



2024 Faaliyet Raporu





Mustafa Kemal ATATÜRK
Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu



Alpay VAR
Şarköy Belediye Başkanı

Değerli Şarköylüler ve kıymetli misafirlerimiz,

Şarköy, Marmara Denizi'nin incisi, doğal güzellikleri ve tarihi mirasıyla öne çıkan eşsiz bir ilçemizdir. Tarih boyunca Traklardan Osmanlılara kadar birçok medeniyete ev sahipliği yapmış ilçemiz, bugün de kültürel dokusunu koruyarak modernleşmeye devam etmektedir.

60 kilometrelik mavi bayraklı plajlarımız, doğa yürüyüşleri ve su sporlarıyla tatilciler için cazip bir destinasyon sunuyor. Uçmaktare Köyümüz ise yamaç paraşütü için ideal noktalardan biridir. Şarköy, Türkiye'nin en önemli bağcılık ve şarap üretim merkezlerinden biri olup, Mürefte ve Hoşköy bölgelerimizde bulunan üzüm bağları ve şarap üretim tesislerimizle bu alanda önemli bir yere sahibiz.

Osmanlı'dan miras kalan tarihi yapılarımız, çeşmelerimiz ve Rum mimarisi ile bezenmiş mahallelerimiz, ilçemize kültürel bir zenginlik katmaktadır. Geleneksel üzüm festivalimizle hem yerel ekonomimizi destekliyor hem de ilçemizin tanıtımına katkı sağlıyoruz.

Ekonomimiz tarım, hayvancılık ve balıkçılığa dayanıyor. Ürettiğimiz zeytinyağı ve şarap, sadece Türkiye'de değil uluslararası pazarda da kendine yer bulmaktadır.

Şarköy'ü geleceğe taşımak, ilçemizin doğal ve kültürel değerlerini koruyarak modern projelerle kalkındırmak için gece gündüz demeden çalışıyoruz. Hemşerilerimizin yaşam kalitesini artırmak, turizmi geliştirmek ve ilçemizi daha yaşanabilir bir hale getirmek en büyük önceliğimizdir.

Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün önderliğinde kurulan ülkemizi, muasır medeniyetler seviyesinin üzerine çıkaracak, ilçemizin kalkınmasına yönelik yeni projeler üretmeye devam ediyoruz.

Geride bıraktığımız yılda ilçemizde gerçekleştirdiğimiz proje ve hizmetlerin yer aldığı Şarköy Belediyesi 2024 Yılı Faaliyet Raporu’nu, hemşerilerime ve tüm kamuoyuna sunmaktan onur duyuyorum.

Şarköy’ümüzü daha çağdaş ve modern bir geleceğe taşıma yolunda attığımız adımlarda, desteklerini bizden esirgemeyen Meclis Üyelerimize, Belediye Başkan Yardımcılarımıza, Birim Müdürlerimize, Memurundan İşçisine tüm belediye çalışanlarımıza; bizlere çalışma şevki ve gücü veren siz kıymetli hemşerilerime içtenlikle teşekkürlerimi sunuyorum.

Sevgi ve saygılarımla,

AlpayVAR

Şarköy Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER	1
A -Misyon ve Vizyon	2
B -Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
1 -Yetkiler	3
2 -Görev ve Sorumluluklar	4
C -İdareye İlişkin Bilgiler	5
1 -Fiziksel Yapı	5
2 -Organizasyon Yapısı	5
3 -Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
4 -İnsan Kaynakları	6
5 -Sunulan Hizmetler	7
6 -Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	36
D -Diğer Hususlar	36
II - AMAÇ VE HEDEFLER	37
A -İdarenin Amaç ve Hedefleri	38
B -Temel Politikalar ve Öncelikler	39
III - FAALİYELERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	40
A -Mali Bilgiler	41
1 -Bütçe Uygulama Sonuçları	42
2 -Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	42
3 -Mali Denetim Sonuçları	72
B -Performans Bilgileri	73
IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	74
A -Üstünlükler	75
B -Zayıflıklar	75
C -Değerlendirme	76
D -Öneri ve Tedbirler	76
V -GÜVENCE BEYANI	77

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Alpay VAR

Şarköy Belediye Başkanı



Serhat BESLİ



Ayhan AKIN



Birol TANER



Kaan KERESTECİ



İlyas KEKLİK



Kemal YAZICI



Yaşar KARAYER



Mehmet Ali KIRCA



Yıldırım ÇAKAR



Ahmet GÜVENİLİR



Hüseyin KUMRAL



Samet DURSUN



Ersin ERSOY



Hüseyin BEYHAN



Samet ÖZCAN

ORGANİZASYON ŞEMASI



- I - GENEL BİLGİLER



A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

“Ekip Çalışması ve Kurumsal Bir Yönetim Anlayışı” ile “ÇÖZÜM ODAKLI SOSYAL BELEDİYESİ” Felsefesini benimsemiş; “Şeffaf, Adil, Hesap Verilebilir, Denetlenebilir ve Dürüst” bir anlayışla ve BEN değil BİZ yaklaşımı, yeni projeleri ve “ÇAĞDAŞ ŞARKÖY” misyonu ile “YENİ NESİL BELEDİYESİ”.

Vizyonumuz

Bilim ve temel değerlerimiz ışığında ve “YENİ NESİL BELEDİYESİ” yaklaşımıyla; yeni projeler üreterek, sürekli ve hızla gelişmede örnek gösterilen, mevcut potansiyelini harekete geçirerek her yönüyle yaşanabilir, huzurlu ve mutlu bireylerin yaşadığı “ÇAĞDAŞ” bir kent olmak.

Temel İlkelerimiz

Ulu Önderimiz Atatürk İlkeleri ve Cumhuriyetimizin temel değerlerine bağlılık, Sevgi, saygı ve hoşgörüye dayalı “EKİP ÇALIŞMASI”nı esas alarak, tüm çalışanları ile eşgüdümlü, etkin ve verimli çalışmak,

“BEN” değil, “BİZ” yaklaşımıyla, hemşehrilerin sorun ve önerilerine duyarlı katılımcı yönetim,
Bilişim ışığında yürümek,
Proje yönetimi odaklı olmak,
Toplumun her kesimine ayırım gözetmeksizin hizmet götürmek,

Temel Değerlerimiz

- Güvenilirlik
- Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
- Adalet ve Dürüstlük
- Proje Odaklılık
- İyi Bir Ekip
- Toplam Kalite Yönetimi
- Çözüm Odaklılık
- Etkinlik ve Verimlilik
- Sürekli Gelişme
- Ulaşılabilirlik



SEVGİ YOLU



B –YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Yetkiler

- Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,
 - Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek,
 - Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek,
 - Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak,
 - Mahalli 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 ayni hak tesis etmek,
 - Borç almak, bağış kabul etmek,
 - Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek,
 - Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,
 - 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,
 - Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,
 - Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesine verilen görevler ile 5216 Sayılı Yasanın 7. maddesinin 1. fıkrasında sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
 - Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak,
 - Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,
 - Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Şeklinde sıralanan hizmetlerini yapmak, yaptırmak, yürütmek, işletmek, işlettirmek görev yetki ve sorumluluğuna sahip bulunmaktadır.

2- Görev ve Sorumluluklar

Büyükşehir Belediyesi statüsündeki yerlerdeki ilçe belediyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. ve 15., 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun ise 7. maddelerinde sıralanmış olup, buna göre Şarköy Belediye Başkanlığı; mahalli ve müşterek nitelikte olmak ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun münhasıran Büyükşehir Belediyelerine vermiş olduğu görev ve yetkilerin dışında kalmaları kaydıyla;

a) İmar, kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, acil yardım, kurtarma ambulans, şehir içi trafik, 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.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir. Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı ve onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayan aslına uygun olarak yeniden inşa edilebilir. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi 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.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Belediyemiz :

1.1.Ana Hizmet Binası: Mülkiyeti Belediyemize ait olup, bu binada Başkanlık, Başkan Yardımcılığı, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü, Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü bulunmaktadır. Belediyemiz ana hizmetleri bu binadan sevk ve idare edilmektedir.

1.2.Zabıta Müdürlüğü: Zabıta Müdürlüğü Belediyemize ait düğün salonu altındaki yerinde hizmet vermektedir.

1.3.Araç Parkı ve İş Merkezi : Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü faaliyetleri, mülkiyeti Belediyemize ait Belediye Garajında atölye ve araç-gereçlerin tamir işleri, araçların bakımları ile belediyemiz temizlik vb. işleri bu merkezde belediyemiz personeli tarafından yürütülmektedir.

2. Organizasyon Yapısı

Belediyemiz Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bağlı kamu kuruluşudur. 2024 yılı Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yapılan adrese dayalı nüfus sayımına göre 34.091 nüfusa ve 555 kilometrekare kadastral alana hizmet sunmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanununa ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre yönetilmektedir. Belediyemizin 15 meclis üyesi, 5 encümen üyesi (Belediye Başkanı, 2 atanmış üye, 2 seçilmiş üye), Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı ve ana hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

2024 yılı itibari ile Belediyemiz bünyesinde bulunan bilgisayar, sunucu, yazıcı, tarayıcı vb. bilgiler aşağıda tablo şeklinde gösterilmiştir.

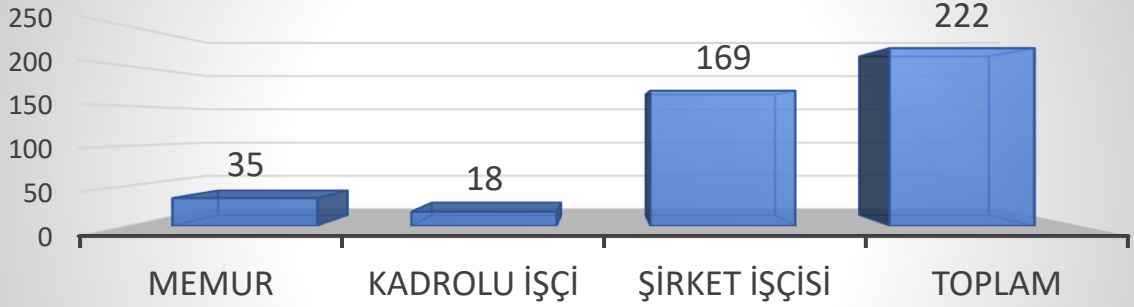
Donanım Türü	Adedi
Bilgisayar	95
Fiziksel Sunucu	4
Sanal Sunucu	20
Dizüstü Bilgisayar	10
Monitör	95
IP Telefon	80
Yazıcı	45
Tarayıcı	8
Yedekleme Ünitesi	1
Santral	1
Güvenlik Duvarı	1
Lazer Mesafe Ölçer	1

4.İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 1 Memur (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü) ve 2 ŞARBEL Personel Limited Şirketi Personeli (Büro Personeli) ile faaliyetlerini yürütmektedir.

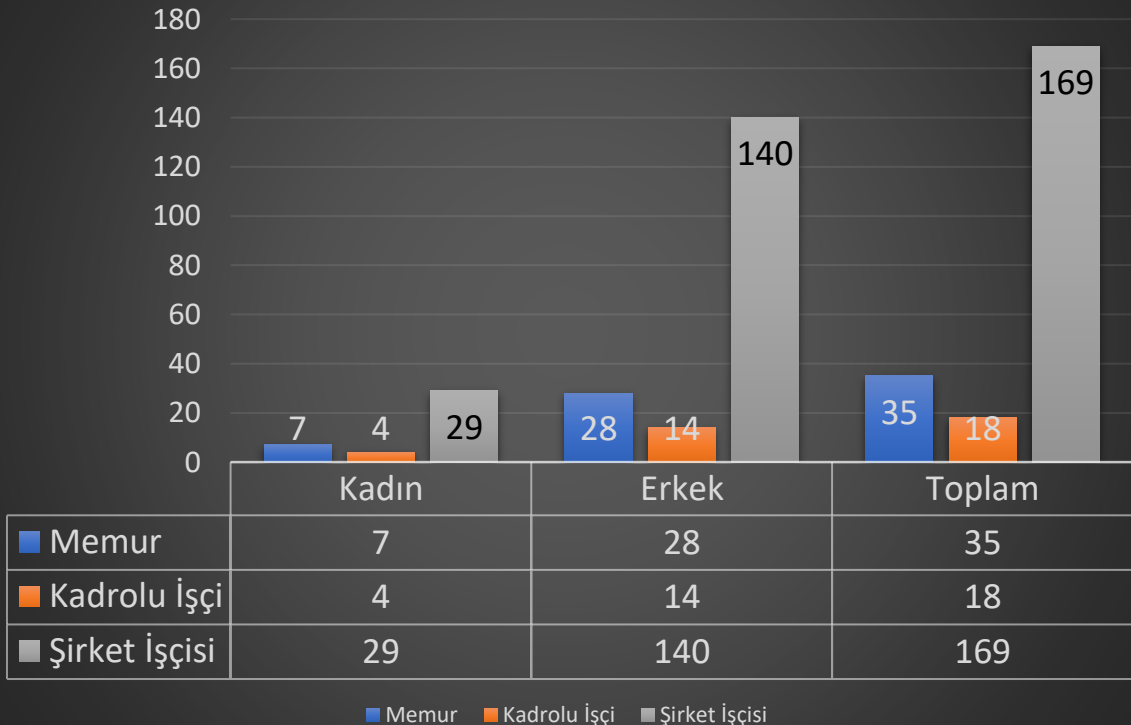
Belediyemizde toplam 35 memur, 18 kadrolu işçi ve 169 şirket işçisi istihdam edilmektedir. Toplam çalışan sayısı 222 kişidir.

Toplam Personel Sayısını Gösterir Grafik



	Memur	Kadrolu İşçi	Şirket İşçisi	Toplam
Seri1	35	18	169	222

Cinsiyet Dağılımı



	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	7	28	35
Kadrolu İşçi	4	14	18
Şirket İşçisi	29	140	169

Memur Kadrolu İşçi Şirket İşçisi

5.Sunulan Hizmetler

5393 sayılı Belediye Kanunun 48. maddesinde “Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.” denilmektedir.

Kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması Yerel hizmetlerin dengeli dağıtımının temin edilmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması için Şarköy Belediye Meclis toplantısında teşkilat yapımız organizasyon şemasında belirtildiği şekilde oluşturulmuştur. Şarköy Belediyesi Birim Müdürlükleri tarafından sunulan hizmetler şöyledir:

➤ **Afet İşleri Müdürlüğü:**

Şarköy Belediye Başkanlığı Afet İşleri Müdürlüğü; Belediye Kanunu’nun 48’inci maddesi gereğince Şarköy Belediye Meclisinin 01.06.2023 tarih ve 125 nolu kararı ile kurulmuş olup, 1 Müdür ve 1 Mühendis kadrosu ile; Ülkemizde, İlimizde ve Şarköy İlçesinde meydana gelebilecek her türlü afetin öncesi, sırası ve sonrasındaki müdahale planının temel prensiplerini belirlemek ve afetin en az zararla atlatılması amacıyla, Şarköy Belediyesi’ne bağlı Arama Kurtarma birimi ve AFAD, ilgili kurumlar arasında işbirliği ile koordinasyonu sağlamak, planda yer alan Acil Durum süreçlerinin organizasyonunu, görevlerini ve çalışma esaslarına bağlı olarak, görev yapmaktadır.

Yapılan Faaliyetler

-Tekirdağ Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Koordinasyon Kurulu) Kararı gereğince; Afet Çalışma Grubu Planları 2024 yılı güncelleme çalışmaları yapılmıştır.

-Belediyemiz Hizmet Binasında her katta olmak üzere Acil Durum Tahliye Planları Tabelaları kontrolleri ve takibi sağlanmaktadır.

-Belediyemiz Hizmet Binasında katlarda bulunan yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrollerinin takibi yapılmaktadır.

-Belediyemiz 5 personeli AFAD Başkanlığı tarafından yayınlanan “Afet ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik” kapsamında gerekli süreçleri başarıyla tamamlayarak “Hafif Seviye Ekip” belgelerini almaya hak kazanmışlardır.

➤ **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü:**

Müdürlüğümüz, 1 Müdür ve 3 Şirket İşçisi ile faaliyetlerini yürütmektedir. Kurum ile halk ve medya arasındaki iletişimi sağlayan önemli bir birimdir. Basın açıklamaları yaparak, sosyal medya ve diğer iletişim kanallarını kullanarak kurumsal bilgilendirme yapar.

Yapılan Faaliyetler

-Belediye hizmetlerinin yerel ve ulusal basında etkili bir şekilde tanıtılması amacıyla 57 adet haber bülteni hazırlanmıştır.

-Belediyemiz tarafından şehre kazandırılan projelerin ve gerçekleştirilen faaliyetlerin tanıtılması için billboard tasarımları, haber bültenleri, sosyal medya içerikleri, fotoğraf ve video çekimleri (drone – telefon) ile metin içerikleri hazırlanmıştır.

-Belediyemiz tarafından yapılan tüm etkinliklerin haberleri, sosyal medya tasarımları, fotoğraf, video çekimleri (drone – telefon) yapılmakta ve haber bülten haline getirilmiştir.

-Ülke gündemini ilgilendiren önemli gelişmeler 7/24 esasına göre (sportif başarılar, deprem, sel, kaza, şehit haberleri vs.) yakından takip edilerek sosyal medya hesaplarından ivedi şekilde paylaşılmaktadır.

-Şarköy Belediyesi sosyal medya hesaplarından yapılan tüm paylaşımlar, Şarköy Belediyesi Web Sitesi'nde güncel olarak yayınlanmaktadır.

-Belediyemiz birimlerden gelen ilanlar Şarköy Belediyesi Web Sitesinde duyurulmaktadır.

-Billboard çalışmalarımız devam etmekte olup 2024 yılında 20 adet billboard tasarımı yapılmıştır.

-Birimlerimiz tarafından yapılacak çalışmaların çekimleri öncesi/sonrası olacak şekilde yapılmaktadır. Tamamlanan çalışmalar sosyal medya sayfasından yayımlanmaktadır.

-Özel günler ve etkinlikler kapsamında, tüm belediye birimlerimizle koordineli çalışılarak gerekli destek sağlanmaktadır.

-Mahallelerimizin kısa video tanıtımları her pazartesi günü sosyal medya hesaplarımızdan yayımlanmaktadır.

-İhalelerin video çekimleri ve uygun görülmesi halinde canlı yayınlarının yapılması sağlanmaktadır.

-Özel gün ve etkinliklerde Başkanın kutlama mesajlarının, ilanlarının ve duyurularının yayımlanması sağlanmaktadır.

-Belediyemiz sosyal medya hesaplarına gelen talepler Halk Masasına iletilmektedir.

➤ Destek Hizmetleri Müdürlüğü:

Şarköy Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü; Belediye Kanunu'nun 48'inci maddesi gereğince Şarköy Belediye Meclisinin 02.05.2024 tarih ve 125 no lu kararı ile kurulmuş olup, Müdürlüğümüz 1 Uzman, 1 Kadrolu İşçi ve 3 adet Şirket İşçisi ile faaliyetlerini yürütmektedir. Harcama birimlerinden gelen talepleri, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili hükümleri doğrultusunda doğrudan temin veya ihale usulü ile yerine getirmek. Belediyemiz bünyesinde görev yapan destek personelinin mali, özlük ve diğer işlemlerinin takip ve koordinesini yapmaktadır.

Yapılan Faaliyetler

- 2024 Yılı içerisinde doğrudan temin usulü ile 11 adet alım işi, 2 adet mal alımı ve 3 adet yapım işi ihalesi yapılmıştır.

➤ Fen İşleri Müdürlüğü:

Fen İşleri Müdürlüğü, Şarköy ilçe sakinlerinin mahalli ve müşterek nitelikteki ihtiyaçlarının karşılanmasını temin eder. Fen işleri Müdürlüğü; Şehrimizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmak, ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işlerin takibi ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir. Müdürlüğümüz 1 Müdür, 1 Memur, 1 Kadrolu İşçi ve 16 Şirket İşçisi ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Yapılan Faaliyetler

Yol Yapım ve Onarım İşleri

-Camikebir Mahallesinde **13 adet** cadde ve sokakta **22.230 m²** yol yenileme çalışması yapılmıştır.

-Cumhuriyet Mahallesinde **25 adet** cadde ve sokakta **31.945 m²** yol yenileme çalışması yapılmıştır.

-İstiklal Mahallesinde **21 adet** cadde ve sokakta **11.930 m²** yol yenileme çalışması yapılmıştır.

-Hoşköy Mahallesinde Vodina sokakta ve Köy içi yollarında **2.500 m²** yol yenileme çalışması yapılmıştır.

-Eriklice Mahallesinde Ova Mevkii sokakta **3.685 m²** yol yenileme çalışması yapılmıştır.

-Tepeköy Mahallesinde Köy içi yollarında **1.000 m²** yol yenileme çalışması yapılmıştır.

-Mursallı Mahallesinde Köy içi yollarında **2.500 m²** yol yenileme çalışması yapılmıştır.

-İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında Gazdaş, Tredaş, Teski, Telekom kazı çalışmaları ve zamanla tahrip olan **478** adet noktada **19.150 m²** parke taş yol tamirata yapılmıştır.

-Müdürlüğümüzce ilçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında **43.800 ton** stabilize malzeme ile **289.080 m²** zemin iyileştirme yapılmıştır.

Altyapı ve Koordinasyon Çalışmaları

2024 Yılı Altyapı Tesisi Açım Ruhsatı ve Kazı Metraj Tablosu

Ruhsat Sayısı	Cad-Sok Sayısı	Parke Taş (m ²)	Soğuk Asfalt (m ²)	Sıcak Asfalt (m ²)	Stabilize (m ²)	Ruhsat Bedeli
95	174	2.170,40	3.161,90	11,00	45,00	3.035.076,75 ₺

Yol Kotu Tutanakları

-Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde 127 adet Yol Kotu Tutanağı kontrol edilerek onaylanmış olup **268.600,00 ₺** bedel tahsil edilmiştir.

İnşaat ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

-Mürefte Mahallesiinde Futbol Halı Saha Tesisi Yapım İşi ihalesi yapılmış ve tesis kullanıma açılmıştır.

-Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığının çalışmalarına ek olarak bahar aylarında Müdürlüğümüzce birçok tarla yollarının greyder ile tesviyeleri yapılmış olup çiftçilerin arazilerine daha güvenli ulaşımı sağlanmıştır.

-Müdürlüğümüz iş makineleri ile yıl boyunca Temizlik İşleri Müdürlüğüne destek verilerek çevre temizliği yapılmaktadır.

Tehlike Arz Eden Bina Yıkımı

-Müdürlüğümüzce çevresi için tehlike arz eden Kızılcaterzi, Mürefte ve Çınarlı Mahallerinde olmak üzere 3 adet yapı yıkımı gerçekleştirilmiştir.

-İstiklal Mahallesiinde ruhsatlı projesine ve eklerine aykırı olarak yapıldığı belirlenen 1 Adet uygulamanın yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir.

Resmi Yazışma ve Halk Masası İşlemleri

-2024 yılında birime gelen evrak sayısı 973 adet olup, giden evrak sayısı 345 adettir

-2024 yılında Halk Masasına gelen başvuru sayısı 144 adet olup, sonuçlandırılan talep başvuru sayısı 142 adettir.

➤ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ana faaliyetleri; moloz, hacimli vb. atıkların toplanması, atık toplama (elektronik atık, ambalaj atığı, atık pil, bitkisel atık yağ, atık ilaç, zirai ilaç ambalaj atığı), çevresel denetimler, eğitim faaliyeti ve atık yönetimi konusunda çeşitli projelerin (çevre bilinci ve sıfır atık konularında eğitimler, bilgilendirme - bilinçlendirme çalışmaları) yürütülmesidir.

Şarköy Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğümüz; ilçe sınırlarımız içinde vatandaşlarımıza layık ideal yaşam standartlarına uyumlu, toplum ve çevre sağlığı açısından etkin bir atık bilinci aşıl原因arak çevre faaliyetlerini, 1 Müdür kadrosu ile sürdürmektedir.

Yapılan Faaliyetler

-2024 yılında Şarköy Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak Şarköy genelinde atıkların kaynağında ayrı toplanması ve geri kazandırılması amacıyla yapılan faaliyet sonucunda 390.170 Kg. atık toplanmıştır.

-Sıfır Atık Projesi kapsamında Belediye Binamız ve Eklentilerinde 1170 Kg. geri kazandırılabilir atık toplanmıştır.

Sıfır Atık Toplama Faaliyetine Ait Fotoğraf



Ambalaj Atığı ve Sıfır Atık Toplama Faaliyetine Ait Fotoğraf



Tekstil Atığı ve Atık İlaç Toplama Faaliyetine Ait Fotoğraf



Zirai Atık ve Atık Yağ Toplama Faaliyetine Ait Fotoğraf



Sınıf Atık Getirme Merkezine Ait Fotoğraf



➤ **İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Şarköy Belediye sınırları içinde yerleşimin düzenini, yerleşim ve halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen belediye suçlarını takiple mükelleftir. Müdürlüğümüz, 1 adet Müdür (Yüksek Mimar), 3 adet Mimar, 2 adet İnşaat Mühendisi, 1 adet Makine Mühendisi, 1 adet Harita Mühendisi, 4 adet İnşaat Teknikeri, 1 adet Harita Teknikeri, 1 adet Peyzaj Teknikeri, 2 adet Büro Personeli, 1 adet Zabıta Personeli olmak üzere toplam 17 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Yapılan Faaliyetler

<u>-Gelen Evrak Sayısı:</u>	6938 Adet
<u>-Giden Evrak Sayısı:</u>	4594 Adet
<u>-Düzenlenen İnşaat Ruhsatı Sayısı:</u>	359 Adet
<u>-Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı (Bina Bazında):</u>	198 Adet
<u>-Düzenlenen Yanan-Yıkılan Yapı Formu Sayısı:</u>	23 Adet
<u>-Düzenlenen UAVT Kaydı Sayısı:</u>	417 Adet
<u>- Onaylanan Kat İrtifakı Projesi:</u>	87 Adet
<u>-Onaylanan Kat Mülkiyeti Projesi:</u>	10 Adet
<u>-Meclisimize Sunulan Dosya Sayısı:</u>	38 Adet
<u>-İmar Planı Tadilatı:</u>	20 Adet
<u>-Belediye Encümenine Hazırlanan Dosya Sayısı</u> <u>(İfraz/Tevhid/Yol-park Terki/İhdas/Cins değişikliği):</u>	140 Adet
<u>-Bağımsız Bölüm Onay Sayısı:</u>	1400 Adet
<u>-Düzenlenen İmar Durum Belgesi Sayısı:</u>	310 Adet
<u>-Tarım Dışı Kullanım İzinleri:</u>	9 Adet
<u>-Yapı Denetim Sisteminde Yapılan İşlem Sayısı:</u>	4050 Adet
<u>-Kaçak/Ruhsata Aykırılık İşlem Sayısı:</u>	149 Adet
<u>-Yıkım Kararı Alınan Kaçak/Ruhsata</u> <u>Aykırı Bina Sayısı:</u>	116 / 100 Adet
<u>-Tehlikeli Yapı İşlemi Yapılan/Yıkılan Yapı Sayısı:</u>	9 / 0 Adet
<u>-Vatandaş Şikayet Dilekçeleri İşlemi:</u>	2350 Adet

-Şahıs/Mahkeme vb. Yazılan Cevap Yazısı: 924 Adet

-Düşük Beton İşlem Sayısı: 13 Adet

-Temel Vizesi Sayısı: 94 Adet

Mali Bilgiler:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 2024 yılı (01/01/2024 – 31/12/2024) 3194 Sayılı Kanunun 42. Maddesi gereğince kesinleşen para cezası **13.941.632,14 TL** dir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 2024 yılı (01/01/2024 – 31/12/2024) 3194 Sayılı Kanunun 42. Maddesi gereğince tahsil edilen para cezası **6.172.464,00 TL** dir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçesi (01/01/2024-31/12/2024) **11.717.000,00 TL** belirlenmiştir. Yıl içerisinde yapılan harcamalar ve bütçe kalemlerinin kullanımı sonucunda personel giderlerine **5.075.507,78 TL**, sosyal güvenlik kurumları devlet primi giderlerine **519.241.17 TL**, mal ve hizmet alımı giderlerine **4.883.155,79 TL** harcanmış olup toplam kullanılan bütçe gider ödeneği **10.477.904,74 TL** olarak gerçekleşmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçesinden (01/01/2024 – 31/12/2024) harcama yapılan miktar **10.477.904,74 TL**’dir.

➤ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

İlçemizin kültürel ve sosyal hayatını zenginleştirmek ve ilçe sakinlerinin yaşam kalitelerini artırmak için kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet, mesleki beceri kazandırma ve eğitim gibi alanlarda çalışmalar yapar. Fuar, festival, tanıtım günleri gibi etkinliklere katılım sağlar. Önemli günler, haftalar, bayramlar ve anma günleri ile ilgili programlarda gösteri, konser, tiyatro, sinema gibi etkinlikler düzenler. Faaliyet alanıyla ilgili sergiler, eğitimler, kurslar, yarışmalar, geziler düzenler. İlçe halkını kültürel etkinliklerle buluşturur. Geziler, seminerler, sempozyumlar, kongreler, fuarlar, sergiler, festivaller, yarışmalar, gösteriler ve benzeri faaliyetler düzenler.

Müdürlüğümüze bağlı olarak; Düğün Salonları (Şarköy ve Hoşköy), Muhtarlık İletişim Merkezi, Halk Masası, Şarköy Kart Basım Noktası, Sokak Hayvanları Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi bulunmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; 1 Memur, 11 Şirket İşçisi ile hizmet vermektedir.

Yapılan Faaliyetler

-2024 yılı içerisinde 393 adet Sosyal Kart, 4968 adet Halk Kart ikameti Şarköy'de olan vatandaşlarımıza verilmiştir. Bu kartların kullanımı sonucunda Belediyemize ait Tesislerimizde toplamda 1.223.290 TL indirim yapılmıştır.

-2024 yılı içerisinde WhatsApp hattımıza 666 ihbar, şikâyet ve talep değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

-Şarköy Belediye Düğün Salonumuzda yıl içerisinde 44 Adet, Hoşköy Belediye Düğün Salonumuzda 19 düğün organizasyonu yapılmıştır.

-Şarköy Düğün Salonumuzda ayrıca toplantı, seminer, kutlama faaliyetleri de icra edilmektedir.

-Sanat Sokağı'mızda bulunan atölyelerde Halk Eğitim Merkezi' nin desteği ile ilçe sakinlerimize Meslek Edindirme kursları (Resim, Halı kilim dokuma, El işi, Keman) verilmektedir.

-İhtiyaç sahibi 83 aileye bebek bezi ve maması yardımı yapıldı.

-İhtiyaç sahibi 850 kişiye Ramazan Ayı süresince iftar yemeği dağıtıldı.

-İhtiyaç Sahibi 35 Kişiye giyecek ve ayakkabı yardımı (60.738,98 TL.) gerçekleştirildi.

-İlçemiz sınırlarında yaşayan sokak hayvanlarının muayeneleri, tedavileri, aşıları, kısırlaştırmaları yapılmakta ve sahiplendirme işlemine kadar bakımevimizde bakılmaktadır.

-İlçe sınırları içerisindeki oluşturduğumuz besleme odaklarında sahipsiz hayvanların yeme, içme ihtiyaçları karşılanmaktadır.

-Geçici bakımevindeki hayvanların bakım, beslenme ve temizlikleri düzenli olarak her gün yapılmaktadır.

-Isırık vakalarında şüpheli hayvanlar müşahade altına alınmaktadır.

-İcra edilen faaliyetlerinde 5199 Sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket edilmektedir.

-Her yıl Haziran ayından, Ekim ayına kadar İlçemiz sınırlarında karasinek ve uçkun ile mücadelede ilaçlama faaliyetleri icra edilmektedir.

-Salgın hayvan hastalıkları ile mücadele doğrultusunda sahipsiz hayvanların aşıları, muayene ve tedavileri yapılmaktadır.

-Zoonoz hastalıkların insanlara bulaşmasını önlemek için gerekli tedbirler alınmaktadır.

-Şikayete konu olan sahipsiz hayvanları geçici bakımevine alarak, rehabilitasyonunu ve sahiplendirilmeleri yapılmaktadır.

-Kuduz şüpheli hayvanların ısırıldığı kişilere konu hakkında bilgilendirmede bulunmaktadır.

- 10 Ocak 2024 Çalışan Gazeteciler Günü kapsamında İlçemizde çalışan basın mensuplarının günleri kutlandı.
- 30 Ocak 2024 günü İlçemiz İskele Meydanı'nda Mübadele Günü Anma Töreni gerçekleştirilmiştir.
- 08 Mart Dünya Kadınlar Günü'nde İlçemiz kadınlarına kahvaltı programı düzenlendi.
- 18 Mart 2024 Şehitleri Anma ve Çanakkale Zaferi'mizin 108.yıldönümü dolayısıyla belediyemiz sosyal tesislerinde gazilerimize kahvaltı programı düzenlendi.
- 04 Nisan 2024 Dünya Sokak Hayvanları Günü dolayısıyla farkındalık yaratmak amacı ile belediyemiz görevlilerince ilçemiz sokaklarına sokak hayvanları için mama ve su bırakıldı.
- 05 Nisan 2024 Avukatlar Günü dolayısıyla Belediye Başkanımız Sayın Alpay VAR, Tekirdağ Barosunu kayıtlı Şarköy'deki Avukatlarımıza ziyarette bulundu.
- 05 Nisan 2024 Kadir Gecesi'nde kent merkezinde bulunan camilerde personelimiz tarafından teravih namazı sonrasında vatandaşlarımıza ikramda bulunuldu.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda Cumhuriyet Meydanı'nda çocuklara sallama bayrak, pamuk şekeri, elma şekeri ve kâğıt helva dağıtıldı. 4 palyaço sosis balonlardan şekiller ve yüz boyaması yaparak çocukları eğlendirdiler. Ayrıca Liman Park önü kumsalda zıpzıp, şişme kaydırak, langırt vb. oyun grupları kurduruldu ve 23 Nisan Sabah Saat:10.00' dan 24 Nisan Akşam Saat:22.00' ye kadar ilçemiz çocuklarının ücretsiz eğlenmeleri sağlandı.
- 12 Mayıs 2024 Anneler Günü dolayısıyla İlçemizde en yaşlı anneleri ziyaret edilerek anneler günleri kutlandı.
- 19 Mayıs Atatürk' ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında gençlik koşusu, voleybol ve basketbol turnuvaları düzenlendi dereceye giren takımlara çeşitli ödüller verildi. Saat 20.00'de bando eşliğinde Fener Alayı korteji hemşerilerimizin yoğun katılımıyla gerçekleştirildi. Ardından Saat 21.00'de Cumhuriyet Meydanı'nda düzenlenen konser etkinliğimizde Aysun TAŞÇEŞME, Kobra MURAT ve Ertunç sahne alarak bayram coşkusuyla kutlandı.
- 01 Haziran 2024 günü Çanakkale Belediyesi Tiyatro Topluluğunun tiyatro ekibinin Karmakarışık adlı tiyatro oyununun Kültür Merkezinde gösterimi yapıldı.
- 02 Haziran 2024 Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında İlçemiz çocuklarına yüz boyama etkinlikleri, Süslü Kadınlar Bisiklet Turu, Şarköy Tiyatro Topluluğunun tiyatro gösterisi, Ekolojik Yaşam Müzik Grubu Konseri düzenlenmiştir. Belediyemiz Serapark'ta yetiştirilen çiçek ve fidan dağıtımı yapılmıştır.
- 08-09 Haziran 2024 günü Yükseköğretim sınavına girecek olan Lise son sınıf öğrencilerinin Tekirdağ iline ulaşimleri ücretsiz olarak sağlanmıştır.

- 22 Haziran 2024 tarihinde Mürefte Kazım DİRİK Parkında ve Şarköy Cumhuriyet Meydanında Türkiye-Portekiz Mili maçı LED ekranda gösterimi sağlanmıştır.
- 23 Haziran 2024 tarihinde Beyoğlu Mahallemizde IHLAMUR ŞENLİĞİ düzenleyerek Sevtuğ KASAPBAŞOĞLU konseri düzenlenmiştir.
- 26 Haziran 2024 günü Mürefte Atatürk Meydanında ve Şarköy Cumhuriyet Meydanında Türkiye-Çekya Milli maçı LED ekranda gösterime sunulmuştur
- 1 Temmuz 2024 Kabotaj Bayramında İskelede yarışmalar düzenlenerek ödülleri verilmiştir.
- 2 Temmuz 2024 günü Mürefte Atatürk Meydanında ve Şarköy Cumhuriyet Meydanında Türkiye-Avusturya Milli maçı LED ekranda gösterime sunulmuştur.
- 6 Temmuz 2024 günü Mürefte Atatürk Meydanında ve Şarköy Cumhuriyet Meydanında Türkiye-Hollanda Milli maçı LED ekranda gösterime sunulmuştur.
- 16 Temmuz 2024 günü 4 branşta (voleybol, futbol, basketbol, tenis) yaz spor okulu açıldı.
- 24 Temmuz 2024 günü Gazeteciler ve Basın Bayramı dolayısıyla kentimizde çalışan kıymetli basın emekçilerine ziyarette bulunularak günleri kutlandı.
- 25 Temmuz 2024 günü Belediyemize ait Serapark'ta çocuklarımıza sera bitkileriyle ilgili bilgilendirme ve fide ekimi faaliyeti gerçekleştirildi.
- 7 Ağustos 2024 günü Mürefte Kazım Dirik Parkında çocuklar için Köstebekgiller adlı sinema filmi gösterime sunulmuştur.
- 8 Ağustos 2024 günü Mürefte Atatürk Meydanında ve Şarköy Cumhuriyet Meydanında Türkiye-İtalya A Milli Kadın Voleybol Maçı LED ekranda gösterime sunulmuştur.
- 15 Ağustos 2024 günü Mürefte Kazım Dirik Parkında 'Bizim için Şampiyon' isimli sinema gösterime sunulmuştur.
- 26 Ağustos 2024 günü 5 branşta (Zafer koşusu, Basketbol, Plaj Voleybolu, Tenis, Satranç) zafer turnuvaları düzenlenmiştir.
- 29 Ağustos 2024 günü Zafer Turnuvalarında dereceye giren yarışmacılara ödülleri verilmiştir.
- 30 Ağustos Zafer Bayramı etkinliklerimiz kapsamında Saat:21.00' de bando eşliğinde Fener Alayı korteji hemşerilerimizin yoğun katılımıyla gerçekleştirildi. Ardından Saat 22.00'de Cumhuriyet Meydanı'nda düzenlenen konser etkinliğimizde sahne alan sanatçılar Rumeli EKREM performansları ile hemşerilerimize bayramın tadını doyasıya yaşattılar.

-31 Ağustos-1 Eylül 2024 günü Şarköy Bağ Bozumu Şenliği düzenlenmiştir. Bu etkinlikte; Üzüm, Turizm ve Ekonomi Paneli, Üzüm Ezme Yarışması, En güzel üzüm salkım yarışması, Pekmez Yapım Atölyesi, Bağ Bozumu Resim Çalıştayı, Üzümlü Tatlar Sunumu, Masterchef Araz AKNAM Sirke Yapımı gibi etkinlikler düzenlenmiştir. Şenlik akşamlarında Retrobüs, Sevtuğ KASAPBAŞOĞLU, Ebru KESKİN, Levent OLGUN konserleri düzenlenmiştir.

-14 Eylül 2024 günü 9.Uluslararası Resim Sempozyumu sergisi Kent Müzimizde düzenlenmiştir.

-20 Eylül 2024 günü Udi Bestekar Fehmi ALTUNAY yönetiminde Türk Sanat Müziği Konseri düzenlenmiştir.

-27 Ekim 2024 günü İlk-Orta-Lise öğrencilerine yönelik ‘Cumhuriyet ve Atatürk için Fırçanı Al Gel’ resim yarışması düzenlenmiştir.

-29 Ekim 2024 Cumhuriyet Bayramı’ nın 100. Yılı etkinliklerimiz kapsamında Saat:19.00’ da bando eşliğinde Fener Alayı korteji hemşerilerimizin yoğun katılımıyla gerçekleştirildi. Ardından Saat 20.00’de Cumhuriyet Meydanı’nda düzenlenen konser etkinliğimizde sahne alan Sanatçımız BABA, performansları ile hemşerilerimize bayramın tadını doyasıya yaşattılar.

-17 Kasım 2024 Şarköy’ ün Düşman İşgalinden Kurtuluşu’ nun 102.Yıldönümü Kutlama etkinliklerimiz kapsamında Saat:19.00’ da bando eşliğinde Fener Alayı korteji hemşerilerimizin yoğun katılımıyla gerçekleştirildi. Ardından Saat 20.00’de Cumhuriyet Meydanı’nda düzenlenen konser etkinliğimizde sahne alan sanatçı Cüneyt ŞENTÜRK performansı ile hemşerilerimize bağımsızlığımızın tadını doyasıya yaşattı. Mürefte Mahallemizde aynı şekilde Fener Alayı ve Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Kent Orkestrası konser vererek kutlama yapılmıştır.

-3 Aralık 2024 tarihinde Dünya Engelliler Günü kapsamında; engelli vatandaşlarımıza ve ailelerine kahvaltı verilerek bu önemli günde beraber olunmuştur.

-7 Aralık 2024 günü Çanakkale Belediyesi Topluluğu iş birliği ile ‘7 Kocalı Hüzmüz ‘adlı tiyatro eseri gösterime sunulmuştur.

➤ **Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü:**

Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü, kültürel oluşumları koruyarak toplumun bilgi ve sanata erişimini sağlayan bir birimdir. Kütüphaneler aracılığıyla olayların taşınması sırasında, müzelerle güncel ve sanatsal değerler gelecek nesillere aktarılır. Sergiler ve etkinlikler düzenleyerek kültürel farkındalığı arttırmayı hedefler. Müdürlüğümüz tarafından ayrıca Nikah İşlemleri faaliyetleri yürütülmektedir. Kütüphane ve Müzeler Müdürlüğü 1 Memur ile hizmet vermektedir.

Yapılan Faaliyetler

-2024 yılı içerisinde 178 nikah başvurusu alınmıştır.

-2024 yılı içerisinde 177 nikah akdi gerçekleştirilmiştir.

-Şarköy Belediye Başkanlığı Kent Müzesi 2024 yılında toplam 153 kişi tarafından ziyaret edilmiştir.

-Kent Müzesinde encümen ve meclis toplantılarının yanı sıra ihale ile ilgili toplantılar da yapılmaktadır.

-Müzemizin bakım ve temizliği her gün görevli personelimiz tarafından yapılmaktadır.

➤ **Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü :**

Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm araç ve iş makinelerinin bakım, onarım, periyodik kontrol ve yedek parça temini gibi işlemler müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Tüm birimlerimize kesintisiz lojistik destek verilmektedir. Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerimizin yıllık zorunlu trafik sigortaları, fenni muayeneleri, egzoz muayeneleri, ruhsatlarının yenilenmesi, kaza evraklarının takibi gibi resmi prosedürlerin izlenmesi ilgili Kanun ve Yönetmelikler kapsamında müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir. Müdürlüğümüz 1 adet Müdür, 1 adet Memur, 2 adet Kadrolu İşçi ve 22 adet Şirket İşçisi ile hizmet vermektedir.

Yapılan Faaliyetler

-2024 yılı içerisinde 73 adet araç sigorta poliçe yenileme işlemi gerçekleştirilmiştir.

-2024 yılında 50 adet aracın fenni muayene işlemleri yapılmıştır.

-Akaryakıt otomasyon sistemi kurularak, dijital ortamda anlık tüketimler kayıt altına alınıp takibi yapılmaktadır.

-2024 yılında araç ve iş makinelerine 217.455,38 litre motorin, 8.475,52 litre benzin, 1.763 litre madeni yağ ve 2.500 litre adblue müdürlüğümüz tarafından tedarik edilerek gerekli bakım işlemleri yapılmıştır.

-2024 yılı içerisinde farklı ebatlarda 116 adet lastik alımı gerçekleştirilerek, değişim hizmeti müdürlüğümüz personeli tarafından yapılmıştır.

-Araç yıkama ünitesi kurularak, Belediyemize ait araçların ve iş makinelerinin temizliği konusunda personellerimiz tarafından 1.112 adet yıkama işlemi gerçekleştirilmiştir.

-Belediyemiz envanterinde yer alan çeşitli araç ve iş makinelerinin periyodik bakımları görevli personellerimiz tarafından yapılarak kayıt altına alınmıştır.

-2024 yılında ilçemizde bulunan okulların talebi üzerine 20 adet araç görevlendirmesi yapılmıştır.

- Resmi Kurumlara, Amatör Spor Kulüplerine, Cenaze Merasimlerine müdürlüğümüz tarafından ulaşım hizmeti sağlanarak destek verilmiştir.
- 2024 yılında 155 adet konteyner yenileme ve 300 adet tamir işlemi yapılmıştır.
- Park aydınlatma ve diğer elektrik işleri, bankların yenilenmesi, muhtelif kaynak ve tamirat işleri, boya ve onarım işleri gibi hizmetler müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.



➤ **Mali Hizmetler Müdürlüğü :**

5393 sayılı belediye kanunu, Belediye Gelirleri kanunu,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, KHK'ler, kararlar ile bağlayıcı diğer hükümler çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, Gelir ve alacakları tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek, gelir ve alacakların takibini yapmak. Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak. Mali konularla ilgili olarak üst yöneticiye ve harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak , Gelir ve gider bütçelerini hazırlamak , Bütçe kesin hesabı hazırlamak, Ödenek takiplerini yapmak , Belediyenin para ve mallarını korumak, ilgili kurumlardan gelen, kurum içi yazışmaları yapmak, Yetkili mercilere hesap vermekle yetkili ve sorumludur. Müdürlüğümüz temel görevlerini 2024 yılı içinde yasa ve yönetmelikler çerçevesinde Başkanlık Makamı, Encümen ve Meclis emir ve görüşleri doğrultusunda Belediyemizin de içinde bulunduğu ekonomik koşullarda yerine getirmeye çalışmıştır.

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı muhasebe işlemleri 1 Muhasebe Müdürü, 1 Harcama Yetkilisi, 1 Kadrolu İşçi, 1 Şirket Personeli, 1 Memur ile yürümekte olup, Emlak tahakkuk ve tahsilat işlemleri 2 Memur Tahsildar, 2 Kadrolu İşçi ve 3 Şirket Personeli eliyle yürütülmektedir.

Yapılan Faaliyetler

-Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi, yasal kesintilerin ilgili hesap ve defterlere kaydedilmesi, müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans- kredi verilmesi ve harcaması yapılan avans- kredilerin bütçeden mahsubu, asker ailesi evraklarının tanzimi ve ödemelerinin yapılması.

-Tahsildarlarca tahsilat yapılan belediye gelirlerinin bankaya yatırılmasını teminen teslimat müzekkeresi düzenlenmesi. Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması, gelen yazışmalara cevap verilmesi. Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması, çekilen ve çekilmeyen çeklerin tespiti ve kaydı, tahsil edilen KDV ile ödenen KDV mahsubu, İller Bankası payının ve kesintilerinin işlenmesi, Ç.T.V ve Eğlence Vergilerinden ayrılması gereken kanuni payların hesaplanması ve ilgili hesaplara kaydedilmesi, İşçi- memur personelin maaşlarının kontrolü ve ödenmesi, Asker ailesi aylıklarının ödenmesi, KDV ve muhtasar beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi.

-Tüm Belediye alacaklarının tahsilatı yapılarak tahsilat makbuzu düzenlenmekte, veznelerin ihtiyacı olan tahsilat makbuzlarının temin edilmesi, düzenlenen makbuz ile tahsilatın kontrol edilerek tahsilat bordrolarının düzenlenmesi yapılan tahsilatın teslimat müzekkeresi ile bankaya teslimi.

-Şarköy Belediyesi hizmet binasındaki iki veznenin dışında internet ve kredi kartı ile tahsilat yapılmaktadır. Düzenlenen makbuzların dip koçanları sıra numarası ile muhafaza edilerek teftişe hazır halde tutulmaktadır.

-Taşınır kayıtlarının muhasebe kayıtlarıyla kontrolü ve konsolidesi, yapılacak denetimlere hazırlık teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolü de yapılmakta olup harcama birimlerine gerekli bilgiler verilmektedir.

EMLAK TAHAKKUK BİRİMİ:

-Eğlence Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Haberleşme Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi ile İşgal Harcı, Tellaklık Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harçlarının beyanlarını alıp tahakkuk ve takibini yapmaktadır. Pazaryerlerinin İşgal Harçlarının tahsilâtı yapılmaktadır. 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun kapsamında olup, süresinde ödenmeyen alacakların takibi ve haciz işlemleri yapılmaktadır.

-1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre ÇTV, bina, arsa ve arazi mükellefleri tarafından elden veya posta ile gönderilen Emlak Vergisi bildirimlerini kabul etmek, tahakkuklarını oluşturmak gerek mükellef gerekse idare tarafından yapılan hataları inceleyerek gerekli düzeltme ve terk işlemlerini yapmak, kurumlar ve mükellefler tarafından gönderilen yazılar ile verilen dilekçelerin incelenerek süresi içinde neticelendirilerek cevap verilmesi, yapılan devir, temlik ve satışların mükellefin dosyasına işlenmesi, yukarıda sayılan bütün işlemlerle ilgili yukarıda sayılan bütün işlemlerle ilgili belgelerin dosyalanarak arşivde saklanması gibi işlemler yapılmaktadır.

EMLAK BEYAN SAYILARI			
BEYAN TİPİ	2023 BEYAN SAYISI	2024 BEYAN SAYISI	GENEL TOPLAM
BİNA	4728	5503	10231
ARSA	3059	2821	5880
ARAZİ	5968	8327	14295
TOPLAM	13755	16651	30406

2024 Yılı Bütçe Gelirleri

EKONOMİK KODU	GELİRİN ÇEŞİDİ	2024 YILI TOPLAM ÖDENEK	2024YILI GELİRLERİ
01	VERGİ GELİRLERİ	99.928.000,00	37.172.282,88
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	43.269.000,00	51.820.142,58
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR, ÖZ.G	5.305.000,00	-
05	DİĞER GELİRLER	171.708.000,00	126.880.909,29
06	SERMAYE GELİRLERİ	8.000.000,00	-
09	RED VE İADELER	-210.000,00	-635.315,08
	TOPLAM	328.000.000,00	215.238.019,67
	EK BÜTÇE	70.000.000,00	
	GENEL TOPLAM	398.000.000,00	

BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME

BÜTÇE YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
2023 Yılı	239.400.000,00	127.362.194,97	%53,20
2024 Yılı	398.000.000,00	215.238.019,67	%54,07

2024 Yılı Bütçe Giderleri

EKONOMİK KODU	GİDERİN ÇEŞİDİ	2024 YILI TOPLAM NET ÖDENEK	2024 YILI HARCAMASI
01	PERSONEL GİDERLER	50.538.000,00	63.875.992,54
02	SOSYAL GÜV.KUR.DEV.PRİMİ GİD.	9.632.000,00	6.631.527,48
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	158.386.000,00	198.200.652,34
04	FAİZ GİDERLERİ	62.000,00	505.396,65
05	CARİ TRANSFERLER	8.552.000,00	8.257.869,67
06	SERMAYE GİDERLERİ	68.830.000,00	24.427.499,59
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	2.000.000,00	2.100.000,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	30.000.000,00	-
	TOPLAM	328.000.000,00	303.998.938,27
	EK BÜTÇE	70.000.000,00	
	GENEL TOPLAM	398.000.000,00	

BÜTÇE GİDER TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME

BÜTÇE YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
2023 Yılı	239.400.000,00	170.589.386,18	%71,25
2024 Yılı	398.000.000,00	303.998.938,27	%76,38

➤ **Plan ve Proje Müdürlüğü :**

Plan ve Proje Müdürlüğü, büyümeyi hedefleyen projeler geliştiren ve bunları planlayan bir birimdir. Şehir hizmetleri ve yatırım projeleri gibi analizler yaparak sürdürülebilir çözümler sunar. Mevcut kaynakları en verimli şekilde kullanarak yeni çözümleri hayata geçirmeye katkı sunar. Ayrıca ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli olarak yasal ve teknik gerekliliklere uygunluğunu denetler. İlçenin gelişmesi ve modernleşmesi için fizibilite çalışmaları yaparak yeni projelerin gerçekleştirilmesine imkan sunar. Bunların yanı sıra Bilgi İşlem faaliyetleri de müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir. Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 18 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 1'i memur, 1'i Harita Mühendisi, 1'i Ziraat Yüksek Mühendisi, 15'si sürekli işçi statüsünde personeldir.

Yapılan Faaliyetler

- Serapark Projesi
- Yeşil Çimen Parkı Projesi
- Eğlence Yuvası Parkı Projesi
- Aşağıkalamış Mahallesi Çocuk Parkı Projesi
- Peyzaj düzenlemeleri
- İlaçlama ile yabancı ot mücadelesi
- Ot / çim biçimi
- Bitki hastalık ve zararlıları ile mücadele
- Ağaç kesim / budama
- Tanker ile su taşıma
- Ağaç taşıma
- Yağmur suyu/birikinti çekilmesi
- Tanker ile yeşil alanların sulanması
- Belediyemize ait zeytinlerin toplanması
- Sorumluluk alanlarımızın düzenli bakımı ve muntaka temizliği
- Otomatik sulama sistemlerinin bakımı ve onarımı
- Belediyemize ait sorumluluk alanlarında ve kamu kurum ve kuruluşlarında kullanılmak üzere Serapark'ta bitkisel üretim yapılması
- Şarköy İlçesindeki tüm kamu kurum ve kuruluşların taleplerinin iş planı dâhilinde karşılanması



Bilgi İşlem Servisi

-Müdürlüğümüz birimlerinde oluşan tüm altyapı (kablo çekimi, bakım, onarım ve arıza giderme) ile ilgili olarak, bilgisayar, ekran, telefon, yazıcı ve tarayıcılar gibi cihazlardan kaynaklanan sorunlar, öncelikle kendi teknik ekip personelimiz tarafından anında müdahale edilerek giderilmiştir. Şu anda bekleyen herhangi bir sorun bulunmamaktadır.

-Yenilenen bilişim teknolojilerini yakından takip eden Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü, çağın en verimli sunucu sistemlerinden biri olan sunucu sanallaştırmaya geçiş yaparak tüm sunucularını 3 fiziksel sunucu üzerinde toplamıştır. Bu sunucu sanallaştırma altyapısı içerisinde, farklı amaçlarla kullanılan toplam 18 sanal sunucu oluşturulmuştur. Ayrıca, 1 adet Veeam Backup Replication yedekleme sistemi kurulmuş olup, Synology yedekleme ünitesi (IP: 10.59.80.90) yenilenmiş, güncellenmiş ve tüm sanallaştırmaların yedeklerini alabilecek şekilde yapılandırılmıştır. Bu yapı için 3 adet 4 TB disk takviyesi yapılmış ve RAID-5 yapısı kurulmuştur. Sistem kontrolleri rutin olarak gerçekleştirilmektedir.

-Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) geliştirilerek, ıslak imza gerektiren tüm yazışmaların elektronik imza ile imzalanabileceği bir yapı oluşturulmuştur. Bu yenilik ile kurum çalışanlarında çevre bilincinin artırılması ve yazışma süreçlerinin en verimli ve hızlı şekilde işletilmesi sağlanmış, aynı zamanda kurum dışı evraklar da elektronik imza ile imzalanarak zamandan tasarruf edilmiştir. Ayrıca, 2021 yılı itibariyle Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) kullanıcıları oluşturulmuş ve sisteme entegrasyon çalışmaları tamamlanmıştır. EBYS programı, kurumlar arası elektronik imzalı belgelerin alınıp gönderilmesine uygun hale getirilmiş olup, bu sayede zaman, personel, kırtasiye ve maliyet tasarrufu sağlanmıştır ve bu tasarruflar devam etmektedir.

-Domain yapısı kurulmuş ve bu kapsamda ayrı bir sunucu kurulumu gerçekleştirilmiştir. Active Directory yapısı oluşturulmuş ve tüm bilgisayarlar, sarkoy.local etki alanına (domain) dahil edilmiştir. Yeni toplanan veya satın alınan bilgisayarlarda domain yapısı aktif edilmekte, bakım sürecindeki bilgisayarlara ise domain yapısı yeniden kurulmaktadır.

-Bilgisayar IP adresleri, ilgili bilgisayarların MAC adresleri ile eşleştirilerek rezerve edilmiştir. Bilgisayarlar hafta içi 07:00 - 18:00 saatleri arasında aktif olup, hafta sonları erişime kapalıdır. Ayrıca, masaüstü arka planı belediye logosu ile güncellenmiştir.

-Güvenlik duvarı olarak kullanılan Fortigate 100E cihazının yazılım güncellemeleri düzenli olarak yapılmakta olup, 5651 sayılı kanuna uygun olarak loglar kayıt altına alınmaya devam edilmektedir.

-Köyler ve muhtarlıklar başta olmak üzere toplamda 27 farklı lokasyona internet erişim hizmeti sağlanmıştır.

-Muhtarlık İletişim Merkezine, Bilgi İşlem deposundan bilgisayar kasası ve monitör temin edilerek, internet bağlantısı belediye ana binasından anten yöntemiyle sağlanmıştır.

-6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) uyarınca, kurumumuz tarafından, Veri sorumlusu sıfatıyla, kişisel veriler, iş amaçlarıyla bağlı olarak, aşağıda açıklandığı çerçevede kullanılmak, kaydedilmek (Güvenlik Kameraları), saklanmak, güncellenmek, aktarılacak ve/veya sınıflandırılmak suretiyle işlenmektedir.

-Belediyemiz, Ekim Ayı 2020 yılından itibaren İçişleri Bakanlığının e-Belediye uygulamasına geçiş yapmıştır. Aktif olarak e-Belediye uygulaması çalışmaktadır.

-Belediyemiz ortak kullanımında olan sharp ve ricoh marka yazıcılar için bir sefer toplu toner alımı yapılmıştır.

-Hâlihazırda mahallerimizde öğrencilerin ve halkın internet hizmetlerinden kolay ve ücretsiz yararlanabilmeleri için kütüphanedeki bilgisayarların bakımı yapılmakta olup, internet erişiminin aktif olması sağlanmaktadır.

-Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezine (USOM) gelen bilgi, talimat ve öneriler takip edilmekte ve uygulanmaktadır.

-Fiziksel bilgisayarda olan personel giriş çıkışlarını kontrol eden sistem, 10.40.5.14 ipli sanal sunucu oluşturularak sanal sunucuya taşınmıştır. Düzenli bir şekilde rapor dökümleri alınabilmektedir.

-İmar Ruhsat Takip için sanal sunucu kurulmuş, İmar Ruhsat Takip Programı aktif edilmiş ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün talimat ve yönlendirmeleri ile yazılım geliştirme süreci devam etmektedir.

-Eset Antivirüs programı 3 yıllık satın alma işlemi gerçekleşmiştir.

SSL sertifikaları sarkoy.bel.tr subdomainleri beraber alınmış, www.sarkoy.bel.tr web adresi ve tüm subdomainleriyle beraber aktif edilmiştir.

Müdürlüğümüz personeli yetkilendirilerek ODTÜ Geliştirme Vakfı tarafından kurulan metunice;

- sarkoy.bel.tr
- sarkoysosyaltesis.com
- sarkent.com
- denizinincisisarkoy.com
- sarbelpersonel.com
- sarkoykentkonseyi.com
- sarkoymarket.com
- sarkoysosyaltesisleri.com

alan adlarının süre uzatımları yapılmıştır.

-Hak ediş programı sanal sunucuya kurulmuş, ilgili müdürlük personellerine eğitim verilmesi koordine edilmiş olup, Hakediş programının çalışabilirliği sağlanmıştır.

-Veeam Backup Replication Yedekleme proramı sanal sunucuya taşınmıştır.

-Belediye ve Sosyal Tesisler Web Sayfası Çalışmaları

-e-Belediye Çalışmaları

-Şehir Rehberi Çalışmaları

- Coğrafi Otomasyon Sistemi Çalışmaları
- Şarköy Kart ve Personel Kartları
- Telsiz Telefonlar ve Telsiz Rölesi
- Personel Kayıt ve Takip Sistemi
- Sosyal Tesislerde Yüksek Hızda İnternet Altyapısı Sağlanması
- E-tebligat Hizmetleri
- İBB İSTTELKOM ile Yapılan Felaket Kurtarma Merkezi Anlaşması
- Dijital Arşiv gibi hizmetler yaptığımız faaliyetler arasında yer almaktadır.

➤ **Sağlık İşleri Müdürlüğü :**

Sağlık İşleri Müdürlüğü, ilçe sakinlerinin ve çalışanların sağlıklı ve güvenli bir yaşam sürmeleri için çalışmalar yapar. Belediye personeline yasal mevzuat çerçevesinde birinci basamak sağlık hizmetleri (muayene, kontrol işlemleri, tansiyon ölçümü, pansuman yapılması, enjeksiyon yapılması, serum takılması vb.) verir. Müdürlüğümüze bağlı olarak İş Sağlığı ve Güvenliği, Yaşlı Refakat Merkezi ve Gündüz Bakımevi faaliyet göstermektedir. Müdürlüğümüz 1 adet Müdür, 1 adet Memur, 2 adet Şirket İşçisi ile hizmet vermektedir.

Yapılan Faaliyetler

Yaşlı Refakat Merkezi

- İlçemiz sınırlarında ikamet eden, ihtiyaç sahibi hastaların sevk ve nakilleri hizmet aracımız ile yapılmaktadır.
- İlçemizde ikamet etmekte olan yaşlı, kimsesiz ve alt gelir grubunda yer alan hastaların pansuman ve tansiyon ölçümleri yapılmaktadır.
- İlçemizde ikamet etmekte olan yaşlı, kimsesiz ve alt gelir grubunda yer alan hastaların doktor reçetelerine istinaden eczaneden ilaçları alınarak teslim edilmektedir.
- Belediyemizce düzenlenen tüm organizasyon, şenlik, spor turnuvaları ve diğer tüm etkinliklerde sağlık personeli hizmeti sağlanmaktadır.
- Birim tarafından yapılan tüm iş ve işlemler kayıt altına alınır ve evraklar dosyalarda muhafaza edilmektedir.
- Birim tarafından ilçemiz sınırlarında ikamet eden, alt gelir grubunda yer alan vatandaşlara hasta yatağı, tekerlekli sandalye ve walker gibi medikal ürün temini yapılmaktadır.
- 178 hastaya 476 kez olmak üzere hasta transferleri ve tıbbi tedavi desteği hizmeti verilmiştir. Bunların 215 kişisi il içi ve il dışı transferler olup, 155 kişisi tıbbi tedavi hizmetidir.
- İhtiyaç sahibi 106 kayıtlı hastaya tıbbi malzeme desteği sağlanmıştır.
- Yaşlı Refakat Merkezinde kullanılmak üzere görevlendirilmiş 59 SK 380 plakalı araç 2024 yılı boyunca 37.000 km yol yaparak hizmet vermiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

- İşe girişlerde 50 kişiye “Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri” verildi.
- Çırak ve stajyer olarak işe başlayanlara “Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri” verildi.
- Çırak ve stajyer olarak işe başlayanlara “Yüksekte Çalışma Eğitimi” verildi.
- İş kazası sonrası işe dönüş için gerekli eğitimler verildi.
- İşe girişlerde 50 kişiye “Yüksekte Çalışma Eğitimi” verildi.
- Bütün birimler için (18 adet) ayrı ayrı “Risk Değerlendirme Raporları” yeniden yapıldı ve tarihlerde de güncelleme yapıldı.
- Acil Eylem planları, Acil Eylem Prosedürleri yenilendi.
- Başkanlık ve iştiraklerinde ecza dolapları (15 adet) aylık kontrol edilmiş ve eksikler giderildi ve düzenli çizelge tutuldu.
- Birimlerdeki yangın tüplerinin genel kontrolleri yapıldı.
- Rutin olarak saha ve atölyelerde gözlem yapıldı.
- Saha raporları hazırlandı.
- İSG ile ilgili Talimatnamelerden bazıları güncellendi.
- İSG ile ilgili yeni talimatnameler yapıldı.
- İşe girişlerde 50 kişiye gerekli muayeneler yapıldı ve EK-2’ler hazırlandı.
- Onaylı defter, düzenli periyotlarda eksiklikler ve öneriler yazılarak dolduruldu.
- 1 personele “Makine Periyodik Kontrol Muayene Personeli Eğitimi” aldırıldı.
- 4 personele MYK (Mesleki Yeterlilik Belgesi) aldırıldı.
- Kurul toplantısı yapılmış olup kararlar alınarak yürürlüğe girdi.
- Tüm saha personeline dönemsel olarak yazlık ve kışlık İSG Yönetmeliklerine uygun kıyafetleri temin edilip teslimi sağlandı.

➤ **Temizlik İşleri Müdürlüğü :**

Günümüz dünyasında toplumsal, kurumsal, sosyal yapı hızlı bir değişim ve dönüşüm yaşamaktadır. Yirmi birinci yüzyılda devam eden bu değişim ve dönüşüm süreci her alanda olduğu gibi çevre konusunda da hissedilmektedir. Ülkemiz bu değişime Kyoto protokolüne ve Avrupa Birliği çevre mevzuatlarına uyarak başarıyla ayak uydurmuştur Şarköy Belediyesi olarak ilçemizde çevre bilincini geliştirmek ve gelecek nesillere yaşanılabilir bir çevre bırakmak için bilgili ve eğitimli personelimizle, çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

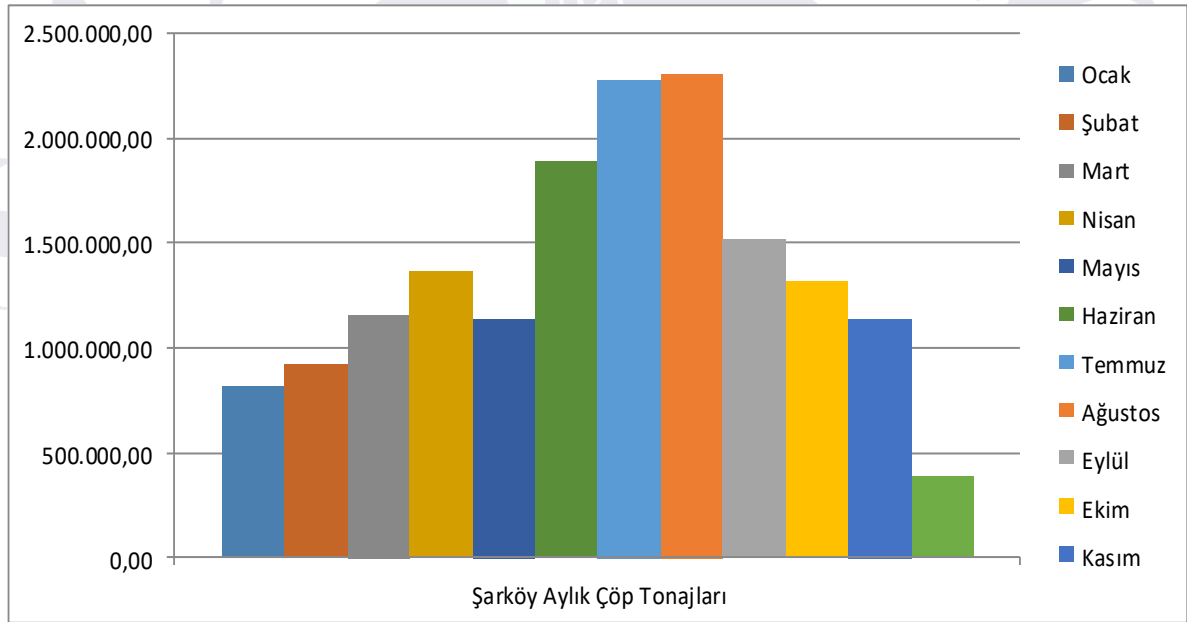
Şarköy Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğümüz ilçe sınırlarımız içinde vatandaşlarımıza layık ideal yaşam standartlarına uyumlu, toplum ve çevre sağlığı açısından etkin bir temizlik hizmeti sunmak ve yürütmek için bütün çalışanlarımızla en etkin biçimde hareket ederek bizlerden hizmet bekleyen halkımıza hizmeti en kolay, yerinde ve en iyi biçimde vermek ve Şarköy ilçesini yaşanılabilir temiz bir kent yapmak için faaliyetlerini sürdürmektedir. Toplamda 2024 yılı içerisinde 1 adet Müdür, 1 adet Memur, 9 adet kadrolu işçi, 58 adet şirket işçisi bulunmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde 2024 yılında 1 Adet Memur tayin olmuştur. 6 Adet Kadrolu İşçi, 6 Adet Daimi İşçi emeklilik dilekçesi vermiştir, 3 Adet İş Feshi, 4 Adet yeni personel alımı yapılmıştır.

Yapılan Faaliyetler

-2024 yılında Şarköy genelinde 16.232,550 ton çöp toplanmıştır.

Çöp Toplama Oranı



Çöp Toplama Tonajları

SIRA NO	AYLAR	TONAJLAR
1	OCAK	810,850
2	ŞUBAT	914,550
3	MART	1.152,900
4	NİSAN	1.369,150
5	MAYIS	1.135,100
6	HAZİRAN	1.890,500
7	TEMMUZ	2.276,650
8	AĞUSTOS	2.310,500
9	EYLÜL	1.521,350
10	EKİM	1.321,200
11	KASIM	1.140,750
12	ARALIK	389,050
TOPLAM		16.232,550

-Şarköy’de Cadde ve sokaklarda elle ve mekanik süpürme faaliyeti her gün gerçekleşmektedir.

-Şarköy genelinde 2024 yılında vatandaşlardan gelen talep ve Şikayetler baz alınarak rutin program dışında cadde ve sokak yıkanmıştır. Ayrıca pazar yerleri, okullar, ibadethaneler, diğer resmi kurum bahçeleri, su sebilleri, dış mahallelere ait umumi tuvaletlerin yıkanması ve tören alanları da yıkanmaktadır.

-Şarköy genelinde 2021 adet konteynırımız bulunmaktadır. Yıpranma ve diğer nedenlerle deforme olan konteynırlarımızın değişim ve bakımı yapılmaktadır.

-2024 yılında 155 adet konteyner yenileme 300 adet tamir ve bakımı yapılmıştır.

-2024 yılı içerisinde Şarköy genelinde konteyner yıkama çalışmalarında toplam 1400 adet yıkama yapılmıştır. Ayrıca konteynerler konteyner yıkama aracı ile yıkanmıştır.

-2024 Yılı içerisinde 159 adet Hafriyat ve İnşaat Yıkıntı Atığı atık taşıma ve kabul belgesi düzenlenmiş olup, toplam 40.295 m3 Hafriyat ve İnşaat Yıkıntı Atığı toplanmıştır.





➤ Yazı İşleri Müdürlüğü :

Belediye içindeki resmi yazışmaları yönetmek, evrak kayıt ve arşiv sistemini düzenlemek gibi idari görevleri gerçekleştirir. Belediye Başkanı adına Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin birbirleriyle uyumlu çalışmasını sağlar. Başkan adına Meclis ve Encümene girecek gündemi oluşturur. Belediyeye gelen ve giden tüm yazışmaları takip eder. Belediye hizmetlerinin hukuki altyapısını desteklemek, vatandaşların dilekçe ve başvurularını işleme almak da bu birimin sorumlulukları arasında yer alıyor.

Yazı İşleri Müdürlüğü, vatandaşlardan gelen başvuruları alır ve ilgili müdürlüklere gönderir. Kurumumuza gelen ve kurumumuz tarafından ilgili kurumlara gönderilen evraklara ait işlemleri yapar. 7/24 vatandaşların şikayet ve taleplerini karşılar. Vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde tutmak için çalışır. Müdürlüğümüz 1 Müdür ve 1 Kadrolu İşçi, 2 Şirket Personeli ile hizmet vermektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri:

1.Karar ve Tutanak İşlemleri

-Belediye meclisi ile encümen kararlarının eksiksiz şekilde kayıt altına alınması

-Kararların yürürlüğe girmesi için gerekli tebliğ ve ilan süreçlerinin yönetilmesi

2.Resmî Yazışma Yönetimi

-Gelen ve giden evrakların usulüne uygun şekilde kaydedilmesi, dağıtımı ve arşivlenmesi

-Kurum içi/dışı yazışmalarda standart formatların uygulanması

3.Dilekçe ve Başvuru Takibi

-Vatandaşların şikayet, talep ve başvurularının kayda alınarak ilgili birimlere iletilmesi

-Başvuru süreçlerinin yasal sürelerle uygun şekilde sonuçlandırılması

4.Evrak ve Arşiv Sistemi

-Elektronik veya fiziki evrak takip sistemlerinin oluşturulması ve güncellenmesi

-Arşivleme politikalarının belirlenmesi ve saklama sürelerinin denetimi

5.Yasal Uyum ve Denetim

-İdari işlemlerin 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuata uygunluğunun sağlanması

-İç denetim raporlarının hazırlanması ve eksikliklerin giderilmesi

6.Protokol ve Yayın Hizmetleri

-Resmi tören, ziyaret ve protokol işlemlerinin koordinasyonu

-Belediye bülteni, duyuru ve raporların yayına hazır hale getirilmesi

7.Bilgi Edinme ve Şeffaflık

-4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamındaki başvuruların cevaplanması

-Belediye kararlarının web sitesi ve diğer platformlarda kamuoyuna açılması

Faaliyet ve Proje Bilgileri

ENCÜMEN TOPLANTILARI

Belediyemizin bir diğer karar organı olan Encümenimiz, haftanın Perşembe günü bir kez toplanmaktadır. Yapılan toplantılarda tevhit, ifraz, yola terk, yapı tatil zaptı imar para cezası raporu, ihale, Zabıta Müdürlüğü tarafından işyerlerinin denetimleri, asker aile yardımları, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimleri ve gerekli yasal yaptırımlar, diğer çeşitli konular görüşülmüş olup, 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 480 Encümen Kararı imzalatılarak ilgili birimlere gönderilmiştir.

MECLİS TOPLANTILARI

01.01.2024 - 31.12.2024 Tarihleri Arasında Belediye Meclisimiz 12 kez olağan toplantı yapmış ve 1 ay tatil kararı almıştır.12 birleşim yapılmış ve 149 adet Meclis kararı alınmıştır. Yazılan tüm Meclis Kararları imzalatılarak yasal süresi içinde Mahallin en büyük mülki idare amirine gönderilip, Belediyemiz ilan tahtasında ve Belediyemiz WEB sitesinde yayımlanarak, meclis kararları dosyasına konmaktadır. Yazılan Meclis Kararları uygulamaya konmak üzere Belediyemiz Müdürlüklerine verilmektedir.

Gelen Evrak

Belediyemize posta veya zimmetle gelen resmi evrak teslim alındıktan sonra incelenip bir sayı verilerek, kaydı alınmakta ve ilgili birimlere zimmetle gönderilmektedir.

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında belediyemize gelen 16.490 adet evrak kayda alınmıştır.

Giden Evrak

Belediye Başkanlığınca özel veya resmi kişi, kurum ve kuruluşlara yazılıp işlemleri tamamlanan evraklar, Kayıtlı Elektronik Posta(KEP) sistemi üzerinden veya zimmet defteri ile elden ve posta yolu ile ilgililere gönderilmektedir.



➤ **Zabıta Müdürlüğü :**

Zabıta Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve diğer ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde ilçemizin düzenini ve esenliğini sağlar, 7/24 ilçe halkının sağlık ve huzurunu korur. Zabıta Müdürlüğü, 7/24 esasına göre görev alanında kalan işlere direk müdahale eder görev alanında bulunmayan hususları tespit ederek ilgili birimlere veya kurumlara iletilmesi için idari işlemleri başlatır. Çevreyi kirletenlere ve yasalara aykırı faaliyette bulunanlara müdahale eder. Gürültü kirliliği yapanlara karşı yasal işlem başlatır. Hayvanlara kötü muamele edenlere ve yasalara aykırı faaliyette bulunanlara karşı gerekli adımları atar. Ruhsatsız ve izinsiz faaliyette bulunanlara karşı yasal işlemleri başlatır. Yasalara aykırı reklam ve tabelaları kaldırır. İlgililer hakkında idari işlemler başlatır. Kabahatlere kanuna göre emre aykırı davranışların tespitinde gerekli yasal işlemleri başlatır. Belediyenin özel kolluk görevi olmasının yanında icradan sorumlu müdürlük hizmeti yürüttüğünden kurum içi hizmetleri kısmında gerek idari gerekse cezai işlemler ile hizmet kalitesinin yükseltilmesine olanak sağlar.. Müdürlüğümüz 1 Müdür Vekili, 1 Zabıta Amiri, 5 Memur, 5 Kadrolu İşçi ve 12 Şirket İşçisi ile hizmet vermektedir.

Yapılan Faaliyetler

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe göre 586 adet işyeri denetlenmiş, 23 adet ruhsatsız işyeri tespit edilmiş olup, 6 adet işyerinin ise faaliyetten men edilerek, mühürleme işlemi yapılmıştır.
- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerine açılış ve kapanış saatleri hakkında Encümen Kararları tebliğ edilerek gerekli kontroller yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde parklarda, iskele, sahil, sokak ve caddelerde özellikle kuruyemiş kabuklarını yere atarak çevre kirliliği oluşturanlar hakkında gerekli yasal işlem uygulanmıştır.
- Metruk binaların, çevre ve görüntü kirliliği oluşturan arsaların, taşınmazların Müdürlüğümüz tarafından tespiti yapılarak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmalar devam etmektedir.
- Çevre ve görüntü kirliliği oluşturan arsaların, taşınmazların Müdürlüğümüz tarafından tespiti yapılarak, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmalar devam etmektedir.
- Ulusal ve resmi törenlerde gerekli düzenlemeler yapılarak, önlemler alınmıştır.
- Anons ve kayıp işlemleri Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.
- UKOME kararı gereği 20.00-03.00 saatleri arasında araç trafiğine kapatılarak yayaların kullanımına ayrılan caddelerde gerekli uygulamalar yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile koordineli gerekli trafik levhaları takılmıştır.
- İlçemiz genelinde kurulan semt pazarlarında gerekli denetim ve kontroller yapılmıştır.

- İlçemiz genelinde dilencilere engel olunmuştur.
- İlçemizde atıl vaziyette bulunan hurda araçların tespiti yapılarak, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 41/6 maddesi gereğince gerekli işlemler yapılmıştır.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ait talep ve değerlendirme çalışmalarına devam edilmiş olup, 129 Sıhhi Müessese, 15 Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri ve 10 Gayri Sıhhi Müessese olmak üzere toplam 154 işyeri ruhsatlandırılmıştır.
- İlçemiz genelinde ve okul önlerinde yaya geçidi ve “Önce Yaya” konusunda sürücülere farkındalık uygulaması icra edilmiştir.
- Stokçuluğu önlemeye yönelik olarak, İlçe Kaymakamlığı, İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Müdürlüğümüz ekiplerince koordineli bir şekilde periyodik olarak denetim faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.
- Şarköy Yerleşim Acil Eylem Ulaşım ve Trafik İyileştirme Etüt ve Planının CBS’ ye aktarılması ve analiz edilmesi projesi kapsamında Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı ile koordineli işlemler yapılmaktadır ve çalışmalarımız devam etmektedir.
- Müdürlüğümüzde görevli personellerce, AFAD Eğitimi, Belediye Cezaları Uygulamaları ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hakkında eğitimlere katılım sağlanmıştır.
- İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerine 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi Kanun gereğince, kapalı alanlarda komisyon üyeleri ile sigara kontrolleri yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile koordineli fırın denetimi yapılmıştır.(36 adet)
- İlçemizde kaldırım üzerine park ederek işgal oluşturan araçların tespiti yapılarak, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38/1 maddesi gereğince, cezai işlem uygulanmıştır.(204 adet)
- Belediye Meclisimizin almış olduğu kararlar gereğince yaz sezonu nedeniyle belirtilen tarihler arasında inşaat yasağı kontrolleri yapılmıştır.
- Belediye Encümenince alınan karar gereği işyerleri için belirlenen yük veya eşya indirme -bindirme saatlerine uymayan işyerlerine gerekli cezai işlem yapılmıştır.(270 Adet İdari Yaptırım uygulanmıştır.)
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu kapsamında emre aykırı hareket, rahatsız etme, çevreyi kirletme kabahatlerinden dolayı (7 adet) idari yaptırım uygulamıştır.
- İlçemizde kurulan semt pazarlarında hijyen, etiket kontrolü, ölçü tartı aletlerinin denetim ve kontrolleri yapılmıştır.
- Zabıta Müdürlüğüne; yazılı şikayet, sözlü şikayet, Halk Masası başvurusu ve CİMER başvurularına Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde gerekli müdahaleler yapılmıştır.
- Zabıta Müdürlüğünce (926) adet yazılı, (823) adet sözlü ve (116) adet CİMER başvurusuna yasalar çerçevesinde müdahale edilerek gerekli işlemler yapılmıştır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

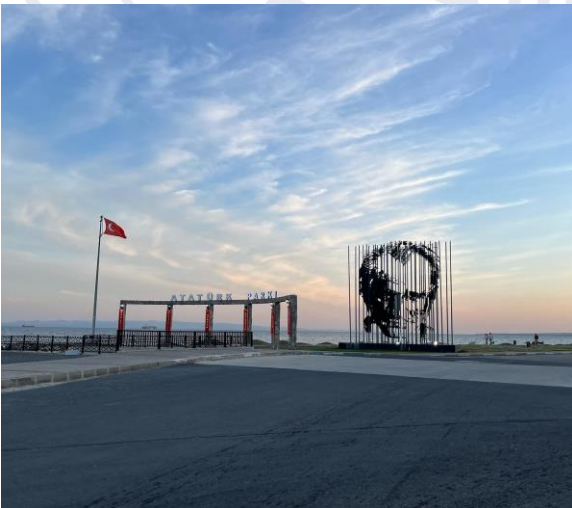
İç Kontrol, kurum hedeflerinin (İşlemlerin etkinliği ve verimliliği, mali raporlama sisteminin güvenilirliği, mevzuata uyum) ve misyonunun başarılması açısından makul güvence sağlamak üzere yöneticiler ve tüm personel tarafından gerçekleştirilen bir süreçtir. Önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan bu süreç sayesinde kurumda ortaya çıkabilecek tehdit unsurları ve risklerin en aza indirgenmesi sağlanmıştır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereği Meclis tarafından oluşturulan denetim komisyonu tarafından ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre iç ve dış denetim yapılmaktadır.

D- DİĞER HUSUSLAR

Şarköy, Tekirdağ ilinin bir ilçesidir. Tekirdağ'ın güneybatısında, Marmara Denizi kıyısında kurulmuştur. Doğusunda ve güneyinde Marmara Denizi, batısında Gelibolu ilçesi, kuzeyinde Tekirdağ Merkez ilçesi ve Malkara ilçesi ile çevrilmiştir.

Şarköy'ün bugünkü yerinde antik ve bizans devri haritalarında, Tristatis, Agora gibi yerleşim yerleri görülmekte ve Gaziköy'de Bizans dönemi kalıntıları ile Kocaçeşme ve Gaziköy Çeşmesi yazıtları bulunmaktadır. İlçedeki en önemli Osmanlı eserleri ise Camii-Kebir ve bahçesindeki yazıtlı mezar taşlarıdır. 1356 yılında Rumeli Fatih Süleyman Paşa tarafından fethedilen ilçe, başlangıçta Şehirköy olarak adlandırılmakta iken buraya Anadolu'dan yerleştirilen Yörük Türkmenlerinin ağzından Şehir Şar'a dönüştürülmüştür. Adı Şarköy olarak kalmıştır. Zeytinlik ve yeşil bağları ile şirin bir ilçedir. Üzümlü ve şarabı meşhurdur. Doğal güzelliklerinin yanı sıra otel, motel, pansiyon ve yazlık konutların çok olması sebebiyle tam bir tatil beldesi ve ilimizin turizm merkezidir.



- II -

AMAÇ VE HEDEFLER



A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Şarköy İlçesi sınırları içerisinde yaşayan tüm vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmak maksadıyla,

- a) Stratejik plan hazırlamak,
- b) TSE ISO 9001:2000 Kalite Yönetim belgesini almak,
- c) Kapalı Pazar yeri yapmak,
- d) Şehir içindeki yeşil alan ve parkların çoğaltılarak kullanılır hale getirmek,
- e) İlçemizde başıboş gezen tüm hayvanları kısırlaştırıp, aşılayıp doğal ortamlarına salarak, sağlıklı bir şekilde yaşamalarını sağlamak,
- f) İlçemizdeki mevcut yol ve tretuvarların bir an önce bitirilmesini sağlamak,
- g) Sivil Toplum Örgütleri ile işbirliği yaparak proje üretmek ve faaliyete geçirmek.
- h) Belediyemize ait WEB sitesini geliştirmek.
- ı) İlçemize modern turistik tesislerin yapılmasını sağlamak.
- k) İlçemizde yaşayan insanlarımızın istihdam koşullarını sağlamak ve çeşitlendirmek.
- l) İlçemizin doğal özelliklerini tanıtmak.
- m) Tüm mahallelerdeki yolların yapılmasını sağlamak.
- n) Küçük Sanayi Sitesinin yapılması.
- o) Mahalleye dönüşen ve hayvancılıkla uğraşan yerlerde hayvan barınakları ve sulama yalaklarının mahalle dışına taşınmasını sağlamak.
- p) Depremsellik ve kentsel dönüşüm projeleri.

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

- a)Yaşam kalitesi yüksek, kentteki insanların huzur ve barış içerisinde yaşadığı, çevresel ve toplumsal kirlenmeden etkilenmemiş, değişim ve gelişime açık katılımcı, birlikte yönetme anlayışı ile yönetilen bir Şarköy yaratmak.
- b)Belediyecilik hizmetlerinin en üst seviyeye ulaştırıldığı, insan odaklı projeler uygulanarak daha verimli daha iyi hizmet sunabilmek.
- c)Güler yüzlü, bilgi donanımlı personelimiz ile halkla daha iyi iletişim kurabilmek.
- d)Varlık sebebimiz olan Şarköy halkının daha modern gelişmiş bir kentte yaşamasını sağlamak olduğu bilinci ile hizmet üretmektir.
- e)Yapılan tüm çalışmaların halka anlatılabilmesi ve yapılan hizmetler hakkında belediye ile halk arasında güçlü bir iletişim mekanizması oluşturmak.
- f)Kentin tarihsel dokusuna sahip çıkmak.
- g)Kentimiz insanların kültürel düzeyini yükseltmek için etkinlikler düzenlemek.
- h)Çalışmalarımızın her aşamasında açık ve şeffaf olarak, her zaman hesap verilebilir ve dürüst yönetim anlayışından ayrılmadan, halkın katılımının sağlandığı bir yönetim anlayışını gerçekleştirmek.
- ı)Kent yaşamının gerekliliği olan sosyal yapılar yapmak veya yapılmasını teşvik etmek.
- k)Kaliteli yönetim anlayışını sürekli geliştirilerek sürdürülebilir hale getirmek.
- j)Şeffaflık, Tarafsızlık, Güvenilirlik, Katılımcılık, Ulaşılabilir Olma, Verimlilik, Yenilikçilik, Çevreye Karşı Duyarlılık, Sosyal Belediyeciliği Önemseme politikalarını benimseyerek, halkımıza hizmet etmek.

- III -

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER





MALİ BİLGİLER

A-MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Her türlü kamu kaynağının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, kullanılmasını, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak üzere hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusun kamu kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır. Söz konusu Kanun kapsamında yetkili organlarca denetimin sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla kurumumuza ait mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörüler, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin bilgiler aşağıda sunulmaktadır.

2024 YILI GELİR DURUMU	
Bütçe	328.000.000,00 ₺
Red ve İadeler	- 210.000,00 ₺
Bütçe	328.210.000,00 ₺
Önceki yıl devreden Tahakkuk	26.402.938,03 ₺
2024 yılı Tahakkuku	225.772.331,64 ₺
Toplam Tahakkuk	252.175.269,67 ₺
2024 Yılı Tahsilat	215.873.334,75 ₺
Tahsilattan Red ve İadeler	635.315,08 ₺
2024 Net Tahsilat	215.238.019,67 ₺
Devreden Tahakkuk	36.301.934,92 ₺

2024 YILI GİDER DURUMU	
Bütçe	328.000.000,00 ₺
Ek Ödenek	70.000.000,00 ₺
Toplam Bütçe	398.000.000,00 ₺
2024 Yılı Gideri	303.998.938,27 ₺
İptal Edilen Ödenek	94.001.061,73 ₺

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- a)Bilanço (EkTEDİR)
- b)Faaliyet Sonuçları tablosu (EkTEDİR)
- c)Nakit Akış Tablosu (EkTEDİR)
- d)Bütçe uygulama sonuçları tablosu (EkTEDİR)
- e)Giderlerin ekonomik sınıflandırma tablosu (EkTEDİR)
- f) Bütçe gider ve ödenekleri tablosu (EkTEDİR)

	N-2 Yılı TL	N-1 Yılı TL	Cari Yılı TL		N-2 Yılı TL	N-1 Yılı TL	Cari Yılı TL
I DÖNEN VARLIKLAR	27.983.930,82	29.194.380,51	35.266.983,31	III KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	26.284.597,07	37.335.476,64	75.849.285,43
A HAZIR DEĞERLER	6.606.689,93	2.296.046,40	1.793.856,19	A KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	47.547,87	90.099,20	280.471,88
01 Kasa Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Banka Kredileri Hesabı	45.556,89	88.108,22	278.480,90
02 Alınan Çekler Hesabı	0,00	0,00	0,00	02 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	1.990,98	1.990,98	1.990,98
03 Banka Hesabı	1.129.342,28	397.091,91	203.061,03	03 Cari Yılda Ödenecek Tahvilier Hesabı	0,00	0,00	0,00
04 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	504,00	0,00	04 Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
05 Proje Özel Hesabı	0,00	0,00	0,00	05 Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0,00	0,00	0,00
06 Döviz Hesabı	0,00	0,00	0,00	06 Kisa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
07 Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00	B KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	32.443,32	32.443,32	32.443,32
08 Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Cari Yılda Ödenecek Diş Mali Borçlar Hesabı	32.443,32	32.443,32	32.443,32
09 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	5.477.347,35	1.899.458,49	1.590.795,16	C FAALİYET BORÇLARI	7.257.482,80	18.079.471,63	48.740.898,14
B MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	01 Bütçe Emanetleri Hesabı	7.254.002,80	18.075.991,63	48.737.418,14
01 Hisse Senetleri Hesabı	0,00	0,00	0,00	02 Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	3.480,00	3.480,00	3.480,00
02 Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0,00	0,00	0,00	03 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
03 Kamu Kesimi Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0,00	0,00	0,00	D EMANET YABANCI KAYNAKLAR	952.552,34	1.374.337,04	3.266.325,26
04 Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	458.223,39	635.371,03	956.791,97
C FAALİYET ALACAKLARI	15.277.886,35	20.049.829,53	25.884.242,24	02 Emanetler Hesabı	494.322,95	738.966,01	2.309.533,29
01 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	186.617,29	197.252,86	3.314.945,94	E ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
02 Gelirlerden Takipçi Alacaklar Hesabı	14.140.442,82	19.595.127,38	21.783.643,09	01 Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
03 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	938.326,24	244.949,29	773.153,21	02 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00	0,00	0,00
04 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00	0,00	0,00	F ÖDENECEK DIĞER YUKUMLULUKLER	17.964.631,28	16.542.917,29	21.371.973,81
05 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	12.500,00	12.500,00	12.500,00	01 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	7.356.856,16	9.279.344,99	13.706.643,81
D KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	02 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	7.783.666,97	3.890.824,22	4.258.412,60
01 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	03 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	2.684.064,98	3.232.704,91	3.266.874,23
02 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	04 Kamu İdareleri Payları Hesabı	140.043,17	140.043,17	140.043,17
03 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	05 Vadeli Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0,00	0,00	0,00
04 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	H BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	1.164.952,06	1.949.374,86
05 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	1.164.952,06	1.949.374,86
F STOKLAR	0,00	1.062,00	0,00	02 Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00	0,00	0,00
01 İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	0,00	1.062,00	0,00	I GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	29.939,46	51.256,00	207.798,16
02 Ticari Mallar Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0,00	5.243,00	91.195,12
03 Diğer Stoklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	02 Gider Tahakkukları Hesabı	29.939,46	46.013,00	116.603,04
G ÖN ÖDEMELER	41.434,11	152.555,94	189.273,95	J DIĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
01 İş Avansı Ve Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00
02 Personel Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00	02 Sayımı Fazlalıkları Hesabı	0,00	0,00	0,00
03 Bütçe Diş Avansı Ve Krediler Hesabı	23.940,34	74.861,03	55.299,65	03 Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
04 Akreditifler Hesabı	0,00	0,00	0,00	IV UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.232.376,47	837.081,79	6.996.491,87
05 Malsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	17.493,77	77.694,91	133.974,30	A UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	1.531.378,47	336.081,79	5.791.778,86
06 Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Banka Kredileri Hesabı	1.531.378,47	336.081,79	5.791.778,86
07 Doğrudan Diş Proje Kredi Kullanılan Avans Ve Akreditifleri Hesabı	0,00	0,00	0,00	02 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
H GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00	03 Tahvilier Hesabı	0,00	0,00	0,00
01 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0,00	0,00	0,00	04 Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2 Gelir Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00	05 Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0,00	0,00	0,00
I DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	6.056.322,63	6.693.288,54	7.388.012,83	06 Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
01 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	6.056.322,63	6.693.288,54	7.388.012,83	B UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
02 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Diş Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
03 Sayım Noksanları Hesabı	0,00	0,00	0,00	C FAALİYET BORÇLARI	0,00	0,00	0,00
04 Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Diğer Faaliyet Borçları Hesabı	0,00	0,00	0,00
II DÜREN VARLIKLAR	18.960.320,94	19.868.681,99	384.193.964,12	D DIĞER BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
A MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	01 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
01 Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	02 Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
B FAALİYET ALACAKLARI	309.215,34	61.355,46	517.097,69	E ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
01 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	452,00	452,00	924,89	01 Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
02 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	308.763,34	60.903,46	516.172,80	02 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00	0,00	0,00	F BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	501.000,00	501.000,00	501.000,00
04 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	501.000,00	501.000,00	501.000,00

		N-2 Yılı		N-1 Yılı		N-2 Yılı		N-1 Yılı		Carı Yılı	
		TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
I DÖNEN VARLIKLAR		29.194.380,51	35.256.983,31	54.870.610,22		37.335.476,54	75.849.285,43	192.943.001,81			
A HAZIR DEĞERLER		2.296.046,40	1.793.856,19	9.706.881,93		90.089,20	280.471,88	13.841.923,23			
01 Kasa Hesabı		0,00	0,00	0,00		88.108,22	278.480,90	13.839.932,25			
02 Alınan Çekler Hesabı		0,00	0,00	0,00		1.990,98	1.990,98	1.990,98			
03 Banka Hesabı		397.091,91	203.061,03	4.063.243,41		0,00	0,00	0,00			
04 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)		504,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
05 Proje Özel Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
06 Döviz Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
07 Diğer Götürme Emirleri Hesabı (-)		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
08 Diğer Hazır Değerler Hesabı		0,00	0,00	0,00		32.443,32	32.443,32	32.443,32			
09 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı		1.899.458,49	1.590.795,16	5.643.638,52		18.079.471,63	48.740.898,14	133.974.639,59			
B MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
01 Menkul Varlıklar Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
02 Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
03 Kamu Kesimi Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
04 Menkul Varlıklar Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
C FAALİYET ALACAKLARI		20.048.829,53	25.884.242,24	36.118.797,29		16.542.917,29	21.371.973,81	12.403.501,24			
01 Gelirlerden Alacaklar Hesabı		197.252,86	3.314.945,94	900.658,81		9.279.344,99	13.706.643,81	9.849.054,68			
02 Gelirlerden Takip Alacaklar Hesabı		19.595.127,38	21.783.643,09	34.879.810,51		3.890.824,22	4.258.412,60	0,00			
03 Gelirlerden Tecilli Ve Tefir Alacaklar Hesabı		244.949,29	773.153,21	325.827,97		3.232.704,91	3.266.874,23	2.425.136,22			
04 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı		0,00	0,00	0,00		140.043,17	140.043,17	129.310,34			
05 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı		12.500,00	12.500,00	12.500,00		0,00	0,00	0,00			
D KURUM ALACAKLARI		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
01 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
02 Takipteki Kurum Alacakları Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
03 Diğer Kurum Alacakları Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
E DİĞER ALACAKLAR		1.598,10	1.598,10	1.598,10		1.164.952,06	1.949.374,86	15.949.721,69			
01 Kişilerden Alacaklar Hesabı		1.598,10	1.598,10	1.598,10		1.164.952,06	1.949.374,86	15.949.721,69			
F STOKLAR		1.062,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
01 İlk Madde Ve Malzeme Hesabı		1.062,00	0,00	0,00		51.256,00	207.798,16	11.972.354,69			
02 Ticari Mallar Hesabı		0,00	0,00	0,00		5.243,00	91.195,12	178.261,67			
03 Diğer Stoklar Hesabı		0,00	0,00	0,00		46.013,00	116.603,04	11.794.093,02			
G ÖN ÖDEMELER		152.555,94	189.273,95	237.511,09		0,00	0,00	0,00			
01 İş Avansı Ve Kredileri Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
02 Personel Avansları Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
03 Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı		74.861,03	55.299,65	82.576,17		0,00	0,00	0,00			
04 Akreditifler Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
05 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı		77.694,91	133.974,30	154.934,92		837.081,79	6.996.491,87	1.700.340,67			
06 Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı		0,00	0,00	0,00		336.081,79	5.791.778,86	1.139.621,47			
07 Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanılan Avans Ve Akreditifleri Hesabı		0,00	0,00	0,00		336.081,79	5.791.778,86	1.139.621,47			
H GELECEK AYLARA AİT GİDERLER		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
01 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
02 Gelir Tahakkukları Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
03 Diğer Kurum Alacakları Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
I DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		6.693.288,54	7.388.012,83	8.805.821,81		0,00	0,00	0,00			
01 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı		6.693.288,54	7.388.012,83	8.805.821,81		0,00	0,00	0,00			
02 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
03 Sayım Noksanları Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
04 Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
II DÜZEN VARLIKLAR		19.868.681,99	384.193.964,12	476.907.904,37		0,00	0,00	0,00			
A MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
01 Menkul Varlıklar Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
B FAALİYET ALACAKLARI		61.355,46	517.097,69	181.539,53		0,00	0,00	0,00			
01 Gelirlerden Alacaklar Hesabı		452,00	924,89	924,89		0,00	0,00	0,00			
02 Gelirlerden Tecilli Ve Tefir Alacaklar Hesabı		60.903,46	516.172,80	180.614,64		0,00	0,00	0,00			
3 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			
04 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00			

Önceki Kayıtlar

Yazdır

Tüm Sayfaları Yazdır

Rapor Ana Sayfası

Kapat

2024 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1 Kod.2 Kod.3 Kod.4	GİDERİN TÜRÜ	2023 Yılı TL	Kr	2024 Yılı TL	Kr
630	01 01 01	Temel Maaşlar	1.965.318	67	12.448.590	03
630	01 01 02	Zamlatı ve Tazminatlar	2.142.099	32	2.291.605	49
630	01 01 03	Ödenekler	2.133.666	77	5.426.668	42
630	01 01 04	Sosyal Haklar	119.676	98	1.064.124	08
630	01 01 05	Ek Çalışma Karşılıkları	27.648	99	42.356	85
630	01 01 06	Ödül ve İkramiyeler	56.904	76	107.092	90
630	01 02 01	Kadro Karşılığı, Sözleşmeli Personel Ücretleri	419.838	96	133.185	53
630	01 02 02	Kadro Karşılığı, Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	256.249	07	63.518	84
630	01 02 03	Kadro Karşılığı, Sözleşmeli Personel Ödenekleri	4.457	46	0	00
630	01 02 04	Kadro Karşılığı, Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	30.917	80	11.297	61
630	01 03 01	Süreklili İşçilerin Ücretleri	6.510.650	29	9.394.091	64
630	01 03 02	Süreklili İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.173.861	64	6.188.370	48
630	01 03 03	Süreklili İşçilerin Sosyal Hakları	300.915	85	493.196	20
630	01 03 04	Süreklili İşçilerin Fazla Mesailer	493.780	99	590.837	84
630	01 03 05	Süreklili İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.726.959	26	2.458.683	75
630	01 03 09	Süreklili İşçilerin Diğer Ödemeleri	65.881	80	758.643	31
630	01 04 01	Aday Çıkar, Çıkar ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	63.011	80	92.579	10
630	01 05 01	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	326.221	13	530.767	31
630	01 05 02	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	77.108	31	261.912	28
630	02 01 06	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	550.883	06	1.180.487	00
630	02 01 06	Sağlık Primi Ödemeleri	177.191	80	264.583	68
630	02 03 04	İşsizlik Sigortası Fonuna	185.873	95	263.980	88
630	02 03 06	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.998.721	97	2.743.419	20
630	03 02 01	Kırtasiye Alımları	348.400	31	206.421	83
630	03 02 01	Büro Malzemesi Alımları	0	00	3.720	00
630	03 02 01	Periyodik Yayın Alımları	17.950	00	44.035	00
630	03 02 01	Diğer Yayın Alımları	0	00	64.000	00
630	03 02 01	Baskı ve Cilt Giderleri	89.365	30	144.366	00
630	03 02 02	Su Alımları	19.624	34	87.818	72
630	03 02 02	Temizlik Malzemesi Alımları	469.011	84	466.624	78
630	03 02 03	Yakacak Alımları	209.175	02	117.335	00
630	03 02 03	Akaryakıt ve Yağ Alımları	6.157.558	60	1.847.340	07
630	03 02 03	Elektrik Alımları	2.244.094	82	4.063.496	38
630	03 02 04	Yıyecek Alımları	64.586	01	189.325	50
630	03 02 04	İçecek Alımları	126.972	52	180.345	56

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1 Kod.2 Kod.3 Kod.4	GELİRİN TÜRÜ	2022 Yılı TL	Kr	2023 Yılı TL	Kr	2024 Yılı TL	Kr
600	01 02 09 51	Bina Vergisi	8.874.840	10	16.206.019	18	18.867.575	54
600	01 02 09 52	Araç Vergisi	5.166.733	58	9.017.789	77	12.401.406	63
600	01 02 09 53	Arazi Vergisi	61.677	22	122.367	62	151.191	00
600	01 03 02 51	Haberleşme Vergisi	22.371	00	29.707	78	50.527	96
600	01 03 02 52	Konullara Ait Elektrik ve Hava Gazı Tüketim Vergisi	3.047.744	15	3.464.951	31	4.668.887	55
600	01 03 09 53	İlan ve Reklam Vergisi	59.992	54	119.136	27	274.018	10
600	01 03 09 55	Bilette Girmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0	00	4.349	46	18.960	00
600	01 03 09 57	Konullara Ait Çevre Temizlik Vergisi	104.167	91	249.538	40	323.634	59
600	01 03 09 58	İşlet ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	627.187	51	1.530.229	66	2.283.809	00
600	01 06 09 52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	0	00	36	00	0	00
600	01 06 09 53	İşgal Harcı	1.296.609	66	2.396.853	56	2.608.710	00
600	01 06 09 54	İşyeri Açma İzni Harcı	21.266	89	21.729	50	219.089	25
600	01 06 09 56	Okçu ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	371	25	433	00	683	00
600	01 06 09 58	Tellilik Harcı	933.090	03	271.438	58	154	50
600	01 06 09 60	Konullara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	4.203	50	0	00	623	23
600	01 06 09 62	Konullara Ait Bina İnşaat Harcı	3.122.498	35	3.102.455	95	2.106.967	05
600	01 06 09 99	Diğer Harçlar	236.507	00	19	00	2.514	00
600	01 09 01 01	Kadınların Vergi Artıkları	1.196	70	1.198	28	3.988	78
600	03 01 01 01	Şarhname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	75.750	00	63.050	00	53.300	00
600	03 01 02 02	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	80.687	00	4.887	00	20.908	00
600	03 01 02 51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	3.632.420	90	5.673.954	79	9.595.382	89
600	03 01 02 99	Diğer hizmet gelirleri	6.301.627	42	17.545.379	66	41.049.176	93
600	03 06 01 02	Ecrimisil Gelirleri	109.326	21	626.104	45	754.604	07
600	03 06 01 99	Diğer Taşınmaz Kıra Gelirleri	1.172.904	31	2.576.743	01	4.134.786	55
600	04 02 02 01	Hazine yardımı	600	00	0	00	0	00
600	04 04 01 02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	12.700	00	1.000	00	0	00
600	04 04 02 01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	0	00	257.538	94	0	00
600	04 04 02 02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0	00	20.000	00	0	00
600	04 05 01 09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0	00	1.390.428	81	0	00
600	05 01 09 03	Mevduat Faizleri	34.724	18	72.772	34	57.903	26
600	05 02 02 51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	32.756.929	22	60.200.456	32	109.764.387	43
600	05 02 04 51	Kanализasyon Harcamalarına Katılma Payı	1.877	58	21.775	88	402	00
600	05 02 04 53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0	00	3.593	37	0	00
600	05 03 02 99	Diğer İdari Para Cezaları	6.152.752	31	13.992.957	78	12.734.438	05
600	05 03 04 01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.935.817	65	1.793.284	48	3.188.721	80

(G.Y.M.Y. Ömek:5)

Önceki Kayıtlar

Sonraki Kayıtlar

Yazdır

Sonraki Tüm Sayfaları Yazdır

Rapor Ana Sayfası

Kapat

2024 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1 Kod.2 Kod.3 Kod.4	GİDERİN TÜRÜ	2022 Yılı TL	Kr	2023 Yılı TL	Kr	Canlı Yılı (2024) TL	Kr
630	03 02 04 03	Yem Alımları	141.162	81	0	00	0	00
630	03 02 05 01	Gıycek Alımları	886.597	20	175.981	68	17.000	00
630	03 02 05 02	Spor Malzemeleri Alımları	7.031	02	0	00	0	00
630	03 02 06 02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	232.713	93	0	00	0	00
630	03 02 06 03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	0	00	29.890	00	0	00
630	03 02 06 04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	0	00	0	00	1.200	00
630	03 02 06 90	Diğer Özel Malzeme Alımları	229.063	15	67.300	00	32.121	84
630	03 02 09 01	Bakçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	1.361.244	72	443.986	08	153.839	58
630	03 02 09 90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.970.704	47	261.107	51	366.182	99
630	03 03 01 01	Yurtiçi Geçici Görev Yoluyla	91.550	08	226.379	31	326.445	48
630	03 04 02 04	Mahkeme Harç ve Giderleri	319.534	01	349.290	69	387.361	57
630	03 04 03 02	İşletme Rüşsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	36.231	63	20.527	75	12.348	36
630	03 04 03 90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	94.850	25	374.037	18	124.660	23
630	03 05 01 01	Etiler-Proje Birlikli Ekspertiz Giderleri	62.706	53	218.422	00	69.684	40
630	03 05 01 03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	6.112	40	4.702	30	0	00
630	03 05 01 08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	17.961.339	10	37.966.728	83	83.908.208	18
630	03 05 01 11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	163.133	62	353.433	86	2.028.205	61
630	03 05 02 01	Posta ve Telgraf Giderleri	152.021	18	342.420	57	623.119	68
630	03 05 02 02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	188.522	49	301.192	42	407.961	30
630	03 05 02 03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişim Giderleri	79.333	70	123.939	61	0	00
630	03 05 02 04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	25.262	25	82.007	00	45.175	00
630	03 05 03 04	Geçiş Ücretleri	17.692	44	22.569	05	41.627	00
630	03 05 03 90	Diğer Taşıma Giderleri	117.683	47	78.684	00	257.000	00
630	03 05 04 01	İlan Giderleri	170.304	97	318.324	00	553.592	00
630	03 05 04 02	Sigorta Giderleri	298.279	10	445.669	49	671.134	76
630	03 05 05 03	İş Makinesi Kiralaması Giderleri	120.950	00	107.500	00	439.200	00
630	03 05 05 05	Hizmet Binası Kiralaması Giderleri	0	00	0	00	38.165	00
630	03 05 09 90	Diğer Hizmet Alımları	299.488	92	984.094	56	2.084.388	20
630	03 06 01 01	Temsil, Ağırantı, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	886.805	86	1.711.301	88	1.960.091	01
630	03 06 02 01	Tanıtım, Ağırantı, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	277.079	40	21.944	03	131.512	85
630	03 07 01 01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	620.520	12	302.557	82	277.236	49
630	03 07 01 02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	70.951	87	13.669	99	129.248	00
630	03 07 01 03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	671.432	60	435.047	07	605.734	74
630	03 07 01 90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	13.342	00	17.610	00	0	00
630	03 07 02 01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	40.120	00	748.976	80	945.254	00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1 Kod.2 Kod.3 Kod.4	GELİRİN TÜRÜ	2022 Yılı TL	Kr	2023 Yılı TL	Kr	Canlı Yılı (2024) TL	Kr
600	05 03 04 23	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yılı ÜFE Tutarı	74	01	0	00	0	00
600	05 03 04 24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	270	03	0	00	0	00
600	05 03 04 29	7440 sayılı Kanun Kapsamında Yılı ÜFE Tutarı	0	00	267.682	23	0	00
600	05 03 04 30	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	00	280.152	39	0	00
600	05 03 04 99	Diğer Vergi Cezaları	467.412	35	373.171	90	1.450.231	44
600	05 09 01 06	Kişilerden Alacaklar	118.674	83	37.905	45	84.223	30
600	05 09 01 99	Yükanda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	2.480	93	166.121	32	2.343.373	86
		GELİRLER TOPLAMI(B)	76.437.486	32	141.906.203	44	229.214.579	76
		İNDİRİM İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ						
		İNDİRİM İADE VE İSKONTO TOPLAM(C)	0	00	0	00	0	00
		NET GELİR(D=B-C)	76.437.486	32	141.906.203	44	229.214.579	76
		ENFLASYON DÜZELTİMESİ(E)						
		FAALİYET SONUCU(A-(D+E)(+/-)	-31.871.839	-4	117.311.393	38	172.301.721	-3

Kapat

Rapor Ana Sayfası

Sonraki Tüm Sayfaları Yazdır

Yazdır

Sonraki Kayıtlar

Önceki Kayıtlar

2024 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap		GİDERİN TÜRÜ	2022 Yılı		2023 Yılı		Cari Yılı (2024)	
	Kod.1	Kod.2 Kod.3 Kod.4		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630 03 07 03 03	07	03 03	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	388.764	95	869.314	17	1.758.166	78
630 03 07 03 04	07	03 04	İş Makinası Onarım Giderleri	388.181	76	938.303	70	1.646.341	80
630 03 07 03 90	07	03 90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	12.535	85	0	0	0	0
630 03 08 01 01	08	01 01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	3.245	00	50.505	00	41.650	00
630 03 08 01 02	08	01 02	Okul Bakım ve Onarım Giderleri	0	00	0	00	21.329.584	40
630 03 08 01 04	08	01 04	Abiye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	432.003	01	21.340	00	141.238	80
630 03 08 03 01	08	03 01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	83.272	60	0	00	0	00
630 03 08 06 01	08	06 01	Yol Bakım ve Onarım Giderleri	12.949.569	81	32.053.687	42	33.934.980	89
630 03 08 09 01	08	09 01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	6.294.722	47	5.886.751	49	24.203.942	59
630 04 02 09 01	04	02 09 01	TL Cinsinden Diğer İş Borç Faiz Giderleri	28.086	49	1.845.425	28	15.705.878	73
630 05 01 02 05	05	01 02 05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	373.559	66	0	00	0	00
630 05 03 01 01	05	03 01 01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	829.546	63	727.232	07	908.932	18
630 05 04 03 01	05	04 03 01	Sağlık Amaçlı Transferler	6.037	60	0	00	0	00
630 05 04 07 51	05	04 07 51	Muhtaş, Asker Ailelerine Yardım	9.050	00	9.300	00	46.200	00
630 05 04 09 01	05	04 09 01	Hane Hakkına Yapılan Diğer Transferler	2.243.093	43	1.584.015	94	311.910	00
630 05 08 05 02	05	08 05 02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	18.603	50	0	00	0	00
630 07 01 09 04	07	01 09 04	Kamu Ortaklıklarına	2.086.782	21	1.500.000	00	2.100.000	00
630 12 01 06 09	12	01 06 09	Diğer Harçlar	27.292	00	15.611	00	0	00
630 12 05 03 04	12	05 03 04	Vergi Cezaları	0	00	11	67	42	96
630 13 01 01	13	01 01	Yeraltı ve Yerüstü Düzeylerinin Amortisman Giderleri	0	00	0	00	10.000	00
630 13 01 02	13	01 02	Binaların Amortisman Giderleri	0	00	0	00	50.000	00
630 13 01 03	13	01 03	Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	252.400	67	232.948	29	358.029	64
630 13 01 04	13	01 04	Taşıtların Amortisman Giderleri	22.968.865	76	80.774.182	39	80.635.662	45
630 13 01 05	13	01 05	Demirbaşların Amortisman Giderleri	1.025.725	97	77.644	00	1.438.645	93
630 14 01 01	14	01 01	Kırtasiye Malzemeleri	0	00	416.331	05	992.819	90
630 14 02	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tükelim Malzemeleri	0	00	87.858	85	87.333	94
630 14 03	14	03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	0	00	193.246	67	158.265	76
630 14 04	14	04	Yakıtlar, Yakıt Kalkıları ve Katkı Yağlar	0	00	5.456.997	50	8.974.462	10
630 14 05	14	05	Temizleme Ekipmanları	0	00	504.230	92	1.122.568	40
630 14 06	14	06	Giycek, Mefruşat ve Tuvalet Malzemeleri	0	00	1.325.789	54	1.639.762	57
630 14 07	14	07	Yiyecek	0	00	2.581.578	25	4.585.989	38
630 14 08	14	08	İçecek	0	00	396.353	80	1.544.564	53
630 14 10	14	10	Zirai Maddeler	0	00	442.022	60	971.173	24
630 14 11	14	11	Yem	0	00	92.040	00	66.000	00
630 14 12	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	0	00	8.817.209	27	9.438.067	14

Kapat

Rapor Ana Sayfası

Sonraki Tüm Sayfaları Yazdır

Yazdır

Sonraki Kayıtlar

Önceki Kayıtlar

2024 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap			GİDERİN TÜRÜ		2022 Yılı		2023 Yılı		Canlı Yılı (2024)	
	Kod.1	Kod.2	Kod.3 Kod.4			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630 14 13				Yedek Parçalar		3.000	00	1.302.227	75	2.846.221	28
630 14 14				Nakli Vastatları Lastikleri		0	00	729.910	00	738.540	00
630 14 16				Spor Malzemeleri Grubu		0	00	70.436	59	403.256	04
630 14 17				Basıncılı Ekipmanlar		0	00	18.067	00	63.483	94
630 14 99				Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler		0	00	884.000	27	867.073	03
630 20 01 01				Vergi Gelirleri		443.166	56	5.289.911	05	128.857	88
630 20 01 03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		1.178	80	577.499	25	3	36
630 20 01 05				Diğer Gelirler		513.295	95	2.670.497	30	3.960.284	35
				GİDERLER TOPLAMI(A)		108.308.325	36	259.217.596	82	401.516.300	79

(G.Y.M.Y. Örnek:5)

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI NAKİT AKIŞ TABLOSU

NAKİT AKIŞLARI	2022 Yılı		2023 Yılı		Cari Yıl(2024)	
	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri	76.437.486	32	141.906.203	44	229.214.579	76
B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları	108.309.325	36	259.217.596	82	401.516.300	79
C-) Faaliyetlerden Sağlanan Net Nakit Girişi (A-B)	-31.871.839	-4	-117.311.393	38	-172.301.721	-3
Yatırımlardan Sağlanan Nakit Akımları						
D-) Mali Olmayan Duran Varlık Alımları	12.099.214	22	13.110.737	05	16.363.401	02
E-) Mali Olmayan Duran Varlık Satışları	157.605	00	326.830	00	0	00
F-) Yatırımlardan Sağlanan Net Nakit Çıkışı (D-E)	11.941.609	22	12.783.907	05	16.363.401	02
G-) Nakit Açık / Fazlası (C-F)	-43.813.448	26	-130.095.300	43	-188.665.122	-5
Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Nakit Akımları						
H-) Nakit Dışında Net Mali Varlık Edinimleri	6.608.317	97	12.493.375	02	11.608.436	11
I-) Net Yabancı Kaynak Artışları	38.172.558	33	82.845.777	30	194.643.342	48
K) Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Net Nakit Girişleri (H-I)	-31.564.240	36	-70.352.402	28	-183.034.906	37
L-) Nakit Stokundaki Net Değişim (G-K)	-12.249.207	90	-59.742.898	15	-5.630.215	68

(G.Y.M.Y. Örnek-6)

Önceki Kayıtlar

Sonraki Kayıtlar

Yazdır

Tüm Sayfaları Yazdır

Rapor Ana Sayfası

Kapat

2024 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				2023 Yılı		2024 Yılı		2024 Yılı		2024 Yılı	
	Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
830	01	01	01	01	Terne Maaslar	1.965.318	67	3.799.701	15	6.746.112	21	
830	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	1.142.099	32	2.291.605	49	4.059.378	36	
830	01	01	03	01	Ödenekler	2.133.666	77	5.426.668	42	13.685.499	65	
830	01	01	04	01	Sosyal Haklar	119.676	98	1.064.124	08	1.579.670	38	
830	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	27.648	99	42.356	85	146.731	36	
830	01	01	06	01	Ödül ve İkrâmîyeler	58.904	76	107.092	90	0	0	
830	01	02	01	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	419.838	96	133.185	53	0	0	
830	01	02	02	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	255.249	07	63.518	84	878.103	17	
830	01	02	03	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ödenekleri	4.457	46	0	00	799	98	
830	01	02	04	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	30.917	80	11.297	61	0	0	
830	01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	6.510.650	29	9.394.091	64	13.420.857	72	
830	01	03	02	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.173.861	64	6.188.370	48	12.577.065	25	
830	01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	300.915	85	493.196	20	1.004.442	16	
830	01	03	04	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesalleri	493.780	99	590.837	84	818.518	30	
830	01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrâmîyeleri	1.726.959	26	2.458.683	75	7.552.909	20	
830	01	03	09	01	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	65.881	80	758.643	31	120.906	50	
830	01	04	01	02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	63.011	80	92.579	10	89.999	40	
830	01	05	01	51	Belediye Bağkânına Yapılan Ödemeler	326.221	13	530.767	31	900.859	39	
830	01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	77.108	31	261.912	28	294.139	51	
830	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	575.574	56	1.180.487	00	2.122.324	17	
830	02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	177.191	80	264.883	68	468.011	98	
830	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	185.873	95	263.990	88	359.585	39	
830	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.898.721	97	2.743.419	20	3.681.605	94	
830	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	349.965	31	530.870	31	286.855	97	
830	03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	0	00	5.256	86	28.600	00	
830	03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları	23.085	00	45.285	00	15.950	00	
830	03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	0	00	64.000	00	25.000	00	
830	03	02	01	05	Baskı ve Çilt Giderleri	102.265	30	199.792	00	779.220	27	
830	03	02	02	01	Su Alımları	19.624	34	87.818	72	24.918	00	
830	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	474.336	48	973.659	50	4.245.363	75	
830	03	02	03	01	Yakacak Alımları	125.656	00	105.820	00	166.469	00	
830	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	6.673.163	41	7.491.981	66	10.354.318	13	
830	03	02	03	03	Elektrik Alımları	2.244.094	82	4.063.496	38	4.946.288	06	
830	03	02	04	01	Yıyecek Alımları	64.586	01	234.325	04	2.465.233	30	
830	03	02	04	02	İçecek Alımları	125.972	52	311.007	26	323.655	39	

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				2022 Yılı		2023 Yılı		2024 Yılı		2024 Yılı	
	Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
800	01	02	09	51	Bina Vergisi	7.561.268	20	14.395.205	86	16.578.805	83	
800	01	02	09	52	Arsa Vergisi	4.955.235	31	7.713.039	40	9.072.484	61	
800	01	02	09	53	Arazi Vergisi	52.996	86	96.362	66	113.157	90	
800	01	03	02	51	Habersiz Vergisi	22.371	00	29.707	78	50.527	96	
800	01	03	02	52	Elektrik ve Havağaz Tüketim Vergisi	3.047.744	15	3.464.951	31	4.668.887	55	
800	01	03	09	53	ilan ve Reklam Vergisi	32.790	14	100.440	30	170.882	84	
800	01	03	09	55	Bilette Girmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0	00	4.349	46	0	00	
800	01	03	09	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	115.224	90	261.465	47	44.812	73	
800	01	03	09	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	435.483	19	1.152.199	16	1.861.477	64	
800	01	06	09	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetim Harcı	0	00	36	00	0	00	
800	01	06	09	53	İşgal Harcı	903.213	39	1.723.291	03	2.440.326	68	
800	01	06	09	54	İşyeri Açma İzni Harcı	20.907	89	20.230	50	184.246	10	
800	01	06	09	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	371	25	433	00	683	00	
800	01	06	09	58	Tellalik Harcı	933.090	03	271.438	58	154	50	
800	01	06	09	60	Yapı Kullanma İznı Harcı	4.203	50	17.219	00	623	23	
800	01	06	09	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	3.115.135	35	2.763.344	28	1.982.712	37	
800	01	06	09	99	Diğer Harçlar	235.507	00	9	00	2.254	00	
800	01	09	01	01	Kadınlar Vergi Artıkları	965	47	1.126	23	245	94	
800	03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	75.300	00	59.750	00	51.950	00	
800	03	01	02	02	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	80.687	00	4.887	00	20.908	00	
800	03	01	02	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	3.630.911	46	5.669.369	29	9.956.412	43	
800	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	6.189.332	06	16.531.988	25	39.465.083	15	
800	03	06	01	02	Ecrimisil Gelirleri	165.553	28	616.433	00	483.812	50	
800	03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.252.710	52	1.763.563	23	2.202.976	50	
800	04	04	01	02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	12.700	00	1.000	00	0	00	
800	04	04	02	02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0	00	20.000	00	0	00	
800	04	05	01	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0	00	1.390.428	81	0	00	
800	05	01	09	03	Mevduat Fazlari	34.724	18	72.772	34	57.903	26	
800	05	02	02	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	32.756.929	22	60.200.456	32	109.764.387	43	
800	05	02	04	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	11.294	12	22.814	52	789	25	
800	05	02	04	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	4.538	88	5.899	64	506	60	
800	05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	3.020.042	48	6.347.020	92	10.921.547	49	
800	05	03	04	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.937.742	96	1.799.949	48	3.189.414	87	
800	05	03	04	23	7256 sayılı Kanun Kapsamında YılıÜFE Tutarı	5.995	11	1.601	97	0	00	
800	05	03	04	24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	11.287	04	3.137	18	0	00	

(G.Y.M.Y. ÖrneK-7)

Kapat

Rapor Ana Sayfası

Sonraki Tüm Sayfaları Yazdır

Yazdır

Sonraki Kayıtlar

Önceki Kayıtlar

2024 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				2022 Yılı		2023 Yılı		2024 Yılı		Canlı Yılı (2024)	
	Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
GİDERİN TÜRÜ					GELİRİN TÜRÜ							
830 03 02 04 03	Yem Alımları				141.162	81	92.040	00	00	0	0	00
830 03 02 05 01	Giycek Alımları				885.484	20	550.017	68	889.872	87		
830 03 02 05 02	Spor Malzemeleri Alımları				7.031	02	19.277	88	111.867	00		
830 03 02 06 02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları				232.713	93	368.995	44	536.180	74		
830 03 02 06 03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları				0	00	29.890	00	46.601	20		
830 03 02 06 04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri				0	00	0	00	105.624	00		
830 03 02 06 90	Diğer Özel Malzeme Alımları				229.063	15	189.840	00	416.937	00		
830 03 02 09 01	Bağçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri				1.360.182	72	830.970	02	1.243.774	56		
830 03 02 09 90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları				1.975.398	99	3.047.029	37	4.493.350	92		
830 03 03 01 01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları				91.550	08	226.379	31	327.297	98		
830 03 04 02 04	Mahkeme Harç ve Giderleri				319.534	01	356.767	70	418.781	57		
830 03 04 03 02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderleri				36.231	63	20.527	75	12.348	36		
830 03 04 03 90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler				94.850	25	276.130	45	124.660	23		
830 03 05 01 01	Etüt-Proje Birlikliği Ekspertiz Giderleri				64.749	88	245.272	00	78.057	08		
830 03 05 01 03	Bilgisayar Hizmeti Alımları				6.112	40	6.175	65	0	00		
830 03 05 01 08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri				18.037.054	21	38.343.349	09	84.735.363	23		
830 03 05 01 11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri				163.133	62	353.433	86	2.028.205	61		
830 03 05 02 01	Posta ve Telgraf Giderleri				152.021	18	342.420	57	623.119	68		
830 03 05 02 02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri				188.522	49	301.192	42	407.961	30		
830 03 05 02 03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri				79.333	70	123.939	61	0	00		
830 03 05 02 04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri				25.262	25	82.007	00	45.175	00		
830 03 05 03 04	Geçiş Ücretleri				17.692	44	22.569	05	41.627	00		
830 03 05 03 90	Diğer Tagıma Giderleri				127.988	47	85.568	00	295.700	00		
830 03 05 04 01	İlan Giderleri				157.404	97	318.324	00	553.592	00		
830 03 05 04 02	Sigorta Giderleri				258.279	10	445.669	49	671.134	76		
830 03 05 05 03	İş Makinesi Kiralaması Giderleri				120.950	00	107.950	00	439.200	00		
830 03 05 05 05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri				0	00	0	00	38.165	00		
830 03 05 09 90	Diğer Hizmet Alımları				312.618	23	1.008.828	73	2.229.237	37		
830 03 06 01 01	Temsil, Ağirtama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri				886.805	86	1.926.143	75	2.409.173	44		
830 03 06 02 01	Tanıtma, Ağirtama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri				285.829	40	34.932	46	267.225	08		
830 03 07 01 01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları				790.190	70	1.635.780	48	1.911.596	46		
830 03 07 01 02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları				149.308	67	402.649	69	473.552	48		
830 03 07 01 03	Avazatlık ve Yedek Parça Alımları				650.955	50	1.763.218	84	3.501.170	35		
830 03 07 01 90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları				31.063	60	60.394	00	121.920	80		
830 03 07 02 01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları				41.196	16	758.888	80	950.606	00		
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)					71.255.014	29	127.572.520	78	215.873.334	75		

(G.Y.M.Y. Örnek-7)

Önceki Kayıtlar

Sonraki Kayıtlar

Yazdır

Sonraki Tüm Sayfaları Yazdır

Rapor Ana Sayfası

Kapat

2024 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap		2022 Yılı		2023 Yılı		Canlı Yılı (2024)	
	Kod.1	Kod.2	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
830	03	07	03	03	369.446	45	1.468.717	22
830	03	07	03	04	386.181	76	938.303	70
830	03	07	03	90	12.535	85	0	00
830	03	08	01	01	3.245	00	50.505	00
830	03	08	01	02	0	00	0	00
830	03	08	01	04	436.634	51	25.163	20
830	03	08	03	01	131.652	60	5.201	68
830	03	08	06	01	13.205.147	54	36.828.425	91
830	03	08	09	01	3.181.764	65	3.840.532	44
830	04	02	09	01	34.133	50	43.019	96
830	05	01	02	05	373.559	66	0	00
830	05	03	01	01	829.546	63	727.232	07
830	05	04	03	01	6.037	60	0	00
830	05	04	07	51	9.050	00	9.300	00
830	05	04	09	01	2.243.093	43	4.849.687	13
830	05	08	05	02	18.603	50	0	00
830	05	08	09	51	631.212	20	1.257.311	47
830	06	01	04	01	35.651	00	0	00
830	06	05	02	01	0	00	8.648.888	88
830	06	05	09	01	3.155.944	53	3.746.108	16
830	07	01	09	04	2.086.782	21	1.500.000	00
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)			85.048.179	56	170.589.386	18	303.998.938	27

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap		2022 Yılı		2023 Yılı		Canlı Yılı (2024)	
	Kod.1	Kod.2	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
810	01	02	09	51	3.438	45	49.808	25
810	01	02	09	52	1.930	54	14.128	34
810	01	02	09	53	58	00	0	00
810	01	03	09	53	0	00	0	00
810	01	03	09	58	26.093	12	0	00
810	01	06	09	53	6.448	00	3.021	00
810	01	06	09	60	0	00	17.219	00
810	01	06	09	62	25.803	00	37.986	00
810	03	01	02	51	5.303	04	0	00
810	03	01	02	99	2.875	00	4.445	00
810	03	06	01	02	0	00	0	00
810	03	06	01	99	12.426	46	15.630	16
810	05	03	02	99	20.297	22	61.467	69
810	05	03	04	01	1.892	72	6.615	67
810	05	03	04	29	0	00	4	70
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI(C)			105.565	55	210.325	81	635.315	08
NET BÜTÇE GELİRİ(D=B-C)			71.148.448	74	127.362.194	97	215.238.019	67
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI(A-D)			13.899.730	82	43.227.191	21	88.760.918	60

(G.Y.M.Y. Örnek-7)

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2022 Yılı		2023 Yılı		Cari Yılı (2024)	
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	01	01	01	Temel Maaşlar	1.966.318	67	12.448.590	03	6.746.112	21
630	01	01	02	01	Zamınlar ve Tazminatlar	1.142.099	32	2.291.605	49	4.059.378	36
630	01	01	03	01	Ödenekler	2.133.666	77	5.426.668	42	13.685.499	65
630	01	01	04	01	Sosyal Haklar	119.676	98	1.064.124	08	1.579.670	38
630	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	27.648	99	42.356	85	146.731	36
630	01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler	56.904	76	107.092	90	0	00
630	01	02	01	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	419.838	96	133.185	53	0	00
630	01	02	02	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	256.249	07	63.518	84	878.103	17
630	01	02	03	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ödenekleri	4.457	46	0	00	799	98
630	01	02	04	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	30.917	80	11.297	61	0	00
630	01	03	01	01	Süreklili İşçilerin Ücretleri	6.510.650	29	9.394.091	64	13.420.857	72
630	01	03	02	01	Süreklili İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.173.861	64	6.188.370	48	12.577.065	25
630	01	03	03	01	Süreklili İşçilerin Sosyal Hakları	300.915	85	493.196	20	1.004.442	16
630	01	03	04	01	Süreklili İşçilerin Fazla Mesalleri	493.780	99	590.837	84	818.518	30
630	01	03	05	01	Süreklili İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.726.959	26	2.458.683	75	7.552.909	20
630	01	03	09	01	Süreklili İşçilerin Diğer Ödenekleri	65.881	80	758.643	31	120.906	50
630	01	04	01	02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	63.011	80	92.579	10	89.999	40
630	01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	326.221	13	530.767	31	900.859	39
630	01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	77.108	31	261.912	28	294.139	51
630	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	550.883	06	1.180.487	00	2.122.324	17
630	02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	177.191	80	264.583	68	468.011	98
630	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	185.873	95	263.980	88	359.585	39
630	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.898.721	97	2.743.419	20	3.681.605	94
630	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	348.400	31	206.421	83	5.722	81
630	03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	0	00	3.720	00	4.400	00
630	03	02	01	03	Periyodik Yayın Alımları	17.950	00	44.035	00	15.950	00
630	03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	0	00	64.000	00	25.000	00
630	03	02	01	05	Baskı ve Çift Giderleri	89.365	30	144.366	00	442.830	27
630	03	02	02	01	Su Alımları	19.624	34	87.818	72	888	00
630	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	469.011	84	466.624	78	3.021.923	12
630	03	02	03	01	Yakacak Alımları	209.175	02	117.335	00	166.469	00
630	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	6.157.558	60	1.847.340	07	1.085.062	75
630	03	02	03	03	Elektrik Alımları	2.244.094	82	4.063.496	38	4.946.288	06
630	03	02	04	01	Yiyecek Alımları	64.586	01	189.325	50	1.445.503	30
630	03	02	04	02	İçecek Alımları	126.972	52	180.345	56	1.111	20

(G.Y.M.Y. Örnek:10)

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2022 Yılı		2023 Yılı		Cari Yılı (2024)	
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630 03	03	02	04	03	Yem Alımları	141.162	81	0	00	0	00
630 03	03	02	05	01	Giyecek Alımları	886.597	20	175.981	68	17.000	00
630 03	03	02	05	02	Spor Malzemeleri Alımları	7.031	02	0	00	0	00
630 03	03	02	06	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	232.713	93	0	00	0	00
630 03	03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	0	00	29.890	00	0	00
630 03	03	02	06	04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	0	00	0	00	1.200	00
630 03	03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	229.063	15	67.300	00	32.121	84
630 03	03	02	09	01	Bağçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	1.361.244	72	443.986	08	153.839	58
630 03	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.970.704	47	261.107	51	366.182	99
630 03	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	91.550	08	226.379	31	326.445	48
630 03	03	04	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	319.534	01	349.290	69	387.361	57
630 03	03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	36.231	63	20.527	75	12.348	36
630 03	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	94.850	25	374.037	18	124.660	23
630 03	03	05	01	01	Etüt-Proje Birlikleri Ekspertiz Giderleri	62.706	53	218.422	00	69.684	40
630 03	03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	6.112	40	4.702	30	0	00
630 03	03	05	01	08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	17.861.339	10	37.966.728	83	83.908.208	18
630 03	03	05	01	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	163.133	62	353.433	86	2.028.205	61
630 03	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	152.021	18	342.420	57	623.119	68
630 03	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	188.522	49	301.192	42	407.961	30
630 03	03	05	02	03	Bligye Abonelik ve İnternet Erşimi Giderleri	79.333	70	123.939	61	0	00
630 03	03	05	02	04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	25.262	25	82.007	00	45.175	00
630 03	03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	17.692	44	22.569	05	41.627	00
630 03	03	05	03	90	Diğer Taşıma Giderleri	117.683	47	78.684	00	257.000	00
630 03	03	05	04	01	İlan Giderleri	170.304	97	318.324	00	553.592	00
630 03	03	05	04	02	Sigorta Giderleri	258.279	10	445.669	49	671.134	76
630 03	03	05	05	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	120.950	00	107.500	00	439.200	00
630 03	03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0	00	0	00	38.165	00
630 03	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	299.488	92	984.094	56	2.084.388	20
630 03	03	06	01	01	Temsil, Ağırta, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	886.805	86	1.711.301	88	1.960.091	01
630 03	03	06	02	01	Tanıtma, Ağırta, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	277.079	40	21.944	03	131.512	85
630 03	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	620.520	12	302.557	82	277.236	49
630 03	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	70.951	87	13.669	99	129.248	00
630 03	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	671.432	60	435.047	07	605.734	74
630 03	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	13.342	00	17.610	00	0	00
630 03	03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	40.120	00	748.976	80	945.254	00

(G.Y.M.Y. Örnek:10)

Önceki Kayıtlar

Sonraki Kayıtlar

Yazdır

Sonraki Tüm Sayfaları Yazdır

Rapor Ana Sayfası

Kapat

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2022 Yılı		2023 Yılı		Cari Yıl (2024)	
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	03	07	03	03	Taahhüt ve Onarım Giderleri	388.764	95	869.314	17	1.758.166	78
630	03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	386.181	76	938.303	70	1.646.341	80
630	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	12.535	85	0	00	0	00
630	03	08	01	01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	3.245	00	50.505	00	41.650	00
630	03	08	01	02	Okul Bakım ve Onarım Giderleri	0	00	0	00	21.329.584	40
630	03	08	01	04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	432.003	01	21.340	00	141.238	80
630	03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	83.272	60	0	00	0	00
630	03	08	06	01	Yol Bakım ve Onarım Giderleri	12.949.569	81	32.053.687	42	33.934.980	89
630	03	08	09	01	Diğer Taahhüt Yapımı, Bakım ve Onarım Giderleri	6.294.722	47	5.886.751	49	24.203.942	59
630	04	02	09	01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	28.086	49	1.845.425	28	15.705.878	73
630	05	01	02	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	373.559	66	0	00	0	00
630	05	03	01	01	Demek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	829.546	63	727.232	07	908.932	18
630	05	04	03	01	Sağlık Amaçlı Transferler	6.037	60	0	00	0	00
630	05	04	07	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	9.050	00	9.300	00	46.200	00
630	05	04	09	01	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	2.243.093	43	1.584.015	94	311.910	00
630	05	08	05	02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	18.603	50	0	00	0	00
630	07	01	09	04	Kamu Ortaklıklarına	2.086.782	21	1.500.000	00	2.100.000	00
630	12	01	06	09	Diğer Harçlar	27.292	00	16.611	00	0	00
630	12	05	03	04	Vergi Cezaları	0	00	11	67	42	96
630	13	01	01		Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	0	00	0	00	10.000	00
630	13	01	02		Binaların Amortisman Giderleri	0	00	0	00	50.000	00
630	13	01	03		Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	252.400	67	232.948	29	358.029	64
630	13	01	04		Taahhüt Amortisman Giderleri	22.968.865	76	80.774.182	39	80.635.862	45
630	13	01	05		Demirbaşların Amortisman Giderleri	1.025.725	97	77.644	00	1.438.645	93
630	14	01			Kirasiye Malzemeleri	0	00	416.331	05	992.819	90
630	14	02			Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfağa Kullanılan Tüketim Malzemeleri	0	00	87.858	85	87.333	94
630	14	03			Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	0	00	193.246	67	158.265	76
630	14	04			Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Kalkı Yağlar	0	00	5.456.997	50	8.974.462	10
630	14	05			Temizleme Ekipmanları	0	00	504.230	92	1.122.568	40
630	14	06			Giycek, Mefruşat ve Tuvalet Malzemeleri	0	00	1.325.789	54	1.639.762	57
630	14	07			Yiyecek	0	00	2.581.578	25	4.585.989	38
630	14	08			İçecek	0	00	396.353	80	1.544.564	53
630	14	10			Zirai Maddeler	0	00	442.022	60	971.173	24
630	14	11			Yem	0	00	92.040	00	66.000	00
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	0	00	8.817.209	27	9.438.067	14

(G.Y.M.Y. Örnek:10)

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2022 Yılı		2023 Yılı		Carî Yılı (2024)	
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	14	13			Yedek Parçalar	3.000	00	1.302.227	75	2.846.221	28
630	14	14			Nakil Vasıtaları Lastikleri	0	00	729.910	00	738.540	00
630	14	16			Spor Malzemeleri Grubu	0	00	70.436	59	403.256	04
630	14	17			Basınçlı Ekipmanlar	0	00	18.067	00	63.483	94
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	0	00	884.000	27	867.073	03
630	20	01	01		Vergi Gelirleri	443.166	56	5.289.911	05	128.857	88
630	20	01	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.178	80	577.499	25	3	36
630	20	01	05		Diğer Gelirler	513.295	95	2.670.497	30	3.960.284	35
GİDERLER TOPLAMI						108.309.325	36	259.217.596	82	401.516.300	79

(G.Y.M.Y. Örneği:10)

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Tarih: 01/01/2024-31/12/2024

Muhasebe Biriminin				Şarköy		KURUMU				I		II		III		IV		Yılı															
				46.59.12														2024															
FONKSİYONEL				EKONOMİK		Giderin Çeşidi		ÖDEME EMİRLERİ								ÖDEMELER								Ödenek Üstü Harcamalar									
								2024 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri				Yapılan Tenzikler				Kalan				2024 Yılı İçindeki Ödemeler						Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler				TOPLAM			
								TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr			TL	Kr						
01						GENEL KAMU HİZMETLERİ	146.931.655	00	45.297.090	21	101.634.564	79	101.634.564	79	0	00	101.634.564	79	0	00													
01	01					Yasama ve Yürütme Organları,	79.016.000	00	40.226.210	80	38.789.789	20	38.789.789	20	0	00	38.789.789	20	0	00													
01	01	01				Yasama ve yürütme organları hi	23.041.000	00	1.375.327	67	21.665.672	33	21.665.672	33	0	00	21.665.672	33	0	00													
01	01	01	05			MAHALLI İDARELER	23.041.000	00	1.375.327	67	21.665.672	33	21.665.672	33	0	00	21.665.672	33	0	00													
01	01	01	05	01		PERSONEL GİDERLERİ	4.915.000	00	782.488	13	4.132.511	87	4.132.511	87	0	00	4.132.511	87	0	00													
01	01	01	05	01	01	Memurlar	1.015.000	00	772.494	33	242.505	67	242.505	67	0	00	242.505	67	0	00													
01	01	01	05	01	03	İşçiler	2.615.000	00	9.992	10	2.605.007	90	2.605.007	90	0	00	2.605.007	90	0	00													
01	01	01	05	01	04	GEÇİCİ PERSONEL	90.000	00	0	60	89.999	40	89.999	40	0	00	89.999	40	0	00													
01	01	01	05	01	05	Diğer Personel	1.195.000	00	1	10	1.194.998	90	1.194.998	90	0	00	1.194.998	90	0	00													
01	01	01	05	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına De	544.000	00	187.828	32	356.171	68	356.171	68	0	00	356.171	68	0	00													
01	01	01	05	02	01	Memurlar	79.000	00	7.647	29	71.352	71	71.352	71	0	00	71.352	71	0	00													
01	01	01	05	02	03	İşçiler	465.000	00	180.181	03	284.818	97	284.818	97	0	00	284.818	97	0	00													
01	01	01	05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.086.000	00	222.323	22	9.863.676	78	9.863.676	78	0	00	9.863.676	78	0	00													
01	01	01	05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM	4.160.000	00	60.080	96	4.099.919	04	4.099.919	04	0	00	4.099.919	04	0	00													
01	01	01	05	03	03	YOLLUKLAR	70.000	00	4	20	69.995	80	69.995	80	0	00	69.995	80	0	00													
01	01	01	05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	430.000	00	8.324	76	421.675	24	421.675	24	0	00	421.675	24	0	00													
01	01	01	05	03	05	HİZMET ALIMLARI	4.393.000	00	2.477	35	4.390.522	65	4.390.522	65	0	00	4.390.522	65	0	00													
01	01	01	05	03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	800.000	00	63.167	65	736.832	35	736.832	35	0	00	736.832	35	0	00													
01	01	01	05	03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM	221.000	00	76.268	30	144.731	70	144.731	70	0	00	144.731	70	0	00													
01	01	01	05	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI	12.000	00	12.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00													
01	01	01	05	05		Cari Transferler	5.396.000	00	182.688	00	5.213.312	00	5.213.312	00	0	00	5.213.312	00	0	00													
01	01	01	05	05	03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA	395.000	00	194	00	394.806	00	394.806	00	0	00	394.806	00	0	00													
01	01	01	05	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferi	5.001.000	00	182.494	00	4.818.506	00	4.818.506	00	0	00	4.818.506	00	0	00													
01	01	01	05	07		Sermaye Transferleri	2.100.000	00	0	00	2.100.000	00	2.100.000	00	0	00	2.100.000	00	0	00													
01	01	01	05	07	01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	2.100.000	00	0	00	2.100.000	00	2.100.000	00	0	00	2.100.000	00	0	00													
01	01	02				Finansal ve mali işler ve hizm	55.975.000	00	38.850.883	13	17.124.116	87	17.124.116	87	0	00	17.124.116	87	0	00													
							23.041.000	00	1.375.327	67	21.665.672	33	21.665.672	33	0	00	21.665.672	33	0	00													
							23.041.000	00	1.375.327	67	21.665.672	33	21.665.672	33	0	00	21.665.672	33	0	00													

Kayıtlara Uygundur. 31/12/2024

Muhasebe Sorumlusu
KORAY ÇETİN
İmza Mühür

(G.Y.M.Y. Örnek: 16)

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Tarih:01/01/2024-31/12/2024

Muhasebe Biriminin			Şarköy		KURUMU				ÖDEMELER				Ödenek Üstü Harcamalar				
			Adı	Kodu													
			46.59.12														
FONKSİYONEL			EKONOMİK		Giderin Çeşidi				ÖDEME EMİRLERİ				ÖDEMELER				
TİNANS		I	II	2024 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		Yapılan Tenkisler		Kalan		2024 Yılı İçindeki Ödemeler		Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler		TOPLAM			
I	II	III	I	II	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	
01	01	02	05		55.975.000	00	38.850.883	13	17.124.116	87	17.124.116	87	0	00	17.124.116	87	
01	01	02	05	01	5.582.000	00	333.824	66	5.248.175	34	5.248.175	34	0	00	5.248.175	34	
01	01	02	05	01	Memurlar	3.465.000	00	51.474	96	3.413.525	04	3.413.525	04	0	00	3.413.525	04
01	01	02	05	01	İşçiler	2.117.000	00	282.349	70	1.834.650	30	1.834.650	30	0	00	1.834.650	30
01	01	02	05	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına De	1.032.000	00	299.682	94	732.317	06	732.317	06	0	00	732.317	06
01	01	02	05	02	Memurlar	395.000	00	63.124	62	331.875	38	331.875	38	0	00	331.875	38
01	01	02	05	02	İşçiler	637.000	00	236.558	32	400.441	68	400.441	68	0	00	400.441	68
01	01	02	05	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.368.000	00	633.356	98	7.734.643	02	7.734.643	02	0	00	7.734.643	02
01	01	02	05	03	TÜKETİME YONELİK MAL VE MALZEM	2.750.000	00	167.831	10	2.582.168	90	2.582.168	90	0	00	2.582.168	90
01	01	02	05	03	YOLLUKLAR	20.000	00	5.857	81	14.142	19	14.142	19	0	00	14.142	19
01	01	02	05	03	GÖREV GİDERLERİ	425.000	00	384.255	73	40.744	27	40.744	27	0	00	40.744	27
01	01	02	05	03	HİZMET ALIMLARI	4.932.000	00	52.329	04	4.879.670	96	4.879.670	96	0	00	4.879.670	96
01	01	02	05	03	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM	241.000	00	23.083	30	217.916	70	217.916	70	0	00	217.916	70
01	01	02	05	04	FAİZ GİDERLERİ	562.000	00	56.603	35	505.396	65	505.396	65	0	00	505.396	65
01	01	02	05	04	DiĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	562.000	00	56.603	35	505.396	65	505.396	65	0	00	505.396	65
01	01	02	05	05	Cari Transferler	3.431.000	00	527.415	20	2.903.584	80	2.903.584	80	0	00	2.903.584	80
01	01	02	05	05	Görev Zararları	425.000	00	425.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00
01	01	02	05	05	Hazine Yardımları (Mahalli İda	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
01	01	02	05	03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA	745.000	00	72.167	82	672.832	18	672.832	18	0	00	672.832	18
01	01	02	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferl	48.000	00	1.800	00	46.200	00	46.200	00	0	00	46.200	00
01	01	02	05	05	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	2.213.000	00	28.447	38	2.184.552	62	2.184.552	62	0	00	2.184.552	62
01	01	02	05	09	YEDEK ÖDENEKLER	37.000.000	00	37.000.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00
01	01	02	05	06	YEDEK ÖDENEK	37.000.000	00	37.000.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00
01	03				Genel Hizmetler	67.915.655	00	5.070.879	41	62.844.775	59	62.844.775	59	0	00	62.844.775	59
01	03	01			Genel personel hizmetleri	8.057.000	00	771.485	59	7.285.514	41	7.285.514	41	0	00	7.285.514	41
01	03	01	05		MAHALLİ İDARELER	8.057.000	00	771.485	59	7.285.514	41	7.285.514	41	0	00	7.285.514	41
SAYFA TOPLAMI					55.975.000	00	38.850.883	13	17.124.116	87	17.124.116	87	0	00	17.124.116	87	
GENEL TOPLAM					79.016.000	00	40.226.210	80	38.789.789	20	38.789.789	20	0	00	38.789.789	20	

Kayıtlara Uyandır. 31/12/2024

Muhasebe Yetkilisi
KODU
İmza Mühür

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Tarih:01/01/2024-31/12/2024

Muhasebe Biriminin			Şarköy		KURUMU				I		II		III		IV		Yılı			
			Adı	Kodu					46.59.12								2024			
FONKSİYONEL			EKONOMİK		Giderin Çeşidi		ÖDEME EMİRLERİ						ÖDEMELER						Ödenek Üstü Harcamalar	
							2024 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		Yapılan Tenkisler		Kalan		2024 Yılı İçindeki Ödemeler		Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler		TOPLAM			
I	II	III	I	II	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr		
01	03	01	05	01	PERSONEL GİDERLERİ		3.882.000	00	632.362	27	3.249.637	73	0	00	3.249.637	73	0	00		
01	03	01	05	01	Memurlar		2.545.000	00	622.009	12	1.922.990	88	0	00	1.922.990	88	0	00		
01	03	01	05	01	Sözleşmeli Personel		4.000	00	4.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
01	03	01	05	01	İşçiler		1.333.000	00	6.353	15	1.326.646	85	0	00	1.326.646	85	0	00		
01	03	01	05	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına De		449.000	00	105.585	88	343.414	12	0	00	343.414	12	0	00		
01	03	01	05	02	Memurlar		293.000	00	49.733	50	243.266	50	0	00	243.266	50	0	00		
01	03	01	05	02	İşçiler		156.000	00	55.852	38	100.147	62	0	00	100.147	62	0	00		
01	03	01	05	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		3.724.000	00	31.537	44	3.692.462	56	0	00	3.692.462	56	0	00		
01	03	01	05	03	TÜKETİME YONELİK MAL VE MALZEM		5.000	00	5.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
01	03	01	05	03	YOLLUKLAR		10.000	00	10.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
01	03	01	05	03	GÖREV GİDERLERİ		5.000	00	5.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
01	03	01	05	03	HİZMET ALIMLARI		3.667.000	00	3.397	44	3.663.602	56	0	00	3.663.602	56	0	00		
01	03	01	05	03	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM		37.000	00	8.140	00	28.860	00	0	00	28.860	00	0	00		
01	03	01	05	05	Carî Transferler		2.000	00	2.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
01	03	01	05	05	Görev Zararları		2.000	00	2.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
01	03	09			Diğer genel hizmetler		59.858.655	00	4.299.393	82	55.559.261	18	0	00	55.559.261	18	0	00		
01	03	09	05		MAHALLİ İDARELER		59.858.655	00	4.299.393	82	55.559.261	18	0	00	55.559.261	18	0	00		
01	03	09	05	01	PERSONEL GİDERLERİ		14.092.000	00	1.282.159	62	12.809.840	38	0	00	12.809.840	38	0	00		
01	03	09	05	01	Memurlar		6.339.000	00	738.930	02	5.600.069	98	0	00	5.600.069	98	0	00		
01	03	09	05	01	Sözleşmeli Personel		4.000	00	4.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
01	03	09	05	01	İşçiler		7.749.000	00	539.229	60	7.209.770	40	0	00	7.209.770	40	0	00		
01	03	09	05	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına De		2.545.000	00	1.028.539	88	1.516.460	12	0	00	1.516.460	12	0	00		
01	03	09	05	02	Memurlar		558.000	00	105.826	72	452.173	28	0	00	452.173	28	0	00		
01	03	09	05	02	İşçiler		1.987.000	00	922.713	16	1.064.286	84	0	00	1.064.286	84	0	00		
01	03	09	05	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		43.119.655	00	1.886.694	32	41.232.960	68	0	00	41.232.960	68	0	00		
01	03	09	05	03	TÜKETİME YONELİK MAL VE MALZEM		15.953.000	00	219.025	76	15.733.974	24	0	00	15.733.974	24	0	00		
SAYFA TOPLAMI							40.647.000	00	3.301.210	85	37.345.789	15	0	00	37.345.789	15	0	00		
GENEL TOPLAM							119.663.000	00	43.527.421	65	76.135.578	35	0	00	76.135.578	35	0	00		

Kayıtlara Uygundur. 31/12/2024

Muhasebe Yetkilisi
KORAY CEYLAN
Erza Mente

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Tarih:01/01/2024-31/12/2024

Muhasebe Biriminin			Şarköy		KURUMU				I				II				III				IV				Yılı											
			46.59.12																						2024											
FONKSIYONEL			EKONOMİK			Giderin Çeşidi			ÖDEME EMİRLERİ								ÖDEMELER								Ödenek Üstü Harcamalar											
									2024 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri				Yapılan Tenkisler				Kalan				2024 Yılı İçindeki Ödemeler								Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler				TOPLAM			
									TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr					TL	Kr	TL	Kr				
01	03	09	05	03	03	YOLLUKLAR			59.000	00	15.183	50	43.816	50	43.816	50	0	00	43.816	50	0	00	43.816	50	0	00	0	00	0	00						
01	03	09	05	03	04	GÖREV GİDERLERİ			26.000	00	16.112	55	9.887	45	9.887	45	0	00	9.887	45	0	00	9.887	45	0	00	0	00	0	00						
01	03	09	05	03	05	HİZMET ALIMLARI			17.570.000	00	1.340.241	57	16.229.758	43	16.229.758	43	0	00	16.229.758	43	0	00	16.229.758	43	0	00	0	00	0	00						
01	03	09	05	03	07	MENKUL MAL,GAYRIMADDİ HAK ALIM			8.801.655	00	176.886	74	8.624.768	26	8.624.768	26	0	00	8.624.768	26	0	00	8.624.768	26	0	00	0	00	0	00						
01	03	09	05	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI			710.000	00	119.244	20	590.755	80	590.755	80	0	00	590.755	80	0	00	590.755	80	0	00	0	00	0	00						
01	03	09	05	05		Cari Transferler			1.000	00	1.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
01	03	09	05	05	01	Görev Zararları			1.000	00	1.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
01	03	09	05	06		SERMAYE GİDERLERİ			101.000	00	101.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
01	03	09	05	06	01	Mamul Maliyetleri			101.000	00	101.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03						KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMET			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02					Yangından Korunma Hizmetleri			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00				Yangından korunma hizmetleri			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05			MAHALLI İDARELER			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05	01		PERSONEL GİDERLERİ			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05	01	01	Memurlar			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05	01	03	İşçiler			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına De			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05	02	01	Memurlar			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05	02	03	İşçiler			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05	03	03	YOLLUKLAR			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05	03	05	HİZMET ALIMLARI			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05	03	07	MENKUL MAL,GAYRIMADDİ HAK ALIM			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05	05		Cari Transferler			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
03	02	00	05	05	03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA			0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00						
SAYFA TOPLAMI									27.268.655	00	1.769.668	56	25.498.986	44	25.498.986	44	0	00	25.498.986	44	0	00	25.498.986	44	0	00	25.498.986	44	0	00	0	00				
GENEL TOPLAM									146.931.655	00	45.297.090	21	101.634.564	79	101.634.564	79	0	00	101.634.564	79	0	00	101.634.564	79	0	00	101.634.564	79	0	00	0	00	0	00		

Kayıtlara Uygundur 31/12/2024

Muhasebe Yetkili
KORAY ÇELİK
İmza

Önceki Kayıtlar

Sonraki Kayıtlar

Yazdır

Tüm Sayfaları Yazdır

Rapor Ana Sayfası

Kapat

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Tarih:01/01/2024-31/12/2024

Muhasebe Biriminin				Şarköy		KURUMU				I		II		III		IV		Yılı									
Kodu				46.59.12														2024									
FONKSİYONEL				EKONOMİK		ÖDEME EMİRLERİ				ÖDEMELER				Ödenek Üstü Harcamalar													
Tİ		İ		İ		Giderin Çeşidi		2024 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		Yapılan Tenkisler		Kalan		2024 Yılı İçindeki Ödemeler		TOPLAM											
I	II	III	I	I	II	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr								
03	02	00	05	06			0	00		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00								
03	02	00	05	06	06	SER MAYE GİDERLERİ	0	00		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00								
04						MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM G	0	00		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00								
04	09					EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	1.184.000	00	830.592	61	353.407	39	353.407	39	0	00	353.407	39	0								
04	09					Sınıflandırmaya Girmeyen Ekono	1.184.000	00	830.592	61	353.407	39	353.407	39	0	00	353.407	39	0								
04	09	09				Sınıflandırmaya girmeyen ekono	1.184.000	00	830.592	61	353.407	39	353.407	39	0	00	353.407	39	0								
04	09	09	05			MAHALLI İDARELER	1.184.000	00	830.592	61	353.407	39	353.407	39	0	00	353.407	39	0								
04	09	09	05	01		PERSONEL GİDERLERİ	4.000	00	4.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0								
04	09	09	05	01	01	Memurlar	4.000	00	4.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0								
04	09	09	05	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına De	2.000	00	2.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0								
04	09	09	05	02	01	Memurlar	2.000	00	2.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0								
04	09	09	05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.176.000	00	822.592	61	353.407	39	353.407	39	0	00	353.407	39	0								
04	09	09	05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM	37.000	00	37.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0								
04	09	09	05	03	03	YOLLUKLAR	5.000	00	5.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0								
04	09	09	05	03		HİZMET ALIMLARI	1.014.000	00	731.018	61	282.981	39	282.981	39	0	00	282.981	39	0								
04	09	09	05	03	07	MENKUL MAL,GAYRIMADDİ HAK ALIM	80.000	00	9.574	00	70.426	00	70.426	00	0	00	70.426	00	0								
04	09	09	05	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI	40.000	00	40.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0								
04	09	09	05	06		SER MAYE GİDERLERİ	2.000	00	2.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0								
04	09	09	05	06	01	Mamul Mal Alımları	2.000	00	2.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0								
05						ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	48.041.903	17	2.644.260	58	45.397.642	59	45.397.642	59	0	00	45.397.642	59	0								
05	01					Atık Yönetimi Hizmetleri	47.225.903	17	2.467.754	61	44.758.148	56	44.758.148	56	0	00	44.758.148	56	0								
05	01	00				Alık yönetimi hizmetleri	47.225.903	17	2.467.754	61	44.758.148	56	44.758.148	56	0	00	44.758.148	56	0								
05	01	00	05			MAHALLI İDARELER	47.225.903	17	2.467.754	61	44.758.148	56	44.758.148	56	0	00	44.758.148	56	0								
05	01	00	05	01		PERSONEL GİDERLERİ	12.335.903	17	1.252.049	42	11.083.853	75	11.083.853	75	0	00	11.083.853	75	0								
05	01	00	05	01	01	Memurlar	1.633.000	00	373.851	97	1.259.148	03	1.259.148	03	0	00	1.259.148	03	0								
05	01	00	05	01	02	Sözleşmeli Personel	878.103	17	0	00	878.103	17	878.103	17	0	00	878.103	17	0								
05	01	00	05	01	03	İşçiler	9.824.800	00	878.197	45	8.946.602	55	8.946.602	55	0	00	8.946.602	55	0								
SAYFA TOPLAMI																			14	0	00	0	00				
GENEL TOPLAM																			93	0	00	0	00	0	00	0	00

Kayıtlara Uygundur. 31/12/2024

Muhasebe Yetkilisi
KORAY ÇETİN
İmza

(G.Y.M.Y. Önek:16)

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Tarih:01/01/2024-31/12/2024

Muhasebe Biriminin			Şarköy		KURUMU						I		II		III		IV		Yılı	
			Kodu	46.59.12																
FONKSİYONEL			EKONOMİK		Giderin Çeşidi		ÖDEME EMİRLERİ						ÖDEMELER						Ödenek Üstü Harcamalar	
							2024 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		Yapılan Tenkisler		Kalan		2024 Yılı İçindeki Ödemeler		Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler		TOPLAM			
I	II	III	I	II	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr		
05	01	00	05	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına De	1.596.000	00	549.940	21	1.046.059	79	0	00	1.046.059	79	0	00		
05	01	00	05	02	01	Memurlar	171.000	00	35.804	87	135.195	13	0	00	135.195	13	0	00		
05	01	00	05	02	03	İşçiler	1.425.000	00	514.135	34	910.864	66	0	00	910.864	66	0	00		
05	01	00	05	03		MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	33.292.000	00	663.764	98	32.628.235	02	0	00	32.628.235	02	0	00		
05	01	00	05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM	5.752.000	00	283.338	59	5.468.661	41	0	00	5.468.661	41	0	00		
05	01	00	05	03	03	YOLLUKLAR	77.000	00	12.145	31	64.854	69	0	00	64.854	69	0	00		
05	01	00	05	03	05	HİZMET ALIMLARI	27.283.000	00	188.281	08	27.094.718	92	0	00	27.094.718	92	0	00		
05	01	00	05	03	07	MENKUL MAL,GAYRIMADDİ HAK ALIM	130.000	00	130.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	01	00	05	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI	50.000	00	50.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	01	00	05	05		Can Transferler	1.000	00	1.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	01	00	05	05	01	Görev Zararları	1.000	00	1.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	01	00	05	06		SERMAYE GIDERLERİ	1.000	00	1.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	01	00	05	06	01	Mamul Mal Alımları	1.000	00	1.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	08					Çevre Korumaya İlişkin Araştır	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	08	08				Çevre korumaya ilişkin araştır	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	08	08	05			MAHALLI İDARELER	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	08	08	05	01		PERSONEL GIDERLERİ	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	08	08	05	01	01	Memurlar	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	08	08	05	01	03	İşçiler	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	08	08	05	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına De	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	08	08	05	02	01	Memurlar	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	08	08	05	02	03	İşçiler	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	08	08	05	03		MAL VE HİZMET ALIM GIDERLERİ	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	08	08	05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	08	08	05	03	03	YOLLUKLAR	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
05	08	08	05	03	05	HİZMET ALIMLARI	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
SAYFA TOPLAMI							34.890.000	00	1.215.705	19	33.674.294	81	0	00	33.674.294	81	0	00		
GENEL TOPLAM							195.341.558	17	48.595.437	43	146.746.120	74	0	00	146.746.120	74	0	00		

Kayıtlara Uygunluk: 31/12/2024

Muhasebe Yetkilisi
KORAY ÖZETİN
İmza

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Tarih:01/01/2024-31/12/2024

Muhasebe Biriminin			Şarköy		KURUMU				ÖDEMELER								Ödenek Üstü Harcamalar				
			Adı	Kodu																I	II
			46.59.12														2024				
FONKSİYONEL			EKONOMİK		Giderin Çeşidi				ÖDEME EMİRLERİ				ÖDEMELER				TOPLAM				
									2024 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		Yapılan Tenkisler		Kalan		2024 Yılı İçindeki Ödemeler					Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	
									TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr				TL	Kr
I	II	III	I	II																	
05	08	08	05	03	07	MENKUL MAL,GAYRIMADDİ HAK ALIM				0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
05	08	08	05	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI				0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
05	08	08	05	06		SERMAYE GİDERLERİ				0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
05	08	08	05	06	01	Mamul Mal Alımları				0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
05	09					Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre				816.000	00	176.505	97	639.494	03	639.494	03	0	00	639.494	03
05	09	09				Sınıflandırmaya girmeyen çevre				816.000	00	176.505	97	639.494	03	639.494	03	0	00	639.494	03
05	09	09	05			MAHALLİ İDARELER				816.000	00	176.505	97	639.494	03	639.494	03	0	00	639.494	03
05	09	09	05	01		PERSONEL GİDERLERİ				572.000	00	10.303	88	561.696	12	561.696	12	0	00	561.696	12
05	09	05	01	01		Memurlar				562.000	00	303	88	561.696	12	561.696	12	0	00	561.696	12
05	09	09	05	01	02	Sözleşmeli Personel				4.000	00	4.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00
05	09	09	05	01	03	İşçiler				6.000	00	6.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00
05	09	09	05	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına De				80.000	00	2.202	09	77.797	91	77.797	91	0	00	77.797	91
05	09	09	05	02	01	Memurlar				78.000	00	202	09	77.797	91	77.797	91	0	00	77.797	91
05	09	09	05	02	03	İşçiler				2.000	00	2.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00
05	09	05	03			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ				162.000	00	162.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00
05	09	09	05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM				150.000	00	150.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00
05	09	09	05	03	05	HİZMET ALIMLARI				2.000	00	2.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00
05	09	09	05	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI				10.000	00	10.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00
05	09	09	05	06		SERMAYE GİDERLERİ				2.000	00	2.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00
05	09	09	05	06	01	Mamul Mal Alımları				1.000	00	1.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00
05	09	09	05	06	05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİD				1.000	00	1.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00
06						İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETL				305.040.000	00	170.050.921	50	134.989.078	50	134.989.078	50	0	00	134.989.078	50
06	01					İskan İşleri ve Hizmetleri				13.802.000	00	3.324.095	26	10.477.904	74	10.477.904	74	0	00	10.477.904	74
06	01	00				İskan İşleri ve hizmetleri				13.802.000	00	3.324.095	26	10.477.904	74	10.477.904	74	0	00	10.477.904	74
06	01	00	05			MAHALLİ İDARELER				13.802.000	00	3.324.095	26	10.477.904	74	10.477.904	74	0	00	10.477.904	74
06	01	00	05	01		PERSONEL GİDERLERİ				5.098.000	00	22.492	22	5.075.507	78	5.075.507	78	0	00	5.075.507	78
SAYFA TOPLAMI										816.000	00	176.505	97	639.494	03	639.494	03	0	00	639.494	03
GENEL TOPLAM										196.157.558	17	48.771.943	40	147.385.614	77	147.385.614	77	0	00	47.385.614	77

Kayıtlara Oyundur. 31/12/2024

Muhasebe Yetkilisi
KORAY ÇETİN
Mühür

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Tarih:01/01/2024-31/12/2024

Muhasebe Biriminin			Şarköy		KURUMU				I		II		III		IV		Yılı			
			Adı	Kodu					46.59.12											
FONKSİYONEL			EKONOMİK		Giderin Çeşidi				ÖDEME EMİRLERİ				ÖDEMELER				Ödenek Üstü Harcamalar			
									2024 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		Yapılan Tenkisler		Kalan		2024 Yılı İçindeki Ödemeler				Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	
I	II	III	I	II	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr		
06	01	00	05	01	01	Memurlar	4.533.000	00	4.672	15	4.528.327	85	4.528.327	85	0	00	4.528.327	85	0	00
06	01	00	05	01	02	Sözleşmeli Personel	8.000	00	8.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
06	01	00	05	01	03	İşçiler	557.000	00	9.820	07	547.179	93	547.179	93	0	00	547.179	93	0	00
06	01	00	05	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına De	565.000	00	45.758	83	519.241	17	519.241	17	0	00	519.241	17	0	00
06	01	00	05	02	01	Memurlar	407.000	00	3.074	13	403.925	87	403.925	87	0	00	403.925	87	0	00
06	01	00	05	02	03	İşçiler	158.000	00	42.684	70	115.315	30	115.315	30	0	00	115.315	30	0	00
06	01	00	05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.738.000	00	1.854.844	21	4.883.155	79	4.883.155	79	0	00	4.883.155	79	0	00
06	01	00	05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM	71.000	00	66.600	00	4.400	00	4.400	00	0	00	4.400	00	0	00
06	01	00	05	03	03	YOLLUKLAR	11.000	00	10.333	35	666	65	666	65	0	00	666	65	0	00
06	01	00	05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	71.000	00	10.600	00	60.400	00	60.400	00	0	00	60.400	00	0	00
06	01	00	05	03	05	HİZMET ALIMLARI	5.203.000	00	387.010	86	4.815.989	14	4.815.989	14	0	00	4.815.989	14	0	00
06	01	00	05	03	07	MENKUL MAL,GAYRIMADDİ HAK ALIM	1.322.000	00	1.321.200	00	800	00	800	00	0	00	800	00	0	00
06	01	00	05	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI	60.000	00	59.100	00	900	00	900	00	0	00	900	00	0	00
06	01	00	05	05		Cari Transferler	400.000	00	400.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
06	01	00	05	05	01	Görev Zarfaları	400.000	00	400.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
06	01	00	05	06		SERMAYE GİDERLERİ	1.001.000	00	1.001.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
06	01	00	05	06	01	Mamul Mal Alımları	1.000	00	1.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
06	01	00	05	06	04	Gayrimenkul Alımları Ve Kamula	1.000.000	00	1.000.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
06	01	00	05	06	09	DiĞER SERMAYE GİDERLERİ	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
06	02					Toplum Refahı Hizmetleri	291.238.000	00	166.726.826	24	124.511.173	76	124.511.173	76	0	00	124.511.173	76	0	00
06	02	00				Toplum refahı hizmetleri	291.238.000	00	166.726.826	24	124.511.173	76	124.511.173	76	0	00	124.511.173	76	0	00
06	02	00	05			MAHALLI İDARELER	291.238.000	00	166.726.826	24	124.511.173	76	124.511.173	76	0	00	124.511.173	76	0	00
06	02	00	05	01		PERSONEL GİDERLERİ	17.163.000	00	36.271	21	17.126.728	79	17.126.728	79	0	00	17.126.728	79	0	00
06	02	00	05	01	01	Memurlar	4.721.000	00	27.447	94	4.693.552	06	4.693.552	06	0	00	4.693.552	06	0	00
06	02	00	05	01	02	Sözleşmeli Personel	8.000	00	8.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
06	02	00	05	01	03	İşçiler	12.434.000	00	823	27	12.433.176	73	12.433.176	73	0	00	12.433.176	73	0	00
SAYFA TOPLAMI							30.965.000	00	3.360.366	47	27.604.633	53	27.604.633	53	0	00	27.604.633	53	0	00
GENEL TOPLAM							227.122.558	17	52.132.309	87	174.990.248	30	174.990.248	30	0	00	174.990.248	30	0	00

Kayıtlara Uygundur. 31/12/2024

Muhasebe Sorumlusu
KORAY ÇETİN
İmza

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Tarih:01/01/2024-31/12/2024

Muhasebe Biriminin			Şarköy		KURUMU				ÖDEMELER				Ödenek Üstü Harcamalar					
			Adı	Kodu														
FONKSİYONEL			Finans		ÖDEME EMİRLERİ				2024 Yılı İçindeki Ödemeler				TOPLAM					
EKONOMİK			Giderin Çeşidi				2024 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		Yapılan Tenkisler		Kalan		Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler					
I	II	III	I	II	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr		
06	02	00	05	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına De		2.583.000	00	1.078.281	59	1.504.718	41	1.504.718	41	1.504.718	41		
06	02	00	05	02	Memurlar		496.000	00	29.842	82	466.157	18	466.157	18	466.157	18		
06	02	00	05	02	İşçiler		2.087.000	00	1.048.438	77	1.038.561	23	1.038.561	23	1.038.561	23		
06	02	00	05	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		112.292.000	00	30.839.773	03	81.452.226	97	81.452.226	97	81.452.226	97		
06	02	00	05	03	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM		2.324.000	00	96.655	90	2.227.344	10	2.227.344	10	2.227.344	10		
06	02	00	05	03	YOLLUKLAR		123.000	00	5.506	56	117.493	44	117.493	44	117.493	44		
06	02	00	05	03	GÖREV GİDERLERİ		501.000	00	477.916	80	23.083	20	23.083	20	23.083	20		
06	02	00	05	03	HİZMET ALIMLARI		18.242.000	00	40.271	80	18.201.728	20	18.201.728	20	18.201.728	20		
06	02	00	05	03	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM		1.101.000	00	67.348	99	1.033.651	01	1.033.651	01	1.033.651	01		
06	02	00	05	03	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI		90.001.000	00	30.152.072	98	59.848.927	02	59.848.927	02	59.848.927	02		
06	02	00	05	05	Carî Transferler		400.000	00	400.000	00	0	00	0	00	0	00		
06	02	00	05	05	Görev Zararları		400.000	00	400.000	00	0	00	0	00	0	00		
06	02	00	05	06	SERMAYE GİDERLERİ		158.800.000	00	134.372.500	41	24.427.499	59	24.427.499	59	24.427.499	59		
06	02	00	05	06	Mamul Mal Alımları		2.000	00	2.000	00	0	00	0	00	0	00		
06	02	00	05	06	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİD		158.798.000	00	134.370.500	41	24.427.499	59	24.427.499	59	24.427.499	59		
06	03				Su Temini İşleri ve Hizmetleri		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
06	03	00			Su temini işleri ve hizmetleri		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
06	03	00	05		MAHALLİ İDARELER		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
06	03	00	05	01	PERSONEL GİDERLERİ		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
06	03	00	05	01	Memurlar		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
06	03	00	05	01	İşçiler		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
06	03	00	05	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına De		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
06	03	00	05	02	Memurlar		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
06	03	00	05	02	İşçiler		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
06	03	00	05	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
06	03	00	05	03	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM		0	00	0	00	0	00	0	00	0	00		
SAYFA TOPLAMI							274.075.000	00	166.690.555	03	107.384.444	97	107.384.444	97	107.384.444	97		
GENEL TOPLAM							501.197.558	17	218.822.864	90	282.374.693	27	282.374.693	27	282.374.693	27	282.374.693	

Kayıtlara Uygundur: 31/12/2024

Muhasefe Yetkilisi
KORAY ÇELİK

İmza

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Tarih:01/01/2024-31/12/2024

Muhasebe Biriminin			Şarköy		KURUMU				ÖDEMELER				Ödenek Üstü Harcamalar						
			Adı	Kodu															
			46.59.12																
FONKSİYONEL			EKONOMİK		Giderin Çeşidi				ÖDEME EMİRLERİ				ÖDEMELER						
									2024 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		Yapılan Tenkisler		Kalan		2024 Yılı İçindeki Ödemeler		Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler		TOPLAM
I	II	III	I	II	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr			
06	03	00	05	03	04	GÖREV GİDERLERİ				0	00	0	00	0	00	0	00		
06	03	00	05	03	05	HİZMET ALIMLARI				0	00	0	00	0	00	0	00		
06	03	00	05	03	07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM				0	00	0	00	0	00	0	00		
06	03	00	05	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI				0	00	0	00	0	00	0	00		
07						SAĞLIK HİZMETLERİ				7.356.000	00	3.127.114	24	4.228.885	76	4.228.885	76	0	00
07	09					Sınıflandırmaya Girmeyen Sağlık				7.356.000	00	3.127.114	24	4.228.885	76	4.228.885	76	0	00
07	09	09				Sınıflandırmaya girmeyen sağli				7.356.000	00	3.127.114	24	4.228.885	76	4.228.885	76	0	00
07	09	09	05			MAHALLİ İDARELER				7.356.000	00	3.127.114	24	4.228.885	76	4.228.885	76	0	00
07	09	09	05	01		PERSONEL GİDERLERİ				1.842.000	00	930.214	30	911.785	70	911.785	70	0	00
07	09	09	05	01	01	Memurlar				1.833.000	00	922.014	28	910.985	72	910.985	72	0	00
07	09	09	05	01	02	Sözleşmeli Personel				4.000	00	3.200	02	799	98	799	98	0	00
07	09	09	05	01	03	İşçiler				5.000	00	5.000	00	0	00	0	00	0	00
07	09	09	05	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına De				187.000	00	112.774	97	74.225	03	74.225	03	0	00
07	09	09	05	02	01	Memurlar				185.000	00	110.774	97	74.225	03	74.225	03	0	00
07	09	09	05	02	03	İşçiler				2.000	00	2.000	00	0	00	0	00	0	00
07	09	09	05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ				5.317.000	00	2.074.124	97	3.242.875	03	3.242.875	03	0	00
07	09	09	05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM				91.000	00	66.148	60	24.851	40	24.851	40	0	00
07	09	09	05	03	03	YOLLUKLAR				20.000	00	5.004	47	14.995	53	14.995	53	0	00
07	09	09	05	03	05	HİZMET ALIMLARI				5.186.000	00	1.982.971	90	3.203.028	10	3.203.028	10	0	00
07	09	09	05	03	07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM				20.000	00	20.000	00	0	00	0	00	0	00
07	09	09	05	05		Cari Transferler				10.000	00	10.000	00	0	00	0	00	0	00
07	09	09	05	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferi				10.000	00	10.000	00	0	00	0	00	0	00
08						DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMET				17.179.000	00	1.425.902	34	15.753.097	66	15.753.097	66	0	00
08	01					Dinlenme ve Spor Hizmetleri				0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
08	01	00				Dinlenme ve spor hizmetleri				0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
08	01	00	05			MAHALLİ İDARELER				0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
						SAYFA TOPLAMI				7.356.000	00	3.127.114	24	4.228.885	76	4.228.885	76	0	00
						GENEL TOPLAM				508.553.558	17	221.949.979	14	286.603.579	03	286.603.579	03	0	00

Kayıtlara Uygundur. 31/12/2024

Muhtasebe Yetkilisi
K. G. RAY. SETİN
İmza Mühür

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Tarih:01/01/2024-31/12/2024

Muhasebe Biriminin				Şarköy		KURUMU						I		II		III		IV		Yılı		
				46.59.12																2024		
FONKSİYONEL				EKONOMİK		Giderin Çeşidi		ÖDEME EMİRLERİ						ÖDEMELER						Ödenek Üstü Harcamalar		
								2024 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		Yapılan Tenkisler		Kalan		2024 Yılı İçindeki Ödemeler		Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler		TOPLAM				
I	II	III	I	II	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr		
08	01	00	05	01		PERSONEL GİDERLERİ	0	00		0	00		0	00		0	00		0	00		
08	01	00	05	01	01	Memurlar	0	00		0	00		0	00		0	00		0	00		
08	01	00	05	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına De	0	00		0	00		0	00		0	00		0	00		
08	01	00	05	02	01	Memurlar	0	00		0	00		0	00		0	00		0	00		
08	01	00	05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	00		0	00		0	00		0	00		0	00		
08	01	00	05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM	0	00		0	00		0	00		0	00		0	00		
08	01	00	05	03	03	YOLLUKLAR	0	00		0	00		0	00		0	00		0	00		
08	01	00	05	03	04	GÖREV GİDERLERİ	0	00		0	00		0	00		0	00		0	00		
08	01	00	05	03	05	HİZMET ALIMLARI	0	00		0	00		0	00		0	00		0	00		
08	01	00	05	05		Cari Transferler	0	00		0	00		0	00		0	00		0	00		
08	01	00	05	05	03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA	0	00		0	00		0	00		0	00		0	00		
08	02					Kültür Hizmetleri	10.656.000	00	325.669	11	10.330.330	89	10.330.330	89	0	00		0	00	0	00	
08	02	00				Kültür hizmetleri	10.656.000	00	325.669	11	10.330.330	89	10.330.330	89	0	00	10.330.330	89	0	00	0	00
08	02	00	05			MAHALLİ İDARELER	10.656.000	00	325.669	11	10.330.330	89	10.330.330	89	0	00	10.330.330	89	0	00	0	00
08	02	00	05	01		PERSONEL GİDERLERİ	1.935.000	00	18.070	02	1.916.929	98	1.916.929	98	0	00	1.916.929	98	0	00	0	00
08	02	00	05	01	01	Memurlar	1.327.000	00	1.734	49	1.325.265	51	1.325.265	51	0	00	1.325.265	51	0	00	0	00
08	02	00	05	01	02	Sözleşmeli Personel	4.000	00	4.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
08	02	00	05	01	03	İşçiler	604.000	00	12.335	53	591.664	47	591.664	47	0	00	591.664	47	0	00	0	00
08	02	00	05	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına De	353.000	00	69.097	49	283.902	51	283.902	51	0	00	283.902	51	0	00	0	00
08	02	00	05	02	01	Memurlar	180.000	00	22.852	52	157.147	48	157.147	48	0	00	157.147	48	0	00	0	00
08	02	00	05	02	03	İşçiler	173.000	00	46.244	97	126.755	03	126.755	03	0	00	126.755	03	0	00	0	00
08	02	00	05	03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.264.000	00	234.002	47	8.029.997	53	8.029.997	53	0	00	8.029.997	53	0	00	0	00
08	02	00	05	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEM	765.000	00	17.482	93	747.517	07	747.517	07	0	00	747.517	07	0	00	0	00
08	02	00	05	03	03	YOLLUKLAR	9.000	00	9.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00
08	02	00	05	03	05	HİZMET ALIMLARI	5.340.000	00	92.262	71	5.247.737	29	5.247.737	29	0	00	5.247.737	29	0	00	0	00
08	02	00	05	03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.950.000	00	10.433	83	1.939.566	17	1.939.566	17	0	00	1.939.566	17	0	00	0	00
SAYFA TOPLAMI							10.352.000	00	216.346	98	10.135.653	02	10.135.653	02	0	00	10.135.653	02	0	00	0	00
GENEL TOPLAM							518.905.558	17	222.166.326	12	296.739.232	05	296.739.232	05	0	00	296.739.232	05	0	00	0	00

Kayıtlara Uygundur. 31/12/2024

Muhasebe Yetkilisi
KORAY ÖZTİN
İmza

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Tarih:01/01/2024-31/12/2024

Muhasebe Biriminin			Şarköy		KURUMU				I		II		III		IV		Yılı	
			46.59.12														2024	
FONKSİYONEL	TİNANS	EKONOMİK	Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ						ÖDEMELER						Ödenek Üstü Harcamalar		
				2024 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		Yapılan Tensikisler		Kalan		2024 Yılı İçindeki Ödemeler		Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler		TOPLAM				
				TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr			
08	02	00	05	03	07	160.000	00	64.823	00	95.177	00	00	95.177	00	00	00	00	00
08	02	00	05	03	08	40.000	00	40.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	00
08	02	00	05	05		100.000	00	499	13	99.500	87	00	99.500	87	00	99.500	87	00
08	02	00	05	05	04	100.000	00	499	13	99.500	87	00	99.500	87	00	99.500	87	00
08	02	00	05	06		4.000	00	4.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	00
08	02	00	05	06	01	4.000	00	4.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	00
08	03					6.523.000	00	1.100.233	23	5.422.766	77	00	5.422.766	77	00	5.422.766	77	00
08	03	00				6.523.000	00	1.100.233	23	5.422.766	77	00	5.422.766	77	00	5.422.766	77	00
08	03	00	05			6.523.000	00	1.100.233	23	5.422.766	77	00	5.422.766	77	00	5.422.766	77	00
08	03	00	05	01		770.000	00	454.047	33	315.952	67	00	315.952	67	00	315.952	67	00
08	03	00	05	01	01	766.000	00	450.047	33	315.952	67	00	315.952	67	00	315.952	67	00
08	03	00	05	01	02	4.000	00	4.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	00
08	03	00	05	02		112.000	00	69.780	29	42.219	71	00	42.219	71	00	42.219	71	00
08	03	00	05	02	01	111.000	00	68.780	29	42.219	71	00	42.219	71	00	42.219	71	00
08	03	00	05	02	03	1.000	00	1.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	00
08	03	00	05	03		5.641.000	00	576.405	61	5.064.594	39	00	5.064.594	39	00	5.064.594	39	00
08	03	00	05	03	02	611.000	00	14.640	00	596.360	00	00	596.360	00	00	596.360	00	00
08	03	00	05	03	05	4.480.000	00	303.199	61	4.176.800	39	00	4.176.800	39	00	4.176.800	39	00
08	03	00	05	03	07	550.000	00	258.566	00	291.434	00	00	291.434	00	00	291.434	00	00
10						1.906.000	00	263.738	42	1.642.261	58	00	1.642.261	58	00	1.642.261	58	00
10	01					52.000	00	10.528	00	41.472	00	00	41.472	00	00	41.472	00	00
10	01	02				52.000	00	10.528	00	41.472	00	00	41.472	00	00	41.472	00	00
10	01	02	05			52.000	00	10.528	00	41.472	00	00	41.472	00	00	41.472	00	00
10	01	02	05	05		52.000	00	10.528	00	41.472	00	00	41.472	00	00	41.472	00	00
10	01	02	05	05	04	52.000	00	10.528	00	41.472	00	00	41.472	00	00	41.472	00	00
10	09					1.854.000	00	253.210	42	1.600.789	58	00	1.600.789	58	00	1.600.789	58	00
						6.879.000	00	1.220.083	36	5.658.916	64	00	5.658.916	64	00	5.658.916	64	00
						525.784.558	17	223.386.409	48	302.398.148	69	00	302.398.148	69	00	302.398.148	69	00
						SAYFA TOPLAMI												
						GENEL TOPLAM												

Kayıtlara Uygundur. 31/12/2024

Muhasebe Yetkilisi
KORAY CETİN
Şarköy Belediye Başkanı

ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Tarih:01/01/2024-31/12/2024

Muhasebe Biriminin				Şarköy		KURUMU				I		II		III		IV		Yılı					
				46.59.12														2024					
FONKSİYONEL				EKONOMİK		Giderin Çeşidi				ÖDEME EMİRLERİ				ÖDEMELER				Ödenek Üstü Harcamalar					
										2024 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		Yapılan Tenkisler		Kalan		2024 Yılı İçindeki Ödemeler				Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler		TOPLAM	
I	II	III	I	II	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr					
10	09	09				1.854.000	00	253.210	42	1.600.789	58	1.600.789	58	0	00	1.600.789	58	0	00				
10	09	09	05			1.854.000	00	253.210	42	1.600.789	58	1.600.789	58	0	00	1.600.789	58	0	00				
10	09	09	05	01		1.609.000	00	165.627	57	1.443.372	43	1.443.372	43	0	00	1.443.372	43	0	00				
10	09	09	05	01	01	1.600.000	00	156.627	57	1.443.372	43	1.443.372	43	0	00	1.443.372	43	0	00				
10	09	09	05	01	02	4.000	00	4.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00				
10	09	09	05	01	03	5.000	00	5.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00				
10	09	09	05	02		137.000	00	2.000	03	134.999	97	134.999	97	0	00	134.999	97	0	00				
10	09	09	05	02	01	135.000	00	0	03	134.999	97	134.999	97	0	00	134.999	97	0	00				
10	09	09	05	02	03	2.000	00	2.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00				
10	09	09	05	03		105.000	00	82.582	82	22.417	18	22.417	18	0	00	22.417	18	0	00				
10	09	09	05	03	02	50.000	00	28.916	00	21.084	00	21.084	00	0	00	21.084	00	0	00				
10	09	09	05	03	03	3.000	00	1.666	82	1.333	18	1.333	18	0	00	1.333	18	0	00				
10	09	09	05	03	05	2.000	00	2.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00				
10	09	09	05	03	07	50.000	00	50.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00				
10	09	09	05	05		3.000	00	3.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00				
10	09	09	05	04		3.000	00	3.000	00	0	00	0	00	0	00	0	00	0	00				
SAYFA TOPLAMI						1.854.000	00	253.210	42	1.600.789	58	1.600.789	58	0	00	1.600.789	58	0	00				
GENEL TOPLAM						527.638.558	17	223.639.619	90	303.998.938	27	303.998.938	27	0	00	303.998.938	27	0	00				

Kayıtlara Uygundur. 30/12/2024

Muhasebe Yetkilisi
KURBAN ÇETİN
imza

Kayıtlara Uygunluk: 31/12/2024

Muhasebe Yetkilisi
KURAY ÇETİN
İmza

(G.Y.M.Y. Örneği:16)



MALİ DENETİM SONUÇLARI

3-Mali Denetim Sonuçları

Belediyelerin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde kurumun mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesini ifade eder.

Belediyemizde Denetim;

İç Denetim (Belediye Meclis Denetimi) ve Dış Denetim olarak iki başlık altında ele alınmıştır.

İç Denetim (Belediye Meclis Denetimi): Kurumumuzun kaynaklarının ekonomik, etkinlik ve verimlilik esaslarına göre yönetilmesini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız bir faaliyettir. Kurum içi denetim 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi hükmünce, Belediye Meclisi içerisinde seçilmiş üyelerden oluşan Denetim Komisyonu tarafından yerine getirilmiştir. Gelir-Gider ve bunlara ilişkin hesap kayıt işlemleri yıl içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde denetime tabi tutularak, denetim süresince istenen tüm belge ve raporlar zamanında ve eksiksiz hazırlanarak komisyona sunulmuştur.

Dış Denetim; 5018 Sayılı Kanunun 68'nci maddesi uyarınca Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenmektedir.

Belediyemizde, Denetim Komisyonu tarafından yapılan denetim neticesinde usule aykırı her hangi bir işleme rastlanılmamıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41 inci maddesi ile nüfusu 50.000 den az olan Belediyelere stratejik plan yapma zorunluluğu getirilmediğinden Stratejik Plan yapılmamıştır.

- IV -

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ



A-Üstünlükler

- İlçemizin turizm bölgesi olması, denizimizin temizliği, plajlarımızın büyüklüğü ve kullanım alanlarının standartlar çerçevesinde olması,
- Şarköy merkezde alt yapı çalışmalarının büyük ölçüde bitmiş olması.
- Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde gerekli olan araç-gereç, tecrübeli personel, vb. mevcut olması.
- Belediyemizin 1923 yılından beri hizmet verir olması.
- Çevresinin % 60 ormanlık olması, iklimi ve insanların barışsever olması.
- İlçe yerleşiminin düz arazide bulunması nedeniyle verimli tarım alanlarının bulunması.
- Doğal gaz kullanımına başlanmasıyla, Kış aylarında görülen yoğun hava kirliliğinin giderilmesi sağlanmıştır.
- Şarköy; çevre, altyapı, sosyal, tarım vb. pek çok alanda 73 kriteri sağlayarak, yerel ve uluslararası tanıtımda önemli yere sahip olan Uluslararası -Sakin Şehirler Birliğine (CİTTASLOW) kabul edilmiştir.
- E-devlet sisteminde olgunluğu yüksek hizmetler
- Gelir artırma ve tahsilat stratejisinin bulunması
- Spora yönelik alt yapı ve sporcuya yönelik destek faaliyetleri
- Gelişmiş rekreasyon altyapısının bulunması ve koordinasyon amaçlı periyodik toplantılar yapılması
- Gelişmiş sosyal belediyecilik anlayışı ve üst yönetimin buna verdiği önem
- İşlevsel belediye yapıları ve bu yapılarda verilen çok yönlü ve etkili hizmetler
- Katılımcı yönetim anlayışı ve iletişim kanalları
- Kurum içi gelişmiş dijital arşiv sistemi
- Özverili, nitelikli, deneyimli kalifiye personel
- Vatandaşlara hızlı bir şekilde geri dönüş yapılması

B-Zayıflıklar

- Değişken nüfus nedeni ile personel yetersizliği ve İller Bankası gelirlerinin düşüklüğü.
- Belediye Gelirleri Kanununa göre gelirlerimizin yetersiz olması.
- Çok geniş alana yayılması nedeniyle (yaklaşık 520.32 kilometrekare) yaklaşık 200 km iç yol yapım, bakım ve onarımı ihtiyacının olması.
- Şarköy girişinde sağlı sollu bulunan tamirhane ve mermer atölyeleri için küçük sanayi sitesi yapımının gecikmesi.
- Belediye hizmet binasının yetersiz kalması.
- Büyükşehir olmamız nedeniyle mahalle sayılarının artması ve merkeze uzak olması.
- Yeteri kadar Belediyeye ait alanın bulunmaması.
- İlçe genelinde konaklama tesislerimizin az olması ve mevcut hizmet kalitesi düşüklüğü.
- İstihdam yaratacak (tekstil, sanayi vb. gibi) fabrikaların olmaması.
- 1. derecede Deprem bölgesi olması.

C-DEĞERLENDİRME

İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına ilişkin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesinde “Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar.” amir hükmü yer almaktadır. Bu raporlarda yer alan hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar ise, Maliye Bakanlığı tarafından 17/03/2006 tarih ve 2611 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile belirlenmiştir.

2024 Yılı İdare Faaliyet Raporumuzda yer alan performans bilgileri; tutarlılık, doğrulanabilirlik ve geçerlilik kriterlerine göre değerlendirilmiştir.

D-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yerel yönetim alanında gerçekleştirdiğimiz projeler ve sağladığımız hizmetlerle Şarköy Belediyemiz, birçok alanda öncü konumdadır. Bu kapsamda, altyapı ve ulaşım, ağaçlandırma, parklar ve yeşil alanlar, afet yönetimi ve acil yardım, imar ve kentsel dönüşüm, sağlıklı yaşam ve spor, kurumsal gelişim, çevre yönetimi, dezavantajlı gruplara yönelik faaliyetler, sosyal, kültürel ve eğitim faaliyetleri ile denetim gibi alanlarda sunduğumuz hizmetleri daha da geliştirmek için çeşitli öneri ve tedbirler üzerinde çalışmaktayız. Bu doğrultuda şu öneri ve tedbirler üzerinde yoğunlaşıyoruz;

- Kentsel dönüşüm çalışmalarının hızının artırılması.
- Yeşil alanların artırılması ve park ile oyun alanlarının çoğaltılması.
- Geri dönüşüm faaliyetlerinin artırılması.
- Acil durumlarda müdahaleyi geciktirebilecek veya engelleyebilecek semt pazarlarının sokak ve caddelerinin kapatılmasını önlemek için tedbirler alınması.
- Kamu hizmetlerinin sunumunda standartlar belirlenmesi ve bu standartlara uyulmasının sağlanması.
- Hizmetlerin erişilebilirliğinin ve kapsayıcılığının artırılması.
- Teknolojiden yararlanarak bürokratik işlemlerin basitleştirilmesi.
- Üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve meslek örgütleri arasındaki işbirliği ve ortak çalışma kültürünün daha da ileriye taşınması.
- Yeni bir belediye hizmet binasının hizmete açılması.
- Belediye gelirlerinin arttırılması için alternatif kaynak yaratılması.
- Belediye alacaklarının tahakkukunu sağlayacak etkin tedbirler geliştirmesi.
- Parasal yardımın yeniden düzenlenerek yaz nüfus yoğunluğunun göz önünde bulundurularak yardım miktarımızın çoğaltılması.



GÜVENCE BEYANI

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

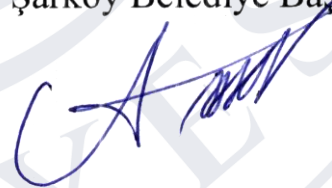
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ŞARKÖY-28/03/2024)

Alpay VAR
Şarköy Belediye Başkanı



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
(ŞARKÖY-28/03/2024)

Hüseyin KARAKOÇ
Mali Hizmetler Müdürü

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Fatih AKARCA
Yazı İşleri Müdürü

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Serdar BAKAL
Afet İşleri Müdürü

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Fatih AKARCA
Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdür Vekili

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Ömer Faruk DÜNDAR
Destek Hizmetleri Müdür Vekili

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Halil KAPLAN
Fen İşleri Müdürü

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Mustafa HARMANKAYA
İklim Değişikliği ve
Sıfır Atık Müdürü

İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Ahmet DEMİRCAN
İmar ve Şehircilik Müdür Vekili

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Cüneyt AYDIN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Ferhat AŞICIOĞLU
Kültür ve Sosyal İşler
Müdür Vekili

KÜTÜPHANE VE MÜZELER MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



Nukhet ÇINAR
Kütüphane ve Müzeler Müdürü

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Cemil KOÇ
Makine İkmal Bakım ve
Onarım Müdür Vekili

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Ömer Faruk DÜNDAR
Mali Hizmetler Harcama Yetkilisi

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Hüsnü GEMİCİ
Plan ve Proje Müdürü

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Ezgi GÜNDÜZ
Sağlık İşleri Müdür Vekili

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Cemil KOÇ
Temizlik İşleri Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Coşkun ÇATAK
Zabıta Müdür Vekili



— ŞARKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI —



www.sarkoy.bel.tr



+0 850 860 10 59



İstiklal Mh. İ. Hakkı Özgen Cd.
No: 17 Şarköy / TEKİRDAĞ



bilgi@sarkoy.bel.tr