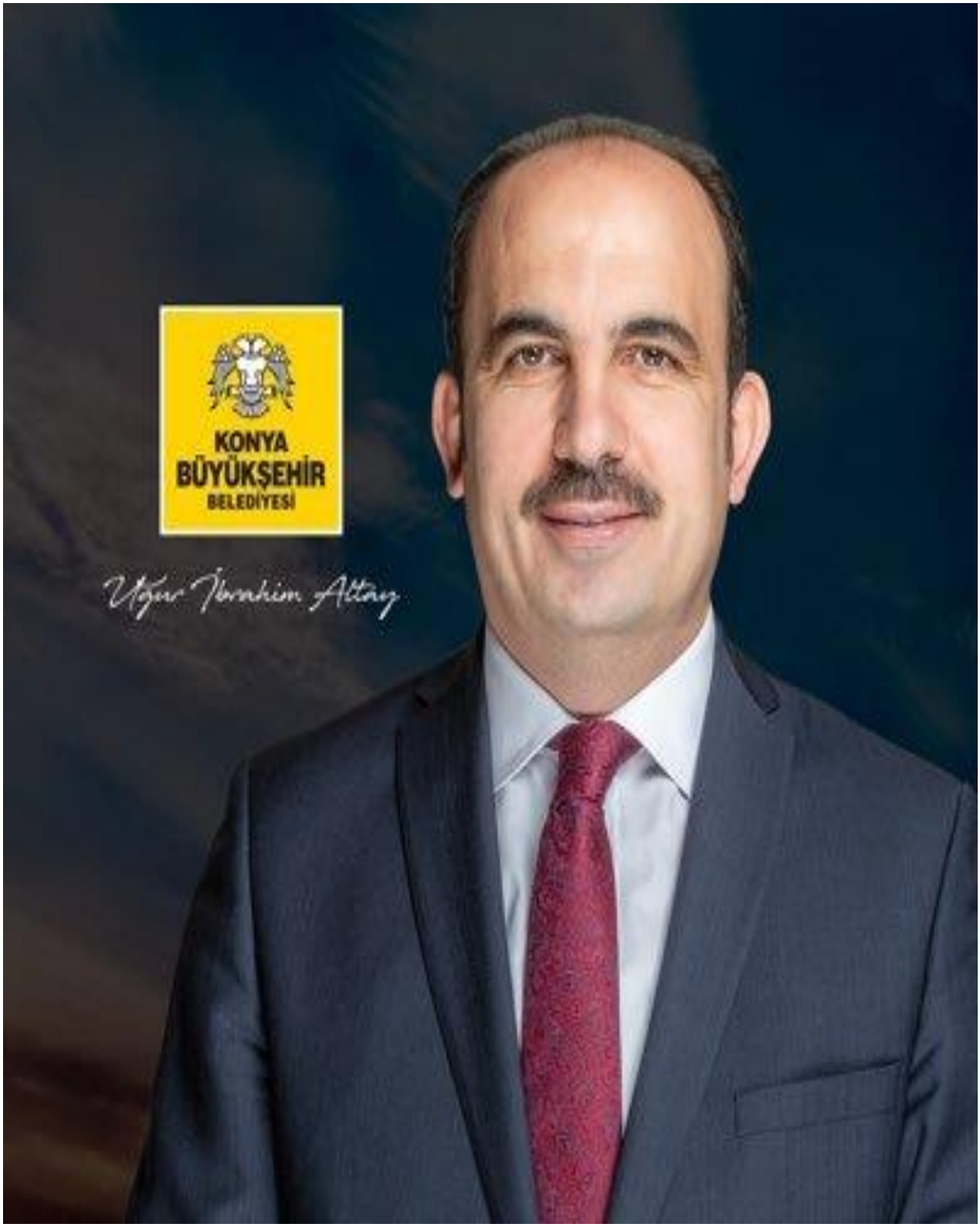
CİHANBEYLİ BELEDİYESİ

2024 YILI FAALİYET RAPORU




resimle.net




KONYA
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ
Uğur İbrahim Altay


CİHANBEYLİ
BELEDİYESİ
Dr.Fırat KIZILKAYA
Cihanbeyli
Belediye Başkanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUMU

Saygıdeğer Cihanbeylili Hemşerilerim ve Değerli Meclis Üyeleri

Daha iyi, daha yaşanılır ve daha modern bir Cihanbeyli vizyonuyla çıktığımız yolda hazırladığımız 2024 mali yılı faaliyet raporunu Cihanbeyli'ye ve kamuoyuna sunmanın heyecanını yaşıyoruz.

2024 yılı yerel seçimlerinde teveccühleriyle belediye yönetimini tarafımıza tevdi eden halkımıza layık olduğu şekilde hizmet etmeye çalışacağız. Geçmişle hesaplaşmadan Cihanbeyli için aldığımız bu yetkiyi en doğru ve en verimli şekilde kullanarak yeni bir anlayışla hizmet edeceğiz. Özellikle sosyal belediyecilik alanındaki projelerimizle ekonomik olarak zor durumdaki vatandaşlarımıza bir nebze olsun yardımda bulunmak ana hedefimiz olacaktır.

Belirlenen hedefler ve stratejik planlar doğrultusunda ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56 maddesi ve ilgili yönetmelikler gereği hazırlamış olduğumuz 2024 yılı faaliyet raporunu tüm halkımızın takdirlerine sunuyoruz. Tüm bu çalışmalarımızda her an yanımızda bulunan ve bizimle beraber çalışan tüm paydaşlarımıza teşekkür eder, saygılar sunarım.

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER 9
A- Misyon ve Vizyon 9
B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar 12
Belediyenin Mevzuat Analizi 12
C- İdareye İlişkin Bilgiler 18
1. **Fiziksel Yapı** 18
2. Teşkilat Yapısı 19
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 20
4. İnsan Kaynakları 21
5. Sunulan Hizmetler 21
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 23
II- AMAÇ VE HEDEFLER 23
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri 23
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 29
A- Mali Bilgiler 29
1. Bütçe Uygulama Sonuçları 29
B- Performans Bilgileri 30
1. Yazı İşleri Müdürlüğü 30
*** Evlendirme Memuru Görevleri** 31
* İşyeri Açma ve Ruhsat Birimi Görevleri 32
Mali Hizmetler Müdürlüğü 33
* Emlak Şefliğinin Görevleri 34
Fen İşleri Müdürlüğü 39
Destek Hizmetleri Müdürlüğü 45
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 48
* İnşaat Ruhsat Birimi Görevleri 49
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 51
*** Bilgi İşlem Birimi** 65
Zabıta Müdürlüğü 66
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 71
Makine ve İkmal Müdürlüğü 72



I- GENEL BİLGİLER

A- **Misyon ve Vizyon**

Misyon;

Önce insan anlayışı ile yerel hizmetleri etkili ve adaletli bir şekilde sunarak, halkı mutlu etmek.

Vizyon;

Farklılığı bir zenginlik olarak kabul eden, sosyal ve kültürel hayatı ile örnek bir kent olmak.

TEMEL DEĞERLER ve İLKELER

Temel değerler ve ilkeler Cihanbeyli Belediyesinin genel davranış ve yönetim biçiminin temelini oluşturur. Belediyenin vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin ortaya konulmasında, iş yapma, kişi ve kurumlarla ilişki ve işbirliği kurma tarzının oluşturulmasında temel değerler ve ilkeler yol gösterir.

Cihanbeyli Belediyesinin temel değerleri ve ilkeleri aşağıda açıklanmaktadır:

Sevgi-Saygı: Belediyenin var olma ve vatandaşa hizmet etme amacında, kurumsal kültürünün temelinde insana, topluma, doğaya ve Cihanbeyli'ye sevgi ve saygı bulunmaktadır. Cihanbeyli Belediyesi insanı ve toplumu için en müreffeh yaşam koşullarını, doğal yaşama katkıda bulunarak ve ona zarar vermeden elde etmeye çalışır. Cihanbeyli Belediyesi vatandaşın kendisi, şehri ve geleceği konusundaki talep ve beklentilerine saygı duyar; bunların Belediye politika ve faaliyetlerinde kapsanması için azami çabayı gösterir. Vatandaş için daha iyi bir geleceğe vatandaşla birlikte yürür.

Dürüstlük: Tek amaç ve gündem vatandaşa hizmettir. Cihanbeyli Belediyesi, kurumsal stratejisi, projeleri ve taraf olduğu sözleşmelerle üstlendiği yükümlülükleri, vadettiği hizmetleri yerine getirir. Belediye, vatandaşa, personeline, hizmet alınan veya verilen kurumlara karşı açık ve doğru sözlü hareket eder.

Tarafsızlık: Cihanbeyli Belediyesi, tüm faaliyetlerinde din, dil, ırk, cinsiyet, memleket ayrımı gözetmeksizin tüm vatandaşlara, insanlara ve kurumlara karşı Anayasa ve kanunlar çerçevesinde tarafsızdır. Bunun bir gereği olarak, herhangi bir zamanda Cihanbeyli'de bulunan tüm insanlar, Cihanbeylilidir. Tüm Cihanbeylililer, kanunlar ve Belediyenin politikaları çerçevesinde hizmetlerden ve Belediyenin imkânlarından yararlanır.

Hesap Verebilirlik: Belediyenin seçilmiş organları, idaresi ve personeli vatandaşa, kanunlarla öngörülen makamlara ve Mahkemelere karşı hesap verme yükümlülüklerini tam ve zamanında yerine getirir. Hesap vermede temel olan Belediye ve faaliyetlerin açık olması ve ilgililerin bilgilendirilmesi şeffaflık ilkesi gereğince yerine getirilir.

Şeffaflık: Belediyenin karar alma süreçleri, plan ve programlaması, uygulamaları ve projeleri, kaynak kullanımı hakkındaki bilgiler kamuoyunun ve ilgililerin istifadesine doğru, anlaşılır ve açık biçimde sunulur.

STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER

Bu bölümde; Cihanbeyli Belediyesinin vizyonuna ve misyonuna ulaşma yönünde belirlenen stratejik amaçlara, bu amaçlara hizmet etmek üzere oluşturulan stratejik hedeflere ve bu stratejik hedefler çerçevesinde belirlenen faaliyetlere yer verilmekte, faaliyetler için sorumlu birimler belirlenmekte ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını belirlemek üzere performans göstergeleri ortaya konmaktadır.

Planda yer alan stratejik amaçlar, stratejik hedefler ve faaliyetler; işlik çalışmaları ile Cihanbeyli'nin ve belediyenin mevcut durum analizi çalışmalarında elde edilen bulgulara dayanarak

oluşturulmuştur. Bu stratejik çerçeveyle temel olarak Cihanbeyli'nin daha planlı, nitelikli ve rahat yaşanabilir bir şehir haline getirilmesi, sosyal ve kültürel yaşamın geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi, Belediyenin kurumsallaşma sürecinin hızlandırılması, Belediyenin halkla ilişkiler ve diğer kurumlarla işbirliğinin geliştirilmesi hedeflenmiştir.

Stratejik amaç ve hedeflerin tasarlanmasında, önceki bölümlerde gerçekleştirilen analizler önemli rol oynamıştır. Söz konusu analizlerden Belediyenin stratejilerini temelden etkileme potansiyeli bulunan başlıca tespitler aşağıdaki gibidir:

- İlçe merkezinde yüksek nüfus artışı beklenmemekte, ilçenin kalan kesimlerindeki nüfus azalışının ise plan dönemi sonuna kadar etkisini sürdüreceği değerlendirilmektedir. Bu çerçevede, ilçe merkezi açısından temel politika yerleşme ve yapılaşma konularında niteliği ve kentsel yaşam kalitesini artırmaya odaklanacaktır.

- Köy nüfusundaki azalış, ilçenin geniş yüzölçümüyle birlikte düşünüldüğünde orta vadede hizmet birim maliyetlerini (kişi başına maliyetleri) artırma baskısı gösterebilecektir. Bu nedenle, Belediyenin birimlerini teşkil ederken ve iş süreçlerini etkinleştirirken kırsal alana daha etkili hizmet götürme konusunda tedbirler alacaktır. Bu çerçevede bölge birimlerinin görev ve faaliyet tanımı, personel yapısı, araç varlıkları gibi hususların netleştirilmesi, belediye başkanlığının birimleri aracılığıyla bölge birimleri üzerinde etkili bir gözetim ve kontrol yapısı oluşturulması bölge birimleri eliyle hizmet görmede etkinliğin ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması açısından önemli görülmektedir.

- Yaşlı ve yetişkin nüfusun payının artma eğiliminde olması nedeniyle, bu gruplara sosyal hizmetlerde artan ölçüde ağırlık verilmesi gerekli görülmektedir. Çocuklar, gençler ve kadınlar açısından toplumsal taleplere uygun olarak hizmet kalitesini artırma ve çeşitlendirme önemini korumaktadır.

- Belediyenin ilçede hakim geçim kaynağı konumundaki tarım sektörü kadar tarım dışı sektörlerin geliştirilmesine yönelik tedbirler de ekonomi açısından önemlidir. Bu çerçevede, Cihanbeyli'nin coğrafi konumu, ulaşım kolaylıkları, işgücü potansiyeli, doğal kaynakları ve turizm potansiyeli göz önüne alınarak etkili tanıtım, yatırım kolaylaştırma, işgücü geliştirme ve uygun altyapı sağlama öncelikleri hayata geçirilecektir.

- Mevcut organizasyon yapısı ile birimler arası görev paylaşımı ve iletişim konularında, hizmetin gereklerine ve vatandaş beklentilerine cevap verebilecek şekilde iyileştirmeler yapılacaktır. Bu kapsamda, organizasyon şeması netleştirilecek, birimlerin statü, görev ve yetkileri ile kullanımlarında olan varlık ve kaynakları ortaya konulacak, ilçe belediyeleri için belirlenen norm kadro esaslarına göre personel yapısı iyileştirilecek, yetki devrine ilişkin açık düzenlemeler yapılacak, hizmet birimleri arasındaki iletişim güçlendirilecektir. Daha karmaşık organizasyon yapısının gereği olarak gözetim ve iç kontrol işlevleri geliştirilecektir.

- Cihanbeyli Belediyesi'nin bazı görev ve işlevleri, büyükşehir belediyesi veya merkezi yönetim kurumlarının görev ve işlevleriyle çakışabilmekte veya ilgisi nedeniyle koordinasyon ihtiyacı ortaya çıkmaktadır. Tarım ve gıda, mesleki eğitim, sağlık, içme suyuve kanalizasyon, ulaştırma gibi alanlarda diğer kurum ve kuruluşlarla sağlıklı etkileşim kurulması temel ilke olacak, işbirlikleri geliştirilecektir.

B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar
Belediyenin Mevzuat Analizi

1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

5393 sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesi'nin "a" fıkrası	İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. **(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (…)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.
5393 sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesi'nin "b" fıkrası	Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. **(Değişik ikinci cümle:12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.
Görev ve Sorumluluklarla ilgili önemli hususlar (5393 Sayılı Kanunun 14. Maddesi)	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 engelli, 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.
	Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.
3194 Sayılı Kanununun 7. Maddesi	Bu Kanunla, belediyelere yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla birçok görev verilmiştir.
	a) Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir. b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir. c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. d) İmar uygulaması ifraz tevhit işlemlerin kontrolü.
4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanunu	Bu Kanunun amacı; can ve mal güvenliğini teminen, imar plânına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimini sağlamak ve yapı denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Bu Kanunun uygulanmasında yapı denetim kuruluşları imar mevzuatı uyarınca öngörülen fenni mesuliyeti ilgili idareye (Belediyelere) karşı üstlenir.
2644 Tapu Kanunu	Kamu Kurum ve kuruluşları İpotek işlemleri, tescil işlemleri ve imar parselleri yapmak
2942 Kamulaştırma Kanunu (Madde:7-8-10-26)	Kamulaştırma işlemleri ve idari şerh işlemlerini yapmak. Trampa yolu ile kamulaştırma yapılması.
	Belediyelere, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak amacıyla, bu Kanunla birçok görev

2872Çevre Kanunu (Madde:11)	verilmiştir. Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/ veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz."
2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu (Madde:15)	Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.: "Korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının korunma alanları, imar planında yola, otoparka, yeşil sahaya rastlıyorsa bunların belediyelerce; sair kamu kurum ve kuruluşlarının bakım ve onarım ile görevli oldukları veya kullandıkları bu gibi kültür varlıklarının korunma olanların ise, bu kurum ve kuruluşlarca, kamulaştırılması esastır."
4982 Bilgi Edinme Kanunu	Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.
3572 İşyeri Açma ve Çal. Ruhs.DairKa. Hük. Kar. Değ. Kabu. Dair Ka.	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.
4109 Asker Aile. Muh. Olanlara Yar. Hakkında Kanun (Madde: 3)	Yardım isteyenlerin talepleri şehir ve kasabalarda belediye encümenleri tarafından tetkik edilerek yardıma muhtaç olanların adedi belirlenir. Yardımının ne suretle yapılacağı Belediye Encümenlerince tespit ve onlar vasıtasıyla ifa olunur.
5378Engelliler Hakkındaki Kanun (Madde: 13)	Bu Kanunun amacı; engellilerin temel hak ve özgürlüklerden faydalanmasını teşvik ve temin ederek ve doğuştan sahip oldukları onura saygıyı güçlendirerek toplumsal hayata diğer bireylerle eşit koşullarda tam ve etkin katılımlarının sağlanması ve engelliliği önleyici tedbirlerin alınması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktır. Engellilerin meslek seçebilmesi ve bu alanda eğitim alabilmesi için gerekli tedbirler alınır. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yapılan iş ve meslek analizleri doğrultusunda engelliler için Millî Eğitim Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca mesleki rehabilitasyon, rehabilitasyon ve eğitim programları geliştirilir. Engellilerin mesleki rehabilitasyon ve rehabilitasyon hizmetleri, kamu kurum ve kuruluşları ile belediyeler ve diğer gerçek veya tüzel kişiler tarafından da gerçekleştirilebilir.
2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu (Madde:15)	Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, I yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir. Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri ve Mahallî idare birlikleri tescilli taşınmaz kültür varlıklarını, koruma bölge kurullarının belirlediği fonksiyonda kullanılmak kaydıyla kamulaştırabilirler.

1.1. Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

	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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek. 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 işlettirmek. 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

5393 Kanunun 15. Maddesi	mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek 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) Gayrisıhhî 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) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek. o) Gayrisıhhî 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 kirliliği 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 gerektirdiği bütün işleri yürütmek. r) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek, **(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.)** (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
Yetki ve İmtiyazların kullanılmasında dikkat edilecek hususlar (5393 Kanunun 15. Maddesi)	Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
	İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il 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 Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.**(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.
	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.
3628 Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	Memurlar diğer kamu görevlilerinin yargılanması hakkında kanuna tabi olanlar hakkında yapılan soruşturmalarda, bu Kanunun ve bu Kanunda açıklık olmayan hallerde Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun koyduğu hazırlık soruşturması ile ilgili usul ve esaslar uyarınca hareket etmek, rapor düzenlemek,
4483 Memurlar ve Diğer Kamu	4483 sayılı memurların yargılanmasına ilişkin kanun doğrultusunda personelin suç teşkil

Görev, Yargılanması Hakkındaki Kanun	edebilecek eylemleriyle ilgili kaymakamlık onayıyla ön inceleme başlatmak.
5326 Kabahatler Kanunu (Madde 16-17)	Kabahatler karşılığında uygulanacak olan idari yaptırımlar, idari para cezası ve idari tedbirlerden ibarettir. Mahalli idareler tarafından verilen idari para cezaları kendi bütçelerine gelir kaydedilir.

2. Bölüm

2.1. Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

5393 Kanunun 18. Maddesi	a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. b) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır. d) Borçlanmaya karar vermek. e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek. g) Şartlı bağışları kabul etmek. h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate 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 Mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve Mahalli 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 hemşehrilik 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.

2.2. Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

5393 Kanunun 34. Maddesi	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.

2.3. Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

5393 Kanunun 38. Maddesi	a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak. c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. d) Meclise ve encümene başkanlık etmek. e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak. i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek. j) Belediye personelini atamak. k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. l) Şartsız bağışları kabul etmek. m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler 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.

2.4. Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri

1. Görev dağılımına uygun olarak kendisine verilen görev ve hizmetleri yürütmek,

2. Kendisine bağlı birimlerin çalışma esaslarını ve programlarını hazırlayıp Başkan'ın onayına sunmak, uygulanmalarını sağlamak, izlemek, denetlemek ve sonuçlarını değerlendirmek, gerektiğinde etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla Başkan'a tekliflerde bulunmak, diğer başkan yardımcıları ile işbirliği yaparak görevlerin yürütülmesini sağlamak,
3. Başkan Yardımcılığı'na ait görevlerin mevzuata uygun olarak zamanında ve eksiksiz bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak,
4. Görev alanına giren konularla ilgili genelgelerin hazırlanmasını sağlamak,
5. Müdürlüklerin uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak,
6. Personelin izin işlerini planlamak ve zamanında kullanılmasını sağlamak,
7. Belediye stratejik planında ve faaliyet raporunda yer alan dairesi ile ilgili işlerin zamanında bitirilmesini sağlamak,
8. Personelin iş tutumu ve davranışlarını takip edip değerlendirmesini yapmak, ödüllendirilmesi için teklifte bulunmak, gerekli hallerde yetkisi içindeki disiplin cezalarını vermek,
9. Belediye çalışma programının Başka Yardımcılığı'na ait bölümünü hazırlamak,
10. Görevleri ile ilgili toplantılara katılmak,
11. Görevleri ile ilgili raporlamaları yapmak
12. Kendisine verilen görevlerin düzenli, verimli, süratli ve etkin bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak,
13. Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

3. Bölüm

3.1. Belediye Giderleri

5018 Kamu Malı Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kanunun amacı, kalkınma planlan ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve İşleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî İşlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir, iç kontrol ve Ön Mail Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmelik gereğince İç kontrol ve ön mail kontrol faaliyetleri sürdürülmektedir
4734 Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri sözleşmeleri Kanunu	Bu kanunların amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları İhalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek ve kamu İhale Kanununa göre yapılan İhalelere İlişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması İle İlgili esas ve usul¬leri belirlemektir.
4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (Madde:1-4)	Kamu İhale Kanununa göre yapılan İhalelere İlişkin sözleşmelerinin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemek
	Bu kanunda belirtilen haller dışında İhale dokümanında yer alan şartlara aykırı hükümlere yer verilemez, hükümlerde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.
2886 Devlet İhale Kanun Madde:7-9-11-17	"İhale konusu İşlerin her türlü özelliğini belirten şartname ve varsa ekleri İdarelerce hazırlanır" hükmüne göre İşlem yapılır".
	"Tahmin edilen bedel İdarelerce tespit edilir ve ettirilir". Hükmüne göre işlem yapılır. İhalesi yapılacak her iş için bir onay belgesi hazırlanır.
	İhale konusu olan İşlerin belirtilen esas ve usullere göre isteklilere ilan yolu ile duyurulur.

3.2. Belediye Gelirleri

2464 Sayılı Gelirler ve 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunun Madde: 9-7-14	a.1. Belediye Vergileri Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır: 1. İlan ve Reklam Vergisi 2. Eğlence Vergisi 3. Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigortası Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)
	a.2. Belediye Harçları Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır: 1. İşgal Harcı 2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı 3. Kaynak Suları Harcı 4. Tellallık Harcı 5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı 6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı 7. Bina inşaat Harcı
	a.3. Harcamalara Katılma Payı Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma paylan şunlardan oluşmaktadır: 1. Yol harcamalarına katılma payı 2. Kanalizasyon harcamalarına katılma payı 3. Su tesisleri harcamalarına katılma payı
	a.4. Ücrete Tabi İşler 2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.
	a.5. Diğer Paylar 2464 sayılı Kanunun mükerrer 97 inci maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırlan içinde gerçek ve tüzel kişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin % 5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanunu'nun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının %0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.
2380 Belediyelere ve İl Özel idarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	Genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.
231 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun	213 sayılı Kanun, belediye vergilerinin tahakkuk esaslarını, 6183 sayılı Kanun ise belediyenin amme alacağı o-lan gelirlerinin takip ve tahsilinin düzenlemektedir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Cihanbeyli Belediyesi 2013Temmuz ayında yeni hizmet binasına taşınmıştır. 655 m^2'lik alana sahip hizmet binamız bulunmaktadır.

Ana Bina:

Başkanlık Makamı, Yazı İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Emlak Şefliği Birimi, Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Zabıta Amirliği hizmet vermektedir. Ana bina zemin, üç kat ve teras olmak üzere 5 (beş) katlıdır. 1 adet asansör, güvenlik kameraları, otomatik havalandırma, otomatik ısıtma ve soğutma, jeneratör, yangın alarmı, otomatik yangın söndürme, merkezi ses sistemi mevcuttur. Ayrıca dış mahallelerimizde 6 adet hizmet birimi kurulmuştur.

A- Taşınmazlar

Taşınmaz Cinsi	Sayısı
İşyeri	53
Çay Bahçesi	8
Lojman	30
Düğün Salonu	2
Fırın	3
Kafe	3
Kantar	2
Selektör	1
Taş Üretim Tesisi	1

B- Araçlar

Araç Cinsi	Araç Sayısı
Otomobil	5
Kamyon	20
Çöp Aracı	19
Greyder	9
Kepçe	8
Kamyonet	5
Panelvan	7
Kazıcı Yükleyici	8
Cenaze Nakil Aracı	5
Zabıta Aracı	2
Sulama Tankeri	5
Vidanjör	2
Forklift	2
Silindir	1
Yolcu Taşıma Aracı	2
Yol Süpürme Aracı	3

2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Cihazlar	Adet
Bilgisayar	66
Notebook	16
Yazıcı	39
Switch	8
Firewall	1
VDSL Modem	2
Projeksiyon Cihazı	3
Güvenlik Kamerası	14
DVR Kayıt Cihazı	1
Monitör	70
Fotoğraf Makinası	10
Televizyon	7
Kesintisiz Güç Kaynağı	2
Multikopter (Drone)	2

4. İnsan Kaynakları

Personel Niteliği	Sayısı
Memur	35
Daimi İşçi	11
Sözleşmeli	1
Hizmet Alımı ile Çalışan	214

5. Sunulan Hizmetler

- **Harita Planlama ve İmar Hizmetleri,**
- Mahalli, milli ve uluslararası gelişme eğilimlerini göz önüne alarak şehrin gelişmesine yönelik planlamalar yapmak ve uygulamak,
- Şehir yerleşiminin hâlihazır haritalarını hazırlamak,
- Gayrimenkullerin tescil işlemlerine ait kayıtları oluşturmak,
- Belediye hizmet sınırları içinde bulunan tüm arazilerin imar ıslah planlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak Ayrıntılı uygulama imar planları hazırlamak, imar planlarında gerekli değişiklikleri yapmak,
- Yapılaşmanın imar planlarına ve mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Yapı ve iskân ruhsatı vermek,
- Şehrin topografyasının bozulmasını önlemek,
- Gerekli görülen yerlerin kamulaştırmasını yapmaktır. Tehlikeli yapılar için gerekli yasal işlemleri yapmak.
- **Altyapı Hizmetleri,**
- İmar planında belirtilen ortak kullanım alanlarını ve altyapılarını (şehir içi yol, meydan, oto park vb.) yapmak Kent ormanı, yeşil alan, bölge parkları ve bahçeler yapmak ve bunları korumak.
- Sosyal donatılar ve çocukların oynayabileceği çocuk oyun alanları yapmak,
- Kültür ve Tabiat Varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin Korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak.
- **Çevre Sağlığı ve Temizlik Hizmetleri,**
- Katı atıkları toplamak ve çöp toplama merkezlerine taşımak.
- Ambalaj atıkları ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Yollan ve ortak kullanım alanlarını temizlemek
- Orman, fidanlık, mera, vb. araziyi hasardan korumak, bakım ve onarımını yapmak Uygun olan her yerde ağaçlandırma yapmak.
- Çevre sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak.
- **Toplum Sağlığı ve Esenlik Hizmetleri,**
- Toplum sağlığı ve esenliğin sağlanması için zabıta ile denetimler yapmak.
- İlçe sınırları içinde toplum sağlığını koruyucu tedbirleri almak,
- Gıda üreten ve satan işyerlerinde halk sağlığı denetimleri yapmak,
- Sağlıklı nesiller yetişmesi için çocuklar, kadınlar, gençler, yaşlılar ve engellilere yönelik eğitimler organize etmek,

- İnsan ve hayvan sağlığını koruyucu tedbirler almak, veterinerlik hizmetlerini yapmak ve denetlemek.
- Toplum sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak.
- **İktisadi ve Ekonomik Hizmetleri,**
- Pazaryerleri kurmak ve denetlemek, işportacılığı önlemek,
- İlan ve reklâm faaliyetlerini düzenlemek,
- Belde de sanayi, ticaret ve turizmin gelişmesini sağlayacak faaliyetler yapmak,
- Ticari işyerlerinin açılmasına izin vermek ve bunların faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütmelerini denetlemek,
- **Eğitim ile İlgili Hizmetleri,**
- Mesleki eğitim kursları düzenlemek,
- Halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.
- **Sosyal Nitelikli Hizmetleri,**
- Muhtaçlara gıda, yakacak ve diğer yardımları dağıtmak
- Muhtaçların barınma ihtiyaçlarını karşılayacak tedbirler almak Muhtaç asker ailelerine yardım etmek
- Engelli vatandaşlarımızın üretken olabilmeleri ve kendi ihtiyaçlarını kendilerinin temin edebileceği sosyal projelere destek vermektir.
- Sosyal yardımlaşma ve dayanışma ile ilgili projeler hazırlamak ve uygulamak. Spor ve Kültür Hizmetleri
- Toplumda herkesin spor yapabileceği tesis veya alanlar yapmak Sporun yaygınlaşması ve gelişmesi için amatör sporculara destek vermek
- **Spor ve Kültür Hizmetleri,**
- Toplumda herkesin spor yapabileceği tesis veya alanlar yapmak
- Sporun yaygınlaşması ve gelişmesi için amatör sporculara destek vermek
- **Eski eserleri korumak, restore ettirmek**
- Sosyal ve kültürel değerlerimizin korunması ve gelecek nesillere tanıtılması için eserlerin üretilmesi, yayınlanmasına destek vermektir.
- **Diğer toplum hizmetleri**
- Evlenmek isteyenlerin nikâh ve evlilik işlemlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak
- Afetlerle ilgili plânlamaları yapmak ve uygulamak
- Gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek
- Acil yardım hizmetlerini yürütmek.
- **Tanıtım ve Halkla İlişkiler Hizmetleri**
- İlçemizin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımı için etkinlikler düzenlemek.
- Hizmet masası uygulaması ile kurumda halka dönük hizmetlerde bürokrasiyi ortadan kaldırmak.
- Kurum-Halk ilişkilerini düzenleyici ve geliştirici etkinlik ve programlar uygulamak.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu" "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği" ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre 31.12.2007 tarihinde itibaren İç Kontrol faaliyetleri başlatılmış ve İç Kontrol Eylem Planı düzenlenmiştir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler Bazında Faaliyetler, Performans Göstergeleri ve Sorumlu Birimler

Stratejik Amaç-1: Kentsel Altyapının İyileştirilmesi		
Stratejik Hedef-1.1:Kentleşmenin planlı ve nitelikli şekilde yönetilmesi		
Faaliyetler	**Performans Göstergesi**	**Sorumlu Birim**
1- İmara Yeni Açılan Bölgelerde Üst Yapıdan Önce Altyapının Tamamlanması	Döşenen Su Şebekesi, Kanalizasyon Uzunluğu,	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
2- Planlama Yapılırken Diğer Kurumlarla İşbirliği	Görüş Alınan Kurum Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
3-Dere Yataklarının İmara Açılmadan Park Bahçe ve Mesire Alanı Olarak Değerlendirilmesi	Ağaç Sayısı, Yeşil Alan Metrekaresi	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Park ve Bahçe Müdürlüğü
4-Yerleşim Yerlerinde Yeşil Alanlara Önem Verilmesi	Ağaç Sayısı, Yeşil Alan Metrekaresi	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Park ve Bahçe Müdürlüğü
5- Sosyal Tesislerin Yapılması	Yapılan Sosyal Tesis Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
6- Mahallelerde Su ve Kanalizasyon Gibi Alt Yapının Modernize Edilmesi	Modernize Edilen Şebeke Uzunluğu	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7- Hizmet Binasının Daha Uygun Bir Yere ve Kullanışlı Yapılması	Binanın Tamamlanması	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
8- Şehir Merkezinde Açık Alanlar Dinlenme Park Yerleri (Park Alanları) Oluşturulması	Yeni Park Sayısı ve Alanı	Park ve Bahçe Müdürlüğü

Stratejik Hedef-1.2: Ulaşım sisteminin hızlı, güvenli ve yaya dostu şekilde düzenlenmesi		
Faaliyetler	**Performans Göstergesi**	**Sorumlu Birim**
1- Altyapı Planlanırken Yaya Kaldırımlarının, Bisiklet Yollarının Hem Vatandaş Hem de Engelliler İçin Standart Hale Getirilmesi	Düzenlenen Kaldırım Uzunluğu, Yapılan Bisiklet Yolu Uzunluğu	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
2- Yeterli Otopark Alanlarının Oluşturulması	Otopark Alanı	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar Müdürlüğü
3-Şehir Merkezinde Açık Alanlar Dinlenme Park Yerleri (Park Alanları) Oluşturulması	Yeni Park Alanı	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Park ve Bahçe Müdürlüğü
4- Mahalleler Arası Belediye Ulaşım Sistemi	Oluşturulan Hat Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü
5- Özel Toplu Ulaşım Hatlarının Açılması	Oluşturulan Hat Sayısı	
Stratejik Hedef-1.3: Belediye hizmetlerine ilişkin üstyapının geliştirilmesi		
Faaliyetler	**Performans Göstergesi**	**Sorumlu Birim**
1-Belediye Bünyesinde Park, Bahçeler ve Çevre Biriminin Oluşturulması	Birimin Kurulması, Çalışan Personel Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Veterinerlik Birimi
2- Kapalı Pazaryeri Oluşturulması	Kapalı Pazaryeri Alanı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
3- Başıboş Hayvanların Toplanıp Islah Edileceği Alanların Oluşturulması	Barınak Alanı, Toplanan Hayvan Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Veterinerlik Birimi
4- Mevcut Hal binasının Kaldırılarak Altı Otopark Üstü Yeşil Alan Olarak Değerlendirilmesi	Yeşil Alan ve Otopark Alanı	
5- Bağlı Hayvanların Kontrol Edilmesi	Yılda Kontrol Edilen İşletme Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Veterinerlik Birimi
6- Kadınlara Yönelik Pazar Kurulması	Pazara Katılan Kadın Girişimci Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Zabıta Amirliği
Stratejik Amaç-2: Sosyal ve Kültürel Hizmetlerin Geliştirilmesi		
Stratejik Hedef-2.1: Sosyal ve kültürel yaşamın zenginleştirilmesi		
Faaliyetler	**Performans Göstergesi**	**Sorumlu Birim**

1-Mesire Yeri Olarak da Kullanılan Gölet Çevresindeki Sosyal ve Yardımcı Tesislerin Tamamlanması	Tamamlanan Yardımcı Tesis Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
2- Sinema ve Tiyatroyu da İçeren Kültür Merkezinin Yapılması	Kültür Merkezin Yapılması, Temsil ve Sergi Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
3. Tuz Gölü Festivalinin Yeniden Başlatılması ve Kapsamının Genişletilmesi	Festival Süresi, Katılımcı Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
4. İlçeye Bir Müze Kazandırılması	Müzenin Yapılması, Sergilenen Eser Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
6.Gençlik Merkezinin Kurulması	Merkezin Kurulması, Üye Olan Genç Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7.Hanımlar Lokali Kurulması	Lokalin Kurulması, Üye Olan Kadın Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
8-Yüzme Havuzu Yapılması	Yüzme Havuzunun Yapılması, Ziyaretçi Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
9- Mevcut Spor Tesislerinin Rehabilitasyonu	Rehabilite Edilen Tesis Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
10- Halk Ekmek Uygulamasının Başlatılması	Üretilen/Ürettirilen Ekmek Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü
Stratejik Hedef-2.2: Kadın, çocuk, yaşlı, yoksul ve engellilere yönelik hizmetlerin iyileştirilmesi		
Faaliyetler	**Performans Göstergesi**	**Sorumlu Birim**
1- Çevre İlçelere de Hizmet Verecek Bir Aşevinin Tesis Edilmesi	Aşevinin Kurulması, Yararlanan Kişi Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
2- Çevre ilçelere de Hizmet Verecek Bir Huzurevi ve Yaşlı Bakım Merkezinin Kurulması	Merkezin Kurulması, Yararlanan Kişi Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
3- Belediye Kreşinin Kurulması	Kreşin Kurulması, Yararlanan Çocuk Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
4- Gıda ve Giyim Bankasının Kurulması	Bankanın Kurulması, Yılda Yardım Yapılan Kişi Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Zabıta Amirliği

5- Engelli Rehabilitasyon ve Danışma Merkezinin Kurulması	Merkezin Kurulması, Hizmet Verilen Kişi Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Stratejik Hedef-2.3: Toplum sağlığı ve çevre hizmetlerinin etkinleştirilmesi		
Faaliyetler	**Performans Göstergesi**	**Sorumlu Birim**
1- Veterinerlik ve Halk Sağlığı Biriminin Kurulması	Birimin Kurulması, İstihdam Edilen Veteriner Sayısı, Ekipman Listesi	Başkanlık Makamı, Mali İşler Müdürlüğü, Veterinerlik Birimi
2- Başıboş Hayvanların Aşılattırılması ve Kısırlaştırılması	Yapılan Protokol Sayısı, Aşılattırılan Hayvan Sayısı, Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Veterinerlik Birimi
3- Geri Dönüşüm Toplama Merkezinin Kurulması	Merkezin Kurulması, Geri Dönüşüm Kutu Sayısı, Kampanya Düzenlenmesi, Yılda Toplanan Ürün Tonajı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Park, Bahçe ve Çevre Müdürlüğü
4- İlçe Genelinde Çöp Toplama Konusuna Özen Gösterilmesi	Çöp Konteyneri Sayısı, Çöp Toplama Araç Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
5- İlk ve Orta Öğretim Öğrencilerine Çevre Bilinci ve Geri Dönüşüm Konularında Eğitim Verilmesi	Yılda Düzenlenen Eğitim Sayısı, Katılımcı Sayısı.	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Park, Bahçe ve Çevre Müdürlüğü
6- Sanayi Tesislerinin Atıklarının Denetlenmesi	Yılda Yapılan Denetim Sayısı, Kesilen Ceza Tutarı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Park, Bahçe ve Çevre Müdürlüğü
Stratejik Amaç-3: Kurumsal Altyapının Geliştirilmesi		
Stratejik Hedef-3.1: Kurumsal yapılanmanın tamamlanması		
Faaliyetler	**Performans Göstergesi**	**Sorumlu Birim**
1- Belediye Kurumsal Altyapı ve Makine Parkı Envanterinin Çıkarılması	Envanterin Oluşturulması ve Yıllık Raporlanması	Başkanlık Makamı
2- Stratejik Planın Uygulamaya Konulması	Sonuçlandırılan Faaliyet Sayısı	Başkanlık Makamı
3- Belediyede Olmayan Birimlerin Kurulması	Kurulan Yeni Birim Sayısı	Başkanlık Makamı

4- Belediye Hizmet Tanımlarının Tespit Edilmesi ve İş Akışlarının Analiz Edilmesi	Hizmet Tanım Yönergesi, İş Akışlarının Analizi ve Raporlaması,	Başkanlık Makamı, Tüm Birimler
5- Birimlerin Görev Tanımları ve Yetki Dağılımının Yapılması	Görev Tanım Yönergesi Çıkarılması, İmza Yetki Yönergesi,	Başkanlık Makamı, Tüm Birimler
6- Hizmet Randevu Sisteminin Geliştirilerek Uygulamaya Konulması	Geliştirilen Hizmet Sayısı, Alınan Randevu Sayısı	Başkanlık Makamı, Tüm Birimler
Stratejik Hedef-3.2: İnsan kaynaklarının geliştirilmesi		
Faaliyetler	**Performans Göstergesi**	**Sorumlu Birim**
1- Belediye Bünyesinde Yeni Kurulacak Birimler Dahil Olmak Üzere Yeterli Personelin İstihdamı	Yeni Kurulan Birim Sayısı, İstihdam Edilen Personel Sayısı	Başkanlık Makamı, Mali Hizmetler Müdürlüğü
2- Belediye Personelinin Teknik Eğitim İhtiyacının Tespiti ve Eğitimi	Yılda Yapılan Eğitim Sayısı, Katılımcı Sayısı	Başkanlık Makamı, Tüm Birimler
3- Yatırımcının Teşvik Edilmesi ve İstihdamı Artırmak İçin Yatırımcı Danışma Ofisinin Oluşturulması	Ofisin Kurulması, Başvuran Yatırımcı Sayısı	Başkanlık Makamı
4-Belediye Bünyesinde Uzmanlık Sisteminin Oluşturulması	Sistemin Kurulması, İstihdam Edilen Uzman Sayısı	Başkanlık Makamı, Tüm Birimler
Stratejik Hedef-3.3: Mali kaynakların çeşitlendirilerek mali yapının güçlendirilmesi		
Faaliyetler	**Performans Göstergesi**	**Sorumlu Birim**
1- Gelir Getirici Kaynak ve Potansiyel Araştırması Yapılması	Araştırmanın Yapılması, Oluşturulan Proje Sayısı	Başkanlık Makamı, Tüm Birimler
2- Her Alanda Gelir Getirici Projenin Uygulamaya Konulması	Uygulamaya Konulan Proje Sayısı	Başkanlık Makamı, Tüm Birimler
3- Belediyeye Ait Gelir Getirici Tesislerin Kurulması (Otel, Hamam/Sauna, Fırın, AVM vb.)	Kurulan Tesis Sayısı, Yaratılan Gelir Tutarı	Başkanlık Makamı, Tüm Birimler
4-Büyükşehir Belediyesinden Gelir Getirici Faaliyetlerin Kar Ortaklığı Çerçevesinde Devir Alınması	Protokol Sayısı, Yaratılan Gelir Tutarı	Birim amirleri
5- Yurtdışında Yaşayan Hemşehrilerin İlçeye Yatırım Yapmalarını Teşvik Edecek Mekanizmaların Geliştirilmesi	Yapılan Yatırım Sayısı, Yeni Girişimci Sayısı	Başkanlık Makamı, Tüm Birimler
Stratejik Hedef-3.4: Kayıt ve bilgi iletişim sistemlerinin geliştirilmesi		
Faaliyetler	**Performans Göstergesi**	**Sorumlu Birim**
1- İlçe Düzeyinde İnternet Ağının Geliştirilmesi	Sistemin Kurulması, Kullanıcı Sayısı	Başkanlık Makamı, Bilgi İşlem Birimi

2 Belediyeye Ait Araçlar İçin Araç Takip Sisteminin Kurulması	Sistemin Kurulması, Araç Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Birimi
3-Belediyeye Ödemelerin İnternet Üzerinden Yapılabilmesi	Sistemin Kurulması, Yapılan Ödeme Tutarı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Birimi
4-Mobese ve Güvenlik Kameralarının Kurularak İlçenin İnternet Üzerinden İzlenebilmesi	Kurulan Kamera Sayısı, Ziyaretçi Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Birimi
5- Belediye Arşivinin Dijitalleştirilmesi	Sistemin Kurulması, Arşivlenen Belge Sayısı	Başkanlık Makamı, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Birimi
Stratejik Amaç-4: Halkla İlişkiler ve Kurumlar arası İşbirliği		
Stratejik Hedef-4.1: Hemşerilerin kent yaşamı, karar alma süreçleri ve belediye faaliyetlerine etkili bir şekilde katılımının sağlanması		
Faaliyetler	**Performans Göstergesi**	**Sorumlu Birim**
1-Belirli Aralıklarla Mahalle Toplantılarının Düzenlenmesi	Yılda Yapılan Toplantı Sayısı, Katılımcı Sayısı	Başkanlık Makamı, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi
2- İlçe Halkının Sorunlarına Anlık Müdahale Edilmesi	Beyaz Masanın Oluşturulması, Telefon Şikayet Hattının Kurulması, Çözümlenen Sorun Sayısı	Başkanlık Makamı, Beyaz Masa Birimi, Tüm Birimler
3- Halk Meclisinin Kurularak Belirli Aralıklarla Toplantıların Yapılması	Meclisin Kurulması, Katılımcı Sayısı	Başkanlık Makamı, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi
4-Düzenli Aralıklarla "Vatandaş Memnuniyet Anketi" Yaptırılması	Yapılan Anket Sayısı	Başkanlık Makamı, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi
5-Yurt Dışında Yaşayan Hemşerilere Yönelik Programların Geliştirilmesi	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Başkanlık Makamı, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi
Stratejik Hedef-4.2: Büyükşehir belediyesi, kamu kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğinin geliştirilmesi		
Faaliyetler	**Performans Göstergesi**	**Sorumlu Birim**
1-İşbirliği Protokollerinin Yapılması	Protokol Sayısı, İşbirliği Yapılan Kurum Sayısı, İşbirliği Konu Sayısı	Başkanlık Makamı, Fen İşleri Müdürlüğü, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi
2-Büyükşehir Belediyesinden Eğitim Seminerleri Temin Edilmesi	Katılımcı Sayısı, Yapılan Eğitim Sayısı	Başkanlık Makamı, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi
3- Büyükşehir Belediyesine Eğitim ve Staj Amaçlı Olarak Geçici Personel Görevlendirilmesi	Görevlendirilen Personel Sayısı, Staj Yapılan Konu Sayısı	Başkanlık Makamı
4- Sivil Toplum Kuruluşları ile Gönüllülük Esasına Dayalı Olarak Kampanyalar	Düzenlenen Kampanya Sayısı	Başkanlık Makamı, Basın, Yayın ve Halkla

Düzenlenmesi		İlişkiler Birimi

(*) Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin yürütülmesinde, başta 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer ilgili mevzuatla Büyükşehir belediyesine verilen görev ve sorumluluklar ile her iki belediyenin görev alanına giren hususlar; öncelikli olarak Konya Büyükşehir Belediyesi'nden talep edilmek veya söz konusu belediyeyle işbirliği yapılmak suretiyle koordinasyon içerisinde yürütülecektir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 yılı Gerçekleşen Gelirler	**Gerçekleşme Tutarı (TL)**
Vergi Gelirleri	50.379.912,45
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.803.995,54
Alınan Bağış Ve Yard.İl.Öz.İd.Gel.	20.563.432,54
Diğer Gelirler	363.972.755,31
Sermaye Gelirleri	106.144.510,42
TOPLAM	**548.864.606,26 TL**

2024 YILI BÜTÇESİ (TL) : 542.000.000,00

GERÇEKLEŞME ORANI (%) 101,27

****

2024 yılı Gerçekleşen Gider	**Gerçekleşme Tutarı (TL)**
Personel Giderleri	44.952.513,04
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	4.807.190,20
Mal ve Hizmet Alım Gideri	212.986.253,03
Faiz Giderleri	10.931.546,56
Cari Transferler	17.670.095,62
Sermaye Giderleri	220.461.794,57
TOPLAM	**511.809.393,02 TL**

2024 YILI BÜTÇESİ (TL) : 542.000.000,00

GERÇEKLEŞME ORANI (%) 94,43

****

B- Performans Bilgileri

1. Yazı İşleri Müdürlüğü

Yetkileri

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Sorumluluğu

Yasalarda belirtilen, Belediye Başkanınca verilen ve görev tanımında tarif edilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürlüğün Görevleri

a- Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

b- Meclis toplantı tarihini, Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden zabıta personeli marifetiyle, faks ve telefon aracılığıyla Meclis Üyelerine ulaştırılması ile kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla Belediye Başkanlığının internet sayfasından yapılan yayımın kontrolünü sağlar.

c- Belediye Meclisinde görüşülen konuların karar özetlerini, toplantı tutanaklarını ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağının, Belediye İnternet Sayfasından yayımını ve Meclis toplantı gündeminin, Meclis Toplantı Salonu girişindeki ilan tahtasında ilan edilmesi işlemlerini yapar.

d- Alınan meclis kararlarının, Belediye Başkanınca; yasal süresi içerisinde Belediye Meclisine iade edilmemesi durumunda yedi gün içinde Mahallin en büyük mülki idare amirine ulaştırılması sağlanır.

e- Bütçe ve İmarla ilgili konular Büyükşehir Belediye Başkanlığına onay için gönderilir.

f- Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümenine havale edilen dosyalar doğrultusunda, Başkanlık adına Encümen gündemini hazırlanır, üyelere dağıtımı yapılır.

g- Encümen toplantısında alınan kararların sonuçlarıyla birlikte Encümen kayıt defterine kayıt edilmek üzere yazılması, internet ortamında yayımının yapılması, yazılan kararların ilgili birimlere sevki, kontrolü ve arşivlenmesi sağlanır.

h- Encümen ve meclis üyelerinin huzur hakkı bordrolarının hazırlanması ile ödenmesi için üst yazıyla Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevki işlemleri yapılır.

i- Medeni Kanun gereğince Belediye Başkanının evlendirme memurlarına vermiş olduğu evlendirme izin onayı doğrultusunda, başkan adına kıyılan nikâhların zamanında, kanunlara ve

yönetmeliklere uygun olarak yapılması, ilgili kayıt defterine işlenmesi ve ilgili kurumlara bildirilmesi işlemleri gerçekleştirilir.

j- Nikâh salonlarının ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisine teklif hazırlanması ve salon ücretlerinin belirlenmesi sağlanır.

k- Bilgi işlem konusunda yazılım, donanım, güvenlik, teknik destek ve sarf malzeme alımı ile ilgili tüm işlemleri kontrol ve koordinasyonunun sağlar.

l- Belediye Başkanlığına dış kurumlar ve kişilerden gerek posta, gerekse kurye aracılığı ile gelen evrakların kontrolü, bilgisayar ortamına kaydı ve ilgili birimlere zimmetle dağıtımı gerçekleştirir.

m- İç birimlerden gelen, dış kurum ve kişilere gidecek olan yazıların ve posta evraklarının çıkış kaydı yapılır ve kurye vasıtasıyla yasal süresi içerisinde ilgililerine ulaştırır.

n- Belediye Başkanlığına gelen Yönetmelik, Genelge ve yararlı dergilerin abonelik işlemlerini yapar, ilgili yerlere ulaşmasını sağladıktan sonra arşivlemesi yapılır.

o- 4109 sayılı Muhtaç Asker Ailesi Yardımı ile alakalı kanun gereğince, müracaatların alınması, yazışmalarının yapılması, zabıta aracılığıyla müracaat sahibinin araştırması, gelen yazılarla birlikte tüm evrakın Başkan Yardımcısına ulaştırılması sağlanır. Durumu uygun olanlar için Belediye Encümenine maaş bağlanması için teklif hazırlar, Belediye Encümenince verilen karar doğrultusunda maaş bordrosu düzenlenir ve ödemesi Mali Hizmetler Müdürlüğünce yaptırılır.

p- Müdürlük bütçesini hazırlanır ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir.

2024 YILINDA YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE AİT FAALİYET RAPORU

1. Meclis ve encümen toplantı dosyaları düzenlenerek toplamda 85 meclis kararı ve 1504 encümen kararı alınmıştır.
2. Yazışmalar takip edilerek toplamda, 10.153 resmi yazı ve 4.460 adet dilekçe kaydedilmiştir.
3. 2024 yılında CİMER' den toplam 207 adet şikâyet alınmış ve tamamı cevaplandırılmıştır.
4. Memur aylık terfileri, hizmet takipleri yapılmış ve işçilerle ilgili olarak aylık işgücü çizelgesi İŞKUR'a bildirilmeleri düzenli olarak takip edilerek gerekli işlemler yapılmıştır

İşçi ve memurların izinleri düzenli bir şekilde takip edilip kayıt altına alınmıştır.

Resmi ilan tutanakları tutularak gerekli ilanlar yapılmıştır.

*** Evlendirme Memuru Görevleri**

Resmi nikâh kıydırmak isteyen adayların başvurularını kabul eder.

Nikâh işlemleri için gerekli olan kıymetli evrakların, Mal Müdürlüğünden alınmasını yapar, Resmi Evrak defterine seri numarasına göre kaydını yapar.

Başvuru sahiplerinin müracaat evraklarını kabul eder, kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğunu denetler, inceleme sırasında evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahiplerinin taleplerini kabul ederek, nikâh akdinin gerçekleşeceği tarihi belirler.

Yapılan tüm nikâh akitlerini nüfus kütüğüne işlenmesi için Nüfus Müdürlüğüne gönderir.

Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlar.

Nikâh işlemleri için istenen evraklar, kıyılan nikâhların görüntüleri ve nikâh akdinin kıyılma saatlerini de Cihanbeyli Belediye Başkanlığının Resmi internet sayfasından yayımlar ve ilgilenenlerin bilgilendirilmesini sağlar.

Nikâh işlemleri ile ilgili tüm evrakların arşivlemesini yapar.

2024 Yıllarında Yapılan Evlendirme Sayısı

Belediyemiz Evlendirme Memurluğumuzda, Yeniceoba Mahallemiz de dahil olmak üzere 01.01.2024 ve 31.12.2024 tarihleri arasında 38 yabancı evlendirme de dahil toplam, 421 adet evlendirme işlemi gerçekleşmiştir.

*** İşyeri Açma ve Ruhsat Birimi Görevleri**

Sıhhi İşyerleri;

Müdür tarafından verilecek görevleri yerine getirerek sonuç hakkında müdüre bilgi vermek,

İmzaya sunulan ruhsat, yazı ve diğer işlem dosyalarını inceleyerek imzalamak ve müdüre sunmak,

Büro personelinin yapmakla yükümlü olduğu görevleri yasa ve yönetmeliğe uygun olarak takip etmek, sevk ve idare ederek varsa aksaklıkları gidermek,

Müdürlük içerisinde gördüğü eksikliklerle ilgili olarak müdürlük makamına rapor sunmak,

İvedilik arz eden iç ve dış yazışmaları takip ederek sonuçlandırmak,

Gayri sıhhi iş yerleri;

Müdür tarafından verilecek görevleri yerine getirerek sonuç hakkında müdüre bilgi vermek,

Gayri sıhhi işyerlerinin denetimlerinin yapılması ve ruhsatlandırılması,

Makine elektrik projelerinin temel ruhsatı safhasında kontrolünün yapılması,

Gıda ile ilgili üretim tesislerinin denetlenmesi, kullanılan ürünlerin raporlarının incelenmesi,

Tamamlanan yapıların projelerine uygunluğunun yerinde tespiti,

İŞYERİ RUHSAT BİRİMİ 2024 YILI FAALİYETLERİ

2024 Yılı Sıhhi İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat Sayısı	: 300 Adet
2024 Yılı Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Ruhsatı Sayısı	: 11 Adet
2024 Yılı Gelen Evrak Cevap Sayısı	: 61 Adet

2024 Yılı Gelen Dilekçe İşlem Sayısı : 361 Adet

****

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Yetkileri

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Sorumluluğu

Mali Hizmetler Müdürü; harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlanmasından, hizmetlerin etkili, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden, gelirlerin zamanında tahakkuku ve gelir ve alacakların süresinde takip ve tahsilinin sağlanmasından, ödeneklerin planlanarak ilgili yerlere zamanında gönderilmesinden, ön mali kontrole ilişkin faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütülmesinden, birim tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe, kesin hesap, mali tablolar, faaliyet raporu ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak ilgili idarelere gönderilmesinden sorumludur.

Müdürlüğün Görevleri

a- Birimi yönetir, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapar.

b- Birimin görev dağılımını yaparak hizmetlerin etkili, süratli ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlar.

c- Birimin yazışmalarını yürütür, idarenin diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemlerini izler ve sonuçlandırılmasını sağlar.

d- İdarenin mali yönetim ve kontrol sisteminin etkili bir şekilde çalışması için gerektiğinde harcama yetkilileri ile toplantı yapar, üst yöneticiyi bilgilendirir ve önerilerde bulunur.

e- İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlar.

f- Stratejik plan, performans programı, bütçe, mali tablolar, kesin hesap, faaliyet raporu ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını, onaylanmasını ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlar.

g- Gelirlerin azalmasına veya giderlerin artmasına neden olacak ve idareye yükümlülük getirecek kanun tasarılarının mali yükünün hesaplanmasını sağlar.

h- Gerektiğinde mali mevzuatın uygulanmasına yönelik açıklayıcı düzenlemeler hazırlar.

i- Mali hizmetlerin saydam, planlı, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

j- Mali hizmetler müdürü, görev ve yetkilerinden bazılarını üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir.

k- Mali Hizmetler Müdürü; birim görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

*** Emlak Şefliğinin Görevleri**

Emlak Beyan alımı, Genel Tahakkuk Beyanı (İlan Reklam, ÇTV, Arsa, Arazi, Bina ve Tahakkukları), Yoklama Beyanlarının alınması, Beyana Davetler (Bina, Arsa ve Arazi beyanı vermeyenlerin çağrılması veya idarece alınması), Yoklama Kontrollerinin sisteme Kayıtlarının yapılması,

Mahsup Veznesi, Emlak Beyan alımı, Genel Tahakkuk Beyanı (İlan Reklam, ÇTV, Arsa, Arazi, Bina ve Tahakkukları) Yoklama Beyanlarının Alınması, Beyana Davetler (Bina, Arsa ve Arazi beyanı vermeyenlerin çağrılması veya idarece alınması) Yoklama Kontrollerinin Sisteme Kayıtlarının yapılması, Harcamalara katılım tahakkukların yapılması, takibi ve dosya düzeni.

Bölge çalışması (İlan Reklam, ÇTV, Arsa, Arazi, Bina kontrolleri), Emlak Beyan alım, Genel Tahakkuk Beyanı (İlan Reklam, ÇTV, Arsa, Arazi, Bina ve Tahakkukları,)Yoklama Beyanların Alınması, Beyana Davetler (Bina, Arsa ve Arazi beyanı vermeyenlerin çağrılması veya idarece alınması), yoklama kontrollerinin sisteme kayıtları

Evrak Kayıt; kişi ve kurumlar arasındaki yazıların yazılması, muhasebe fişlerinin hazırlanması, Emlak Beyan alımı, Genel Tahakkuk Beyanı (İlan Reklam, ÇTV, Arsa, Arazi, Bina ve Tahakkukları)

Arşiv sorumlusu, cenaze işlemleri ve tebligat dağıtımının yapılması

Bölge çalışması kaçakların (İlan Reklam, ÇTV, Arsa, Arazi, Bina Beyanlarının) kontrolleri.

Tahsilât; Nakit Veznesi, Kredi Kart Veznesi, Pazar Yerleri Tahakkuk ve Tahsilatı, Beyana Çağrı Kayıt Sorgulama

Posta ve Banka Havale İşlemleri Kaydı, Tahakkuk ve Tahsilatı, Vezne Tahsilatı, Kredi Kart Veznesi, İmar Para Cezalarının kayıtlarının yapılması, Genel Tahakkuk (Beyan, İlan Reklam, ÇTV, Arsa, Arazi, Bina ve Tahakkuklar), Zabıta Para Cezalarının kayıtlarının yapılması,

Mahsup Veznesi, Alacakların takibi, Emlak Beyan alımı, Genel Tahakkuk Beyan (İlan Reklam, ÇTV, Arsa, Arazi, Bina ve Tahakkukları), Yoklama kontrollerinin sisteme kayıtları, sorunlu işlerin düzeltilmesi (Muhasebe, Beyan, Tahsilât ve Veriler)

Internet Veznesi, Kredi Kart Veznesi, Mahsup Veznesi, Internet Şifre Başvuruların Kontrolü ve Onaylanması, Ödeme Çağrı, Ödeme Emri ve Tebligatlar Hazırlanması, Genel Tahakkuk (Beyan, İlan Reklam, ÇTV, Arsa, Arazi, Bina ve Tahakkuklar), Faaliyet Raporlarının Hazırlanması, gelen e-mail işlemlerin cevaplanması işlem görmesi, Kira Tahakkuk ve Tahsilatı, Stratejik Plan Raporları Hazırlanması, Bütçe Hazırlanma çalışmaları, Kişi ve Kurumlar Arasındaki Yazıların Yazılması, Sorunlu İşlerin Düzeltilmesi (Muhasebe, Beyan, Tahsilat ve Veriler)

Alacakların Takibi, Emlak Beyan alımı, Yoklama Beyanların Alınması, Beyana Davetler (Bina, Arsa ve Arazi beyanı vermeyenlerin çağrılması veya idarece alınması), Yoklama Kontrollerinin Sisteme Kayıtları,

Kira Tahakkuk ve Tahsilâtı, Alacakların Takibi,

Yeniceoba, Karabağ ve Kandil Hizmet Binalarında Tahakkuk ve Tahsilat servisinde işlemlerin kontrolünün yapılması,

Vezne, Emlak Beyan alımı, Genel Tahakkuk Beyan (İlan Reklam, ÇTV, Arsa, Arazi, Bina ve Tahakkukları), Yoklama Beyanların Alınması, Beyana Davetler (Bina, Arsa ve Arazi beyanı vermeyenlerin çağrılması veya idarece alınması)

Vezne, Emlak Beyan alımı, Genel Tahakkuk Beyan (İlan Reklam, ÇTV, Arsa, Arazi, Bina ve Tahakkukları) ,Yoklama Beyanların Alınması, Beyana Davetler (Bina, Arsa ve Arazi beyanı vermeyenlerin çağrılması veya idarece alınması), Yoklama Kontrollerinin Sisteme Kayıtları.

EMLAK ŞEFLİĞİ BİRİMİ 2024 YILI FAALİYETLERİ

2024 yılı Modülü	Sicil Sayısı	Beyan Sayısı
Emlak Bina Diğer	**527**	**3.680**
Emlak Bina Arazi	**1.387**	**11.363**
Emlak Bina Arsa	**1.594**	**12.771**
Emlak Bina Mesken	**1.782**	**10.659**
Çevre-Diğer	**362**	**447**
İlan Reklam	**239**	**300**
Kira	**122**	**182**
TOPLAM	**6.014**	**39.403**

01.01.2024-31.12.2024 Tarihleri Arası	Sayısı
Arsa Beyanı	**4479**
Arazi Beyanı	**3774**
Bina Beyanı	**5284**
Çevre Temizlik Beyanı	**302**
İlan Reklam Beyanı	**132**
Giden Evraklar	**115**

2024 YILINDA MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE AİT FAALİYET RAPORU

BELEDİYEMİZİN GENEL DURUMU:

a) 2024 yılı bütçesi 542.000.000,00 TL olup, 548.864.606,26 TL gelir gerçekleşmiş ve gerçekleşme oranı % 101,27 ’dir. 2024 yılı gider bütçesi 511.809.393,02 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı % 94,43’dür.

b) Belediyemizin (Bağlı kuruluş ve İşletmeler dahil) Kamu Kuruluşlarına, özel sektöre ve İller Bankasına olan kredi borçlarıyla birlikte toplam 32.163.125,00 TL borcu bulunmaktadır.

c) Belediyemiz insan kaynaklarını değerlendirilirken personele bilgi, yetenek ve yeteneklilikleri göre, çalışma koşulları ile yetiştirme ve geliştirme yönünden olanaklar sağlanır.

Personele başarıya ulaşmak için özendirilir, bilgi ve görüşünü, mesleki yetenekliliğini geliştirme olanakları sağlanır. Üstün başarı gösterenler ödüllendirilir. Personele yaptığı işin önemine uygun, rahat ve güvenli çalışma ortamı sağlanır.

d) Belediyemiz Denetim Komisyonu'nca hazırlanan Denetim Komisyonu raporu 02.04.2025 tarihli meclis toplantısında meclisimize okunmuş, Belediyemiz Denetim Komisyonu'nca belediyemizin hesaplarının incelenmesinde gelirlerin dayanağına uygun olarak tahsil edildiği, tahakkukların düzenli tutulduğu, hesapların kayıtlara uygun ve düzenli olarak işlendiği, 2024 yılında olumlu faaliyet hesabı sonucu oluştuğu, belediyemizde suç teşkil edecek herhangi bir unsura rastlanmadığı anlaşılmıştır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN HARCAMALAR 2024 YILINDA BELEDİYEMİZİN GİDER BÜTÇESNDEN YAPILAN HARCAMALAR

2024 YILI GİDER TABLOSU

1. PERSONEL GİDERLERİ

Temel Maaşlar	11.459.855,91
Zamlar ve Tazminatlar	9.459.689,19
Sosyal Haklar	4.147.635,18
Ek Çalışma Karşılıkları	74.025,00
Ödül ve İkramiyeler	2.134.292,27
Sözleşmeli Personel Ücretleri	458.484,78
Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	11.193,75
Sürekli İşçilerin Ücretleri	6.042.259,29
Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	3.378.535,68
Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	3.322.355,00
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.174.617,78
Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	2.550.066,98
Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	442.030,74
Diğer Personele Yapılan Ödemeler	294.977,91
TOPLAM	**: 44.952.513,04-TL**

2. SOSYAL GÜVENLİK PRİM ÖDEMELERİ

Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	4.631.528,56
İşsizlik sigortası Fonu	175.661,64
TOPLAM :	**4.807.190,20-TL**

3. MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERİ

Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	385.800,00
Diğer Mal ve Malzeme Alımları	1.787.214
Kırtasiye Alımları	130.514,00
Büro Malzemesi Alımları Gideri	319.186,00
Periyodik Yayın Alımları	12.450,00
Baskı ve Cilt Giderleri	203.866,08
Su Alımları	180.207,09
Temizlik Malzemesi Alımları	259.038,86
Yakacak Alımları	1.485.485,03
Akaryakıt ve Yağ Alımları	21.048.335,49
Elektrik Alımları	11.628.493,02

İçecek Alımları……	153.991,86
Giyecek Alımları.....	37.140,00
Zirai Malzeme ve İlaç Alımları.....	727.290,00
Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gideri.....	4.611.912,22
Yurt İçi Geçici Görev Yollukları.....	298.387,48
Seyyar Görev Tazminatları…….	33.177,74
Oranı Kanunla Belirtilmiş Aidat ve ikramiyeler	29.000,00
Diğer Yasal Giderler…….....	712.716,48
Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler.....	14.296,30
Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler……	868.475,83
Restorasyon ve Yenileme Giderleri	144.000,00
Etüt Proje Bilirkişi Ekspertiz giderleri.....	6.039.000,00
Bilgiyasar Hizmeti Alımları	75.000,00
Harita Yapım ve Alım Giderleri	3.853,36
Temizlik Hizmeti Alımları Gideri.....	129.376.418,88
Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri……	5.512.614,12
Hizmet Alımı Suretiyle Çalışan personele yapılan ödemeler	3.693.271,84
Diğer Müşavir firma ve Kişilere Ödemeler.....	1.370.918,09
Posta ve Telgraf Giderleri.....	82.861,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri.....	232.333,67
İlan Giderleri.....	1.200.446,97
Sigorta giderleri.....	1.283,640.30
Taşıt Kiralaması Giderleri.....	1.485.051,97
Diğer Hizmet Alımları.....	580.448,52
Temsil Ağırlama Tören Organizasyon Gideri.....	1.685.292,14
Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon gideri.....	257.320,00
Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları.....	102.412,40
Avadanlık ve Yedek Parça Alımları……	3.030.341,18
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları.....	631.676,05
Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları.....	290.904,00
Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri……..	283,610,00
Makine Teçhizat Bakım Onarım Giderleri.....	307.189,88
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri.....	2.850.470,09
İş Makinası Onarım Giderleri.....	6.818.101,09
Diğer Bakım Onarım Giderleri.....	185.306,00
Diğer Hizmet Binası Bakım Onarım Gideri……..	435.204,00
Lojman Bakım ve Onarım Giderleri	11.000,00
Diğer Taşınmaz Yapım,Bakım ve Onarım Giderleri……..	84.540,00
Diğer İlaç Giderleri……	6.050,00

TOPLAM : 212.987.253,03 TL

4. İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ

TL Cinsinden İç Borç Faiz Giderleri.....	10.931.546,56 TL

TOPLAM : 10.931.546,56-TL

5. CARİ TRANSFERLER

Sosyal Güvenlik Kurumuna……	620.000,00
Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlara.....	2.122.236,83
Memurların Öğle Yemeğine Yardım.....	423.089,62

Yiyecek Amaçlı Transferler..... 12.675.766,98
Diğer Sosyal Amaçlı Transferler..... 1.829.002,19

TOPLAM : 17.670.095,62 TL

6. SERMAYE GİDERLERİ

Büro Makinaları Alımı Giderleri…… 9.000,00
Bilgisayar Alımları..... 78.606,00
Diğer Alımlar..... 1.077.076,80
Tamir Bakım Aleti Alımları 10.140,00
Atölye Gereçleri Alımları 24.320,80
Kara Taşıtları Alımları 43.060.706,11
Kereste ve Kereste Ürünleri Alımı 5.581,00
Diğer Alımları 469.512,00
Harita Alımları..... 1.644.000,00
Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri…… 1.973.540,00
Yol Yapım Giderleri..... 61.831.802,20
Diğerleri..... 627.660,00
İnşaat Malzemesi Giderleri..... 275.016,00
Hizmet Binası..... 2.212.188,44
Hizmet Tesisleri..... 107.162.645,22

TOPLAM : 220.461.794,57 .-TL

PERSONEL GİDERLERİ 44.952.513,04
SOSYAL GÜVENLİK PRİM ÖDEMELERİ 4.807.190,20
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ..... 212.986.253,03
FAİZ GİDERLERİ..... 10.931.546,56
5 CARİ TRANSFERLER..... 17.670.095,62
6 SERMAYE GİDERLERİ..... 220.461.794,57

TOPLAM : 511.809,393,02TL

GERÇEKLEŞME ORANI (%) : % 94,43

2024 YILI GELİR TABLOSU

1. VERGİ GELİRLERİ..... 50.379.912,45
3. TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ..... 7.803.995,54
4. ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR ……..... 20.563.432,54
5. DİĞER GELİRLER..... 363.972.755,31
6. SERMAYE GELİRLERİ..... 106.144.510,42

TOPLAM : 548.864.606,26-TL

GERÇEKLEŞME ORANI (%) : % 101,27

2024 YILINDA İLLER BANKASI TARAFINDAN KESİNTİ YOLUYLA ÖDENEN UZUN VADELİ KREDİLER VE RESMİ KURUM VE BORÇLARI

BELEDİYELER BİRLİĞİ PAYI	:	695.031,00.-TL
ÖDENEN KREDİLER	:	30.257.052,00.-TL
SGK (EMEKLİ SANDIĞI+ SSK)	:	123.919,00.-TL
(Kapanan Belediyelerin Emekli İkramiyesi ve Ek Karşılık)	:	
MEVLANA KALKINMA AJANSI		1.087.123,00.-TL

TOPLAM : 32163125,00 TL

2024 YILI BÜTÇESİ	:	542.000.000,00.-TL
2024 YILI GELİRİ	:	548.864.606,26.-TL
2024 YILI GİDERİ	:	511.809.393,02.-TL

****

Fen İşleri Müdürlüğü

Yetkileri

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Sorumluluğu

Yasalarda belirtilen, Belediye Başkanınca verilen ve görev tanımında tarif edilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürlüğün Görevleri

a- Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

b- Yıllık yatırım programlarını hazırlamak. Kent ihtiyaçlarının belirlenerek (Yol, Hizmet Binası, Yağmursuyu Kanalı, Kültür Tesisi, Spor Tesisi yapılması, Tarihi Eserlerin korunması ve restorasyonu) vb. gerekli etütlerin yapılması, projelerin hazırlanması

c- Yıllık yatırım planına göre kendisine yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, şartname ve sözleşmelerinin hazırlanması, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden kesin kabul aşamasına kadar usulünce yapılıp yapılmadığının takip ve kontrol edilmesi,

d- Yapımı tamamlanan ve geçici kabulü yapılan ve tasfiye edilen işler ile her türlü bakım-onarım ve yapım işleri için düzenlenen keşif özeti, metraj, ataşman, yeşil defter gibi kesin hesap evraklarının ve dosyalarının incelenmesi ve onaylanması,

e- 4734 ve 2886 sayılı Kanuna göre; İhale dosyalarının hazırlanması, proje üzerinden metraj çıkartılarak piyasa araştırmasına müteakip poz yapmaya yetkili resmi kurumların birim fiyatlarından da yararlanarak yaklaşık maliyetin hesaplanarak Başkanlık onayına sunulması ile İhale

edilen işlerin kontrolü, kesin hesaplarının ve kabul işlemlerinin yapılmasını konularında Destek Hizmetleri ile birlikte çalışmak,

f- Yerinde olmayan ancak İmar Planı gereği yeni açılacak yolların harita üzerinde tespiti, kamulaştırılacak parsellerin pafta üzerinde işaretlenmesi ve işlemlerin gerçekleştirilerek yolun açılacak duruma getirilmesi

g- Belediye sınırları içindeki meydan, bulvar, cadde, sokak, ara ve ana yolların yapılması ve yaptırılması, bakım ve onarımının sağlanması,

h- Belediye sınırları içinde yolcu ve yük terminalleri ile otoparklar yapılması ve yaptırılması,

i- Kamulaştırmadan dolayı kişiler tarafından açılmış olan tezyidi bedel davalarında gerekli bilgi ve belgenin temin edilerek Hukuk Müşavirliğine ulaştırılması, sonucunun takip edilmesi,

j- Cihanbeyli Belediyesi sınırları dahilindeki Park ve Yeşil alan olarak ayrılan arazilerde Refüj ve Kavşaklarda peyzaj mimarisine ve modern kent dokusuna uygun projeler üreterek çevre ve park düzenlenmesi yapıp halkın kullanımına sunmak,

k- Mevcut Park ve yeşil alanların periyodik bakımını yaparak kullanım ömrünü uzatmak ve estetik görünümünü korumak,

l- Cihanbeyli sınırları dahilindeki tüm cadde ve sokaklarda uygun türlerde ağaçlandırma yapmak ve bunların bakım hizmetlerinin yapılması,

m- Kullanım ömrünü tamamlayan ve peyzaj mimarisine uyma özelliğini kaybeden parkları yeniden projelendirip kullanıma açmak,

n- Refüj ve kavşakları yeniden düzenleyip bakımlarını yapmak, Refüj, kavşak, park, yeşil alan, spor tesislerinin aydınlatma çalışmalarını yaparak devamlılığın sağlanması için bakım-onarım hizmetlerini yürütmek,

o- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleştirilmesi için gereken malzeme, araç, gereç, binek aracı, iş makineleri ile yedek parça ve diğer ihtiyaçların temin edilmesi, şartnamelerinin hazırlanması,

p- Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltın temin edilmesi, yolların bakım ve onarımlarının yapılması, Yapılacak asfalt hizmetlerine ait harcamalarla ilgili olarak harcamalara katılma paylarının tahakkuklarının yapılması ile tahsili için Hesap İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi,

q- Belediyenin beton, çakıl, taş, mıcır ve kum ihtiyacını karşılamak üzere Taş ve Kum Ocağı tesis edilmesi ve işletilmesi,

r- Belediyeye ait her türlü iklim koşullarına uygun olarak projelendirilmesi, detay projelerinin ve keşiflerinin hazırlanması, standart proje haline getirilmesi, gerektiğinde konkura çıkarılması ve proje ihale edilmesi

s- Atölye ve şantiyelerin verimli ve ekonomik bir şekilde çalışmalarının sağlanması ve izlenmesi,

t- Haller, mezbahalar ve soğuk hava depoları ile bunlara ilişkin sosyal tesislerin yapılması,

u- Kişi başına düşen rekreasyon alanı miktarının sağlıklı ve uygar bir kent görünümü için standartlar seviyesine ulaştırılması,

v- Gelişen tekniklerin takip edilmesi ve yeni tekniklerin araştırılması,

w- İş yerlerinde iş güvenliği ve işçi sağlığı ile ilgili tedbirlerin alınması, eğitimlerin verilmesi

x- Yaya bölgeleri tanzim edilmesi, yapılması ve bunların büst, heykel ve benzerleri ile süslenmesi,

y- Yol ağaçlandırılması ve ağaç bakımının yapılması,

z- Belediye sınırları içindeki yerleşim alanında üretilen günlük çöp atıkların toplanarak çöp biriktirme alanına taşınması,

aa- Belediye sınırları içinde bulunan ve binalar ile imarlı arsa sahiplerinin yeteri kadar ve kentin genel görünümünü bozmayacak şekilde çöp bidonu koymalarının sağlanması,

bb- Kentin Cadde sokakları ile iç ve dış liman deniz yüzeyinin süpürmek yoluyla devamlı olarak temiz bulundurulması,

cc- Kentin görünümüne uygun biçim ve şekilde ana caddelere çöp kutuları konulması,

dd- Çeşitli broşür, resim, afiş, reklam ve ilan araçları ile kampanyalar düzenlenerek belde sakinlerinin temizliğe katılmalarının sağlanması,

ee- Kanalizasyon şebekesi bulunmayan mahallerde evlerin ve işyerlerinin fosseptik çukurlarının ücret mukabili boşaltılması,

ff- İnşaat mahallinden yol ve kaldırımlara malzeme taşmasını önlemek,

gg- Belediye sınırı ve mücavir alan sınırı içinde kalan taşınmazların üzerinde bulunan kötü görüntü yaratan malzeme ve molozların kaldırılmasını sağlamak,

hh- Mevzuatın gerektirdiği diğer hizmetlerin ifası.

2024 YILINDA FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE AİT FAALİYET RAPORU

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce 2024 yılı yatırım programı kapsamında;

1-Doğrudan Temin Yöntemi ihale ile;

2254673,14.-TL.(KDV Dahil) harcama yapılmıştır.

Bu harcamalar;

Kum alımı için-653941,14.-TL.

İnşaat Malzemeleri için-275016,00.-TL.

Belediyemiz diğer Hizmetleri için-1325716,00.-TL.'dir

2-4734 sayılı ihale Kanunu ile;

38946780,00.-TL(KDV Dahil) ihale sözleşmesi yapılmış. Bu ihaleler için toplamda 27817436,27.-TL.(KDV Dahil) ödeme yapılmıştır.

Bu harcamalar;

Kum alımı için -15526141,44.-TL. (KDV Dahil)

Yol yapım ve tamiratları Emilsiyon Alımı için-5426100,00.-TL. (KDV Dahil)

Sağlık-Yeniceoba makası arası yol ile Yeniceoba Mahalle içi Yollarının Tek Kat Sathi Kaplama Yapılması işi için 15.318.180,00.-TL(KDV Dahil) ihale sözleşmesi yapılmış,

Bu ihale için toplamda 4.201.494,83.- (KDV Dahil) ödeme yapılmıştır. İş hava şartları nedeniyle 10.03.2025 tarihinde yapılmak üzere durdurulmuştur.

-Yukarıdaki ihaleler kapsamında; Emilsiyon ile kaplanan ve tamiri yapılan yollar, 28.932 metre-28,93Km – 126.284 m2 olup, bu yollar için 15.154 Ton emilsiyon ve 5.051,35 Ton kum kullanılmıştır.

-Belediyemiz tarafından açılmış imar ve kadastro yolların stablize kum malzemesi ile kaplamasının yapılması için kırkışla kumu ile kaplanan yollar; 11,287m. X 5,89 en=66467,89 m2 olan yollarda 10161,92 Ton Kırkışla kum ocağı kumu kullanılmıştır.

Sta ile kaplanan yollar;32,226m.x5,60en=183506,32m2 olan yollarda32446,48Ton Sta ocağı kumu kullanılmıştır.

2024 YILI İHALELİ YAPILAN İŞLER TABLOSU

S. NO	TARİH	İŞİN ADI	İHALE TÜRÜ	FİRMA ADI	ÖDEME MİKTARI (KDV DAHİL)
1	15.08. 2024	0.70 MM KUM-ÇAKIL-BAYPAS DOLGU MALZEMESİ ALIMI	MAL ALIM İŞİ	KAVAKLI MADENCİLİK İNŞAAT SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.	2609341.44
2	16.09. 2024	2024/672551 İKN 0.70 MM KUM-ÇAKIL ALIMI 2.VE KESİN HAKEDİŞ BEDELİ EMANETE ALINMASI	MAL ALIM İŞİ	KAVAKLI MADENCİLİK İNŞAAT SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.	2166000.00
3	24.09. 2024	2024/1011631 İKN CRS-2 KATYONİK ASVALT EMİLSİYON ALIM İŞİ	21/F MAL ALIM İŞİ	MURAT EFE-EFE MADENCİLİK	2937600.00
4	19.11. 2024	2024/1338851- CRS-2 KATYONİK ASVALT EMİLSİYON ALIM İŞİ	21/F MAL ALIM İŞİ	ALPYOL İNŞAAT ENERJİ MADENCİLİK SAN.VE TİC.A.Ş.	2488500.00
5	27.11. 2024	2024/1338851-CRS-2 KATYONİK ASVALT EMİLSİYON ALIM İŞİ	21/F MAL ALIM İŞİ	ALPYOL İNŞAAT ENERJİ MADENCİLİK SAN.VE TİC.A.Ş.	497700.00

6	2.12.2024	2024/1131076-0.70 MM KUM-ÇAKIL-BAYPAS DOLGU MALZEMESİ ALIMI	MAL ALIM İŞİ	STA MADENCİLİK NAK.TUR.İNŞ.PET.SAN.VE.TİC.LTD.ŞTİ.	12916800.00	
7	13.12.2024	2204/1138208-TEK KAT SATHİ KAPLAMA YAPIM İŞİ	YAPIM İŞİ	VİLO YAPI İNŞ.HAZIR.BET.NAK.MADENCİLİK SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.	4201494.83	
2024 YILI İHALE SÖZLEŞME KDV DAHİL TOPLAM BEDEL					38946780.00	TL
2024 YILI İHALE TOPLAM KDV DAHİL YAPILAN HARCAMA					27817436.27	TL

İHALELİ İŞLER TABLOSU

S.NO	İHALE KAYIT NO	İHALE CİNSİ	İŞİN ADI	YÜKLENİCİ ADI	Sözleşme Bedeli(TL)	%20 İŞ ARTIŞI(TL)	Sözleşme Fiyatları İle Yapılan İş / Hizmet Tutarı(TL)	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ(%)	Sözleşme Tarihi ve No.su	İşyeri Teslim Tarihi/işe başlama tarihi	Sözleşmeye Göre İşin Süresi	Sözleşmeye Göre İş Bitim Tarihi	SÜRE UZATIM BAŞLANGIÇ TARİHİ	SÜRE UZATIMI (GÜN)	İŞ BİTİŞ TARİHİ	İŞ DURUMU
1	2024/672551	MAL ALIMI	0-70 MM KUM,ÇAKIL, BYPASS DOLGU MALZEMESİ ALIMI	KAVAKLI MADENCİLİK İNŞAAT NAKLİYAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	3325000	665000	3990000	100.00%	23.07.2024	23.07.2024	250	31.12.2024			26.11.2024	İŞ TAMAMLANDI(15.08.2024-2174451.20 TL+16.09.2024-1805000=TOPLAM 3979451.20 TL)
2	2024/101631	MAL ALIMI	CRS-2 KATYONİK ASVALT EMİLSİYON ALIMI	EFE MADENCİLİK-MURAT EFE	2040000	408000	2448000	100.00%	28.08.2024	28.08.2024	30	26.09.2024			23.09.2024	İŞ TAMAMLANDI
3	2024/133885 1	MAL ALIMI	CRS-2 KATYONİK ASVALT EMİLSİYON ALIMI	ALPYOL İNŞAAT ENERJİ MADEN SAN.VE TİC. A.Ş.	2073750	414750	2488500	100.00%	31.01.1900	31.10.2024	60	31.12.2024			26.11.2024	İŞ TAMAMLANDI
4	2024/113107 6	MAL ALIMI	0-70 MM ARASI KUM,ÇAKIL, FÜLLER MALZEMESİ ALIMI	STA MADENCİLİK NAKLİYAT TURİZM İNŞAAT PETROL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	8970000	1794000	4127379.9	38.34%	14.10.2024	14.10.2024	90	31.12.2024			31.12.2024	İŞ DEVAM EDİYOR-(27.11.2024-4127379.90-TL.1.HAKEDİŞ)

5	2204/113808	YAPIM İŞİ	CİHANBEYLİ İLÇESİ TEK KAT SATHİ KAPLAMA YAPIM İŞİ	VİLO YAPI İNŞAAT HAZIR BETON NAKLİYE MADENCİLİK SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ.	12765150		3501246	27.43%	15.10.2024	16.10.2024	60	14.12.2024	10.03.2025	20	30.03.2025	SÜRE UZAMI VERİLDİ-İŞ DURDURULDU
			KDV DAHİL TOPLAM		38946780		19866151.08	51.01%								
1	2023/109342	YAPIM İŞİ	CİHANBEYLİ İLÇESİ YAĞMUR SUYU HATTI YAPIM İŞİ	MEGASANİN ŞAAT TURİZM SANAYİ VE DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	15423264		15370195.94	99.66%	15.10.2024	16.10.2024	60	14.12.2024	10.03.2025	20	30.03.2025	SÜRE UZAMI VERİLDİ-İŞ DURDURULDU

2024 YILI DOĞRUDAN TEMİN İHALELİ YAPILAN İŞLER TABLOSU

S.NO	TARİH	İŞİN ADI	İHALE TÜRÜ	FİRMA ADI	ÖDEME MİKTARI (KDV DAHİL)
1	17.05.2024	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASINDA KULLANILMAK ÜZERE ALINAN PVC ALIM VE TADİLAT İŞİ	D.TEMİN	OĞULPEN PVC TARIM OTOMOTİV NAKLİYE HAYVANCILIK İNŞ.VE TİC.LTD.ŞTİ.	21600.00
2	7.06.2024	BELEDİYEMİZ VEDAT KORA PARKINDA BULUNAN UMUMA AÇIK WC'NİN ZARAR GÖREN KISIMLARININ TAMİR VE TADİLATI	D.TEMİN	BÜLENT KARAKUŞ	246000.00
3	13.06.2024	BELEDİYEMİZ MEYDAN ALANINDA BULUNAN TRAFİĞE AÇIK ALANDA VATANDAŞLARIN ARAÇ DURDURMAMASI İÇİN PLASTİK DUBA(75'LİK DELİNATÖR)ALIM İŞİ	D.TEMİN	ALİ BİLGİÇ	34500.00
4	14.06.2024	YENİCEOBA KAPALI PAZAR ALANINDA BULUNAN WC BAKIM ONARIM İŞİ	D.TEMİN	YENİCEOBA ZİRVE İNŞ.OTO.NAKLİYE İTH.İHR.LTD.ŞTİ.	360000.00
5	27.06.2024	15 TEMMUZ ŞEHİTLER PARKINDA KULLANILMAK ÜZERE UYARICA LEVHA ALIMI	D.TEMİN	NAZMİ ÖZER	9600.00
6	28.06.2024	YOL TAMİRATLARINDA KULLANILMAK ÜZERE ROTMİKS MALZEMESİ ALIMI	D.TEMİN	KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	120000.00
7	12.07.2024	0.70 MM KUM-ÇAKIL-BAYPAS DOLGU MALZEMESİ ALIMI	D.TEMİN	STA MADENCİLİK NAK.TUR.İNŞ.PET.SAN.VE.TİC.LTD.ŞTİ.	653941.14

8	27.08.2024	HIZ KESİCİ KASİS MALZEME ALIMI VE MONTAJ İŞÇİLİĞİ ÖDEMESİ	D.TEMİN	ALİ BİLGİÇ	449160.00	
9	6.09.2024	BELEDİYEMİZ İNŞAAT VE YOL TAMİRLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE GEREKLİ OLAN MALZEMELERİN(BETON,BRİKET,ÇİMENTO,KİREÇ,ABS YAPIŞTIRICI,DEMİR)ALIMI	D.TEMİN	KAYHANLAR İNŞ.GÜBRE İLETİŞİM NAK.MAD.SAN.VE.TİC.LTD.ŞTİ.	275016.00	
10	6.09.2024	BELEDİYE HİZMET BİNASI İÇERİSİNE ZABITA AMİRLİĞİ YAPIM BEDELİ	D.TEMİN	MUSTAFA ÇAVLAK	45000.00	
11	6.09.2024	BELEDİYE HİZMET BİNASI ZABITA AMİRLİĞİ CAM KUMLAMA YAPIM BEDELİ	D.TEMİN	UMUT YAKUP CAN KOÇER	3576.00	
12	26.08.2024	İLÇEMİZ MAHALLE YOLLARINDA KULLANILMAK ÜZERE PLASTİK DUBA ALIMI	D.TEMİN	ALİ BİLGİÇ	14400.00	
13	18.10.2024	BELEDİYE HİZMET BİNASI BAŞKAN YARDIMCISI ODASI YAPIMI İÇİN MALZEME ALIM İŞİ	D.TEMİN	AHMET GÜRCAN AKDI	9480.00	
14	30.10.2024	BELEDİYE HİZMET BİNASINDA BULUNAN BAŞKAN YARDIMCISI ODASINDA KULLANILMAK ÜZERE KALORİFER PETEĞİ ALIMI YAPIMI İÇİN MALZEME ALIM İŞİ	D.TEMİN	MEHMET DOĞAN MÜH.MAK.SAN.VE.TİC.LTD.ŞTİ.	12400.00	
				2024 YILI D.TEMİN TOPLAM KDV DAHİL YAPILAN HARCAMA	2254673.14	TL

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Yetkileri

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Sorumluluğu

Yasalarda belirtilen, Belediye Başkanınca verilen ve görev tanımında tarif edilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürlüğün Görevleri

Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlamak, faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini ve gerektiğinde dağıtımını yapmak.
Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapacakları alımların hepsi ihale memuru tarafından yapılır. İhale taleplerinin gerekli piyasa araştırmalarını yaparak yaklaşık maliyetleri tespit etmek, ihale dokümanlarını hazırlamak, ihale günü ve saatinde ihalelerin yapılmasını sağlamak.

AB, Dünya Bankası ve Bakanlık, Kalkınma Ajansı vb. kurumların proje ve programlarında yer almak, projelerin hazırlanmasını sağlamak, çalıştanlar düzenlemek suretiyle yeni ve özgün projelerin oluşturularak sağlanan fon ve destek programlarından Cihanbeyli Belediyesi'nin en etkin şekilde faydalanmasını sağlamak,

Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.

İlçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri ilgili birimlere iletmek.

Yardımda bulunmak isteyen vatandaş ya da kuruluşlarla temasa geçmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

2024 YILINDA DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE AİT FAALİYET RAPORU

01/01/2024-31/12/2024													
Sıra No	YARTIRIMCI KURULUŞ ADI	PROJE ADI	PROJENİN SEKTÖRÜ	İLÇESİ	PROJE ADEDİ	BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	PROJE BEDELİ	GEÇMİŞ YILLAR HARCAMASI	YILI ÖDENEĞİ	BU YIL YAPILAN HARCAMA	NAKDİ GERÇEKLEŞME ORANI %	FİZİKİ GERÇEKLEŞME ORANI %	AÇIKLAMALAR
1	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve Spor Tesisleri Yapım İle Yeşilöz Mahallesinde Bulunan Mevcut Çim Sahanın Bakım Onarımının Yapılması	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2021-2024	18.800.000,00	13.213.485,52	5.586.514,48	0,00	70	75	DEVAM EDİYOR
2	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	Cihanbeyli Belediyesi Katlı Otopark ve Kent Meydanı Yapım İşi	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2022-2024	130.585.668,82	97.664.863,34	32.920.805,48	32.920.805,48	95	95	DEVAM EDİYOR
3	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	Cihanbeyli İmar Sınırları İçerisinde, Kent Temizliği Genel Çevre Temizliği İşlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralanması	DİĞER	CİHANBEYLİ	1	2022-2024	23.089.558,85	13.630.027,34	9.459.531,51	9.459.531,51	100	100	TAMAMLANDI
4	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	Cihanbeyli Otogar Yapımı	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2023-2024	22.714.101,39	14.008.973,02	8.705.128,37	8.705.128,37	100	100	TAMAMLANDI
5	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	Cihanbeyli Öğretmenevi Binası Yapım İşi	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2023-2024	72.980.000,00	26.439.693,22	46.540.306,78	14.497.502,00	56	56	DEVAM EDİYOR
6	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	İdaremiz Uygulamaları Kapsamında Yapım İşlerinin İnşaat Aşaması ve Sonrasında, Ayrıca Proje	DİĞER	CİHANBEYLİ	1	2023-2024	1.275.000,00	956.250,00	318.750,00	318.750,00	100	100	TAMAMLANDI

		ve İhale Evraklarının Hazırlanması İşleri İçin Kontrollük Hizmet Alımı											
7	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	2 Adet Mahallede Konak 1 Adet Mahallede Tip WC Yapılması 1 Adet Mahallede Mevcut Sosyal Tesisin Çevre Düzenlemesi 1 Adet Sentetik Yüzeyli Çim Saha Yapımı	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2023-2024	10.342.186,11	6.922.371,10	3.419.815,01	3.419.815,01	99	99	DEVAM EDİYOR
8	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	Her Cins ve Ebatta Kum-Çakıl Altemel Malzemesi Alımı	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2023-2024	5.235.440,94	4.252.274,08	983.166,86	983.166,86	100	100	TAMAMLANDI
9	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	Cihanbeyli Belediyesi Prefabrik Beton Elemanları (Beton Parke Taşı-Bordür Taşı-Oluk Taşı) Alımı	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2023-2024	93.986.213,80	52.032.795,15	41.953.418,65	41.953.418,65	100	100	TAMAMLANDI
10	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	Cihanbeyli İlçesi Yağmur Suyu Hattı Yapım İşi.	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2023-2024	15.371.383,35	7.549.343,56	7.822.039,79	7.822.039,79	100	100	TAMAMLANDI
11	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	İmar Planına Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt Yapılması Hizmet Alımı	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2023-2024	6.950.288,34	2.050.000,00	4.900.288,34	4.900.288,34	100	100	TAMAMLANDI
12	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	Cihanbeyli Yeniceoba Mahallesi Kapalı Pazar Alanı Yapım İşi.	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2024	11.501.698,88	0,00	11.501.698,88	11.501.698,88	100	100	TAMAMLANDI
13	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	Akaryakıt Alımı	DİĞER	CİHANBEYLİ	1	2024	14.735.767,00	0,00	14.735.767,00	14.735.767,00	100	100	TAMAMLANDI
14	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	300 Adet 400 litrelik Sıcak Daldırma Galvanizli Çöp Konteyneri Alımı	DİĞER	CİHANBEYLİ	1	2024	1.254.000,00	0,00	1.254.000,00	1.254.000,00	100	100	TAMAMLANDI
15	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	4000 Adet Alışveriş Kartı Alımı	DİĞER	CİHANBEYLİ	1	2024	11.865.742,55	0,00	11.865.742,55	11.865.742,55	100	100	TAMAMLANDI
16	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	Revizyon Uygulama İmar Planı Yapılması	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2024	1.980.000,00	0,00	1.980.000,00	1.370.000,00	69	69	DEVAM EDİYOR
17	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	Kırma Kum Alımı	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2024	3.979.451,20	0,00	3.979.451,20	3.979.451,20	100	100	TAMAMLANDI

18	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	CR2 Katyonik Asfalt Emisyonu Alımı	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2024	2.448.000,00	0,00	2.448.000,00	2.448.000,00	100	100	TAMAMLANDI
19	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	15 Ay Süreyle Akaryakıt Alımı	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2024-2025	17.052.000,00	0,00	17.052.000,00	6.178.960,00	36	36	DEVAM EDİYOR
20	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	Kırma Taş Kum Alımı	İMAR	CİHANBEYLİ	1	2024	10.548.000,00	0,00	10.548.000,00	4.127.379,90	39	39	DEVAM EDİYOR
TOPLAM							**476.694.501,23**	**238.720.076,33**	**237.974.424,90**	**182.441.445,54**			

****

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yetkileri

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Sorumluluğu

Yasalarda belirtilen, Belediye Başkanınca verilen ve görev tanımında tarif edilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürlüğün Görevleri

İmar planlarında imara açık sahalarda bulunan parsellerde, mülkiyet sahiplerince yapılan inşaat ruhsatı müracaatlarını ilgili kanun yönetmelik ve plan notları doğrultusunda inceleyerek, uygun görülenlere yapı ruhsatı vermek,

Belediye mücavir alan sınırları içinde ve dışında, ruhsat alınmadan veya ruhsat ve eklerine, imar mevzuatına ve 4708 sayılı Yapı Denetim yasasının ilgili maddelerine aykırı yapılan yapılar ile ilgili 3194 sayılı İmar Kanununa ve 775 sayılı gecekondu önleme kanununa göre gerekli işlemleri yürütmek,

İmar durumu, parsellerin uygulamadaki imar planlarındaki durumu hakkında bilgi vermek, (Konut, Ticaret, Ticaret + Hizmet, yeşil, yol, okul vb. gibi)

Belediye sınırlan içerisinde planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

Gerekli olduğu takdirde İmar planının revizyonu ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapılmasını sağlamak,

Sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık işyerlerinden Cihanbeyli İlçesinde açılacak olan işyerleri ile ilgili işlemlerde aşağıdaki iş ve işlemleri ifa edilir.

Umuma açık işyerleri, sıhhi işyerleri ile 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müessese işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek,

Hafta Tatilinde Çalışma Ruhsatı düzenlemek, Asansör ruhsatı düzenlemek,

İşyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikâyetleri yerinde inceleyerek ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda işlem yapmak, gerekli görülmesi halinde ilgili birimlere havale etmek,

Ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, basınçlı kap, kaldırma ve iletme vb. makineleri ruhsat aşamasında kontrol etmek. Talep edilmesi halinde periyodik muayenelerini test yapmak.

İşyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikâyetleri yerinde inceleyerek, ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak, gerek görülmesi halinde ilgili birimlere havale etmek,

Başkanlık ve Başkan Yardımcılığı makamı tarafından istenen her türlü bilgi belge ve raporu hazırlamak ve sunmak, bilgi akışını doğru olarak sağlamak,

Müdürlükle ilgi işlerde gerekli yazışmaları yapmak, evrakı uygun şekilde arşivlemek ve muhafaza etmek,

2024 YILINDA İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE AİT FAALİYET RAPORU

2024 yılında Belediyemiz ile hisseli olan 245 adet taşınmaz için komisyon raporları hazırlanarak hissedarlarına satışları gerçekleştirildi.
2024 yılında İlçemiz muhtelif mahallelerinde vatandaşın talebine istinaden hazırlanan 213 adet İmar Uygulama dosyası kontrolü yapıldı ve encümene yazıldı.
2024 yılında İlçemiz muhtelif mahallelerinde inşaat ruhsatı almak isteyen vatandaşların hazırlatmış olduğu 113 adet T.U.S dosyası tarafımızdan arazi ve büro kontrolleri yapıldı.
2024 yılında 349 adet imar çapı düzenlendi.
2024 yılında 7 adet mahallede imar planı revizyonuna başlandı işlemler devam etmekte.
2024 yılında 4 adet imar planı tadilatı yapıldı.
20.08.2024 tarihinde 135 adet taşınmaz satışı ihale yolu ile satılmıştır.

*** İnşaat Ruhsat Birimi Görevleri**
Kendi içinde dört kısım olarak görev yapar. Bunlar; Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanım, Yapı Denetim-Proje Kontrol ve Kaçak İnşaat bölümleridir.

Parsel sahiplerince serbest çalışan mimar-mühendislere hazırlatılan mimari, statik-betonarme projeler, 4708 sayılı yapı denetim kanunu doğrultusunda kurulmuş Yapı Denetim Kuruluşlarınca onaylanarak, gerekli evraklarla birlikte ilgilisi veya kanuni vekilince ruhsat müracaatı alınır.

Projelerin, imar planına, Harita Şefliğince tespit edilen inşaat istikametine uygunluğu kontrol edilir. Tapu Müdürlüklerinden alınan tapu kayıtları tetkik edilerek, parsel üzerinde inşaat yapımına engel teşkil edebilecek herhangi bir kısıtlamanın olup olmadığına bakılır, hissedar varsa, tüm hissedarların noter onaylı muvafakati aranır.

Yapılan inceleme ve kontroller sonucunda yapı ruhsatı almasında bir sakınca bulunmayan parsellere ait mimari statik projeler ve zemin etüt raporları ile Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce onaylanan tesisat projeleri ile birleştirilip gerekli harç ve ücretler alınarak tasdik edilir ve yapı ruhsatı tanzim edilerek işlemler sonuçlandırılır.

İnşaat sahiplerince parsel bazında yaptırılan zemin etüt raporlarını gerektiğinde yerinde inceleyerek, ilçe genelinde yaptırılan zemin raporlarına uygunluklarını kontrol eder.

Belediye Mücavir alan sınırları içinde ve dışında, ruhsat alınmadan veya ruhsat ve eklerine, imar mevzuatına ve 4708 sayılı Yapı Denetim yasasının ilgili maddelerine aykırı yapılan yapılar ile ilgili 3194 sayılı İmar Kanununa ve 775 sayılı gecekondu önleme Kanununa göre gerekli işlemleri yürütmek,

İmar mevzuatı ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek,

İmar mevzuatına aykırı yapılar ile ilgili Teknik Muamelat işlemlerini yürütmek,

Yapıların; Ruhsat ve eklerine, İmar mevzuatına ve Yapı Denetim yasasına uygunluğunu kontrol etmek,

4708 sayılı Yapı Denetim yasası çerçevesinde, yapılan yılsonu seviye tespitlerini yapmak veya yaptırmak ve ilgili Yapı Denetim Şirketlerinin Hak ediş tutanaklarını inceleyerek uygunluğunu onaylamak ve Hak ediş ile ilgili belge düzenlemek,

Gerektiğinde, Yapı Denetim Firmalarının ve Müteahhit firmaların/şahısların sicil dosyalarını tutmak, yasal görevleri çerçevesinde hizmetlerini puanlandırmak ve ilgili kurumlara bildirmek,

İmar mevzuatı ve Yapı Denetimi yasası ile belirlenen görev ve sorumlulukları yerine getirmeyen firma yetkililerini denetçi ve denetçi yardımcılarını Bayındırlık Bakanlığına ve gerektiğinde Cumhuriyet Savcılığına bildirmek,

Ruhsatlı yapıların, düzenli olarak kontrollerini yapmak uygun olanların; temel üstü vizelerini yapmak ,

İskân aşamasına gelmiş yapıların İmar, Fen ve Sanat kurallarına uygun olarak bitirilip bitirilmediğini kontrol ederek Proje Tasdik ve Ruhsat Bürosu ile birlikte Yapı Kullanma İzin belgesi vermek,

Cins tashihi işlemlerini yürütmek ve kat mülkiyeti kanunu ile ilgili görevleri yerine getirmek,

Tehlike arz eden yapıların tehlikeli durumunu rapor etmek ve yerinde gerekli emniyet tedbirlerinin alınmasını sağlamak için ilgililere veya ilgili kurumlara bildirmek,

İNŞAAT RUHSAT BİRİMİ 2024 YILI FAALİYETLERİ

Faaliyet Konusu İşler:
-**3194** Sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmeliklerine göre, yapılarla ilgili tüm faaliyetler(Yapı Ruhsatları,Yapı Kullanım İzinlerinin MAKS veri tabanı sistemi üzerinden işlemlerinin yapılması ve Tadilatlar vb. işlemler)
-**4708** Sayılı Yapı Denetimi Kanunu ve İlgili Yönetmelik ve Genelgelerine göre Yapı Denetim İşlemleri(Çevre ve Şeh.Bakanlığı,Yapı İşleri Genel Müdürlüğü veritabanı olan Yapı Denetim Sistemi üzerinden,izin verilen yapılara ait tüm işlemlerin yapılması:Yibf numarası verilen tüm yapılarla ilgili hakedişödemeleri,seviye tespitleri ve diğer işlemlerin yapılması)
-**5627** Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ve Yönetmeliği Hükümleri doğrultusunda yapıların denetimi vb. işlemleri.
-**6036** Sayılı Kentsel Dönüşüm Kanunu kapsamında iş ve işlemler.

2024 Yılı İş ve İşlemler

Yapı Kullanım İzin Belgeleri

-Düzenlenen Toplam Yapı Kullanım Ruhsatı Sayısı

Yapı Kullanım İzin Belgesi Adedi : **143** Adet

Kısmi Yapı Kullanım İzin Belgesi Adedi : **0** Adet

Toplam Adedi : **143** Adet

İnşaat Ruhsat Belgeleri Adedi

Düzenlenen Yeni Yapı Ruhsat Adedi : **133** Adet

Düzenlenen Kat İlavesi Ruhsat Adedi : **0** Adet

Düzenlenen Tadilat Ruhsat Adedi : **37** Adet

Düzenlenen İsim Değişikliği Ruhsat Adedi : **32** Adet

Düzenlenen Yenileme Yapı Ruhsat Adedi : **0** Adet

Düzenlenen Yeniden Yapı Ruhsat Adedi : **1** Adet

Toplam Adedi : **210** Adet

İmar Planı Bulunmayan Yerleşik Köy Alanlarında Kırsal Yapı Belgeleri : 14 Adet

İmar Planı Bulunmayan Yerleşik Köy Alanlarında İskan Belgeleri : 3 Adet

Yanan Yıkılan Ruhsat Sayısı : 23 Adet

Cimer Yapı Şikayet Başvuruları Hakkında Yapılan Yazışma Sayısı : 10 Adet

Verilen Müştemilat ve Bahçe Duvar İzinleri

İzin Verilen Bahçe Duvarı sayısı : (Yerinde Aplikasyon Yapılarak) : **3** Adet

İzin Verilen Müştemilat sayısı : (Yerinde Aplikasyon Yapılarak) : **8** Adet

Enerji Müsadeleri ve 6360 Sayılı Yasa ile İlgili 5 Nolu Genelgeye Göre Bina Tespit Raporları

Medaş Müsadeleri : 12 Adet

Koski Müsadeleri : 65 Adet

Birimimiz tarafından cevaplanan yada yazılan toplam yazı: 706 Adet

****

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Yetkileri

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Sorumluluğu

Cihanbeyli Belediye Başkanı ve/veya bağlı Başkan Yardımcısı tarafından verilen görevleri yönetmelik ve ilgili mer'i mevzuat çerçevesinde gereken itina ve çabuklukla yapmak, hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

Müdürlüğün Görevleri

Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,

Alt birim yetkilileri arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan şeflerin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,

Başkan ve Kurumun yaptığı çalışmalar hakkında yerel halkı bilinçlendirmek, yönlendirmek, katkılarını sağlamak, koordineli ilişkiler düzenleyerek aidiyet duygusunu pekiştirmek ve kentlilik bilincini aşılama yönünde çalışma içerisinde bulunmak, Yapılan faaliyetleri ve bilgilendirmeyi gerek kendi iletişim ağında gerekse yerel ve ulusal bazda yaygınlaştırmak,

İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival, kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak, Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.

Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek. Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek ile halk oyunları, gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.

Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.

Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.

Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.

Kamuoyundan yansıyan şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.

Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,

Müdürlüğün, kuruluşu ve yaptığı görevler ile ilgili ileriye dönük hedefler göstermek,

Birim personelinin işe devam ve devamsızlığını kontrol etmek.

Halk ve Mahalle Meclisleri, Danışma Kurulları çalışmalarını organize etmek.

Vatandaşların istek, şikâyet ve beklentilerinin alınması ve çözüm üretilmesi ile ilgili çalışmaları organize etmek.

İlgili mevzuat ile kendisine verilen görevler ile bu yönetmelikte sayılan görevleri yapmaya yetkilidir.

Başkan veya Başkan Yardımcısı tarafından verilen görevleri bu yönetmelik ve ilgili mer'i mevzuat çerçevesinde gereken itina ve çabuklukla yapmak, hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

Başkanlık makamı tarafından istenen her türlü bilgi belge ve raporu hazırlamak ve sunmak, bilgi akışını doğru olarak sağlamak,

2024 YILINDA BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE AİT FAALİYET RAPORU

Medya takip haberleri yıllık olarak çıkarılıp arşivlendi ve web sayfasına atıldı.
Haftalık nöbetçi eczane paylaşımları yapıldı.
Rutin yaptığımız sosyal projelerimiz takip edilerek yeni sosyal projeler geliştirerek takibi yapılmaktadır.
İlçe merkezi ve Dış mahallelerimize bulunan billboardlarımıza çeşitli firmalardan reklamlar bulunup asılması sağlanmıştır.
Başkanımızın bulunduğu bütün etkinliklere katılarak, haberleştirilip yerel ve görsel medyalara servis edilmiştir.
Dünya, Türkiye, Konya ve Cihanbeyli gündemleri yakından takip edilerek gerektiğinde Kınama/Tebrik ve Baş Sağlığı mesajları yayınlanmıştır.
Yazılı ve Görsel medyada belediyemiz ile ilgili haberler tespit edilerek arşivlenip gerektiğinde yayınlanmıştır.
Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen her türlü sosyal sorumluluk projelerine gerekli destek sağlanmış olup, Yazılı ve görsel medyalara servis edilmiştir.
Belediyemiz tarafından İlçede düzenlenen programlarda Saha Süslemeleri, Bayrak, Balon vs. gibi argümanların dağıtımları, Başkanımızın programa göre konuşmasının hazırlanması, vatandaşların programlar hakkında bilgilendirilip katılımlarının sağlanması gibi çalışmalar yapılmıştır.
Belediyemizin gerçekleştirdiği çalışmalardan görüntüler alınarak ilgili medya araçlarına servis edilmiştir.
Facebook, Twitter ve İnstagram gibi sosyal mecralarda çalışmalar yaparak yaptığımız faaliyetler en iyi şekilde vatandaşlara sunulmuştur.
Belediyemizin filosuna yeni katılan ve deforme olan araçların dış giydirmeleri yapılıp yeni logomuz yapıştırılmıştır.
Resmi ve Dini Bayramlar, Önemli Günlerde Başkanımızın adına tebrik kartları hazırlanarak Cumhurbaşkanı, Başbakan, Bakanlar, Milletvekilleri, Konya ve Cihanbeyli Bürokrasisi, Muhtarlar, Sivil Toplum Örgütü Başkanları gibi önemli mecralara posta yolu ile iletilmiştir.
Kalem, not defteri vb. gibi promosyon ürünleri temin edildi.
İlçemizde yapılacak olan organizasyonlar için hazırlıklar yapıldı.
Basın arşivi tarih sırasına revize edilme çalışmaları yapıldı.
Protokol listesi yenilendi.

Yeni Müdürlük Kuruldu.

İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın daha hızlı sonuç alabilmesi için belediyemiz bünyesinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü birimi kuruldu.

Engelli Kardeşlerimizin Akülü Araç İhtiyacını Giderdik

İhtiyaç sahibi 47 engelli vatandaşımızı akülü araçla buluşturduk.



Çay ve Simit İkramı

140 adet Emekli vatandaşlarımıza çay ve simit ikramında bulunduk.





Nakdi Yardım

Engelli, üniversite öğrencisi, ihtiyaç sahibi ve 65 yaş üstü vatandaşlarımıza Aralık ayı itibariyle belirlenen 55 vatandaşımıza Ocak sonunda ödemeleri yapılacaktır. Oluşturulan mütevelli heyeti tarafından belirlenen 55 kişiye toplam 220.000 ₺ nakdi yardım planlandı.



2024 YILINDAKİ PROJELER

Cihanbeyli Meydan Projesi

Göreve geldiğimizde Meydan alanı çalışmaları %75 olup şu an %99 aşamasında tamamlanmıştır. **Proje Bedeli: 150.000.000 TL** olup, seçimden önce **101.027.397,26 TL** ödenmiştir. Seçimden sonra ise **20.252.498,00 TL** ödenmiştir. **Toplamda 121.279.895,26 TL** ödeme gerçekleşmiştir. Görselleri çekilerek arşivlendi.





Öğretmenevi Projesi

Göreve geldiğimizde Öğretmenevi çalışmaları %30 olup şu an %50 aşamasında tamamlanmıştır. **Proje Bedeli: 110.000.000,00 TL** olup, seçimden önce **28.261.705,90 TL** ödenmiştir. Seçimden sonra ise **16.752.502,00 TL** ödenmiştir. **Toplamda 45.014.207,90 TL** ödeme gerçekleşmiştir. Görselleri çekilerek arşivlendi.





Yol Çalışmaları

İlçedeki asfalt ve yol kumlama çalışmaları görselleri çekilerek arşivlendi.





Araç Filosu Yenilendi

Belediyemizin araç envanterine; toplamda **40.820.000,00 TL bedelle 5 adet çöp kamyonu**, **4 adet damperli ve kışın kar küremeli kamyon**, **1 adet asfalt yol yapım aracı, 1 adet asfalt yol yama aracı** satın alındı. **Yaşları 35-40 yıl olan hurda araçların yıllık**, tamir ve bakım maliyetleri (16.326.865,00 TL) yüksek olduğundan, yenileriyle değiştirmeye gayret ediyoruz. Görselleri çekilerek arşivlendi.













Çöp Konteyneri Alımı

150 adet Çöp Konteyneri ve 150 adet Çöp Varili alındı. Görselleri çekilerek arşivlendi.





Yeni Otogar

Cihanbeyli'mizin yeni otogarı yapımı tamamlandı. Görselleri çekilerek arşivlendi.





WC Bakım ve Onarımı

Toplu yaşam alanlarında bulunan tip WC'lerin bakım onarımı yapıldı.
Görselleri çekilerek arşivlendi.





Yapılan Tasarruf Tedbirleri Tablosu Hazırlandı

AKARYAKIT TASARRUFU

YIL/AY	MAZOT LT	BENZİN LT	YIL/AY	MAZOT LT	BENZİN LT
2023 NİSAN	55.991	667	2024 NİSAN	0	0
2023 MAYIS	60.406	598	2024 MAYIS	31.527	980
2023HAZİRAN	62.495	939	2024 HAZİRAN	22.070	698
2023 TEMMUZ	73.349	680	2024 TEMMUZ	37.607	741
2023 AĞUSTOS	77.918	744	2024 AĞUSTOS	40.107	629
2023 EYLÜL	79.974	629	2024 EYLÜL	38.755	751
2023 EKİM	68.424	490	2024 EKİM	40.550	371
2023 KASIM	59.934	168	2024 KASIM	34.165	162
2023 ARALIK	60.917	250	2024 ARALIK	22.226	0
2024 OCAK	50.531	215	2025 OCAK	26.498	0
2024 ŞUBAT	54.318	320	2025 ŞUBAT		
2024 MART	55.551	194	2025 MART		
TOPLAM	**759.808**	**5.894**	**TOPLAM**	**293.505**	**4.332**

Akaryakıt tasarrufu kapsamında, bir önceki yıla göre
466.303 Litre Mazot ile %61, 1526 Litre Benzin ile %26 tasarruf sağlanmıştır.

YEMEKHANEDE TASARRUF

YIL/AY	TUTAR (TL)	YIL/AY	TUTAR (TL)
2023 NİSAN + MAYIS	359.000	2023 NİSAN + MAYIS	210.000
2023 HAZİRAN	160.600	2023 HAZİRAN	171.211
2023 TEMMUZ	242.600	2023 TEMMUZ	243.680
2023 AĞUSTOS	280.500	2023 AĞUSTOS	240.905
2023 EYLÜL	255.740	2023 EYLÜL	224.400
2023 EKİM	277.700	2023 EKİM	252.263
2023 KASIM	303.000	2023 KASIM	255.455
2023 ARALIK	311.618	2023 ARALIK	259.870
2024 OCAK	325.000	2024 OCAK	267.321
2024 ŞUBAT	356.017	2024 ŞUBAT	
2024 MART	234.280	2024 MART	
TOPLAM	**3.106.055**	**TOPLAM**	**2.125.105**

Yemek kalitesini hiç değiştirmeden, yemekhaneye personel dışındaki kişilerin alımı kısıtlanarak **980.950 TL daha az maliyet ile %31 tasarruf** sağlanmıştır.

Yapılan Tasarruf Tedbirleri Tablosu Hazırlandı

YEMEKHANEDE TASARRUF

YIL/AY	TUTAR (TL)	YIL/AY	TUTAR (TL)
2023 NİSAN + MAYIS	3.500	2024 NİSAN + MAYIS	1.640
2023 HAZİRAN	1.975	2024 HAZİRAN	1.300
2023 TEMMUZ	2.370	2024 TEMMUZ	1.440
2023 AĞUSTOS	2.350	2024 AĞUSTOS	1.523
2023 EYLÜL	2.290	2024 EYLÜL	1.513
2023 EKİM	2.450	2024 EKİM	1.699
2023 KASIM	2.675	2024 KASIM	1.489
2023 ARALIK	2.618	2024 ARALIK	1.540
2024 OCAK	2.385	2025 OCAK	1.590
2024 ŞUBAT	2.530	2025 ŞUBAT	
2024 MART	1.600	2025 MART	
TOPLAM	**26.743**	**TOPLAM**	**13.734**

Yemekhaneye personel dışındaki kişilerin alımı kısıtlanarak
13.009 adet ekmek ile %48 tasarruf sağlanmıştır.

İhale Çekimleri

Belediyemize ait işletmelerin kiraya verilmesi, taşınmazların satışı vb. yapılan ihalelerin video kaydı yapılarak arşivlendi.

BİLLBOARDLARIN KİRAYA VERİLMESİNİN TAKİBİ

Mülkiyeti belediyemize ait olan billboardların 2024 yılı içerisinde kiralayan firmalar veya şahıslara ait ödeme bilgileri aşağıda mevcuttur. Cihanbeyli Belediyespor'a 169500 TL maddi katkı sağlanmıştır.

Sıra No.	Tarih Aralığı	Billboard Kiralayanın Bilgileri	Tutarı (₺)	Makbuz No.
1	8-14 OCAK 2024	NŞM TARIM KOÇER REKLAM	3400	A 000007
2	1-7 NİSAN 2024	HT REKLAM ÖZDÖKEN	2000	A 2818
3	8-14 NİSAN 2024	Bİ DÜNYA REKLAM İNCİ AKÜ	5000	A 2817
4	1-31 MART 2024	AK PARTİ YEREL SEÇİMLER	17000	A 2819
5	1-31 MART 2024	CHP YEREL SEÇİMLER	4750	A 000009
6	1-31 MART 2024	DEM PARTİ YEREL SEÇİMLER	8750	A 000008
7	29 NİSAN - 1 EYLÜL 2024	MEDOVA HASTANESİ	20000	A 000010
8	15-21 NİSAN 2024	HT REKLAM YÖRESEL ÜRÜNLER	2000	A 000011
9	22 NİSAN - 5 MAYIS 2024	Bİ DÜNYA REKLAM NETAFIM	2000	A 000012
10	3 HAZİRAN - 1 EYLÜL 2024	KEKO SOUND & MENAJERLİK	13000	A 000013
11	6 MAYIS - 1 EYLÜL 2024	KEREM UZUN FİZİK TEDAVİ MERKEZİ	30000	A 000014
12	6 MAYIS - 30 HAZİRAN 2024	NASİP ÇADIR KULU	3200	A 000015
13	13 MAYIS - 28 TEMMUZ 2024	DİŞÇİ FURKAN YAKŞİ	4000	A 000016
14	13-19 MAYIS 2024	NŞM TARIM KOÇER REKLAM	2600	A 000017
15	20-26 MAYIS 2024	HT REKLAM KIZILAY HASTANESİ	600	A 000018
16	3-30 HAZ. 2024 / 8-14 TEM.2024	DR. ÖZCAN KIZILKAYA	4400	A 000019
17	29 TEMMUZ - 11 AĞUSTOS 2024	HT REKLAM DÜNYAGÖZ	1600	A 000020
18	12-25 AĞUSTOS 2024	HT REKLAM DÜNYAGÖZ	1600	A 000021
19	2 EYLÜL 2024 - 5 OCAK 2025	KEKO SOUND & MENAJERLİK	18000	A 000022
20	26 AĞUSTOS - 8 EYLÜL 2024	HT REKLAM DÜNYAGÖZ	1600	A 000023
21	23-29 EYLÜL 2024	CİHANBEYLİ KONYA MUTFAĞI	1400	A 000024
22	30 EYLÜL - 6 EKİM 2024	DURMAZ KAYALAR İNŞ. KOÇER REKLAM	4800	A 000025
23	2-8 EYLÜL 2024	AHMET DENİZ YILMAZ	600	A 000026
24	7-13 EKİM 2024	HT REKLAM DR ÖZLEM	2000	A 000027
25	14-20 EKİM 2024	TUANA GÜZELLİK MERKEZİ KUTSİ	1200	A 000028
26	14-20 EKİM 2024	HT REKLAM AKADEMİ	2000	A 000029
27	18-24 KASIM 2024	İSMET UÇAR	800	A 000030
28	18-24 KASIM 2024	HT REKLAM FARABİ	1000	A 000031
29	18-24 KASIM 2024	EĞİTİM GÜCÜ SENDİKASI	1000	A 000032
30	25 KASIM - 1 ARALIK 2024	HT REKLAM FARABİ	1000	A 000033
31	9 ARALIK 2024 - 5 OCAK 2025	KULU HAC MALZ. LÜTFİ KESKİN	1600	A 000034
32	16 ARALIK 2024 - 5 OCAK 2025	ŞERİFE KESKİN	600	A 000035
33	16-22 ARALIK 2024	MEHMET DİKİCİ	600	A 000036
34	23-29 ARALIK 2024	HACI KOŞMAZ TARIM	1400	A 000037
35	23-29 ARALIK 2024	FURKAN YAKŞİ SPİDENT	4000	A 000038
		Toplam	**169500 ₺**	

*** Bilgi İşlem Birimi**

Görevleri

Bilgi işlem konusunda yazılım, donanım, güvenlik, teknik destek ve sarf malzeme alımı ile ilgili tüm işlemleri yapar.

Teknik Destek ilgili olarak;

Belediye bilgisayar otomasyonunu temin etmek, kurmak ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek,

Bilgi İşlem sistemlerinin geliştirilmesi, ağ yönetimi, sistemler, Internet, web sayfası, veri tabanı ve uygulama programlarının daha verimli hale getirilmesi için gerekli analizleri yapmak, bakım ve işletilmesini sağlamak, programlayıcı ve çözümleyicilere gerekli teknik desteği vermek,

Bilgisayar donanımları, yazılımlar ve kesintisiz güç kaynağının güvenliğini sağlamak, emniyet tedbirlerini almak, diğer birimler ile işbirliği içinde çalışmak, arızaları gidermek veya arıza ekibini haberdar etmek ve sistemin tekrar çalıştırılmasını sağlamak,

Ortak bilgi bankası oluşturmak, bununla ilgili gerekli altyapı, network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak,

Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak, gelecekteki ihtiyaçları belirlemek ve temin etmek,

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ 2024 YILI FAALİYETLERİ

1-Anons sistemlerimizdeki arızalı hoparlör ve alıcılar değiştirildi Cihanbeyli genelindeki anons problemleri düzeltildi, ayrıca merkezdeki cihazımız ve verici antenimizin bakım ve onarımları yapılarak stabil olarak çalışır hale getirildi.

2-Belediyemizde bulunan bilgisayarlardaki eksiklikler giderildi ve kurumun işini üst derecede yapabilecek seviyeye getirildi.

3-Resmi günlerde kullanılan ses sistemiz deki eksiklikler giderildi ve daha iyi hale getirildi.

4-Web sayfamızdaki eksiklikler giderildi ve yeni özellik eklemeleri yapıldı.

5-Belsis otomasyonu ile ilgili düzenlemeler yapıldı ve onarıldı.

6-Belediye binamızdaki eski Kamera sistemleri değiştirildi ve kayıt süreleri arttırıldı , ayrıca diğer birimlerimizdeki sistemlerdeki arızalar düzeltildi ve kontrol edildi , 15 temmuz şehitler parkı , hanımeli parkı ve trafik eğitim parkı gibi parklarımızdaki kameralarında bakım onarımları yapıldı.

7-Belediye sms sistemimizdeki yavaşlıktan dolayı daha hızlı bir sisteme geçildi , eski datalarımız aynen yeni sisteme aktarıldı ve kişi kayıtlarımız anlık olarak devam etmektedir.

8-Fotokopi cihazlarımızın bakım ve onarımları yapılarak kurumun ihtiyacını karşılayacak yeni toner alımlarımız yapıldı.

9-İnşaat ruhsat birimini web-ruhsat geçirildi ve belediyemize online başvuru kolaylığı sağlandı.

10-Adliye binasına taşınan Kaymakamlık ve Nüfusun alt yapı ve lan sistemleri belediyemiz bilgi işlem tarafından kuruldu.

11-Görevlendirme ile Cihanbeyli Tapu Müdürlüğü personellerine yardımcı olunarak tapu satışlarının hızlandırılmasına katkı sağlandı.

****

Zabıta Müdürlüğü

Yetkileri

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

Sorumluluğu

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

Müdürlüğün Görevleri

Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

İmar ile ilgili görevleri;

Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Sağlık ile ilgili görevleri;

24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Trafikle ilgili görevleri;

13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

Yardım görevleri;

Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

2024 YILINDA ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE AİT FAALİYET RAPORU

2024 yılı içerisinde 72 Adet Zabıt varakası düzenlendi.
Cihanbeyli merkez, Gölyazı, Günyüzü, Karabağ, Taşpınar, Yapalı, İnsuyu, Hodoğlu, Sağlık, Yeniceoba, Kandil, Kelhasan, Zaferiye, Böğrüdelik, Büyükbeşkavak, Çöl, Çimen, Mutlukonak, Kuşça, Tüfekçipınar, Bulduk, Kütükuşağı ve Turanlar Mahallelerinde toplam 1145 adet esnaf denetlenmiştir.
6 adet işyeri cezası yazıldı.
2024 yılı içerisinde 74 adet şahıs şikâyeti alındı.
1 adet Ticaret Bakanlığı şikayeti (HFA) alındı.
18 adet CİMER Şikayeti alındı.
2024 yılı içerisinde 41 adet esnafa gidilerek etiket kontrolü yapıldı.
****

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Görev ve Yetkileri

a) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Cihanbeyli sınırları içerisinde ve gerektiğinde Cihanbeyli sınırları dışında sosyal, kültürel, eğitici, bilimsel, tarihi ve sanata yönelik her türlü kültürel, sanatsal ve sosyal etkinliklerde bulunmak,
b) İlçe halkının kentlileşmesi ve yaşadığı ilçeye aidiyet duygularının güçlendirilmesi amacıyla kent kültürüne uygun festival, şölen, şenlik vb. etkinlikler düzenlemek,
c) Sinema, konser, tiyatro gibi görsel ve işitsel sanatların her alanına ilişkin etkinlikler yapmak,
ç) Meslek, hobi, sanat, el becerileri ve okul derslerine takviye kursları düzenleyerek bölge halkının daha donanımlı bireyler olmalarına katkı sağlamak,
d) Geleneksel ve modern sanatların her türüne ilişkin sergiler açmak,
e) Dünya ve ülke gündemine, sosyal ve ekonomik hayata, önemli gün ve gecelere, edebi, siyasi, tarihsel vb. konulara ilişkin ulusal ve uluslararası düzeyde paneller, çalıştaylar, forumlar, sempozyumlar vb. etkinlikler düzenlemek,
f) Gündem, sosyal hayat, spor, edebiyat, felsefe, tarih, kişisel gelişim, teknoloji vb. alanlara ilişkin, alanında uzman kişilerin seminer ve konferans vermelerini sağlamak,
g) Her yaş grubuna okumayı sevdirmek ve okuma bilinci vermek amacıyla projeler hazırlamak, kütüphaneler kurmak, okuma salonları açmak, kitap fuarları düzenlemek vb. faaliyetler gerçekleştirmek,
ğ) Her yaş grubu için kültür merkezleri, bilim merkezleri, gençlik merkezleri açmak ve bu merkezleri işletmek. Bu merkezlerin konseptine uygun projeler hazırlayıp bu projeleri hayata geçirmek,
h) Resmi ve özel eğitim kurumları ile işbirliği yaparak eğitim, kültür, sanat, sosyal içerikli programlar, yarışmalar ve projeler hazırlamak yarışmalarda başarılı olanları ödüllendirmek,
ı) İlçe halkında tarih ve kentlilik bilinci oluşturmak amacıyla İstanbul içi ve İstanbul dışına kültür

gezileri düzenleyerek bu gezilere katılımı sağlamak,
i) Milli ve dini günleri, özel gün ve haftaları kutlamak, bu günlerde halkın katılımının sağlanacağı etkinlikler düzenlemek,
j) Alkol, sigara, kumar, fuhuş, uyuşturucu madde bağımlılığı gibi kötü alışkanlıklardan toplumun tüm kesimlerini, özellikle gençleri, korumak amacıyla kültürel ve sanatsal etkinlikler yapmak,
k) Şair, yazar, bilgin, mütefekkir, filozof, din alimi, politikacı gibi toplum nezdinde önemli yere sahip kişileri anmak, bu kimselerin düşüncelerinin, şiirlerinin, öğretilerinin ele alınacağı programlar düzenlemek,
l) Cihanbeyli'de yer alan tarihi, kültürel ve turistik eserlerin kimlik bilgilerini sesli ve görüntülü cihazlara kaydedilmesini sağlamak, ilçenin tarihinin, sosyal dokusunun, coğrafi yapısının, bitki örtüsünün, araştırılmasına ilişkin her tür bilimsel çalışmayı yapmak, m) Belediye faaliyetlerinin tanıtımının yapılması amacıyla afiş, billboard, pankart, broşür, vb. çalışmaları yapmak,
n) Müze kurulması için gerekli çalışmalar yapmak,
o) Hizmetlerin gerçekleşmesi için hizmet alımı ve ihaleler için gerekli teknik şartnameyi hazırlamak, gerektiğinde ihale ve hizmet alımı işlemlerini gerçekleştirmek,
ö) Müdürlüğün resmi evrak iş ve işlemlerini, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını, stratejik plan, performans ve bütçe çalışmalarını yürütmek,
p) Eğitim, kültür ve sanatın ilçe halkına daha kolay ve pratik ulaşmasını sağlamak amacıyla interneti ve teknolojik cihazları kullanmak ve bu amaca uygun projeleri desteklemek
r) Kütüphanelerden daha fazla faydalanabilmek amacıyla dijital kütüphane kurma çalışmaları yapmak, belediyeye bağlı kütüphaneleri ulusal ve uluslararası kütüphanelere üye yapmak,
s) Resmi tören, çelenk sunma, açılış ve temel atma programları için gerekli hazırlıkları yapmak,
ş) Kültür Merkezlerinde ve Belediye bünyesindeki tüm tesislerde düzenlenecek belediye etkinliği harici; konser, tiyatro, sinema, sergi, vb. tüm görsel, işitsel sanatlar ve kültür-sanat etkinliklerinin başvuru sürecini değerlendirmek ve uygun görülmesi halinde salonların kiralanması için Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne yönlendirmek.

2024 YILINDA KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE AİT FAALİYET RAPORU

Belediyemiz tarafından 65 yaş üstü vatandaşlarımıza bir defaya mahsus olmak üzere 140 vatandaşımıza ücretsiz olarak yararlanmaları için kişi başı 120 adet çay fişi dağıtımı yapılmıştır.

Makine ve İkmal Müdürlüğü

Yetkileri

a) Belediyemiz bünyesindeki bütün hizmet araçlarının; ikmal, tamir, bakım hizmetleri, tüm araçların trafik
sigortalarının yaptırılması, taziye hizmeti taleplerini karşılamak, Müdürlüklerin satın alma taleplerini en kaliteyi
en ucuza almak ve vatandaşların taleplerini hızlı bir şekilde yerine getirmek.
b) Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve ilgileri tarafından uygulanması sağlamak.
c) Başkanlık makamından alacağı tüm emirleri Müdürlük personeline iletmek, uygulanmasını sağlamak.
ç) Müdürlük personelinin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.
d) Müdürlük personeli arasında görev ve iş bölümünü yapmak.

e) Müdürlüğü ile ilgili hizmet içi eğitim çalışmasını yapılmasını sağlamak.
f) Belediyenin ihtiyacı olan sarf ve demirbaş malzemelerin temin edilmesini ve kayıtlarının mevzuata
uygun olarak tutulmasını sağlamak.
g) Talep edilen malzemeleri mevcut yasa ve yönetmelikler dahilinde temin etmek.
h) Satın almalar ile ilgili olarak tahmini bedel (yaklaşık maliyet) tespitine dayanak olmak üzere piyasadan
teklif almak.
i) Müdürlük kalemindeki gelen-giden evrak kayıt ve zimmet defterlerini düzenlenmek ve her türlü yazışmaları yapmak ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
j) Belediye hizmet araçlarının trafik sigortası, fenni muayene ve eksoz muayenelerinin zamanında yaptırılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
k) Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan her türlü araç ve iş makinelerinin kiralama işlerini yapmak,
hizmetin şartnamesine uygun verilmesini kontrol ve takip ederek sonuçlanmasını sağlamak.
l) Belediye birimlerinde kullanılacak akaryakıt (mazot, benzin, fuel oil, vb.) ihtiyaçların karşılanmasını ve
ödemelerini yapılmasını sağlamak.
m) Müdürlüğün yetki ve sorumlulukları dahilinde yapılacak veya yaptırılacak her türlü mal ve hizmet
alımlarının yürürlükte olan kanun ve yönetmelikler doğrultusunda kontrol ve denetimi ile muayene ve kabul
işlemlerini yapmak, taşınır işlem fişlerini düzenlemek.
n) Demirbaş kayıtlarını tutmak. Tüm demirbaşları titizlikle korur.
o) Taşınır mal yönetmeliği iş ve işlemlerini yürütmek.
p) Ayniyat kayıtları ve zimmet senetlerini düzenlemek ve korumak.
q) Belediye'ye ait iş makineleri ve araçların onarımlarını yapmak yaptırmak.
r) Belediyenin atölye tesis, makine ve teçhizatın bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak.
s) Belediye'nin çeşitli birimlerinin faaliyetlerinde kullanılan, çöp sepetleri, tören tribünleri, bayrak direği,
nöbetçi kulübeleri vb. imalat işlerinin yapılması ve yaptırılmasını sağlamak.
t) Araçların bakım ve onarım hizmetlerini yürüten çalışanların çeşitli eğitimler alması, yetiştirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
u) Hizmet dışı bırakılacak veya hurdaya ayrılacak araç ve iş makinelerinin her türlü işlemlerini yürürlükte
olan kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yürütmek ve sonuçlandırmak.
v) Arızalı olan araç ve iş makinelerinin onarımları için gerekli yedek parçaları temin etmek, temin edilen
yedek parçaların kullanımına uygun olup olmadığını kontrol etmek.
w) Mer'i mevzuatın ön gördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini
sağlamak.
x) Taziye hizmetlerinde kullanılan çadır ve mobil aracın en kısa sürede sevk ve idaresini sağlamak.
y) Tören alanlarının tören formatına uygun olarak hazırlanması sağlamak.

2024 YILINDA MAKİNE VE İKMAL MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE AİT FAALİYET RAPORU

S.NO	FİRMA ADI ÜNVANI	İHTİYAÇ DUYULAN MAL/HİZMET	YEVMİYE NO	ÖDEME TARİHİ	FATURA NO	KDV HARİÇ ÖDEME
1	Ethem DURMAZ	Merkez ve Dış birimlerde bulunan iş makinelerinin bakımı	31	04.01.2024	GIB2023000000004	9.100.00-TL
2	Ethem DURMAZ	42 R 0666-42 R 9890-Volvo ve	288	24.01.2024	GIB202400000001	9.200.00-TL

		Hidromek Kepçeler ile Kademeye malzeme				
3	Boydak İş Makineleri	Karabağ Hidromek Kepçeye operatör koltuğu	40	04.01.2024	BYP202300000178	11.500.00-TL
4	İbrahim MARANGOZ	42 R 4963 ve 42 GL 848 plakalı kamyonlara muhtelif malzeme alımı	49	05.01.2024	GIB2023000000053	2.175.00-TL
5	Hikmet CERAN	42 R 8896 plakalı tırın fren bakımı	50	05.01.2024	GIB2024000000004	1.900.00-TL
6	Aziz Yılmaz Hırdavat	Merkez kademesine matkap ve kaynakçı gönyesi alımı	51	05.01.2024	AZZ2023000000202	3.950.00-TL
7	Mehmet TEKİN	Muhtelif iş makineleri	52	05.01.2024	GÖTÜRÜ USULDE	4.000.00-TL
8	Koca Mehmet Eml. Pet.	42 GT 912 plakalı aracın elektrik bakımı	54	05.01.2024	KMA2023000000287	1.500.00-TL
9	Yücel DİLEK Yücel DİLEK	-42 R 2138-42 R 6883 lastik alımları ile 12 adet lastik tamirleri -42 R 8996 plakalı TIR'a lastik alımı	77	10.01.2024	YCL2024000000003 YCL2024000000002	17.502.00-TL 67.500.00-TL
10	Kenan KARAYILAN	42 R 8796 Debriyaj arızası	96	11.01.2024	GIB2024000000001	500.00-TL
11	Karmak Grup İş Makinaları	Karabağ 936 CAT kepçe-Merkez ve Kütükuşağı 710 Champıon gereyderler	100	11.01.2024	KGA2024000000001	129.260.00-TL
12			101			
13	İbrahim BENLİ	42 R 4448 ve 42 R 8996 plakalı kamyon ve TIR'lar	110	11.01.2024	EAR2024000000005	28.000.00-TL
14	Ali AKGÖZ	Merkez ve Dış Birimlerinde bulunan iş makineleri- kamyonlar ve diğer hizmet araçlarına yedek parça alımı	112	11.01.2024	GNT2024000000003	297.485.00-TL
15	Sadullah ŞAHİN	İhtiyaç fişinde yazılı Belediyemiz iş makine ve hizmet araçlarına yedek parça alımı	113	11.01.2024	GIB2023000000070	24.605.00-TL
16	Boydak İş Makineleri	Merkez ve Gölyazı birimlerinde kullanılan Hidromek kepçelere parça alımı	117	11.01.2024	BYP202400000003	12.200.00-TL
17	Emek Oto Fren	42 AKD 473 plakalı kamyonet fren bakımı	171	16.01.2024	GÖTÜRÜ USULDE	1.600.00-TL
18	Erdal Oto Elektrik	Muhtelif İş Makinesi ve Hizmet Araçları elektrik bakımları	174	16.01.2024	GÖTÜRÜ USULDE	1.900.00-TL
19	Muhammet Mustafa DİRLİK	İhtiyaçlı Yedek parçaların ve diğer ürünler	183	16.01.2024	MMD2024000000008	23.300.00-TL
20	Halil İbrahim KOÇAK	Taşpınar birimi Samsung marka kepçeye lastik alımı	205	18.01.2024	AAA2023000000336	50.800.00-TL
21	Karani YILMAZ-OSMAN BADAK-OSMAN ÖZDEMİR ORTAKLARI	42 GV 527 plakalı aracın enjektör tamiri	208	18.01.2024	GIB2024000000004	5.000.00-TL
22	Ümit KÖR	42 R 8996 plakalı TIR'ın fren bakımı	210	18.01.2024	FRE2024000000003	7.700.00-TL
23	Mustafa SUCU	42 GN 928-42 BYF 12 servis bakımları	211	18.01.2024	GIB2024000000012	4.150.00-TL
24	Recep Semih ÖZEL	42 R 8996 ve 42 4963 plakalı araçlara parça	214	18.01.2024	GIB2024000000011	2.058,33-TL
25	Oktay ERKEK	42 AKD 477 ve 42 AJH 634 bakımları	224	19.01.2024	GIB2023000000324	9.500.00-TL
26	Zehra DEMİRAYAK Zehra DEMİRAYAK	Muhtelif İş Makine yedek parça alımı İş Makinelerine Elektrik Malzemeleri Alımı	266 266	23.01.2023 23.01.2023	GIB2023000000796 GIB2023000000797	5.249,99-TL 10.791,67-TL
27	Uzel Otomotiv San. ve Tic.	42 R 8996 plakalı TIR'ın bakımı	267	23.01.2024	SVS2024000000099	43.650.00-TL
28	Necdet KORKMAZ	42 R 8996 plakalı TIR'ın Rot Balans	268	23.01.2024	GIB2023000000644	4.800.00-TL
29	Selim YÜKDEM	42 GT 472 ön düzen bakımı	283	24.01.2024	GIB2023000000141	4.800.00-TL
30	Adnan OK	Merkez-Gölyazı-Karabağ-Kütükuşağı-Yeniceoba iş makineleri alımı	287	24.01.2024	GIB2024000000003	75.000.00-TL
31	Fim Makine	Taşpınar Hidromek Kepçeye Yedek Parça	290	24.01.2024	FMA2024000000007	19.200.00-TL
32	Özmenler Oto Fren	42 GT 769-42 R 9769-42 R 0977 plakalı araçlar ve Volvo kepçe fren bakımları	293	24.01.2024	GÖTÜRÜ USULDE	3.500.00-TL
33	Vahit KAYA	Tümosan traktör kaynak ve kabin tamiri	294	24.01.2024	GÖTÜRÜ USULDE	1.200.00-TL

34	Burhan ÖZDEMİR	Listede plakaları yazılı kamyonların bakımı	321	26.01.2024	GIB2024000000002	61.850.00-TL
35	Mustafa ERDAL	İş Makineleri ve Diğer Hizmet araçları elektriksel tamirler	324	26.01.2024	GIB2024000000001	3.850.00-TL
36	Yedekpar Yedek Parça	Merkez ve Kütükuşağı Volvo kepçelerine yedek parça alımı	335	29.01.2024	GIB2024000000011	19.680.00-TL
37	Avans		345			
38	Necat BARAN	42 GP 310 aracın Araç muayene ücreti	361	01.02.2024	Avanstan Ödeme	3.087,76-TL
39	Recep Semih ÖZEL	Listede yazılı parça alımları	376	02.02.2024	GIB2024000000027	1.554,17-TL
40	Yusuf AKKURT	Ödeme ekinde ihtiyaç fişinde yazılı araçlara elektrik tamir ve parçaları	383	02.02.2024	GIB2024000000002	38.705.00-TL
41	Karmak Grup İş Makinaları	Merkez ve Kütükuşağı Birimlerine ait iş makinelerine yedek parça alımı	385	02.02.2024	KGA2024000000009	139.650.00-TL
42	Yücel DİLEK	42 R 6772 plakalı traktöre lastik alımı	386	02.02.2024	YCL2024000000007	16.600.00-TL
43	Mehmet SATILMIŞ	Ödeme ekinde ihtiyaç fişinde yazılı araçların muhtelif bakımları	394	05.02.2024	GIB2024000000009	47.375.00-TL
44	Necat BARAN	42 AEJ 502 aracın Araç muayene ücreti	424	07.02.2024	Avanstan Ödeme	2.841,52-TL
45	Ethem SARAÇLAR Oto ve	Merkez Volvo kepçeye operatör koltuğu alımı	446	09.02.2024	GIB2024000000020	18.000.00-TL
46	Adil İş Makineleri Yedek	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı yedek parçaların alımı	449	09.02.2024	ADY2024000000012	105.626.00-TL
47	Gülsa Otomotiv Nak.	Servis zamanı gelen Hidromek kepçelerin servis bakımları	450	09.02.2024	GLS2024000000033 GLS2024000000034 GLS2024000000035 GLS2024000000036	23.250.00-TL 7.600.00-TL 9.800.00-TL 26.800.00-TL
48	Zarif KESKİNER	42 GZ 541 aracın Araç muayene ücreti	480	13.02.2024	Avanstan Ödeme	1.020,36-TL
49	İbrahim BENLİ	42 R 4964 ve 42 R 8996 kamyon ve TIR bakımları	493	14.02.2024	EAR2024000000018	10.250.00-TL
50	Musa KOYUNCU	42 GV 462 plakalı kamyonet bakımı	494	14.02.2024	GIB2024000000001	9.150.00-TL
51	Ali TURAN Ali TURAN	42 GL 846 kamyon revizyon 42 GL 847 kamyon revizyonu	495 495	14.02.2024 14.02.2024	GIB2024000000003 GIB2024000000004	15.500.00-TL 28.500.00-TL
52	Duran ÜÇLER	Muhtelif torna işleri	512	15.02.2024	GÖTÜRÜ USULDE	1.950.00-TL
53	Karmak Grup İş Makinaları	Gölyazı 930 CAT kepçeye yedek parça alımı	516	15.02.2024	KGA2024000000010	149.100.00-TL
54	Adem ÇİMEN	İhtiyaçlı yedek parça alımları	525	16.02.2024	GIB2023000000068	45.522.00-TL
55	Aydan Otom. Elektrik	Kamyon ve İş makinelerine muhtelif yedek parça	537	19.02.2024	GIB2024000000037	21.500.00-TL
56	Mehmet KAYAN	42 GL 027 araç muayene ücreti	573	21.02.2024	Avanstan Ödeme	2.168,68-TL
57	Karmak Grup İş Makinaları	Kütükuşağı Champıon Greydere yedek parça	587	22.02.2024	KGA2024000000014	400.930.00-TL
58	Adnan OK	Gölyazı greyder ve Karabağ 936 E Loder kepçe tamirleri	620	26.02.2024	GIB2024000000009	77.000.00-TL
59	Yedekpar Yedek Parça	42 R 8769-42 R 4337-42 R 7878-42 R 4964 plakalı araçların bakımları	661	28.02.2024	GIB2024000000018	22.940.00-TL
60	Turgut BOYDAŞ	İş Makine ve Diğer iş makineleri kaynak işleri	665	28.02.2024	GIB2024000000003	8.250.00-TL
61	Ramazan BOZDOĞAN	42 R 8996 plakalı TIR direksiyon tamiri	675	29.02.2024	OMR2024000000001	7.500.00-TL
62	Mustafa ERDAL	Muhtelif elektrik arıza tamirleri	676	29.02.2024	GÖTÜRÜ USULDE	1.950.00-TL
63	Ethem DURMAZ	42 ADN 13 aracın elektrik bakımı	677	29.02.2024	GÖTÜRÜ USULDE	4.000.00-TL
64	Adem ÇİMEN	Merkez kademesine yedek parça alımı	678	29.02.2024	GIB2024000000006	9.245.00-TL
65	Hakkı Baba Otomotiv	42 GT 472 plakalı kamyon ön parça ve işlik	767	08.03.2024	SLM2024000000004	7.255.00-TL
66	Yılmaz İş Makineleri	Kütükuşağı Birimi 740 T marka greyder şanzıman tamiri	777	11.03.2024	HCA2024000000004	148.050.00-TL
67	Karmak Grup İş Makinaları Karmak Grup İş Makinaları	Tüm Hidromek kepçelere yedek parçalar Kütükuşağı kepçe ve Gölyazı greyder parça	778 778	11.03.2024 11.03.2024	KGA2024000000017 KGA2024000000018	77.700.00-TL 67.050.00-TL
68	Muhammet Mustafa DİRLİK	Araçlar için muhtelif yedek parçalar	779	11.03.2024	MMD2024000000021	41.600.00-TL
69	Yücel DİLEK	İş makinelerine lastik alımı	781	11.03.2024	YLC2024000000025	405.000.00-TL

70	Mustafa ÖZMEN	42 R 9769-42 GL 848-42 R 8769 ve Volvo kepçe fren bakımları	813	14.03.2024	GÖTÜRÜ USULDE	2.700.00-TL
71	Burhan ÖZDEMİR	Listede yazılı kamyonların muhtelif bakımları	856	19.03.2024	GIB2024000000010	47.050.00-TL
72	İbrahim MARANGOZ	Belediye araçlarında kullanılmak üzere muhtelif malzemeler	864	19.03.2024	GIB2024000000010	10.065.00-TL
73	Ramazan KOYUNCU	42 R 8769-42 R 3453 marş dinoması alımı ve Kademeye muhtelif cıvata alımı	897	22.03.2024	GIB2024000000002	12.583,33-TL
74	Mustafa SUCU	42 R 5153-42 R 8769-42 GN 928 araçların servis bakımları	899	22.03.2024	KJS2024000000004	17.000.00-TL
75	Seyfullah ÖZ	42 R 5153 aracın silindir tamiri	901	22.03.2024	GIB2024000000001	5.833,33-TL
76	Mareşal Dizel Motor	42 R 5153 plakalı aracın enjektör tamiri	902	22.03.2024	DZL2024000000010	5.000.00-TL
77	MAK-SAN Otomotiv	42 GL 847 kamyon far komut cihazı	904	22.03.2024	MSA2024000000014	1.550.00-TL
78	Seyit ATAK	42 R 8996 plakalı tırın dorse bağlantı aparatı	905	22.03.2024	GIB2024000000017	3.500.00-TL
79	Adnan OK	Merkez birimi Champıon greyder tamiri	906	22.03.2024	GIB2024000000012	123.320.00-TL
80	M. Mustafa DİRLİK	Ödeme emri ekinde İhtiyaç listesinde yazılı muhtelif yedek parça alımı	914	22.03.2024	MMD2024000000035	35.950.00-TL
81	Duran ÜÇLER	42 R 3356-42 GT 769-42 R 7617-42 R 4963- 42 R 0024 plakalı araçların torna işleri	938	26.03.2024	077643	3.050.00-
82	Karmak Grup İş Makinaları	Merkez 710 Champıon greyder ve 4500 Volvo kepçe için yedek parça alımları	940	26.03.2024	KGA2024000000023	177.010.00-TL
83	Mustafa ERDAL	42 GL 847-42 GL 848- 42 R 7242-42 R 0024- 42 R 4742- 42 3356 araçların elektrik tamirleri	959	27.03.2024	0553875	3.000.00-TL
84	Ali TURAN	Ödeme emri ekindeki İhtiyaç fişinde plakaları yazılı kamyonların muhtelif tamirleri	981	28.03.2024	GIB202400000008	14.000.00-TL
85	Mehmet Emin KURUÇAY	42 R 3356, 42 R 2138, 42 R 4066 ve Merkez jeneratör elektriksel tamir ve parçaları alımı	991	29.03.2024	GIB202400000001	5.561,67-TL
86	Adem TEKECİ	Merkez greyder şanzıman diskleri, kovaların torna işleri	992	29.03.2024	GIB202400000003	3.500.00-TL
87	Yedekpar Yedek Parça	42 R 6751-42 R 7617-42 GL 848 plakalı kamyon yedek parça alımı	1013	29.03.2024	GIB2024000000036	29.600.00-TL
88	Adem ÇİMEN	42 R 4742-42 R 4337-42 AJH 634 plakalı kamyonlara parça alımı-Kademe birimine yedek parça alımları	1014	29.03.2024	GIB2024000000016	24.186.00-TL
89	Ramazan ERDEM Ramazan ERDEM Ramazan ERDEM Ramazan ERDEM	42 R 8996 Aracın fren bakımı 42 GL 846 Aracın fren bakımı 42 GL 847 Aracın fren bakımı 42 R 5880 Aracın fren bakımı	1015	29.03.2024	GIB2024000000019 GIB2024000000020 GIB2024000000061 GIB2024000000074	5.950.00-TL 3.000.00-TL 17.450.00-TL 30.350.00-TL
90	Gülsa Otomotiv Nak. Ve İnş.	Taşpınar HMK 600 MG Hidromek greyder servis bakımı	1016	29.03.2024	GLS2024000000079	71.358.00-TL
91	Adem ÇİMEN	Merkez kademeye, 42 R 6694 traktör-Cat kepçe muhtelif yedek parça alımları	1017	29.03.2024	GIB2024000000020	27.654.00-TL
92	Farkmer Otomotiv San.	42 R 0666 ve 42 R 8608 plakalı araçların bakım ve yedek parçaları	1018	29.03.2024	GIB2024000000013	11.650.00-TL
93	Mürsel ÖKSÜZOĞLU	42 R 8996 plakalı TIR yağ ve filtre değişimleri.	1020	29.03.2024	MRL2024000000073	4.208,35-TL
94	Zehra DEMİRAYAK	Gölyazı-Kütükuşağı birimlerinde bulunan iş makinelerine parça alımı.	1022	29.03.2024	GIB2024000000191	7.833,33-TL
95	Hakkı Baba Otomotiv	42 R 5880 plakalı kamyona yedek parça alımı ve işçilik	1023	29.03.2024	SLM202400000007	7.240.00-TL
96	Ethem DURMAZ	42 R 0666-42 R 9890 ve kepçe elektrik tesisat tamirleri	1024	29.03.2024	GIB202400000003	13.000.00-TL
97	Adnan OK	Merkez-Yeniceoba-Gölyazı kepçelerin bakımları	1025	29.03.2024	GIB2024000000011	86.000.00-TL
98	İbrahim BENLİ	42 R 4066-42 R 5880 plakalı araçların kaporta tamirleri	1026	29.03.2024	EAR2024000000033	22.500.00-TL
99	Aydan Otom. Elektrrik	Ödeme emri ekinde yazılı İhtiyaç fişinde yazılı kamyonların muhtelif tamirleri	1028	29.03.2024	GIB20244000000067	44.400.00-TL
100	Ali AKGÖZ Ali AKGÖZ Ali AKGÖZ	Yedek Parça Alımı Yedek Parça Alımı Yedek Parça Alımı	1029	29.03.2024 29.032024 29.03.2024	GNT2024000000013 GNT2024000000028 GNT2024000000038	127.605.00-TL 199.475.00-TL 191.650.00-TL

101	Salih ÖZTAŞ	Gölyazı CAT kepçe rektifiye	1033	29.03.2024	GIB2024000000010	11.500.00-TL
102	Recep Semih ÖZEL	Muhtelif yedek parça	1034	29.03.2024	GIB2024000000075	5.343,33-TL
103	Hikmet KAVAS	42 R 0027 plakalı otomobil servis	1037	29.03.2024	CRS2024000000026	7.195.00-TL
104	Niyazi ALEMDAR	42 GL 846 kamyon interkol tamiri	1039	29.03.2024	GIB2024000000020	4.500.00-TL
105	Abdurrahman AKSEN	42 R 7617-42 R 8996-42 R 8769-42 R 7242- 42 R 4448 kamyonların muhtelif tamirleri	1040	29.03.2024	GIB2024000000032	85.000.00-TL
106	Mustafa TARHAN	42 R 3784-42 R 4742-42 R 6654 plakalı kamyonların eksoz tamirleri	1041	29.03.2024	0730266	3.900.00-TL
107	Mehmet KAYAN	Avans	1262	02.05.2024	Avans Verme	10.000.00-TL
108	Mustafa TARHAN	42 R 3356 plakalı aracın egzoz değişimi	1308	07.05.2024	0730268	950.00-TL
109			1341			
110	Necdet KORKMAZ	42 R 7242 Balans-42 R 8769 Balans Ayarları	1357	13.05.2024	GIB2024000000096	2.150.00-TL
111	Veysel AKARSEL	42 R 4066 plakalı kova montajı	1394	14.05.2024	AKR2024000000007	12.000.00-TL
112	Karmak Grup İş Makinaları	Merkez Hidromek-710 Champıon greyder ve Karabağ CAT kepçe yedek parça alımı	1395	14.05.2024	KGA2024000000031	91.600.00-TL
113	Oktay ERKEK	42 R 6222 pikabın muhtelif bakımı	1396	14.05.2024	GIB2024000000265	3.000.00-TL
114	Salih ÖZTAŞ Salih ÖZTAŞ	CAT greyderin motor rektifiye Gölyazı JSB motor rektifiyesi	1398 1398	14.05.2024 15.05.2024	GIB2024000000010 GIB2024000000015	11.500.00-TL 11.500.00-TL
115	Mahir ÇAKMAK	42 R 0977 Bakım aracı bakımı	1404	14.05.2024	GIB2024000000085	6.675.00-TL
116	Necat BARAN	42 GL 846-42 GL 847-42 GL 848 araç Mua.	1424	15.05.2024	KNA202400028707 KNA2024000228731 KNA2024000228720	9.016,37-TL
117	Mustafa ERDAL	İş Makineleri ve Diğer Hizmet Araçları Elektrik tamir işleri	1438	16.05.2024	0553877	2.850.00-TL
118	Muhammet Mustafa DİRLİK	Belediye Merkez kademe birimine yedek parça alımları	1500	21.05.2024	MMD2024000000061	15.330.00-TL
119	Mikail KOÇİN	42 ADN 15-42 R 6654 araçların servis işi.	1501	21.05.2024	GIB2024000000017	20.000.00-TL
120	Recep Semih ÖZEL	Muhtelif yedek parça alımları	1503	21.05.2024	GIB2024000000104	3.429,17-TL
121			1504			
122	Mustafa KARA	42 R 6222 Araç muayene	1508	21.05.2024	KNA2024000240147	2.259,76-TL
123	Duran ÜÇLER	Muhtelif torna tamir işleri	1549	24.05.2024	077644	6.000.00-TL
124	Ali TURAN Ali TURAN	42 R 0087 debriyaj değişimi 42 R 7242 motor bakımı	1550	24.05.2024	GIB2024000000011 GIB2024000000012	10.000.00-TL 73.700.00-TL
125	Genç Karaca Oto. Nak. San.	42 AKD 473 plakalı aracın servis bakımı	1551	24.05.2024	GNC20240000000107	4.666,67-TL
126	Mehmet ORAKÇI	Merkez kademesine ihtiyaçlı parça alımları	1553	24.05.2024	ULG2024000000426	4.915.00-TL
127	Karmak Grup İş Makineleri	İhtiyaç talep listesinde yazılı yedek parçalar	1592	29.05.2024	KGA2024000000033	124.400.00-TL
128	Burhan ÖZDEMİR	Muhtelif plakalı kamyonların muhtelif arızaların bakım onarım işleri	1594	29.05.2024	GIB2024000000018	17.600.00-TL
129	Adnan OK	Kandil 936 CAT ve Kütükuşağı Volvo kepçelerin tamiri	1596	30.05.2024	GIB2024000000014	65.800.00-TL
130	Süleyman ÇİMEN	42 GL 847-42 R 4337 araçların eksoz tamiri	1597	29.05.2024	GIB2024000000009	1.000.00-TL
131	Adem ÇİMEN	Yedek parça alımları	1598	29.05.2024	197881	2.266.00-TL
132	Mustafa ÖZMEN	Muhtelif plakalı araçların fren bakımları	1599	29.05.2024	0475252	4.100.00-TL
133	Ramazan ERDEM Ramazan ERDEM Ramazan ERDEM	42 R 4964 Plakalı kamyon fren bakımı 42 R 4964 Plakalı kamyon fren bakımı 42 GL 846 Plakalı kamyon fren bakımı	1600	30.05.2024 30.05.2024 30.05.2024	GIB2024000000114 GIB2024000000142 GIB2024000000146	29.000.00-TL 9.200.00-TL 7.920.00-TL
134	İhsan KOÇAK Mak. San.	Filtre anahtar sökme anahtarı	1605	29.05.2024	T012024000001354	2.800.00-TL
135	Ali AKGÖZ	-42 R 7242 kamyon muhtelif bakımı -Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı araçların bakımı -42 R 7242 raç için yedek parça alımı	1616	30.05.2024	GNT202400000047 GNT202400000049 GIB2024000000048	20.000.00-TL 114.518.00-TL 37.000.00-TL

136	Necdet KORKMAZ	42 GL 848-42 GL 847- 42 GL 846 rot ayarlar	1619	30.05.2024	GIB2024000000252	14.700.00-TL
137	Gülsa Otomotiv Nak.	HMK 102 Hidromek kepçe servis işi.	1623	30.05.2024	GLS2024000000123	35.805.00-TL
138	Mehmet KAYAN	Avans kapaması	1624	30.05.2024	Avans	9.238,40-TL
139	Çelikşah İş Makina	Taşpınar CAT kepçe servis işi.	1626	30.05.2024	CLS2024000000007	9.600.00-TL
140	Farkmer Otomotiv San.	42 R 8608 plakalı aracın tamiri	1627	30.05.2024	GIB2024000000025	9.000.00-TL
141	Zarif KESKİNER	Avans	1643	31.05.2024	Avans	3.751,88-TL
142	Açа Hırdavat Ltd. Şti.	Muhtelif ölçülerde cıvata somun alımı	1661	03.06.2024	AAR20240000000094	51.231.00-TL
143	Vahit KAYA	42 R 0666 egsoz kaynağı, 42 ADN ön farlar ve sağ sürgü kapı tamiri	1675	04.06.2024	0044555	1.400.00-TL
144	Yusuf GÖKALP	Ödeme emri ekinde bulunan ihtiyaç fişinde yazılı yedek parça alımları	1701	06.06.2024	GIB2024000000030	83.815.00-TL
145	Saliha ERBULUT	Yeni akaryakıt tankerlerine ayak yapımı	1705	06.06.2024	GIB2024000000011	9.075.00-TL
146	İbrahim BENLİ	42 R 7242-42 R 4964-42 GL 846-42 GL 847-42 GL 848 plakalı kamyonların muhtelif kaporta işlemleri	1707	06.06.2024	EAR2024000000041	23.000.00-TL
147	Yedekpar Yedek Parça	42 R 4337-42 R 3356-42 GL 848-42 R 4742 plakalı kamyonların bakımları	1710	06.06.2024	GIB2024000000055	16.855.00-TL
148	Adil İş Makineleri	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı iş makinelerine yedek parça alımı	1720	07.06.2024	ADY2024000000151	198.785.00-TL
149	Karaca Itımm. Nak. San. Tic	42 R 0977 araca far alımı	1730	10.06.2024	EKR2024000000525	1.750.00-TL
150			1731			
151	Yücel DİLEK	İhtiyaç listesinde yazılı araçlara lastik, akü, lastik tamir sökme takma işleri	1735	10.06.2024	YCL2024000000060	43.495.00-TL
152	Muhammet Mustafa DİRLİK	42 R 0977-Merkez Birimi-42 ADN 13 muhtelif yedek parça alımı.	1750	11.06.2024	MMD2024000000080	8.000.00-TL
153	Yusuf ÖZKAN	Listede yazılı muhtelif plakalı araçlara yedek parça alımı	1753	11.06.2024	GIB2024000000078	9.135.00-TL
154	Ethem DURMAZ	İş makineleri elektrik hizmet alımı	1754	11.06.2024	GIB2024000000006	6.300.00-TL
155	Osman AKARSU	Yapalı, Günyüzü, Gölyazı kepçeleleri ile Merkez ve Gölyazı greyderleri elektrik arızlar	1756	11.06.2024	GIB2024000000016	16.500.00-TL
156	İbrahim MARANGOZ	Listede yazılı kamyonların bakımı	1758	11.06.2024	GIB2024000000021	26.115.00-TL
157	Kemal YUMUŞAK	Merkez kademesine malzeme alımı	1760	11.06.2024	GIB2024000000022	5.059.00-TL
158	Karmak Grup İş Makinaları	Ödeme emri ekinde bulunan İhtiyaç fişinde yazılı yedek parçaların alımı	1762	11.06.2024	KGA2024000000042	125.940.00-TL
159	Fabrika Teknik Hir. San.	Merkez kademesinde kullanılmak üzere malzeme alımı	1777	13.06.2024	MBK2024000000394	34.562.00-TL
160	Adnan OK	Yeniceoba Birimi Champıon greyder bakımı	1780	13.06.2024	GIB2024000000015	34.000.00-TL
161	Turgut BOYDAŞ	Karabağ-Gölyazı iş makineleri bakımı	1784	13.06.2024	GIB2024000000006	12.150.00-TL
162	Mehmet KAYAN	Avans kapatma	1795	13.06.2024	Avans kapatma belgeleri	10.000.00-TL
163	Halil İbrahim KOÇAK	42 GV 463-42 R 0977-42 R 4066 araçlara lastik alımı	1798	14.06.2024	AAA2024000000068	31.840.00-TL
164	Önder ŞEN	Muhtelif malzeme alımı	1804	14.06.2024	GIB2024000000047	4.250.00-TL
165	Recep Semih ÖZEL	Muhtelif parça	1857	26.06.2024	GIB2024000000132	862,50-TL
166	Aydan Otomotiv Elektrik	42 R 4964-42 GL 848-42 GL 846-42 GL 847 plakalı kamyonların muhtelif bakımları	1865	26.06.2024	GIB2024000000142	20.400.00-TL
167	Fim Makine San. Tic. Ltd.	Volvo kepçeye tırnak ve cıvata alımı	1867	26.06.2024	FMA20240000000169	4.583,33-TL
168	Ali TURAN	42 GT 472 kamyon şanzıman ve debriyaj revizyonları	1870	26.06.2024	GIB202400000015	40.000.00-TL
169	İsmail TABAK	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı iş makinelerine yedek parça alımı	1944	03.07.2024	EAF2024000000270	50.080.00-TL
170	İbrahim VURGUN	42 AJD 419 aracın araç muayene gideri	1966	04.07.2024	KNA2024000336178	2.718,40-TL

171	Kenan DİLİM	42 R 7878-42 R 7001-42 GV 462 plakalı araçların araç muayenesi avans kapatma	1974	05.07,2024	ORA2024000000099 0579161 0580181 KNA2024000285264 422800444128 KNA2024000291776	10.000.00-TL
172	Karmak Grup İş Makineleri	Merkez 710 Champıon greydere parçalar	2030	11.07.2024	KGA2024000000049	119.400.00-TL
173	Süleyman ÇİMEN	42 R 6751-42 R 4337 kamyonların egzoz ve motor kaput tamiri	2047	12.07.2024	GIB2024000000012	3.600.00-TL
174	Mustafa SUCU	Atıl durumda bulunan 42 R 4316 plakalı kamyonun Yeniceobadan-Cihanbeyliye nakli	2048	12.07.2024	KJS2024000000023	2.000.00-TL
175	Yusuf GÖKALP	Merkez Champıon greyder ile 950 CAT kepçe bakımları	2050	12.07.2024	GIB2024000000035	118.000.00-TL
176	Burak UĞUR	Merkez CAT ve VOLVO kepçeler ile 42 GV 519 kamyonetin muhtelif tamir işleri	2052	12.07.2024	GIB2024000000002	19.100.00-TL
177	Avans kapama	Cihanbeyli Belediye Başkanlığı	2091	17.07.2024	OMA2024000000194 KNA2024000345790 KNA2024000334065 KNA2024000333924	840.00-TL 2.077,60-TL 1.821,60-TL 2.718,40-TL
178	Adem ÇİMEN	Kademe, 42 R 8608, 42 R 4797, 42 R 9696 araçlara muhtelif parça alımları	2103	18.07.2024	GIB2024000000037	12.843.00-TL
179	Süleyman ÇİMEN	42 GL 847-42 R 4337 plakalı araçların egzoz tamiri	2104	18.07.2024	GIB2024000000009	1.000.00-TL
180	Konya Radyatör Oto Kalori	42 R 5880 ve Gölyazı Beko Loder kepçe komple radyatör alımı	2108	18.07.2024	EAK2024000000274 EAK2024000000459	8.333,33-TL 8.333,33-TL
181	Mahir ÇAKMAK	42 R 0977 ve 42 GY 820 araçların muhtelif bakımları	2111	18.07.2024	GIB2024000000134	31.691,59-TL
182	İbrahim MARANGOZ	42 R 5153-42 R 6751-42 R 4337-42 R 4964 plakalı araçlara ve Yeniceoba Champıon greyder muhtelif parça alımları	2116	18.07.2024	GIB2024000000038	24.525.00-TL
183	Farkmer Otomotiv	42 R 8608 aracın bakım onarım işleri	2117	18.07.2024	GIB2024000000049	5.150.00-TL
184	Nur Toprak Otom. Yedek	Merkez birimi Hidromek kepçelere radyatör peteği alımı	2151	23.07.2024	FAO2024000000027	19.500.00-TL
185	Mustafa ERDAL	Muhtelif plakalı ve iş makinelerinin elektrik arıza tamirleri	2165	24.07.2024	0553880	5.500.00-TL
186	Mustafa ÖZMEN	42 ADN 13-42 R 9890-42 R 0977-42 GM 909 plakalı araçların fren bakımları	2176	25.07.2024	0475253	4.200.00-TL
187	Muhammet Mustafa DİRLİK	Muhtelif plakalı araçlara ve iş makinelerine parça alımı	2181	25.07.2024	MMD202400000085	6.050.00-TL
188	Ramazan ERDEM	42 R 8996 plakalı TIR fren bakımı	2249	01.08.2024	GIB2024000000214	2.100.00-TL
189	Celalettin ALINAK	Merkez Champıon greyder yakıt pompa tamir	2250	01.08.2024	GIB2024000000033	6.500.00-TL
190	Koçak Ziraat Aletleri	42 R 6883 plakalı traktöre lastik alımı	2252	01.08.2024	HIK2024000000034	3.500.00-TL
191	Vedat İLERİ	Kademe seyyar aracına kompresör alımı	2253	01.08.2024	067537	4.100.00-TL
192	Hikmet KAVAS Hikmet KAVAS Hikmet KAVAS	42 GL 027 otomobil servis bakımı 42 R 9696 otomobil servis bakımı 42 R 9680 otomobil servis bakımı	2266	01.08.2024	CRS2024000000064 CRS2024000000044 CRS2024000000043	3.255.00-TL 4.215.00-TL 11.555.00-TL
193	Zehra DEMİRAYAK	Merkez Birimi JSB kepçe dinoma alımı	2267	01.08.2024	EAR2024000000021	5.850.00-TL
194	Aziz Yılmaz Hırdavat	Merkez kademesine malzeme alımı	2268	01.08.2024	AAZ2024000000007	3.480.00-TL
195	Adil İş Makinaları	Taşpınar 936 CAT kepçe ve Karabağ birimi 936 CAT kepçe muhtelif malzeme alımı	2315	07.08.2024	ADY2024000000262	29.936.00-TL
196	Ethem SARAÇLAR Oto.	42 R 9769 plakalı araç koltuk döşeme işi	2333	08.08.2024	SAR2024000000011	5.500.00-TL
197			2343			
198	Kenan DİLİM	Avans Kapatma;	2355	12.08.2024	GIB20240000000056 007929 KNA2024000350134 008685 GIB20240000000051	1.666,67-TL 450.00-TL 3.717,04-TL 640.00-TL 1.667.00-TL
199	Gökhan PİLAVCI	Avans kapatma	2359	12.08.2024	KNA2024000430428 KNA2024000430377 KNA2024000430327	2.718,40-TL 2.718.40-TL 2.718,40-TL

200	Hüsnü CAN	Merkez Volvo kepçe radyatör tamiri	2377	13.08.2024	GIB2024000000023	4.000.00-TL
201	Uyar Hidrolik Otom.	Asfatlama makinesine su deposu alımı	2379	13.08.2024	UHA20240000000019	700.00-TL
202	Koçak Ziraat Aletleri	42 GL 674 plakalı araca lastik alımı	2400	14.08.2024	HIK2024000000046	7.840.00-TL
203	Ümit GÜLER	42 R 8996 TIR bakımı	2401	14.08.2024	EAR2024000000064	15.620.00-TL
204	İbrahim MARANGOZ	Arızalı hizmet araçlarına yedek parça alımı	2411	15.08.2024	GIB2024000000046	36.580.00-TL
205	Kemal YUMUŞAK	Kademe kullanılmak üzere malzeme alımı	2412	15.08.2024	GIB2024000000035	14.912.00-TL
206	M. Alper SÜLLÜOĞLU	Kademe için 5 kollu jant sökme aleti	2469	21.08.2024	GIB2024000000141	5.000.00-TL
207	Tevfik KAPLAN	Kademede kullanılmak üzere tamir aletleri	2512	27.08.2024	KPA2024000000032	7.718,64-TL
208	Ali AKGÖZ	Belediye araçlarına yedek parça alımı	2513	27.08.2024	GNT2024000000086	26.400.00-TL
209	Muhammed Ali POLAT	42 R 4680 plakalı kazıcı hidrolik lif mili değ.	2515	27.08.2024	GIB2024000000041	8.000.00-TL
210	Hakkı Baba Otomotiv	42 R 7242 plakalı aracın makas tamiri	2518	27.08.2024	SLM2024000000011	5.840.00-TL
211	İbrahim BENLİ	42 R 4742 plakalı kamyon kaporta bakımı	2521	27.08.2024	EAR20240000000060	18.000.00-TL
212	Mustafa ERDAL	42 R 9769-42 CSB 26, 42 R 4448, 42 R 2138,42 R 0024 araçların elektrik bakımları	2525	27.08.2024	0553881	3.250.00-TL
213	Cemal ÖZTÜRK	Hidrolik hortum alımları	2526	27.08.2024	006130	2.220.00-TL
214	Gündüz Oto Gd. İnş.	42 GT 502 çöp toplama kamyonu bakımı	2528	27.08.2024	OTO2024000000220	23.054,97-TL
215	Duran ÜÇLER	Arızalı iş makineleri bakım onarım	2529	27.08.2024	GIB2024000000003	7.700.00-TL
216	Ramazan ERDEM	42 GR 598 ve 42 R 4742 plakalı kamyonların fren arızalarının tamiri	2586	02.09.2024	GIB2024000000217 GIB20240000000261	2.850.00-TL 18.700.00-TL
217	Ergun Oto Aksesuvar Tic.	42 GY 820 kaporta ve iç dizayn işleri	2617	03.09.2024	ARS2024000000176	68.000.00-TL
218	Ümit GÜLER	42 R 4337 plakalı kamyon arazöze çevrilmesi plan proje bedeli	2682	09.09.2024	EAR2024000000077	125.000.00-TL
219	Ahmet SATILMİŞ	Ödeme emrinde teklifte yazılı iş makineleri ve diğer hizmet araçlarına yedek parça ve tamir giderleri	2683	09.09.2024	GIB2024000000058	83.250.00-TL
220	Koçak Ziraat Aletleri	42 R 2950 plakalı traktöre lastik alımı	2684	09.09.2024	HIK2024000000057	22.083,33-TL
221	Karmak Grup İş Makineleri	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan iş makinelerine yedek parça alımı	2685	09.09.2024	KGA2024000000073	136.150.00-TL
222	Genç İş Makineleri	Merkez Birimi 120 M CAT greyder bakımı	2686	09.09.2024	GIM2024000000140	25.500.00-TL
223	Muzaffer ÖLMEZ	Kandil ve Kütükuşağı kepçelerinin kırık camlarının yenilenmesi	2687	09.09.2024	MUZ2024000000025	16.700.00-TL
224	Muhammet Mustafa DİRLİK	İş Makineleri ve Diğer Hizmet araçlarına muhtelif yedek parça alımları	2688	09.09.2024	MMD2024000000091	37.225.00-TL
225	Nur Toprak Otom. Yedek	Silindir ve Karabağ 936 CAT kepçe Kandil 42 R 4964 ve Hidromek kepçe radyatör bakımları	2689	09.09.2024	FAO2024000000033 FAO2024000000034	7.500.00-TL 4.500.00-TL
226	İbrahim MARANGOZ	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı hizmet araçlarının bakım onarımı	2690	09.09.2024	GIB2024000000050	80.710.00-TL
227	Mustafa SEVİNÇ	42 GR 598 aracın rot tamiri	2702	10.09.2024	MUS2024000000060	3.500.00-TL
228	Recep Semih ÖZEL	Kandil Ford kamyona yağ alımı	2744	11.09.2024	GIB2024000000194	3.541,67-TL
229	Baki Oto Yedek Parça	İnsuyu kepçesi direksiyon pompa alımı	2804	16.09.2024	GIB2024000000037	3.750.00-TL
230	Ethem DURMAZ	42 R 9696 cam düğme değişimi. 42 AGB 915 silecek kol değişimi. Greyder dinoma tamiri.	2805	16.09.2024	0551270	2.500.00-TL
231	Aydan Otomotiv Elektrik	Listede yazılı ihtiyaçlı yedek parça alımları	2809	16.09.2024	GIB2024000000246	27.000.00-TL
232	Adem ÇİMEN	İş makinelerine ve diğer hizmet araçlarına yedek parça alımı	2810	16.09.2024	GIB2024000000044	37.137.00-TL
233	Ali TURAN	42 R 4964-42 R 6751-42 GL 848 muhtelif akşamların revizyon işçiliği	2812	16.09.2024	GIB2024000000023	69.500.00-TL

234	Celalettin ALINAK	42 R 6751 kamyon pompa revizyonu	2813	16.09.2024	GIB2024000000055	11.666,67-TL
235	Yücel DİLEK	42 R 502 plakalı çöp aracına lastik alımı	2814	16.09.2024	YCL2024000000088	22.500.00-TL
236	Konya Radyatör Oto.	42 R 2950 traktöre radyatör alımı	2815	16.09.2024	EAK2024000001063	6.875.00-TL
237	Davut HALVACIAY	42 R 4964 silindir kapak revizyonu	2816	16.09.2024	GIB2024000000093	5.000.00-TL
238	Koçak Ziraat Aletleri	Merkez Hidromek kepçeye ön lastikleri	2821	16.09.2024	HIK2024000000062	28.333,34-TL
239	Kontek Oto. Müh. San.	Volvo kepçenin servis hizmeti (ayhan) Volvo Kepçenin revizyonu (erol)	2824	16.09.2024	VLV2024000000067 VLV2024000000068	50.820.00-TL 192.758.00-TL
240	Hilmi ÇEVİRİR	42 R 9992 çöp kamyonu fren bakımı	2825	16.09.2024	EAR2024000000062	3.416,66-TL
241	Gülsa Otomotiv Nakliyat	Merkez birimi tüm Hidromek kepçelerin servis bakımı	2826	16.09.2024	GLS2024000000270	136.259,90-TL
242	Er Özsan Oto Yedek	42 GL 027 otomobilin servis bakımı	2896	23.09.2024	EOS2024000000378	3.458,33-TL
243	Yusuf ÖZKAN	İş makineleri ve Hizmet araçlarına yedek parça alımı	2907	24.09.2024	EAR2024000000009	9.745.00-TL
244	Osman AKARSU	Gölyazı JSB-Kütükuşağı Hidromek kepçelerin elektrik arızalarının yapılması	2908	24.09.2024	GIB2024000000032	31.000.00-TL
245	Mustafa ERDAL	Listede yazılı 10 adet kamyon ve 4 adet iş makinesi elektrik arıza yapımları	2909	24.09.2024	0553885	5.650.00-TL
246	Üçler ÇİMEN	Kütükuşağı Volvo kepçenin motor kayışlarının değişimi ile seyyar arıza aracına akü takviyesi için akü alımı	2910	24.09.2024	GIB2024000000023	6.000.00-TL
247	Mehmet KAYAN	Avans kapatma	2996	30.09.2024	Muhtelif faturalar	13.194,28-TL
248	Fahrettin ÖZTÜRK Fahrettin ÖZTÜRK	42 R 0977 Aracın tamir ve servis bakımı 42 GY 820 Servis bakımı	3019	01.10.2024	OZT2024000000022 OZT2024000000021	48.333,33-TL 18.375.00-TL
249	Mustafa KARA	42 R 8608 Aracın Araç muayene ve egzoz muayene giderleri	3021	01.10.2024	KNA2024000555160 2024/7676144	1.821,60-TL 256.00-TL
250	Veysel AKARSEL	42 GT 502-42 R 9992-42 ALY 118 çevre temizlik işlerinde kullanılan araçların muhtelif bakım onarım işleri	3027	01.10.2024	AKR2024000000041	65.900.00-TL
251	Ramazan ERDEM	42 R 4337 plakalı aracın fren tamirleri	3028	01.10.2024	GIB2024000000298	23.900.00-TL
252	Yusuf GÖKALP	Taşpınar ve Karabağ birimlerine ait kepçelerin muhtelif arızaların yapımı	3029	01.10.2024	GIB2024000000049	20.000.00-TL
253	M. Mustafa DİRLİK	İş makine ve diğer hizmet araçlarına ihtiyaçlı yedek parça ve malzemelerin alımı	3061	03.10.2024	MMD2024000000104	65.350.00+TL
254	Fatma YILDIRIM	Listede yazılı iş makine ve diğer hizmet araçlarına yedek parça alımları	3085	07.10.2024	GIB2024000000013	7.678.00-TL
255	Führer İç ve Dış Tic. Ltd.	Kandil birimi traktörünün römork'üne lif	3086	07.10.2024	FAF2024000000012	2.916,67-TL
256	Mustafa YAPRAKÇI	42 R 4964 plakalı aracın pompa revizyonu	3087	07.10.2024	GIB2024000000088	25.850.00-TL
257	Adil İş Makineleri	Merkez ve Dış birimlerde kullanılan iş makinelerine muhtelif parça alımı	3088	07.10.2024	ADY2024000000	15.103.00-TL
258	Uzel Oto. Nak. San. ve Tic.	42 R 4964 plakalı kamyonun revizyonu	3089	07.10.2024	SVS2024000001371	208.000.00-TL
259	Duran ÜÇLER	Kütükuşağı greyderin ve kepçenin muhtelif tamirleri	3093	07.10.2024	077647	3.300.00-TL
260	Karakaya Hububat San. ve	42 R 4964 motor rektifiyesi	3013	08.10.2024	GIB20240000000104	22.000.00-TL
261	Nejat AKKAN	42 R 6222 aracın koltuklarının tamiri döşeme	3104	08.10.2024	860111	4.000.00-TL
262	Ramazan ERDEM	42 R 7242 plakalı kamyonun fren bakımı	3109	09.10.2024	GIB20240000000324	13.000.00-TL
263	Tevfik KAPLAN	Merkez kademesine ihtiyaçlı avadanlık alımı	3110	09.10.2024	KPA2024000000042	8.572.00-TL
264	Yücel DİLEK	42 GP 310 plakalı araca lastik alımı	3119	09.10.2024	YCL2024000000094	7.334.00-TL
265	Kontek Oto. Müh. San. ve Kontek Oto. Müh. San. ve	Volvo kepçe için beyin alımı Volvo kepçenin servis bakımı	3127	09.10.2024	VLV2024000000078 VLV2024000000076	62.500.00-TL 39.300.00-TL

266	Muhammed Ali POLAT	Silindir hidrolik lif tamiri	3128	09.10.2024	GIB2024000000060	4.800.00-TL
267	Yakup OT	42 GL 848 plakalı kamyonun pompası için yedek parça alımı	3129	09.10.2024	OPM2024000000078	6.000.00-TL
268	Canbaz Besicilik Nak. Tic.	Gölyazı JSB pompa enjektör tamiri	3130	09.10.2024	GIB2024000000016	7.000.00-TL
269	Tevfik KAPLAN	Kademeye 4 maşalı boru anahtarı alımı	3226	16.10.2024	KPA2024000000043	4.000.00-TL
270	Coşkun GÖKÇE	Asfaltlama makinesi tankına yedek parçalar	3227	16.10.2024	GIB2024000000033	3.900.00-TL
271	Uyar Hidrolik Otom San.	42 R 3794 araca su deposu alımı	3228	16.10.2024	UHA2024000000019	700.00-TL
272	Mustafa SEVİNÇ	42 GR 598 çöp aracına yedek parça alımı	3229	16.10.2024	MUS20240000000070	14.750.00-TL
273	Yusuf CANDAN	Araç yıkama makinesi tamiri	3248	18.10.2024	GIB2024000000008	4.000.00-TL
274	Ayhan DURMAZ	42 R 0977 ve 42 GT 769 plakalı araçların kırık olan camlarının değişimi	3249	18.10.2024	ARV2024000000212	5.000.00-TL
275	İbrahim MARANGOZ	İş makineleri ve diğer hizmet araçları için ihtiyaç olan yedek parça ve malzemeler	3250	18.10.2024	GIB20240000000054	40.501.00-TL
276	Adil İş Makineleri	Greyderlerin bozuk bıçaklarının yerine yenilerinin alımı	3251	18.10.2024	ADY2024000000	36.000.00-TL
277	Hacı Hasan ŞİRİN	42 GL 847 ve 42 R 6751 plakalı araçların torna kaynak işleri	3267	21.10.2024	104692	3.000.00-TL
278	Mehmet TEKE	42 R 6751 plakalı kamyonun komple fren bakımları	3299	23.10.2024	GIB2024000000027	50.000.00-TL
279	Seçpar İnş. Otom. San. Tic.	42 ADN 13 plakalı pikabın şanjmanının yenilenmesi değişimi	3311	24.10.2024	GIB2024000000213	39.167.00-TL
280	M. Mustafa DİRLİK	Kademe birimine muhtelif ihtiyaçlı malzeme alımları	3365	01.11.2024	MMD2024000000127	47.668.00-TL
281	Muhammet Ali POLAT	42 ABG 915-42 GN 312 plakalı çöp toplama kamyonlarının muhtelif tamirleri	3366	01.11.2024	GIB2024000000069	8.400.00-TL
282	Gösterge Dünyası Otom.	42 GT 912 plakalı arazöze KM müşiri ve soket alımı	3367	01.11.2024	GOS2024000000198	4.000.00-TL
283	Ender İht. Mad. Hizm.	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan hizmet araçlarına yedek parça alımı	3370	01.11.2024	EAR2024000000387	28.095.00-TL
284	Gündüz Oto Gıd. İnş.	42 GT 502 plakalı çöp toplama kamyonunun komple revizyon için yedek parça ve işçilik	3371	01.11.2024	OTO2024000000278	28.257,51-TL
285	Ali AKGÖZ	42 GL 848 plakalı kamyona parça alımı	3372	01.11.2024	GNT2024000000121	8.320.00-TL
286	Ali TURAN	42 GL 847 ve 42 R 6751 plakalı kamyonların revizyon işçiliği	3373	01.11.2024	GIB2024000000028	79.000.00-TL
287	Aydan Otom. Elekt. İnş.	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan hizmet araçlarına yedek parça alımı	3374	01.11.2024	GIB2024000000282	97.200.00-TL
288	Aydan Otom. Elekt. İnş.	42 R 6751 plakalı kamyonun arızalı kısımlarına yedek parça alımı	3375	01.11.2024	GIB2024000000283	8.625.00-TL
289	Abdurrahman AKSEN	42 GL 847-42 R 5880-42 GR 598-42 R 4337 plakalı kamyonların muhtelif tamirleri	3376	01.11.2024	GIB2024000000171	80.000.00-TL
290	Yakup OT	42 GL 847 plakalı kamyonun enjektörlerinin değişimi	3377	01.11.2024	OPM2024000000080	9.200.00-TL
291	Adem ÇİMEN	42 R 4797 plakalı kazıcı traktör direksiyon tamir ve parçaları	3378	01.11.2024	197667	3.590.00-TL
292	Burak UĞUĞR	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan hizmet araçlarının tamiri	3379	01.11.2024	GIB202400000005	10.600.00-TL
293	Mustafa ERDAL	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan hizmet araçlarının elektrik tamir işleri	3416	01.11.2024	0553888	3.000.00-TL
294	Mehmet KAYAN	AVANS KAPAMA	3483	15.11.2024	860112 FRX202400000380 1620050089 0819794 0852955 FRX2024000003120 KYO202400000024 0058 KYO2024000000230 KNA2024000663829	450.00-TL 200.00-TL 3.000.00-TL 480.00-TL 1.138,15-TL 670.00-TL 700.00-TL 2.000.00-TL 1.500.00-TL 2.841,52-TL
295	Mustafa KARA	AVANS KAPAMA	3491	15.11.2024	KNA2024000666655	2.003,76-TL

					2024/9147701	256.00-TL
296	Can EKİNCİ	AVANS KAPAMA	3508	18.11.2024	KNA2024000672191 KNA2024000672414	266,93-TL 2.695,92-TL
297	Muzaffer ÖLMEZ	Yeniceoba birimi Hidromek kepçe cam alımı	3528	20.11.2024	MUZ2024000000030	2.916,67-TL
298	Özgüvenel-Davut HALVACIAY	42 R 3794 plakalı kamyonun silindir kapağı taşlama işi	3529	20.11.2024	001867	2.000.00-TL
299	Ümit GÜLER	42 ACH 479 plakalı çöp toplama kamyonun çöp toplama aksamlarının tamiri	3532	20.11.2024	EAR2024000000093	110.000.00-TL
300	Burhan ÖZDEMİR	42 GP 310-42 AEJ 502 plakalı çöp kamyonlarının muhtelif arıza yapımları	3540	20.11.2024	GIB2024000000034	6.300.00-TL
301	Karakaya Hub. San. ve Tic.	42 GL 847 plakalı kamyon motor rektefiye	3541	20.11.2024	GIB2024000000119	22.000.00-TL
302	Hilmi ÇEVİRİR	42 GT 475 plakalı çöp kamyonu fren tamiri	3542	20.11.2024	EAR2024000000078	11.066,67-TL
303	Yücel DİLEK	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan hizmet araçlarına lastik akü alımı	3560	21.11.2024	YCL2024000000103	19.276.00-TL
304	İbrahim MARANGOZ	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan hizmet araçlarına yedek parça ve işçilik	3561	21.11.2024	GIB2024000000065	65.585.00-TL
305	Ramazan ERDEM	42 GL 847 plakalı kamyonun fren tamiri	3566	21.11.2024	GIB2024000000371	6.900.00-TL
306	Mustafa ÖZMEN	42 R 8769-42 GM 190 plakalı araçların fren tamirleri	3594	26.11.2024	0475254	2.800.00-TL
307	Ramazan ERDEM	42 R 5064 plakalı kamyonun fren arızası	3595	26.11.2024	GIB2024000000356	3.650.00-TL
308	Davut ERTEKİN	42 GT 912 plakalı arazöz için malzeme alımı	3596	26.11.2024	ERO2024000000046	1.800.00-TL
309	Abdullah KIR	Karabağ birimi CAT marka kepçe Weosta tamiri	3597	26.11.2024	GIB2024000000106	3.500.00-TL
310	Genç İş Makinaları	Merkez birimi 120 M CAT greyder direksiyon tamir işleri	3607	27.11.2024	GIM2024000000	51.350.00-TL
311	Erol KOÇER	AVANS KAPAMA	3609	27.11.2024	KNA2024000676305 0044559 2024/9411168 2024/9635226 KNA2024000698280 1786228621	3.334.00-TL 700.00-TL 256.00-TL 256.00-TL 3.418,89-TL 1.821,60-TL
312	Gündüz Oto Gıd. İnş.	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan çöp toplama kamyonuna yedek parça alımı	3633	29.11.2024	OTO2024000000314	4.375.00-TL
313	Önder ŞEN	42 GL 674 plakalı araca debriyaj seti alımı	3684	04.12.2024	GIB2024000000129	2.666,67-TL
314	Yücel DİLEK	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan hizmet araçlarına lastik alımı	3721	09.12.2024	YCL2024000000111	549.564.00-TL
315	TURGUT BOYDAŞ	42 ALY 118-42 GV 139 yol süpürme araçlarının muhtelif bakımları	3744	11.12.2024	GIB2024000000014	15.715.00-TL
316	Yakup OT	42 R 6883 plakalı traktörün pompa enjektör revizyonu	3745	11.12.2024	OPM2024000000087	12.500.00-TL
317	İsmail TABAK	Kandil-Merkez birimleri Hidromek kepçelerin muhtelif bakım onarımları	3747	11.12.2024	EAF2024000000530	15.336,67-TL
318	Mehmet Onur CERAN	Yeniceoba greyderi bakım onarım	3748	11.12.2024	GIB2024000000004	6.250.00-TL
319	Adil İş Mak. San. Tic. A.Ş.	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan iş makinelerine yedek parça alımı	3750	11.12.2024	ADY2024000000416	51.470.00-TL
320	Coşkun GÖKÇE	Solisyon tankı için alınan yedek parçalar	3751	11.12.2024	GIB2024000000039	7.950.00-TL
321	Ayhan ÖCÖMERT	42 R 2138 plakalı aracın bakım onarımı	3753	11.12.2024	024106	3.500.00-TL
322	Mehmet ÇAPRAZ	42 R 1257 plakalı çöp kamyon bakımı	3754	11.12.2024	GIB2024000000048	2.500.00-TL
323	Muzaffer ÖLMEZ	42 R 6883 plakalı traktörün tamiri	3755	11.12.2024	MUZ2024000000037	4.500.00-TL
324	Farkmer Otomotiv	42 R 8608 plakalı aracın servis bakımı	3756	11.12.2024	GIB2024000000077	5.905.00-TL
325	Tevfik KAPLAN	Merkez kademesine el aletleri alımı	3757	11.12.2024	KPA2024000000050	8.208,33-TL
326	Konya Radyatör	Kepçeye radyatör alımı	3758	11.12.2024	EAX2024000001418	2.250.00-TL

327	Konya Radyatör	42 R 9890 plakalı araç için radyatör alımı	3772	12.12.2024	EAK2024000001426	2.420.00-TL
328	Mustafa KELEŞ	42 GN 246 plakalı çöp kamyon turbo bakım	3794	13.12.2024	GIB2024000000151	20.000.00-TL
329	Mustafa KARA	Avans	3824	16.12.2024	2024/10153899 2024/10345530 KNA2024000752663	256.00-TL 256-00-TL 1.821,60-TL
330	Çağlayan CEYLAN	Taşpınar birimi kompresör motor tamiri	3851	18.12.2024	0042696	2.600.00-TL
331	Sami Özel Oğulları Ltd. Şti.	Tork lokma anahtar alımı	3852	18.12.2024	EAR2024000000072	1.850.00-TL
332	Genç Karaca Tic. Ltd. Şti.	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan kamyonetlerin bakım onarımı	3855	18.12.2024	GNC2024000000337 GNC2024000000336 GNC2024000000335 GNC2024000000338	4.783,33-TL 4.354,17-TL 7.270,83-TL 7.416,67-TL
333	M. Mustafa DİRLİK	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan yedek parça alımı	3868	19.12.2024	MMD2024000000159	68.960,50-TL
334	Mehmet KAYAN	Avans	3915	24.12.2024	2668547BZXTEY 0412275 860115 FRX2024000003625 KNA2024000751118 2024/10410093 2024/9729007 KNA2024000706366	45.00-TL 1.563,64-TL 1.500.00-TL 1.380,95-TL 1.518.00-TL 256.00-TL 256.00-TL 1.518.00-TL
335	Koçak Ziraat Aletleri	42 ABG 915-42ACH 479-42 R 3794 plakalı araçlara akü alımı	3920	25.12.2024	HIK2024000000140	32.250.00-TL
336	Kamil Yılmaz Otomotiv	42 R 4964 ve 42 GT 912 hizmet araçlarına muhtelif yedek parça alımları	3921	25.12.2024	KYO2024000000285	33.450.00-TL
337	İbrahim BENLİ	42 GV 962-42 GL 847- 42 GT 912 araçların muhtelif kaporta tamir işleri	3922	25.12.2024	EAR2024000000099	9.800.00-TL
338	Yusuf GÖKALP	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan iş makinelerine yedek parça alımı	3927	25.12.2024	NO12024000000007	100.000.00-TL
339	Gülsa Otomotiv San Tic.	Taşpınar birimi kepçe ve greydere yedek parça ve işçilikler	3930	25.12.2024	GLS2024000000388	53.060.00-TL
340	Osman AKARSU	Gölyazı ve Merkez birimleri JSB marka kepçelerin bakım onarım işi	3931	25.12.2024	GIB2024000000042	15.500.00-TL
341	Duran ÜÇLER	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan iş makinelerinde muhtelif arızalar	3951	27.12.2024	0812654	3.650.00-TL
342	Hasan ÇİMEN	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan hizmet araçlarının muhtelif arızaları	3954	27.12.2024	GIB2024000000004	40.000.00-TL
343	Adem ÇİMEN	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan 42 R 6883 traktör ve 42 R 3794 plakalı kamyona yedek parça alımı	3955	27.12.2024	GIB2024000000063	21.096.00-TL
344	Faruk TEKELİOĞLU	42 GT 912 plakalı arazöz baskı balata debriyaj değişimleri	3964	30.12.2024	EAR2024000000030	15.000.00-TL
345	Mustafa ERDAL	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan muhtelif yedek parça alımları.	3966	30.12.2024	GIB2024000000002	6.800.00-TL
346	Adil İş Makineleri	Ödeme emri ekinde ihtiyaç fişinde yazılı olan iş makinelerine yedek parça alımları	3984	31.12.2024	ADY2024000000490	45.540.00-TL
347	Yücel DİLEK	İş makinesine ve diğer hizmet araçlarına akü alımı	3985	31.12.2024	YCL2024000000119	22.322.00-TL
348	Mehmet KAYAN	Avans Kapama	3995	31.12.2024	KNA2024000806228 KNA2024000806076 KNA2024000806131 KNA2024000806187 0940378 0940379 0940380 0940391 0050480 GIB2024000000014 GOA202400000007 0008 0004 0005 0006 0005 OTO2024000000346	2.052.00-TL 2.052.00-TL 2.052.00-TL 2.052.00-TL 1.099,29-TL 1.099,29-TL 1.099,29-TL 1.099,29-TL 1.920.00-TL 800.00-TL 3.333,33-TL 7.456,67-TL 7.457,04-TL 7.456,67-TL 1.304,92-TL 8.324,99-TL 213,33-TL

					0129 0016 T:02189400	141,67-TL 308,33-TL 2.819,63-TL
					GENEL TOPLAM	**11.090.645,17-TL**

BÖLGE HİZMET BİRİMLERİ SORUMLUSUNUN GÖREVLERİ

1. Bölgesindeki işlerin yönetiminde tam yetkili ve sorumlu olan kişidir. Bünyesinde görevli tüm personelin amiridir.
2. Bölgesindeki hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak.
3. Bölgesindeki çalışmalar ile ilgili merkez birimler ile işbirliği içinde çalışmak.
4. Bölgesindeki problemleri zamanında merkeze bildirmek.
5. Bölgesindeki problemlerin çözümünü takip etmek varsa aksaklıklar gidermek.
6. Personel arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,
7. Bölgesindeki çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak,
8. Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,
9. Bölgesinde yapılan çalışmalarla ilgili olarak, personelle belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,
10. Belediyenin stratejik plan ve performans programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirmek,
11. İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda Mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
12. Mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak.
13. Çalışmalarının, yürürlükteki genel mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek.

Birim Amirleri Başkan ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Fırat KIZILKAYA
Cihanbeyli Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi benden önceki yönetici / yöneticilerden almış olduğum bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgimin olmadığını beyan ederim. (Cihanbeyli - 05.04.2024)

Fırat KIZILKAYA
Cihanbeyli Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun "III/A - Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Cihanbeyli - 05.04.2024)

Tarık AKBURAK
Mali Hizmetler Müdürü