



**ARDEŞEN BELEDİYESİ**

**2023**

**FAALİYET RAPORU**

## GENEL BİLGİLER

### A- MİSYON VE VİZYON

#### Misyon

Misyonumuz; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ve ilgili diğer mevzuatın Belediyemize verdiği görevleri zamanında ve kusursuz olarak yapmak, kurumun güvenilirliğini sağlamak, kısa zamanda doğru ve hızlı hizmet vermek; kamu kaynaklarını etkili ve verimli bir şekilde kullanarak en az maliyetle en fazla hizmeti sunmaktır.

#### Vizyon

Vizyonumuz; sunulan hizmetlerin İlçe halkının refah ve mutluluğuna daha fazla hizmet edecek şekilde projelenmesine ve geliştirilmesine katkıda bulunmak, kısa zamanda doğru ve hızlı hizmet sunabilme özelliği ile öncü ve örnek bir Kurum olmak; İlçe yaşamında hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, İlçenin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmektir.

### B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. maddelerinde şu şekilde belirtilmiştir:

#### 1- Belediyenin görev ve sorumlulukları

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

**a)** İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; 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.

**b)** Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclisi Kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. 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 sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da Belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

## 2- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

**a)** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

**b)** Kanunların Belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, Belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

**c)** Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

**d)** 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.

**e)** 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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

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

**h)** 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.

**i)** Borç almak, bağış kabul etmek.

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

**k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

**l)** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

**m)** Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması 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 malları yoksullara vermek.

**n)** Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, 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 gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde İl Özel İdaresi tarafından yapılır.

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

İl sınırları içinde Büyükşehir Belediyeleri, Belediye ve mücavir alan sınırları içinde İl Belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen Belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını 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 İçişleri Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye, belde sakinlerinin Belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri Belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile Belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

Belediyemiz, İlçemiz Merkez Mahalle, Atatürk Caddesi üzerinde No:124 Ardeşen/Rize adresinde bulunan bina üzerinde, 90' lı yıllarda Belediyemizce yapılarak hizmete açılmıştır. Yine Hizmet Binamızın bitişğinde 2012 yılında yapılarak hizmete açılan Belediye Kültür Merkezi bulunmaktadır. Belediyemizde Belediye Meclis toplantı salonu, Nikah Salonu, Başkanlık Makamı, Belediye Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Gelir Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, ARBELSAN A.Ş. ve Beyaz Masa Birimi ile halkımıza hizmet vermeye devam etmektedir. Yine Belediyemize ait 4 adet sosyal tesis, 1 adet Mıdır Tesisi, 1 adet Parke Tesisi, 1

Adet Güneş Enerji Sistemi (GES) Tesisi ile yine İlçemize alt ve üst yapı ile sosyal alanlarda hizmetlerimize devam etmekteyiz.

## 2- Örgüt Yapısı

Bu bölümde Belediyenin organları ve kurumsal yapısı üzerinde bilgi verilecektir.

### 2.1- Belediyenin Organları

Belediyenin organları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ikinci kısmında Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olarak ifade edilmiştir.

#### 2.1.1- Belediye Meclisi

Belediye Meclisi, Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Belediye meclisi, seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün Belediye Başkanının Başkanlığında kendiliğinden toplanır. Meclis bu toplantıda, üyeleri arasından, gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar.

Meclise; Belediye Başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür.

Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Meclis, resmî tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Belediye meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinde meclisin görev ve yetkileri bu şekilde tanımlanmıştır:

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

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

**c)** Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve İl Belediyelerinde İl çevre düzeni plânını kabul etmek.

**d)** Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan Belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

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

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

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

l) Norm kadro çerçevesinde Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye Başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara Belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

## 2.1.2- Belediye Encümeni

Belediye Encümeninin ne şekilde oluşacağı 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33. maddesinde belirtilmiştir. Buna göre "Belediye Encümeni, Belediye Başkanının başkanlığında; İl Belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki Belediyelerde; Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden;

Diğer Belediyelerde; Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur, hükmüne istinaden Belediye Encümeni 2023 yılında Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği iki üye ile Mali Hizmetler Müdürü ve Yazı İşleri Müdürü'nden oluşmuştur.

Belediye Başkanının katılmadığı toplantılarda, Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, Belediye Başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümenin 2886

sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale komisyonu olarak yapacağı toplantılarda da bu hüküm geçerlidir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılamaz.

Encümen gündemi Belediye Başkanı tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri, başkanının uygun görüşü ile gündem maddesi teklif edebilir. Belediye Başkanı tarafından havale edilmeyen konular encümende görüşülemez. Encümene havale edilen konular bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34. maddesinde Belediye encümeninin görev ve yetkileri şu şekilde tanımlanmıştır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip Belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan Belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda Belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

### 2.1.3- Belediye Başkanı

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve Belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinde Belediye Başkanının görev ve yetkileri şu şekilde tanımlanmıştır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak Belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, Belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, Belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla Belediyeye verilen ve Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## 2.2- Belediyenin Kurumsal Yapısı

22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İçişleri Bakanlığı'nın "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde yapılan norm kadro çalışması neticesinde, Belediye Başkan Yardımcılığı, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Gelirler müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, kadroları ihdas edilmiştir.

**2023 yılı sonu itibariyle örgütsel yapımız aşağıdaki şekilde oluşmuştur:**

Belediye Başkanı

Belediye Başkan Yardımcıları

Yazı İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Ruhsat ve denetim Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Gelirler Müdürlüğü

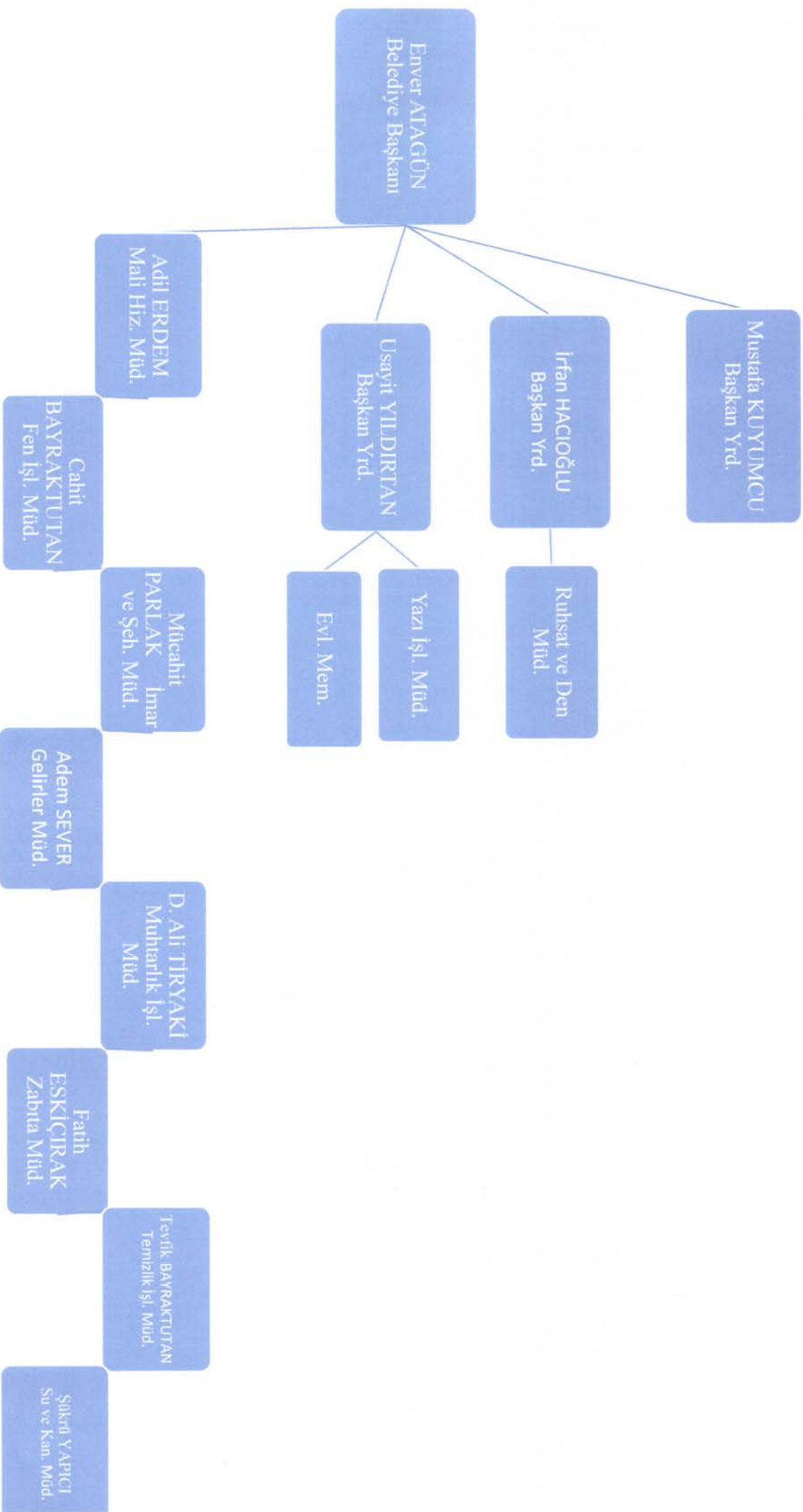
Belediyemizin Yönetim Şeması ektesunulmuştur.

## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

46 adet Bilgisayar ve 42 adet Yazıcı, 13 adet Tarayıcı, 47 adet Telefon, 42 adet Masa ve 48 adet Memur Koltuğu, 4 adet Fax Makinesi, 4 adet fotokopi makinesi, 16 adet klima ve diğer büro malzemeleri mevcuttur. İnternet bağlantısının bulunması, personelin gerek mevzuata gerekse bilgiye erişimini kolaylaştırmaktadır. Yine bütün bilgisayarlar arasında ağ bağlantısının bulunması Personelin bilgi paylaşımını kolaylaştırmaktadır.



# ARDEŞEN BELEDİYESİ YÖNETİM ŞEMASI



# SUNUŞ

## 2023 YILI FAALİYET RAPORU

DÖNEMİ 01.01.2023 – 31.12.2023

### BELEDİYE MECLİS BAŞKANLIĞINA

Müdürlüğümüzce 1 Başkan, 2 Başkan Yardımcısı, 37 Memur 6 Kadrolu 1 Geçici İşçinin sicil ve özlük işlerini, Kadroların düzenlenmesi, özlük haklarının incelenmesi, yer değiştirme, emeklilik işlemleri, günlük ve yıllık izinler, hastalık izinleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili tüzük, yönetmelik ve genelge hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Hizmetleri itibari ile 39 memur personelin derece ve kademe işlemleri aksatılmadan yerine getirilmiştir,

2023 yılı içerisinde 5 adet İşçi Personelin de hizmet sürelerinin dolması sebebi ve kendi isteği ile emekliye ayrılmıştır.

657 Sayılı kanuna tabi çalışan memur personellerin intibakları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş, evrakların bir nüshası dosyalanmıştır.

Memurların hastalık raporları izine dönüştürülerek hazırlanmış, başkanlık onayı alındıktan sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Ayrıca Belediye Başkanı ve 15 Meclis Üyesine ait özlük, gelen-giden evrak işlemleri bu birimde yapılmaktadır.

Belediyemizin Norm kadrosu 10 Nisan 2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına dair yönetmelik hükümleri doğrultusunda, Belediyemizin de içinde bulunduğu D9 (40.000 - 49.999) tasnif cetveli gruba ait norm kadro standartları cetveline göre son halini almıştır.

**MEMUR NORM KADROLARIN TOPLAMI** : 161

**SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI** : 80

Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında Belediye Başkanına yardımcı olunmuş ve mevcut yükünü hafifleterek, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini Müdürlüklere ulaştırmak, takip etmek ve sonuçlandırılması sağlanmıştır.

Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin Başkanlık Makamı ile arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamıştır.

Başkanlığa ulaşan vatandaş taleplerini ve şikâyetlerini değerlendirip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözülmesini sağlarken, diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren talep ve şikâyetlerin çözülmesi için vatandaşa yardımcı olunmuştur.

Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen ve Başkanla görüşmek isteyenler titizlikle takip edilmiş, Belediye Başkanı ile randevu taleplerine en kısa sürede cevap verilmiştir.

Çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini sağlamıştır.

### ***2023 YILI FAALİYET ÖZETİ***

Belediye Meclis toplantılarının 5393 Sayılı Belediye Yasasında ve 09.10.2005 tarih ve 25961 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde öngörülen şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli işlemleri yürütür.

Belediye Meclis gündemini, müzakere zaptını ve kararlarını yasaya uygun şekilde düzenleyerek, imzalatmak, onaylatmak, uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmıştır.

Belediye Meclisi 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında 15 kez toplanmış olup, bu toplantılarda 152 adet karar alınmıştır.

Meclis kararlarımız yasal süresi içinde Kaymakamlık makamının onayına sunulduktan sonra 30 gün süre ile hem Belediyemiz internet sitesinde hem de Belediyemiz ilan panosunda ilanı sağlanıp, yürürlüğe konulmuştur.

Meclisimiz bu dönem içerisinde ilçemizin gelişmesi için önemli kararlara imza atmıştır.

Belediye Encümen toplantılarının Yasaya uygun olarak gerçekleştirilmesi yönünde gerekli çalışmaları yürütülmüş. Belediye Encümen gündemi hazırlayarak alınan kararlar yazılmış, deftere işlenmiş ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını sağlanmıştır.

Belediye Encümeni 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında haftada 1 gün olmak üzere toplanmış olup, bu toplantılarda 176 adet karar alınmıştır.

1 Ocak 2023 tarihi ile 31 Aralık 2023 tarihleri arasında çeşitli nedenlerden dolayı vatandaşlarca verilen dilekçelerle Belediyemize başvuruda bulunmuş olup, söz konusu dilekçeler ilgili servislere havalesi edilmiş ve ilgili birimlerce yasal süresi içinde cevap verilmiştir.

1 Ocak 2023 tarihi ile 31 Aralık 2023 tarihleri arasında Belediyemize çeşitli kurum ve kuruluşlardan yazı gelmiş olup, gelen yazıların gereği yapılmıştır.

1 Ocak 2023 tarihi ile 31 Aralık 2023 tarihleri arasında gelen evrak ve dilekçeler; **Kurumumuz 10/07/2020 tarihinden itibaren Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)'ye geçmiş olduğundan gelen evrak ile dilekçeler bu sistemde Gelen Evrak Modülünde kayıt edilerek ilgili birimlere havalesi yine bu sistem üzerinden gerçekleştirilerek yine cevabi yazılar ve olur yazıları bu sistem üzerinden yapılmaktadır.**

### ***EVLENDİRME MEMURLUĞU İŞLEMLERİ***

Evlendirme İşlemleri birim müdürlüğümüz personellerince yapılmakta olup, memurluğumuza evlenmek üzere başvuranların başvurularını kabul edilmiş, gerekli evrakların eksiksiz ve hatasız, Evlenme Yönetmeliğine uygun şekilde hazırlanması sağlanmış, Nikah işleminden sonra çiftlerin evliliklerinin nüfus sicillerine işlenmesi için evlenme bildirimleri yasal süresi içinde Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2023 yılı içerisinde 287 çiftin evlenmeleri Belediyemiz Evlendirme Memurluğunca gerçekleşmiş olup, 1 adet evlenme izin belgesi düzenlemiştir.

### ***BİLGİ EDİNME KANUNUNCA YAPILAN İŞLEMLER***

Bu dönem içerisinde Bilgi Edinme hakkının kullanımıyla ilgili olarak, toplam bilgi edinme başvuru sayısı 141 olup, bu başvuruların, 71 tanesine olumlu, 67 olumlu/kısmen olumlu cevap verilerek bilgi veya belgelere erişimler sağlanmıştır. Reddedilen başvuru sayısı 1 olup, diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilen başvuru sayı da 2 olarak gerçekleştirilmiştir.

## SONUÇ

Müdürlüğümüzce, yukarıda belirtilen hususlardaki tüm iş ve işlemler 1 Yazı İşleri Müdürü V. ve 1 Şef kadrosunda görev yapan personellerce, ilgili kanun, yasa ve yönetmeliklerin vermiş olduğu yetkiler dahilinde disiplinli olarak, titiz, şeffaf, adil, kişi ve çıkar gözetmeksizin, etkin, verimli yürütülmesi konusunda gereken özen ve hassasiyet gözetilmiş olup, büro malzeme ve demirbaşların tasarruflu ve kamu malını koruma prensibi ile yürütülmekte ve kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca, gerektiğinde bir bilgi veya belgenin temini için kurallara uygun olarak gerek dijital ve gerekse evrakın aslı olarak arşivi yapılmaktadır.

## **İÇİNDEKİLER**

### **I- GENEL BİLGİLER**

A-Misyon ve Vizyon

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- Sunulan Hizmetler

### **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

A- Su İşleri

B- Kanalizasyon ve Yağmur Suyu İşleri

## **I-GENEL BİLGİLER:**

### **A-MİSYON VE VİZYONU:**

Su Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü olarak Belediye hizmetlerinin kaliteli ve kısa zamanda yerine getirerek, insanlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmak, Belediyece verilmesi gereken hizmetleri zamanında ve eksiksiz almak taleplerine en kısa sürede ve kanunlara uygun olarak cevap vermek için sürdürülebilir planlamalar yaparak ve uygulayarak, sürekli değişen, gelişen, güvenli ve huzurlu bir ilçe olmak için çalışmaktayız.

### **B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Ardeşen Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Ardeşen Belediyesi sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni içme suyu ve kanalizasyon hatları, yağmursuyu hatları ve deşarj yerlerinin ve güzergahlarının belirlenmesi, gerek görülen yerlerde diğer birimlerle irtibata geçilerek bilgilendirilmeleri ve hatların döşeme işlemleri.

İçme suyunun temin edildiği noktalardan şehirdeki en uç kullanım noktasına kadar olan kısımlarda suyun zayi olmaması, kanalizasyon hatlarının düzenli olarak çalışması, içme suyu depolarının güvenliği ve kontrolleri, suyun dezenfeksiyonu ve ölçümleri.

### **C-SUNULAN HİZMETLER:**

Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası bağlamında:

- a) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni su ve kanalizasyon hatlarının döşenmesi ve mevcut hatların bakımının yapılarak çalışır vaziyette olmasının sağlanması.
- b) Her şartta içme suyunun abonelere ulaşmasının sağlanması.
- c) Biriminin çalışma programının hazırlanması.
- ç) Terfi merkezlerinin ve içme suyu temin edilen kuyuların günlük kontrollerinin yapılması ve aksaklıklara meydan verilmemesi.
- e) Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek.
- f) Şehirde meydana gelen günlük arızaları gidermek.
- g) Kullanım amaçlı şebeke suyunun dezenfeksiyonunu sağlamak.
- h) İçme suyunun değişik noktalardan analizini yapmak veya ilgili kurumlara yaptırmak.
- ı) Atık su derin deniz deşarj tesisini çalışır vaziyette tutmak ve günlük çıkış değerlerinin analizlerini yapmak.
- i) Kanalizasyon hatlarının çalışır olması için gerek görülen yerlerde temizlik yapmak.

j)Yağmur suyu Izgara ve hatlarının Bakım onarım ve temizliğini yapmak.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER :

### A-) İdari Amaç ve Hedefler:

Vatandaş ayrımı yapılmaksızın eşitlik gözeterek, etkin ve hızlı kamu hizmeti sunumu geliştirmek. Sunulan kamu hizmetlerinin kalitesini arttırmak, vatandaş ve çalışan memnuniyetini ölçüp, gerekli tedbirleri almak amacı güdülmektedir.

Birimler bünyesinde gerçekleştirilen kamu hizmetlerini verimli, etkili ve en kısa zamanda sunmak, Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde verimliliği artırıcı ve kontrolü sağlayıcı programları düzenlemektir.

Mevzuat ve yönetmelikleri düzenli bir şekilde takip etmek, gerçekleşen değişiklikleri var olan sisteme uyarlamak için gerekli çalışmaları yapmak.

Personelimizin her türlü sosyal haklarını (maaş, ikramiye, izin, sigorta, sağlık vb) zamanında takip ederek yapılmasını sağlamak.

Belediyemiz bütçesi imkanları dahilinde araç, gereç ve ekipman alımları ile yatırımlarını öncelik, amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmesini sağlamak.

İmkanlarımız dahilinde her türlü alt yapı ile şehrimizin modernleşmesi anlamında gerekli çalışmaları yapmak yada yaptırmak bunların kontrollük hizmetlerini sunmak

2023 Yılı için yapılması hedeflenen faaliyetlerimiz ise aşağıda belirtilmiştir.

Öncelikle Belediyemizin içinde bulunduğu ekonomik durum düşünülerek yapılan tüm çalışmalarda azami oranda tasarruf bilincinde hareket edilecek ve bu durum müdürlüğümüzde çalışan tüm personele tebliğ edilerek bilinçli hareket etmeleri konusunda takip edilecektir. Bütün tesislerimizde ve çalışma alanlarımızda en yüksek düzeyde tasarruf sağlanacaktır.

### 1.İçme Suyu Planları

- Belediyemizin yol betonu ve asfalt programı doğrultusunda yapılacak yolların içme suyu alt yapılarının yenilenmesi.
- İlçemizde yapımı devam eden doğalgaz çalışmaları ile koordineli bir şekilde içmesuyu altyapı projesinin hazırlanarak şebeke hatlarının yenilenmesi.
- Işıklı mahallesi içme suyu bulanıklık sorununun giderilmesine ilişkin proje ve yatırım faaliyetleri.
- Fırtına Mahallesi atış poligonu üzerinde 4000 tonluk ana depo yapımı. Merkez mahallesinde bulunan 800 tonluk içme suyu deposu onarımı.
- Deniz Mahallesi içme suyu altyapı yenilenmesi çalışmaları.
- İçme suyu ana isale hattının onarım çalışmaları.



- Belediyemizce yeni yerleşime açılan alanlarda içme suyu şebeke hattı çalışmaları.
- Programlarımız dışında günlük meydana gelen su arızaları ivedilikle giderilmesi.

## **2.Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Planları**

- Belediyemizin yol betonu ve asfalt programı doğrultusunda yapılacak yolların kanalizasyon ve yağmur suyu alt yapılarının yapılması.
- Derin deniz deşarj projesi kapsamında meydana gelen sorunların giderilmesi ve faaliyete sokulması.
- Belediyemizce yeni yerleşime açılan alanlarda kanalizasyon ve yağmur suyu hattı çalışmaları.
- Şehir merkezinde olup da kanalizasyon sistemleri olmayan eski cadde ve sokaklarda kanalizasyon hattı çalışmaları.
- Derin deniz deşarj projesi kapsamında mahallelerde tamamlanan kanalizasyon şebekelerine hane bağlantılarının yapılması.
- Programlarımız dışında günlük meydana gelen kanalizasyon hattı arızaları ivedilikle giderilmesi.
- Altyapı hatlarının temizliğinin yapılarak çalışır vaziyette olmalarının sağlanması.
- Elmalık Mahallesi Pazar Hamidiye Mahallesi sınırında bulunan yarbaşı mevkiinde mülkiyet sorunu netleşmesi ve belediyemiz hudutlarında olduğu tescil edilmesi durumunda heyelanların önlenmesi amacı ile üst yapı ile beraber yağmur suyu altyapı tesisinin tamamlanması.
- Deniz mahallesi kanalizasyon ve yağmur suyu altyapı çalışmaları
- Baş Mahalle, Cami Mahallesi, Kuzey Mahalle ve Kavaklıdere Mahalleleri kanalizasyon şebeke hattının dolana deresi güzergahında bulunan ana hatta bağlantısı

## **3. Genel Planlamalar**

- Halen yer altında bulunan kanalizasyon muayene bacaları ve içme suyu vanalarının bulunup çalışır hale getirilmesi.
- Genel altyapı malzemesi alım işlerinin yapılması.

## **B-) Temel Politika ve Öncelikler**

1. Su Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü olarak şehrimizin mevcut şartları doğrultusunda en üst seviyede halka hizmet sunulması,
2. Sorumluluk ve Güven,
3. Ekip Ruhu,
4. Şeffaflık,

5. Hesap Verebilirlik,
  6. Disiplin,
  7. Hoşgörü ve anlayış,
  8. Yaratıcılık,
  9. Etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olmak,
  10. Bu hizmetleri yaparken vatandaşa saygı,
  11. Yasa ve yönetmeliklerden taviz vermemek,
- Müdürlüğümüzün temel politikası ve önceliklerimizdir.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-SU İŞLERİ

- İlçemize ait Cumhuriyet Mahallesi, Yavuz Selim Mahallesi, ve Düz mahalle şebeke hatları ve abone bağlantıları yenilenmesi işleri %95 oranında tamamlanmıştır. Bu çalışmalar kapsamında 335 m Q90 mm içme suyu şebeke hattı, 330 m Q110 mm içme suyu şebeke hattı, 12800 m Q125 mm şebeke hattı, 580 m Q160 mm şebeke hattı, 480 m Q200 mm şebeke hattı, 1500 m Q355 mm şebeke hattı ve 900 adet abone bağlantısı çalışmaları tamamlanmıştır.



- İlçe merkezinde ve mahallelerimizde abone bağlantı çalışmaları yapılıyor.



- İlçe merkezinde ve mahallelerimizde arızalara anında müdahale edilerek onarım çalışmaları tamamlanıyor.

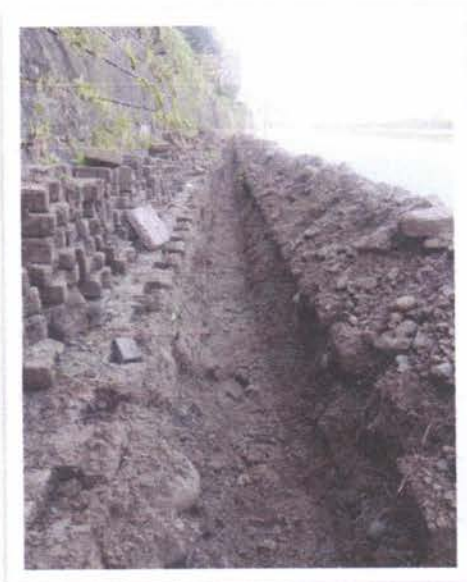


- Depolarımızda ve kuyularımızda, jeneratörlerde ve klor cihazlarında bakım onarım çalışmaları ve arızalara anında müdahale yapılmaktadır.

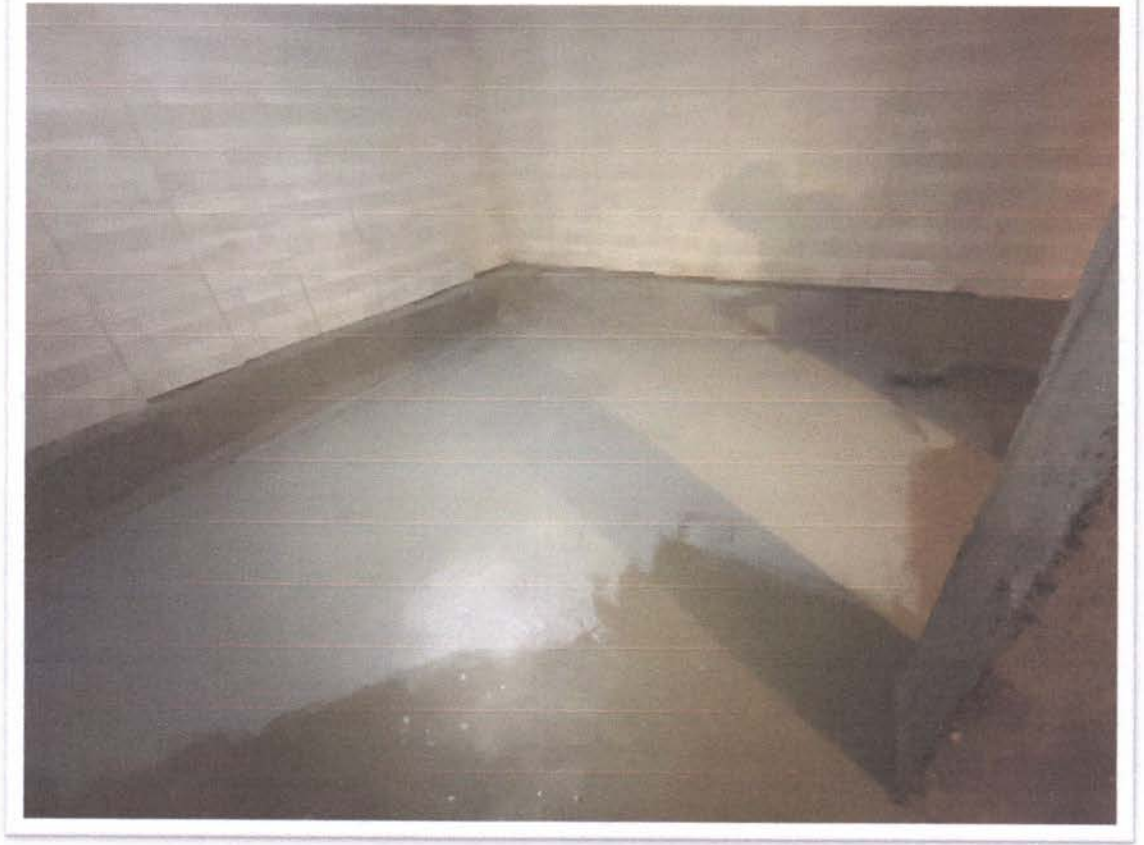


#### **DİĞER ÇALIŞMALAR :**

- Işıklı ve Konaktepe Mahalleleri Yeniay Mevkii girişi arası 950 m şebeke hattı döşenmesi işi



- Kahveciler Mahallesi 950 m isale hattı döşenmesi ve terfi depoları yapım işi tamamlandı. İçme suyu temini ve şebeke bağlantı çalışmaları süreci devam ediyor.
- Elmalık Mahallesi ana içme suyu deposu için tek göz kaçak, vanalar ve hat onarım ve izolasyon işlemleri tamamlandı.



#### **B- KANALİZASYON VE YAĞMUR SUYU İŞLERİ**

- Yavuzselim Mahallesi Q200 mm 200 m kanalizasyon hattı döşenmesi işi tamamlandı.
- Elmalık Mahallesi Q200 mm 150 m kanalizasyon hattı döşenmesi işi tamamlandı.
- Yavuz Selim Mahallesi Q150 mm 250 m kanalizasyon hattı döşenmesi işi tamamlandı.
- Fırtına Mahallesi Q300 mm 150 m yağmur suyu hattı döşenmesi işi tamamlandı.
- Fırtına Mahallesi sosyal alanlarda Q200 mm 470 mm yağmur suyu hattı döşenmesi işi tamamlandı.
- Merkez Mahallesi Issızdere mevki Q150 mm 350 m kanalizasyon hattı döşenmesi işi tamamlandı.



- İlçe merkezinde ve mahallelerimizde arızalara anında müdahale edilerek onarım çalışmaları tamamlanıyor. Yıl içerisinde toplam 4 km kanalizasyon hattı temizleme ve bakım onarım işlemi tamamlandı.







## 01 OCAK-31 ARALIK 2023 FAALİYET RAPORU

### I-GENEL BİLGİLER

#### A) Misyon ve Vizyon

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü görev, yetki ve sorumluluğundaki Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplumsal kalkınmanın sağlanması amacıyla halkın ortak ve medeni ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla hizmet sunmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Günümüzde insan odaklı yönetim felsefesi de kamu yönetiminin temel özelliği olma yolunda gelişme göstermektedir. Bu temel unsur ışığında nitelikli personel temini ile insanların problemlerini yasa ve yönetmelikler çerçevesinde çözümlenerek ve diyalog kurarak en iyi hizmet sunumu için çalışmalarını sürdürecektir.

#### B) Sorumluluklar alanları

Müdürlük çalışmaları sırasında yetkileri;

- 5393 sayılı Belediye Yasası,
- 2942 sayılı Kamulaştırma Yasası,
- 2886 sayılı İhale Yasası,
- 3194 sayılı İmar Yasası,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Yasası,
- 775 sayılı Gecekondu Yasası,
- 2981 ve 3290 sayılı İmar Affı ile ilgili yönetmelikler,
- 2946 sayılı Konutlar Yasası,
- 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu,
- 818 sayılı Borçlar Kanunu ve 6570 sayılı Gayrimenkul Kiraları İle İlgili Kanunlar,
- 6306 sayılı Afet Riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun,
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
- 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu,
- 3091 sayılı Gayrimenkullere Yapılan Tecavüzlerin İdari Yolla Kaldırılması ile İlgili Kanun

#### C) Görev ve Yetkileri

- Ruhsat almak üzere müracaatta bulunan resmi ve özel her türlü projeyi incelemek ve yapı ruhsatlarını hazırlamak.
- Yapı kullanma izin belgesi almak üzere yapılan müracaatlarda gerekli olan denetim ve kontrolleri yaparak yapı kullanma izin belgesi hazırlamak.
- Ruhsatlı olarak başlanılan binaların onaylı projelerine göre yapılması için gerekli kontrolleri yapmak.
- Kat irtifakı ve kat mülkiyetine geçilmek üzere hazırlanan proje ve resimlerin kontrollerini ve onaylarını yapmak.
- Mailed inhidam durumunda bulunan binaların tespitlerini yapmak ve yıkılması için ilgili müdürlük veya birimlere yazışmalarını yapmak.
- SGK, Vergi dairesi ve Mesleki Denetim Odaları ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Açılış ruhsatlarına teknik bilgi hazırlamak,
- Belediye tarafından yapılacak olan her türlü yapılar için gerekli olan projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,
- 6360 sayılı Kanunun Geçici 1. maddesinin 14. fıkrası kapsamında yapı tespit ve değerlendirme işlemlerini yapmak,





## 01 OCAK-31 ARALIK 2023 FAALİYET RAPORU

### I-GENEL BİLGİLER

#### D) Müdürlük Hizmetleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, mahalli müşterek nitelikte olmak kaydıyla alt başlıklar halinde aşağıdaki görevleri yürütmüştür.

##### a) Yapı Ruhsat ve Proje Kontrol İşlerine Ait Hizmetler

- Ruhsat almak üzere müracaatta bulunan resmi ve özel her türlü projeyi incelemek ve yapı ruhsatlarını hazırlamak.
- Yapı kullanma izin işlemlerinin imar kanununun 30. Maddesine göre yerine getirmek.
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununun 2.maddesindeki işlemlerin yapı denetim firmalarınca yapılmasını kontrol etmek.
- Yapı denetim firmalarının inşaatlara ait hak edişlerini kontrol eder ve ödenmesini gerekli işlemleri yapmak.
- 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanununun 7.maddesine göre yapı denetim firmalarının denetime ait sicillerini tutmak.
- Yapı Denetim Kanununca denetlenerek inşa edilmiş yapılara sertifika vermek.
- Yapıya İlişkin Bilgi formunda değişiklikleri ( yapı sahibi değişimi, m2 değişimi, personel değişimi, seviye tespit onayı, hak ediş onayı, ruhsat ile ilgili diğer işlemler...) gerçekleştirmek.
- Temel vizesi, iskan ruhsatı için yerinde kontrol işlemini gerçekleştirmek.

##### b) Harita Hizmetleri;

- Parsellere kot, kesit verilmesi.
- Yeni yapılacak inşaatlara yer teslimi ve temel vizesi yapılması.
- İfraz, tevhid işleri kontrolü ve takas işlemleri yapmak.
- Kamulaşma krokileri hazırlamak.
- 18. Madde uygulaması kontrolü yapmak.
- 2981 sayılı kanun gereği resen ifraz işlemini yaptırmak.

· Halihazır alımı yaptırmak.

- Arsa satış krokileri hazırlamak.
- Açılacak yolların aplikasyonunu yapmak.
- Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yürütmek.

##### c) İmar İşleri Hizmetleri;

- Onaylı imar planları üzerinden imar durumu verilmesi.
- İmar durumuna uygun bina kütlesi verilmesi.
- Arazi çalışmaları ve krokilerini çıkarmak.
- İmar durumu orjinallerinin muhafazasını temin etmek.
- Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yürütmek.

##### d) Proje Tetkik Hizmetleri;



## 01 OCAK-31 ARALIK 2022 FAALİYET RAPORU

### I-GENEL BİLGİLER

- 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Yönetmeliği ile 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu dahilinde hazırlanarak onaya sunulan yeni inşa edilecek yapıların mimari projelerini, mevcut yapıların ilave veya değişiklikleri ile tadilat mimari projelerin mevzuata uygunluğu tetkik etmek veya uygun olanları onaylamak.
  - İmar yönetmeliğine göre proje üzerinde yapılması mümkün görülen basit tashihleri onaylı mimari projesine işlemek, onaylamak.
  - Mimari proje ile ilgili yazışmaları yapmak.
  - Belediye hizmet binalarına ait projeleri hazırlamak.
  - Park, bahçe ve çevre düzeni ile ilgili proje hazırlamak.
  - Eski eserler ile ilgili yazışmaların yürütülmesi.
  - Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yürütmek
- e) Yapı Kontrol Birimi ;
- 3194 sayılı İmar Kanununun 32. Maddesine göre ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı yapılara Yapı Tatil Zaptı düzenleyerek yasal işlemleri başlatmak, 32. ve 42. Maddelere göre yıkım ile para cezalarının uygulanması aşamasına kadar ki işlemleri sonuçlandırmak.
- f) Yapı Güvenliği Birimi
- 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Yönetmeliği ile 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu dahilinde hazırlanarak onaya sunulan yeni inşa edilecek yapıların mimari projelerini, mevcut yapıların ilave veya değişiklikleri ile tadilat mimari projelerin mevzuata uygunluğu tetkik etmek veya uygun olanları onaylamak.
  - 3194 sayılı İmar Kanununun 21.34.39.40. maddelerine göre yasal işlemlerin yürütülmesi.
  - 21. maddeye istinaden çevrenin özelliklerine uygun olarak yapılarda güzel bir görünüm elde etmek amacıyla dış cephe boya ve kaplamalarının yaptırılmasının temini hususunun ilgililere tebliği,
  - 34. Maddeye istinaden inşaat alanında ve komşu parsellerde yer altı ve yer üstü tesislerinin tahrip olunmaması, gerekli güvenlik tedbirlerinin alınması hususlarının ilgililere tebliği, aksi halde 42. Maddeye göre para cezası çıkartılmasının temini,
  - 39.maddeye istinaden bir kısmı veya tamamı yıkılacak derecede tehlikeli yapıların sahiplerine, tehlikenin giderilmesi hususunda tebligat yapılması, tehlikenin ortadan kalkmaması halinde mahsurun Belediyemiz şantiye imkanları ile kaldırılması 42. Maddeye göre ilgililerine para cezası uygulanması işlemlerinin yürütülmesi.
  - 40.maddeye istinaden şehircilik, estetik, trafik açısından mahsurlu arsa, çukur ve benzerlerinin mahsurlarının giderilmesinin ilgililere tebliği, tebliğe riayet edilmemesi halinde mahsurun Belediyemiz şantiye imkanları ile kaldırılması ve 42. Maddeye göre ilgililerine para cezası uygulanması işlemlerinin yürütülmesi,



## 01 OCAK-31 ARALIK 2023 FAALİYET RAPORU

### II-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

#### 1-Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz 600 Ha imarlı alan olmak üzere toplam 3150 Ha alana sahip sınırlar içerisinde hizmet vermektedir.

#### 2- Personel Bilgisi :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak 1 müdür , 2 mimar, 1 inşaat teknikeri ve 1 harita teknikeri ile hizmet vermektedir.

#### 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Türkiye İstatistik Kurumu tarafından hazırlanan ;

- (MAKS),Mekansal Adres Kayıt Sistemi Ruhsat,Yapı kullanım izin belgesi,Adres Numarataj ,Yanan Yıkılan yapılar için kullanılmaktadır.
- (e-belediye) ;Yazışmalarımız sistemi üzerinden yapılmaktadır,
- (Tapu proje) Kat İrtifakı ve mülkiyeti için projelerimiz dijital ortamda Tapu ve kadastro müdürlüğüne Mimari proje işlemleri için düzenlenmiş program
- (YDS)Yapı Denetim Sistemi müdürlüğümüz tarafından kullanılarak Yapı Ruhsatı,Yapı Kullanma İzin Belgesi
- (E-PLAN)İmar planı onama için kullanılmaktadır.
- (DAP) Değer artış işlemleri için kullanılmaktadır.
- (TAKPAS) Tapu kayıt sorgulama modülü



Ulusal Adres Veri Tabanı



Belediye Hizmet Binası



01 OCAK-31 ARALIK 2023 FAALİYET RAPORU

III-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1-İmar Çapı :

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce;

- 59 adet imar çapı düzenlenmiştir
- 59 adet numarataj düzenlenmiştir
- 59 adet plankote düzenlenmiştir



Proje Onayı ve Tescili

2-Ruhsat ve Yapı Kullanım izin belgesi İşlemleri :

- 83 adet yapı ruhsatı düzenlenmiş olup ruhsat ekindeki 332 adet proje incelenmiş, ruhsat harcı hesaplanıp projeler onaylandıktan sonra dosyaları dijital ortamda tarama yapıp arşivlenmiştir.
- 25 adet yapının yapı kullanım izin belgesi verilmek üzere ,binalara gidilip yerinde projesiyle uyum kontrolleri yapıp harç tahsilleri yapıldıktan sonra SGK yazışmaları da yapılarak Vergi Dairesi adına tescil harcı tahsili yapıp Vergi Dairesine ödemesi yapılmıştır ve yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.



Yapı Ruhsatı

3-Kamulaştırma Trampa ve Satış işlemleri;

- 14Adet yoldan ihtas dosyası,piyasa araştırması yapılarak hazırlanarak encümen kararı alınıp kadastro müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 98 Adet Tevhit ve İfraz dosyası incelenerek,Encümen kararı alınıp dosya kadastro müdürlüğüne yollanıp,Dosya tapuya çıkarılıp işlem yapılıyor.



Yapı Kullanma İzin Belgesi



## 01 OCAK – 31 ARALIK 2023 FAALİYET RAPORU

### III-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

#### 4-Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti :

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 21 adet kat irtifakı projesi incelenip onaylanarak taratılmış ve tapu müdürlüğü sistemine yüklenmiştir.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 3 adet Kat Mülkiyeti Projesi incelenip onaylanarak taratılmış ve tapu müdürlüğü sistemine yüklenmiştir

#### 5-İmar Komisyonu :

- Yıl içerisinde 14 kez komisyon toplantısı yapılmıştır. Bu kapsamda 98 adet konu görüşülmüştür.
- Belediye meclisine havale edilecek imar değişikliği, kamulaştırma, satış, trampa vb. konular için ait her ay en az iki kez imar komisyonu toplantısı düzenlenerek meclise havale edilecek konuların araştırılması ve rapor hazırlama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

#### 6-İmar Plan Tadilatı :

- 63 adet planı değişikliği yapılmıştır.

#### 7-Numarataj Çalışması :

- İçişleri Bakanlığı tarafından oluşturulan Mekansal Adres Kayıt Sistemi numarataj plakaların siparişleri verilmiş.Mahalle mahalle plaka yapıştırılmaya başlanmış olup Cumhuriyet mahallesi ve Yeni Mahalle plakaları hariç diğer bütün mahallelerin plaka işlemleri tamamlanmıştır.
- Adres değişikliği nedeni ile yaklaşık 5000 vatandaşa talepleri doğrultusunda adres ve UAVT (Ulusal Adres Veri Tabanı) numarataj bilgisi verilmiştir.



Proje Onayı ve Tescili



Yapı Ruhsatı



Yapı Kullanma İzin Belgesi



**01OCAK-31 ARALIK 2023 FAALİYET RAPORU**

**III-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

**8-Projeler**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümü olarak aşağıda belirtilen proje çalışmaları yapılmıştır;

- İlçemiz muhtelif mahallelerinde 4 ayrı bölgede toplam 328500 m2 alanda 3194 sayılı imar kanununun 18.maddesi uygulanarak arsa ve arazi düzenlemesi yapılmıştır. Bu sayede%40 'ın üzerinde düzenleme ortaklık payı alınarak 130000 m2 civarında bir alan kamuya kazandırılmıştır.
- Belediye meclisimizce Ardeşen Uygulama İmar Planı Kapsamında yer alan 65 ayrı bölgede 5 yıllık imar programı hazırlanmıştır.Bu program kapsamında 2175000 m2alanda 3194 saıılı imar kanununun 18. maddesi uygulanacaktır.



Proje Onayı ve Tescili



Yapı Ruhsatı



Yapı Kullanma İzin Belgesi



**01 OCAK-31ARALIK 2023 FAALİYET RAPORU**

**III-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

**9- Ruhsatsız ve Ruhsata Aykırı Yapılarla İlgili İşlemler;**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Zabıta Amirliği Ekipleri ile birlikte yapılmakta olup 2023 yılı içerisinde ruhsata aykırı yapı olarak belirlenen yapılardan gerekli düzeltmeyi yapmayanlardan 2 adedi mühürlenerek Belediye encümenine tutanakla birlikte havale edilmiştir.



Proje Onayı ve Tescili

**10- Kamulaştırma ve Satış İle İlgili İşlemler;**

9 adet kamulaştırma ve satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

**11- Asansör Ruhsat İşlemleri;**

- 2023 yılında 31 Adet asansör ruhsatı düzenlenmiştir
- Projeleri İncelenmesi ve onaylanması
- Asansör ruhsatının hazırlanıp onaylanması



Yapı Ruhsatı



Yapı Kullanma İzin Belgesi



**01 OCAK-31ARALIK 2023 FAALİYET RAPORU**

**III-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

**12- Yapı Denetim Çalışmaları;**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak yapı denetim sistemindeki inşaatlarla olarak aşağıdaki işlemler yapılmıştır:

- 58 adet temel vizesi onayı verilmiştir.
- 58 adet işyeri teslimi yapılmıştır.
- 520 adet seviye tespiti incelenerek onaylanmıştır.
- 615 adet hakediş raporu incelenerek tahakkuk bilgileri de düzenlenerek Mal müdürlüğüne ödeme yazısı yazılarak hakediş ödemesi gerçekleştirilmiştir.



Proje Onayı ve Tescili

**13-Proje Kontrol ve onama işlemleri**

- 232 Adet Proje kontrolü yapıp onaylanmıştır.

**14-İmar Durumu;**

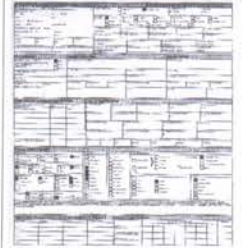
- Vatandaşa gayri resmi olarak ve banka ekspertizlerine 810 adet imar durumu belgesi düzenlenmiştir.

**15-Yazışmalar;**

- 811 Adet Gelen yazı
- 939 Adedi cevap verilmiş işlemi yapılmıştır.



Yapı Ruhsatı



Yapı Kullanma İzin Belgesi





01OCAK-31ARALIK 2023 FAALİYET RAPORU

III-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

16-İş yeri Ruhsatı İçin İmar Durumu işlemleri;

- 145 Adet işyeri proje ve ruhsatına uygunluğu ,yerinde kontrolleri yapılarak imar durumu düzenlenmiştir.
- 145 Adet Numarataj Krokisi düzenlenmiştir.

17-Röperli Kroki İşlemleri;

- 25 Adet röperli kroki incelenmesi ve harç tahsili yapıp onaylandı.

18-Dijital Ortamda Proje;

- 32 Adet Dijital ortamda cd hazırlanıp vatandaş ve eksperlere harç karşılığı verildi.

19-İş Deneyimi Belgesi;

- EKAP programından ,müteahhitlerin talebi üzerine belgeleri incelenip 17 Adet İş deneyim belgesi düzenlenmiştir.

20-Doğalgaz ve Elektrik Abone işlemleri;

- Doğalgaz çalışmalarından dolayı 5 Adet yola terk işlemleri yapılmıştır.
- Doğalgaz abonelikleri için Fırtına mahallesi ve Yavuz Selim mahallesi abonelik işlemleri için 2023 yılı içerisinde yaklaşık 6800 abone ye ruhsat ve numarataj evrakları hazırlanmıştır.
- Günlük ortalama 5 vatandaş elektrik ve devir işlemleri için ruhsat ve numarataj evrakları hazırlanmıştır.
- Deniz ,Merkez ,mahallesi ve Cumhuriyet mahallesi doğalgaz çalışmalarına başlamadan yola terk işlemleri için gereken hazırlıklar devam etmektedir.



Proje Onayı ve Tescili



Yapı Ruhsatı



Yapı Kullanma İzin Belgesi



1 OCAK-31 ARALIK 2023 FAALİYET RAPORU

III-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

21-İhaleler;

• DÖKME ÇİMENTO İHALESİ

- Yaklaşık Maliyet Hesaplayıp Hazırlama
- Teknik Şartname Hazırlama
- İdare Şartname Hazırlama
- Sözleşme Tasarısı
- Dökümantasyon Hazırlama
- İhalenin yapılıp hazırlanması
- Komisyon kararının oluşturulması
- Dökme çimento ihale iptali

• AKARYAKIT İHALESİ

- Yaklaşık Maliyet Hesaplayıp Hazırlama
- Teknik Şartname Hazırlama
- İdare Şartname Hazırlama
- Sözleşme Tasarısı
- Dökümantasyon Hazırlama
- İhalenin yapılıp hazırlanması
- Komisyon kararının oluşturulması
- Sözleşme yapılıp yer teslimi yapılması

• YEMEK İHALESİ

- Yaklaşık Maliyet Hesaplayıp Hazırlama
- Teknik Şartname Hazırlama
- İdare Şartname Hazırlama
- Sözleşme Tasarısı
- Dökümantasyon Hazırlama
- İhalenin yapılıp hazırlanması
- Komisyon kararının oluşturulması
- Sözleşme yapılıp yer teslimi yapılması

• MICIR VE KUM ALIMI NİHALESİ

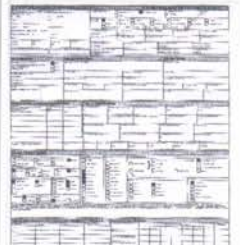
- Yaklaşık Maliyet Hesaplayıp Hazırlama
- Teknik Şartname Hazırlama
- İdare Şartname Hazırlama
- Sözleşme Tasarısı
- Dökümantasyon Hazırlama
- İhalenin yapılıp hazırlanması
- Komisyon kararının oluşturulması
- Sözleşme yapılıp yer teslimi yapılması



Proje Onayı ve Tescili



Yapı Ruhsatı



Yapı Kullanma İzin Belgesi



1 OCAK-31 ARALIK 2023 FAALİYET RAPORU

III-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

21-İhaleler;

• BİSİKLET YEŞİL YÜRÜYÜŞ YOLU İHALESİ

- Yaklaşık Maliyet Hesaplayıp Hazırlama
- Teknik Şartname Hazırlama
- İdare Şartname Hazırlama
- Sözleşme Tasarısı
- Dökümantasyon Hazırlama
- İhalenin yapılıp hazırlanması
- Komisyon kararının oluşturulması
- Sözleşme yapılıp yer teslimi yapılması

• MUHTELİF MAHALLELERDE YAĞMUR SUYU ALT YAPI İŞİ İHALESİ

- Yaklaşık Maliyet Hesaplayıp Hazırlama
- Teknik Şartname Hazırlama
- İdare Şartname Hazırlama
- Sözleşme Tasarısı
- Dökümantasyon Hazırlama
- İhalenin yapılıp hazırlanması
- Komisyon kararının oluşturulması
- Sözleşme yapılıp yer teslimi yapılması

• İÇME SUYU DERİN SONDAJ YAPIM İŞİ İHALESİ

- Yaklaşık Maliyet Hesaplayıp Hazırlama
- Teknik Şartname Hazırlama
- İdare Şartname Hazırlama
- Sözleşme Tasarısı
- Dökümantasyon Hazırlama
- İhalenin yapılıp hazırlanması
- Komisyon kararının oluşturulması
- Sözleşme yapılıp yer teslimi yapılması

• MUHTELİF MAHALLELER DE ÜST YAPI YOL ONARIM İHALESİ

- Yaklaşık Maliyet Hesaplayıp Hazırlama
- Teknik Şartname Hazırlama
- İdare Şartname Hazırlama
- Sözleşme Tasarısı
- Dökümantasyon Hazırlama
- İhalenin yapılıp hazırlanması
- Komisyon kararının oluşturulması
- Sözleşme yapılıp yer teslimi yapılması



Aydınlatma Direk Alım İşİ



Dış Cephe Tadilat





1 OCAK-31 ARALIK 2023 FAALİYET RAPORU

III-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

21-İhaleler;

• GES (GÜNEŞ ENERJİSİ SANTRELİ ) İHALESİ

Yaklaşık Maliyet Hesaplayıp Hazırlama

- Teknik Şartname Hazırlama
- İdare Şartname Hazırlama
- Sözleşme Tasarısı
- Dökümantasyon Hazırlama
- İhalenin yapılıp hazırlanması
- Komisyon kararının oluşturulması
- Sözleşme yapılıp yer teslimi yapılması

• SPOR SAHALARININ DÜZENLENMESİ TADİLATI İŞİ İHALESİ

Yaklaşık Maliyet Hesaplayıp Hazırlama

- Teknik Şartname Hazırlama
- İdare Şartname Hazırlama
- Sözleşme Tasarısı
- Dökümantasyon Hazırlama
- İhalenin yapılıp hazırlanması
- Komisyon kararının oluşturulması

• ELMALIK BİLGİ EVİ İHALESİ

-Yaklaşık Maliyet Hesaplayıp Hazırlama

- Teknik Şartname Hazırlama
- İdare Şartname Hazırlama
- Sözleşme Tasarısı
- Dökümantasyon Hazırlama
- İhalenin yapılıp hazırlanması
- Komisyon kararının oluşturulması
- Sözleşme yapılıp yer teslimi yapılması

Bisiklet Yolu



Park

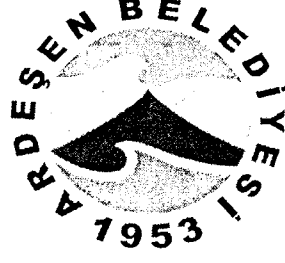


Çöp Alanı

## HUKUK İŞLERİ

### FAALİYET BİLGİLERİ

- ❖ 2023 yılında Belediyemizce takip edilen dava ve icra dosyası sayısı 80 adettir.
- ❖ Bu dosyalardan 21 adedi İdare Mahkemesi, 41 adedi Hukuk Mahkemeleri,14 adedi Asliye Ceza Mahkemeleri ve 4 adedi İcra Dairesinde bulunmaktadır.
- ❖ 2023 yılında takip edilen dava dosyalarının 26 adedi karara bağlanmıştır.
- ❖ Karara bağlanan dosyalardan; 8 adedi kısmen kabul/kısmen ret, 7 adedi lehte ve 11 adedi de aleyhte olarak sonuçlanmıştır.
- ❖ 2023 yılında takip edilen 4 adet icra dosyasının 2 adedi infaz edilmiştir.
- ❖ 2023 yılında mahkemelerde 89 adet duruşma ve 8 adet de keşif incelemesi yapılmıştır.
- ❖ 2023 yılında Belediyemiz tarafından Pazar Cumhuriyet Başsavcılığına 2 adet suç duyurusunda bulunulmuştur.
- ❖ 2023 yılında 3 adet arabuluculuk müzakeresi yapılmış olup müzakerelerde anlaşma sağlanamamıştır.
- ❖ Birimlerin talep ettiği yazılı ve sözlü hukuki görüşler için değerlendirmeler yapıp ilgili birimlere hukuki görüş verilmiştir.



ARDEŞEN BELEDİYESİ  
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
FAALİYET RAPORUDUR  
(01.01.2023-31.12.2023)

ÇALIŞAN PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz bünyesinde görevlendirilmiş kadrolu veya geçici memur, işçi veya şirket personeli olmak üzere herhangi bir personel bulunmamaktadır.

GELEN VE GİDEN EVRAK TAKİBİ

Müdürlüğümüze gelen yazılar elektronik ortamda takip edilmekte olup cevap isteyen yazılara zamanında cevaplandırılarak müdürlüğümüzden talep edilen bilgi ve belgeler ivedilikle ilgili yerlere ulaştırılmıştır. Muhtarlarımızla ilgili veya genel iş ve işleyişle alakalı yazılar ve diğer yazılar zamanında cevaplandırılmıştır.

MUHTAR BİLGİLERİNİN GÜNCELLENMESİ

Tüm birimlerimizin muhtarlarımızla koordinasyon ve iletişimi sağlamak amacıyla muhtarlık iletişim ve muhtar iletişim bilgileri, muhtarlıklarda meydana gelen görev değişiklikleri gibi takip, iletişim bilgileri sürekli olarak güncel halde tutulmaktadır.

TOPLANTILAR DÜZENLENMESİ

Müdürlüğümüz tarafından belirli aralıklarla bilgilendirme amacıyla muhtarlarımıza yönelik olarak toplantılar organize edilerek çalışmalar hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.

GÜN VE KUTLAMALAR

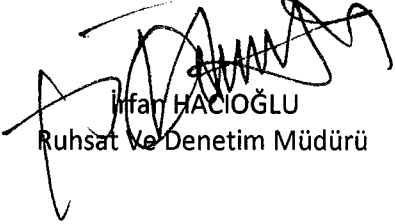
19 Ekim Muhtarlar Günü kapsamında her yıl geleneksel olarak organize ettiğimiz Muhtarlar Günü etkinliğimiz yapılmaktadır.

ARDEŞEN BELEDİYESİ  
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
Dursun Ali TİRYAKİ

## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ' NE AİT 2023 YILI FAALİYET RAPORUDUR

2023 Yılı içerisinde Belediyemiz sorumluluk alanı dahilinde, kişi beyanları ve kurumumuz incelemeleri ile alınan müracaatlar sonucunda, yerinde denetimleri yapılarak faaliyete uygunluğu onaylanan 64 adet işyerine İş yeri Açma Ve Çalışma ruhsatı tanzim edilmiştir. 27.03.2024

VERİLEN RUHSAT	SAYISI
Sihhi Müessese	: 39
2. Sınıf Gayri Sihhi Müessese:	02
3. Sınıf Gayri sihhi Müessese :	09
Umuma Açık Eğlence Yeri	: 08
Toplam	: 58

  
İrfan HACIOĞLU  
Ruhsat ve Denetim Müdürü

## **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

### **FAALİYET RAPORU**

1. Aylık hafta sonu ve hafta içi nöbet çizelgeleri düzenlenmiştir.
2. İlçemize ait köy, mahalle, şehir içi ve Rize güzergâhlarına ait T ve M plakalarının (askıya alma, devir, faaliyete geçirme vb. ) işlemleri yapıldı.
3. İlçemiz dahilinde bulunan ekmek fırınlarına fiyat ve gramaj kontrolleri haftalık olarak yapılmaktadır.
4. İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile müşterek denetimler yapıldı.
5. İlçemiz Merkez, Orta Cami ve Atatürk Caddesi çevresinde bulunan dilencilere mani olundu.
6. Müdürlüğümüze bağlı Ölçü Ayar Birimi tarafından 1 fabrikanın kantarları kontrol edilerek, 20 adet kantarın muayenesi yapılarak damgalanmıştır.
7. İlçemizde marketler bakkallarda vb. işyerlerinde etiket kontrolleri yapıldı.
8. Bayram ve anma günlerinde protokol ve tören alanının tertip ve düzeni sağlandı.
9. Açılış kapanış saatlerine uymayan işletmeler hakkında gerekli uyarılar ve yasal işlemler yapıldı.
10. Kurban alanının tertip ve düzeni sağlanarak kişilere metre kare karşılığında yer tahsisi yapıldı.( 158.941,00 TL)
11. İlçemizde kurulan açık pazar yerinde gıda kontrolleri ve düzenlemeleri yapılmış olup ayrıca işgaliye ücretleri toplanmıştır.(348.370,00 TL)
12. İlçemizde yol kenarlarında tretuvar üzerlerinde bulunan inşaat malzemeleri, moloz ve hafriyatların kaldırılması konusunda ilgili birime bilgi verildi.
13. İmar Müdürlüğü ekiplerince yapılan inşaat mühürlemeleri ve kaçak inşaat ile ilgili yapılan çalışmalara refakat edildi.
14. Ruhsatsız iş yerleri denetlenerek ruhsat başvurusu konusunda ilgililerine süre verildi.



15.Belediye Encümen Kararı gereği ilçemizde faaliyet gösteren esnafların, tretuvar işgallerinin düzenlenmesi konusunda gerekli çalışmalar yapıldı.

16. İlçemiz dahilinde seyyar satışı yapan kişilere mani olundu.

17. İlçemiz dahilinde işyeri ilgilileri ve diğer kişilere tespit zabtı tanzim edilerek Encümene havale edilmiştir.

18.Beyaz Masa Birimi ile çalışmalar koordineli olarak yürütülmektedir. Talep ve şikâyetler değerlendirilerek olumsuzluklar giderildi.

19.Tretuvar üzerinde park eden araçlar ile ilgili araç sahiplerine ulaşılarak olumsuzluk giderilmiştir.

20. İlçe Sağlık Müdürlüğünden gelen büyükbaş ve küçükbaş besleyenler ile ilgili dilekçeler tarafımızca değerlendirilerek olumsuzluklara mani olundu.

21.İlçemiz dahilinde bazı cadde ve sokaklarda tretuvar üzerine araçların çıkmaması için demir duba montaj çalışmaları yapılmıştır.

22.İzinsiz ve zamanı geçmiş afişlerin asılmasına mani olundu.

23.Kaymakamlık Makamının olurları gereği tütün komisyonuna zabıta personelleri görevlendirildi.

24.İlçemizde yapılan doğalgaz, su ve kanalizasyon hattı yenileme, yol betonlama çalışmasına engel olan araçların kaldırılması konusunda ilçe emniyet müdürlüğü ile müşterek çalışmalar yapılmıştır. Araç ve yaya trafiğinin kapatılması ve düzenlenmesi sağlanmıştır.

25. İlimiz içerisinde yolcu taşımacılığı faaliyetinde bulunan araç plakalarına D4 uygunluk belgesi düzenlenmiştir.

## 2023 YILI FALİYET RAPORU

### İSTATİSTİKSEL VERİLER

SİSTEME AÇIK TOPLAM ABONE SAYISI	16.642
SİSTEME KAPALI TOPLAM ABONE SAYISI	426
SİSTEME KAYITLI TOPLAM ABONE SAYISI	17.068

MEKANİK SAYAÇ TOPLAM ABONE SAYISI	11171
ELEKRONİK SAYAÇ TOPLAM ABONE SAYISI	5897
2023 YILI TOPLAM YENİ ABONE SAYISI	708
MESKENLER GURUBU ABONE SAYISI	11144
MESKEN ŞANTIYE GRUBU ABONE SAYISI	4423
MESKEN GURUBU TOPLAM ABONE SAYISI(MESKENLER+ŞANTIYE)	15567
TİCARETHANE GURUBU TOPLAM ABONE SAYISI	1501
YIL İÇERİSİNDE ENDEKS HAREKETİ GÖZLENEN ABONE SAYISI	13.457
AYLIK ORTALAMA TÜKETİM	86,169 M3
AYLIK ORTALAMA TAHAKKUK	1,015,791 TL
2023 YILI TAHAKKUK ALTINA ALINAN TOPLAM TÜKETİM(M3)	1,034,839 M3
2023 YILI TOPLAM TAHAKKUK	12,189,496 TL
MEKANİK SAYAÇ TÜKETİM TESPİTİ YAPILAN AYLIK ABONE SAYISI ORTALAMASI (ENDEKS SAYISI)	58636
MEKANİK ABONELERİN ORTALAMA AYLIK TÜKETİM MİKTARI(M3)	5.75 M3
ELEKRONİK SAYAÇ YÜKLEME YAPILAN AYLIK ABONE SAYISI ORTALAMASI	1440
ELEKRONİK ABONELERİN ORTALAMA AYLIK TÜKETİM MİKTARI(M3)	3.50 M3

ENDEKS BÖLGE SAYISI	3
1. BÖLGE ABONE SAYISI	4492
2. BÖLGE ABONE SAYISI	7031
3. BÖLGE ABONE SAYISI	5299

Hesap Kodu	Hesap Adı	Kıst Sayısı	Tahakkuk	Tahsilat	Kalan	Gerçekleşme Oranı (%)
330.01.01	Geçici Teminatlar	11	995.440,00	995.440,00	0,00	100
330.01.02.07	Diğer	6	304.672,00	304.672,00	0,00	100
330.99	Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	1043	716.732,00	707.688,00	9.044,00	98,74
333.99.99	Diğer Çeşitli Emanetler	3	457,61	457,61	0,00	100
360.03.09	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	688	118.016,91	63.529,70	54.487,21	53,83
362.02.01	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri	1	1,08	1,08	0,00	100
362.02.01.01	Cins Tahsisli Harcı	17	520.883,40	520.883,40	0,00	100
362.02.05.01	Taşınmaz Kültür V.K.K.P.Bina	####	292.804,15	198.857,63	93.946,52	67,91
362.02.05.02	Taşınmaz Kültür V.K.K.P.Arsa	1329	47.881,20	26.635,35	21.245,85	55,63
362.02.05.03	Taşınmaz Kültür V.K.K.P.Arazi	2402	25.077,27	15.427,78	9.649,49	61,52
800.01.02.09.51	Bina Vergisi	####	2.926.915,88	1.991.331,20	935.584,68	68,04
800.01.02.09.52	Arsa Vergisi	1329	478.906,38	267.079,46	211.826,92	55,77
800.01.02.09.53	Arazi Vergisi	2402	250.768,33	154.307,48	96.460,85	61,53
800.01.03.02.51	Haberleşme Vergisi	2	49.120,74	49.120,74	0,00	100
800.01.03.02.52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	14	1.147.197,99	1.147.197,99	0,00	100
800.01.03.09.52	Yangın Sigortası Vergisi	16	35.627,97	35.627,97	0,00	100
800.01.03.09.53	İlan ve Reklam Vergisi	676	1.293.307,47	1.252.678,06	40.629,41	96,86
800.01.03.09.57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	6765	340.676,95	290.674,21	50.002,74	85,32
800.01.03.09.58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik	1062	242.747,94	127.855,95	114.891,99	52,67
800.01.06.09.53	İşgal Harcı	34	360.117,55	285.730,89	74.386,66	79,34
800.01.06.09.54	İşyeri Açma İzni Harcı	65	4.628,38	4.606,78	21,60	99,53
800.01.06.09.56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	2	4.964,00	4.964,00	0,00	100
800.01.06.09.58	Tellallık Harcı	7	1.119,25	1.119,25	0,00	100
800.01.06.09.60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	23	133.899,10	92.074,41	41.824,69	68,76
800.01.06.09.62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	61	282.440,77	282.440,77	0,00	100
800.01.06.09.99	Diğer Harçlar	142	808.534,03	808.534,03	0,00	100
800.01.09.01.01.01	2003 Yılı Ek Emlak Vergisi	4	14,24	12,98	1,26	91,15
800.03.01.01.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	21	14.650,00	14.650,00	0,00	100
800.03.01.01.04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	657	187.753,00	187.293,00	460,00	99,75
800.03.01.01.99	Diğer Mal Satış Gelirleri	206	31.996.648,92	22.315.961,03	9.680.687,89	69,74
800.03.01.02.11	İlan ve Reklam Gelirleri	1	45,00	45,00	0,00	100
800.03.01.02.14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	9870	6.462.534,35	5.102.662,71	1.359.871,64	78,96
800.03.01.02.99	Diğer Hizmet Gelirleri	51	105.490,10	105.490,10	0,00	100
800.03.04.05.58.01	Su Ücreti	9637	9.802.551,91	7.906.362,55	1.896.189,36	80,66
800.03.04.05.58.02	Atıksu Ücreti	9622	2.554.048,95	2.118.415,10	435.633,85	82,94
800.03.04.05.58.03	Su Tesis Ücreti	10	1.737,57	705,07	1.032,50	40,58
800.03.04.09.99	Diğer Kurumlar Hasılatı	2	630,00	630,00	0,00	100
800.03.06.01.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	125	5.141.709,44	3.365.282,73	1.776.426,71	65,45
800.03.06.02.01	Taşınmaz Kira Gelirleri	65	383.353,59	346.797,59	36.556,00	90,46
800.04.04.01.01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	7	9.159.961,45	9.159.961,45	0,00	100
800.04.04.02.02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	8	107.910,69	107.910,69	0,00	100
800.05.02.04.51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	28	248.982,08	248.982,08	0,00	100
800.05.02.04.52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	594	533.000,00	533.000,00	0,00	100
800.05.03.02.99	Diğer İdari Para Cezaları	1	11.055,59	0,00	11.055,59	0
800.05.03.04.01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	268	525,88	525,88	0,00	100
800.05.03.04.29	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	1046	235.169,99	213.857,64	21.312,35	90,94
800.05.03.04.30	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	52	59.369,51	11.641,62	47.727,89	19,61
800.05.03.04.99	Diğer Vergi Cezaları	47	25.787,32	17.365,00	8.422,32	67,34
800.05.03.09.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	9	930.779,42	102.077,86	828.701,56	10,97
800.05.09.01.06	Kişilerden Alacaklar	30	225.090,73	190.909,50	34.181,23	84,81
800.05.09.01.51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	12	3.259.098,52	3.259.098,52	0,00	100
800.05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	123	245.912,00	245.791,00	121,00	99,95
800.06.01.03.01	Diğer Bina Satış Gelirleri	1	8.260.000,00	7.258.354,91	1.001.645,09	87,87
800.06.01.05.01	Arsa Satışı	2	242.453,00	242.453,00	0,00	100
			91.579.201,60	72.685.172,75	18.894.028,85	

## GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELLERİ

1	Adem SEVER	Memur	Gelirler Müdürü
2	İbrahim KAĞANOĞLU	Memur	Emlak Şefi
3	Asiye İŞİK	Memur	Su İşleri Şefi
4	Kadir GÜNER	Memur	Tahsildar
5	Mustafa ASILKİBAR	İşçi	Endeks-Abone- Genel İşler
6	Atilla SİNAN	İşçi	Tahsilat - Genel İşler
7	Tamer TAŞAR	İşçi	Endeks Elemanı
8	Okan KARTAL	İşçi	Endeks Elemanı
9	Gökhan ZORLU	İşçi	Endeks Elemanı

İNDİRİMLİ ABONE SAYISI(GAZİ-ÖZÜRLÜ-ŞEHİT)	423
DEPREMZEDELERE BEDELSİZ SU KULLANDIRILAN ABONE SAYISI	29
KİRACILARA DEVİRLİ ABONE SAYISI	263
2023 YILI İÇERİSİNDE MEKANİK SAYACA GEÇİŞ YAPAN ABONE SAYISI	444
2023 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN TOPLAM YENİ ABONE SAYISI	708
2023 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN TOPLAM DEVİR SAYISI	760
2023 YILI İÇERİSİNDE ABONE TÜRÜ DEĞİŞEN ABONE SAYISI	1354
2023 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN TOPLAM SAYAÇ DEĞİŞİKLİĞİ	676

DÖNEM İCMAL RAPORU  
OCAK 2023 - ARALIK 2023

Abone Tipi	Abone Sayısı	İhbar Sayısı	Normal Tüketim	Bozuk-Ek Tüketim	Toplam Tüketim	Su Ücreti	Atıksu Ücreti	Ç.T.V.	Sayaç Bakım	Sayaç Tamir	Depozito	Diğer Tutarlar	K.D.V.	Toplam
MESKENLER	5804	44556	399816	2500	402316	3,444,639.1	855,560.20	221,190.26	0.00	0.00	0.00	1,940,656.0	487,460.16	6,949,505.79
TICARETHANELER	13	36	222	0	222	3,567.90	756.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109.60	4,433.75
OTELLER	2	8	1360	0	1360	96,696.00	4,964.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,181.00	2,699.56	110,540.56
BANKALAR	6	71	580	0	580	47,489.75	1,816.05	0.00	0.00	0.00	0.00	5,430.00	1,685.51	56,421.31
YIKAMA VE YAGLAMA Y	7	81	598	0	598	8,533.38	1,820.08	0.00	0.00	0.00	0.00	6,753.00	1,548.42	18,654.88
SANTIYE	2316	18703	157165	1000	158165	1,782,534.2	483,256.41	0.00	0.00	0.00	0.00	805,404.00	216,598.98	3,287,793.62
HASTANE	1	11	1976	0	1976	20,984.99	5,694.79	0.00	0.00	0.00	0.00	1,530.00	1,019.82	29,229.60
GN.VE KATMA BUTCE.D.	4	45	1244	0	1244	14,079.74	3,816.79	0.00	0.00	0.00	0.00	7,218.00	1,873.97	26,988.50
OKULLAR	20	230	15683	0	15683	176,723.88	47,910.53	0.00	0.00	0.00	0.00	20,370.00	10,120.63	255,125.04
ÇAMU KURULUS	3	30	2640	0	2640	32,778.72	8,872.97	0.00	0.00	0.00	0.00	5,507.00	2,244.36	49,403.05
SAZI OZURLU VE SEHIT	305	2595	30119	0	30119	127,401.13	63,201.25	16,562.70	0.00	0.00	0.00	99,307.00	26,155.75	332,627.83
ÖZEL ÖĞRETİM KURSLARI	2	24	347	0	347	5,153.05	1,098.54	0.00	0.00	0.00	0.00	2,526.00	641.52	9,419.11
KREŞLER	1	12	228	0	228	3,258.50	694.98	0.00	0.00	0.00	0.00	936.00	275.57	5,165.05
FURTLAR	3	26	12295	0	12295	139,296.74	37,760.57	0.00	0.00	0.00	0.00	3,379.00	5,541.50	185,977.81
ÇANTIN-PASTANE-FIRIN (8)	21	233	3198	0	3198	47,258.07	10,075.25	0.00	0.00	0.00	0.00	36,242.00	8,407.16	101,982.48
MARKET-BAKKAL-TOPTAN (9-10)	40	443	2948	0	2948	42,844.37	9,136.32	0.00	0.00	0.00	0.00	120,745.00	24,567.33	197,293.02

Abone Tipi	Abone Sayısı	Inhar. Sayısı	Normal Tüketim	Boş Tüketim	Toplam Tüketim	Su Ücreti	Atıksu Ücreti	Ç.T.V.	Savaş Bakım	Savaş Tamir	Depozito	Diğer Tutarlar	K.D.V.	Toplam
KAHVE-KUYUMCU-BEYAZ EŞYA	20	215	3064	0	3064	45,132.90	9,622.57	0.00	0.00	0.00	0.00	65,280.00	14,063.93	134,099.40
ÇAY OCAKLARI	4	38	310	0	310	4,558.41	971.91	0.00	0.00	0.00	0.00	5,154.00	1,115.53	11,799.85
SIYASİ PARTİLER	1	10	38	0	38	485.45	103.70	0.00	0.00	0.00	0.00	1,848.00	357.54	2,794.69
BERBER-KUAFÖR	21	246	1119	0	1119	16,570.87	3,532.73	0.00	0.00	0.00	0.00	19,020.00	4,143.45	43,267.05
İŞYERİ (17-23)	326	2907	19413	0	19413	286,487.41	61,079.51	0.00	0.00	0.00	0.00	224,329.00	51,742.55	623,638.47
BÜRO VE OFİSLER	11	127	183	0	183	2,706.20	576.94	0.00	0.00	0.00	0.00	9,981.00	2,000.19	15,264.33
İNŞAAT - ELK.MLZ (21)	13	143	438	0	438	6,574.07	1,401.23	0.00	0.00	0.00	0.00	21,864.00	4,393.97	34,233.27
SGK-VERGİ D.-PTT (32)	2	24	312	0	312	3,676.50	996.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,874.00	1,833.59	15,380.09
TELEKOM	1	12	119	0	119	1,681.75	358.75	0.00	0.00	0.00	0.00	22,199.00	4,309.55	28,549.05
AİLE HEKİMLİĞİ-SAĞLIK OCAĞI-	1	4	148	0	148	7,622.00	540.19	0.00	0.00	0.00	0.00	905.00	311.24	9,378.43
LOKANTA-FAST FOOD-BAR	32	371	8723	100	8823	132,714.54	28,288.20	0.00	0.00	0.00	0.00	60,624.00	15,643.65	237,270.39
KARGO İŞLETMELERİ(25)	1	12	80	0	80	1,145.92	244.40	0.00	0.00	0.00	0.00	2,377.00	482.94	4,250.26
ODALAR VE TARIM KOPERATİFİ	2	24	27	0	27	389.90	83.13	0.00	0.00	0.00	0.00	8,874.00	1,714.72	11,061.75
DIŞ HEKİMLERİ	4	25	186	0	186	3,003.71	639.69	0.00	0.00	0.00	0.00	8,445.00	1,687.89	13,776.29
TEDAŞ	2	24	443	0	443	6,420.40	1,369.13	0.00	0.00	0.00	0.00	45,748.00	9,084.24	62,621.77
FABRİKALAR	3	36	5819	0	5819	361,704.90	18,600.36	0.00	0.00	0.00	0.00	25,312.00	10,231.11	415,848.37
İNŞAAT	6	13	116	0	116	4,054.30	402.39	0.00	0.00	0.00	0.00	428.00	161.25	5,045.94
TÜRİZM İŞLETMELERİ	2	21	5548	0	5548	50,082.30	18,287.39	0.00	0.00	0.00	0.00	8,881.00	3,919.73	81,170.42
İNTERNET KAFE	1	7	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	936.00	181.50	1,117.50

## TALEP VE TAVSİYELER

### SU ENDEKS BİLİMİYLE ALAKALI TALEP VE İSTEKLER

\*SAYAÇ SÖKME / TAKMA VE SAYAÇ ARIZA İŞLEMLERİ TESİSAT KONROLUNUN SAĞLANMASI AÇISINDAN KEŞİNLİKLE KURUM TARAFINDAN YAPILMALIDIR. KURUM DIŞINDAN KİMSENİN TESİSATLARA MUDAHALE ETMESİNE İZİN VERİLMEMELİDİR.

\* ABONE SAYISI HIZLA ARTTIĞINDAN DOLAYI SU ENDEKS BİRİMİ İŞLEMLERİNİN BİR ÇALIŞAN TARAFINDAN YAPILMASI İŞ YÜKÜ AÇISINDAN YOĞUNLUĞA NEDEN OLMAKTA, ABONELİK İŞLEMLERİ İLE ENDEKS VE TAHAKKUK İŞLEMLERİ AYRILARAK İKİ AYRI ÇALIŞAN TARAFINDAN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ GEREKMEKTEDİR.

\*BÖLGELERDEKİ ABONE SAYILARI ÇOK FAZLA OLMASINDAN DOLAYI BÖLGE SAYILARI ÇOĞALTILARAK YENİ BÖLGELER OLUŞTURULMALIDIR

\*KURUMUN GELİR KAYBINA UĞRAMASINI ÖNLEMELİ AMACIYLA ELEKTRONİK SAYAÇLARIN KONTROLÜ BELLİ PERİYOTLARLA EKSİKSİZ BİR ŞEKİLDE YAPILMASI GEREKMEKTEDİR. (BAŞLANGIÇTA OLUMSUZ DURUMLARIN OLUŞTURDUĞU BİRİKİM NEDENİYLE SORUMLUK SAHAMIZIN BÜTÜNÜNDE UYGULAMA YAPMAK İŞ YÜKÜ AÇISINDAN ALTINDAN KALKILABİLECEK BİR İŞ MEDELİ OLUŞTURMAZ. ÖNCELİKLE ÇALIŞMALARA BÖLGELEME ÇALIŞMASI İLE BAŞLANMALIDIR)

\* YENİ YAPILAN BİNALARIN HEPSİNDE MALİYET UNSURU NEDENİYLE SU SAYACI TESİSATLARI KATLARDA YAPILMAKTADIR.BU DURUM ENDEKS ALIMINI ZORLAŞTIRMAKTA , BU UYGULAMANIN DEVAM ETMESİ HALİNDE İLELEYEN ZAMANLARDA ENDEKS ALIM SÜREÇLERİNDE CİDDİ AKSAKLIKLARIN YAŞANMASINA NEDEN OLMASI BEKLENMEKTEDİR. BU TİP TESİSATLARIN YAPIMINA İZİN VERİLMEMELİDİR.

\* SU SARFIYAT ÖLÇÜMÜ KONUSUNDA SIKINTILI OLAN SAYAÇ MARKALARININ SATIŞINA İZİN VERİLMEMELİ, MAKUL OLAN EN UYGUN SAYAÇ KURUM TARAFINDAN TEMİN EDİLİP VATANDAŞA SATIŞI YAPILMALIDIR.

\*ELEKTRONİK SAYAÇLARIN ESKİMESİNDEN DOLAYI ZAMANLA YAŞANAN ARIZA VE SERVİS SIKINTILARI NEDENİYLE VATANDAŞLARIN YAŞADIKLARI MAĞDURİYETİN GİDERİMESİ VE KURUMUN YAŞADIĞI GELİR KAYBINI ÖNLENMESİ ADINA BU UYGULAMADAN VAZGEÇİLELİDİR.

### ELEMAN TALEPLERİ

RUTİN OLARAK SU KAÇAĞI VE DİĞER TAKİBATLAR YAPILMAKTA OLUP İŞLERİN DAHA SAĞLIKLI RAHAT YÜRÜMESİ İÇİN GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ EMRİNE ;

A) SU ENDEKS TAKİBİ VE DENETİMİ, KAÇAK KONTROLÜ, SU KESME İŞLERİ İÇİN GEREKLİ OLUN 2 MEMUR VE 2 İŞÇİ YETKİLENDİRİLMESİ GEREKMEKTEDİR.

B) EMLAK İŞLERİ TAKİBİ İÇİN 2 MEMUR (İMZA YETKİLİ )VE DEVAMLILIK OLACAK ŞEKİLDE 2 ZABITA ELEMANI (İMZA YETKİLİ) YETKİLENDİRİLMESİ GEREKMEKTEDİR.



Abone Tipi	Abone Sayısı	İnbar. Sayısı	Normal Tüketim	Boş Ek Tüketim	Toplam Tüketim	Su Ücreti	Atıksu Ücreti	Ç.T.V.	Yayaç Bakım	Sayaç Tamir	Depozito	Diğer Tutarlar	K.D.V.	Toplam
KANTIN-PASTANE-FIRIN (8) - EKS	2	23	474	0	474	6,365.65	1,376.90	0.00	0.00	0.00	0.00	7,705.00	1,672.45	17,120.00
MARKET-BAKKAL-TOPTAN (9-10) -	20	99	1080	0	1080	15,261.80	3,283.98	0.00	0.00	0.00	0.00	53,667.00	10,651.38	82,864.16
AKARYAKIT İSTASYONU - EKS	1	4	69	0	69	921.10	196.57	0.00	0.00	0.00	0.00	9,618.00	1,864.33	12,600.00
KARVE-KUYUMCU-BEYAZ EŞYA -	9	31	432	0	432	6,146.48	1,335.18	0.00	0.00	0.00	0.00	15,750.00	3,160.34	26,392.00
ÇAY OCAKLARI - EKS	6	27	214	0	214	3,067.36	661.09	0.00	0.00	0.00	0.00	4,545.00	971.55	9,245.00
BERBER-KUAFOR - EKS	12	81	659	0	659	8,566.28	1,845.80	0.00	0.00	0.00	0.00	11,037.00	2,367.42	23,816.50
İŞYERİ (17-23) - EKS	193	645	7852	0	7852	111,907.18	24,129.95	0.00	0.00	0.00	0.00	183,948.00	38,692.99	358,678.12
BÜRO VE OFİSLER - EKS	10	36	293	0	293	4,012.56	863.73	0.00	0.00	0.00	0.00	7,215.00	1,500.07	13,591.36
İNŞAAT - ELK.MLZ (21) - EKS	12	32	484	0	484	6,720.81	1,453.83	0.00	0.00	0.00	0.00	13,485.00	2,775.36	24,435.00
LOKANTA-FAST FOOD-BAR - EKS	16	163	2386	0	2386	32,739.33	7,062.48	0.00	0.00	0.00	0.00	22,641.00	5,258.93	67,701.74
KARGO İŞLETMELERİ(25) - EKS	1	7	36	0	36	508.37	109.62	0.00	0.00	0.00	0.00	1,612.00	320.01	2,550.00
ODALAR VE TARIM KOPERATİFİ	1	1	11	0	11	194.21	41.32	0.00	0.00	0.00	0.00	882.00	182.47	1,300.00
DIŞ HEKİMLERİ - EKS	1	16	330	0	330	4,167.88	896.58	0.00	0.00	0.00	0.00	2,070.00	515.54	7,650.00
	13681	93518	984744	3600	988344	9,677,149.3	2,392,943.9	344,787.52	0.00	0.00	0.00	4,980,605.7	1,276,602.2	18,672,088.71

Abone Tipi	Abone Sayısı	İhbar. Sayısı	Normal Tüketim	Boş Ek Tüketim	Toplam Tüketim	Su Ücreti	Atıksu Ücreti	Ç.T.V.	Sayaç Bakım	Sayaç Tamir	Depozito	Diğer Tutarlar	K.D.V.	Toplam
İNTERNET KAFE-EKS	1	1	12	0	12	200.32	42.62	0.00	0.00	0.00	0.00	1,209.00	248.06	1,700.00
YÜKSEKOKULLAR	2	19	1549	0	1549	18,827.23	5,098.04	0.00	0.00	0.00	0.00	3,644.00	1,381.64	28,950.91
DÜĞÜN SALONU	1	12	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,996.00	772.20	4,768.20
DÜĞÜN SALONU-EKS	1	2	41	0	41	663.62	150.14	0.00	0.00	0.00	0.00	2,646.00	540.24	4,000.00
AKARYAKIT İSTASYONLARI	2	23	336	0	336	4,020.11	859.63	0.00	0.00	0.00	0.00	16,142.00	3,230.49	24,252.23
İNŞAAT - EKS	15	58	523	0	523	15,530.89	1,549.81	0.00	0.00	0.00	0.00	4,405.56	1,163.74	22,650.00
AKSA DOĞALGAZ	1	12	126	0	126	1,908.21	406.71	0.00	0.00	0.00	0.00	22,199.00	4,317.67	28,831.59
AKSA DOĞALGAZ - EKS	1	12	4	0	4	49.53	10.62	0.00	0.00	0.00	0.00	21,342.00	4,107.85	25,510.00
BELEDİYE DIŞI	24	150	2345	0	2345	28,097.95	7,610.05	0.00	0.00	0.00	0.00	5,908.00	2,146.09	43,762.09
BELEDİYE DIŞI - EKS	6	26	291	0	291	2,919.44	812.05	0.00	0.00	0.00	0.00	1,022.30	291.73	5,045.52
BEDELSİZ	18	71	1797	0	1797	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BEDELSİZ EKS	7	13	423	0	423	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MESKENLER - EKS	2628	12159	183522	0	183522	1,464,304.3	365,495.14	100,312.53	0.00	0.00	0.00	580,939.21	160,930.84	2,671,982.08
TİCARETHANELER - EKS	2	2	19	0	19	201.40	43.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.47	250.00
BANKALAR - EKS	2	21	189	0	189	15,002.96	573.93	0.00	0.00	0.00	0.00	1,764.00	539.11	17,880.00
YIKAMA VE YAGLAMA Y - EKS	1	20	493	0	493	6,847.65	1,476.74	0.00	0.00	0.00	0.00	900.00	375.61	9,600.00
HIZAR VE MERMER A. - EKS	1	4	97	0	97	1,517.45	331.72	0.00	0.00	0.00	0.00	2,655.00	545.83	5,050.00
ŞANTIYE - EKS	1546	7783	89711	0	89711	939,432.01	257,329.87	0.00	0.00	0.00	0.00	352,370.47	100,814.84	1,649,947.19
GAZI OZURLU VE SEHİT - EKS	137	602	12441	0	12441	48,796.05	24,363.47	6,722.03	0.00	0.00	0.00	22,025.20	6,929.55	108,836.30

## İCMAL

YOL BETONLAMA - BASKI BETON ( BOY - m )	: 12.998,03 m
YOL BETONLAMA - BASKI BETON ( HACİM - m <sup>3</sup> )	: 23.374,20 m <sup>3</sup>
PERDE DUVAR YAPIMI ( BOY - m )	: 1.483,65 m
TAŞ DUVAR YAPIMI ( BOY - m )	: 463,15 m
TAŞ DUVAR ( HACİM - m <sup>3</sup> )	: 1.158,41 m <sup>3</sup>
KALIP ( m <sup>2</sup> )	: 3.394,92 m <sup>2</sup>
DEMİR ( Ton )	: 16,43 Ton
BETON ( Kaldırım, Menfez, Merdiven, Tabla, Perde ve Taş Duvar - m <sup>3</sup> )	: 989,87 m <sup>3</sup>
PARKE DÖŞEME ( m <sup>2</sup> )	: 23.411,64 m <sup>2</sup>
ANDEZİT veya GRANİT DÖŞEME ( m <sup>2</sup> )	: 369,00 m <sup>2</sup>
ANDEZİT veya GRANİT BORDÜR DİZME ( m )	: 0,00 m
BORDÜR DİZME ( mt )	: 9.667,00 m
MEZAR KAZIMI ( adet )	: Adet
ASFALT SERİLMESİ ( Ton )	: 659,62 Ton
ÜRETİLEN MICİR ( m <sup>3</sup> )	: 42.350,0 m <sup>3</sup>
ÜRETİLEN KUM ( m <sup>3</sup> )	: 30.650,0 m <sup>3</sup>
TOPLAM İŞÇİLİK MALİYETİ	: 17.690.479,83 ₺

**BARIŞ MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 0,00 ₺

	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
Perde Duvar	6,00 m <sup>3</sup>	0,03702 Ton	60,00 m <sup>2</sup>	50,00 m

**BAŞ MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 31.481,42 ₺

	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
Perde Duvar	66,73 m <sup>3</sup>	2,65532 Ton	333,70 m <sup>2</sup>	70,20 m

	BETON ( m <sup>3</sup> )	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
Taş Duvar	4,00 m <sup>3</sup>	12,13 m <sup>3</sup>	14,10 m

**CAMİİ MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 7.245,00 ₺

	BETON ( m <sup>3</sup> )	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
Taş Duvar	1,96 m <sup>3</sup>	5,93 m <sup>3</sup>	6,90 m

**CUMHURİYET MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 4.168.236,08 ₺

	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
Yol Betonlama	2.488,22 m <sup>3</sup>	2.639,38 m

	ALAN ( m <sup>2</sup> )
Parke Döşeme	1.384,17 m <sup>2</sup>

	ALAN ( m <sup>2</sup> )
Andezit veya Granit Döşeme	288,00 m <sup>2</sup>

	BOY ( m )
Bordür veya Oluk Dizme	787,30 m

	BOY ( m )
Andezit veya Granit Bordür Dizme	60,00 m

**DENİZ MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 3.357.327,24 ₺

	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
Yol Betonlama	1.778,39 m <sup>3</sup>	4.232,00 m

	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
Perde Duvar	8,77 m <sup>3</sup>	0,34037 Ton	65,70 m <sup>2</sup>	21,90 m

	ALAN ( m <sup>2</sup> )
Parke Döşeme	1.133,98 m <sup>2</sup>

	ALAN ( m <sup>2</sup> )
Andezit veya Granit Döşeme	81,00 m <sup>2</sup>

	ALAN ( m <sup>2</sup> )
Küp Taş Döşeme	909,84 m <sup>2</sup>

	BOY ( m )
Bordür veya Oluk Dizme	442,80 m

	BOY ( m )
Andezit veya Granit Bordür Dizme	60,00 m

	TON	BOY ( m )
Asfalt Serilmesi	518,36 Ton	325,40 m

**DÜZ MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 402.665,08 ₺

Yol Betonlama	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
:	546,44 m <sup>3</sup>	1.087,85 m

Perde Duvar	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
:	4,20 m <sup>3</sup>	0,04294 Ton	42,00 m <sup>2</sup>	35,00 m

Parke Döşeme	ALAN ( m <sup>2</sup> )
:	1.360,00 m <sup>2</sup>

Bordür veya Oluk Dizme	BOY ( m )
:	800,00 m

Asfalt Serilmesi	TON	BOY ( m )
:	7,20 Ton	10,00 m

**ELMALIK MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 0,00 ₺

Perde Duvar	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
:	2,40 m <sup>3</sup>	0,01481 Ton	24,00 m <sup>2</sup>	20,00 m

**FATİH MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 189.271,75 ₺

Yol Betonlama	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
:	149,60 m <sup>3</sup>	177,11 m

Perde Duvar	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
:	9,60 m <sup>3</sup>	0,05553 Ton	72,00 m <sup>2</sup>	30,00 m

Asfalt Serilmesi	TON	BOY ( m )
:	18,00 Ton	50,00 m

**FIRTINA MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 2.120.337,42 ₺

Yol Betonlama	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
:	951,46 m <sup>3</sup>	818,50 m

Perde Duvar	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
:	175,70 m <sup>3</sup>	7,97189 Ton	784,70 m <sup>2</sup>	146,40 m

Parke Döşeme	ALAN ( m <sup>2</sup> )
:	10.495,43 m <sup>2</sup>

Bordür veya Oluk Dizme	BOY ( m )
:	3.028,34 m

Asfalt Serilmesi	TON	BOY ( m )
:	90,00 Ton	375,00 m

**KAHVECİLER MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 604.201,45 ₺

Yol Betonlama	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
:	21,00 m <sup>3</sup>	700,00 m

Perde Duvar	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
:	10,23 m <sup>3</sup>	0,25057 Ton	47,80 m <sup>2</sup>	23,70 m

Taş Duvar	BETON ( m <sup>3</sup> )	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
:	142,38 m <sup>3</sup>	419,32 m <sup>3</sup>	70,00 m

**KONAKTEPE MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 287.280,00 ₺

	BETON ( m <sup>3</sup> )	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
Taş Duvar	91,55 m <sup>3</sup>	277,42 m <sup>3</sup>	219,25 m

	BOY( m )
Bordür veya Oluk Dizme	100,00 m

**KUZEY MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 150.304,00 ₺

	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
Perde Duvar	16,00 m <sup>3</sup>	0,09255 Ton	120,00 m <sup>2</sup>	50,00 m

	BETON ( m <sup>3</sup> )	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
Taş Duvar	66,24 m <sup>3</sup>	200,71 m <sup>3</sup>	61,80 m

**MERKEZ MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 73.144,74 ₺

	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
Perde Duvar	96,14 m <sup>3</sup>	1,12520 Ton	449,34 m <sup>2</sup>	270,75 m

	ALAN ( m <sup>2</sup> )
Briket Örme	78,43 m <sup>2</sup>

**ŞENTEPE MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 68.773,25 ₺

	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
Perde Duvar	15,73 m <sup>3</sup>	0,34150 Ton	59,40 m <sup>2</sup>	22,00 m

	BETON ( m <sup>3</sup> )	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
Taş Duvar	22,14 m <sup>3</sup>	67,08 m <sup>3</sup>	21,50 m

**TAŞBAŞI MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 316.975,57 ₺

	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
Perde Duvar	127,41 m <sup>3</sup>	2,39125 Ton	970,50 m <sup>2</sup>	618,50 m

**YAVUZSELİM MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 5.658.763,68 ₺

	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
Yol Betonlama	2.869,22 m <sup>3</sup>	3.274,89 m

	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
Perde Duvar	61,47 m <sup>3</sup>	1,09375 Ton	341,78 m <sup>2</sup>	115,20 m

	ALAN ( m <sup>2</sup> )
Parke Döşeme	9.038,06 m <sup>2</sup>

	BOY( m )
Bordür veya Oluk Dizme	3.428,65 m

	TON	BOY ( m )
Asfalt Serilmesi	26,06 Ton	181,00 m

**YAYLA MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 153.635,00 ₺

	BETON ( m <sup>3</sup> )	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
Taş Duvar	39,16 m <sup>3</sup>	118,66 m <sup>3</sup>	27,00 m

**YENİ MAHALLESİ**

HARCANAN MALİYET : 100.838,15 ₺

	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
Yol Betonlama	122,94 m <sup>3</sup>	68,30 m

	BETON ( m <sup>3</sup> )	DEMİR ( Ton )	KALIP ( m <sup>2</sup> )	BOY ( m )
Perde Duvar	3,20 m <sup>3</sup>	0,01851 Ton	24,00 m <sup>2</sup>	10,00 m

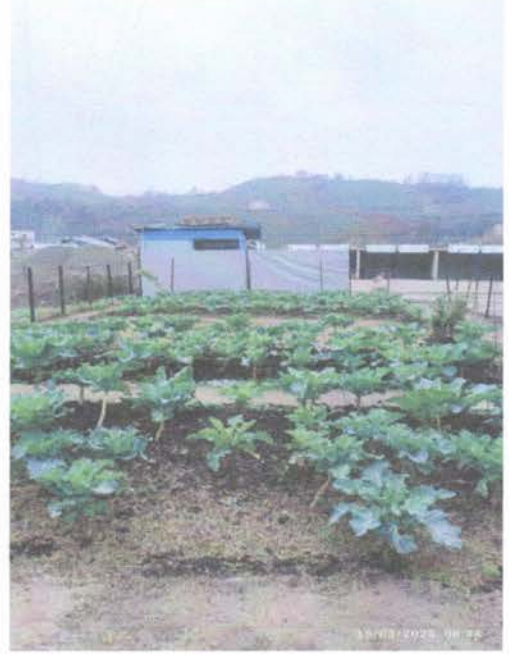
	BETON ( m <sup>3</sup> )	HACİM ( m <sup>3</sup> )	BOY ( m )
Taş Duvar	18,86 m <sup>3</sup>	57,16 m <sup>3</sup>	42,60 m



**01.01.2023-31.12.2023 YILI ÇEVRE BİRİM FAALİYET  
RAPORU**

## SERA -PEYZAJ ÇALIŞMALARI

- Seramızda mevsimlik çiçek yetiştirme , sebze fidesi ve sebze yetiştiriciliği yapılmaktadır.





- Şuan mevcut seramızda 20 bin adet kış mevsimi, 40 bin adet yaz mevsimi için tohum atılmış ve sahaya dikilmiştir.



•Sonbahar ve kış aylarında sahadan temin ettiğimiz çelikler yetiştiriyoruz.

- Kamelya, Berberis, Taflan, Ortanca, Şimşir ,Gül, gibi bodur süs ağaçları çelikleme yoluyla çoğaltma yapılmıştır.
- 20 000 adet perlit serasında çelikleme yapıldı.
- 5000 adet ise tüpe alınmış olup satışa sunulmuştur
- Sahalardan aldığımız çelikler köklendirme masalarında köklendirilip tüplere alınıyor ve sahaya dikiliyor ve satışları yapılıyor



### Perlit içindeki Çelikler

Zambak, Alev,Şimşir, Taflan, Mazi, Süs Eriği, Hatmi, Oya Çiçeği, Defne ,Ortanca, Gül çeşitleri,Sarmaşık, Nandina, akasya, Limoni Selvi

Ortalama 20.000 ADET 2023 yılı yapılan çelikleme yapılmıştır

### 2023 de Yapılan Çeliklerden Tüplere alınanlar

#### 25.01.2023 tarihli sayım

### Perlit içindeki Çelikler

Zambak, Alev,Şimşir, Taflan, Mazi, Süs Eriği, Hatmi, Oya Çiçeği, Defne ,Ortanca, Gül çeşitleri,Sarmaşık, Nandina, akasya, Limoni Selvi

Ortalama 20.000 ADET 2023 yılı yapılan çelikleme

### Dış Mekandaki Saksıdaki Çalı Türleri

Mazi:80 adet

Kara çam:50 adet

Oya :30 adet

Hatmi:15 adet

Yasemin:30 adet

Ortanca:40adet

Şimşir:270 adet

Zakkum:200 adet

Nandina:1500 adet

Gül:90 adet

Taflan ve Çeşitleri:1600 adet

Yıldız:50 adet

Alev:150

Papatya :40 adet

Gelin Tacı:30 adet

Berberis:80 adet

Sardunya:300 adet

Biberiye:40 adet

Ortanca:20 adet

Ağaç Alev:200 adet

Çalı Alev:60 adet

Kamelya :55 adet

Bahçe Külü:170 adet

Amerikan Sarmaşığı:40 adet

15 000 adet çay fidanı sahaya dikilmiştir.

## 2023 de Yapılan Çeliklerden Tüplere alınanlar

Taflan , Alev, Hatmi, Gül, Zakkum, Şimşir, Süs Eriği, Nandina, Ortanca, Yasemin,Oya, Defne, Mazı.hepsinden 100 er adet.

## 2023 de Gelen Ağaçlar

Süs Eriği:20	B. Çiçekli Manolya:10
Süs Elması:30	Ağaç Hatmi:150
Oya:26	Alev Ağacı:3
Zakkum:20	Alacalı Ligistrum :3
Amerikan Sığlağı :15	Çin Erguvan:30
Süs Kirazı :15	Sarkık Dut:4
Çin Çalı Erguvan 30	Gülibrişim :15
Şeker Akçaağaç:10	Dağ Akçaağaç:5
Fırça Çalısı:30	Bodur Alev:200 adet
Leylak:10	Gold Taflan:200
Kırmızı Aşılı Japon Alçaağaç:6	Su Sediri :2
Eskolonya:20 adet	Kan Çimi 50
Kırmızı Oya Çalısı:10	Lale Ağacı 5 adet
At kestanesi 2	Formium:30
Manolya :5	Goura Çalısı:50 adet
Akça AĞAÇ:5 Adet	Bravo Taflan :100
Nandina :100	Sarılıcı Gül:6
Mor salkım :6	Yasemin:6
Alacalı pitos porum:20	Lorepotaum:50
Pon PON çiçeği :3	Biberiye:40

Lavantin:40

Yayılcı kekik:40

Meksika petunya:2

Kara Mülver:3

Parfüm Ağacı:3

Duman Ağacı:5

Açelya 10

Zeytin Ağacı:3

Süsü İğdesi 3

Taflan , Alev, Hatmi, Gül, Zakkum, Şimsir, Süs Eriği, Nandina, Ortanca, Yasemin,Oya, Defne, Mazı.hepsinden 100 er adet.

- Mevsimlik rutin ağaç ve çim budama işleri yapılmaktadır



- Fatih mahallesinde çay bitkisinin peyzajda kullanılması örnek olacak şekilde alana 8000 bin adet çay dikilmiştir



- Geçen Yıl Sahadan topladığımız iek tohumları ve organik ata sebze tohumları seramızda oğaltılmış olup isteyen vatandaşlarımıza vermek için muhafaza edilmektedir.Ayrıca oğaltılmaya devam edilecektir.



- Seramızda oğalttığımız ve tohumdan yetiştirdiğimiz hem dış mekan hemde içi mekan ss bitkilerinin satışı için İl Tarım Müdürlüđünde izin aldık

- Bir çok çeşidimiz ve ağaçları satışa bulunmaktayız



- Seramızda yetiştirilen organik sebzeler belediyemiz bünyesindeki tesislere gönderilmektedir.



### Yapılan Çalışmalar

Atatürk Caddesinde yaz ve kış mevsimlik çiçekler dikilmekte olup Kışın refujda bulunan ağaçların budanması yapılmıştır. Bünyemizde bulunan parklardaki ağaçların rutin budanması ,gübrelenmesi ve bakımları yapılmaktadır.



Atatürk Caddesi orta refuř düzenli olarak mevsimsel çiçekler dikilerek yenilenmektedir.



•Öğretmenler Evi bahçe peyzaj düzenlenmesi yapıldı



Deniz Mahallesiinde yeni açılan Metin Yerebakan Kuran Kursu Bahçesinde peyzaj Çalışmaları yapılmıştır



•Firtına Deresi Üzerinde DOKAP destekli Firtına Vadisi Turizme Kazandırılıyor Adı altında ki projemize sona gelmiş bulunmaktadıdır





•Seramız da öğrencilerimiz içinde bitki yetiştiriciliği için staj alanı oluşmuştur. Üniversite öğrencileri için ve etkinlik yapmak isteyen diğer öğrenciler için büyük avantaj sağlamaktadır.



## SIFIR ATIK PROJESİ

**2023 yılı toplanan** kağıt karton: 718.540kg  
pet plastik: 311 140 kg  
atık pil: 150 kg  
tekstil atık: 17070 kg  
atık yağ: 2690kg  
tıbbi atık: 495kg

Sıfır Atık Toplama Merkezi 600 M<sup>2</sup>alana yapılmıştır.Sıfır Atık Belgesini Ardeşen genelinde almak için gerekli çalışmalar tamamlanmıştır



Atıklar belediyemizin sıfır atık tesisinde toplanmaya başlanmıştır. 30 Mart Sıfır atık günü Yapılan Atık Toplama Kampanyasıyla Sıfır Atığın Önemi Anlatılacak ve Toplanan atıklar tartılarak en fazla atık toplayan öğrencilere ödülleri verilecektir

-Ardeşen genelinde sıfır atık projesi uygulanmakta olup atıkların ayrı ayrı toplanması için geri dönüşüm konteynırları noktaları belirlenmiş olup geri dönüşüm malzemeleri toplanmaktadır.



-Ambalaj atıkları ayrı toplanmakta ATMACA Geri Dönüşüm ile sözleşmemiz bulunmaktadır

-Pil ve akümülatörler ayrı toplanmakta TAP (taşınabilir atık pil toplama derneği) ile sözleşmemiz bulunmaktadır

Tekstil Atıkları ayrı toplanmakta olup ilgili firma ile sözleşmemiz mevcuttur



Atık bitkisel yağlar belediyemizce toplanıp ilgili firmaya teslim edilmektedir  
2023 yılı en yapılan atık yağ toplama kampanyasında 1. olan okulumuz Alparslan Ortaokuluna teşekkür ederiz.



Elektrik -elektronik atıklar okullarda ayrı olarak toplanmakta TUBİSAD tarafından teslim alınmaktadır



• 2022 2023 yılı eğitim öğretim döneminde okullarda mahallelerde sitelerde sıfır atık eğitimleri verilmektedir.



- Mahalle Muhtarları ile toplantı yapılmış olup sıfır atık konusunda eğitim verilmiştir



- Özellikle bayanların ilgisini çekmek için Halk Eğitim 'de ve Evlerde kapı kapı gezilerek 2000 adet broşür dağıtılıp eğitim verilmiştir.



Öğrencileri teşvik amaçlı okullarda çeşitli kampanyalar düzenlendi. Bunlardan en önemlisi 31 Mart Sıfır Atık Günü için yapılan Plastik ve Kağıt toplama yarışmasında öğrencilerimiz yarıştılar . Toplamda 6000 Kg kağıt ve 1000 kg da plastik toplanmıştır. Çevre ve şehircilik İl Müdürlüğünün de katıldığı programda çocuklara altın Ödülleri verildi.Programda Sponsor olarak Kaymakamlık ,Ardeşen Belediyesi,Sanayi ve Ticaret Odası ,Ziraat Odası ve Esnafiler Odasına teşekkür ederiz



Sıfır Atık Projesinde yapmış olduğumuz çalışmalardan dolayı Çevre Şehircilik ve İklimlendirme Müdürlüğü 5 Haziran Dünya Çevre Gününde Ardeşenimizde Belediyemizle birlikte faaliyetlerde bulunup farkındalık yarattık



## SOKAK HAYVANLARI

Sokak hayvanları için %40 Milli Parklardan hibeli Hayvan bakım evi inşaatı bitmiş olup

1 Veteriner

3 Personel

olmak üzere istihdam sağlanmıştır. Kendilerine 1adet araç temin edilmiştir

Ameliyat odası ve malzemeler temin edilmiştir



Ardeşen Belediyesi olarak

200 adet hayvan aşılandı

200 adet hayvan kısırlaştırıldı

400 adet hayvan muayene edildi

40 adet hayvan sahiplendirildi.

2022 yılı itibariyle 25,000 ton yemek toplanmış ve 20 ton mama ile sokak hayvanları beslenmesi yapılmıştır.



-Belediyemiz şikayet ve ihbar hattına gelen hayvan kazaları yaralanma hastalanma durumunda belediyemiz görevli Personelleri tarafından alınan hayvanlar Belediyemiz Bünyesindeki hayvan bakım evine götürülüp tedavileri yapıp görevli tarafından takipleri yapılmaktadır.

Bu çalışmalarda belediye çalışanlarımızla birlikte gönüllü çalışan Hayvan severlere ayrıca teşekkür ederiz.





## İLAÇLAMA

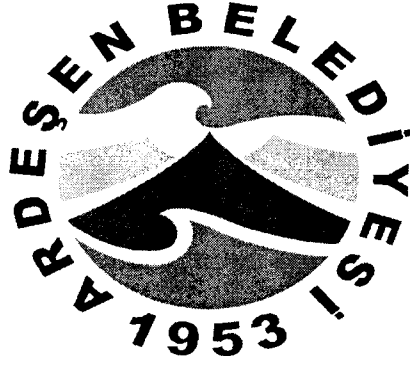
-ilaçlama ,mart ayında larva döneminde başlamakta olup mahalle muhtarları eşliğinde yerler tespit edilerek yapılmaktadır.



-Tespit aşaması çok önemli olup bina altı bodrumlar, logarlar,çöp konteynerleri ve su birikintisi gibi olan yerler 21 gün aralıklarla ilaçlama yapılmıştır.



-Yaz döneminde ise planlı bir şekilde sokak sokak ilaçlamalar her akşam yapılmaktadır.



## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

### I-GENEL BİLGİLER:

#### SUNUŞ :

10.12.2003 Tarih ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununun 41.maddesine dayanarak birim faaliyet raporumuz hazırlanmıştır.

Faaliyet Raporu kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

Maliye Bakanlığı'nın 17.03.2006 Tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkındaki Yönetmeliğe uygun olarak birim Faaliyet Raporumuz oluşturulmuştur.

#### A-MİSYON VE VİZYON:

Halka hizmet sunan bir kuruluş olan Ardeşen Belediyesinin Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisi Belediyenin hesap verebilirlik,şeffaflık,güvenilirlik İlkeleri doğrultusunda borçlanmadan nakit giriş-çıkış dengesini geliştirerek yapılmakta olan yatırımları hızlandırmak ve daha fazla yatırım yapılmasına imkan sağlamaktadır.

#### B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUK :

- \*İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- \*İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini,stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- \*Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde,ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- \*Bütçe kayıtlarını tutmak,bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, Değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- \*İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek,gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- \*Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

- \*Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- \*İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- \*İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek,uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- \*İdarenin,diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- \*Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- \*Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- \*İç kontrol sisteminin kurulması,standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- \*Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ**

- \*5393 sayılı Belediye Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak 2023 mali yılı analitik bütçesi ile izleyen iki yılın tahmini bütçeleri hazırlanmıştır.
- \*Birimlerdeki bilgisayar sistemi,teknolojik gelişmelere uygun yapıdadır.
- \*Özellikle son birkaç yıldır Mali konulardaki hızlı değişimin getirdiği yenilikler,yönetmelik ve eklerine uygun programların oluşturulmasıyla sağlıklı bir yapıya dönüştürülmüştür.
- \*Tahakkuka ve belgelere dayalı tahakkuk esaslı muhasebe sistemine geçilmiş olup Maliye Bakanlığınca hazırlanan Mahalli idareler hesap planı doğrultusunda aktif ve pasif hesapları Kullanılarak muhasebe kayıtları tutulmuştur.
- \*2023 Mali yılı gelir gider hesapları aylık dönemler halinde Muhasebat genel müdürlüğü say 2000i sistemine girişleri yapılmıştır.
- \*Birimlere yazışmalar yapılarak gelen bilgiler doğrultusunda kurumumuzun taşınır ve Taşınmaz varlıkları kayıt altına alınmıştır.
- \*5393-5018 ilgili kanunlar,merkezi yönetim harcama belgeleri yönetmeliği,mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliği bunlarla bağlantılı çıkan tebliğ,genelgelerin uygulanması konusunda harcama yetkilisi ve sorumluların eğitimine yönelik çalışmalar yapılmıştır.
- \*Belediyemizin faturalı ödemeleri olan Su ücreti süresinde ödenmediğinde gecikme faizi doğacak ödemelerin en az üç gün öncesinden birimize gönderilmeleri hususunda yazılı olarak uyarılarda bulunulmuştur.
- \*Saha çalışmalarında mükellef mülkiyet bilgilerinin güncellenmesi ilçe sınırları içerisinde bulunan parseller üzerindeki binaların ve bağımsız birimlerin analizi bina,sokak fotoğraflarının çekilip sisteme aktarılması ve mevcut bilgilerle karşılaştırılarak eksik beyanlar tespit edilerek re'sen beyan oluşturup borçların tespiti yapılarak ihbarname,ödeme emri gönderilip gelirlerin artırılması sağlanmıştır.
- \*Mükelleflerin vergi borçlarını rahat ve çabuk ödemeleri hususunda vezne sayıları arttırılmış olup,banka pos cihazı aracılığı ve kios cihazı ile mesai saatlerinin dışında su satın alma imkanı, ödeme kolaylığı getirilmiştir.
- \*Üst Yönetici,Mali Hizmetler Müdürü ve birim çalışanlarının çabaları ile Belediye alacakları sıkı bir şekilde takip edilerek,gelir tahakkuk müzekkereleri,ödeme emri belgeleri işlemleri uygulanarak,alacakların gelire dönüşmesi sağlanmıştır.  
Özellikle emlak ve Ç.T.V.gibi vergilerin son ödeme tarihleri yaklaştığında;vezne ve ilgili birimlerin öğle tatili ile hafta sonlarında çalışmalarını sağlanarak,ilçe halkımızın kuyruk oluşmadan vergilerini ödemeleri sağlanmıştır.

\*2023 Yılı Bütçe gelir ve Gider Hesaplarında Kanun ve Yönetmeliklere uyulmuş,kanun dışı ödenek yapılmamıştır.

## **MALİ HİZMETLER BİRİMİ**

- \*Birim bünyemizde Mali Hizmetler Müdürlüğü,Tahsilat servisi,Tahakkuk servisi,Emlak Servisi,Su İşleri birimleri bulunmaktadır.
- \*Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde 1 Muhasebe Yetkilisi,2 Şef,1 Büro İşçisi,
- \*Tahsilat servisinde 1 tahsildar,
- \*Tahakkuk servisinde 2Şef,
- \*Emlak servisinde 1 büro işçisi,
- \*Su Servisinde 3 Büro işçisi görev yapmaktadır.
- \*Muhasebe Yetkilisi:Muhasebe Biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumlu yöneticidir.
- \*Mali Hizmetler Birimi:Gelir ve Alacakların tahsili,Gider ve Borçların hak sahiplerine ödenmesi,para ve para ile ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması saklanması,ilgililere verilmesi,gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin hizmetleri sunulduğu birimdir.
- \*Tahsilat Servisi;Tahakkuklu ,tahakkuksuz Belediye gelirlerinin tahsilatını yapmak,
- \*Tahakkuk Servisi;Tahakkuklu alacaklarımızın tahakkuklarını yapmak,
- \*Emlak servisi;Bina,Arsa,Arazi ve işyerlerine ait ÇTV beyanlarını almak,tahakkuk yapmak,

## **C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:**

### **C 1-) FİZİKSEL YAPI :**

Birimimizde Kullanılan Araç ve Gereçler:

- \*Mali Hizmetler Biriminde;4 adet Bilgisayar,5 adet yazıcı,4 adet masa,3 adet telefon 4 adet hesap Makinesi,2 adet tarayıcı,1 adet server,
- \*Tahsilat servisinde;2 adet bilgisayar,2 adet yazıcı,2 adet masa,2 adet telefon,2 adet hesap makinesi,
- \*Tahakkuk servisinde;2 adet bilgisayar,2 adet yazıcı,1 adet telefon,1 adet masa,1 adet hesap makinesi,
- \*Emlak servisinde;2 adet bilgisayar,1 adet tarayıcı,2 adet yazıcı,2 adet masa,2 adet telefon,2 adet hesap makinesi,
- \*Su servisinde;1 adet bilgisayar,2 adet el terminali,2 adet yazıcı,2 adet masa,3 adet hesap makinesi,
- \*Gelir Servisinde 1 adet bilgisayar,1 adet yazıcı,1 adet telefon,1 adet masa,1 adet hesap makinesi,

### **C 2-) ÖRGÜT YAPISI :**



### **C 3-) BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :**

#### **BİLGİ KAYNAKLARI**

- \* 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- \* 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- \* 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,
- \* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- \* 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu,
- \* 5779 Sayılı İl Özel İdareleri Ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gel. Pay Verilmesi Kanunu,
- \* 3194 Sayılı İmar Kanunu,
- \* 4857 Sayılı İş Kanunu,
- \* 4734 Sayılı Kamu İhale Yasası,
- \* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- \* 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu,
- \* 832 Sayılı Sayıştay Kanunu,
- \* 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- \* 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun,
- \* 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun,
- \* 6245 Sayılı Harcırah Kanunu,
- \* 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,
- \* 237 Sayılı Taşit Kanunu,
- \* 7201 Sayılı Tebligat Kanunu,
- \* 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu,
- \* 3065 Sayılı KDV Kanunu,
- \* Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,
- \* Resmi Gazete,
- \* Palmiye,
- \* İller ve Belediyeler Dergisi,

#### **TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

- \*başbakanlık.gov.tr.
- \*mahalli İdareler.gov.tr.
- \*muhasabat.gov.tr.
- \*maliye.gov.tr.
- \*bumko.gov.tr.
- \*memurlar.net.
- \*ilbank.gov.tr.
- \*kontder.org.tr.
- \*miarged.org.tr.
- \*icisleri.gov.tr.
- \*sayistay.gov.tr.
- \*anayasa.gov.tr.
- \*danistay.gov.tr.
- \*mihder.org.tr.
- \*tbb.gov.tr.
- \*tbmm.gov.tr.
- \*gelirler.gov.tr.
- \*sgk.gov.tr.
- \*kik.gov.tr.
- \*türkiye.gov.tr.

#### C 4-) İNSAN KAYNAKLARI:

SINIFI	UNVANI	SAYISI
G.İ.H.	Mali Hizmetler Müdürü	1
G.İ.H.	Gelir Müdürü	1
G.İ.H.	İtfaiye Müdürü	1
G.İ.H.	Ruhsat ve Denetim Müdürü	1
G.İ.H.	Şef	5
G.İ.H.	Uzman	1
G.İ.H.	Tahsildar	1
G.İ.H.	Memur	1
	Büro İşçisi	7
<b>TOPLAM:</b>		19

#### C 5-) SUNULAN HİZMETLER :

##### MUHASEBE SERVİSİ

- \*Belediyemizin Ziraat Bankasındaki Cari Hesabımıza giren-çıkan günlük akışı bankadan alınan Banka Ekstresi ile karşılaştırıp doğruluğu kontrol edilip günlük nakit girişi ile ödemeler hakkında Başkanlığa bilgi verilir,
- \*Belediye birimlerinden gelen mal ve hizmet alımlarına ilişkin hazırlanan Ödeme Emri belgelerinin Harcama Yönetmeliğine uygun hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilip, uygun olan Ödeme Emirlerini birimize gelen fatura tarihi sırasına göre ödemek,
- \*Belediyemizin ödemekle yükümlü olduğu vergiler ile Sosyal Güvenlik Kurumlarına yapılan ödemelerin zamanında yapılmasını sağlamak,
- \*Belediyemiz birimlerinin acil ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılmak üzere Mutemet ve Kredi Avansı vermek, süresi içerisinde kapanışını sağlamak
- \*Birimlerin yapmış olduğu her türlü alımlara ait hazırlanan Ödeme Emirleri Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek Muhasebe Yetkilisine teslim edilir.

##### TAHSİLAT SERVİSİ:

- \*Belediyemizin alacaklarının zamanında tahsil edilmesi,
- \*Zamanında ödeme yapmayan mükelleflere ödeme emri çekilip 15 gün süre sonunda ödeme yapmayan mükelleflere Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından icra işlemi yapılmasını sağlamak,
- \*Belediyemize herhangi bir sebepten dolayı başvuran mükelleflerin sicil kayıtlarının yapılarak varsa geçmişe dönük borçlarının Tahsil edilerek işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- \*Her Hafta başı ve her ayın başında yapılacak tahmini ve yine her hafta sonunda ve her ayın sonunda gerçekleşen tahsilat raporunun hazırlanıp başkanlığa bilgi verilmesi,
- \*Tahsilat birimlerinde kullanılmak üzere bilgisayar tahsilat makbuzu ve fişlerinin basılmasının sağlanması,
- \*Her ayın sonunda yapılan tahakkuklu tahsilatların Mali Hizmetler birimi tarafından muhasebeleştirildikten sonra karşılaştırılıp doğruluğunun kontrol edilmesi,
- \*Yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin ödeme emri belgelerinin hazırlanması,
- \*Tahsildarlar tarafından kesilen tahsilat makbuzlarının kontrolü ve bankaya girişlerinin doğru olarak yapılmasının sağlanması,

- \*Har ayın 10.ışgünü Belediyemizin vatandaşa yönelik çeşitli hizmetlerinden dolayı kiraladıkları mülkiyetlere ödeme hazırlanması.
- \*İmar İşleri Müdürlüğü tarafından belirlenen Otopark bedeli ödeyecek olan vatandaşların otopark sözleşmelerinin yapılarak taksitlendirilmesi ve ödemelerin zamanında yapılmasını sağlanması.

### **TAHAKKUK SERVİSİ:**

- \*Kira,İşgaliye,İlan ve Reklam,Para cezası, Peşin ve Taksitli Yer Satışları,Diğer Teşebbüsler Hasılatı,Hafta tatili Ruhsat Harcı,Eğlence Vergisi,Ölçü Ayar İştirak Payı gibi Belediyemiz tahakkuk gelirlerinin yıl içinde tahakkuklarının verilmesi,
- \*Kira ve işgaliye mükelleflerinin her yılın ilk ayında sözleşmelerinin yenilenmesi,
- \*Belediyemize ait taşınmazların kiralınması ile ilgili İhale şartnamelerinin hazırlanması,
- \*Belediyemize ait yerlerin devir işlemlerinde Encümene yazı yazılıp,alınan Encümen kararına göre devir işlemlerinin yapılması,
- \*Her ayın sonunda aylık ve yıl sonunda ise toplam yapılan tahakkukların muhasebe birimine verilmesi,
- \*Herhangi bir tahakkuklu gelirden para ödeyecek olan vatandaşlara ödemeleri hakkında tebligat yapılması,

### **EMLAK SERVİSİ:**

- \*İcra Müdürlüğü,Vergi Dairesi Müdürlüğü,Mal Müdürlüğü,Asliye Hukuk Mahkemesi,İlçe Emniyet Müdürlüğü,Askerlik Şubesi gibi resmi kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara cevap verilmesi,
- \*Elden takip edilmek üzere yeşil kart,fakir aylığı,asker ailesi yardımı,öğrenci kredisi,bankalarda kredi almak için mal varlığı araştırması gibi yazılı maktu evraklara cevap verilmesi,
- \*Daire içersinde su bağlama,oturma ruhsatı,açılış ruhsatı,Pazar tatil ruhsatı,su depozitosu yatırma-çekme,imar durumu ve arasöz-vidanjör gibi Emlak-Çtv.servisini ilgilendiren vatandaşın şikayetlerini bildiren dilekçelere cevap verilmesi,
- \*Bina Arsa arazi kaydı alınması,
- \*Belediyemize bağlı bulunan köylerden Bina,Arsa,Arazi kaydı alınması,

### **SU İŞLERİ:**

- \*Su abone işlemlerinin yapılması,
- \*Su abone kapatma işlemlerinin yapılması,
- \*Su borcunu ödemeyen vatandaşlara su açma kesme işleminin yapılarak tahsilatın hızlandırılması,
- \*Su abonelerinin aylık su kullanımlarının endeksçiler tarafından okunup tahakkuklarının verilmesi,
- \*Her ayın sonunda ve yıl sonunda toplam tahakkukların muhasebeye bildirilmesi,
- \*Su borcunu ödeyemeyen vatandaşlardan taleplerine göre taksitlendirilme yapıp ödeme yapmalarının sağlanması,
- \*Vatandaşlardan gelen dilekçelere cevap verilmesi,

### **C 6-) YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:**

- \*Muhasebe Yetkilisi Belediyemiz birimlerinin açmış olduğu ihalelerde İhale Komisyon Üyesi olarak görev alır ihalenin usulüne uygun olarak yapıp yapılmadığını İhale Komisyonu ile değerlendirir.

- \*Tahsilat Birimleri ile ilgili tahakkukun ve tahsilat zamanında yapılmasını,Belediyemize ait taşınmazların kiraya verilmesi için ihale dosyalarının usulüne uygun hazırlanıp hazırlanmadığının kontrolü,Belediyemiz Tahsilat-Tahakkuk-Emlak-Su birimlerine alınan malzemelerin ve yapılan alımlarla ilgili ödemelerin yapılmasıyla görevlidir.
- \*Birimce hazırlanan Hak ediş Raporlarını kontrol eder,usulüne uygun olan hak ediş ödemelerini yapar.
- \*Belediye meclisince seçilen İç Denetim Komisyonuna bir önceki yılın gelir ve gider hesaplarını denetlenmesi için hazırlar,T.C.Sayıştay Başkanlığınca yapılan denetim sonucunda hazırlanan Teftiş Layihasında belirtilen eksiklikleri tamamlar,bu eksikliklerin giderildiğine ilişkin Sayıştay Başkanlığına rapor hazırlar.
- \*5393 sayılı Belediyeler Kanununun 25.maddesine istinaden Meclisince seçilen İç Denetçiler 2023 yılına ait denetim raporlarını 18.03.2023 Tarihinde Belediye meclisine sunmuş olup denetimde konusu suç teşkil eden bir hususa rastlanmamıştır.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER :**

**AMAÇ-1:**Yerel Yönetimlere Gelir Bakımından bugüne kadar Genel Bütçe Vergi Gelirleri tahsilat toplamından belli oranda pay ödenmesi ve ayrıca her ilin ödediği verginin hesaplanarak buna göre bir oran üzerinden pay ayrılmasının bilinmesi nedeni ile vergi-tahsilat girişinin yükselmesi Belediyemizin nakit akışını hızlandıracağından belde halkına daha kaliteli hizmet sunulmasını sağlayacaktır.

**HEDEF-1:**Tüm alacaklarımızın % 100 oranında tahsilinin yapılması sağlanacaktır.

**AMAÇ-2:**Vatandaşa verilen hizmet ilkelerimizin biride adil bir Belediyecilik olduğundan hizmet alımı sonucu gelen ödeme emirlerinin zamanında istihkak sahiplerine ödenmesi Belediyemizin güvenilirliğini arttıracak hizmet kalitemizin Ardeşen Halkı gözünde hesap verilebilirliğini sağlayacaktır.

**AMAÇ-3:**Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisi Belediyenin yapmış olduğu veya yapacak olduğu tüm yatırım,hizmet alımı,hizmet yardımları yapılmasında nakit çıkışını takip edip Belediyenin borçlanmadan ileriye yönelik yatırım yapabilmesi için önünü açarak verimliliği arttırmak,

## **B-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER:**

- 1-Gelir alacaklarımızın gerçekleşme oranının % 90' den yukarı yükseltilmesi,
- 2-Otomatik ödemelerin artırılması,
- 3-Kredi Kartı Tahsilâtının artırılması,

## **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A-)MALİ BİLGİLER**

#### **1-)Bütçe Uygulama Sonuçlar**

Belediye meclisimizde görüşülerek kabul edilen 2023 Mali Yılı Bütçesi ile 150.000.000,00.TL.Ödenek tahsis edilmiştir.Yılı İçinde 230.000000,00.TL.Ek Ödenek verilmiştir.Yıl sonu itibariyle 199.060.366,10.TL.gelir,293.205.257,94.TL.gider Gerçekleşmiştir.Bütçe giderleri % 77,15 Bütçe gelirleri ise % 52,38 oranında Gerçekleşmiştir.



## Belediyemizin kullandığı mali kaynaklar,

- Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı),
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda sayılan gelir kalemleri,
- Mülkiyeti belediyemize ait gayrimenkullerin kira ve satış gelirleri,
- Belediye Meclisi veya Encümeni tarafından miktarı belirlenen hizmet gelirleri,
- Muhtelif kamu hizmetlerinden ayrılan paylar
- Hizmetlere katılma payları vb. gelirlerden oluşmaktadır.

## 2022 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOLARI

### GELİR BÜTÇESİ

#### Grafik 1-Yapılan Bütçeler-Gerçekleşen Gelirler ve Gerçekleşme Oranları

	2019	2020	2021	2022	2023
Gerçekleşen Gelir	37.695.976,61	43.008.047,12	62.131.352,24	97.010.903,86	199.060.366,10
Bütçe Toplamı	50.000.000,00	85.000.000,00	85.000.000,00	139.000.000,00	380.000.000,00
Gerçekleşme Oranı %	75,40	50,60	73,10	69,79	52,38

Tablo 1-Bütçe Gelirlerinin 1.Düzyer Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Bütçe Gelirlerinin Türü	Bütçe Geliri	Bütçeye Oranı %
800-01	Vergi Gelirleri	7.221.653,74	1,90
800-03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	42.238.124,28	11,12
800-04	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	11.667.872,14	3,07
800-05	Diğer Gelirler	133.436.843,31	35,11
800-06	Sermaye Gelirleri	4.495.872,63	1,18
	<b>Toplam:</b>	<b>199.060.366,10</b>	<b>52,38</b>

Tablo 2-Bütçe Giderlerinin 2.Düzyer Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Bütçe Kodu	Bütçe Gelirlerinin Türü	2023
830-01	1	Memurlar	13.653.756,99
830-01	2	Sözleşmeli Personel	987.098,23
830-01	3	İşçiler	5.293.874,12
830-01	5	Diğer Personel	1.067.835,42
830-02	1	Memurlar	1.508.639,89
830-02	2	Sözleşmeli Personel	86.411,79
830-02	3	İşçiler	665.174,09
830-02	5	Diğer Personel	15.120,40
830-03	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	9.947,40
830-03	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	37.710.929,02
830-03	3	Yolluklar	121.615,54
830-03	4	Görev Giderleri	438.495,83
830-03	5	Hizmet Alımları	137.581.165,57
830-03	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	<b>62.381,19</b>

830-03	7	Menkul Mal Gayri maddi Hak Al. Bak. ve On. Gideri	12.288.987,10
830-03	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Gideri	5.691.855,77
830-03	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	586.340,96
830-04	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	5.753.473,52
830-05	2	Hazine Yardımları (Mahalli İdareler Yardımları)	175.080,00
830-05	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Yardımlar	2.954.700,19
830-05	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	2.538.080,82
830-06	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	129.483,00
830-06	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması	2.118.632,19
830-06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	61.766.178,91
<b>Bütçe Giderleri Toplamı:</b>			<b>293.205.257,94</b>

## GİDER BÜTÇESİ

**Tablo 3-Bütçe Giderlerinin 1.Düzye Ekonomik Sınıflandırılması**

Kodu	Bütçe Giderlerinin Türü	Bütçe Gideri	Bütçeye Oranı %
O1	Personel Giderleri	21.002.564,76	5,53
O2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	2.275.346,17	0,60
O3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	194.491.718,38	51,18
O4	Faiz Giderleri	5.753.473,52	1,52
O5	Cari Transferler	5.667.861,01	1,49
O6	Sermaye Giderleri	64.014.294,10	16,85
<b>Toplam:</b>		<b>293.205.257,94</b>	<b>77,15</b>

**Tablo 4-Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması**

Kurumsal Kod	Birim Adı	2023
46530502	Özel Kalem Müdürlüğü	1.397.248,85
46530518	Yazı İşleri Müdürlüğü	511.353,84
46530532	Zabıta Müdürlüğü	3.094.779,54
46530534	Mali Hizmetler Müdürlüğü	10.855.722,91
46530539	Fen İşleri Müdürlüğü	230.522.345,92
46530540	İmar Müdürlüğü	5.648.107,15
46530541	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	41.175.699,73
		<b>293.205.257,94</b>

**Tablo 5 Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması**

Kod	Fonksiyon Adı	2023
O1	Genel Kamu Hizmetleri	12.764.325,60
O3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	3.094.779,54
O4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	230.522.345,92
O5	Çevre Koruma Hizmetleri	21.502.353,99
O6	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	25321.452,89
<b>Giderler Toplamı:</b>		<b>293.205.257,94</b>

**Tablo 6-Bütçe Giderlerinin 2.Düzye Ekonomik Sınıflandırılması**

Hesap Kodu	Bütçe Kodu	Bütçe Giderinin Türü	2023
830-01	1	Memurlar	13.653.756,99
830-01	2	Sözleşmeli Personel	987.098,23

830-01	3	İşçiler	5.293.874,12
830-01	5	Diğer Personel	1.067.835,42
830-02	1	Memurlar	1.508.639,89
830-02	2	Sözleşmeli Personel	86.411,79
830-02	3	İşçiler	665.174,09
830-02	5	Diğer Personel	15.120,40
830-03	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	9.947,40
830-03	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	37.710.929,02
830-03	3	Yolluklar	121.615,54
830-03	4	Görev Giderleri	438.495,83
830-03	5	Hizmet Alımları	137.581.165,57
830-03	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	62.381,19
830-03	7	Menkul Mal Gayri maddi Hak Al. Bak. ve On. Gideri	12.288.987,10
830-03	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Gideri	5.691.855,77
830-03	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	586.340,96
830-04	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	5.753.473,52
830-05	2	Hazine Yardımları (Mahalli İdareler Yardımları)	175.080,00
830-05	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Yardımlar	2.954.700,19
830-05	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	2.538.080,82
830-06	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	129.483,00
830-06	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması	2.118.632,19
830-06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	61.766.178,91
<b>Bütçe Giderleri Toplamı:</b>			<b>293.205.257,94</b>

**Tablo 7-Birimlerin Yıl Sonu İtibariyle Ödenek Kullanımı**

Kod	Birim Adı	2023 Yılı Kabul Edilen Edilen Bütçe Ödeneği	2023 Yılı Gerçekleşen Harcama
02	Özel Kalem Müdürlüğü	4.100.000,00	1.397.248,85
18	Yazı İşleri Müdürlüğü	737.690,00	511.353,84
32	Zabıta Müdürlüğü	4.150.000,00	3.094.779,54
34	Mali Hizmetler Müdürlüğü.	38.112.610,00	10.855.722,91
39	Fen İşleri Müdürlüğü	267.130.000,00	230.522.345,92
40	İmar Müdürlüğü	9.069.700,00	5.648.107,15
41	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	56.700.000,00	41.175.699,73
<b>Giderler Toplamı:</b>		<b>380.000.000,00</b>	<b>293.205.257,94</b>

Kod	Ekonomik Kod	2023 Yılı Kabul Edilen Edilen Bütçe Ödeneği	2023 Yılı Gerçekleşen Harcama
O1	Personel Giderleri	30.445.650,00	21.002.564,76
O2	Sosyal Güv. Kur.Devlet Primi Giderleri	3.346.445,00	2.275.346,17
O3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	212.463.646,00	194.491.718,38
O4	Faiz Giderleri	5.849.082,00	5.753.473,52
O5	Cari Transferler	8.045.024,00	5.667.861,01

O6	Sermaye Giderleri	96.053.600,00	64.014.294,10
O7	Sermaye Transferleri	4,00	
O8	Borç Verme	9,00	
O9	Yedek Ödenek	23.796.540,00	
	<b>TOPLAM:</b>	<b>380.000.000,00</b>	<b>293.205.257,94</b>

**Tablo 9-Gelirlerin Giderleri Karşılama Oranı %**

	2019	2020	2021	2022	2023
Gelirler	37.695.976,6 1	43.008.047,12	62.131.352,24	97.010.903,86	199.060.366,10
Giderler	40.302.625,3 7	42.891.081,12	61.500.038,09	119.433.339,8 6	293.205.257,94
Oranı	93,53	100,28	101,03	81,22	67,89

### Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- \*Birimimize 2023 mali yılı bütçesi ile ayrılan ödenekler,yıl içinde yapılan aktarmalar, Gerçekleşen harcamalar ile yılsonunda imha edilen ödenekler yukarıdaki tablolar da Sunulmuştur.
- \*Tablo-1 'de görüldüğü gibi, 800-05 Diğer Gelirler kalemi içindeki 02 02 51 Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı) 126.514.508,29.TL.olup Diğer gelirler içindeki oranı % 63,56'dır.Belediyemizin performansı arttıkça kendi faaliyet Gelirleri de artacak ve bu oran daha da azalacaktır.Bunun sonucu da halkımızın Belediyemize ödediği vergi ve hizmet gelirleri ile merkezi hükümetten kaynak beklemeyen Yatırım ve hizmetler artırılabilir.
- \*Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Pay en büyük mali kaynağımızdır.İller Bankası tarafından belediyemize ulaştırılan bu kalemden sonra Tablo-2'den de görüleceği Kurumlar hâsılatı (Su Geliri) bütçemizde önemli bir paya sahiptir.
- \*2023 Yılı Bütçe Gideri Toplam 293.205.257,94.TL,Bütçe geliri toplam tahakkuk toplamı 219.104.631,43.TL.dır
- \*2023 yılı bütçe giderlerimizden,mal ve hizmet alımları giderleri,Faiz Giderleri,Cari Transferler ile sermaye giderlerinin Büyük bir kısmı yatırım harcamaları ve hizmet giderlerimizdir.Bu da bütçemizin yaklaşık Olarak % 92,83'ine karşılık gelmekte ve bütçemizin yatırım ve hizmet bütçesi olduğu Tablo-3'de görülmektedir.
- \*İlçemizin sosyal,ekonomik ve kültürel alanda gelişmesine yönelik yatırım ve hizmetleri yerine getiren birimlerimizin bütçemizi en fazla kullanan birimlerimiz olduğu Tablo-5,6 ve 7 'de görülmektedir.
- \*Kurumsal,fonksiyonel ve ekonomik kodlar bazında ayrılan ödenekler ve her bir Ödenğin gerçekleşen harcama tutarları Tablo-7 ve 8 'de verilmiştir.
- \*Mülkiyeti belediyemize ait taşınır ve taşınmaz menkul ve gayrimenkullerimizin tamamı muhasebeleştirilmiştir.2023 yılı içinde kira getirebilecek yeni gayrimenkul edinilmemiştir. Kiradaki mevcut gayrimenkullerimizin kiralari Belediye Encümenimiz tarafından her yıl güncellenmektedir.

### Mali Denetim Sonuçları

- \*Belediye Meclisinin 03.01.2024 tarih ve 2024/3 sayılı kararı ile 5393 sayılı Belediye Yasasının 25.maddesine göre oluşturulan denetim komisyonu 2023 yılına ait gelir ve

giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için yapılan çalışmaları tamamlayarak 18.03.2024 tarihinde belediye meclisine sunmuş olup konu suç teşkil eden bir hususa rastlanmamıştır.

### **GELİR İŞLEMLERİ**

- \*2022 Yılı Bütçesinden 8.421.174,61.TL.2023 Yılında 210.104.631,43.TL.toplam 219.104.631,43.TL.Tahsilâtı gerçekleştirmek üzere gelir tahakkuk etmiştir.
- \*2023 yılında toplam net tahsilât Miktar 199.060.366,10.TL.dır.
- \*Belediyemiz binasında 3 adet tahsilât veznesi ile tahsilât yapılmakta olup ayrıca 3 Adet banka pos cihazı ile tahsilat yapılmaktadır.
- \*Belediyemizin 2004 yılında başlatmış olduğu ortak sicil uygulaması konusunda taviz Verilmeden,Belediyemizin tüm birimlerinin gelir kalemlerini her mükellef için verilen sicil Numaralarından takip edilmesi ve borcunu yatırmayan mükelleflere prim verilmemesi, Birimlerin bundan böyle 0 (sıfır) sicil veya tahsilât fişi keserek tahsilât yapılmaması Konusunda uyarılmaları ve bu konu üzerinde hassasiyetle üzerinde durulması tahsilâtımızı önemli ölçüde artırmıştır.

### **GİDER İŞLEMLERİ**

- \*Belediyemizin 2023 mali yılı gideri 293.205.257,94.TL.dır.2023 Yılından 2024 yılında ödenmek üzere 83.274.132,76.TL.Bütçe emanetleri belediyemizin maddi durumu göz önünde bulundurularak kişi ve kurumlara ödenmek üzere Bütçe Emanetleri Hesabı devretmiştir.

### **MALİ HİZMETLER BİRİMİ HARCAMA KALEMLERİ**

			2023 YILI GERÇEKLEŞEN
01	01	PERSONEL GİDERLERİ	4.286.399,05
	01	MEMURLAR	4.286.399,05
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	536.014,24
	1	MEMURLAR	536.014,24
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	265.231,95
	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	159.476,00
	03	YOLLUKLAR	8.584,01
	04	GÖREV GİDERLERİ	18.706,67
	05	HİZMET ALIMLARI	78.465,27
04		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	100.216,66
	02	TL.CİNSİNDEN DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	100.216,66
05		GÖREV ZARARLARI	5.667.861,01
	02	HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARE YARDIMLARI)	175.080,00
	03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER )	2.954.700,19
	08	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	2.538.080,82
<b>GENEL TOPLAM:</b>			<b>10.855.722,91</b>

## **B-PERFORMANS BİLGİLERİ:**

### **B 1)FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ:**

\*Faaliyet 1-1-1:

Yapılacak geriye dönük taramalar ile vergi mükellefi olduğu tespit edilen kişilerden borçlu olanlara 2018 yılından başlanarak tebligat çekilip ödeme emri göndermek,

\*Faaliyet 1-1-2:

Ödeme emri gönderilip borcunu ödemeyenlere İcra takibi yapılması,Tahsilatın hızlandırılması ve Gelirin yükselmesi için gerekli bütün çalışmaların yapılması,

\*Faaliyet 3-1-1:

Belediye Başkanını nakit durumu hakkında bilgilendirmek ve daire müdürlerinin nakit akışına göre harcama yapmasını sağlamak,

\*Faaliyet 3-2-1:

Daire harcamalarının harcama programlarına uygun yapılıp yapılmadığının kontrol edilmesi,

## **IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**

### **A-ÜSTÜNLÜKLER**

\*Mali hizmetler biriminde yetişmiş personelin bulunması, internet ortamı içerisinde kendilerini ilgilendiren kanun,tüzük ve yönetmelikleri takip edebildikleri,personelin birim içinde birbiri ile uyum içinde çalışması işlem hızını yükselttiği ve ağır bir birim olan Muhasebe sisteminin daha rahat çalışma imkanı sağlamaktadır.

### **B-ZAYIFLIKLAR**

\*Mali Hizmetler biriminde çalışan personelin emeklilik haklarının yaklaşmış olması nedeni ile bu birimde çalışacak memur statüsünde yetişmiş eleman sıkıntısının önümüzdeki yıllarda yaşanacak olduğu.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyet 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.( Mali Hizmetler Müdürlüğü 10.03.2022 )

İbrahim KAĞANOĞLU  
Şef