı**	**Protokol (Büyükehir Belediyesi)**	**Toplam**
1-	15+1m³ Büyük Çöp Kamyonu	5	-	5
2-	7+1m³ Küçük Çöp Kamyonu	12	-	12
3-	Yol Süpürge Aracı	5	2	7

4-	Otomobil	1	-	1
5-	Hizmet Kontrol Aracı (pikap)	2	-	2
6-	Kazıcı Yükleyici	2	-	2
7-	Damperli Kamyon	2	-	2
8-	Traktör	1	-	1
9-	Minibüs	1	-	1
10-	Minivan Kamyonet (İlaçlama Aracı)	1	-	1
			Toplam	**34 Adet**

4 – TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT YAPISI

Elbistan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemiz bünyesinde müdürlüğümüz Elbistan halkına 1 müdür 2 Memur,2 İdari Büro Hizmetleri Personeli 3 daimi işçi, ve 173 Belediye İktisadi Teşebbüs Personeli ve 21 adet büyükşehir belediyesi temizlik personeli ile hizmet verilmektedir.Ayrıca 2019 yılı içerisinde Belediyemizde İŞ-KUR aracılığıyla 6 ay süre ile personel çalıştırılmış bu personellerden 25 tanesi müdürlüğümüz bünyesinde görev yaspmıştır.

Personel özlük bilgileri müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 47 adet daimi işçinin 44 tanesi geride bırakılan yıllar içerisinde kurum amirlerince belediyemiz bünyesinde ki farklı hizmet birimlerinde görevlendirilmişlerdir.

Müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde Elbistan halkının artan çevre temizliği ihtiyacını karşılamak üzere 175 Belediye İştirak Personeli 3 adet daimi işçi 1 adet harcama görevlisi Memur ve 1 adet memur (Müdür) ile hizmet vermiştir.Müdürlüğümüzde görev yapmakta olan 1 personel lise mezunu,3 personelde lisans mezunudur.

2019 yılı içerisinde müdürlüğümüze; 26 adet CİMER, 11 adet dilekçe, 525 adet telefon ,474 adet WHATSUP hattı ve 130 adet şifaen olmak üzere ulaşan toplam 1166 adet vatandaş talebi müdürlüğümüze ulaşmıştır.Bu talepler idari amirlerimiz bilgisinde müdürlüğümüzde görevli personellerimiz tarafından neticelendirilerek çözüme kavuşturulmuştur.

5 – BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

ARAÇ - GEREÇ LİSTESİ		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı**
1-	Bilgisayar	3 Adet
2-	Tarayıcı	2 Adet
3-	Yazıcı	2 Adet
4-	Telefon	1 Adet
5-	Telsiz Telefon	1 Adet
6-	Klima	1 Adet
7-	Televizyon	2 Adet
8-	Elektrikli Isıtıcı	1 Adet
Toplam		**13 Adet**

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin halkımıza ulaşması ve iş programının aksamaması için kullanılan toplam 13 adet muhtelif araç gereç bulunmaktadır bunlardan 7 tanesi iletişim koordinasyon ve planlama amaçlı kullanılmakta iken;geri kalan 6 araç gereçte muhtelif amaç ve hizmetler için kullanılmaktadır.

6 –İNSAN KAYNAKLARI

Müdür	Y.Lisans	1 Adet
Memur	Lisans (1) , Lise (1)	2 Adet
Büro Personeli (BİT)	Lisans	2 Adet
Kadrolu İşçi	1 ilkoku ,2 Orta okul	3 Adet
Temizlik Personeli (BİT)	8 Okur Yazar Olmayan,15 Okur Yazar 65 İlkokul , 55 Orta Okul , 30 Lise	173 Adet

5.1.PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Müdürlüğümüzde verilen hizmet faaliyetleri 3 adet memur (müdür+2 memur) ve 2 adet BİT Büro Personeli tarafından verilmektedir.

5.2.PERSONEL EĞİTİM DURUMU

Müdürlüğümüzde görevli 5 personelden 4 tanesi lisans,1 tanesi de lise mezunudur.

5.3.PERSONEL YAŞ DURUMU

Müdürlüğümüzün idari bölümünde görev yapmakta olan personellerimizin yaş ortalaması 1 tanesi 35,1 tanesi 34 1 tanesi 33 ve 32 ve 1 tanesi de 64 yaşında olmak üzere 37dir.

7 –AMAÇ VE HEDEFLER

7.1.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMACI

Elbistan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü; olarak amacımız müdürlüğümüze verilen görevleri eksiksiz bir şekilde yerine getirip çevre temizliğini en iyi şekilde yaparak ilçemizin daha temiz ve yaşanabilir bir şehir haline gelmesini sağlamaktır. Bize verilen görevlere istinaden müdürlüğümüz çalışmalarını hassasiyetle takip etmekte yürütmektedir.

2019 yılında müdürlük olarak temel amacımız çevre temizliğini sağlamak,halk sağlığını korumak ve ilçemiz halkına daha iyi hizmet verebilmek olmuştur.Bu amaçlar doğrultusunda çalışmalarımız idaremiz koordinasyonunda müdürlüğümüzce planlanarak uygulanmakta ve halkımız hizmetine sunulmaktadır.

7.2.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN HEDEFİ

Elbistan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 2019 yılı için müdürlüğümüz birim amirlerince belirtilen gerek ilçemizin ihtiyaçları gerek çevre şartları ve sosyal sorumluklarımız olmak üzere aşağıda belirtilen çalışmaların yapılması hedeflenmektedir.

1-Temizlik ve çevre bilincini artıracak etkinlikler düzenlemek.Buna bağlı olarak Temizlik ve Çevre Bilinci ile ilgili konularda okullarımızdaki öğrencilere brifingler sunmak.

2-Temizlik ve Çevre Bilinci konusunda bilgilendirici el broşürleri bastırılarak halkımıza dağıtılması sağlanıp toplum olarak temiz çevre bilincinin artırılması hedeflenmektedir.

3-Çevre ve gürültü kirliliği önlenecek; kirlilik yaratabilecek unsurlar tespit edilerek gerekli önlemler alınacaktır.

4-İlçemiz genelinde ihtiyaç duyulan yerlere çöp konteynerleri bırakılacak, arızalı olanların ise bakım ve tamir çalışmaları müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılacaktır.Temel hedefimiz tüm Elbistan'a yetecek konteyner ihtiyacını gidermeye çalışmak , daha duyarlı bireylerin yetişmesine katkı sağlayıp daha temiz bir çevre bilinci oluşturmaktır.

5-İlçemizde bulunan cami ve okulların temizliklerinin yapılması ve tarafımıza ulaşan ihtiyaç ve taleplerinin ilgili kanunlar çerçevesinde karşılanması hedeflenmektedir.

6-2019 yılında geri kazanım projeleri ,katı atıkların kaynağında ayrıştırılması ve toplanması gibi konular için gerekli çalışmalar müdürlüğümüz tarafından başlatılmış olup belediyemizce yeni kurulan Çevre Koruma ve Kontrol müdürlüğüne aktarılmış bulunmaktadır.

7-Belediyemizin gelirlerinin artırılması ve imkanlarının en ekonomik ve efektif biçimde kullanılması için gereken düzenlemelerin ve çalışmaların yapılması ve Elbistan halkına hizmet olarak yansıtılması hedeflenmektedir.

8–FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ BELGE VE DEĞERLENDİRMELER

8.1.İLÇEMİZDE ÇÖPLERİN TOPLANMASI VE NAKLİ

a)Evsel Atıkların ve Katı Atıkların Toplanması ve Nakli (Çöp Toplama)

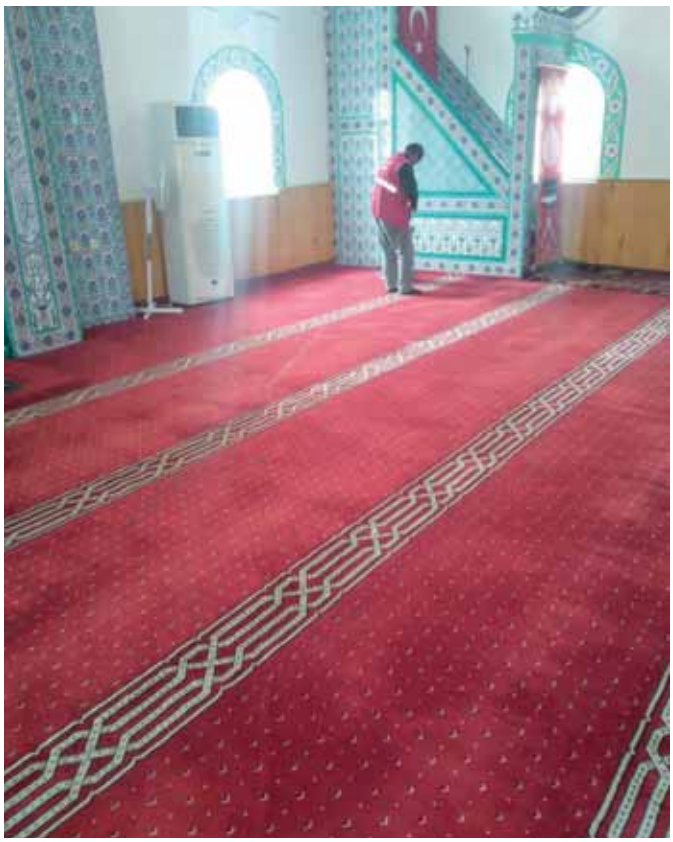
Elbistan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Elbistan ilçemizde müdürlüğümüzün denetim ve kontrolünde çöp toplama ve temizlik işi 93 mahallede B.İ.T (Elbistan Belediyesi Personel A.Ş) personeli ve kadrolu işçilerimiz tarafından yapılmaktadır.Bu çalışmalar sonucu 2019 yılında ilçemizde ortalama günlük 167.310 kg civarı çöp (evsel atık) 30.000kg kül ve hafriyattan olmak üzere günlük toplam 197.310 kg atık toplanmıştır.İlçemizde toplanan katı atıklar vahşi depolama yöntemi ile depolama yapan ve Elbistan-Nurhak karayolu üzerinde bulunan şehir merkezine 8 km uzaklıkta olan vahşi depolama çöp toplama merkezine taşınmaktadır.(*Ülkemizde günlük kişi başına toplanan ortalama atık miktarı 1,17 kg'dır Elbistan için 1.17x143.000 =167.310 kg kaynak TMMOB Çevre Mühendisleri Odası Dünya Çevre Günü*

Türkiye Raporu Haziran 2019)

8.2 CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ VE YIKANMASI

İlçemiz şehir merkezinde bulunan ana arter ve ana arter statütüsündeki caddeler müdürlüğümüz bünyesinde görevli 6 adet yol ve kaldırım süpürme aracı ile sabah öğlen ve gece olmak üzere idaremiz tarafından belirlenen çalışma saatlerinde günde üç vardiya olarak süpürme ve temizleme çalışmaları yapılmaktadır.Çalışmalarımız gün içerisinde ilerleyen saatlerde ara sokaklarda da devam ederek tamamlanmaktadır.Cadde ,sokak,ve mahallelerimizin temizlik işleri, gerek müdürlüğümüzde görevli formenleri tespiti,gerek vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda mahalle muhtarları ile görüş alış verişinde bulunularak ihtiyaca göre karşılanmaktadır.

İlçemizde ,nüfus yoğunluğuna ek olarak günübirlik ziyaretçilerle birlikte oldukça yoğun bir insan hareketi yaşanmaktadır.Buna bağlı olarak meydana gelen/gelebilecek olumsuz durumlara karşı müdürlüğümüz tarafından oluşturulan program dahilinde süpürme ve temizleme işleri yapılmakta çevre ve görüntü kirliliği oluşmasına engel olunmaktadır.



8.3.KONTEYNERLERİN İLAÇLANMASI VE DEZENFEKTE EDİLMESİ

İlçemizde çöp konteynerleri müdürlüğümüze bağlı idaremiz bünyesinde bulunan ,1 adet ilaçlama aracı ve 3 personel ile günde tek (gündüz) vardiya hizmet vermektedir .Şehir merkezindeki mahallelerimizde bulunan çöp konteynerleri çevre temizliğinin sağlanması ve halk sağlığının korunması maksadı ile haftada 1 defa anti bakteriyel ve kokulu ilaçlar ile ilaçlanmıştır. 2019 yılı içerisinde şehir merkezinde bulunan yaklaşık 8.500 adet çöp konteyneri ilaçlanarak dezenfekte edilmiştir.Şehir merkezi dışında bulunan mahallelerimizin de tamamında ilaçlama ve yenileme işlemleri müdürlüğümüzün belirlediği programa göre yapılmıştır.

2019 yılı içerisinde daha çok konteyner dağıtım ve temizleme çalışmaları yoğunluk göstermiştir.İlaçlama ve dezenfekte çalışmaları ile netice alınması mümkün olmayan çöp konteynerleri belediyemiz hizmet alanında bulunan Temizlik İşleri Atölyesinde basınçlı sıcak su ve ilaçlı yıkama yapılarak dezenfekte edilmiş ve temizlenmiştir.

8.4.İLÇEMİZDEKİ İBADETHANELERİN VE ÇEVRELERİNİN TEMİZLİĞİ

İlçemizde bulunan tüm ibadethanelerin iç kısımlarının temizliği görevlilerinin talebi doğrultusunda müdürlüğümüz denetim ve kontrolünde hizmet veren elle toplama ekibi personeli tarafından yapılmaktadır .

Ayrıca ilçemizde bulunan ibadethanelerin çevrelerinin ve bahçelerinin temizliği de tarafımızdan yapılmakta ve eksiklikleri giderilmektedir.

2019 Yılı içerisinde ilçemizde bulunan camiler ile ilgili olarak idaremize ve müdürlüğümüze ulaşan çevre temizliği ve çevre düzenlenmesi ile ilgili tüm ihtiyaçları karşılanmış olup müdürlüğümüzce oluşturulan çalışma programı dahilinde düzenli olarak yapılmaktadır.

Çarşı merkezinde bulunan Çarşı Atik Camii,Ulu Cami ve Himmetbaba ve Güneşli Camilerine ait wc ve lavabolar ,abdest alma yerleri müdürlüğümüz personelleri tarafından günlük ve düzenli olarak namaz vakitlerinde vatandaşlarımızın temiz bir şekilde kullanabilmesi için temizlenmektedir.Ayrıca bu camilerin lavabolarında ve temizliğinde kullanılmakta olan sabun ve temizlik malzemeleri de belediyemiz tarafından tedarik edilerek bırakılmaktadır.

Elbistan İlçe Müftülüğü ile müdürlüğümüz koordinasyon sağlayarak müdürlüğümüzden bir personeli haftanın 6 gününe yayarak ilçemiz merkezinde bulunan ve ilçe müftülüğünce belirlenen camilerde iç mekanlarda temizleme ,süpürme çalışmaları,dış mekanlarında çevre düzen ve temizlik çalışmaları ve abdesthane temizlikleri görevli personelimizce yapılmakta ve müdürlüğümüzce denetlenerek iş takibi yapılmaktadır.

8.5. MINTIKA VE BOŞ ARAZİ TEMİZLİĞİ

İlçemiz genelinde bulunan tüm cadde ve sokaklar parklar ve mesire alanları müdürlüğümüzde görevli formen ve işçi amirleri tarafından tespitleri yapılarak ,37 adet mobil ve 10 adet elle toplama olmak üzere 47 personel tarafından ihtiyaç duyulan alanlarda kirliliğin ve insan trafiğinin yoğun olduğu mıntıkalarda yaz ve kış aylarında iki vardiya olarak temizlik yapılmaktadır.Çarşı merkezi başta olmak üzere yetkili personellerimizce tespiti yapılan ve vatandaşlarımızca tarafımıza bildirilen alanlar temizlenerek çevre temizliği ve halk sağlığının güvence altına alınması amaçlanmaktadır.

8.6. OKUL ÇEVRELERİNİN VE BAHÇELERİNİN TEMİZLİĞİ

İlçemiz genelinde bulunan tüm eğitim öğretim kurumları, bahçeleri ve dış çevrelerinin temizliği haftanın 3 günü; Pazartesi, Çarşamba, Cuma günleri okul bölgelerinde çalışan mıntıka görevlileri tarafından yapılmaktadır. Ayrıca bahçesi geniş olan (araç girişine müsait) okullara haftada 1 gün program dahilinde süpürge araçları ile süpürülmektedir.

İlçemiz merkezinde ve merkez dışında bulunan okullarımızda da çöp toplama ve çevre temizliği çalışmalarımız okullarda görevli idareci personellerin talepleri doğrultusunda karşılanmaktadır.

Bahçe temizliği,okul duvarlarının etrafının temizliği,kalorifer ve yakacak malzemelerinin temizlenmesi hizmeti gerekli görüldüğünde program dahilinde tarafımızdan yapılmaktadır.

8.7. KONTEYNER TEMİNİ VE TADİLATI

2019 yılı içerisinde merkez ve köy mahallelerinde kullanılmak üzere Kahramanmaraş Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı tarafından belediyemize aktarılan bütçe dahilinde 650 adet 770 litrelik 500 adet 1100 litrelik çöp konteyneri 300 adet park tipi sallama çöp kovası ve 25 adet mobil süpürge arabası alınmış ve ilçemizin ihtiyaç duyulan bölgelerine dağıtımı gerçekleştirilmiştir.2019 Yılı içerisinde 200 adet 770 litrelik çöp konteyneride Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi tarafından müdürlüğümüze ulaştırılarak ilçemiz halkının hizmetine sunulmuştur.

1220 konteynerin tamir ve bakımı yapılmıştır.Bu işlemler 650adet tekerlek değişimi,305 adet kol tamiri,210 adet konteyner boyama ve 180 adet sac tamiri olarak gerçekleşmiştir.

İlçemizde Pınarbaşı mesire alanında ve çarşı merkezinde bulunan eskimiş ve deforme olmuş 85 adet çöp kovası belediyemiz hizmet alanında bulunan temizlik işleri müdürlüğü atölyesinde tamir edilip onarılarak ve boyanarak yeniden yerlerine bırakılıp halkımız hizmetine sunulmuştur.

8.8.MOLOZ KÜL VE HAFRİYAT KALDIRMA

İlçemizin merkezinde ve bağlı bulunan bütün mahallelerinde moloz kül ve hafriyatların toplanması işi 2 adet kazıcı yükleyici ve 2 adet belediyemize ait damperli kamyon ile müdürlüğümüz amirleri tarafından hazırlanan çalışma programı esasına göre toplanıp belediyemizce belirlenen alana nakledilerek istiflenmektedir.

Şehir merkezinde bulunan tadilat atıkları,,inşaat atıkları, moloz ve hafriyatlar belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ile koordinasyon sağlanarak belediyemizin belirlediği ücret tarifesince kirliliğe sebep olan vatandaşlarımız tarafından ödemesi yapılarak tarafımızca kaldırılıp temizlenmesi işleri yürütülmektedir.

8.9 KAPALI PAZAR VE SEMT PAZARLARININ TEMİZLENMESİ

İlçemizde şehir merkezinde bulunan Kapalı Pazar yeri ve aynı alanda bulunan Dolmuş Durakları'nın temizliği düzenli olarak alanda görevli 2 adet mobil temizlik personeli tarafından yapılmaktadır .Müdürlüğümüzde formen olarak görevli personellerimizin deneti ve tespitleri sonucu araç ve personel desteği sağlanarak ilgili alanın sürekli temiz tutulması sağlanmaktadır.

Semt pazarlarının kurulduğu Yunusemre Mahallesi,Pınarbaşı Mahallesi Ceyhan Mahallesi ve 2019 yılı içerisinde kurulmaya başlayan Karaelbistan mahallesi nde 1 adet çöp toplama aracı 1 adet şöför ve 2 adet temizlik işçisi sabit olarak görevlendirilerek haftalık program dahilinde Pazar yerlerinin dağılmasını takiben temizlik çalışmalarını yaparak çöpleri toplamakta ve çevre temizliği yapılmaktadır.Yılda yaklaşık olarak 208 semt Pazar yeri temizliği ve 365 günde kapalı Pazar yeri temizliği yapılmaktadır.

8.10.CADDE SOKAK ARALARI VE KALDIRIMLARIN TEMİZLENMESİ

Şehrimizde görev ve sorumluluk alanımızda bulunan tüm cadde ve sokakların süpürülmesi ve temizlenmesi işleri 5 adet yol süpürge aracı ve 1 adet Kaldırım Süpürme aracı ile ve 30 adet mobil süpürge personeli ile aralıksız olarak yapılmaktadır. Vatandaşlarımızdan gelen şikayet ve taleplere en hızlı şekilde müdahale edilmekte ve en kısa sürede gerekli çalışmalar başlatılarak cadde sokak araları ve kaldırımlar temizlenmektedir.

8.11.KAR VE BUZLA MÜCADELE-KIŞ ÇALIŞMALARI

İlçemizde kar yağışının gerçekleştiği kış mevsiminde müdürlüğümüzde görevli personellerimiz acil durum planı gereğince cadde,sokak ve kaldırımlarda kar temizliği ve yol açma çalışmalarına ivediyetle müdahale etmekte ve vatandaşlarımızın yoğun kış günlerinde daha rahat ve güvenli bir şekilde kamu hizmetlerinden faydalanmalarını sağlamaktayız.

8.12.KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA VE MEZARLIKLARDA YAPILAN ÇALIŞMALARIMIZ

İlçemizde bulunan Hükümet Konağı,Yeni Adliye binası ,Elbistan Huzurevi,Elbistan E Tipi Kapalı Cezaevi,Yeni Devlet Hastanesi,okullar,sağlık ocakları gibi Elbistan halkına hizmet veren kamu kurum ve kuruluşlarına ait kül, çöp toplama ve çevre temizliği hizmetleri kurumlarda görevli personeller ile iletişim kurularak neticelendirilmektedir.

8.13.MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE GÖREVLİ ARAÇLAR

Elbistan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak tamamı belediyemize ait araç filosu ile çöp toplama ve çevre temizliği işleri yapılmaktadır.Söz konusu araçların sevk ve idaresi müdürlüğümüzde olup bakım ve onarım işleri belediyemiz Destek Hizmetler Müdürlüğünce yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzde görevli araçlar yaz sıcaklarının artmasıyla düzenli olarak antibakteriyel ilaçlar ile ilaçlanarak dezenfekte edilmekte hem görevli personellerimizin hem de vatandaşlarımızın kötü koku ve görüntüden etkilenmemeleri sağlanmaktadır.

8.14.DİNİ VE RESMİ BAYRAM ÇALIŞMALARI

Elbistan ilçemizde İlçe kaymakamlığımız Yazı İşleri Müdürlüğünce tarafımıza ulaşan resmi tören ve kutlamaların yapıldığı veya yapılması planlanan alanlar birimimiz tarafından toplantılar öncesinde ve sonrasında temizlenerek çevre sağlığının korunması sağlanmakta ve görüntü kirliliği önlenmektedir.

Ayrıca 2019 yılı içerisinde bulunan dini bayramlar olan Ramazan ve Kurban Bayramında Acil Durum Planı uygulaması yapılarak görevli personeller ve araçlar önceden belirlenmekte olup bayram günlerinde şehrin tamamında çevre ve halk sağlığının korunması görüntü kirliliğinin önlenmesi amacı ile 24 saat hizmet verierek ilçemizin herdaim temiz kalması sağlanmaktadır..Kurban Bayramı öncesi ve sonrasında hayvan borsası, kesimhane ve kesim alanları temizlenmekte ve ilaçlanmaktadır.Söz konusu alanlarda vatandaşlarımızca birimimize ulaşan alanlarda aynı hassasiyetle temizlenmektedir.

8.15- MESİRE ALANI VE PARKLARIN TEMİZLENMESİ BAKIMI VE ONARIMI

İlçemizde bulunan Pınarbaşı Mesire Alanı,Ceyhan Parkı,Millet Bahçesi,Mehmet İnan Parkı,ve diğer mahallelerde bulunan parkların temizliği görevli personellerimiz tarafından sabah ve akşam iki vardiye usulüne göre yapılmaktadır.Pınarbaşı Mesire Alanı'nda bulunan şelaleler,kamelyalar,banklar ve aydınlatma direklerinin eksikleri ve arızaları müdürlüğümüz koordinasyonunda tespit edilerek belediyemiz tarafından giderilmektedir.

8.16.CEYHAN NEHRİNİN TEMİZLENMESİ

İlçemiz Pınarbaşı Mesire Alanından doğan ve Çukurova Deltasından Ak Denize dökülen Ceyhan Nehrinin kaynağında ve ırmağın yatağında belediyemiz ekipleri tarafından kirliliği engellemek adına doğal haline müdahale edilmeden temizleme çalışmaları yapılmaktadır.Nehrin kaynak kısmında katamaran ve iş makineleri ile yapılan temizlik çalışmaları ırmağın şehir hattını dolaşan yatak kısmında ise insan gücü ile yapılarak nehrin tabiatına zarar vermeden temizlenmesi amaçlanmakta çalışmalarımız bu önceliğe göre planlanmaktadır.

İlçemizde Pınarbaşı Mahallesinde bulunan ve geçmiş yıllarda elektrik üretilmesi amacı ile kullanılan su kanalınında temizliği müdürlüğümüz ve personelleri tarafından yapılmaktadır.

8.15.TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ DENETİM HİZMETLERİ

Saha Kontrol Hizmetleri ve Büro Hizmetleri;

- Saha sorumlusu formen personellerimiz alanda işlerin programını yaparak çalışmaların takibini yapmaktadırlar,

-Müdürlüğümüze ulaşan şikayet ve talepler alan sorumlusu personellerimiz tarafından yerinde tespit edilerek iş programına eklenerek giderilmektedir.

- Müdürlüğümüze gelen kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması, takibi ve dosyalanması müdürümüz bilgisinde ve gözetiminde müdürlüğümüzde görevli personellerimiz tarafından yapılmaktadır.

- Tarafımıza telefon, faks, dilekçe,Cimer,ve belediyemiz whatsup hattı yoluyla gelen talep ve şikâyetlerin bölge ekiplerimize yönlendirilmesi, takibi, çözümü ve cevaplandırılması,

- Elbistan Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak doğaya ve çevreye vatandaşlarımızın daha duyarlı ve sağduyulu davranmaları konusunda sosyal çalışmalar ve kampanyalar tarafımızdan planlanmaktadır.

- İlçemizde bulunan Hükümet Konağı,Yeni Adliye ,Yeni Devlet Hastanesi,Huzur evi,Sağlık Ocakları,Okullar,Camiler,Halk Pazarı kurulan araziler ,Dolmuş Durakları Gençlik ve Spor Merkezi,Diş Hastanesi,Otogar vb.insan trafiğinin yoğun olduğu kamu kurum ve kuruluşlarının gerekli görülen ve tarafımıza ulaşan istek ve talepleri müdürlüğümüz imkan ve olanakları doğrultusunda karşılanmakta ve düzenli olarak temizlik hizmeti verilmektedir.

- Elbistan ilçe merkezinde bulunan şehirler arası otobüs terminalinde ve burada bulunan lavaboların temizlenmesi için düzenli olarak müdürlüğümüz bünyesinde çalışmakta olan 1 adet Temizlik İşçisi görevlendirilmiş ve temizlik çalışmaları bu programda düzenli olarak yapılmaktadır.

- Müdürlüğümüz bünyesinde Belediye Hizmet alanında bulunan atölyede konteynerlerin tamir ve temin işleri yürütülmektedir.Birimimizde çözülemeyen arıza ve onarımlar belediyemizin ilgili birimleri ile koordinasyon sağlanarak giderilmektedir.

9-MALİ BİLGİLER

9.1.BÜTÇE DURUMU VE MALİ BİLGİLER

Belediyemiz 2019 yılı için ön görülen ve gerçekleşen bütçe durumu ve bütçenin kullanılması (harcama) belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan evraklarda ve aşağıdaki tabloda belirtildiği şekilde gerçekleşmiş-kullanılmıştır.

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	32	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ										
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	3.883.856,00	561.646,00	12.401.189,00		10.865,00	70.094,00			1.018.622,00	17.946.272,00
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	3.883.856,00	561.646,00	12.401.189,00		10.865,00	70.094,00			1.018.622,00	17.946.272,00

1-PERSONEL GİDERLERİ	(4.954.921,26 TL)
2-SOS.GÜV.KUR.DEVLET PRİMİ GİDERİ	(801.166,72 TL)
3-MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERi	(9.661.551,32 TL)
CARİ TRANSFERLER	(14.319,20TL)
TOPLAM	15.431.958,50 TL

Elbistan Belediyesinin ilgili birimlerince 2019 yılı için Temizlik İşleri Müdürlüğümüze ayrılan **17.946.272,00 TL** bütçemizin 2019 takvim yılı içerisinde **15.431.958,50 TL** lik kısmı raporumuzda yer alan açıklamalarda ve kurumumuzun ilgili birimlerince düzenlenip kayıt altına alınan mali tablolarda belirtildiği şekilde kullanılmıştır.2019 yılı içerisinde gerçekleşen harcamaların Bütçe Harcama Durum raporu ve Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Harcama Raporu Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtları raporumuz ekinde bilgilerinize sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

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 gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Oktay ÖLKER
Temizlik İşleri Müdürü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU
BAŞKANLIK MAKAMINA

17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 10. maddesi uyarınca hazırlanan 01/01/2019 ve 31/12/2019 tarihleri arası 2019 yılı faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda, misyon ve vizyonumuz, yetki görev ve sorumluluklarımız, birimimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Bilgilerinize arz ederim.

Sami DOĞAN

Park Ve Bah. Müd.

1-GENEL BİLGİLER
A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, ilçe sınırları içerisinde doğal ve kültürel değerlerin korunması, sağlıklı temiz, estetik bir çevre oluşturulması ve halkımıza sistematik bir çevre eğitiminin projeler kapsamında verilmesini hedeflemiştir.

Mülkiyeti belediye'ye ait olan alanların etüt proje ve uygulamalarını yapmak, yapılan tüm parkların bakımını, onarımını sağlamak.

Başkanlığın amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefle programlar geliştirmek ve verilen sorumluluğa göre icraatlar yapmak

Park ve yol ağaçlarının budanması, bitki hastalık ve zararlılara karşı zirai mücadele çalışmalarını yapmak

Mevsime uygun fidan ve mevsimlik yazlık-kışlık çiçeklerin dikilmesi

Uygun mevcut parklara ve rekreasyon alanlarına kent mobilyalarının,kondüsyon ve spor aletleri ve çocuk oyun aletlerinin temini ve montajının yapılması

Şekil budaması, gübreleme, ağaç diplerinin çapalanması, çalı ve güllerin kuru dallarının alınması, tutmayan ölü bitkilerin sökülerek yerine aynı cins ve nitelikte bitkilerin dikilmesi, tüm yeşil alanların temiz, düzenli ve bakımlı tutulması

Halkın tüm istek ve şikayetlerini yerinde inceleyerek, aydınlatıcı bilgileri vermek ve gerekli çalışmaları yapmak

Mevcut park ve bahçelerde bakım faaliyetleri kapsamında yapılacak olan sulama çalışmalarına ilişkin otomatik sulama sistemi kurmak.

Müdürlüğümüzün ilkeleri aşağıda sıralanmıştır.

- Hizmetlerde kalite, her türlü görevleri eksiksiz yerine getirme
- Mevcut yeşil alanların yaşanabilir hale getirilmesini sağlamak
- Vatandaşların işbirliğine katılması
- Sosyal belediyecilik
- Diğer kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon
- Tüm diğer resmi kurumlara, kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak
- Vatandaşlarımıza çevrecilik bilincinin geliştirilmesinde gerekli eğitimlerin verilmesi

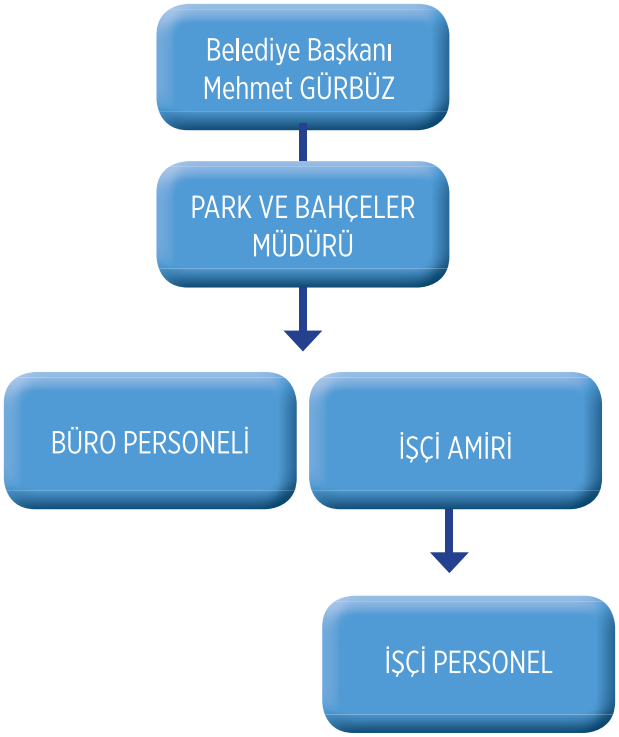
B-İDAREYE İLİŞKIN BILGILER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz İlçemiz Köprübaşı mahallesi Cumhuriyet meydanında bulunan hizmet binasının 3. katında iş ve işlemleri yürütmektedir.

1-Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz organizasyon şeması aşağıdaki gibidir.



İNSAN KAYNAĞI

Park ve Bahçe Müdürlüğü, 1 Müdür, 1 Ziraat Müh., 4 kadrolu işçi ve 51 şirket işçisi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

TEKNOLOJİK BİLGİLER

MASAÜSTÜ PC	**4 ADET**	
KLAVYE	**4**	
MAUSE	**4**	
TELEFON	**3**	**DAHİLİ**
YAZICI	**2**	

2- AMAÇ VE HEDEFLER

SIRA NO	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYET/PROJE
1	Elbistan ilçemizi kültürel ve sosyal açıdan daha yaşanılır bir hale getirmek.	İlçe Genelinde Ağaç, Çalı Bitkisi ve Mevsimlik Çiçek Dikiminin ve Bakımlarının Yapılması
		Serada Çiçek ve Bitki Üretilmesi

2	Elbistan'da yeşil alan olarak ayrılmış tüm alanların yeşil alan olarak düzenlenmesini ve her mahalleye ihtiyaca göre kondisyon istasyonu ve çocuk oyun alanları, parklar oluşturulmasını sağlamak.	Yeni Parklar Yapılması ve Mevcut Parklara Spor Alanı, spor aletlerinin ilave yerleştirilmesi ve Oyun Grubu İlave Edilmesi
		Mevcut Parkların Bakım ve Onarımlarının Yapılması
		Yeşil Alanlara Yönelik Sulama, Yabani Ot Temizliği Çalışmalarının Yapılması

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

2019 Yılı Park ve Bahçeler Müdürlüğü Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli Ektedir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Elbistan Belediyesi sınırları dâhilinde parklarda bulunan çocuk oyun gruplarının kırılan ve bozulan parçaları yeni yedek parçalarla değiştirildi, çocuklar için tehlike arz eden kısımlar ortadan kaldırıldı. Çimlendirme, bitkilendirme, aydınlatma, oturma grupları, yürüme yolları ve spor alanlarının temizliği bakımları yapıldı.Yeşil alanlarımızın çim biçme ve yabancı ot temizliği,birimimize ait 2 adet Çim biçme traktörü,5 adet Çim biçme makinası ve 4 adet misinalı tırpan ekibi ile sürdürülmektedir.

İhale bilgileri: Birimimiz 2019 yılında 5 adet ihale yapmıştır.

2019 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK YAPTIĞIMIZ İHALELER.

İHALE ADI	TARİHİ	TÜRÜ	USULÜ
ÇOCUK OYUN GRUBU VE AÇIK HAVA SPOR ALETLERİ	28.02.2019	MAL	AÇIK
DÖRTLÜ PİKNİK MASASI	21.02.2019	MAL	AÇIK
METAL AYAKLI KOMPOZİT AHŞAP ÇATILI PİKNİK MASASI	21.02.2019	MAL	AÇIK
KLASİK KOMPOZİT BANK ALIMI	21.02.2019	MAL	AÇIK
OYUN GRUBU YEDEK PARÇA ALIMI	17.05.2019	MAL	AÇIK

1-40 ADET OYUN GRUBU , AÇIK HAVA SPOR ALETLERİ VE 80 ADET 2Lİ SALINCAK TAKIMI ALIMI İHALESİ

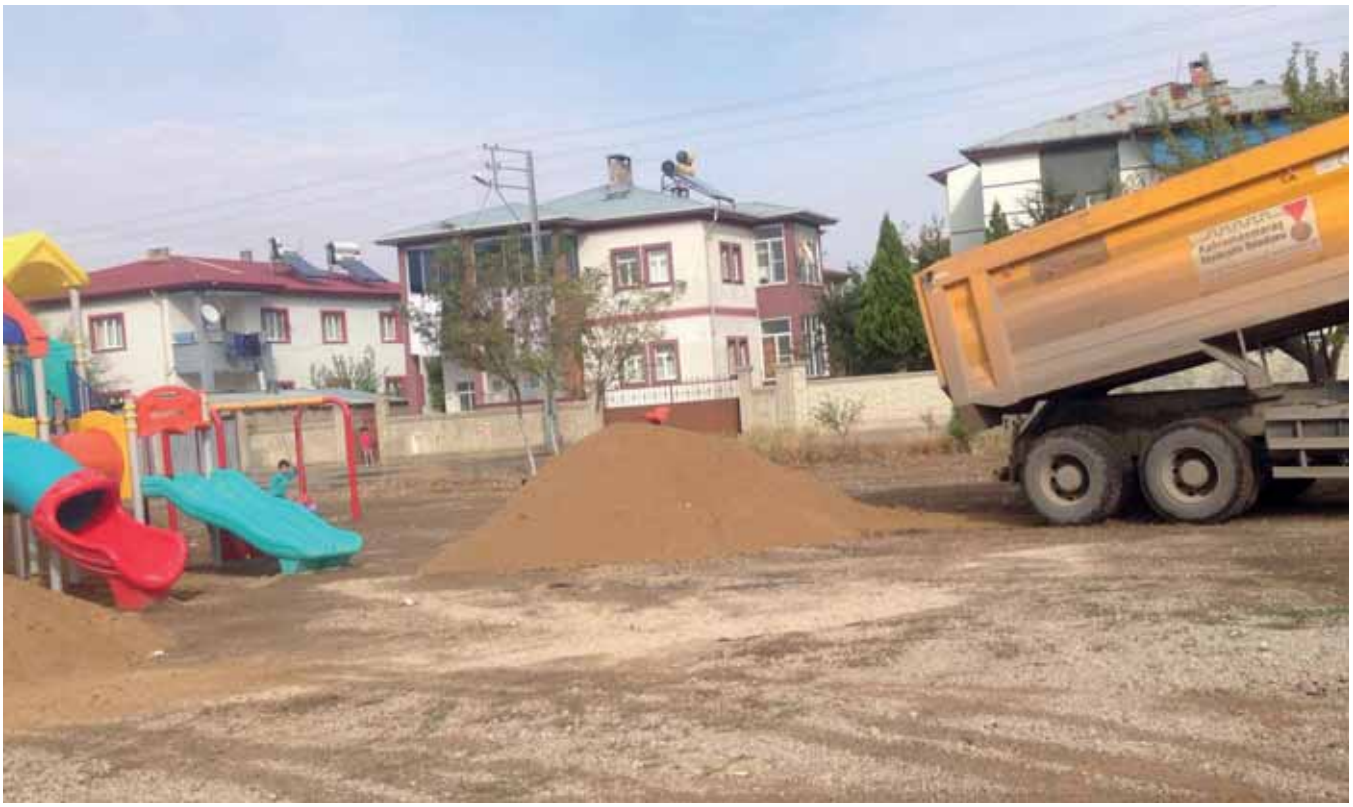
Bu ihale kapsamında 15 büyük -25 küçük 40 adet oyun grubu 80 adet 2'li salıncak takımı ve 6 takım 6'lı açık hava spor aleti alımı yapılmış olup kurulan yerler aşağıdaki listededir.

OYUN GRUBU KURULUM YERLERİ		
SIRA	**Mahalle Kurulacak Alan**	**Oyun Grubu Ekipmanı**
1	Yeşilyurt Mahallesi Kaymakamlık Lojmanı Önü	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak 1 Takım Spor Aleti
2	Yeşilyurt Mahallesi Sultan Abdulhamithan Parkı	1 Büyük(ENGELSİZ)Oyun Grubu 2 Takım Salıncak

3	Kızılcaoba Mahallesi Ceza evi altı(Bedri Efendi Vakfı)	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
4	Yunusemre Mahallesi Yeni ADLİYE Binası Bahçesi	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
5	Yunusemre Mahallesi Hacı Esat Efendi Cad. Trafo Yanı	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak 1 Takım Spor Aleti
6	Cumhuriyet Mahallesi 112 Acil Yanı Eski muh.evi Yanı	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
7	Cumhuriyet Mahallesi Süleyman Bey Cad. Sarıaslan cad.kesişim	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
8	Cumhuriyet Mahallesi Çaldıran ve Çeçenistan Cad. Arası Balıkçı sok.	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
9	Akbayır Mahallesi Şehit Yusuf Kaya Parkı	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
10	Geçit Mahallesi Şehit Mevlüt Yalçınkaya Parkı	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak 1 Takım Spor Aleti
11	Tepebaşı Mahallesi Tepebaşı Mezarlığı karşısı Köşe	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
12	Gücük Mahallesi	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
13	Büyükyapalak Mahallesi	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
14	Ambarcık Mahallesi	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
15	Yunusemre Mahallesi Çeçenistan cad. Mesut Sok. (Büyük Elektrik direkleri var)	1 Büyük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
16	Yeşilyurt Mahallesi Yeşilyurt ana okulu	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
17	Yeşilyurt mahallesi Ketizmen yolu	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
18	Yunusemre Mahallesi Gaye Sok ve Mesut Sok.	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
19	Pınarbaşı Mahallesi Sağlık cad. Özel Yıldız Arkası	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
20	Esentepe Mahallesi Bircan Sok. Halı yıkama civarı	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
21	Esentepe Mahallesi Eski Park Yeri	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
22	Battalgazi Mahallesi Verici Civarı	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
23	Orhangazi Mahallesi Molla Gürani Cami Önü Palamut Sok.	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
24	Bahçelievler Mah. Çilingir çayırı mescidi Aksa Camii karşısı	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak

25	Tepebaşı Mahallesi Selçuklu İlkokulu yanı	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
26	Kümbet Mahallesi Yılmazlar Petrol Arkası	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
27	Battalgazi Mahallesi TKİ Pompa İstasyonu Karşısı	1 Küçük Oyun Grubu 1 Takım Salıncak
28	Pınarbaşı Mahallesi Hakim Savcı Loj. Altı(Adaş Sok.)	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
29	Yunusemre Mahallesi Atalay Sok.	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
30	Karaelbistan Mahallesi (Eski Belediye Yeri)	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
31	Karaelbistan Y.İ.B.O Bahçesi	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak 1 Takım Spor Aleti
32	İğde Mahallesi Iskavtul Mezrası	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak 1 Takım Spor Takımı
33	Küçükyapalak Mahallesi	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
34	Gökçek Mahallesi	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
35	Demircilik Mahallasi	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
36	Karaelbistan Mahallesi (Y.İ.B.O Altı)	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak 1 Takım Spor Aleti
37	Izgın Mahallesi	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
38	Ovacık Mahallesi	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
39	Çıtlık Mahallesi	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak
40	Uncular Mahallesi	1 Küçük Oyun Grubu 2 Takım Salıncak

6.000 adet bordür alımı yapılarak oyun gruplarının etrafı çevrilmiş ve içerisine esence kumu çekilmiştir.



2-DÖRTLÜ PİKNİK MASASI ALIMI İHALESİ

280 adet alınmış olup öncelik mevcut parklarımızdaki eksikler tamamlanmıştır. Yeni kurulan yun alanlarına , İbadethanelere, Okullara ,Sağlık ocaklarına, Muhtarlıklara, bırakılıp verilmiştir

3-METAL AYAKLI KOMPOZİT AHŞAP ÇATILI PİKNİK MASASI ALIMI İHALESİ

Bu ihale ile alınan malzemeler öncelikli olaraktan ihale kapsamında aldığımız 40 Adet oyun grubunu kurduğumuz alanlara ikişer adet bırakılmıştır.Kalanı ise daha önceki montajı yapılan parklara dağıtılmıştır. Çok az miktarda ibadethanelere bırakılmıştır.

4-KLASİK KOMPOZİT BANK ALIMI İHALESİ

İhale kapsamında 900 Adet klasik kompozit bank alımı yapılmıştır.Bunlar taleplere istinaden kamu kurum ve kuruluşlarına dağıtılmıştır.

5- OYUN GRUBU YEDEK PARÇA ALIMI İHALESİ

Bu ihale kapsamında mevcut oyun gruplarımızın spor alanlarımızın kırılan ve bozulan kısımlarının bakım ve onarımında kullanmak üzere alınmıştır.

SULTAN ABDÜLHAMİTHAN PARKI VE PINARBAŞI MESİRE ALANI VE MEVCUT DİĞER PARKLARIMIZDA,ÇOCUK OYUN ALANLARINDA,REFÜJLERDE YAPTIĞIMIZ ÇALIŞMALAR

-2000 Adet Aşılı gül, ağırlıklı olarak Pınarbaşı mesire alanı ve Sultan Abdülhamit han parkına dikimi yapılmıştır.

-Pınarbaşı ve Abdülhamit han Mesire Alanı etrafına kıyı aydınlatma sistemleri kurulmuştur.

-Pınarbaşı göl alanına yüzen fiskiye sistemi alımı yapılmıştır.

-Abdülhamit han parkı Pınarbaşı mesire,Şehit polis İsrafil Kargı Parkına ve diğer parklarımızda kilit parke taşları, bordür taşları demir ferforjeler, çöp kovaları için boya malzemesi alınıp buralarda kullanılmıştır.

-Çim biçme traktörümüz işlevini kaybettiği için yeni bir çim biçme traktörü alınmıştır.Yine 4 adet çim biçme makinası ve 4 adet misinalı tırpan alınmıştır.

-Parklarımızın sulama sistemlerinin tamiratında kullanmak üzere sulama sistemi malzemesi alımı yapılmıştır.

Kahramnamaraş büyükşehir belediyesinden 2 parti halinde 10 adet oyun grubu alınarak merkez mahallelerimize kurulmuştur.

- Cumhuriyet Mahallesi : 1 adet
- Yeşilyurt Mahallesi : 3 adet
- Yunusemre Mahallesi : 1 adet
- Esentepe Mahallesi : 2 adet
- Tepebaşı Mahallesi : 1 adet
- Battalgazi Mahallesi : 1 adet
- Kümbet Mahallesi : 1 adet

-Büyükşehirden temin ettiğimiz 20 adet dekoratif saksılar bitkilendirilerek muhtelif caddelerimize bırakılmıştır.

-Elbistan Belediyesine ait mücavir alanlar içerisinde bulunan mesire alanı, mahalle parkları ve yeşil alan düzenlemeleri,günlük kontrolü sağlanarak temizliği ve bakımı yapılmaktadır.

-Ve bu alanlarda bulunan oyun grubu bank.piknik masası ve til çitlerin hasar tespitlerinin yapılarak uygun yedek parçaları ile değişimi yapılarak rutin bakımları devam edilmektedir.

-Sulama bakım ve onarım ekiplerimizce mevcut yeşil alanların sulama sistemlerinin düzenli çalıştırılması hasar tespitleri ve arıza giderme işleri rutin bir şekilde yapılmaktadır.

-Bütün Park orta refüj, kavşak ve yeşil alan düzenlemelerinin çim alanlarının koordineli olarak çim biçme traktörü ve çim biçme makinaları ile bakımı sağlanmaktadır.

-Ceza evi karşısında bulunan tek ormanlık alan olan şardağı eteğindeki ormanlık alan olası yangına karşı traktör ile düzenli aralıklarla sürülmektedir.

-Ayrıca bu işlem fidanlarımızın daha iyi gelişmesini sağlamaktadır.

SERA ÇALIŞMALARIMIZ

1. Seramızda sınırlı sayıda mevsimlik çiçek yetiştirilip ilçemiz park ve refüjlerine dikilmiştir.
2. Dikimi yapılan çiçeklerin rutin bakımları yapılmıştır.
3. Afşin Belediyesinin Rabia parkından, kendi alanımız ve vatandaşların bahçelerinden temin edilen 15.000 ADET Lavanta çeliklemesi seramızda köklendilirip saksılara alınmıştır.
4. 7.000 adet süs lahanası tohumu alınarak seramızda yetiştirilip kavşak ve orta refüjlere dikimi yapılmıştır.
5. **Seralarımızda yetiştirilip ilçemiz genelinde kullanılmak üzere mevsimlik çiçek tohumu ve bunlarla ilişkili malzemeler olan torf, perlit ve saksı alımı yapılmıştır.**
6. **Yine seramızda 1000 adet gül ,2500 adet likstrum ,500 adet orman sarmaşığı,250 adet ağaç hatmi köklendirilerek saksılarımıza alınmıştır.**

Ağaç Sökme Aracımızla Yaptığımız Çalışmalar

1. Saraykent Mahallesi Mesut sokakta tesis edilen yeşil alan ağaç sökme makinası ile ağaçlandırılması yapılmıştır.
2. Yeni Adliye binası bahçesi ağaçlandırma çalışması yapılmıştır.
3. Yeşilyurt Mahallesi bedir efendi kuran kursu ağaçlandırma çalışması yapılmıştır.
4. Diğer refüjlerimizde ve parklarımızda eksik ve kuruyan ağaçların yerine TKİ ormanından yetişmiş ağaçlar alınarak tamamlanmıştır.
5.

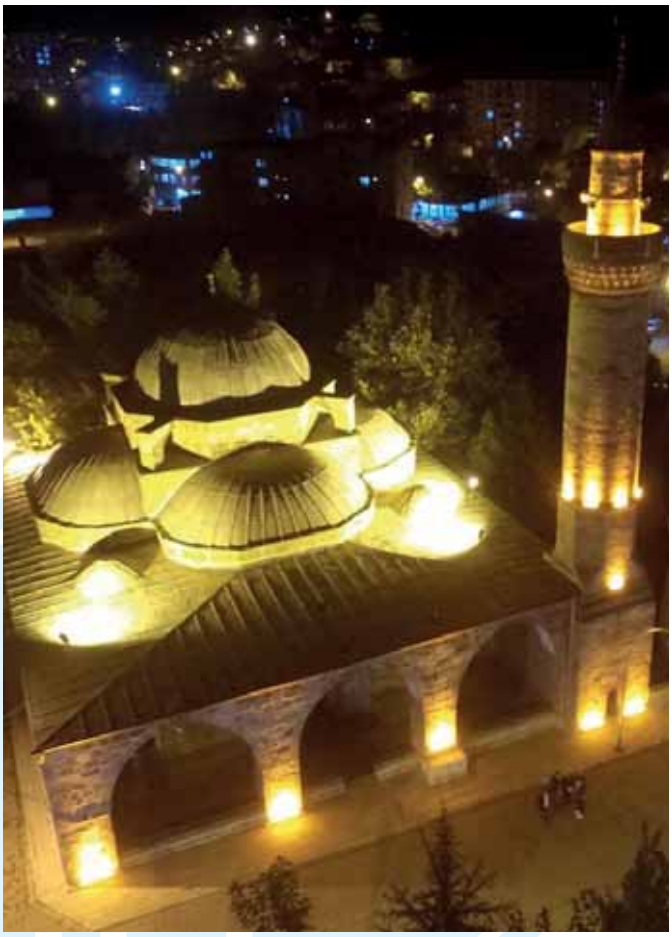
-1300 metre uzunluğunda olan Malatya Caddesi orta refüjlerde tam otomatik sulama sistemi kurulumu gerçekleştirilmiş ve çim ekimi tamamlanmıştır.

-Esentepe mahallesinde bulunan 4.000 ² eski park alanına sondaj vurulup sulama sistemi, ve çimlendirilmesi yapılmıştır.

-Bütün park refüj ve kaldırım ağaçlarının budanması ve şekillendirilmesi yapılmıştır.Bütün kaldırım kenarı ağaçalarının dip sürgünlerinin temizliği sağlanmıştır.

-Bütün kavşak ve refüjlerdeki güllerimizin budanması yapılmış olup tabanları çapalanmaktadır.

-Kent Meydanı,Ulu cami önü çevre düzenlemesi yapılmıştır.



-Geçit mahallesine Şehit Er Mevlüt Yalçınkaya Parkının oyun grubu kurulumu ,sulama sistemi ve çim alanı yapılmıştır.

-Büyük yapalak mahallesi eski belediye binası bahçesinde bulunan Şehit tankçı çavuş Halil İbrahim Sezgin parkına sulama sistemi döşenip çim ekimi yapılmıştır.

-11.11.2019 tarihinde Cumhurbaşkanımızın talimatı doğrultusunda 11 milyon fidan tarım ve orman bakanlığı orman genel müdürlüğünün koordine ettiği 'Geleceğe nefes kampanyası' kapsamında cezaevi ile huzurevi arasında kalan ormanlık alanın boş olan kısmına önce JCB ile fidan çukurları açılıp 7.500 adet karaçam ve sedir fidanı dikilmiştir.

-24 Kasım Öğretmenler günü dolayısıyla karaelbistan mahallesinde şehitliğin üst kısmında şar dağı eteğinde hazineye ait yerde ŞEHİT ÖĞRETMENLER HATIRA ORMANI adı altında 2000 adet karaçam ve sedir fidanı dikilerek orman tesis edildi.

Fidan çukurlarının açılması sulanması belediyemiz tarafından yapılmıştır.

-Demircilik mahallesindeki eski belediye binası bahçesi fidanlık yapılıp 1000 adet akçaağaç ,dişbudak ve çınar fidanı dikilmiştir.Bu fidanlar burada büyütülüp ağaç sökme makinamız ile uygun gördüğümüz yerlere taşınacaktır.

-Şehrimizin muhtelif kavşaklarına mozaik ve ponza taşı destekli bitkisel peyzaj çalışması yapılmıştır.

-Pınarbaşı sultanabdulhamithan parkı ve Pınarbaşı mesire alanında kuş yuvası bırakılmıştır.

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE HARCAMA RAPORU

Kurumsal Kod	46	BELEDİYE	Bütçe Yılı	2019
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		
	9	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ								
02	SAVUNMA HİZMETLERİ								
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ.								
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER								
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ								
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZ.								
07	SAĞLIK HİZMETLERİ								
08	DİNLENME, KĞLTĞR VE DİN HİZ.	193.772,68	22.649,47	6.672.742,82		5.576,75			**6.894.741,72**
09	EĞİTİM HİZMETLERİ								
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOS. YAR. HİZ.								
	TOPLAM	193.772,68	22.649,47	6.672.742,82		5.576,75			**6.894.741,72**

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.

Sami DOĞAN
Ziraat Mühendisi
Park ve Bahçeler Müd.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU
BAŞKANLIK MAKAMINA

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. maddesi uyarınca hazırlanan 01.08.2019 ve 31.12.2019 tarihleri arası faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda, misyon ,vizyon ve temel değerlerimiz yetki görev ve sorumluluklarımız, birimimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Elbistan Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, ilçemizin temel ve çağdaş ihtiyacı olan kentsel yaşam koşullarının iyileştirilmesinde önemli bir rol oynamaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından yürütülen faaliyetler, kentlinin yaşam kalitesini üst seviyede tutmak ve kent kullanıcılarının talep, istek ve beklentilerini göz önünde bulunduracak şekilde sürdürülmektedir

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Bilgilerinize arz ederim.

Hasan KÂĞITLI
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

GENEL BİLGİLER
A.MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYON

Elbistan halkının memnuniyetini sağlayarak sağlıklı kentsel yaşam seviyesinin artırılması ile evrensel kalite ve standartlarda hizmetler sunmayı amaçlar.

VİZYON

Vatandaş memnuniyeti odaklı, kent kullanıcılarının beklentilerini karşılayan nitelikli, hızlı vekararlı hizmet veren örnek bir müdürlük olmak.

Temel Değerler

- İnsan odaklı olmak.
- Doğaya ve çevreye saygılı olmak.
- Erişilebilir, şeffaf ve güvenilir olmak.
- Güler yüzlü, eşit ve adil hizmet sunmak.
- Hesap verebilir olmak.
- Tarihi ve kültürel değerlere bağlı olmak.
- Kaynakları etkin ve verimli kullanmak.
- Dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık sağlamak.
- Etik değerlere bağlı kalmak.
- Vatandaş memnuniyetini esas almak.
- Çağdaş, bilimsel ve teknolojik gelişmelere açık olmak.

B.GÖREV, YETKİ VE SORUMLUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ,2872 sayılı Çevre Kanunu" ve ilgili diğer kanunlar ile "Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği',1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Orman ve Su İşleri Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar, Valilik Talimatları, İl Hıfzıssıhha Kurulu kararları, ilçe Hıfzıssıhha Kurulu kararları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapar

Çevre Denetim ve Atık Yönetimi Birimi Görev, Yetki ve sorumlulukları;

a) Elbistan sınırları içerisinde oluşan her türlü çevre kirliliğini önlemek için 2872 sayılı Çevre Kanunu (değişiklik 5491 sayılı Kanun), 3194 sayılı İmar Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili kanun ve yönetmeliklere göre denetim ve uygulamaları yapmak.

b) Hava Kalitesinin Korunması ve Kontrolü: Hava kirliliğinin çevre ve insan sağlığı üzerindeki zararlı etkilerini önlemek veya azaltmak için, tanımlanmış metotları ve kriterleri esas alarak hava kalitesini değerlendirmek.

c) Görüntü Kirliğinin Kontrolü: Her türlü reklam, ilan ve tanıtım elemanları ile benzerlerinin yol açabileceği görüntü kirliğini ortadan kaldırmak, kent estetiğine katkıda bulunmak, reklam gereci kullanan gerçek ve tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarının uyması gereken esasları belirlemek.

d) Çevresel Gürültünün Kontrolü: Çevresel gürültüye maruz kalınması sonucu kişilerin huzur ve sükununun, beden ve ruh sağlığının bozulmaması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak, işletme, tesis, işyerleri, şantiye alanları ile rekreasyon ve eğlence yerlerini denetlemek, yapılan denetim ve idari yaptırımları belirli periyotlarla Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne bildirmek.

e) Çevre Kalitesinin Korunması ve Kontrolü: Çevre kalitesinin korunması için sıhhi ve gayrisıhhî işyerlerini ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında denetlemek, eksiklikleri tespit etmek ve bu eksikliklerin giderilmesini sağlamak; çevre kirliliği ile ilgili her türlü şikâyet ve talebi değerlendirmek.

f) Ambalaj atıklarının, Elbistan Belediye Ambalaj Atıkları Yönetim Planı doğrultusunda belirlenen

programa uygun olarak, kaynağında ayrı toplanması çalışmalarını takip etmek ve denetlemek.

g) Atık pillerin kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.

ğ) Ömrünü tamamlamış lastiklerin gelişigüzel doğaya bırakılmaması ve yakılmaması yönünde önlemler almak ve geri dönüşümlerini sağlamak.

h) Her türlü atık ve artığın lisanslı ve yetkili kuruluşlarca alınıp bertaraf edilmesini sağlamak ve sürecin takibini yapmak.

Hal Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) Toptancı halini işletmek, halin çalışma dönemi veya günleri ile açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

b) Malların sağlıklı şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt yapı ve çevre düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak.

c) Malların ticaretinin serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, serbest rekabetin ortadan kaldırılmasına, engellenmesine ve bozulmasına yönelik eylemleri önlemek için gereken tedbirleri almak.

ç) Toptancı halinde can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek.

d) Haldeki hizmet tesislerinin amaçlarına uygun olarak kullanılmasına yönelik her türlü iş ve işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,

e) İşyerleri ile burada faaliyet gösteren üretici, üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya açmak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek.

f) Toptancı haline gelen araçlar ile halden çıkan araçlarda bulunan mallara ilişkin kontrol ve kayıt işlemleri ile bu bilgiler doğrultusunda stok kontrolünü yapmak.

g) Sebze ve meyvenin cins, miktar ve fiyatları ile Bakanlıkça uygun görülen diğer bilgileri elektronik ortamda tutmak, bu bilgilerden istatistikler oluşturarak uygun görülenleri yayımlamak ve ilgili kurum ve kuruluşlarca istenilenleri vermek.

ğ) Bildirim işlemleri ile hal rüsumuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, bildirimciler tarafından iletilen analiz sonuçlarını aynı gün içinde sisteme işlemek.

h) Evrak, arşiv, demirbaş ve ayniyatlara ilişkin işlemleri yürütmek, defter ve kayıtları tutmak ve muhafaza etmek, belge ve yazışmaları usulü dairesinde dosyalamak ve saklamak.

ı) İşyerleri ve haldeki diğer yerlerde faaliyet gösterenler ile bunların çalıştırdıkları kişilerle ilgili, 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak.

k)Hal içindeki trafik düzeni ve güvenliğini sağlayıcı tedbirleri almak ve gerekli düzenlemeleri yapmak.

Hayvan Borsası ve Sokak Hayvanları Toplama Birimi Görev,Yetki ve Sorumlulukları

(a) Hayvan Pazarının yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre faaliyet göstermesini sağlamak.

(b) Hayvanların kulak küpesi, pasaport ve küçükbaş hayvanlar için nakil belgesi, il dışından gelenlerin Veteriner Sağlık Raporu olup olmadığı Veteriner Hekim tarafından kontrol edilir.

(c) Pazar yerindeki kontrollerde hastalıklı görülenler hakkında ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak. İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık müdürlüğünü sözlü ve yazılı olarak bilgilendirmek.

(d) Salgın hastalıkların önlenmesi noktasında Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü ile koordineli çalışmak, karantinalı işletmelerden gelen hayvanları Hayvan Pazarına almamak.

(e) Hayvanlardan insanlara geçebilecek bulaşıcı hastalıklarla mücadelede, ilgili diğer teşkilatlarla işbirliği yapmak, çalışmaların verimini artırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmalarında bulunmak.

(f) Hayvan pazarının şartlarını iyileştirmek, daha iyi şartlarda alışveriş hizmetinin gerçekleştirilmesi için ilgili mevzuatları takip etmek, gelişen teknolojik yenilikleri takip ederek uygulama ve teknik bilgileri güncel tutmak.

(g) Kurban bayramında halkımızın kurban alım satım ihtiyacını karşılamak için gerekli çalışmaları yapmak.

(ğ) Hayvan Pazarında haşerelerle ve kemirgenlerle mücadele programını uygulatmak.

(h)Hayvan Pazarı kotralarının dağılmasına müteakip temizlik ve nakliye işlemlerinin araçların dezenfeksiyonunun sağlıklı şartlarda naklinin sağlanması, dezenfeksiyon vb. işleri yapmak.

(ı)Hayvan Pazarının atıklarının çevreye zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi.

(i)Geçici hayvan bakımevine getirilen sokak hayvanlarının bakım işlemleri tamamlandıktan sonra sahiplendirme çalışmaları yapmak, sahiplendirilemeyenlerin alındıkları ortama bırakılmasını sağlamak.

(k)Kuduz hastalığı başta olmak üzere zoonoz hastalıkların yayılmasını önlemek, başıboş hayvanların üremelerini kontrol altına almak için gerekli işlemleri yapmak.

(l) Isırma ve tırmalama vakalarında gerekli müşahede ve tecrit hizmetlerini yürütmek,

(m)Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların barınmalarını ve beslenmelerini sağlamak.

(n) Yerel hayvan koruma gönüllülerinin çalışmalarını koordine ederek ve destekleyerek sokağa bırakılan hayvanların beslenmelerini ve korunmalarını sağlamak.

(o) Hayvan ve hayvansal ürünlere menşe şahadetnamesi vermek.

İdari Hizmetler Bürosu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) Çeşitli kurum, kuruluş ve kurum içi müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve dosyalama işlemini yapmak.

b) Müdürlük makamınca verilecek görevleri kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge doğrultusunda yazılı ve sözlü hizmet emirlerine uygun olarak zamanında sonuçlandırmak.

c) Müdürlükler arası yazışmaların, ilgili birimlere havalesini yapmak; sonuçlarını takip etmek ve sonucundan yasal süresi içerisinde ilgilisine bilgi vermek.

d) Müdürlükte çalışan memur personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlemesini yapmak.

e) Müdürlüğe gelen şikâyetleri (dilekçe, sözlü, telefon, e-mail) alır, konusuna göre müdüre veya ilgili birime havale ederek, süresinde cevap verilmesini sağlamak.

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

C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

Müdürlüğümüz; Ceyhan Mahallesi Dulkadiroğlu Cad. Candargazi İş Hanı 1.Katta Hizmet vermektedir. 1 adet Hal, 1adet Canlı hayvan borsası ve 1 adet hayvan toplama alanı mevcuttur. Müdürlüğümüzde 1 adet Sokak Hayvanları Toplama aracı, 1 adet Sokak hayvanlarına iaşe temin ve personel nakil aracı bulunmaktadır

2.ÖRGÜT YAPISI

3.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Adı	Müdürlük İdari Birim	Hal Birimi	Canlı Hayvan Borsası Birimi	Toplam Adet
Bilgisayar	6	3	1	10
Yazıcı	1	2	1	4
Telefon	1	1	1	3
Telsiz	-	-	-	-

4.İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde 7 Memur,1Sözleşmeli,10 Belediye AŞ.2 Kadrolu işçi,10AKBEL AŞ. 2 Hizmet Alımı Olmak üzere toplam 32 personel görev yapmaktadır.

Personellerin birimlere göre dağılımı:

Birim	Memur	Kadrolu İşçi	Belediye AŞ.	AKBEL AŞ.	Sözleşmeli
Müdürlük İdari Birim	4	—	3	—	1
Hal Birimi	1	1	—	9	—
Hayvan Borsası	1	1	3	—	—
Hayvan Toplama	1	—	2	3	2 Hizmet Alımı

5.SUNULAN HİZMETLER
ÇEVRE YÖNETİM BİRİMİ

1. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İlgili Bakanlıklar ve Valilik Talimatları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapmak.

2. Çevre Koruma ve Kontrolü ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak belediyelere verilen görevleri; kanuni yetkileri kullanmaya ilişkin iş ve iş-

lemleri yürütmektedir.

3. 23.04.2006 tarihinden itibaren uygulanmaya başlanan, "Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması ve Geri Kazanımı ile ilgili olarak Belediyemiz 23/10-2019 tarihinde ihale yapılarak atıkların toplanması ve geri kazanımı işlemlerine başlanmıştır.

4. Ambalaj atıklarının (cam, metal, plastik, kağıt-karton) geri kazanılabilmesi için Elbistan İlçe merkezindeki 12 mahalleye toplam 150 adet konteynır, 160 adet ambalaj atığı iç mekan kutusu, bırakıldı.

5. İlgili yönetmelik ve mevzuatlar kapsamında zabıta müdürlüğümüzle müşterek denetimler yapılmakta, kirliliğe neden olanlar hakkında gerekli işlemler yapılmaktadır.

6. Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev alarak iş ve işlemleri yürütülmektedir.

7. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş kuruluş olan Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) ile Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzce ilçe genelinde atık pillerin ayrı toplanması çalışmaları devam etmektedir.

8. Çevre bilincini geliştirmeye yönelik atıkların geri kazanımı, su tasarrufu ve enerji verimliliği ile ilgili eğitim seminerleri verilmektedir.

9. Birime ulaşan her türlü vatandaş talep ve şikâyetleriyle ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir.

Gelişen ve hızla daha çok kirlenen dünyamızda çevrenin korunmasının önemi her geçen gün artmaktadır. Bu amaçla dünyamızın geleceğe daha umutla bakabilmesi için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından sürekli güncellenen kanun ve yönetmelikleri takip edip tarafımıza görev olarak atfedilenler tarafımızdan hayata geçirilmektedir.

HAL BİRİMİ

1. Yaş Sebze ve Meyve toptan ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılması sağlamaktadır.

2. Üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını dengeli ve eşit şekilde korunmaktadır.

3. T.C Gümrük ve Ticaret Bakanlığına bağlı bilgisayar ağı sistemi, plaka görüntüleme sistemi ile hizmet verilmektedir.

4. Sevkiyatı yapılan sebze ve meyvelerin hal giriş, çıkış noktalarında kurulan 60 tonluk kantar ile plaka tanıma sistemi, bilgisayar ağı sayesinde tonajları ve bildirim beyanlarının doğruluğu sorgulanmaktadır.

5. Kayıt dışı yollarla şehre mal girişini önleyici tedbirleri almak, gayri yasal mal girişleri ile ilgili caydırıcı kanuni müeyyideler uygulanmaktadır.

6. Yasalarla belirlenmiş çerçeve içerisinde diğer yükümlülükler yerine getirilmektedir.

HAYVAN BORSASI BİRİMİ

1. Hayvan pazarına satış amacıyla getirilen sığır cinsi hayvanların, hareketlerinde hayvan pasaportu, koyun ve keçi türü hayvanların hareketlerinde nakil belgesi, söz konusu hayvanların ilçeler veya iller arası hareketlerinde ise veteriner sağlık raporları istenerek hayvanlara ait kulak küpeleri kontrol edilmektedir.

2. Pazara getirilen hayvanların sağlık muayene ve kontrolleri yapılarak, sadece belgeleri tam olan ve sağlıklı hayvanların Pazar yerinde satışına müsaade edilmektedir.

3. Sağlıksız ve uygun olmayan hayvanlar pazarımıza kabul edilmeyerek bütün salgın ve parazitler hayvan hastalıkların yayılmasını engellemek, bunlardan korunmak, mücadele, kontrol ve eradikasyon çalışmaları titizlikle yapılmaktadır.

4. Hayvanların sağlıklı ortamlarda alınıp satılmalarını temin etmek ve pazaryerindeki atık ve artıklarının çevre ve toplum sağlığına zarar vermesini önlemeye çalışılmaktadır. Düzenli olarak temizlik ve dezenfekte işlemleri yapılmaktadır.

SOKAK HAYVANLARI TOPLAMA BİRİMİ

1. Elbistan sınırları içerisinde başı boş hayvanlar tespit edilerek, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma kanunu hükümlerine göre işve işlemler yapılmaktadır.

2. Hayvan toplama alanına alınan köpeklerin beslenme ve bakımları düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

3. Belediyemiz köpek toplama ekiplerince mahallerimizde düzenli olarak saldırgan olabilecek nitelikteki köpekler, bakıma muhtaç köpekler, yavru köpekler, sakat ve ya yaralı köpekler toplanarak Hayvan Toplama alanına götürülmekte olup bakım ve beslenmeleri burada sağlanmaktadır.

4.Belediyemizce Sokak Hayvanları Toplama Merkezinde çeşitli sivil toplum kuruluşları ve eğitim kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yapılarak sokak hayvanları konusunda toplumsal farkındalık oluşturulmaktadır.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

II AMAÇ VE HEDEFLER

A.Çevre Koruma ve Kontrol MüdürlüğüAmaçveHedefleri

1.Stratejik Amaç

Çevre bilinci ve halk sağlığı konusunda tüm risk faktörlerinin belirlenip bertaraf edilmesi için önlemler alınarak güvenli, sağlıklı ve yaşanabilir kentsel çevrenin sürdürülebilirliğinin sağlanması

1.1 Stratejik hedef

- Çevre sağlığı ve estetiğinin korunması amacıyla çevre kirliliğine sebep olan kirlilik unsurlarının denetimini yapmak ve atıkları toplamak
- Geri dönüşümün en üst seviyeye çıkarılması suretiyle çevreye ve ekonomiye katkı sağlamak

2. Stratejik Amaç

Geri dönüşümün en üst seviyeye çıkarılması suretiyle çevreye ve ekonomiye katkı sağlamak

2.1Stratejik hedef

Geri dönüşüm faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi

3.Stratejik Amaç

Halkımızın çevre ve geri dönüşüm konusunda bilincini arttırmak amacı ile etkinlikler düzenlemek

3.1 Stratejik hedef

Çevre bilinçlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi

4. Stratejik Amaç

Hayvan refahını üst düzeye taşımak ve hayvansal kaynaklı hastalıkların önüne geçmek.

4.1 Stratejik hedef

- Sahipsiz hayvanlara yönelik rehabilitasyon ve tedavi hizmetlerinin mevzuat çerçevesinde yapılması
- Sahipsiz sokak hayvanlarının yuvalandırılma çalışmalarının yapılması
- Halk sağlığının korunması amacıyla planlanan ve yürütülen ilaçlama ve dezenfeksiyon hizmetlerinin verilmesi

B.Temel Politikalar ve Öncelikler

- Doğaya ve çevreye saygılı olmak.
- Belediye hizmetlerinde vatandaş memnuniyeti sağlamak. Planlı, etkin ve verimli çalışmak.
- Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu güçlendirmek.
- Elbistan halkının beklentilerine kalite ve hızlılıkla karşılık vermek.
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.
- Şeffaf ve hesap verilebilir olmak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

ATIKLARIN GERİ KAZANIMI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

- 23.04.2006 tarihinden itibaren uygulanmaya başlanan, "Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması ve Geri Kazanımı ile ilgili olarak Belediyemiz 23/10-2019 tarihinde ihale yapılarak atıkların toplanması ve geri kazanımı işlemlerine başlanmıştır.
- Ambalaj atıklarının (cam, metal, plastik, kağıt-karton) geri kazanılabilmesi için Elbistan İlçe merkezindeki 12 mahalleye toplam 150 adet konteynır, 160 adet ambalaj atığı iç mekan kutusu, bırakıldı..
- 2019 yılında toplam ***135.322 kg*** ambalaj atıkları toplandı.

ATIK PİLLER

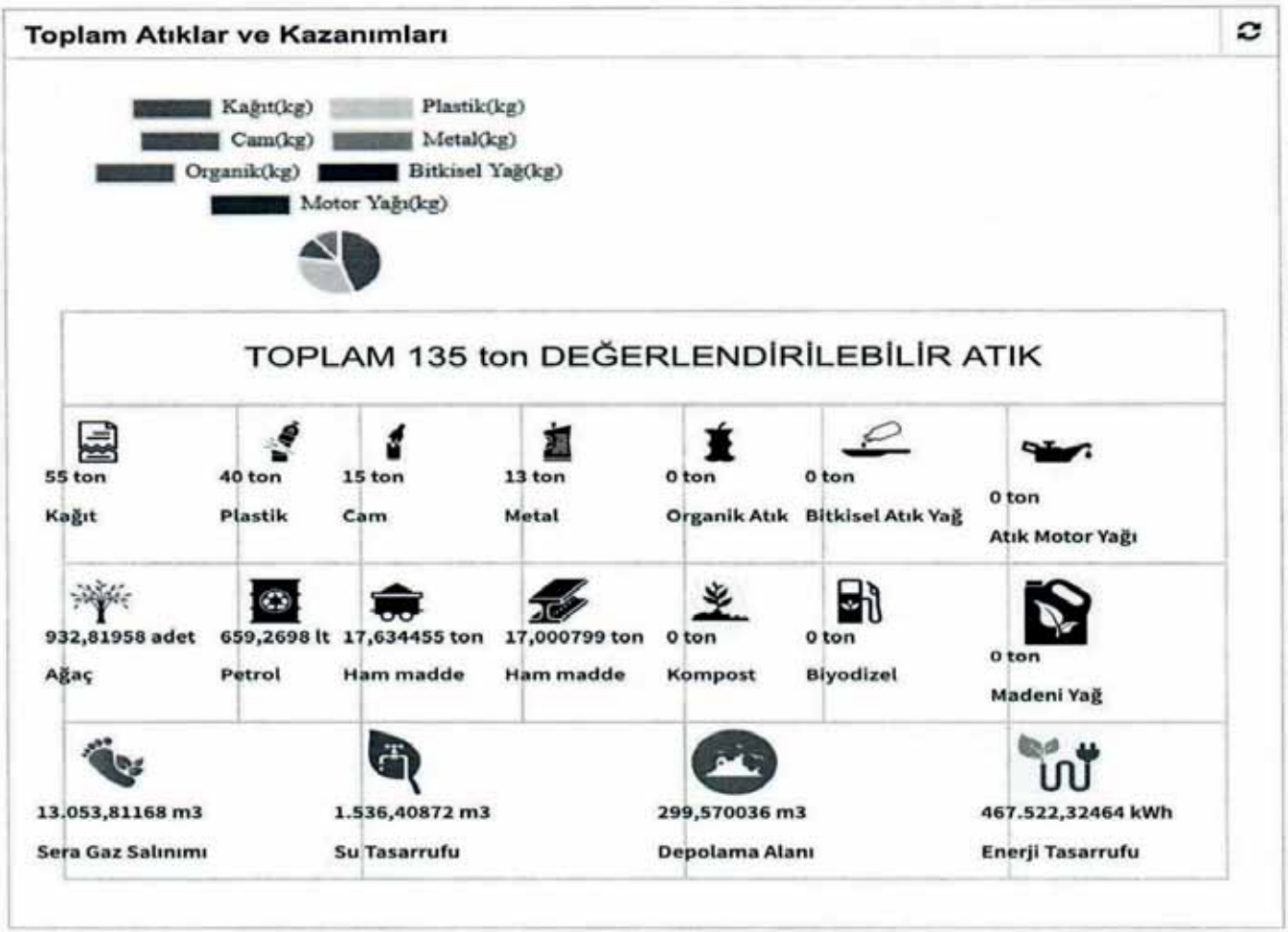
- 2019 yılında atık pil toplanması ile ilgili TAP lisanslı firması ile gerekli çalışmalar yapıldı.
- İlçemiz genelindeki tüm okullara atık pil kutuları yerleştirildi.

EĞİTİM ÇALIŞMALARI

2019 yılında 4 site, 1 dernek ve 9 okul olmak üzere, toplam ***14 yerde 1138 kişiye*** çevre bilincini geliştirmeye yönelik atıkların geri kazanımı,su tasarrufu ve enerji verimliliği ile ilgili eğitim verildi.

ELBİSTAN BELEDİYESİ'NDEN SIFIR ATIK EĞİTİM SEMİNERİ

2019 yılı içerisindeki Toplam Atıklar ve Kazanımlar



Elbistan Pınarbaşı mesire alanı içerisinde çevre bilincini geliştirmek amacı ile çevre temizliği etkinliği yapıldı.

Elbistan Yaş Sebze ve Meyve Toptancı Hali

Elbistan Belediyesi Toptancı Yaş Sebze ve Meyve Halinde toplam 41 komisyoncu faaliyet göstermektedir.

Elbistan Belediyesi Toptancı Yaş Sebze ve Meyve Halinde yapılan yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak, serbest rekabet sistemi içinde yapılmasını sağlanmış olup, Toptancı Sebze ve Meyve Halinde aydınlatma ,işyerlerinin çatı tamiratı,hal içerisindeki yolların asfalt ve yama çalışması ,trafik düzenlemesi ,aydınlatma vb. çalışmalar yapılmıştır.

- Sevkiyatı yapılan sebze ve meyvelerin hal giriş, çıkış noktalarında kurulan 60 tonluk kantar ile plaka tanıma sistemi, bilgisayar ağı sayesinde tonajları ve bildirim beyanlarının doğruluğu sorgulanmaktadır.
- T.C Gümrük ve Ticaret Bakanlığına bağlı bilgisayar ağı sistemi,plaka görüntüleme sistemi ile hizmet verilmektedir.
- Araçların giriş ve çıkışları düzenli ve kontrollü bir şekilde otomasyon sistemi ile yapılmaktadır .

Elbistan Canlı Hayvan Pazarı

- Hayvan pazarına satış amacıyla getirilen sığır cinsi hayvanların, hareketlerinde hayvan pasaportu, koyun ve keçi türü hayvanların hareketlerinde nakil belgesi, söz konusu hayvanların ilçeler veya iller arası hareketlerinde ise veteriner sağlık raporları istenerek hayvanlara ait kulak küpeleri kontrol edilmektedir.
- Pazara getirilen hayvanların sağlık muayene ve kontrolleri yapılarak, sadece belgeleri tam olan ve sağlıklı hayvanların Pazar yerinde satışına müsaade edilmektedir.
- Sağlıksız ve uygun olmayan hayvanlar pazarımıza kabul edilmeyerek bütün salgın ve parazitler hayvan hastalıkların yayılmasını engellemek, bunlardan korunmak, mücadele, kontrol ve eradikasyon çalışmaları titizlikle yapılmaktadır.
- Hayvanların sağlıklı ortamlarda alınıp satılmalarını temin etmek ve pazaryerindeki atık ve artıklarının çevre ve toplum sağlığına zarar vermesini önlemeye çalışılmaktadır. Düzenli olarak temizlik ve dezenfekte işlemleri yapılmaktadır.

Elbistan Sokak Hayvanları Toplama Alanı

Elbistan sınırları içerisinde başı boş hayvanlar tespit edilerek, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma kanunu hükümlerine göre işve işlemler yapılmaktadır.

Elbistan hayvan toplama alnının; Geçici Sokak Hayvanları Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi yapımı ile ilgili çalışmalar belediye başkanımızın özverili çalışmaları ile devam etmektedir.

Hayvan toplama alanına alınan köpeklerin beslenme ve bakımları düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

Belediyemizce Sokak Hayvanları Toplama Merkezinde sondaj çalışması yapılarak hayvanların su tedariki sağlanmıştır.

Belediyemizce Sokak Hayvanları Toplama Merkezinde hayvanların alandan kaçmasını engellemek ve daha rahat bir ortamda kalmaları için beton dökülerek yüksek tel çit bölmeler yapılmıştır.

Belediyemizce Sokak Hayvanları Toplama Merkezinde hayvanlar için yemlik ve kulübeler yapılmıştır.

Belediyemizce Sokak Hayvanları Toplama Merkezinde ilaçlama ve dezenfekte yapılmaktadır.

Belediyemizce Sokak Hayvanları Toplama Merkezinde çeşitli sivil toplum kuruluşları ve eğitim kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yaparak 1500 adet çam fidanı dikilmiştir. Ayrıca Belediyemiz tarafından yetişmiş ağaçlar ağaç taşıma suretiyle dikilmiş ve Hayvan Toplama alanı yeşil bir görünüme kavuşturularak, hayvanlara gölgelik alan oluşturulmuştur.

Ağaçlandırma çalışmaları

Ağaçlandırma çalışmaları

Belediyemiz köpek toplama ekiplerince mahallerimizde düzenli olarak saldırgan olabilecek nitelikteki köpekler, bakıma muhtaç köpekler, yavru köpekler, sakat ve ya yaralı köpekler toplanarak Hayvan Toplama alanına götürülmekte olup bakım ve beslenmeleri burada sağlanmaktadır.

Sahipsiz Sokak Hayvanları ile ilgili duyarlık oluşturmak için öğrencilerimizin sokak hayvanları toplama alnını ziyaretleri sağlanmıştır.

Elbistan Hayvanları Koruma Derneği ile istişare edilerek ortak çalışmalar yapılmaktadır.

DENETİMLER

•Alo Çözüm masası hattı, e-posta, whatsap ve doğrudan dilekçe yoluyla gelen talep ve şikâyetler kayıt altına alınarak, ilgili teknik personel tarafından gerekli inceleme ve denetimler yapılmaktadır

•Hava Kirliliği ile ilgili denetimler yapıldı.

Sokak Hayvanlarıyla ilgili denetimler yapıldı.

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	37	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	83.607,00	24.829,00	166.031,00		7.841,00					282.308,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	83.607,00	24.829,00	166.031,00		7.841,00					282.308,00

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Hasan KAĞITLI
Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GİRİŞ

Faaliyet raporu, kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklamakta, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri vermektedir.

Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları;

5018 sayılı Kanunun 41'inci maddesi,
5216 sayılı Kanunun 18'inci maddesi,
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik,
Yasal dayanakların gereği olarak hazırlanmaktadır.

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Sayın;
Belediye Başkanımız Mehmet GÜRBÜZ
Başarımız, çalışma ve özveriye verdiğimiz önemin ve Zabıta görevinin bir nişanesi olarak görülebilir.
Kısaca bahsettiğim 2019 yılı faaliyet raporumuzu aşağıda ayrıntılı bir şekilde arz ederim.

Adnan DOĞAN
Zabıta Müdür V.

GENEL BİLGİLER
MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, İlçemizin esenlik huzur, sağlık ve düzeninin sağlanması Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkân ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, görev yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışma ile hizmet verecek yenilikçi, ileri görüşlü, vatandaş ve kalite odaklı, takım çalışmasına inanan, insanlara değer veren, güvenen, öncü, dinamik, lider Müdürlük olmak.

Vizyonumuz

İnsan ve hizmet odaklı ilçe halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil, öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayırımcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulan, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir birim olarak varlığını sürdürmektedir.

KANUNİ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Tablo 1. Elbistan Belediyesi'nin İlişkili Olduğu Mevzuat

Mevzuat Türü	Mevzuat Adı
Kanun	1- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilişkili Yönetmelikler
Kanun	2- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve Elbistan Belediyesi Zabıta İdari Yaptırım Yönetmeliği
Kanun	3- 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunu
Kanun	4- 5728 sayılı Kanunla değişik, 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâm-ı Cezai Hakkında Kanun
Kanun	5- 5727 sayılı Kanunla değişik, 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun Hükümleri.
Kanun	6- Diğer ilgili kanun ve yönetmelikler

Kaynak. Zabıta Müdürlüğü, 2019

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
FİZİKSEL YAPI

Güneşli Mahallesi Hoca Ahmet Yesevi İş hanı Kat 2 adresinde

Zabıta Müdür odası, Personel toplantı odası ve Yazı işleri odası ve Ruhsat Denetim odası olarak 4 oda da çalışmamızı devam ettirmekte olup, fiziki manada Müdürlüğümüz çalışmaları için yeterlidir

ARAÇLAR

Zabıta Müdürlüğü araç envanterinde değişik özelliklerde toplam 10 adet araç bulunmaktadır. Elbistan'ın gelişimine ve güncel ihtiyaçlarına bağlı olarak yapılan planlamalar doğrultusunda yeni araçlar temin edilmektedir.

Tablo 2. Araç Listesi

Kullanım Amacı	Araç Türü	Araç Plakası
Zabıta Ekip Araçları	Ford Torneu Courıer	46 EB 087
	Mitsubishi Lancer 4X4	46 AAJ 395
	Fiat Linea	46 AAE 301
	Fiat Linea	46 AAE 182
	Honda Motor	46 EJ 950
	Honda Motor	46 EM 081
	Hyundai Accent	46 EB 746
	Ford Torneu Courıer	46 EJ 951
	Ford Torneu Courıer	46 EM 925
	Citroen Ellysee	27 BKD 38
	Citroen Ellysee	27 BKD 34

Kaynak. Zabıta Müdürlüğü, 201

ÖRGÜT YAPISI

Zabıta Müdürlüğü; **5 Birimden** oluşmaktadır.

Zabıta Müdürlük

Müdürlüğümüz çalışmalarının hızlı ve etkin bir şekilde Belediyemiz kurumları arasında iletişim ve yazışmalarını yapmak, kurum dışı yazışmalar yapmak Müdürlüğümüzde görevli tüm Personel ile ilgili işlemleri takip etmek, nöbet çizelgeleri ve dosyalama evraklarını takip etmektedir.

Açık Pazar Denetim Büro

İlçemiz Pazar esnafları ve halkımız için sağlıklı, temiz ve kurallara uygun bir şekilde çalışmaların sürdürülebilmesi için aktif bir şekilde çalışmaktadır.

Terminal Zabıta

İlçemizin şehirlerarası yolcu taşımacılığı yapan firmaların denetimi, yolcuların herhangi bir aksaklığa veya mağduriyete uğramaması için görev yapmaktadır.

Ruhsat ve Denetim Büro

İlçemizde Ruhsatlı veya ruhsatsız çalışan tüm yerleşkelerin kayıt altına alınarak Ruhsatsız faaliyet gösteren işyeri veya yerleşkelerin ruhsat altına alınmasını sağlamaktadır.

Trafik Zabıta

Şehir içinde araçların kaldırımlara, yaya geçitlerine park etmesini önleyerek, bisiklet yolunu işgal etmelerini ve park yasağı olan bölgelerde vatandaşlar olumsuz etkilenmemesi için görev yapmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimiz tarafından yürütülen Denetimler ve çalışmalara ait
Örnek resimler.

Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimiz tarafından Denetlenen Bina ve Kalorifer kazanlarına ait Örnek resimler.

Kaldırım İşgali engelleme Çalışmaları Örnek Resimler.

SİMİT PARK
Sefa Gıda MARKET & ŞARKÜTERİ
KAHVALTILIK ÇEŞİTLERİ

ROMA GAZİNOSU

ELBİSTAN
ZABITA

ELBİSTAN
ZABITA

HYUNDAI

BİM
TOPTAN FİYATINA
46 AAR 761

GÖÇÜK RESTAURANT

Özerler
ZABITA

BİRCAN GSM TOPTAN SATIŞ
BİRCAN GSM
BİRCAN GSM

ZABITA

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Teknolojik Kaynaklar

Zabıta Müdürlüğü hizmetlerini yürütürken bilgi ve iletişim teknolojilerinden faydalanmaktadır.

Tablo 3. Teknolojik Kaynaklar(Adet)

Kullanılan Malzeme	TOPLAM
Kamera, Video, Fotoğraf Makinesi ve Ekipmanları	5
Bilgisayar Donanım ve Ekipmanları	12
İletişim Araçları	8
Ofis Malzemeleri	55
TOPLAM	80

Kaynak. Zabıta Müdürlüğü, 2019

Kamera, Video, Fotoğraf Makinesi ve Ekipmanları; İmar dışı yapılar ve Kabahatler Kanuna göre tespit edilen olaylar ve etkinliklerin görüntülenmesi, fotoğraflanmasında, Bilgisayar Donanım ve Ekipmanları, İletişim Araçları, Ofis Malzemeleri; Zabıta hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla kullanılmaktadır.

Kullanılan Programlar

Zabıta Müdürlüğünde kullanılan programlar Tablo.4'da belirtilmiştir.

Tablo 4. Kullanılan Programlar

Kullanılan Programlar	Belsoftnet
	EBYS
	Microsoft Office

Kaynak. Zabıta Müdürlüğü 2019

İNSAN KAYNAKLARI

Kadro Durumu

Zabıta Müdürlüğü bünyesinde 4 istihdam türü mevcuttur. Bu istihdam türleri memur, işçi, akbel ve personel Aş. Personelidir. Tablo 5'de personel türlerine göre dağılım belirtilmiştir.

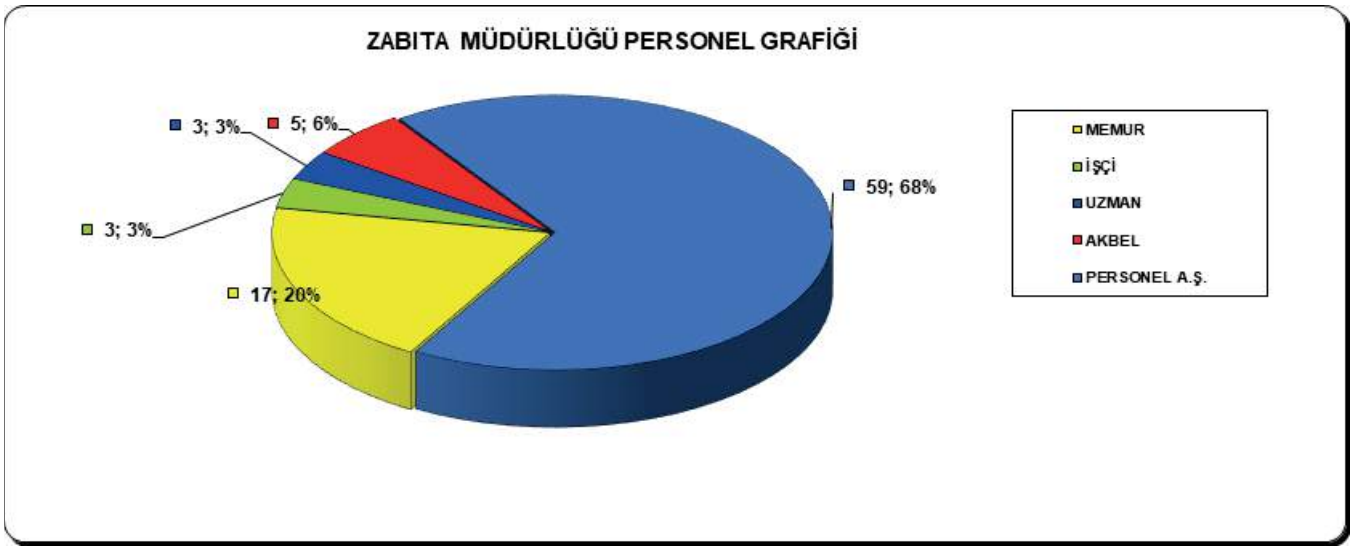
Tablodan da görüleceği gibi 17 Memur, 3 İşçi, 5 Akbel, 3 Uzman Memur ve 59 Hizmet Alımı personeli olmak üzere kurumumuz bünyesinde toplam **87** çalışan görev yapmaktadır.

Tablo 5. Personelinin İstihdam Türlerine Göre Dağılımı

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU						
MÜDÜRLÜK	**MEMUR**	**İŞÇİ**	**UZMAN**	**AKBEL**	**PERSONEL A.Ş.**	**TOPLAM**
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	17	3	3	5	59	**87**
GENEL TOPLAM	17	3	3	5	59	87

Kaynak. Zabıta Müdürlüğü, 2019

Şekil **1.** Personelinin İstihdam Türlerine Göre Dağılımı



Kaynak. Zabıta Müdürlüğü, 2019

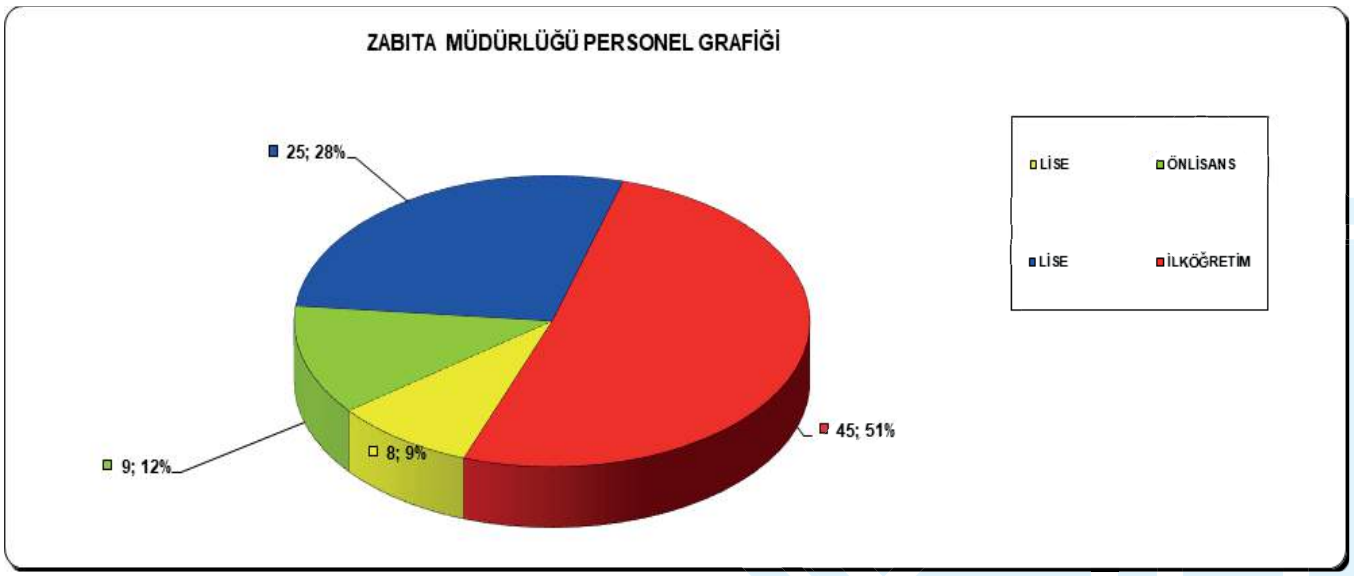
Eğitim Durumu

Zabıta Müdürlüğümüzde istihdam edilen personelin %14,74' ü İlköğretim, %43,06'sıOrtaöğretim, %14,31 'i Ön Lisans, %24,92' si Lisans eğitim seviyesine sahiptir.

Tablo 6. İstihdam Türlerine Göre Personel Eğitim Durumu Dağılımı

Mezuniyet	Memur	İşçi	Akbel	Personel AŞ.	Uzman Memur
İlköğretim				24	
Lise		3	5	35	
Ön Lisans	10				3
Lisans	7				
TOPLAM	17	3	5	59	3

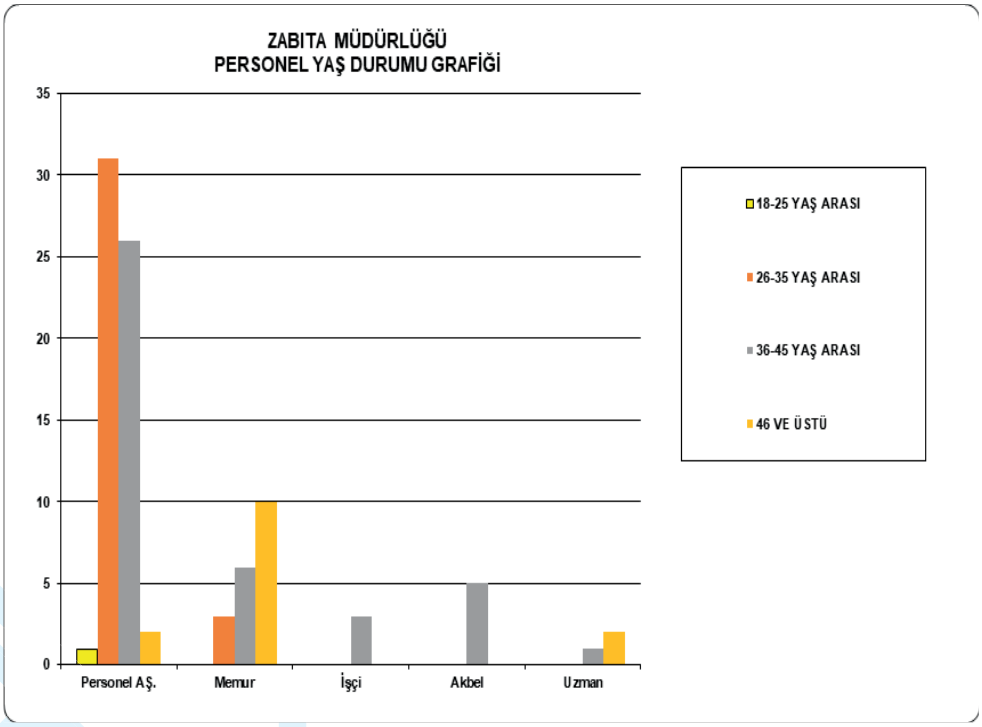
Kaynak. Zabıta Müdürlüğü, 2019



Şekil **2.** İstihdam Türlerine Göre Personel Eğitim Durumu Dağılımı
Yaş Durumu
Personelin % 34'ü 45 yaşın altındadır.
Tablo 7. Yaş Durumu Dağılımı

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ					
PERSONEL YAŞ DURUMU					
	18-25 YAŞ ARASI	**26-35 YAŞ ARASI**	**36-45 YAŞ ARASI**	**46 VE ÜSTÜ**	**TOPLAM**
Personel AŞ.	1	31	26	1	59
Memur		3	5	9	17
İşçi			3		3
Akbel			5		5
Uzman Memur			1	2	3
TOPLAM	**1**	**34**	**40**	**12**	**87**

Kaynak. Zabıta Müdürlüğü, 2019



Şekil **3.** İstihdam Türlerine Göre Personel Yaş Durumu Dağılımı

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Meclisi, Encümeni ve Başkanının aldıkları kararları ve sözlü emirleri yerine getirmek.
- Ruhsat, işgal ve denetimleri yapılarak, sonuçlarını takip etmek.
- Kültürel etkinliklerde aksatılmaksızın görev almak.
- Fiyat araştırmaları (Rayiç) ve Tebligatları sonuçlandırmak, cevaplandırılmak.
- Sözlü, Yazılı ve telefon ihbarı ile alınan şikayetleri anında değerlendirilerek, olumlu veya olumsuz

cevap vermek.

- Asker ailesi tahkikatlarını yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- Dilenci denetimleri ile İlçemiz merkezinde dilencileri az olmasına rağmen takip etmek.
- Şehir-içi Trafik düzenleme çalışmaları, ihtiyaç hâsıl olması veya Emniyet Müdürlüğünden gelen raporlar doğrultusunda sürdürmek.
- Canlı hayvan pazarı ve Semt pazarlarında düzenli bir şekilde kontrol ve denetimi sağlamak.
- 4207 sayılı Tütün mamulleri tüketim kontrolündeki komisyonda üye bulundurarak neticeleri takip edilmektedir.
- Şehirlerarası Terminal Yönetmeliği, doğrultusunda kontrol ve denetimleri sürdürmek.
- Belediyemiz birimleri ve Resmi kurumlarla koordineli bir şekilde çalışmalarımızı devam edilmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER:

Zabıta Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri: Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi, zabıta personelinin eğitilmesi, trafik hizmetlerinin yürütülmesi, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbir alınması ve kanunda belirlenmiş olan görevlerin takip edilmesi gibi konularda görev yapan Zabıta Müdürlüğünün 2019 yılı amacı ve bu amaç doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.

AMAÇ: Kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, emniyet güçleriyle işbirliği halinde halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

Hedef: Her türlü denetim (Pazar yerleri, açık alanda satış yapan ve halk sağlığını tehdit eden tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.

Hedef: Zabıtanın varlığını ön plana çıkaracak etkinlikleri artırarak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilincini oluşturmak, vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi.

Hedef: Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğinin artırılması ve işyerleri üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığıyla sağlanması.

AMAÇ: Şehirdeki tüm işyerlerinin ruhsat yönünden etkin bir şekilde denetlenerek kayıt altına alınması ve işgallerin azaltılması.

Hedef: İşyerlerinde rutin ruhsat denetimlerinin yapılması.

Hedef: Denetim sonrası tespit edilen ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması.

Hedef: Şehir içerisindeki ana ve ara caddelerdeki işgallerin kaldırılması.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1-PERFORMANS BİLGİLERİ:

İlçemizin düzenini muhafaza eden, ilçe halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan Zabıta kuvvetini ifade eder ve belediye zabıtası İlçemiz içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve yaptırımları uygular.

İlçemizde ticari faaliyette bulunan tüm iş yerleri sürekli bir şekilde denetlenmiş ve işyerlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için ilgili esnaflar hakkında gerekli işlemler ve takibatlar yapılmıştır. Faaliyet alanlarımızla ilgili denetimlerimiz odalarımızla birlikte yapılmış olup, ilgili oda başkanları da denetimlerimize katılmışlardır.

Belediyemizin hizmetlerinde, Fen İşleri Müdürlüğü, İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışarak hizmetlerimizin aksamamasına özen gösterilmiştir.

Sigara Denetimi:

Belediye Zabıta Ekiplerimizce **2019** yılı içerisinde İlçemiz genelinde sigara denetimi ekiplerimizce
13018 iş yeri denetimi yapıldı.
130 iş yerine şikâyet üzerine işlem yapıldı.
10 iş yeri hakkında uygunsuz ve yasal olmayan işlem yapanlara kesilen İdari Ceza uygulandı.

İŞYERİ RUHSAT VE YAPILAN DENETİMLERİ

Denetlenen İşyeri Sayısı	Ruhsatlandırılan İşyeri	Kapatılan İşyeri	Kalorifer kazanları
324	319	5	126

SEYYAR SATICILAR VE İŞGALLERE YÖNELİK DENETİMLER

Mani Olunan Seyyar Satıcı	Kabahatler Kanunu 38/1 Uygulanan İdari Yaptırım Karar Tutanağı	Seyyar işgal Tutanak
223	779	164

KABAHATLER KANUNA GÖRE YAPILAN İŞLEMLER

Çevreyi Kirletme	Emre Aykırı Davranışta bulunan	Rahatsız Etme	Afiş Asma
42	70	3	32

01.04.2019-31.12.2019 ARASI FAALİYETLERİMİZ

01.04.2019/31.12.2019 HAFTALIK FAALİYET RAPORU	
KABAHATLAR KANUNUNA İSTİNADEN YAZILAN CEZALAR	***ADET***
AFİŞ ASMA	27
İŞGAL	584
RAHATSIZ ETME	2
ÇEVREYİ KİRLETME	10
EMRE AYKIRI DAVRANIŞ	50
HAFRİYAT	7
YAPILAN İŞLEMLER	
CİMER GELEN ŞİKÂYET	75
CİMER ONAYLANAN	75
CİMER CEVAPLANAN	75
WHATSHAP GELEN ŞİKÂYET	770
WHATSHAP CEVAPLANAN ŞİKÂYET	770

01.04.2019-31.12.2019 ARASI FAALİYETLERİMİZ

ZABITA MAARİFETİYLE TOPLANAN AFİŞ SAYISI	572
MECLİSE SEVK EDİLEN EVRAK	4
ENCÜMENE SEVK EDİLEN EVRAK	45
ENCÜMENCE VERİLEN PARA CEZALARI	17
TABELA KALDIRILMASI İÇİN YAPILAN TEBLİĞAT	189
TABELA KESİMİ	57
MOLOZ HARFİYAT	3
PINRABAŞI İŞGALİYE	1
EL İLANI BROŞÜRÜ	36

PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME TABLOSU

Amaç Performans Göstergesi Gerçekleştirme Düzeyi Gerçekleşmeme Sebepleri Huzurlu ve düzenli şehir yaşamı için zabıta hizmetlerini etkin, etkili ve verimli kılmak.

Ana ve ara caddelerin kaldırım ihlal denetimleri % 96

İşyeri ruhsat denetimleri % 93

Kapalı Pazar yeri ve Canlı Hayvan Pazarı denetimi % 100

Yazılı şikâyet başvuruları ile yapılan çalışmaların sonlandırılması, raporlanması ve dosyalanması. %97

Şehir içi trafiğinde kural ve ihlallerin önlenmesi gerekli çalışmaları yaparak

Trafik araç park ve ihlal denetimleri %95

1.1.6.BASINDAN HABERLER

Elbistan Zabıtası denetlemelerini sürdürüyor Elbistan Belediyesi Zabıta müdürlüğü ekipleri, vatandaşların huzuru için ilçe genelinde birçok alanda denetimlerini sürdürüyor. 23 Temmuz 2019 Salı 15:55

Zabıtadan okul kantinlerinde ‘şırınga çikolata’ denetimi Elbistan Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ekipleri, ilçe genelindeki okul kantinleri ile çevresindeki bakkal ve marketlerde daha önce 2 çocuğun ölümüne neden olduğu iddia edilen şırınga şeklindeki çikolatayla ilgili denetimlerine başladı.
18Aralık2019Çarşamba17:11

Zabıtadan marketlerde denetim Elbistan Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ekipleri, Elbistan'da bulunan marketlerde fiyat ve etiket denetimlerini sürdürüyor.

24 Eylül 2019 Salı 16:58

Afşin haber

Elbistan Zabıtası Her Yerde!

Elbistan Belediyesi Zabıta müdürlüğü ekipleri, vatandaşların huzuru için ilçe genelinde birçok alanda denetimlerini sürdürüyor. Elbistanlı vatandaşların huzuru ve güvenliği için her alanda denetimlerini sürdüren Elbistan Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ekipleri, denetimlerin aralıksız sürdürüleceğini belirtti. Denetimler...

24 Temmuz 2019 Çarşamba 08.57

Zabıta memuru, yolda bulduğu parayı sahibine teslim etti Elbistan'da bir esnafın düşürdüğü parayı bulan zabıta memuru, güvenlik kameralarından yola çıkarak sahibini buldu. 06 Eylül 2019 Cuma 18:03Elbistanın

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	30	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ										
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ	1.251.554,00	229.996,00	549.911,00		228.690,00	94.163,00			186.872,00	2.541.186,00
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	1.251.554,00	229.996,00	549.911,00		228.690,00	94.163,00			186.872,00	2.541.186,00

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	53	RUHSAT VE DEMETİM MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	195.538,00	39.204,00	150.835,00			88.000,00			27.500,00	501.077,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	195.538,00	39.204,00	150.835,00			88.000,00			27.500,00	501.077,00

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Adnan DOĞAN
Zabıta Müdür V.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. maddesi uyarınca hazırlanan Yazı İşleri Müdürlüğü ve Alt birimlerine ait 2018 yılı faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda, misyon ve vizyonumuz, yetki görev ve sorumluluklarımız, birimimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

1-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON MİSYONUMUZ:

Belediye meclisi ve encümenin iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla sekretarya işlerini yürütmek, Belediyemizde çalışan Tüm Personelin (Memur, Daimi İşçi ve Sözleşmeli Personel) Rutin iş ve işlemlerini özenli bir şekilde yaparak özlük dosyalarında muhafaza etmektir. İzin işleri Derece/Kademe değişiklikleri Memur ve Sözleşmeli Personelin Mal bildirimleri alınarak dosyalarında bulundurmaktır. Personelin özlük işlemlerini ve belediyemizin her türlü evrak işlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yaparak, Belediyemiz birimleri arasında en etkili ve verimli bir şekilde koordinasyonu sağlamaktır.

VİZYONUMUZ:

Hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknolojiye hakim, güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedeflemek ve müdürlüğümüz bünyesinde bulunan her türlü iş ve işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğunu şeffaf bir yönetim anlayışına kavuşturmaktır

YAZI İŞLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü; dışarıdan gelen bütün yazışmaların ve dilekçelerin kayıt altına alınmasını, ilgili

birimlere iletilmesini, cevap verilmesini, belediyenin diğer birimlerinden dışarıya gönderilecek posta evraklarının kayıt altına alınmasını ve postalanmasını yapar. Belediyenin karar organları olan Meclis ve Encümenin toplanması, gündem oluşturulması ve karar alınması süreçlerindeki işlemleri yürütür. Alınan kararları yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun ve en doğru bir şekilde hazırlar, süresi içerisinde ilgili kurum ve birimlere gönderir. Resmi Gazete de yayımlanan yasa, yönetmelik, tüzük, genelge ve tebliğleri ilgisine göre ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlar. Ayrıca karar organlarının birbirleri ile belediye başkanının ve belediyenin diğer birimleri ile olan iletişiminin düzenli işleyişini yürütür.

Mevzuat :

•5393 Sayılı Belediye Kanunu
•3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Kanunu
•4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanunu
•5259 Sayılı Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu
•2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
•3194 Sayılı İmar Kanunu
•1608 Sayılı Ummu Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkındaki Kanunu
Bazı Maddelerinde Yapılan Değişiklik Hakkında Kanunu
•4721 Sayılı Medeni Kanunu
•2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
•3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
•5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
•Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
•Resmi Mühür Yönetmeliği
•657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
•4857 Sayılı İş Kanunu

MÜDÜR

Müdürlük hizmetlerinin zamanında, verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak, birim sorumluları arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan birim sorumlularının yerine, bir başkasını görevlendirmek ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak. Başkanlıktan gerek Meclise, gerekse Encümene gönderilen evrakın kanun, tüzük, yönetmelik emir ve kararlar ışığında işlem görmesini sağlamak. Müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak, Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamının kurulmasını sağlamak, çalışmalarını izlemek ve denetlemek. Çalışma verimini arttırmak amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak. Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak. Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek. Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek, Müdürlüğe ait bütün kısımların çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek. Müdürlüğün kuruluşuna ve yaptığı görevlere ilişkin ileriye dönük hedefler göstermek, Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak. Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Planlama ve Programlama:

Vizyonumuza ulaşmak için birbirini izleyen belirli adımlarla çalışma planları ve programlarını hazırlamak. Yetkisi içinde olan plan ve programları onaylamak, yetkisi içinde olmayanları bir üst kademedeki yöneticilere onaylatmaktır. Bu çalışmalar sırasında yasaların, çalışma ilke ve koşullarının sınırları içinde kalmayı

gözetmek.

Düzenleme:
İşle ilgili hizmet boşluklarının veya girişimlerinin olup olmadığını araştırmak, bunları giderici tedbirler almak. İşin yapılması için gerekli Mali kaynak, personel, malzemenin zamanında sağlanmasını görüp, gözetlemek. İş ile ilgili çalışma adımlarını gözden geçirip saptamak ve bunlara uyulmasını sağlamak.

Koordinasyon:
İşin yapılması sırasında hangi birimler ile doğrudan doğruya veya dolaylı ilişkiler kurulması gerektiğini ve bu ilişkilerin kapsamını ortaya çıkartmak. Bu ilişkileri sağlayıcı düzeni kurmak ve kurulan düzeni ilgili personele duyurmak.

Uygulamalı Yönetim:
Görevi zamanında ve amaca uygun olarak sonuçlandırmak.
İzleme, denetleme, değerlendirme:
Uygulamanın ve görevin yapılışının belli aşamalarında sonuçlarını öğrenmek üzere bir değerlendirme düzeni kurmak. Değerlendirme sırasında ortaya çıkan sorunları çözmek, veya çözüm önerisiyle birlikte üst yöneticiye iletmek.

Bilgi verme:
Görevin yapılışında ve sonuçlanmasından bir üst kademedeki yöneticiye veya diğer ilgili ve yetkililere devamlı olarak bilgi vermek.

Yönetimle ilgili diğer görev, yetki ve sorumluluklar:
İş dağıtımını düzenlemek, gereken yerlerde birimini temsil etmek, birimin yıllık bütçe program önerilerini hazırlamak.

Geliştirme:
Yönetici kendi biriminin kuruluşunu, personelini, görevini yerine getirmeyle ilgili ilke koşul ve işlemlerini sürekli olarak geliştirme yollarını aramalı, modern yönetim ilkelerindeki gelişmeleri izlemelidir.

Devamlılık:
Yönetici, bütün çalışmaları başından sonuna kadar kesintisiz olarak planlamalı ve düzenlemelidir.

Liderlik:
Yönetici, tutum ve davranışları ile elemanlarının saygı, itaat ve güvenlerini sağlamalıdır.

Takdir ve ceza:
Yönetici, yürürlükteki ilke ve koşullara göre gereğinde takdir etmek; gereğinde ceza vermek yetkisini çekinmeden kullanabilmelidir. Belli dönemlerde sicil formlarını doldurmakta bu yetkiye girer.

Disiplin:
Yönetici, amaca düzenli bir yoldan ulaşmayı sağlayacak temel ilke ve koşullara kesinlikle uyulmasını sağlamalıdır.

Ortam:
Yönetici görevin yapılması için gerekli ortam, araç ve gereçleri, büro koşullarını da sağlamalıdır.

YAZI İŞLERİ BÜROSU

1-Dilekçe Kaydı :

Elbistan Belediye Başkanlığı adına gelen tüm dilekçeler yazı işleri bürosunda bulunan evrak kayıt masasında kabul edilerek havale ve kayıt işlemleri yapılmaktadır. Kayıt işlemi (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) EBYS ye kaydedilerek dijital olarak kayıt edilir ve ilgili birime gönderilir ayrıca evrak üzerine ilgili Müdürlüğün kaşesinin basılması ve bu kaşe üzerinde evrak kayıt numarası, kayıt tarihi ve evrak eklerinin yazılmasıdır. Kayıt işlemi yapıldıktan sonra evrak, havale edilen müdürlüğe zimmetlenerek veya zimmet defterine imzası karşılığında vatandaşa verilerek ilgili müdürlüğe gönderilir.

2-Gelen Evrak Kayıt :

Kurye, vatandaş yada posta ile resmi kurum ve kuruluşlardan gelen resmi evraklar, Gelen Evrak Kayıt biriminde bilgisayar ortamında (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) EBYS ve gelen evrak kayıt defterinde kayıt altına alınır. Kaydı yapılan evrak, müdür tarafından incelenerek havale edilecek ilgili birim veya birimler ile havale tarihi evrak üzerine yazılarak havale için ilgili başkan yardımcısına veya tarafımca, Belediye Başkanının görmesi gereken evraklar da seçilerek Belediye Başkanına bilgi için sunulur ve kayıt altına alınan evrak, ilgili müdürlüğe zimmet defterine kayıt edilerek gönderilir ve imza karşılığı teslim edilir.

3-Gelen Evrağın Çıkış işlemi :

Gelen evrak kayıt masasında kayıt altına alınan evrak birden fazla ilgili müdürlüğe işlem yapılmak üzere gönderilmiş ise, ilgili müdürlükler bünyesinde hazırlanan yazışmalar birimimizde toplanarak üst yazı yazılarak ilgili kamu kurum ve kuruluşa veya şahsa gönderilir. Evrağın gideceği yere bağlı olarak zimmetle, kurye, posta veya Kamu Elektorink Posta (KEP) ile gideceği yere gönderilir.

4-Giden Evrak Kayıt :

Yazı işleri birimimizi ilgilendiren kurum içindeki ve dışındaki resmi kurum ve kuruluşlar ile şahıslara yazmış olduğumuz evraklara giden evrak kayıt masasında giden evrak kayıt defterinde kayıt işlemi yapılır. Kayıt numarası alan evrak ilgili yere zimmetle, kurye, posta veya Kamu Elektorink Posta (KEP) ile gideceği yere gönderilir.

5-Gizli Evrak Kayıt :

Resmi kurum ve kuruluşlardan gizli ibaresi ile gelen resmi evraklar Koordinatörlüğümüzde görevli kayıt memuru tarafından gelen evrak kayıt defterine sadece nereden geldiği tarih ve sayısı yazılır konu ve açıklama kısmına GİZLİ kaşesi basıldıktan sonar zarf açılmadan ilgili birim müdürüne kişiye özel ise ilgili kişiye zimmetle teslim edilir

6-Posta İşlemleri :

Devlet kurumlarından e – yazışma mödülünü kullanan kurumlar arasında e – imzalı evraklar elektronik ortamda gönderimi sağlanmaktadır, Bazı devlet kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında ise (Kamu Elektronik Posta) KEP gönderimi ile evraklar iletilmektedir. Tüm birimler den dış kurumlara gidecek KEP ler e – belediye üzerinden birimimize gönderilir KEP yetkilisi tarafından dış kurumlara elektronik evrakın kontrolü sağlanarak gönderilir. Fiziksel eki olan veya fiziklesel olarak cevap verilmesi gereken evraklar ilçe içerisinde belediyemizde görevli kurye zimmet defter ile teslim eder, P.T.T veya kargo vasıtası ile yapılacak posta işlerinde her birim posta için gerekli evrakları doldurarak ayniyat birimine teslim eder, P.T.T veya kargodan evrakın postalanması sağlanır.

7-Evrak Dağıtım Görevlisi:

Belediyeye gelip kaydedilen evrakları ilgili birimlere ivedi olarak, düzenli bir şekilde zimmet karşılığı teslimini yapar.

8-Meclis Birimi:

Başkanlığımıza bağlı Müdürlüklerden Meclise sunulmak üzere gelen evraklar kayıt numarası, tarih, imzaları kontrol edilerek zimmet defterine imza atıldıktan sonra teslim alınır. Mecliste görüşülerek, karara bağlanmak üzere gelen teklifler, ile yasal olarak belirli zamanlarda meclis gündemine alınması gereken konular müdürlüğümüzün takibi ile birlikte gündem taslağı oluşturularak Belediye Başkanına sunulur ve olur alındıktan sonra gündem hazırlıklarına başlanır. Meclisin kapalı olduğu zamanlarda gelen teklifler açılacak ilk meclis gündemine alınmak üzere muhafaza edilir.

9-Meclis Toplantı Dönemleri ve Gündemin Hazırlanması :

Meclis toplantıları 5393 sayılı Belediye Kanunun 20.maddesine göre yapılmaktadır. (Belediye Meclisi Belediyenin karar organı olup, yasa gereği her ayın ilk haftası mutat toplantı yerinde toplanır. Meclis gününden önce meclis gündemi taslak halinde Belediye Başkanına bildirilir. Belediye Başkanı tarafından olur alındıktan sonra gündem oluşturularak Meclis Üyelerine toplantı gün ve saati ile meclis gündemini bildirmek üzere Belediyemizin kurumsal hattından Belediye Meclis Üyelerine sms yolu ile bildirilir. Tüm bu işlemler meclis toplantı gününden en az üç gün önce yapılmak zorundadır.

Nisan toplantılarında yapılan gizli oylamaya ilişkin oy pusulaları Meclis Biriminde görevli memur tarafından toplantıdan önce mühür basılarak hazırlanır. Oylama tutanakları hazırlanır. (Meclis 1.Başkan Vekili, Meclis 2.Başkan Vekili, Katipler, Encümen Üyeleri ve Denetim Komisyonu Üyeleri) gizli oylama ile seçilir. Nisan ayı toplantılarında İhtisas Komisyonları (İmar Komisyonu, Plan Bütçe Komisyonu, Kesin Hesap Komisyonu, Encümen Üyeleri vs.) seçimi yapılır. Seçimlerden sonra Belediye Başkanı tarafından oluşturulan komisyonlar görev bölümü yapmak üzere toplantıya çağrılır. Bununla ilgili tüm yazışmalar yapılır.

10-Tutanak:

Her Meclis toplantısı öncesinde yoklama yapılır ve toplantıya katılan üyelerden imza alınır. Meclis toplantılarındaki görüşmeler görevli personel tarafından kayıt edilir ve yazıya dökülür. Yazıya dökülen tutanaklar Müdür tarafından kontrol edilir. Tutanaklar toplantıyı idare eden Meclis Başkanı ve Divan Katiplerine imzalatılır.

Her toplantının tutanakları Müdür tarafından kontrol edilir. Tutanak özeti Meclis Başkanı ve divan Katiplerine imzalattırılır. Tutanak özetinin aslı müdür tarafından toplantı tarihi sırasına göre tutanak özeti dosyası'na kaldırılır. Ayrıca her birleşim dosyasının üzerine takılır.

11-Meclis Kararları :

Mecliste görüşülerek karara bağlanan teklifler görevli personel tarafından yazılır karar haline dönüştürülür. Kararlar Müdür tarafından kontrol edilir. Görevli personel tarafından 7 nüsha olarak çıkartılır ve toplantıyı idare eden Meclis Başkanı ve Divan Katibine (gerekli durumlarda tüm meclis üyelerine) imzalatılır. İmzaları tamamlanan kararlar üst yazı yazılıp dosyası hazırlanarak onaylanmak üzere süresi içerisinde Kaymakamlık Makamı'na gönderilir. Mutad vasıtalar, İlan panoları ve Web sitesinden ilan edilir. Meclis Kararlarının bütün işlemleri bittikten sonra Meclis takip programına Meclis giriş tarihinden itibaren bütün bilgiler işlenir. Meclis kararlarında bir adet karar görevli memur personel tarafından karar numarası sırasına göre Meclis kararları dosyasına diğer bir karar ise kararı ilgilendiren evraklar ile birleştirilerek toplantı dosyasına takılır.

12-Encümen Birimi:

Çeşitli Müdürlüklerden zimmetle gelen evraklar geldiği günün tarihine, Belediye Başkanı havalesinin olup olmadığına bakılarak, dosya numarasına dikkat edilerek Encümen Biriminde görevli eleman tarafından zimmet karşılığı alınır.

Yazı İşleri Müdürü tarafından kontrol edilen dosyalardan eksikleri olanlar ayrılarak, eksikliklerin giderilmesi için zimmetle Müdürlüklerine iade edilir. Kontrolleri tamam olan evraklar Belediye Başkanı veya

görevlendireceği Başkan Yardımcısı tarafından Encümen gündemine alınır.

Encümen toplantısı haftanın Salı günleri toplandığından encümen gündemi de her toplantı için ayrı ayrı hazırlanır. Gündem her toplantı için birden başlayarak sıra numarası alır. Encümen gündemi hazırlandıktan sonra toplantıdan yarım saat önce çoğaltılarak Başkan, Başkan Yardımcılarına, Encümen Üyelerine, Encümene giren Müdürlere sayısına göre çoğaltılarak dağıtılır. Encümen toplantılarına Encümen Başkanı ile birlikte 3 encümen üyesi ve 3 müdür katılır. İhaleler 2886 Sayılı Yasaya göre yapılır, ihale tutanakları, kararlar ve onay işlemleri encümen kalemince yerine getirilir.

Encümence ihale esnasında tutulacak İhale tutanağı Encümen Memuru tarafından 2 nüsha olarak hazır edilir. Tutanak ihale esnasında Yazı İşleri Müdürü tarafından doldurulur ve ihaleyi alan firma tutanağı imzalar. Tutanağın altına o günkü toplantıya katılan Encümen Başkanı ve Encümen Üyelerinin isimleri açılarak Üyelere imzalatılır.

İhaleler bittikten sonra o gün gündemdeki diğer maddeler görüşülür. O günkü gündemdeki bir madde için inceleme kararı da verilebilir. İnceleme yapılarak tutulan rapor gereğince konu daha sonra tekrar görüşülür. Gündem maddeleri sonuçlandıktan sonra, her bir gündem maddesine bir karar numarası verilir. Bu numara karar defterine kayıtta olduğu gibi yılbaşında 1 no'yu alır ve yıl sonuna kadar müteselsilen devam eder. Encümen memuru karar numarasını ve karar tarihini yazarak kararı 5 nüsha halinde hazırlar. Encümen kararı önerilen teklif ve hangi Müdürlükten geldiği belirtilerek yazılır. Teklifin içeriği yazılır. Encümen Kararları 1 asıl 5 suretten oluşur. Karar yazıldıktan sonra o günkü toplantıya katılan Encümen Başkanı ve Encümen Üyelerinin isimleri açılır.

Encümen Memuru kararlarını yazdıktan sonra bütün kararlar kontrol için önce Müdürde toplanır. Müdür, yazılan Encümen Kararlarını kontrol ederek düzeltmeleri yapar. Yapılan hataların düzeltilmesi Encümen Memuru tarafından yapılır. Düzeltilmeleri yapılan dosyalar Müdürde toplanır. Müdürün yapmış olduğu kontrollerde imzası alındıktan sonra diğer encümen üyelerinin imzasına sunulur asılları imzalanan kararların diğer dört sureti Yazı İşleri Müdürü tarafından "Aslı Gibidir" yapılır. Encümen Biriminde Encümen Kararlarındaki 4 surette bulunan "Aslı gibidir" yazılan yere mühür vurulur. Mühür ve kaşe işlemleri tamamlandıktan sonra 1 adet suret kararın arkasına Müdürlüklerden gelen teklif yazısı ve diğer ekler eklenir ve encümen suretleri dosyasına kaldırılır. Kalan 3 suret ise Müdürlükten gelen teklif evrakının veya dosyanın üzerine eklenir. Ayırım işlemi bittikten sonra kayıt memuru zimmete karar numarasını, gideceği Müdürlüğü ve o günkü tarihi zimmetleyerek evrak dağıtım elemanına verir.

Dağıtım elemanı zimmet ve kararları alarak hangi Müdürlüğe gidecekse imza karşılığı dağıtımını sağlar. Asıl kararlar imzalatıldıktan sonra karar numara sırasına göre dosyaya takılarak arşivlenir.

13-Hakkı Huzurların Hazırlanması :

Encümen Üyeleri ve Encümene katılan Müdürler için 5393 sayılı Yasanın 36. Maddesi gereğince encümen üyelerine (seçilmişlere ve atanmışlara) huzur hakkı ödenir. Her ay bir önceki aya ait durum Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne Encümen Üyelerine ait Huzur Hakkı Ödemesi yapılarak bildirilir.

14-Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER)

Başbakanlık İletişim Merkezi BİMER doğrudan Başbakanlık uygulaması olup, vatandaşlardan iletilen müracaatların (şikayet, talep, istek) elektronik postanın , süresi içersinde koordinasyonun sağlanması, 15 gün içersinde cevaplandırılması ve tekrar ilgilisine bilgi verilmesini sağlamakla ilgilenilmektedir.

15-Arşiv Düzeni Çalışma Esasları :

1 yıl içerisinde alınan kararların asıl ve suretlerinin, muhtelif yazışmaların saklandığı yerdir. Dolaplar

yıl yıl ayrılır. 1 yıl içerisinde yapılan Encümen Kararları 1'den başlayarak sıra takibi kontrol edilir. Eksik evrak olup olmadığı kontrolünden sonra arşivde muhafaza edilir. Arşiv dosyalarının en üstüne hangi karardan başladığı ve hangi kararda bittiği tarihi ile yazılır. Aranan herhangi bir Encümen Kararı yıl ve karar numarasına göre dosya üstüne bakılarak bulunur.

PERSONEL BİRİMİ

03.05.2019 tarihli Belediye Meclis Kararı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün iptal edilmesi sonucu yürütülen iş ve işlemler Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde yapılmaktadır.

03.05.2019 tarihli Meclis Kararı ile Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü,İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü,Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü iptal edilmiştir.

02.10.2019 tarihli Meclis Kararı ile Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ve Emlak ve İstimlak Müdürlüğü iptal edilerek, 02.10.2019 tarihli Meclis Kararı ile Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü ve Etüd Proje Müdürlüğü ihdas edilmiştir.

01.08.2019 tarihli Meclis Kararı ile Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ihdas edilmiştir.

Belediyemiz Norm Kadro kütüğünde C-10 kadro grubunda bulunmaktadır. 158 serbest kadrosu bulunmakta iken;

1. 11.04.2019 tarih ve 56 sayılı Meclis Kararı ile 2 adet kadro ihdası yapılmıştır.
2. 03.05.2019 tarih ve 66 sayılı Meclis Kararı ile 10 adet "Uzman" memur kadrosu ihdası yapılmış ve 6 adet "Müdür" memur kadrosu iptali yapılmıştır.
3. 13.06.2019 tarih ve 82 sayılı Meclis Kararı ile 26 adet "Memur" kadrosu iptali yapılmıştır.
4. 01.08.2019 tarih ve 134 sayılı Meclis Kararı ile 1 adet "Kadro İhdası" yapılmıştır.
5. 04.09.2019 tarih ve 144 sayılı Meclis Kararı ile 2 adet "Kadro İhdası" yapılmıştır.

Meclis Kararları doğrultusunda 32 adet Memur kadrosu iptal edilmiştir. 15 adet Memur kadrosu ihdas edilmiştir. Belediyemizde 141 Adet ihdas edilmiş kadro bulunmaktadır.

2019 yılı içerisinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 74.maddesine isitinaden Belediyemize Naklen Tayın olarak 15.03.2019 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediyesinden Ali YILMAZ,11.04.2019 tarihinde Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinden Orhan ORÇAN, 07.05.2019 tarihinde Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinden Ramazan GÖK, 17.06.2019 tarihinde Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesinden Özgür ARSLAN, 26.06.2019 tarihinde Kahramanmaraş Defterdarlığından Ahmet TEZEL, 12.11.2019 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediyesinden Talip DOĞAN Kurumumuzda göreve başlamışlardır.

2019 yılı içerisinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74 maddesi kapsamında Belediyemizden Naklen Tayın yolu ile 12.11.2019 tarihinde Mersin Büyükşehir Belediyesine Ünsal ŞENER naklen tayın olmuştur.

5393 Sayılı Kanunun 49.maddesinde belirtilen hükümler çerçevesinde Tam Zamanlı Sözleşmeli personel olarak 2019 yılında 10 adet tam zamanlı sözleşmel personelin yanı sıra 1 adet Şehir Plancısı, 1 adet Mühendis tam zamanlı sözleşmeli personel olarak görev yapmıştır.bunun yanı sıra 1 adet Şehir Plancısı ve 1 adet Tekniker Balıkesir Büyükşehir Belediyesinden Belediyemize geçici olarak görevlendirilmesi yapılmıştır. 2019 yılında toplam Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel sayısı 15 adettir.

Belediyemizde 657 Sayılı devlet memurları kanununa tabi memur olarak görev yapmakta iken, 5434 Sayılı Kanun Gereğince, 07.05.2019 tarihinde Ahmet ÖZCAN, 11.06.2019 tarihinde Ali Kemal KILINÇ, 16.07.2019 tarihinde Mehmet YEŞİLBAŞ yaşı ve hizmetlerini doldurmaları sebebi ile emekli olmuşlardır. İlgili kanun gereği emekli olan personellerden mal bildirim beyannamesi alınarak özlük dosyalarına bırakılmıştır.

Belediyemizde 657 Sayılı devlet memurları kanununa tabi olarak çalışmakta iken 10.08.2019 tarihinde vefat eden Veysel ŞAHİN ile ilgili gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.

3308 Sayılı Mesleki Eğitim ve Çıraklık Kanunu gereğince ilçemizde bulunan Meslek Liselerinden kontenjanımız dahilinde öğrenciler Belediyemizde Stajer öğrenci olarak 2019/2020 eğitim öğretim yılında Ekim-Haziran aylarını kapsayacak şekilde Belediyemizde Staj yapmaları sağlanmıştır.

2019 yılı yaz döneminde ilçemizde ikamet eden yurdumuzun çeşitli Üniversitelerinde Lisans ve Önlisans eğitimi alan öğrencilerimize Belediyemizce Staj imkanı sağlanarak İlçemizde ikamet eden üniversite öğrencileri Belediyemizde staj yapmaları sağlanarak herhangi bir mağduriyet oluşturulmamıştır.

Belediyemize kurum dışı ve kurum içi gelen evrak sayısı 254 adet olup, kurum dışı, kurum içi ve ilgili kişilere gönderilen zimmet defterine kayıtlı 655 adet evrak işlemi yapılmıştır. Personel Devam Takip Sistemine önem verilerek Personel takip sistemi oluşturulmuştur. 2019 yılı içerisinde de kullanılmaya devam edilmiştir.

Ülkemiz genelinde Vatandaşımızın çeşitli konularda istek, dilek, şikayet ve yapılmasını istediği konuları belirttiği CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) sisteminin yenilenmesi dolayısı ile Belediyemizde CİMER Başvuru adedi olarak toplam başvuru Birim Genel Raporunda Yapılan başvurularda 7 adet istek, İnternet üzerinden yapılan internet başvurusu ve bilgi edinme olarak başvurular yapılmış olup gerekli cevaplar verilmiştir.

667 Sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında alınan tedbirlere ilişkin Kanun Hükmünde Kararnamenin 4.Maddesinin (e) bendine istinaden 11.08.2016 tarihinde görevden uzaklaştırılan Belediyemizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışan Mustafa KELEŞOĞLU 19.04.2019 tarihinde görevine iade edilmiştir.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan personel biriminin sorumluluğunda Devlet Personel Başkanlığı (DPB), Hizmet Takip Programı (HİTAP), İYEM Türkiye İş Kurumu ile ilgili iş ve işlemler internet üzerinden güncellenerek tamamlanmaktadir.

2019 YILI SONU İTİBARİYLE ELBİSTAN BELEDİYESİ PERSONEL DURUMU	
STATÜSÜ	**ADET**
MEMUR	82
İŞÇİ	63
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	15
T O P L A M	**160**

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUN 49. MADDESİ HÜKÜMLER GEREĞİ ELBİSTAN BELEDİYESİNDE ÇALIŞAN SÖZLEŞMELİ PERSONEL	
STATÜSÜ	**ADET**
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	15 (5393 S.K 49 MD)
MÜHENDİS	7
MİMAR	1
ŞEHİR PLANCISI	2
PROGRAMCI	1
TEKNİKER	2
TEKNİSYEN	2
TOPLAM	**15**

ELBİSTAN BELEDİYESİNDE ÇALIŞAN MEMUR VE DAİMİ İŞÇİ PERSONEL			
STATÜSÜ	**ERKEK**	**KADIN**	**TOPLAM**
MEMUR	77	5	82
DAİMİ İŞÇİ	60	3	63

ELBİSTAN BELEDİYESİNDE ÇALIŞAN MEMUR PERSONELİN EĞİTİM DURUMLARI			
ÖĞRENİM DURUMU	**ERKEK**	**KADIN**	**TOPLAM**
YÜKSEK LİSANS	1	-	1
LİSANS	30	2	32
ÖN LİSANS	21	2	23
LİSE	22	-	22
ORTAOKUL	4	-	4
T O P L A M			**82**

EVLENDİRME MEMURLUĞU

1-Nikah İşlemleri :

Nikah için müracaat etmek isteyen çiftlerden; 6 adet Fotoğraf, Nüfus Müdürlüğünden veya Belediye Başkanlığından alınacak Yerleşim Durum Belgesi, Nüfus Müdürlüğünden alınacak Nüfus Kayıt Örneği ile Sağlık Raporunu tamamlayarak getirmeleri, ayrıca; nüfus cüzdan sureti, nüfus cüzdan fotokopileri ve maktu evlenme beyannamesinin düzenlenmesi istenir ve o sırada soruları varsa cevaplandırılır. Evlenecek çiftlerin durumlarına göre (yaşı küçük olanlar, boşanmış yada eşi ölmüş olanlar ve yabancı uyruklu olanlar) getirecekleri evraklar farklılık gösterir. Evrakları tamamlayan çiftlerin her ikisi de gelerek evraklarını teslim ederler. Tüm nikah evrakları evlenme dosyasında muhafaza edilir. Yapılacak nikah işleminin, müracaat kayıt defterine kaydı yapılır. Defterdeki sıra numarasına göre dosyaya da aynı numara verilir dosya numarası alan evraklar ile çiftler nikah günü almak üzere evlendirme memurluğuna giderler. Çiftlerin isteği doğrultusunda memurlukça da uygunsa nikah günü tespiti yapılır. Tespit edilen günde iki şahit huzurunda nikah işlemi yapılır. Nikah işleminden önce 80 TL. Bedel karşılığında nikah cüzdanı evlenen çiftlere teslim edilmek üzere hazırlanır.

2-Nikah İzin Belgesi Verilmesi:

Nikahın Belediye sınırları dışarısında faklı bir bölgede yapılması istendiğinde; Nikah işlemleri için istenen evraklar 2'şer nüsha çoğaltılarak Memurluğumuza teslim edilir. Nikah Memurumuz tarafından Aslı Gibidir kaşesi basılan ve mühürlenip onaylanan evrakların 1 nüshası Nikah Memurluğumuzda, 1 nüshası da imza karşılığında müracaat sahibinde kalacak şekilde teslim edilir. Ayrıca herhangi bir il yada ilçede oturup da izin belgesi ile nikah memurluğumuza müracaat eden çiftlere memurluğumuz ve çiftlerin uygun gördükleri gün ve saat tespiti yapılarak nikah akti gerçekleştirilir.

Müracaatı alınan her çiftin bilgilerini gösteren Mernis Evlenme Bildirimi nikah akdinden sonraki 10 gün içerisinde Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmek üzere Evlenme Memurumuz tarafından onaylanır.

3-Kayıtların Saklanması:

Bu Prosedür kapsamında tüm kayıtlar, Döküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürüne uygun olarak saklanır.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Yazı İşleri Müdürlüğü:

Belediyemiz Hizmet Binasında ikinci katta Yazı İşleri Müdürlüğü Odası ve Yazı İşleri Müdürlüğü Büro Personel Odası bulunmaktadır.

Evlendirme Memurluğu:

İlçemiz Köprübaşı mahallesi Cumhuriyet meydanı Belediye Hizmet Binası arkasında düğün salonu yanında bulunan Belediyemiz Evlendirme Memurluğu Binasında Evlenme Memuru Odası ve Evlenme Memurluğu Personel Odası ile nikah akdinin gerçekleştirildiği Nikah Salonu bulunmaktadır.

Evrak Kayıt Birimi:

Belediyemiz Hizmet Binasında zemin katta evrak kayıt birimine ait oda bulunmaktadır.

16.11.2018 tarihinde Belediye Başaknı Durmuş KÜÇÜK'ün görevden alınması sonucu Belediye Meclis kararı ile Belediye Meclis üyesi Ahmet TIRAŞ Elbistan belediye Başkan vekili seçilmiştir.Mahalli idareler seçinine kadar görev yapmıştır.(16.11.2018-31.03.2019) anılan tarihler arası teşkilat yapısı aşağıdaki şekilde oluşmuştur..

1-ÖRGÜT YAPISI:

Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya doğru (hiyerarşik) bir iletişim yapısı mevcuttur.

Örgüt Yapısı:

31.03.2019 tarihinde yapılan mahalli idareler seçiminden sonar teşkilat yapısı değişerek aşağıda ki şekilde oluşmuştur.Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya doğru (hiyerarşik) bir iletişim yapısı mevcuttur.

2-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

a- Bilgi Kaynakları:

Yazı İşleri Müdürlüğü
•5393 Sayılı Belediye Kanunu
•3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Kanunu
•4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanunu
•5259 Sayılı Polis Vazife Ve Selahiyet Kanunu
•2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
•3194 Sayılı İmar Kanunu
•1608 Sayılı Ummu Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hakkındaki Kanunu Bazı Maddelerinde Yapılan Değişiklik Hakkında Kanunu
•4721 Sayılı Medeni Kanunu
•2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
•3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
•5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
•Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
•Resmi Mühür Yönetmeliği

Evlendirme Memurluğu

•4722 Sayılı Türk Medeni Kanunu
•07 Kasım 1985 yılında yürürlüğe girmiş olan Evlendirme Yönetmeliği
•07 Ocak 2002 tarihinde yayımlanan 2002/2 sayılı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Genelgesi
•06 Eylül 2003 tarihinde yürürlüğe giren Evlendirme Yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair yönetmelik hükümlerine göre evlenme akdi işlemlerini yürütmektedir.

b- Teknolojik Kaynakları:

Yazı İşleri Müdürlüğü		Evlendirme Memurluğu		Evrak Kayıt Birimi	
Bilgisayar	5 Adet	Yazıcı	1 Adet	Tarayıcı	1 Adet
Yazıcı	2 Adet	Telefon	0 Adet	Yazıcı	1 Adet
Telefon	4 Adet	Bilgisayar	2 Adet	Telefon	2 Adet
				Bilgisayar	3 Adet

Yazı İşleri Müdürlüğü		Evlendirme Memurluğu		Evrak Kayıt Birimi	
Yazı İşleri Müdürü	1	Evlendirme Memuru	1	İşçi	2
Uzman Memur	1	Büro Elamanı	3	Büro elemanı	2
Büro Personeli	2				

Sunulan Hizmetler:

Yazı İşleri Müdürlüğü:

1- Gerek ilçemizde bulunan resmi kurum ve kuruluşlar, gerekse posta yoluyla diğer kurum ve kuruluşlardan gelen resmi evrak, yazı ve dilekçeler günü içerisinde ilgili birimlerine havale edilerek, resmi evrak kayıt defterine ve bilgisayar ortamında işlenmek suretiyle, zimmet defterine kayıt edilerek ilgili birimlerine gönderilir. Birimimiz tarafından cevap verilmesi gereken yazılar, süresi içerisinde cevaplandırılır.

2- Günlük olarak resmi gazete kontrolleri yapılır ve resmi gazetede yer alan birimlerimizi ilgilendiren konuların ilgili birimlere sevk işlemleri gerçekleştirilir.

3- Meclis ve Encümen gündeminin hazırlanması, onaylatılması ve ilanının yapılması

4- Belediye encümenince alınan kararlar, süresi içerisinde yazılıp, onaylandıktan sonra ilgili birimlerine ulaştırılır.

5- Belediye meclisince alınan kararlar, süresi içerisinde yazılıp, Kanun gereği Mülki Amire gönderilmesi ve kesinleşen kararların dağıtılması ve ilanın yapılması

6- Belediye Meclis Üyelerinin ve Belediye Encümen Üyelerinin Huzur Haklarının ödenmesine ilişkin evraklar hazırlanarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması.

7- Belediye Başkan Vekilliğine ait ücretlerin ödenmesine ilişkin evraklar hazırlanarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması.

8- Resmi posta işlemleri aksatılmadan yürütülür, belediyemiz tüm birimlerine ait resmi postalar, normal ve taahhütlü olarak posta zimmet defterine kayıt edilerek, Posta İşleme Merkezine (PTT) her mesai gününde gönderilir.

9- Belediyemiz tüm birimlerinin fotokopi işlemleri, Yazı İşleri Müdürlüğünde bulunan fotokopi makinesinden yürütülür.

10- Her türlü resmi ve cenaze ilanları, Yazı İşleri Müdürlüğümüz bürosunda bulunan İlan Memurluğumuzca yürütülmekte.

11- İlçemiz muhtelif mahalle ve sokaklarında 1 adet ses yayın cihazı ile bu cihazlara bağlı yaklaşık 42 adet hoparlörle ilan hizmetleri sürdürülmektedir.

12- Belediyemize ait telefon santral hizmeti, Yazı İşleri Müdürlüğü bürosu bitişiğinde bulunan telefon santralından, görevli personelce yürütülmektedir.

Evlendirme Memurluğu

İlçemizde ve İlçemiz dışında bulunan vatandaşlarımızın evlenmek için müracaat etmeleri halinde gerekli işlemlerin yapılması için yönlendirmede bulunarak, gerekli evraklar çiftlerden istenilmekte ve çiftlerin evlenmek için istedikleri ve uygun görülebilecek zamanda evlenme akitlerinin gerçekleştirilmesi suretiyle çiftlere evlenme cüzdanlarının verilmesi işlemleri.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

a- Birim Yönetimi:

Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı alt birimler, uyumlu ve verimli çalışmayı ilke edinmiştir. Gün içinde yapılacak işler tespit edilerek personelle koordineli bir şekilde iş bölümü yapılarak, günlük olarak kimin hangi işleri yapacağı belirlenir. Verilen görevler ilgili personel tarafından yapıldıktan sonra birim amirinin bilgi, görüş ve önerileri alınarak çalışma son haline getirilir. Mesai bitimine yakın bir sonraki mesai saati ile ilgili yapılacak işlerle ilgili olarak notlar alınarak işin devamlılığı sağlanır. Yapılan işlerle ilgili olarak periyodik zamanlarda birim amirine yapılan işler ve konularla ilgili olarak bilgilendirilir.

b- İç Kontrol Sistemi:

Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı alt birimler, vizyonları ve misyonları çerçevesinde, görev ve sorumlulukları bünyesinde, bilgi ve teknolojik kaynaklar ile insan kaynaklarından en iyi ve verimli bir şekilde faydalanarak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlar ile şahıslara sunulacak hizmetin en iyisini ve doğrusunu vermeyi sağlayacak sistemli bir çalışma içerisinde bulunmaktadır.

D-DİĞER HUSUSLAR

II AMAÇ VE HEDEFLER:

A-BİRİMİ AMAÇ VE HEDEFLERİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AMAÇ:

Ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılarak çağdaş belediyecilik hizmetleri gerçekleştirilecektir.

HEDEF:

Bölgemizde bulunan özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve belediyemiz arasında etkin işbirliği tesis edilerek belediye faaliyetlerindeki etkililik oranı artırılacaktır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

AMAÇ:

İlçemiz ve ilçemiz dışında bulunan tüm evlenmek isteyen çiftlerimizin sağlıklı ve güvenilir bir şekilde evlilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

HEDEF:

Evlenmek üzere evlendirme memurluğumuza müracaat eden çiftlerimizin, evliliğe nedenli hazır olduklarının belirlenmesi amacıyla, birbirlerini çok iyi tanıyıp tanımadıkları, evliliğin; kısa süreli değil bir ömür boyu sürmesi gereken kutsal bir yuva kurulması amacıyla gerçekleştirilmesi gerektiği, hastalıkta, sağlıkta, iyi ve kötü günlerde çiftlerin birbirlerine karşı sevgi, saygı ve şefkat anlayışı içerisinde davranmaları gerektiği ana hedeflerimiz arasında bulunmakta olup, bu hedeflerimiz evlenmek üzere müracaat eden tüm çiftlerimize nikah akdi öncesinde özellikle hatırlatılmaktadır.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

a- Temel Politikalar

Yazı İşleri Müdürlüğü ve alt birimlerini tüm çalışmalarında temel politika olarak:

- Güler yüzlü, içten hizmeti,
- Hızlı, uygun, güvenilir, kaliteli, şeffaf hizmeti,
- Güvenli, doğru ve doğrudan iletişimi
- Saygı, sevgi ve diyalogu
- Vatandaş memnuniyetini ölçerek, şikayet öneri ve istek sahiplerini bilgilendirmeyi
- Bilgi ve teknolojiyi hakim ve sürekli kılmayı
- Referans merkezi olmayı benimsemiştir.

b-Öncelikler

Yazı İşleri Müdürlüğü ve alt birimlerinin temel önceliği hizmetlerimizin daha çok vatandaşa ulaşmasını sağlayarak vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde tutmaktır.

C-DİĞER HUSUSLAR

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

a- Yazı İşleri Müdürlüğü

KONUSU	ADEDİ
ENCÜMEN TOPLANTI SAYISI	47
ENCÜMEN KARAR SAYISI	462
MECLİS TOPLANTI SAYISI	23
MECLİS KARAR SAYISI	183
GENEL OLARAK GELEN EVRAK SAYISI	8967
GELEN GİZLİ EVRAK SAYISI	6
GİDEN EVRAK SAYISI	16301

a- Evlendirme Memurluğu

KONUSU	ADEDİ
NİKAH AKDİ YAPILAN	1078
AİLE CÜZDANI VERİLEN	1077
İPTAL EDİLEN NİKAH SAYISI	1

2- Performans Sonuçları

Yazı İşleri Müdürlüğü ve alt birimlerinin 2019 yılına ait faaliyet bilgileri doğrultusunda vatandaşlarımıza misyon ve vizyonumuz doğrultusunda en etkin ve verimli bir şekilde ulaşıldığı ve hizmet verildiği ortaya çıkmıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yazı İşleri Müdürlüğümüz ve alt birimlerimizin 2019 yılına ait performans sonuçlarının, etkin ve verimlilik ilkesi, yasal, hukuki ve şeffaf bir yönetim anlayışı ile tarafsız bir şekilde sunulduğu, gelen olumlu tepkiler sonucunda görülmüştür.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yazı İşleri Müdürlüğümüz ve alt birimlerimizde başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olan, şeffaf bir yönetim anlayışı ile 2019 yılına ait performans faaliyetlerine en etkin bir şekilde ulaşılmıştır.

5- Diğer Hususlar

Yazı İşleri Müdürlüğü ve alt birimlerince, 2020 yılında yapılan etkin ve verimli bir çalışma sonucunda, 2019 yılı için bilgi ve teknoloji kaynaklarından da yararlanarak performansımızı en üst düzeye çıkarmak temel hedefimizdir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Her türlü mevzuat değişimi yakından takip edilmektedir
- Takım ruhunu sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır
- Müdürlüğün mevcut dosyalama arşivinin yeterli olması
- Yazı işleri müdürlüğü ve alt birimlerinin diğer birimlerle koordineli bir şekilde çalışma içerisinde bulunması
- Bilgi yönünden teknolojiyi en etkin ve verimli bir şekilde kullanılması

B-Zayıflıklar

- Gelecekte ihtiyacı karşılayacak elektronik bir arşiv sisteminin oluşturulmamış olması
- Fiziki mekan yetersizliği

C-Değerlendirme

Elbistan Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü ve alt birimleri fiziki yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, yönetim ve iç kontrol sistemi ile misyonu ve vizyonu doğrultusunda etkin ve verimli bir hizmet üretmeye çalışmıştır. Bu nedenle birim çalışmalarının özverili ve karşılıklı anlayış çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

2019 YILI Müdürlüğümüz bütçesini gösterir tablo ektedir arz ederim.

01/01/2019-31/12/2019

MECLİS KARARI İLE AYRILAN	**898.054,00**
HARCANAN	**862.814,27**
DEVİR EDİLEN (İPTAL)	**0**

PERSONEL GIDERLERI	559.805,57
SGK DEVLET PRIMI GIDERI	52.705,57
MAL VE HIZMET ALIM GIDERI	37.877,12
CARI TRANSFERLER	21.125,13

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		2019
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	394.709,00	10.185,00	88.514,00		50.300,00				65.562,00	609.270,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER										
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	T O P L A M	394.709,00	10.185,00	88.514,00		50.300,00				65.562,00	609.270,00

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 birbirimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, 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 birbirimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkisi 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.

Mustafa DAL
Yazı İşleri Müdür V.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

BAŞKANLIK MAKAMINA

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. maddesi uyarınca hazırlanan 01.01.2019 ve 31.12.2019 tarihleri arası faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda, misyon ve vizyonumuz, yetki görev ve sorumluluklarımız, birimimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

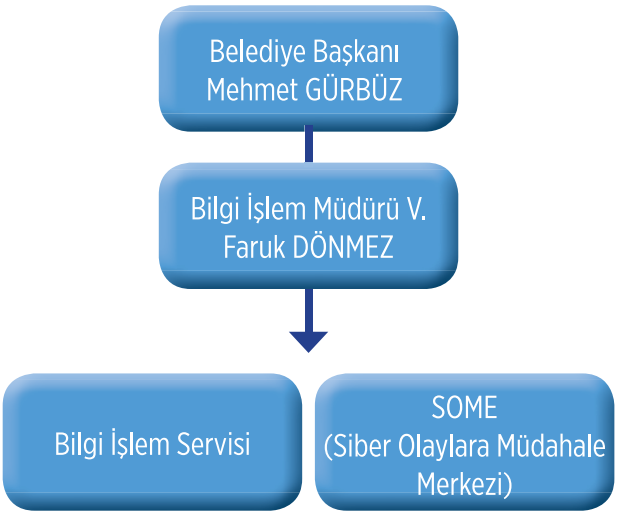
Bilgilerinize arz ederim. 03.02.2020

Faruk DÖNMEZ
Bilgi İşlem Müdür V.

GENEL BİLGİLER
YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ✓ Belediyenin tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek,
- ✓ Donanım, yazılım ve benzeri bilgi işlem ihtiyaçlarını karşılamak,
- ✓ Belediyenin ihtiyaç duyduğu bilgi işlem yazılımlarını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Uygulama programlarını geliştirerek test etmek, bilgi işlem sistemlerinin donanım, yazılım, bakım, onarım ve iletişim alt yapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak
- ✓ E-belediye ile ilgili web sayfasının teknik alt yapısını yapmak veya yaptırmak, yayınlamak veya yayınlatmak,
- ✓ Belediye bilgi işlem sistemi için gerekli olan ağ yapılandırmalarını kurmak veya kurdurmak müdürlüğün başlıca görevidir.
- ✓ Güvenlik kamera sistemlerini kurmak, kurdurmak, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

ÖRGÜT YAPISI



BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüze ait teknoloji ve kaynakların ayrıntılı bilgileri 31.12.2019 tarihi itibariyle aşağıda gösterilmiştir.

Donanım Türü	Adet	Donanım Türü	Adet
Dizüstü Pc	2	Monitör	7
Masaüstü Pc	6	Yazıcı	2
Sunucu	2	Klavye	7
Tablet	1	Mouse	11
Güvenlik Duvarı	1	Dahili Telefon	6

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Memur	**Üniversite**	**2 Ad.**
Hizmet Alımı	**Üniversite**	**1 Ad.**
Hizmet Alımı	**Lise**	**4 Ad.**

ARAÇ LİSTESİ					
Sıra No:	**Araç Cinsi**	**MÜLKİYETİ**		**Aracın Modeli**	**Toplam**
		Resmi	**Kiralık**		
Müdürlüğümüze tahsis edilmiş araç bulunmamaktadır.					

BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik hedef, Başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun şeffaf bir yerel yönetim oluşturmak.

Amaç ise Müdürlüğümüzün yapacağı işlerin kanun, yönetmelik ve tüzüklere uygun bir şekilde gerekli kuruluş ve müdürlüklerle koordineli bir şekilde yazışmaların aksatılmadan ve zamanında doğru yapılmasıdır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz; Müdür (1), Memur (1) ve Elbistan Belediyesi Personel A.Ş. personeli (5) olmak üzere toplam 7 çalışanı ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Elbistan Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğümüz 01.01.2019 ile 31.12 2019 tarihleri arasındaki faaliyetleri neticesinde; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5651 sayılı Internet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun ile, ilgili mevzuatlara göre; Bilgi İşlem Müdürlüğümüz mevcut sistemlerimizin ihtiyaca göre düzenlenmesi ve geliştirilmesinin yanı sıra yeni teknolojileri de takip ederek, kurumumuza uygun olan teknolojileri masaüstü ve web projelere uyarlayarak hizmete sunmaktadır. Geliştirilen bilişim projeleri, kurumumuzun iş çözüm yöntemlerine katkı sağlamasının yanı sıra vatandaşlarımızın da bilgiye daha hızlı ve kolay ulaşmalarını sağlamaktadır. Bu yöndeki çalışmalarımıza hız kesmeden devam edilmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN BAŞLICA HİZMETLER

1-Personel takip sistemi gerekli noktalara kurulumu yapılarak tüm personellerin kayıtları ve düzenlemeleri yapıldı.

- Toplamda 5adet olan, personel devam kontrol sistemi noktası; Hizmet alanı, Taşocağı, Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü, Kapalı sebze pazarı ve Toptancı sebze haline personel takip sistemi kurulumu yapılarak personel takip noktaları 11 e çıkartıldı.

2-Belediyemiz ve bağlı birimlerine ait 6 yeni noktaya güvenlik kamera sistemi kuruldu. Mevcut sistemlerin bakım onarım ve yenileme çalışmları yapıldı.

- Belediye Binası otopark güvenlik kamera sistemi kurlumu ve kamera montajı yapıldı.
- Mehmet Akif Ersoy Kahvaltı Salonu'nun kasa kısmına IP kamera kurulumu yapıldı.
- Mehmet İnan Parkı belediye büfesi kasa bölümüne IP kamera kurulumu yapıldı.
- Mehmet İnan Parkına uyuşturucu ile mücadele ve park alanlarının güvenliği kapsamında IP kamera sistemi kurulumu yapıldı.
- Belediye binası vezne bölümüne ve Taşocağı verici kuleye IP kamera kurulumu yapıldı.
- Hizmet alanı bölgesini kapsayan 1 adet Mobese tipi kamera kurulumu yapıldı.
- Hayvan pazarı, Kapalı Pazar, Hizmet alanı, Temizlik müdürlüğü, Belediye binası, Otogar, Sebze hali ve Taşocağı bölgelerinde bulunan toplamda 113 adet kamera ve 10 adet kamera kayıt cihazının bakımları yapılarak yıl boyu aktif olarak çalışması sağlandı.

3-Elbistan Belediyesi ve Dış Birimlerde internet abone paket değişiklikleri ve internet hızı artırma gibi projeler başlatıldı.

- Belediye merkez binadaki internet altyapısı, 3 adet yüksek hızlı FİBER internet alt yapısına çevrildi.
- Zabıta Müdürlüğün deki 16-1 megabit hızındaki interneti 300-50 megabit hızına yükseltildi.
- Elbistan Pınarbaşı Mesire Alanı'na internet alımı yapıldı ve kurulumu sağlandı.
- Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü, Candargazi İşhanı ile sebze ve meyve toptancı haline, Mali Hizmetler Müdürlüğü harici vezneye yeni İnternet aboneliği ve kurulum işleri yapıldı.

4-Belediyemize ait yeni açılan birimlerin bilgisayar, yazıcı ,internet kurulumu ve birimler arası personel ile oda değişliklerinde, entegrasyon yetkilendirme ve eğitim hizmeti yapıldı.

- Çözüm Masası
- Evrak Kayıt Birimi
- Vezne
- İlan Servisi
- Destek Hizmetleri Müd.
- Çevre Koruma
- Evlendirme dairesi
- Ruhsat Denetim Birimi
- Sosyal Hizmetler Müd.
- Numaratj birimi
- Emlak İstimlak Birimi
- Gençlik ve Spor Müdürlüğü
- Teftiş Kurulu Müdürlüğü vb.

5-Belediyemiz tüm birimlerde yazıcı ve benzeri tüm cihazların bakım, onarım ve kurulumları yapılarak aktif bir şekilde çalışarak kesintisiz hizmet vermeleri sağlandı.

- 13 adet HP çok fonksiyonlu yazıcı, 1 adet nokta vuruşlu yazıcı, 2 adet renkli yazıcı, 1 adet çok işlevli yazıcı (Plotter) ve 1 adet Barkot yazıcı alımı yapıldı ve gerekli birimlere kurulumları ve tanıtımları yapıldı.

6) Kısa SMS: Emlak ve Çevre temizlik vergilerinde ilk defa iletişim bilgileri bulunan mükelleflere SMS ile borç bilgilendirilmesi yapılarak ödemeleri hakkında bilgi verildi

7) İçişleri Bakanlığı A-devlet (akıllı devlet) e-belediye vizyonu kapsamında, Belediyenin yazılım ve lisans yatırımında tasarruf sağlanması amacıyla e-belediye uygulamasına başvurularak uyum çalışmaları başladı.

- EBYS uygulamasında e-imza kullanıma yönelik 15 adet e-imza alımı gerçekleştirildi.
- E- belediye uygulaması kapsamında tüm müdürlüklere genel, müdürlük bazında ve bireysel olmak üzere geniş çaplı eğitimler verilerek birimlerden belirli personellere test kullanıcıları açıldı; Gelen-giden evrak, Olur yazısı, Evrak kayıt ve Evrak kapatma, havale işlemleri gibi testler yapıldı.
- E-belediye ye geçiş kapsamında her konu için eğitim videoları hazırlandı ve Basın Yayın birimi aracılığı ile http://eğitim.elbistan.bel.tr adresinden personellerin hizmetine açıldı.

8) Online tahsilat kapsamında Hayvan Borsası el bilgisayarı ile işgaliye tahsilatı test denemeleri yapıldı.

9) Belediyemiz bünyesinde tüm birimlerde güvenlik, proğram ve yazılım kapsamında aktif olarak çalışması ve yedeklemeleri sağlandı.

10) Otomasyon sunucularının değişim ve kurulumları yapıldı.

11) Belediye otomasyonu için 2019 yılı yıllık bakım anlaşması imzalanmış, Yönetim bilgi Sistemi için 2019 bakım, güncelleme sözleşmesi yapılarak yıl içerisinde Emlak, Gelir, İlan ve Reklam, Kira Tahsilat, Ruhsat Denetim, Evlendirme, Çevre Temizlik, Genel Tahakkuk, Birey kurum modüllerinin çevirisi yapılarak yeni veritabanı aktarımı yapıldı. Programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarları yapıldı.

12) Belediyemiz işlemlerinde kullanılan sunucu ve terminal bilgisayarlarına bulaşan virüslü dosya temizliği, dosya onarımı yapılmış, işletim sistemi hasar gören bilgisayarlara sistem yüklemesi yeniden yapılmış, Anti virüs yönetim paneli, yükleme aracı, ve terminal anti virüs programları en son versiyona yükseltilmiştir.

13) 5651 Sayılı Yasa gereği log tutma çalışmaları yapılmış, Yeni güvenlik duvarıalınarak, entegre edilmiştir. Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi (USOM) tarafından gönderilen zafiyet bildirimleri

işleme alınarak güvenlik duvarından ilgili erişimler kapatılmış ve gerekli versiyon yükseltmeleri yapılmıştır.

14) Netcad program alımı ve server'e kurulum yapılarak bilgisayarlara entegrasyonu sağlandı.

15) Belediye Otomasyonu, harita çizim, güvenlik duvarı, personel devam kontrol yazılımları gibi önemli programların yedeklemeleri yapıldı.

16) İnternet erişim kuralları yeniden belirlenerek Belediye içi yasadışı ve sosyal medya kısıtlamaları yapıldı.

17) FTP kurulumu yapılarak gerekli birimlerin uzaktan bağlanması sağlandı.

18) İmar müdürlüğüne ağ lisanslı çizim programları kurulumu yapıldı.

19) Web sayfamız üzerinden hizmet veren e-belediye hizmetinin güncelleme bakım çalışmaları yapılmıştır.

20) İnternet üzerinden hizmet vermekte olduğumuz e-belediye sayfamız üzerinden online tahsilat yapılması, borç sorgulanması ve takibi için üye olan kullanıcılarımızın aktivasyon işlemleri yapılmış, sorun yaşayan üyelerimize telefon desteği verilmiştir

21) Etkinlik, program, sunum vs. çalışmalarında gerekli bilgisayar projeksiyon ve yazılım desteğinin verilmesi, teknolojik danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri verilmiştir.

22) Belediyemize bağlı müdürlükler ve alt birimlerinin ortak çalışma alanı içerisinde ortak dosya kullanımına yönelik kullanıcı açma, kapama ve yetkilendirme işlemleri yapılmıştır.

2019 Yılı Bilgi İşlem Müdürlüğü Teknik Servis icmali aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

FAALİYET ADI	**GERÇEKLEŞTİRME ORANI / ADEDİ**
Bigisayar Kurulum Bakım ve onarım	448
Yazıcı Kurulum ve Bakım	512
Program kurulum ev ayarları	156
Ağ ve Bağlantı Sistemleri	386
E-belediye 2019 yeni mükellef kayıt sayısı	232
Otomasyon ve Yetkilendirme	1126
Teknik Servis	242
Güvenlik Sistemleri	132
PDKS Bakım,Onarım, yeni kayıt ve kayıt yenileme	1256
Toplam : 4490 adet iş ve işlem yapılmıştır.	

Birime gelen evrak sayısı	122 adet
Birimden giden evrak sayısı	101 adet
Birimin toplam evrak sayısı	**223 adet**

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE HARCAMA RAPORU

Kurumsal Kod	46 BELEDİYE	Bütçe Yılı	2019
	46 KAHRAMANMARAŞ İLİ		
	9 ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	10 BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Giderleri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	242.873,39	32.317,24	214.864,62		7.700,00			**497.755,25**
02	SAVUNMA HİZMETLERİ								
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ.								
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER								
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ								
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZ.								
07	SAĞLIK HİZMETLERİ								
08	DİNLENME, KĞLTĞR VE DİN HİZ.								
09	EĞİTİM HİZMETLERİ								

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.

Faruk DÖNMEZ
Bilgi İşlem Müdür V.

EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönetmeliğin amacı, Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, Emlak ve İstimlak Müdürlüğündeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar

Dayanak

MADDE 3 - (1) Elbistan **Belediye** Meclisinin 11.01.2017 tarih ve 12 sayılı kararı ile ihdas edilmiştir. Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne ait bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Ayrıca Emlak ve İstimlak Müdürlüğü görevlerini:

-5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun
-5393 sayılı Belediye Kanununun
-2886 sayılı Devlet İhale Kanununun
-2942 ve 4650 sayılı Kamulaştırma Kanununun
-4722 sayılı Medeni Kanununun
-3194 sayılı İmar Kanununun
-4734 sayılı İhale Kanunu'nun ilgili hükümleri çerçevesinde yürütür.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönetmelikte geçen:

a) Belediye :Elbistan Belediyesi'ni,

b) Başkanlık :Elbistan Belediye Başkanlığı'nı,

c) Büyükşehir :Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi'ni,

d) Müdürlük :Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nü,

e) Müdür :Emlak ve İstimlak Müdürü'nü,

f) Yönetmelik :Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

TEŞKİLAT VE BAĞLILIK

Teşkilat

MADDE 5 - (1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün Personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

a) Müdür

b) Memurlar

c) Sözleşmeli memurlar

(2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

a) Müdür

b) Kalem

c) Teknik personel

d) Diğer Personel

(3) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde müdürlüğün hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda, iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için müdürün talebi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile kadro karşılığı olmaksızın hizmet gereği "Büro Sorumlusu" ve " Yönetici Yardımcısı" görevlendirilmesi yapılabilir.

(4) Müdürlüğün iç organizasyon yapısının teşkili, birimde görev yapan tüm personelin görev yetki ve sorumlulukları birim amirinin teklifi ve Başkan Yardımcısının onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenleme ile geçerlilik kazanır.

Bağlılık

MADDE 6 - (1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

Müdürlüğün görevleri

MADDE 7

(1) Taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu taşınmaz mallar için imar planına göre uygulama ve düzenleme yapmak.

(2) Gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesi kontrol ve takibi, bakım ve düzenlenmesi konuları da kendi yetki ve çalışmaları dahilinde sürdürmek

(3) Belediye adına tescili yada kamuya terk edilmiş parsellerin işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek yada bu durumda olan parsellerin kira yada ecrimi sile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmak.

(4) Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işlerin hatasız olması ve en kısa süre içerisinde bitirmeye çalışmak.

(5) Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.

(6) 2942 ve 4650 sayılı Kamulaştırma yasasının ilgili maddeleri doğrultusunda yol, yeşil alan, park, çocuk bahçesi vb. gibi meri planda amme hizmetlerine ayrılmış olan gayrimenkulleri Başkan veya Başkan yardımcısının görüşleri doğrultusunda kamulaştırmak.

(7) İhaleler: Müdürlük Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazların kiraya verilmesi, belediye için gerekli yerlerin kiralanması işlemlerini yürütür. Belediye mülkünün kiraya verilebilmesi için Başkanlığının onayı ve 2886 sayılı yasa doğrultusunda şartname hazırlanarak belediye encümenine sunulur. Kanunun ilgili maddeleri gereği kiranın muhammen bedeli Başkanlık Takdir Komisyonunca yapılır. Muhammen bedeli tayin edilmiş ve şartnamesi hazırlanmış dosya ilanen ihaleye çıkarılır ve belediye encümenince ihalesi yapılır. Hazırlanan dosyanın bütün işlemleri tamamlanınca bir nüshası müdürlükte kalmak üzere dosyanın aslı Başkanlıkla ihaleyi alan arasında sözleşme yapılması için Başkanlığa gönderilir. Sözleşme tanziminden sonra müdürlüğe iade edilir. Özellik arz eden toplu kiralarda Başkanlık görüşü alınır

(8) Kamulaştırma: 2942 sayılı Kamulaştırma kanunu ve bu kanunda değişiklik yapılması hakkındaki 4650 sayılı kanun çerçevesinde kamulaştırmaların yapılabilmesi için öncelikle yatırım Müdürlüklerinin ilgili yıl içinde yatırım programlarında olan ve meri planlarda yol, park, çocuk bahçesi ve yeşil alan gibi amme hizmetine ayrılmış gayrimenkullerin listesi istenir. Öngörülen talepler Başkanlığın görüşüne sunularak yıl içersindeki kamulaştırma planı hazırlanır. Kamulaştırmalar kanunun ilgili maddelerince yürütülerek sonuçlandırılır. Tarafların ihtilafa düşmesi halinde konu Hukuk İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla yargıya intikal ettirilir.

İlçemizdeki ana arterdeki kamulaştırmalar Büyükşehir Belediye Başkanlığından talep edilir.

(9) Kira takibi ve kira artışı işleri: İhalesi yapılan ve daha önce yapılmış olup kiraya verilen Belediye mülkünün kira takip ve kira artışı Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. Her ayın 1ila 10 'u arası kira tahsilatı Müdürlüğümüzce yapılır. Tahakkuklar doğrultusunda her ay kiraların tahsil edilmesi sağlanır. Kirasını üç ay üst üste ödemeyenler için icra takibi işlemleri için Hukuk İşleri Müdürlüğüne dosya havale edilir.

Kira artışları, kira kontratına göre kiralama süresi biten kiracılara sözleşmedeki kira artış oranlarına göre yapılarak tebliğ edilir ve mukavele yenilenir. Kiralanan yerler çalışma ruhsatı açısından denetlenir ve uygun olmayanların mevzuata uygun hale getirilmesi için yasal işlemler başlatılır. Kiralanan yerlerde kira kontratında ve şartnamede belirtilen hususlar tespit edildiğinde veya tahliyesine sebep olacak hallerde, konu başkanlığa arz edilerek kiracının yasal yolla tahliyesi için konu Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne intikal ettirilir.

(10) Fuzuli işgal ve ecri misil işleri: Belediye sınırları dahilindeki Belediyeye ait gayrimenkuller ile kamu malı durumundaki yerlerin işgal edilmeleri halinde müdürlük tarafından tespiti yapılır. İşgalin kaldırılması için 775 ve 5393 sayılı kanun gereği yasal işlemler ifa edilir. Kroki ile tespit edilmiş işgal alanlarının belirli bir süre kullanımına Belediye Başkanı veya belediye encümeni yetkilidir. İşgallerle ilgili alınacak ecri misil bedeli Başkanlığın yetkili kıldığı komisyon tarafından belirlenir ve encümence karara bağlanır.

Ecri misillerle ilgili işlemler 2886 sayılı yasanın 75.maddesi ile 775 ve 5393 sayılı kanunlar çerçevesinde yürütülür.

(11)Belediye gayrimenkullerinin emlak beyanlarını verir.
(12)Belediye adına yapılan inşaatların imar, ruhsat ve iskan işlerinin talebini yapar. Biten binaların kat irtifakı, kat mülkiyeti, ipotek tahsisi v.b. işlemlerini yürütür.
(13)Başkanlık onayı ve gerekli kararlar ile belediye mülklerinin satılması, takası, tahsis edilmesi işlemlerini yürütür.

Müdürlük yetkisi

MADDE 8 - (1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün sorumluluğu

MADDE 9 - (1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 10 -

1. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
2. Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek.
3. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
4. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
5. Yasa, tüzük ve yönetmeliklerle verilen görevlerden yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak.
6. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının verecekleri görevleri yerine getirmek.
7. Emri altında görev yapan ve ita amiri bulunduğu bütün memurların yönetmeliğin personelle ilgili denetimini ve gözetimini yapmak, gizli tezkiye varakalarını düzenlemek, onaylamak, yıllık izinlerini ve mazeret izinlerini hazırlayıp ita amirine sunmak.
8. Müdürlük içindeki hizmetleri usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, bu amaç için gerekli tedbirleri almak ve aldırmak.

(9) Yasalara göre Belediyenin gayrimenkullerini değerlendirmek ve yıllık kira artışlarını takip etmek.

(10) 2942 ve 4650 sayılı yasa hükümlerine göre mevzuat çerçevesinde işlemlerini yapmak, ita amirlerine ve ilgili birimlere (Belediye Encümenini, Belediye Meclisi) sunmak.

(11) Belediye sınırları içindeki Belediyenin taşınmaz mallarının denetimi ile yetkili bulunmak, aksaklıkları düzeltmek.

(12) Takdir komisyonlarının teşkilini sağlamak, ita amirlerine onaylatmak.

Teknik elemanın görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 11 - (1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde 2942 ve 2886 sayılı yasa hükümlerine göre yapılacak faaliyetlerden teknik koordinasyonu sağlamak, gerektiği takdirde mahallinde tespit ve ölçüm işlemlerini yapmak, yeni yapılan plan tadilatlarına ait (Hazine ve Belediyeye ait yerlerle ilgili) paftaları temin etmek, yapılan işgallerin miktar ve amacını tespit etmek ve 775 sayılı yasa hükümlerine göre tahliyesini sağlamaktır.

Memurların görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 12 - (1) Müdürün verdiği görevleri itina ve titizlikle yerine getirmek, talimatlarına uymak, müdürlüğümüze müracaat edenlerin ve gelen evrakların cevaplandırılarak takibini sağlamaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
GÖREV VE HİZMETLERİN İCRASI

Görevin alınması

MADDE 13 - (1)Müdür tarafından havale edilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir.

Görevin planlanması

MADDE 14 - (1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

Görevin yürütülmesi

MADDE 15 - (1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON

Müdürlük birimleri arasında işbirliği
MADDE 16

1. Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
2. Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
3. Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
4. Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
5. Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon
MADDE 17

1. Müdürlükler arası yazışmalar Müdür' ün imzası ile yürütülür.
2. Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM
EVRAKLARLA İLGİLİ İŞLEMLER VE ARŞİVLEME

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem
MADDE 18

1. Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

2. Evraklar ilgili personele müdürün havalesi ile dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.

Arşivleme ve dosyalama
MADDE 19

1. Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.

2. İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

3. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından görevli personel ve ilgili amiri sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM
DENETİM

Denetim, personel sicil ve disiplin hükümleri
MADDE 20

1. Emlak ve İstimlak Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.
2. Emlak ve İstimlak Müdürü 1. Sicil amiri olarak personelin yıllık sicil notlarını verir.
3. Emlak ve İstimlak Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.
4. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vb. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan gölge dosya tutulur.

MADDE 21- Müdürlüğümüz 2019 yılı (01/01/2019-31/10/2019) içerisinde toplam 21 adet belediyemize ait taşınmaz ihale yolu ile kiraya verilmiştir.

S.NO	İHALE TARİHİ	ADA	PARSEL	MEVKİİ	CİNSİ
1	29.01.2019			GÜNEŞLİ MAH.	AÇIK PAZAR 1 NOLU İŞ YERİ
2	26.02.2019			KIZILCAOBA MAH.	KIŞLA CAD. 3 NOLU BARAKA
3	26.02.2019			KIZILCAOBA MAH.	KIŞLA CAD. 5 NOLU BARAKA
4	26.02.2019			KIZILCAOBA MAH.	KIŞLA CAD. 6 NOLU BARAKA
5	26.02.2019			KIZILCAOBA MAH.	KIŞLA CAD. 7 NOLU BARAKA
6	26.02.2019			KÜMBAT MAH.	AİLE HEKİMLİĞİ
7	26.02.2019	302	1	CEYHAN MAH.	CANDARGAZİ İŞ HANI 89 NOLU BÜRO
8	19.03.2019	46	20	GÜNEŞLİ MAH.	ESKİ BELEDİYE PASAJI
9	15.05.2019	110	1	AKBAYIR MAH.	23 362,63 M2 TARLA
10	15.05.2019	115	94	AKBAYIR MAH.	48 000,00 M2 TARLA
11	15.05.2019	185	15	AKBAYIR MAH.	21 274,00 M2 TARLA
12	15.05.2019	206	33	AKBAYIR MAH.	20 000,00 M2 TARLA
13	15.05.2019	211	1	AKBAYIR MAH.	7 789,70 M2 TARLA
14	01.07.2019			PINARBAŞI MAH.	PINARBAŞI MES. AL. KAY.İŞL.
15	22.07.2019	1602	1	AÇIK PAZAR	14 ADET İŞ YERİ
16	22.07.2019	1602	1	AÇIK PAZAR	ÇAY OCAĞI
17	22.07.2019	1602	1	AÇIK PAZAR	KEBAPÇI
18	03.09.2019			SÖĞÜTLÜ MAH.	28M2'LİK İŞYERİ
19	03.09.2019	53	2	GÜNEŞLİ MAH.	ÇAY OCAĞI
20	18.09.2019	1602	1	AÇIK PAZAR	12 ADET İŞYERİ
21	04.10.2019			MERKEZ	AMBALAJ ATIKLARI

S.NO	MAHALLE	ADA	PARSEL	SİM SOYİSİM / TİC.ÜNV.
1	CEYHAN	302	1	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
2	İĞDE		840	MUHARREM BOZOK
3	İĞDE		806	MUHARREM BOZOK
4	AÇIK PAZAR	1602	1	SABİTDİLKİ
5	AÇIK PAZAR	1602	1	SABİTDİLKİ
6	YEMLİHA ÇALI		1225	DOĞAN

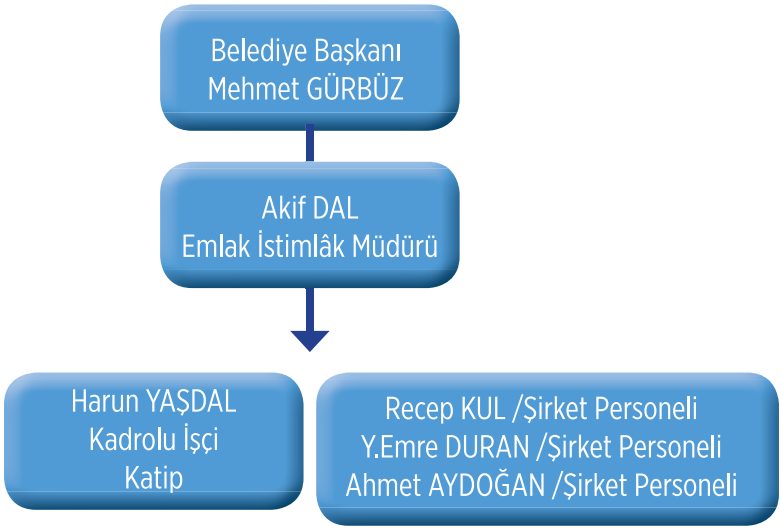
S.NO	MAHALLE	ADA	PARSEL	SİM SOYİSİM / TİC.ÜNV.
7	ALEMBEY		414	UFUK KÖSEOGLU
8	ALEMBEY		456	UFUK KÖSEOGLU
9	ELDELEK		680	HALİL GÜL
10	AÇIK PAZAR	1602	1	CEBRAİL SERTTAŞ
11	AÇIK PAZAR	1602	1	CEBRAİL SERTTAŞ
12	AÇIK PAZAR	1602	1	CEBRAİL SERTTAŞ
13	AÇIK PAZAR	1602	1	BATTALGAZİ KARACA
14	AÇIK PAZAR	1602	1	BATTALGAZİ KARACA
15	AÇIK PAZAR	1602	1	BATTALGAZİ KARACA
16	AÇIK PAZAR	1602	1	BATTALGAZİ KARACA
17	AÇIK PAZAR	1602	1	RAMAZAN DEMİRCİ
18	AÇIK PAZAR	1602	1	RAMAZAN DEMİRCİ
19	BALIKÇIL		641	NECATİ ÇOĞAN
20	BALIKÇIL		249	EJDER BALIK
21	BALIKÇIL		745	ŞEYH AHMET ARSLAN
22	AÇIK PAZAR	1602	1	SAMİTTİN İLİK
23	AÇIK PAZAR	1602	1	SAMİTTİN İLİK
24	BALIKÇIL		616	AHMET TAŞ
25	BALIKÇIL		584	CUMA TAŞ
26	BEYYURDU	104	32	MEHMET DORUK

MADDE 23- Müdürlüğümüz 2019 yılı (01/01/2019-31/10/2019) içerisinde çeşitli kurum ve kuruluşlarla 36 adet yazışma yapılmıştır.

- 13 adet Milli Elmak Şefliği ile yazışma
- 1 adet Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile yazışma
- 1 adet Tarım ve Orman Bakanlığı ile yazışma
- 1 adet Elbistan Vergi Dairesi Müdürlüğü ile yazışma
- 1 adet Basın İlan Kurumu ile yazışma
- 1 adet Fen İşleri Müdürlüğü ile yazışma
- 2 adet EÜAŞ Müdürlüğü ile yazışma
- 2 adet Hazine ve Maliye Bakanlığı ile yazışma
- 6 adet Encüme Başkanlığına giden yazışma
- 2 adet Elbistan Kaymakamlığı ile yazışma
- 2 adet Tapu Müdürlüğü ile yazışma
- 3 adet Zabıta Müdürlüğü ile yazışma
- 1 adet Çelikler Holding ile yazışma

MADDE 24-İlçemize bağlı mahallelerimizde bulunan toplam 32 mahallede belediyemize ait taşınmazlar yerinde tespit edilerek tutanak altına alınmıştır.

MADDE 25-Personel Şeması



MADDE 26- 2019 yılı içerisinde müdürlüğümüze vatandaşlar ve kurumlardan gelen toplam 284 adet dilekçeye işlem yapılmıştır.

MADDE 27- Toplam 7 adet taşınmazın Belediyemize tahsis edilmesi için talepte bulunuldu.

1	18.04.2019	Tahsis talebi	Milli Emlak Şefliği	Güneşli mah. 74 ada 5 nolu parselin Kent Konseyi olarak kullanmak üzere 1. kat 5 nolu 2.kat 6 ve 7 nolu bağımsız bölümleri belediyemiz adına tahsis talebi
2	07.05.2019	Tahsis talebi	Milli Emlak Şefliği	Mülkiyeti maliye hazinesine ait Taşburun mh. 1201 - 1202 nolu parsellerin süresiz ve bedelsiz olarak belediyemize tahsisi (rekreaksyon ve oto park alanı olarak)
3	07.05.2019	Tahsis talebi	EÜAŞ Genel Mdr. ANK.	Pınarbaşı mahallesi 1818 ada 1 parsel , 1820 ada 1 parsel, 1821 ada 1 parsel, 1822 ada 1 parsel, 1826 ada 1 parsel , 1827 ada 1 parsel , 1828 ada 1 parsel , 1829 ada 1 parsel , 1830 ada 1 parsel, 1831 ada 1 parsel ,1832 ada 1 parsel ve 1325 ada 9 nolu parsellerin Özel Proje Alanı olarak süresiz bedelsiz tahsisi istenmesi
4	06.05.2019	Tahsis talebi	Milli Emlak Şefliği	Kızılcaoba mh. ve Taşburun mh. Bulunan mülkiyeti maliye hazinesine ait parseller : Kızılcaoba ; 495 ada 22 parsel , 495 ada 27 parsel , 495 ada 29 parsel , 495 ada 30 parsel, 495 ada 33 parsel , 495 ada 38 parsel , 495 ada 41 parsel , 495 ada 43 parsel Taşburun ; 502 ada 24 parsellerin ağaçlandırma için tahsis talebi

5	10.05.2019	Tahsis talebi	Milli Emlak Şefliği	Kızılcaoba mah. 495 ada 41 nolu parseldeki 298 dönüm arazinin ağaçlandırma ve rekreasyon çalışmaları
6	18.06.2019	Tahsis talebi	Milli Emlak Şefliği	Doğan mh. 113 ada 1 , 115 ada 1 , 126 ada 1 parseller üzerinde belediyemizce GES kurulması amacıyla parsellerin belediyemiz adına tahsisi
7	13.09.2019	Tahsis talebi	Milli Emlak Şefliği	Özcanlı mah. 101 ada 3 nolu parselin sokak hayvanları için rehabilitasyon merkezi yapılması için tahsis talebi

MADDE 28- Aşağıda belirtilen taşınmazların Belediyemize devredilmesi için talepte bulunulmuştur.

1	15.05.2019	Devir işlemi	Milli Emlak Şefliği	Karaelbistan (osmangazi) mh. 283 ada 1 parsel belediyemizce konut alanı olarak kullanmak için kurumumuza devri
2	15.05.2019	Devir işlemi	Milli Emlak Şefliği	Kümbet mh. 151 ada 5 nolu parseldeki meteroloji binasının kurumumuza devri
3	15.05.2019	Devir işlemi	Milli Emlak Şefliği	Karaelbistan (fatih) mh. 262 ada 1 parsel üzerindeki belediye hizmet binasının kurumumuza devri
4	20.05.2019	Devir işlemi	Milli Emlak Şefliği	Karaelbistan (cumhuriyet) mh. 222 ada 2 parsel ve 223 ada 5 nolu parselllerdeki arazilerin belediyemize devri
5	25.05.2019	Devir işlemi	Hazine ve Maliye Bakanlığı Özelleştirme İdare Başkanlığına	Ceyhan nehri havzası korunması amaçlı Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş.ye ait taşınmazların kurumumuza devri

MADDE 29- İlçemizde bulunan 3 adet gazinonun yıkım işlemleri için gerekli işlemler yapıldı.

1	09.07.2019	Yıkım İşlemi	Gazinoların yıkılma işlemi

MADDE 30- Aşağıda belirtilen yerlerin Kamulaştırılma işlemi yapılmıştır.

1	26.08.2019	Kamulaştırma	Pınarbaşı mahallesi Yol çalışmalarından dolayı Çeçenistan cad. ve Kerkük Cad. arasında kalan yerlerin kamulaştırma işlemleri
2	26.07.2019	Kamulaştırma	Sahil yolu kamulaştırılması

MADDE 31- Aşağıda belirtilen taşınmazların değer tespitleri yapılmıştır.

1	10.06.2019	Değer tespiti	İlgililerine : Emlakçılar ve Elbistan San. Tic. Od. Başk.	Ceyhan sahil şeridindeki sahil yoluna bağlı taşınmazların kamulaştırma işlemleri için fiyat tespitleri
2	26.08.2019	Değer tespiti		Pınarbaşı mahallesi 849 ada 1 nolu parselin değer tespiti
3	24.09.1019	Değer tespiti		Gümüşdöven mah. 124 ada 1 nolu parselin değer tespiti yapılması işlemi
4	07.10.2019	Değer tespiti		Köprübaşı mah. 368 ada 3 nolu parselin değer tespiti işlemi
5	16.10.2019	Değer tespiti		Karahüyük ve Yapalak mahallesinde değer tespiti çalışmaları

MADDE 32- 2019 yılı Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçenin tablosu aşağıda belirtilmiştir.

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod	46	BELEDİYE	Bütçe Yılı	Meclis
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	55	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ										
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME	260.150,00	33.550,00	214.450,00		6.600,00	294.800,00			50.600,00	860.150,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y										
	TOPLAM	260.150,00	33.550,00	214.450,00		6.600,00	294.800,00			50.600,00	860.150,00

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 birbirimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, 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 birbirimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkisi 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.

Müdürlüğümüz 31.03.2020 tarihi itibari ile kapatılmıştır.

Akif DAL
Emlak ve İstimlâk Müdürü

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Elbistan Belediyesi Sosyal yardım işleri müdürlüğü 5393 sayılı belediye kanununun belediyelere verilen yetki ve belediye meclisinin sosyal yardım yönetmeliği gereğince maddi durumu iyi olmayan vatandaşlara yardım eder.

1. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon: Maddi durumu iyi olmayan vatandaşlara gerekli yardımı sunmak.
Vizyon: Dairemize başvuran vatandaşları araştırarak gerekli yardımı sunmak.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Elbistan Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü görev, sorumluluk ve yetki çerçevesinde iş ve işlemler yapar.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C. Fiziksel Yapı

Bir adet sosyal yardım işler müdürlüğü ve bir adet sosyal yardım işleri servisimiz bulunmaktadır.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümde bir adet kango araştırma aracı ve bir adet kamyonet yük yardım taşıma aracı ve 1 adet transit yemek taşıma aracı mevcuttur.

D. Örgüt Yapısı

Müdür-memur-işçi-şirket(yardımcı)personel
1 Sosyal yardım işleri müdürü
2 Memur
1 İşçi
11 şirket (yardımcı) personel

E. ÖNCELİKLERİMİZ

1- Yapılan bütün ihalelerin şeffaf bir şekilde yapılması.
2- Vatandaşlarımıza adil ve güler yüzlü hizmet etmek.

F. SUNULAN HİZMET VE YARDIMLAR

1. Kandil Gecelerinde vatandaşlarımıza kete (simit) dağıtılmıştı
2. Maddi durumu iyi olmayan vatandaşlarımıza gıda paketi yardımı yapılmıştır.
3. Muhtaç vatandaşlara, yurt ve derneklere ekmek yardımı yapılmıştır.
4. Muhtaç vatandaşların cenazelerinde cenaze yemeği yardımı yapılmıştır.
5. İler pazartesi günü sabahleyin belediyemiz hayvan borsasına hayvan almak ve satışını yapmak için gelen vatandaşlarımıza ücretsiz çorba ikram edilmiştir.
6. Her pazartesi günü sabahleyin belediyemiz hayvan borsasına hayvan almak ve satışım yapmak için gelen vatandaşlarımıza ücretsiz çay ikram edilmiştir.
7. Muhtaç vatandaşlarımıza otobüs bileti yardımı yapılmıştır.
8. Ramazan ayında esnaf ve vatandaşların bağışta bulundukları malzeme yardımı ile belediyemiz aşevinde pişirilen yemekler ramazan ayı boyunca muhtaç kişilerin evlerine iftar yemeklerinin dağıtımı yapılmıştır.
9. kurban bayramında belediyemizin duyurusu ile halkımız tarafından belediyemiz aşevine getirilen kurban etleri .pay yapılarak belediyemizce fakir kişilerin evlerine kadar belediyemiz araçları ile dağıtılmıştır.

FONKSİYONEL ve EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE TEKLİFİ

Kurumsal Kod			Bütçe Yılı	Meclis
	46	BELEDİYE		
	46	KAHRAMANMARAŞ İLİ		2019
	09	ELBİSTAN BELEDİYESİ		
	52	SOSYAL YARDıM IŞLERI MÜDÜRLÜĞÜ		

Kodu	Açıklama	01 Personel Giderleri	02 Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gideri	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	04 Faiz Giderleri	05 Cari Transferler	06 Sermaye Giderleri	07 Sermaye Transferleri	08 Borç Verme	09 Yedek Ödenekler	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ										
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ										
04	EKONOMİK İŞLER VE										
05	HİZMETLER ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME										
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM										
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL Y	113.552,00	12.937,00	4.237.732,00		33.662,00	287.100,00			308.000,00	4.992.983,00
	T O P L A M	113.552,00	12.937,00	4.237.732,00		33.662,00	287.100,00			308.000,00	4.992.983,00

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde

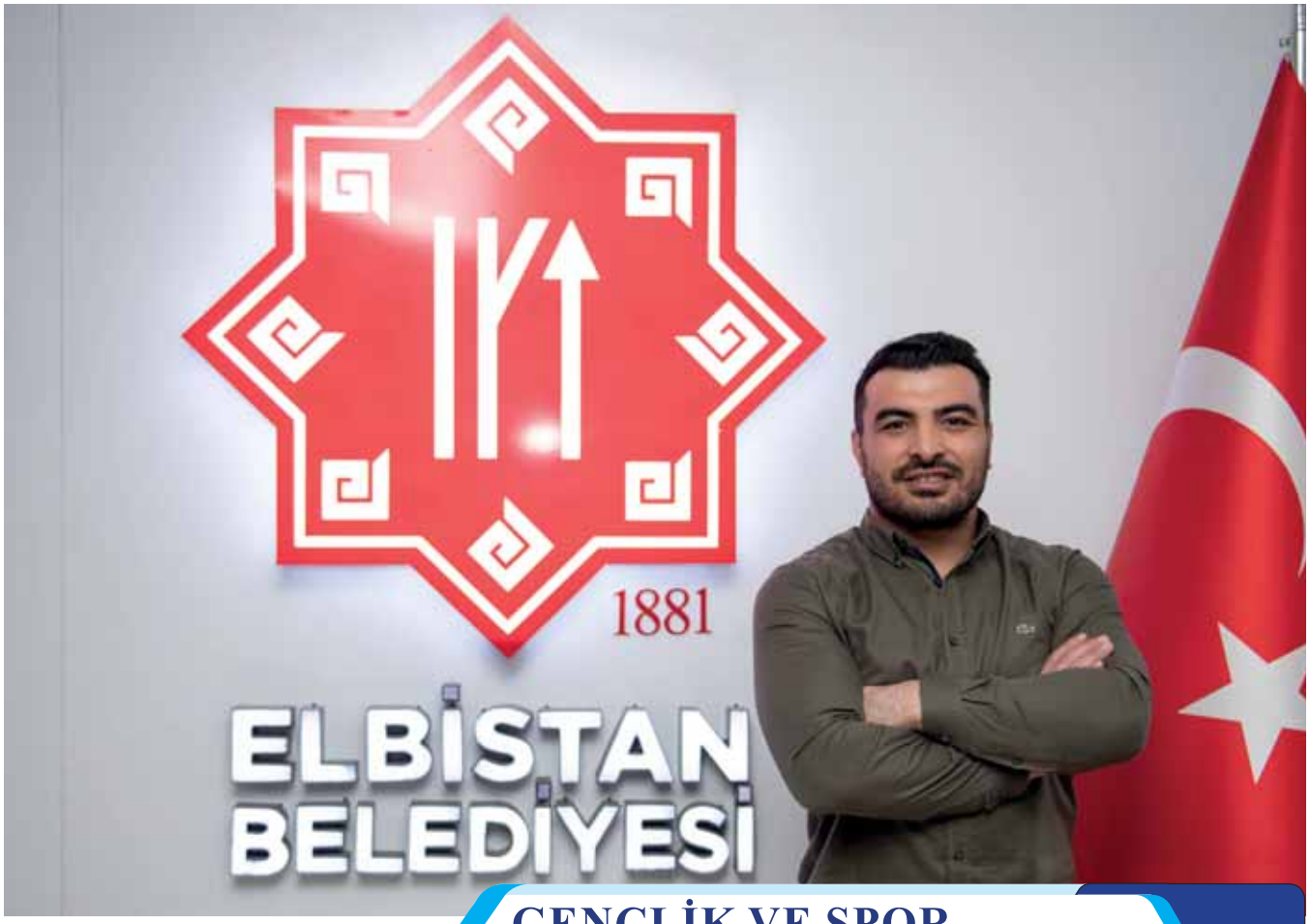
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığım, 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 gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Müdürlüğümüz 31.03.2020 tarihi itibari ile kapatılmıştır.

Memet DOĞAN
Sosyal Yardım işleri Müdürü.



GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Elbistan Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğümüz, 02.10.2019 tarihinde kurulmuş olup 5393 Sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde hizmetlerini yürütür.

Spor İşleri Müdürlüğü olarak amacımız; Belediye sınırları içerisinde ikamet eden gençlerimizin belediye hizmetlerinde memnuniyetini arttırmak, belediyeye karşı güveni ve olumlu algılama düzeyini arttırarak belediyenin ilçe sakinleri üzerindeki imajını güçlendirmek, Elbistan halkının beklentilerinin en üst seviyede karşılanıp, gençlerde olumlu bir belediye imajı oluşturmak için gerekli tüm sportif faaliyetlerinin planlanarak düzenlenmesidir.

Müdürlüğümüz organizasyon ile ilgili çevreleri, hedef kitleleri arasında karşılıklı iletişimi, anlamayı, kabulu ve işbirliğini sağlayıp sürdürmeye,ilçe halkının bu yöndeki taleplerini bir üst makama iletip vatandaşımız ile idare arasında bir çözüm noktası olmak adına sportif faaliyetlerde bulunur.

Serdar BÖKE
Spor İşleri Müdürü

ELBİSTAN

2019 FAALİYET RAPORU
HAZIRLAMA GRUBU

Ahmet TEZEL
Müfettiş

Mehmet KAZICI
Koordinötör

Murat ÖZŞAY
Basın Müşaviri

TÜM MÜDÜRLÜKLER

ELBİSTAN
BELEDİYESİ

T.C.
ELBİSTAN BELEDİYESİ
TARAFINDAN HAZIRLANMIŞTIR.