



◆ **PALU**
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



Söz konusu olan vatansa, gerisi teferruattır.

Mustafa Kemal ATATÜRK



*“Güvendiğim , sırtımı yasladığım güç bellidir
Önce Allah sonra millet”
Recep Tayyip ERDOĞAN
T.C. Cumhurbaşkanı*



SUNUŞ

Sevgili hemşehrilerim;

Palu, sadece bir ilçe değil; bizim köklerimiz, kimliğimizin ve yaşam tarzımızın bir yansımasıdır. Buranın sokaklarında yürürken, omuz omuza değdiğiniz, ailenizin bir parçası olan biri olarak, ben de Palu'nun öz evladıyım.

Bugün, ilçemizin geleceği için buradayım. Palu Belediye Başkanı olarak, sizlere ve ilçemize hizmet etmek için buradayım. Burada her birimizin hayalleri, umutları ve talepleri var. Gençlerimizin geleceğinin güvence altında olmasını, çocuklarımızın güven içinde büyümesini, yaşlılarımızın huzur içinde yaşamalarını istiyoruz.

Sizlerin sesi, talepleri ve umutları benim en değerli kılavuzumdur. Palu'yu daha yeşil, daha temiz, daha yaşanabilir bir ilçe haline getirmek için kararlıyız. Parklardan sokaklara, altyapıdan kültürel etkinliklere kadar her alanda birlikte çalışacağız.

Palu, yalnızca bir coğrafya değil; birlikte yaşamın, dayanışmanın ve sevginin sembolüdür. Sizlerle beraber, bu sembolü daha da parlak bir geleceğe taşıyacağız. Birbirimizi dinleyecek, sorunlarımıza çözüm bulacak ve hayallerimizi gerçekleştirmek için hep birlikte çalışacağız

Bizlere teveccüh gösterip, Palu Belediye Başkanlığı'na layık gören hemşehrilerimize yola çıktığımız ilk günden beri söylediğimiz bir şey var; Ortak akıl ve şeffaf yönetim.

Bu minvalde İnşallah İlçemizi hep birlikte yöneteceğimiz bir belediyecilik anlayışını tesis edeceğiz.

Tevazu, samimiyet ve gayretle yürüdüğümüz bu kutlu yolda bundan sonraki süreçte de aynı şekilde yürümeye devam edeceğiz.

Hangi partiye oy vermiş olursa olsun bizler tüm vatandaşlarımızın belediye başkanı olacağız.

İşimiz çok, yolumuz uzundur...

Allah, sizlerin teveccühü, teşviki ve duasıyla bismillah diyerek başladığımız görevimizde başarılar nasip etsin.

2024 Yılı Faaliyet Raporunu sizlerin taktir ve görüşlerine sunarken ;

Hepinizi ayrı ayrı selamlıyor, saygı, sevgi ve muhabbetlerimi sunuyorum.

Muhammet SEPTİOĞLU

Palu Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

B-Yetki, Görev ve sorumluluklar

1-Belediye Meclisi

2-Belediye Encümeni

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

2-Örgütsel Yapı

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4-İnsan Kaynakları

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Bilgiler

3-Mali Denetim Sonuçları

B-Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgiler

Yazı İşleri Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

A.Üstünlükler

B.Zayıflıklar

C.Değerlendirme

EKLER

Ek-1(İç Kontrol Güvence Beyanı)

Ek-2 (Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı)

1-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE MİZYON

a-Misyon

TARİHİ, KÜLTÜREL VE DOĞAL ZENGİNLİKLERE SAHİP VATANDAŞLARIMIZIN, YEREL NİTELİKTEKİ İHTİYAÇLARINI ÖNCE İNSAN ODAKLI BELEDİYESİLİK MODELİMİZLE ETKİN, EKONOMİK, EŞİT, ADALETLİ VE HIZLI BİR HİZMET ANLAYIŞIYLA KARŞILAYARAK YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK,

b-Vizyon

TARİHİ MİRASINI YAŞATAN, İNSANLARA VE TÜM CANLILARA DUYARLI, DOĞAYI KORUYAN, BİLGİYİ TEKNOLOJİ İLE HARMANLAYAN TARIM VE TURİZM ALANINDA ÖNCÜ, KATILIMCI, ŞEFFAF BİR BELEDİYE OLMAK,

BELEDİYEMİZ TEŞKİLAT YAPISI

Başkanlık

-Zabıta Amirliği

-İtfaiye Amirliği

Müdürlükler

Özel Kalem Birimi

Fen İşleri Birimi

Yazı İşleri Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

B-BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. **(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)** **(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.^{[8][9]}

b) (...)^[10] Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması

mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.^{[11][12]}

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.^[13]

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası

ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

r) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) **(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.)** Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) **(Ek:24/12/2020-7261/33 md.)** Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.^[14]

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye ve bağılı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına, hastanelere ve cemevlerine indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.^{[14][15][16]}

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) ¹⁷. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) ¹⁷ şekilde yapılamaz.

(Ek fıkra:22/12/2021-7349/10 md.) Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

1-Belediye Meclisi :

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

Meclisin görev ve yetkileri

Belediye meclisi

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

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.^[19]

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

2-Belediye Encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

Oluşur.

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

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

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı:

Palu İlçemiz doğu da Murat Nehrinden, Hoş dere tepeye, DDY takiben Kamışlı Tüneline, Kırmızı tepe yamaçlarına ve ordan teke deresine, Güney de Teke deresinden Toricaviraju tepesine, Galik tepe, Bağ tepe, Tujik tepe, Haren tepeden, Cora çayına, Hüseyin bey bahçelerinin kuzeyinden, Kadirin bağ tepe ve Murat nehrine , batı da Murat nehrinden gedikler mevkiine , Kaşar tepe , Havuzlu mahallesinin batısından Tohu göl mevkiine ve horoz ziyaretine , kuzey de Horoz ziyareti , otluk mevki , Kulluk pınarının kuzeyinden , Miyadin Tepe , Dapir Tepe , Kılı güler , Leylek Tepe ve Murat nehrine uzanan yaklaşık 40 km karelik bir alanda 9509 nüfusu vardır.

BİNALARIMIZ

<u>Bina Çesidi</u>	<u>Kullanım Durumu</u>	<u>Bulunduğu Yer</u>	<u>Kullanım Alanı</u>	<u>Yapım Yılı</u>
Belediye Hizmet Binası	İşyeri	Numune Mahallesi	2070 Mt2	2024
Hizmet Binası	Garaj	Numune Mahallesi	500 Mt2	2000
Çok Amaçlı Çarşı Binası	İşyeri	Cumhuriyet Mah.	1796 mt ²	2011
Su Deposu Binası	Su Deposu	Esentepe Mah.	500 Tonluk	2005
Su Deposu Binası	Su Deposu	Numune Mahalle	500 Tonluk	1990
Su Deposu Binası	Su Deposu	Aşağı Mahalle	50 Tonluk	2018
Su Deposu Binası	Su Deposu	Şeyh Ali Septi Hazretleri	50 Tonluk	2018
Su Deposu Binası	Su Deposu	Karşı Bahçeler Mahallesi	100 Tonluk	2018
Hanımlar Sokağı	Hanımlar Çarşısı	Numune-Cumhuriyet Mahallesi	24 Adet	2018
Kapalı Pazar Alanı	Kapalı Pazar Alanı	Cumhuriyet Mahallesi	1 Adet	2019
Su Deposu Binası	Su Deposu	Aşağı Mahalle	1 Adet 100 Tonluk	2021
Su Deposu	Su Deposu	Yeni Mahalle	1 Adet 50 Tonluk	2022
Artezyen ve İsale Hattı	Su Kuyusu	Kültür Mahallesi	1 Adet Kuyu 1500 Mt Hat	2022
Mescit	Mescit	Aşağı Mahalle	2 Adet 70 mt2	2021
Kadımlar Lokali	Park	Kalekent Mahallesi	2750 mt2	2012

BELEDİYEYE AİT TAŞINMAZLAR

MAHALLE	Arsa Sayısı	Yol Olan Parsel Sayısı	Mezarlık	Dükkan Olarak Kayıtlı Par.Say.	Ev Olarak Kayıtlı Par.Say.	Tarla Olarak Kayıtlı Par.Say.	Yüzölçüm (m ²)	Toplam Parsel Sayısı
Çarşı	15	1				21		37
Karşı Bahçeler	3	4	5					8
Cumhuriyet	10	7		1				17
Kalekent	2	2						4
Yeni Mahalle	9	6						18
Kültür Mahallesi	4	2						6
Numune	2				1			2
Yukarı Palu	6		13			22		41
Esentepe Mahallesi	1							1
Aşağı Mah.	40		7					47

KİRADA BULUNAN TAŞINMAZLARIMIZ

Belediye Başkanlığımıza ait gayrimenkulleri kirada bulunanlar;

BULUNDUĞU YER	HİZMET AMACI
CUMHURİYET MAHALLESİ	BİM BİRLEŞİK MAĞAZALARI A.Ş
YENİ MAHALLE	PARK
CUMHURİYET MAHALLESİ	DERNEK
CUMHURİYET MAHALLESİ	A 101 MAĞAZACILIK
CUMHURİYET MAHALLESİ	DÜĞÜN SALONU
CUMHURİYET MAHALLESİ	S.S 15 MOTORLU TAŞIYICILAR KOOPERATİFİ
YENİ MAHALLE	PARK-KAFE-RESTORANT
KALEKENT MAHALLESİ	PARK-CAFE
CUMHURİYET MAHALLESİ	ZÜCCACİYE
CUMHURİYET MAHALLESİ	KASAP
NUMUNE MAHALLESİ	ÇAY BAHÇESİ
BELEDİYE HİZMET BİNASI	SÜRÜCÜ KURSU
CUMHURİYET MAHALLESİ	KASAP
BELEDİYE EK BİNA	OTO&EMLAK
CUMHURİYET MAHALLESİ ALIŞVERİŞ MERKEZİ	KAFE&RESTORANT
CUMHURİYET MAHALLESİ	KASAP

NUMUNE MAHALLESİ	NOTER
CUMHURİYET MAHALLESİ	PASTANE
KALEKENT MAHALLESİ	PARK
NUMUNE MAHALLESİ	PETROL İSTASYONU
CUMHURİYET MAHALLESİ	OTO TAMIRCI
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI GİYİM&KONFEKSİYON
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI FIRIN
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI BAYAN KUAFÖR
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI MARKET
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI DEKORASYON
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI DEKORASYON
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI MARKET
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI GİYİM&KONFEKSİYON
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI OFİS
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI GİYİM&KONFEKSİYON
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI OFİS
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI YIKAMA
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI ELEKTRİK&ELEKTRONİK
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI KURS
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI AYAKKABICI
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI MARKET
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI MARKET
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI MARKET
NUMUNE MAHALLESİ	HANIMLAR SOKAĞI BAYAN KUAFÖR
NUMUNE MAHALLESİ	KURUYEMİŞ
NUMUNE MAHALLESİ	GİYİM&KONFEKSİYON
NUMUNE MAHALLESİ	KIRTASIYE
NUMUNE MAHALLESİ	KUYUMCU
NUMUNE MAHALLESİ	OFİS

MEVCUT TAŞIT LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	MARKASI	CİNS	MODEL
1	23 P 0001	VOLKSWOGEN	OTOMOBİL MAKAM ARACI	2012
2	23 P 0008	MERCEDES	MİNÜBÜS VİP MAKAM ARACI	2015
3	23 P 3588	MİTSubİSHİ	YÜK TAŞIMA PİKAP	2015
4	23 P 3880	FORD	ÖNCÜ İTFAİYE ARACI	2016
5	23 P 2097	MERCEDES	YOLCU TAŞIMA OTOBÜSÜ	1989
6	23 P 2098	İVECO	YOLCU TAŞIMA OTOBÜSÜ	1995
7	23 P 2113	BMC	12 MT MERDİVENLİ İTFAİYE	2006
8	23 P 2119	HYUNDAİ	CENAZE ARACI	2006
9	23 P 2120	BMC	YÜK TAŞIMA KAMYONU	2006
10	23 P 2210	BMC	YÜK TAŞIMA KAMYONU	2008
11	23 P 3540	ISUZU	ÇÖP KAMYONU	2012
12	23 P 3580	MAN	YOLCU TAŞIMA OTOBÜSÜ	2014
13	23 P 3581	OTO KAR	YOLCU TAŞIMA OTOBÜSÜ	2015
14	23 P 3582	VOLKSWOGEN	YOLCU TAŞIMA MİNÜBÜSÜ	2015
15	23 P 3583	VOLKSWOGEN	YOLCU TAŞIMA MİNÜBÜSÜ	2015
16	23 P 3584	MAN	ÇÖP KAMYONU	2015
17	23 P 3587	MAN	KUKA	2015
18	23 P 3586	VOLKSWOGEN	ZABITA ARACI	2015
19	23 P 3591	RENAULT	SU ARACI	2001
20	23 P 3589	MAN	ARAZÖZ	2015
21	23 P 3592	KARSAN	YOLCU OTOBÜSÜ	2021
22	23 AAR 467	ISUZU	YÜK TAŞIMA KAMYONET	2015
23	23 P 3506	MERCEDES	YOLCU TAŞIMA OTOBÜSÜ KÖRÜKLÜ	2006
24	23 3515	OTOKAR	ÇÖP KAMYONU	2024
25	23 P 3590	MAN	İTFAİYE ARACI 24 MT MERDİVENLİ	2015
26	23 P 3545	HYUNDAİ	ET NAKİL ARACI	2015
27	23 P 3509	MAN	YOLCU TAŞIMA OTOBÜSÜ	2006
28	23 EF 796	TOYOTA	YÜK TAŞIMA KAMYONET	1997
29		HİDROMEK	EKSKAVATÖR	2008
30		HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ KEPÇE	2024
31		HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ KEPÇE	2008
32		HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ KEPÇE	2021
33	23 P 2146		TRAKTÖR	1996

ÖRGÜTSEL YAPI

5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre teşkilatlanan belediyemiz idaresi organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır. Palu Belediye Başkanlığı, Belediye Başkanı ve Belediye Başkanına bağlı Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak iki müdürlük ve harcama yetkilisi ve harcama yetkilisine bağlı personeller tarafından idare edilmektedir.

*Belediye Meclis Üyesi Sayısı 10 *

*Belediye Encümen Üye Sayısı 5

*Toplam Çalışan Memur Personel Sayısı 12

*Toplam Çalışan İşçi Personel Sayısı 9

*Toplam Çalışan 696 Sayılı KHK Sürekli İşçi Sayısı 58

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediyemizin gelişmiş bir teknolojik ve bilgi işlem altyapısı bulunmaktadır. Belediye birimlerinin donanım, yazılım ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek , gelişen teknolojiyi yakından takip ederek sistemleri teknolojiye uygun hale getirmek için çalışılmaktadır. Belediyemiz İçişleri Bakanlığının E-Belediye Sistemi kullanmaktadır. Bu sistem Muhasebe, Memur ve İşçi ,Yazı İşleri, Evlendirme ,Taşınmaz, Emlak Envanter , Doğrudan Temin, Gelir gibi modüllerden oluşmaktadır.

Donanım Türü	Adet
Fotoğraf Makinası	1 Adet
Güvenlik Duvarı	1 Adet
Projeksiyon Cihazı	1 Adet
Yazıcı	5 Adet
Bilgisayar	17 Adet
Parmak İzi Ve Yüz Tanıma Sistemi	1 Adet
410 KV Jeneratör	1 Adet
Tarayıcı	2 Adet
Tablet Su Okuma	2 Adet
Ses Anons Cihazı	1 Adet
Televizyon	2 Adet
Kamera Monitörü	1 Adet
Güç Kaynağı (10 KW)	1 Adet

İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz yasa ve yönetmeliklerin verdiği yetki ve görevler çerçevesinde toplam kalite yönetimi anlayışı ve sürekli iyileştirme hedefi ile belediyemiz personellerinin her türlü atama, özlük, emeklilik işlemlerini en iyi şekilde yerine getirerek üstün kaliteli hizmet vermek, insan kaynaklarını verimli ve etkili bir şekilde yönetmek hizmet içi eğitim programları ile personel kalitesini sürekli arttırmak ve geliştirmeyi hedeflemiştir. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ve İlke Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik esasları ve 5393 Sayılı Belediye Kanununu 49. Maddesine göre Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenen esaslar dâhilinde ve Norm Kadro ilke ve standartlar çerçevesinde Memur ve işçi kadrolarımız ile ilgili işlemler Belediye Meclisince alınan kararlar uyarınca yürürlüğe konulmuştur.

Palu Belediyesi olarak D 6 Norm Kadro Çizelgesinde bulunmakta olup ; 12 Adet Kadrolu Memur , 9 Adet Kadrolu İşçi ve 696 KHK ile 58 adet Şirket Personeli ile hizmet vermektedir.

MEMUR İŞLEMLERİ FAALİYETLERİMİZ

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ve İlke Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik esasları ve 5393 Sayılı Belediye Kanununu 49. Maddesine göre Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenen esaslar dâhilinde ve Norm Kadro ilke ve standartlar çerçevesinde Memur ve işçi kadrolarımız ile ilgili işlemler belediye meclisince alınan kararlar uyarınca yürürlüğe konulmuştur.

Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, mal bildirimleri, sosyal denge sözleşmesi işlemleri, vekaleten görevlendirmeler, pasaport işlemleri; Memur, sözleşmeli personel ve kadrolu işçilerin maaş ikramiye ve her türlü sosyal mali yardım tahakkuklarının yapılması işlemleri.

Memur, sözleşmeli personel ve kadrolu işçilerin her ay emekli sandığı kesenekleri işlemleri, aylık pirim hizmet belgelerinin düzenlenip internet aracılığı ile SGK' ya gönderilmesi iş ve işlemleri, Valilik Makamından gelen İdare Kurulu Kararları ilgili memurlara tebliğ edilmesi, Öğrenim durumu değişen memur personelin intibak işlemleri yapılmıştır.

Belediyemiz memur personelin hakları olan izin talepleri neticelendirilmiş, raporları ve izinleri sicil kayıt defterine ve sicil kartlarına ve bilgisayara işlenmiştir.

Belediyemiz Müdürlüklerinde çalışmakta bulunan memur ve işçi personellerimizin bir kısmının görev yerlerinde değişiklik yapılmış, bu uygulama ile yürütülen hizmetlerin daha verimli ve akıcı olması sağlanmıştır.

İŞÇİ İŞLEMLERİ FAALİYETLERİMİZ

İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler,

Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül cezalara ilişkin işlemler.

II-İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Stratejik Amaç 1:Planlı-Sürdürülebilir-Estetik İlçe

1.Planlı Büyüme,

2-150 hektar Revizyon İmar Planı Yapılması,

(Çalışmaları 2024 Yılında devam etmiştir.)

3-Sayısal Hali Hazır Haritadaki eksikliklerin giderilmesi,

4-Yeni yerleşim yerleri için imar planı hazırlamak,

5-Mevcut İmar Planının incelenerek eksikliklerinin giderilmesi,

6- Kaçak ve çarpık yapılaşmanın önüne geçmek,

(2024 Yılında Fen İşleri Müdürlüğünce gerekli çalışmalar yapılmış ve kaçak binalar durdurulmuş ve yapımı önlenmiştir.)

7-İlçenin girişine çevre düzenlemesi yaparak estetik bir görünüm sağlamak,

8- Bina inşaatları yapım safhasında görüntü ve çevre kirliliğini önlemek üzere kontrol ekipleri kurulması,

9-Kilisenin ve tarihi köprünün çevresindeki tarihi eserlerin restorasyonunu kapsayan özel proje alanı,

10-Konteynır yıkama aracı alınması ve bu araçla ayda bir kez çöp konteynırlarının temizlenmesi,

(Bütçenin yetersizliği nedeni ile ileri bir tarihe ertelenmiştir.)

11- Mevcut oyun parklarında çocuklara ve yetişkinlere yönelik on fitness alet grubunun kurulması,

12-Okullar arasında çevre bilincini uyandırıcı yarışmalar (resim, şiir, kompozisyon) yapılması,

13-İlçe merkezi ve mahallelerde kaldırımlarda ve orta refüj çalışması yapılması,

Stratejik Amaç 2:Mali Yapının Güçlendirilmesi;

1- Belediye gelirlerinin % 70 arttırılması, (% 80 gerçekleşme olmuştur.)

2- Gelir tarifelerinin günümüz koşullarına göre revize edilmesi,
(2024 Yılı Gelir tarifesi güncellenmiştir.)

3- Belediye gelirlerini arttırmak amacıyla Palu da ki tüm işyerlerini dolaşacak teknik donanımlı saha ekiplerinin oluşturulması sağlanmış zabıta ekibimiz ve fen işleri birimi ile birlikte gerekli önlemler alınmış ve gelir seviyesi yükseltilmiştir.

4- Alacak tahsilatının yapılabilmesi için tebligat çalışmalarının hızlı titiz bir şekilde yapılarak ilgili sicillerin %100'ne ödeme emirlerinin gönderilmesi, (% 40 gerçekleştirilmiştir.)

(Belediye avukatı aracılığı ile bütün borçlulara tebligat gönderilmiştir.)

5- Cari ve transfer harcamalarının en az %10 azaltılması, Hizmet Alımı harcamalarının %10 azaltılması,

6- Belediyemiz mal alımı ile ilgili ihtiyaçlarının önceden belirlenerek toplu alım yapılması,(Ekonomik yetersizlik nedeni ile gerçekleştirilememiştir.)

7- Personelin verimliliğini arttırmak için Personel eğitim programları hazırlanması,

Stratejik Amaç 3:Yaya ve araç trafiğine yönelik ulaşım sisteminin geliştirilmesi

1-Yeni yol yapımı ve mevcut yolların yenilenmesi için asfalt malzemesi alınması,

2-Kaldırım yapım bakım ve onarımı,

3-Yaya geçitlerinin yeniden düzenlenmesi,

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1) ÖZEL KALEM

Belediyemiz Başkanlık Makamıyla vatandaş arasında sağlıklı bir iletişim kurmak, düzenli, disiplinli, programlı, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı oluşturmak suretiyle Belediye Başkanı'nın talimatı doğrultusunda halka hizmet etmektedir.

Özel Kalem İş ve İşlemleri:

Başkanımız ile halk arasında köprü konumunda olan birimizin Görevleri;

Ağırlama Hizmetleri: Protokol ve misafirlerin ağırlanması hizmetlerini gerçekleştirmek.

Randevu Hizmetleri: Belediye Başkanının günlük programını takip etmek. Başkanlık Makamının randevularını planlamak.

Davet ve Resmi Programlara Katılım: İl ve ilçenin sınırlarında düzenlenecek anma, merasim gibi konuların takibi ve katılımcılar konusunda Başkanın bilgilendirilmesi, fiziki mekânın tertibi, Başkanın katılımı ve ayrılışı ile ilgili organizasyon yapan birimi ya da kurumu bilgilendirilmek. Çeşitli alanlarda kurum ve kuruluşlarda yönetim değişikliğinde ve atamalarda Belediye Başkanı adına kutlama mesajı göndermek.

Koordinasyon Sağlanması : Başkanlığın sözlü talimatlarını ilgili ünitelere, kişi ve kuruluşlara iletme. İlçemiz yönetim üniteleri arasında sağlıklı bir bilgi akışının program dâhilinde yürütülmesini sağlamak. Kamu kurumu ve kuruluşlara, vatandaşlarca iletilen istek ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere sorunlar aktararak sonuçları hakkında ilgililerine bilgi vermek. Yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili ünitelere bildirmek.

Toplantı hizmetleri: Başkanlık Makamının her türlü toplantılarının organize edilmesi Evrak işlemleri ve yazışmalar yapmak: Başkanlık sekreteryasını düzenlemek. Başkanlık Makamının her türlü yazışmalarını yapmak. İstek ve şikâyetlerin değerlendirilmesi: Kamu Kurumu ve Kuruluşlara, vatandaşlarca iletilen istek ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere sorunlar aktararak sonuçları hakkında ilgililerine bilgi vermek. Kutlama mesajları gönderilmesi: Çeşitli alanlarda kurum ve kuruluşlarda yönetim değişikliğinde ve atamalarda Belediye Başkanı adına kutlama mesajı göndermek. Başkanın bilgilendirilmesinin sağlanması: İlin veya İlçenin bürokratik yapısı ile yakından ilgilenerik atanma ve görev değişikliklerinden başkanın haberdar olmasını sağlamak.

Sosyal Etkinliklerimiz;

- ✓ Yaz Kuran Kursu öğrencilerimize ikramda bulunduk,
- ✓ Haftanın belirli günlerinde halk ve esnaf buluşmaları gerçekleştirdik,
- ✓ Öğrencilerimizin daha temiz bir ortamda eğitim almaları için tüm okul bahçelerimizin temizliğini yaptık,
- ✓ Belediyemize günümüz teknolojik şartlara uyumlu web sitesi kazandırdık,
- ✓ Belediyemiz İtfaiye ve Zabıta birimine yönetmeliğe uygun kıyafet araç ve ekipman kazandırdık,
- ✓ Halkımızın sağlığını düşünerek zabıta ekiplerimiz tarafından işletmelerinin denetimlerini aralıksız yaptık,

ZABITA İŞ VE İŞLEMLERİ

- ✓ 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İlişkin Yönetmelik gereğince 12 adet İşyeri Açılış Ruhsatı verilmiş,
- ✓ 10 adet tespit tutanağı tutulmuştur. Başboş gezdiği tespit edilen hayvanlar için ve işyerleri ruhsatı olmayan esnaflar için tutulmuştur.
- ✓ Halkımızın günlük kullandığı kaldırımları işgal etmek suretiyle genel düzeni bozan işyerleri ile ilgili uyarılar yapılmış ve sürekli kontrol edilmiştir.
- ✓ İlçemiz Mücavir alan sınırları içerisinde bulunan toplam 3 adet akaryakıt satış istasyonu denetlenmiştir.
- ✓ 8 adet Fırında yapılan denetimde ve ilçede bulunan diğer işyeri denetimlerinde gramaj ve genel temizliğe uymayan işyerlerine uyarılar yapılmıştır.
- ✓ İlçemizde Kahvehane işletmeciliği yapan Otel ve 3 adet kahvehane, 7 adet çay ocağı denetlenmiştir.

- ✓ 2024 yılı içerisinde ilçemizde bulunan camiler çevresinde vatandaşlarımız dini duygularını sömürerek gelir elde etmek isteyen kişiler tespit edilip; gerekli uyarılar yapılarak zabıta ekibince ilçe dışına gönderilmiştir.
- ✓ İlçemiz mahalle ve ara sokaklarındaki çöp konteynerleri kontrol edilmiş arızalı olan ve eksiklikler Başkanlığa bildirilmiş ve kontrolü sağlanmıştır. Yeni çöp konteynirleri ilçedeki ilgili mahallelere dağıtılmıştır.
- ✓ İlçemiz genel temizliğinin ve çöp kamyonlarımızın geçişini engelleyen mahallelerimizdeki cadde ve sokak aralarındaki ağaçların sarkan dallarının kesimi işlemleri zabıta ekibince kontrol altında gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Kaldırım işgalleri engellenmiştir.
- ✓ Ölçü tartı aletleri kontrol edilmiştir.
- ✓ İlgili kurallara uymayanlara idari para cezası uygulanmıştır.
- ✓ İlçemizin boş alanlarına habersiz dökülen harfiyat atıkları temizlenerek uyarı yapılmış ve temizlenmiştir.
- ✓ İlçemizde başıboş gezen sokak hayvanları kısırlaştırılmış ve hasta olanlar Elazığ Hayvan Barınağına zabıta aracı ile teslim edilmiştir.
- ✓ Ülkemizdeki Ekonomik büyüme nedeni ile yaşanan sıkıntılar dolayısıyla ilçemizde bulunan marketler denetlenerek fiyatlardaki dalgalanmalar kontrol edilmiştir.
- ✓ İlçemize dışardan gelen seyyar satıcılar Belediyemizce belirlenmiş olan Çarşamba günü satışlarını yapmış ve hizmete sunulmuştur.
- ✓ 2024 Yılında yoğun kar yağışı ve kötü hava koşulları nedeni ile kar temizleme çalışması yapılmış,
- ✓ İlçemizde faaliyette bulunan inşaatların çalışma saatleri düzenlenmiş, çevreye verilebilecek tehditlerden dolayı güvenlik sağlanması ve çevre kirliliğine sebebiyet vermemeleri için uyarılmıştır.

2)YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. maddesi gereğince Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Yazı İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, nikâh akitlerinin yapılması iş ve işlemlerini mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.

5393 sayılı yasanın belediye meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, meclis toplantı tutanaklarını tutar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, meclis kararlarının yazılımasını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler. Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır. meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.

5393 Sayılı yasanın 33. maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder. encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır. Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.

Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkini belirli bir düzen içerisinde sağlar. Belediyemiz Meclis ve Encümen toplantıları ile Meclis Komisyonlarının her türlü toplantı ile ilgili

iş ve işlemlerinin takibi alınan kararların ilgili kişi, kurum kuruluşlara dağıtımı, Kurum veya Kuruluşları, Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin Belediyemize ilettiği tüm evrakların teslim alınarak bilgisayar ortamında kaydedildiği, Başkanlık Makamının uygun gördüğü yazışmaların yapıldığı, takip edilmesi gerekenlerin takip edilerek gerekli yazışmaların yapıldığı birimdir.

Her ayın ilk haftasında meclis kararı ile belirlenen tarih ve saatte yapılacak olan Meclis toplantısı ön hazırlıkları, gündem maddesi konularının meclise sunulması, alınan kararların yazılarak imza ve onay işlemlerinin takibi ve çalışmalarının takibi ve raporların yazılımının sağlanması,

Haftada bir gün yapılan Encümen Toplantısında görüşülecek olan konuların toplantıya sunulması, alınan kararların yazılımı, imzalatılması ve ilgili birimlere ulaştırılmasının sağlanması,

Meclis Başkanı, Meclis Üyeleri ile Encümen üyelerinin katıldıkları toplantı günlerine göre verilecek olan huzur hakkı için puantaj hazırlanması,

Belediyemize İlan edilmek üzere diğer kamu kurumlarından gelen ilanların belirlenen tarihler içerisinde belediyemiz ilan panosuna asılarak ilanının sağlanması ve tutanakların gönderilmesi,

BELEDİYE MECLİSİ:

Belediye Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanununun 17 ve 32.maddeleri Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer kanunlarında verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten büyük bir karar organıdır. Belediye meclisi çalışmalarını meclis kalemi tarafından organize eder ve kayıt altına alıp arşivler.

Meclis Kalemi mecliste görüşülmek üzere birimlerce hazırlanmış ve belediye başkanının gündeme alınmasını onayladığı havale ettiği evraklar zimmetle alınır ve meclisin onayına sunulur. Belediye Başkanı tarafından uygun görülen gündemi mevzuatın uygun gördüğü usul ve esaslarla belediye ilan panosuna ve resmi web sitesinde ilan edilmesini temin eder.

2024 Yılında Mahalli İdareler Genel Seçiminde yapılan seçim sonuçlarına göre **9** adet Meclis Üyemiz seçilmiş ve Belediye Başkanımızla birlikte **10** adet Meclis Üyemiz bulunmakta ve görevini ifa etmektedir.

2024 Yılında toplam **35** adet **Meclis Kararı** alınmış ve Kaymakamlık Makamının sunularak onaylanmıştır.

BELEDİYE ENCÜMENİ:

Belediye Başkanının Başkanlığında Meclis Üyeleri arasından bir yıllığına seçilmiş iki üye, Mali Hizmetler birim amiri ve üst yöneticinin birim amirleri arasından bir yıllığına seçtiği toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

Encümen birimlerce hazırlanmış Belediye Başkanı tarafından gündeme alınmasını onayladığı havale ettiği teklifleri zimmet karşılığı olarak gündemin hazırlanmasını sağlar.

Encümen toplantısının sağlıklı bir şekilde toplanmasını ve kararlarını verebilmesine yardımcı olur. Encümen de görüşülerek alınan kararları encümen karar defterine işler.

2024 Yılında **55** adet **Encümen Kararı** imza altına alınmıştır.

GELEN – GİDEN EVRAK KALEMİ

Belediyemizde gerek vatandaşlar yoluyla, posta yolu ile gelen talep ve şikayetler gerek kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü resmi evrakın teslim alınması , kurum kayıtlarına geçilmesi , konularına göre tasnif edilmesi çoğaltılması ilgili birime zimmet karşılığı teslim edilmesi sağlanmaktadır.

2024 Yılında 1807 adet Gelen evrak , 1480 adet Giden Evrak , 67 adet dilekçe kayıt altına alınmıştır.

EVLENDİRME VE NİKÂH İŞLERİ

Evlendirme işlemleri, Türk Medeni Kanunu ile “ Evlendirme işleri Nüfus hizmetlerinin bütünlüğü içerisinde İçişleri Bakanlığınca düzenlenir.” Hükmü gereğince hazırlanan ve Bakanlar Kurulunun 10/07/1985 tarih ve 85/9747 karar sayısı ile yürürlüğe konulan Evlendirme Yönetmeliğinin amir hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

Evlilik için nikâh başvurularını kanunlar dâhilinde kabul ederek deftere kayıt etmek,

Gerekli evrakları tamamlamak ve nikâh akdi için gün vermek,

Evlendirme kütüğüne ve Mernis tutanaklarına kayıtları geçirmek,

Evlilik cüzdanlarını hazırlamak ve kayıtları Nüfus Müdürlüğü'ne bildirmek,

2024 yılında toplam 78 çiftin nikâh akitleri gerçekleştirilmiştir.

3) FEN İŞLERİ BİRİMİ

Fen İşleri Birimi; İlçe sınırları içerisinde imar planları doğrultusunda Belediyemiz sorumluluğunda olan yolların açılması, asfaltlanması, bordür ve trotuarlarının yapılması, daha önceden yapılan cadde ve sokakların bakım, onarım ve asfalt, bordür tamiratları ve bakımlarının yapılarak hizmete sunulması, Belediyemize ait her türlü bina, tesis, park ve bahçe ile spor tesislerinin vb. yapıların projelendirilmesi, yapı izni alınması ardından inşaat kontrolörlüğünün yapılması, Belediyemizin mülkiyetindeki bina ve tesislerin bakım onarımlarının yapılması, aydınlatma çalışmaları ile tespiti yapılan kaçak yapıların yıkım işlemleri aynı zamanda ilçe sınırlarımızda bulunan kamuya ait okul, ibadethane, muhtarlık, vb. yapıların tadilat onarım işlerini ve işlemleri yürütmektedir.

Belediyemiz Fen İşleri Birimince;

- **Kalekent Mahallesi , Esentepe Mahallesi , Çarşı Mahallesi , Cumhuriyet Mahallesi ve Yeni Mahallede 14400 Mt Kilitli Parke Yol Yapımı gerçekleştirildi.**
- **Kalekent Mahallesi , Esentepe Mahallesi , Çarşı Mahallesi , Cumhuriyet Mahallesi ve Yeni Mahallede 3700 Mt2 Kilitli Parke Yol Tadilatı yapılmıştır.**
- **Belediye Hizmet Binamızın geçici kabulü yapılarak yapımı tamamlanmıştır.**
- **Esentepe Mahallesinde yeni imar yolları açılmıştır.**
- **İlçemiz mahalleleri muhtelif caddelerinde kanalizasyon ve içme suyu hattı çekilmiştir.**
- **Ali Rıza Septioğlu Camii çevresi , Kalekent Mahallesi Esentepe Mahallesi ve Kültür Mahallesinde toplam 600 M3 taş duvar yapıldı.**
- **Çarşı Merkezinde Cumhuriyet Bulvarında 370 M2 Karo Döşemesi yapıldı.**
- **Ali Rıza SEPTİOĞLU Camii çevresinde 1000 mt2 kilitli parke yol döşeme işi ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.**
- **Aşağı Palu Mahallesinde Köprü Başı Mevkiinde İlçemize yeni Mesire Alanı kazandırılmıştır.Kilitli Parke ,Kamelya ve aydınlatma çalışmaları yapılmıştır.**

- Cumhuriyet Mahallesi , Numune Mahallesi ve Kültür Mahallesinde bulunan orta refüjlerine dolomit taşı ve ponza taşı ile peyzaj çalışmaları yapılmıştır.
- Vatandaşlarımızın kullandıkları duraklar yenilenmiştir.
- 2024 Yılında 43 Birimimizce 43 Adet Yapı Ruhsatı verilmiştir.
- 2024 Yılında 45 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.

Park ve Bahçe :

- ✓ Çırçır Mesire Alanının genişletilmesi,
- ✓ Ali Rıza SEPTİOĞLU cami çevresi parke ve peyzaj düzenlemesi,
- ✓ Kalekent Afet Konutları çocuk oyun parkı yapılması,
- ✓ Çarşı merkezinde süs havuzunun tadilatının yapılarak tekrar faaliyete geçirilmesi,
- ✓ Orta Refüj peyzaj çalışmalarının yapılması,
- ✓ İlçe genelinde bütün çocuk oyun parklarının yenilenmesi,
- ✓ Spor Sahamızın ve çevresinin daha kullanılır hale getirilmesi,
- ✓ Aşağı mahalle yeni mesire alanının aydınlatma çalışmalarının yapılması,
- ✓ Manevi değerlerimizin yer aldığı cami , mescit ve türbelerin temizliğinin ve peyzaj çalışmalarının yapılması,
- ✓ Hibe olarak bir çok park ve bahçe malzemesinin Belediyemize kazandırılması,

TEMİZLİK VE ULAŞIM İŞLERİ

5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamındaki Belediyemiz görevleri arasında yer alan ve Belediyemizce yürütülen çalışmalar; İlgili mevzuatlar gereğince ve Belediye Başkanlığının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Palu Belediyesi'nin sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturabilmesi için ana arterler, caddeler, sokaklar ve ara sokaklar, meydanlar, tretuvarlar, boş alanlar ile benzeri yerlerin temizliğini, ikametgâh olarak kullanılan bina ve apartmanlar, iş yerleri, özel ve kamu binaları, diğer alanlarda oluşan evsel katı atıkların ve çöplerin düzenlenen bir program çerçevesinde toplanması ve toplanan bu atıkların naklinin sağlanması,

- ✓ 65 Yaş üzeri vatandaşlarımıza toplu taşıma hizmeti ücretsiz sunulmuştur.
- ✓ İlçe genelinde toplu taşımada sefer sayımızı arttırarak güzergah ağı genişletilmiştir.
- ✓ Yaklaşık 140 taşıma kapasitesine sahip olan Yolcu Taşıma Otobüsü hibe olarak belediyeye hibe kazandırılmıştır.
- ✓ Özellikle Karşibahçeler Mahallesi olmak üzere yeni ara yollar açılarak halkımıza ulaşım kolaylığı sağlanmıştır.
- ✓ İlçe genelinde camilerimizin bahçeleri temizlenmiştir.
- ✓ Belirli aralıklarla su depolarımızın temizliği yapılmıştır.
- ✓ Hanımlar Sokağı olarak ilçemizde esnaf olarak hizmet veren dükkânlarımızın tadilat ve boya işleri yapılmıştır.
- ✓ Yeni yapılan TOKİ konutlarımız başta olmak üzere ilçe genelinde çöp konteynerlerimiz yenilenmiştir.
- ✓ Halkımızın yoğun olarak kullanmış olduğu duraklarımız yenilenmiştir.
- ✓ İlçe genelinde ağaçlandırma çalışmaları yapılmıştır.

4)MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz; kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak gelirlerimizi artırmak ve etkin bir mali yönetim sistemini kurup mali disiplini sağlayarak bütçe gerçekleştirme oranını optimum seviyeye çıkarmayı hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki: Belediyemizin gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemleri ile mali konularda mevzuat kapsamında yetkilidir.

Sorumluluk: Yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkileri dışında Başkanlık Makamına karşıda sorumludur.

Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı müdürlüktür.

Görevleri:

Bütçeyi hazırlamak,

Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak,

Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,

Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,

İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek, Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak, Belediye'nin bütün giderlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,

Muhtaç asker ailelerine yapılan düzenli yardımlar ile ilgili ödemelerin takip ve kontrol edilmesini sağlamak,

Ödeme evraklarının tanzimi ve teslimat müzekkeresi düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

Kamu kurum ve kuruluşlarına gelir kalemlerinden ayrılması gereken yasal payların ilgili emanet hesaplara alınmasını ve emanet hesapların takibi ile ilgili çalışmaların kontrol ve koordine edilmesini sağlamak,

Mevzuat gereği, Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon vb. ödemelerin yapılmasını sağlamak,

Çalışanların ücret, maaş, mesai, ikramiye vb. nakdi hakların. Zamanında ilgili birimler tarafından hazırlatılarak ödemelerin yapılmasını sağlamak,

Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,

Bütçe kesin hesabını hazırlamak,

Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,

Birim faaliyet raporunu hazırlamak,

Mali istatistikleri hazırlamak,

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

Gelir Takip ve Tahsilat Biriminin faaliyetleri

• 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, Belediye Kanunu ve yasalarla emlak, arsa, arazi, çevre temizlik, İlan reklam vergisi gibi tahakkuklu tahsilatlar ile çeşitli gelir, harç, katılma payı vb. tahakkuksuz tahsilatları yapmaktır.

- Tahsil müddetleri içerisinde borçlarını ödemeyen mükelleflere ait ihbarnameleri düzenleyip göndermek, tahsilatı yapılamayan belediye alacaklarını tahsil edebilmek için dosyaları icra ve takip birimine intikal ettirmek,
- Belediye kasasına giren günlük tahsilatın ilgili mevzuat hükümlerine göre işlemleri tamamlanıp, belediyenin banka hesabına aktarılmasını sağlamak,
- Belediyenin posta çeki hesabına yatırılan. şehir içi ve şehir dışındaki mükelleflerin vergi ödemelerinin ilgili hesaplarına göre tahsilatını yapmak.
- Tahsilâtı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak,
- Ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve takibini sağlamak,
- Harcamalara katılma paylarının düzenli alınabilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmak, geçmiş dönemlere ait alacak kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraları bankaya yatırmak,
- Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- Tahakkuklu ve tahakkuksuz gelirler ile takipli ve takipsiz gelirlerin tahsilât takiplerini kontrol etmek,
- Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilâtların yapılmasını kontrol etmek, yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- Aylık gelir tablosu hazırlanmasını sağlayarak, ilgili birime sunmak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili başkanı bilgilendirmek,
- Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile başkan tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamaktır.
- Teknolojik imkânlar kullanılarak mükelleflerin belediyemize gelmeden Belediyemizin web sitesini kullanılarak E-Belediyecilik kapsamında internet üzerinden borçlarını öğrenmelerine ve arzu ederlerse borçlarını ödeyebilmelerine imkan sağlanmıştır.

İcra Takip Birimi Hizmetleri

- Belediye'nin gelirleri ile ilgili zamanında ödenmeyen amme alacaklarına 6183 Sayılı Kanun gereğince işlem yapmak,
- Emlak, çevre temizlik, ilan reklam, eğlence vergisi ve işgal harcı tahsilatı yapılamayanların takibini yapmak, Kanun, tüzük, yönetmelik ve genel emirleri mevzuata uygun olarak yerine getirmektir. Belediyemize bina - arazi vergisi ve işyeri kira vb. borcu bulunan vatandaşlarımıza iletişim- adres bilgilerini güncellemeleri yapılmış ve borçlarını ödemelerini hatırlatmak amacıyla belirli dönemlerde toplu sms gönderilmiştir.
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun ilgili maddeleri gereğince belediyemize borcu bulunan vatandaşlarımıza 320 adet ödeme emri gönderilmiştir.

2024 YILI BÜTÇESİ :**1. Fonksiyonel ve Ekonomik sınıflandırma düzeyinde 2024 Yılı Gider Bütçesi;**

KOD	AÇIKLAMA	01	02	03	04	05	06	07	09 YEDEK ÖDENEK
		PERSONEL GİDERİ	SOSYAL GÜV. DEVL. PRİMİ GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRNS.	SERM. GİDERLERİ	SERMAYE TRANSF.	
01	GEN. KAMU HİZ.	5.956.000,00	885.000,00	14.215.000,00	750.000,00	450.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00
06	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	7.000.000,00	1.500.000,00	38.680.000,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	
T O P L A M		12.956.000,00	2.835.000,00	52.895.000,00	750.000,00	800.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00

- 2024 Yılı Gider Bütçesinin 73.786.000,00 –TL’dir.

2024 YILI GELİR BÜTÇESİ ;**2. Ekonomik sınıflandırma düzeyinde 2024 Yılı Gelir Bütçesi;**

KODU	GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	2024 YILI GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	2.780.000,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	8.785.000,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	5.250.000,00
05	DİĞER GELİRLER	56.171.000,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	800.000,00
TOPLAM		73.786.000,00 TL

- 2024 Yılı Gelir Bütçesinin 73.786.000,00-TL’dir.

2024 YILININ KESİNLEŞEN GİDER BÜTÇESİ :**3. 2024 Yılı Kesinleşen Gider Bütçesinde;**

KOD	AÇIKLAMA	01	02	03	04	05	06	07	TOPLAM
		PERSONEL GİDERİ	SOSYAL GÜV. DEVL. PRİMİ GİD.	MAL VE HİZM. AL. GİD.	FAİZ GİDERLER	CARİ TRNS.	SERM. GİD.	SERM. TRANSFERL	
01	GEN. KAMU HİZ.	8.889.680,84	876.797,26	14.099.563,05	525.564,39	905.301,96	0,00	0,00	25.296.907,50
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	9.765.681,60	2.016.038,27	53.178.192,34	0,00	339,71	2.518.000,00	0,00	67.478.251,92
TOPLAM		18.655.362,44	2.892.835,53	62.277.755,39	525.564,39	905.641,67	2.518.000,00	0,00	92.775.159,42

2024 Mali Yılı Gider Bütçesinin 92.775.159,42 TL'dir.

2024 MALİ YILI EK GİDER BÜTÇESİ (1)

GİDER BÜTÇE FİŞİ				
KURUMUN ADI : PALU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
BİRİM ADI:46.23.13.32		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA VE HESAPLAMALAR	BÜTÇE TEKLİFİ		
		BÜTÇE YILI	İZLEYEN 1.YIL	İZLEYEN 2.YIL
		2024 YILI	2025 YILI	2026 YILI
01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.000.000,00	3.120.000,00	3.244.800,00
01.03.01.02	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	350.000,00	364.000,00	378.560,00
01.03.05.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	630.000,00	655.200,00	681.408,00
02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	250.000,00	260.000,00	270.400,00
02.03.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	150.000,00	156.000,00	162.240,00
03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri	10.000.000,00	10.400.000,00	10.816.000,00
03.07.03.03	Taşıt Bakım Onarım Giderleri	600.000,00	624.000,00	648.960,00
03.07.03.90	Diğer Bakım Onarım Giderleri	71.000,00	73.840,00	76.793,60
03.08.06.01	Yol Yapım Bakım onarım Giderleri	8.000.000,00	8.320.000,00	8.652.800,00
TOPLAM		23.051.000,00	23.793.040,00	24.931.961

GİDER BÜTÇE FİŞİ				
KURUMUN ADI : PALU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
BİRİM ADI:46.23.13.31		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA VE HESAPLAMALAR	BÜTÇE TEKLİFİ		
		BÜTÇE YILI	İZLEYEN 1.YIL	İZLEYEN 2.YIL
		2024 YILI	2025 YILI	2024 YILI
01.05.01.51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	20.000,00	20.800,00	21.632,00
01.05.01.52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	30.000,00	31.200,00	32.448,00
01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	2.800.000,00	2.912.000,00	3.028.480,00
01.01.02.01	Sosyal Haklar	70.000,00	72.800,00	75.712,00
02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	150.000,00	156.000,00	162.240,00
03.02.01.90	Kırtasiye Alımları	8.500,00	8.840,00	9.193,60
03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	50.000,00	52.000,00	54.080,00
03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücreti	15.000,00	15.600,00	16.224,00
TOPLAM		3.143.000,00	3.217.240,00	3.345.929,60

GİDER BÜTÇE FİŞİ				
KURUMUN ADI : PALU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
BİRİM ADI:46.23.13.02		ÖZEL KALEM		
EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA VE HESAPLAMALAR	BÜTÇE TEKLİFİ		
		BÜTÇE YILI	İZLEYEN 1.YIL	İZLEYEN 2.YIL
		2024 YILI	2025 YILI	2026 YILI
01.05.01.51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	300.000,00	312.000,00	324.480,00
03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	5.100,00	5.304,00	5.516,16
03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	20.000,00	20.800,00	21.632,00
03.06.01.01	Temsil Ağırhlama Tören Giderleri	500.000,00	520.000,00	540.800,00
TOPLAM		325.100,00	338.104,00	351.628,16

2024 MALİ YILI EK GELİR BÜTÇESİ

EK GELİR BÜTÇE FİŞİ				
KURUMUN ADI: PALU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA VE HESAPLAMALAR	BÜTÇE TEKLİFİ		
		BÜTÇE YILI	İZLEYEN 1.YIL	İZLEYEN 2.YIL
		2024 YILI	2025 YILI	2025 YILI
03.01.02.58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	4.000.000,00	4.160.000,00	4.326.400,00
03.01.02.59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.500.000,00	2.600.000,00	2.704.000,00
05.02.02.51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	20.019.600,00	20.820.384,00	21.653.199,36
TOPLAM		26.519.600,00	27.580.384,00	28.683.599,36

2024 MALİ YILI EK GİDER BÜTÇESİ (2)

GİDER BÜTÇE FİŞİ				
KURUMUN ADI : PALU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
BİRİM ADI:46.23.13.32		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA VE HESAPLAMALAR	BÜTÇE TEKLİFİ		
		BÜTÇE YILI	İZLEYEN 1.YIL	İZLEYEN 2.YIL
		2024 YILI	2025 YILI	2026 YILI
03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri	1.300.000,00	1.352.000,00	.1.406.000,00
03.07.03.03	Taşıt Bakım Onarım Giderleri	700.000,00	728.000,00	757.120,00
TOPLAM		2.000.000,00	2.080.000,00	2.163.200,00

GİDER BÜTÇE FİŞİ				
KURUMUN ADI : PALU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
BİRİM ADI:46.23.13.31		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA VE HESAPLAMALAR	BÜTÇE TEKLİFİ		
		BÜTÇE YILI	İZLEYEN 1.YIL	İZLEYEN 2.YIL
		2024 YILI	2025 YILI	2024 YILI
01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	250.000,00	260.000,00	270.400,00
03.02.03.02	Akaryakıt Alımları	500.000,00	520.000,00	540.800,00
03.02.03.03	Elektrik Alımları	900.000,00	936.000,00	973.440,00
03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	50.000,00	52.000,00	54.080,00
03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücreti	35.000,00	36.400,00	37.856,00
05.03.01.01	Dernek,Birlik,Kurum Kuruluşlara Ödemeler	40.000,00	41.600,00	43.264,00
TOPLAM		1.775.000,00	1.846.000,00	1.919.840,00

GİDER BÜTÇE FİŞİ				
KURUMUN ADI : PALU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
BİRİM ADI:46.23.13.02		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA VE HESAPLAMALAR	BÜTÇE TEKLİFİ		
		BÜTÇE YILI	İZLEYEN 1.YIL	İZLEYEN 2.YIL
		2024 YILI	2025 YILI	2026 YILI
01.05.01.51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	100.000,00	104.000,00	108.160,00
TOPLAM		100.000,00	104.000,00	108.160,00

2024 MALİ YILI EK GELİR BÜTÇESİ (2)

EK GELİR BÜTÇE FİŞİ

KURUMUN ADI: PALU BELEDİYE BAŞKANLIĞI

EKONOMİK SINIFLANDIRMA	AÇIKLAMA VE HESAPLAMALAR	BÜTÇE TEKLİFİ		
		BÜTÇE YILI	İZLEYEN 1.YIL	İZLEYEN 2.YIL
		2024 YILI	2025 YILI	2025 YILI
05.02.02.51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	4.225.000,00	4.394.000,00	4.569.760,00
TOPLAM		4.225.000,00	4.394.000,00	4.569.760,00

- 2024 Mali Yılında devam etmekte olan ekonomik değişkenlik nedeni ile Akaryakıt fiyatlarının yükselmesi, maaş ödemelerinin artışı elektrik ücretlerine yapılan zamlar , memur emekli personellerin vs. 2024 Mali Bütçe yetersiz kalmış ve 30.744.600,00 TL ek bütçeye ihtiyaç duyulmuştur.
- 2024 Mali Yılı Kesin Hesap Cetvellerinde 73.786.000,00 TL ödenek tahsis edildiği , bu ödeneğin yetersiz kaldığı ve 12.07.2024 tarih ve 2024/01 sayılı meclis kararı ile 26.519.600,00 TL ek ödenek yapıldığı , 06.11.2024 tarih ve 2024/33 sayılı meclis kararı ile 4.225.000,00 TL toplam 104.530.600,00 TL ek ödenek oluşturulduğu bunun 92.775.159,42 TL'nin harcandığı komisyonumuzca tespit edilmiştir.

Satın Alma ve Doğrudan Temin:

- Başkanlık tarafından onaylandıktan sonra ilgili firmalara tebligat yapmak, sözleşmeler hazırlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- Temin edilen malzemelerle ilgili tahakkuk evraklarını hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletmek,
- Belediye hizmet binalarındaki kazan dairesi, jeneratör, asansör vb. ünitelerin çalışmasını sevk ve idare etmek,
- Belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerce alımı gerçekleştirilecek mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmet alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılacak ihalelerinde; ihale ilanların yayımlanması, ihale dokümanlarının görülmesi, satışı ile ihale süresinde ihale komisyonlarına sekreteryaya hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- Belediyemiz bünyesindeki müdürlüğümüzce alımı gerçekleştirilecek mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmeti alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesine göre tedarik edilmesinde müdürlüklere yardımcı olmak,

İHALE KOMİSYON:**Belediyemiz 2023 yılında;**

- Akaryakıt ihtiyacı için 200.000 LT Akaryakıt Alımı ihalesi yapılmıştır.
- İlçemiz mahallelerinde 8 cm yüksekliğinde kilitli parke ile yol yapım ve cumhuriyet bulvarı kaldırım yapım işi ihalesi yapılmıştır.
- **PERSONEL GİDERLERİNİN KANUN HÜKMÜNE GÖRE HESABI**

2023 YILI BÜTÇE GELİRİ (NET)	65.696.399,07
YENİDEN DEĞERLEME ORANI (43,93) (65.696.399,07 X 43,93) 28.860.428,11	94.556.827,18
TOPLAM	160.253.226,25
% 40	64.101.290,50

- (Not : 2024 Yeniden Değerleme Oranı : 43,93)

2024 YILI PERSONEL DURUMU	
MEMUR	12
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1
İŞÇİ	14
HİZMET ALIM	58
MECLİS ÜYESİ	9
BELEDİYE BAŞKANI	1
TOPLAM	95

2024 Mali Yılında memur ve kadrolu işçi personele 18.655.362,44 TL personel maaş ödemesinin yapıldığı, 23.183.473,73 TL şirket personel maaş ödemesi yapılmıştır.

- **2024 Yılı Kesinleşen Gelir Bütçesinde;**

KODU	GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	2024 YILI GELİR HESABI
01	VERGİ GELİRLERİ	2.718.648,83
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	7.242.219,17
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	0,00
05	DİĞER GELİRLER	81.867.878,53
06	SERMAYE GELİRLERİ	0,00
TOPLAM		91.828.746,53

- **2024 Mali Yılı Gelir Bütçesinden 73.786.000,00 TL Gelir Bütçesi hazırlandığı buna ek olarak 30.744.600,00 TL ödenek oluşturulduğu 91.828.746,53 TL tahsilatının yapıldığı; 2023 Mali Yılından 2024 Yılına 3.687.351,88 TL tahakkuk devri olduğu, 2024 Yılından 2025 Yılına ise 4.265.683,25 TL tahakkuk devri olmuştur.**
- **Tahakkuk olunan tutarların tahsilatının takibi gerektiren gelirler olduğu ve tahakkuk devrinin yıl içerisinde verilen kira gelirleri ve emlak vergileridir.**

2024 Yılı gerçekleşen Gider Bütçesi, Gider Kesin Hesabı Cetvelinde incelenerek tahmin edilen bütçenin çok üzerinde harcama yapıldığı ve bütçenin **gerçekleşme oranı % 68,00** bütçenin üzerinde olmuştur. Yıl içinde gider kalemlerinde ödenek yetersizliği nedeniyle fazla olan ödenek kalemlerinden aktarmalar yapılmıştır. Bu aktarmaların birimin kendi ödenekleri arasında yapıldığı için üst yönetici oluru ile yapıldığı komisyonumuzca görülmüştür. Yapılan ek bütçenin harcadıktan sonra kalan 11.755.440,58TL ödeneğin tenkis edildiği görülmüştür.

TÜRÜ	2024 BÜTÇE	KESİN HESAP	EK BÜTÇE	GERÇEKLEŞME ORANI
GELİR	73.786.000,00 TL	91.828.746,53 TL	30.744.600,00 TL	% 87,84
GİDER	73.786.000,00 TL	92.755.159,42 TL	30.744.600,00TL	% 88,73

Ödemelerde kullanılan ödeme emri belgelerinin usulüne uygun tanzim edildiği ve harcamaya ilişkin belgelerinin ödeme emirlerine eklendiği, **2024** Mali yılında **1** nolu yevmiyeden yıl açılış fişi oluşturulup **2175** nolu yevmi kaydına kadar gelindiği komisyonumuzca gözlenmiştir.

- **2025 Mali Yılı Bütçe** çağrısının Haziran ayında yapıldığı; 06.11.2024 tarihinde 2024/30 sayılı Encümen Kararı ile “ **2025 Mali Yılı Tahmini Bütçesi** “ nin **200.000.000,00 TL** , izleyen iki yıl (**2026,2027**) bütçesinin bir önceki yıla göre arttırılarak **Encümence** incelendiği ve karara bağlandığı , 2024/30 Sayılı Meclis Kararı ile **2025 Yılı Bütçe Kararnamesi** onaylanarak **01.01.2025** tarihinde yasallaştırmıştır.

2025 Mali Yılı Bütçesi;

KOD	AÇIKLAM A	01	02	03	04	05	06	07	09 YEDEK ÖDENEK
		PERSONEL GİDERİ	SOSYAL GÜV. DEVL. PRİMİ GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRNS.	SERM. GİDERLERİ	SERMA YE TRANSF	
01	GEN. KAMU HİZ.	13.150.000,00	2.000.000,00	24.705.000,00	750.000,00	1.550.000,00	0,00	0,00	7.098.000,00
06	EKONO MİK İŞLER VE HİZMET LER	16.180.000,00	2.400.000,00	89.166.000,00	0,00	500.000,00	42.500.000,00	0,00	150.746.000,00
TOPLAM		29.330.000,00	4.400.000,00	113.871.000,00	750.000,00	2.050.000,00	42.500.000,00	0,00	200.000.000,00

➤ **2025 Mali Yılı Gider Bütçesi 200.000.000,00 TL'dir.**

• **2025 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ**

KODU	GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	2025 YILI GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	4.415.000,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	10.940.000,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	15.000.000,00
05	DİĞER GELİRLER	162.645.000,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	7.000.000,00
TOPLAM		200.000.000,00

• **2024 Mali Yılı Gelir Bütçesinin 200.000.000,00 TL'dir.**

TAHİLAT:

1- Belediyemizin özel mülkü veya hüküm ve tasarrufu altındaki tüm taşınmaz hak ve mükellefiyetlerinin takip, değerlendirme, güncelleme, tahsis ve kiralama çalışmaları ile Emlak Vergisi ve Belediye Gelirleri kapsamındaki Çevre Temizlik, İlan- Reklam Vergisi ve Eğlence vergilerin tahakkuklarını yürütmek.

2-Belediyemize ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak sureti ile değerlendirilmesini sağlamak.

3- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu kapsamındaki Çevre Temizlik Vergisi, İlan-Reklam Vergisi ve Eğlence vergilerin tarh ve tahakkukunun yapılması.

Emrah GÖRÜR adlı tahsildarın;

01.01.2024 tarihinden 31.12.2024 tarihine kadar **makbuz düzenlemediği;**

Emrah GÖRÜR adlı tahsildarın;

01.01.2024 tarihinden 31.12.2024 tarihine kadar,

A065178 nolu makbuzdan A074590 nolu makbuza kadar nakit tahsilat yapıldığı;

A065211 nolu makbuzdan A074585 nolu makbuza kadar kredi kartı tahsilatı yapıldığı,

A065284 nolu makbuzdan A074576 nolu makbuza kadar havale tahsilatı yapıldığı,

On1826117 – On3233090 Online tahsilat yapıldığı,

Mh185-mh235 numaralı makbuza kadar mahsup yapıldığı,

On1827397-3222503 Online tahsilat yapılmıştır.

2024 Yılı Palu Belediyesi Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu (Örnek-93)

Hesap Kodu	Hesap Adı	N-2	N-1	Cari Yıl (N)
830	Bütçe Giderleri Hesabı	43.094.108,68	61.185.782,62	92.775.159,42
830.01	Personel Giderleri	4.886.483,56	8.677.032,02	18.655.362,44
830.01.01	Memurlar	1.668.321,77	3.757.170,79	7.808.426,37
830.01.01.01	Temel Maaşlar	624.261,96	1.303.781,03	2.165.388,26
830.01.01.01.01	Temel Maaşlar	78.510,30	202.448,23	388.614,04
830.01.01.01.02	Taban Aylığı	545.751,66	1.101.332,80	1.776.774,22
830.01.01.02	Zamlar Ve Tazminatlar	924.261,77	2.230.762,87	5.188.278,27
830.01.01.02.01	Zamlar Ve Tazminatlar	924.261,77	2.230.762,87	5.188.278,27
830.01.01.03	Ödenekler	24.116,20	46.103,98	68.888,05
830.01.01.03.01	Ödenekler	24.116,20	46.103,98	68.888,05
830.01.01.04	Sosyal Haklar	81.002,44	157.702,33	273.845,32
830.01.01.04.01	Sosyal Haklar	81.002,44	157.702,33	273.845,32
830.01.01.05	Ek Çalışma Karşılıkları	14.679,40	18.820,58	46.617,96
830.01.01.05.01	Ek Çalışma Karşılıkları	14.679,40	18.820,58	46.617,96
830.01.01.06	Ödül Ve İkramiyeler	0,00	0,00	65.408,51
830.01.01.06.01	Ödül Ve İkramiyeler	0,00	0,00	65.408,51
830.01.02	Sözleşmeli Personel	569.590,23	710.581,94	0,00
830.01.02.01	Ücretler	423.383,56	673.835,86	0,00
830.01.02.01.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	374.834,00	594.841,61	0,00
830.01.02.01.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	48.549,56	78.994,25	0,00
830.01.02.02	Zamlar Ve Tazminatlar	120.773,72	29.664,00	0,00
830.01.02.02.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları	120.773,72	29.664,00	0,00
830.01.02.03	Ödenekler	4.823,24	1.837,96	0,00
830.01.02.03.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ödenekleri	4.823,24	1.837,96	0,00
830.01.02.04	Sosyal Haklar	20.609,71	5.244,12	0,00
830.01.02.04.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	20.609,71	5.244,12	0,00
830.01.03	İşçiler	2.298.353,29	3.591.002,09	9.765.681,60
830.01.03.01	Ücretler	1.281.363,26	2.337.963,13	6.678.017,99
830.01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.281.363,26	2.337.963,13	6.678.017,99
830.01.03.02	İhbar Ve Kıdem Tazminatlar	268.229,21	28.826,00	0,00
830.01.03.02.01	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	268.229,21	28.826,00	0,00
830.01.03.03	Sosyal Haklar	335.598,58	567.355,12	895.067,59
830.01.03.03.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	335.598,58	567.355,12	895.067,59
830.01.03.04	Fazla Mesailer	128.287,23	156.800,10	588.446,48
830.01.03.04.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	128.287,23	156.800,10	588.446,48
830.01.03.05	Ödül Ve İkramiyeler	284.875,01	500.057,74	1.604.149,54
830.01.03.05.01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	284.875,01	500.057,74	1.604.149,54
830.01.05	Diğer Personel	350.218,27	618.277,20	1.081.254,47
830.01.05.01	Ücret Ve Diğer Ödemeler	350.218,27	618.277,20	1.081.254,47
830.01.05.01.51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	276.672,36	500.900,00	864.728,32
830.01.05.01.52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	73.545,91	117.377,20	216.526,15
830.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	876.800,26	1.165.145,12	2.892.835,53
830.02.01	Memurlar	376.589,77	502.800,95	869.504,51
830.02.01.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	376.589,77	502.800,95	869.504,51
830.02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	225.930,51	313.099,74	538.461,91
830.02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	150.659,26	189.701,21	331.042,60
830.02.02	Sözleşmeli Personel	85.089,02	19.657,36	0,00
830.02.02.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	85.089,02	19.657,36	0,00
830.02.02.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	53.958,90	12.465,64	0,00
830.02.02.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	31.130,12	7.191,72	0,00
830.02.03	İşçiler	411.547,04	622.993,44	2.016.038,27
830.02.03.04	İşsizlik Sigortası Fonuna	36.581,96	61.205,69	178.596,46
830.02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	36.581,96	61.205,69	178.596,46
830.02.03.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	374.965,08	561.787,75	1.837.441,81
830.02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	237.782,72	356.255,64	1.167.704,69

830.02.03.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	137.182,36	205.532,11	669.737,12
830.02.05	Diğer Personel	3.574,43	19.693,37	7.292,75
830.02.05.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	3.574,43	19.693,37	7.292,75
830.02.05.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.125,34	11.858,98	4.409,78
830.02.05.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	1.449,09	7.834,39	2.882,97
830.03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	36.286.059,81	50.747.154,77	67.277.755,39
830.03.02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	6.001.404,02	8.479.917,47	13.611.293,67
830.03.02.01	Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	89.283,19	119.779,35	218.797,58
830.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	21.108,91	37.604,40	49.546,00
830.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	33.102,28	10.267,00	136.991,58
830.03.02.01.04	Diğer Yayın Alımları	0,00	0,00	18.480,00
830.03.02.01.05	Baskı Ve Cilt Giderleri	35.072,00	71.907,95	1.440,00
830.03.02.01.90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	12.340,00
830.03.02.02	Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları	0,00	97.270,00	36.240,00
830.03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	0,00	97.270,00	36.240,00
830.03.02.03	Enerji Alımları	5.004.741,00	6.904.129,38	10.271.713,47
830.03.02.03.01	Yakacak Alımları	65.955,95	219.327,02	67.406,00
830.03.02.03.02	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	2.948.587,59	3.442.858,26	6.412.742,49
830.03.02.03.03	Elektrik Alımları	1.990.197,46	3.241.944,10	3.791.564,98
830.03.02.04	Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları	3.750,08	9.345,00	0,00
830.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	3.750,08	9.345,00	0,00
830.03.02.05	Giyim Ve Kuşam Alımları	0,00	1.402,50	6.380,00
830.03.02.05.01	Giyecek Alımları	0,00	0,00	6.380,00
830.03.02.05.03	Tören Malzemeleri Alımları	0,00	1.402,50	0,00
830.03.02.06	Özel Malzeme Alımları	145.711,85	413.841,80	226.610,00
830.03.02.06.02	Tıbbi Malzeme Ve İlaç Alımları	145.711,85	33.051,80	226.610,00
830.03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	380.790,00	0,00
830.03.02.09	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	757.917,90	934.149,44	2.851.552,62
830.03.02.09.01	Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım Ve Bakım Giderleri	408.311,47	193.999,55	1.867.291,22
830.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	349.606,43	740.149,89	984.261,40
830.03.03	Yolluklar	29.746,60	16.559,32	140.644,05
830.03.03.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	29.746,60	16.559,32	130.328,16
830.03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	29.746,60	16.559,32	130.328,16
830.03.03.02	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	10.315,89
830.03.03.02.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	10.315,89
830.03.04	Görev Giderleri	101.453,26	236.187,76	528.878,33
830.03.04.02	Yasal Giderler	91.792,61	205.663,10	430.589,53
830.03.04.02.04	Mahkeme Harç Ve Giderleri	91.792,61	205.663,10	430.589,53
830.03.04.03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar Ve Benzeri Giderler	9.660,65	30.524,66	98.288,80
830.03.04.03.01	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	9.660,65	3.337,14	98.288,80
830.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim Ve Harçlar Ve Benzeri Giderler	0,00	27.187,52	0,00
830.03.05	Hizmet Alımları	25.108.353,88	37.095.828,64	43.576.742,69
830.03.05.01	Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	24.674.476,32	36.489.008,69	42.875.858,80
830.03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri	24.399.944,89	36.053.791,23	41.628.414,21
830.03.05.01.05	Harita Yapım Ve Alım Giderleri	32.178,60	64.900,00	0,00
830.03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	242.352,83	370.317,46	1.247.444,59
830.03.05.02	Haberleşme Giderleri	50.979,73	64.458,89	132.860,11
830.03.05.02.01	Posta Ve Telgraf Giderleri	6.907,08	6.027,08	6.185,00
830.03.05.02.02	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	44.072,65	58.431,81	126.675,11
830.03.05.04	Tarifeye Bağlı Ödemeler	194.813,41	234.638,99	203.621,01
830.03.05.04.01	İlan Giderleri	6.494,79	14.258,22	27.633,48
830.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	188.318,62	220.380,77	175.987,53
830.03.05.05	Kiralar	12.500,00	168.000,00	156.900,00
830.03.05.05.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	12.500,00	168.000,00	156.900,00
830.03.05.09	Diğer Hizmet Alımları	175.584,42	139.722,07	207.502,77
830.03.05.09.03	Kurslara Katılma Ve Eğitim Giderleri	5.988,86	24.107,54	27.932,77
830.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	169.595,56	115.614,53	179.570,00
830.03.06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	266.231,72	355.160,68	999.215,57
830.03.06.01	Temsil Giderleri	142.131,43	256.453,16	751.887,81
830.03.06.01.01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	142.131,43	256.453,16	751.887,81
830.03.06.02	Tanıtmaya Giderleri	124.100,29	98.707,52	247.327,76
830.03.06.02.01	Tanıtmaya, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	124.100,29	98.707,52	247.327,76

830.03.07	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	1.781.416,97	1.977.372,81	3.687.254,96
830.03.07.01	Menkul Mal Alım Giderleri	842.497,79	147.442,00	937.934,85
830.03.07.01.01	Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	2.500,00	9.322,00	468.629,17
830.03.07.01.02	Büro Ve İşyeri Makine Ve Teçhizat Alımları	0,00	0,00	14.999,00
830.03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	839.997,79	138.120,00	454.306,68
830.03.07.03	Bakım Ve Onarım Giderleri	938.919,18	1.829.930,81	2.749.320,11
830.03.07.03.03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	782.122,62	1.769.955,29	2.496.906,21
830.03.07.03.04	İş Makinası Onarım Giderleri	156.796,56	18.428,16	181.601,90
830.03.07.03.90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	41.547,36	70.812,00
830.03.08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	2.997.453,36	2.586.128,09	4.733.726,12
830.03.08.06	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	2.997.453,36	2.586.128,09	4.733.726,12
830.03.08.06.01	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	2.997.453,36	2.586.128,09	4.733.726,12
830.04	Faiz Giderleri	498.187,58	398.413,07	525.564,39
830.04.01	Kamu Kurumlarına Ödenen İç Borç Faiz Giderleri	498.187,58	398.413,07	525.564,39
830.04.01.01	Devlet Tahvili	498.187,58	398.413,07	525.564,39
830.04.01.01.01	TI Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	498.187,58	398.413,07	525.564,39
830.05	Cari Transferler	120.575,95	198.037,64	905.641,67
830.05.01	Görev Zararları	91.658,97	117.425,00	719.700,11
830.05.01.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	91.658,97	117.425,00	719.700,11
830.05.01.02.05	Sosyal Güvenlik Kurumu Na	91.658,97	117.425,00	719.700,11
830.05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	24.596,98	72.230,11	185.941,56
830.05.03.01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	24.596,98	72.230,11	185.941,56
830.05.03.01.01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	24.596,98	72.230,11	185.941,56
830.05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler	4.320,00	8.382,53	0,00
830.05.04.07	Sosyal Amaçlı Transferler	4.320,00	8.382,53	0,00
830.05.04.07.90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	4.320,00	8.382,53	0,00
830.06	Sermaye Giderleri	406.240,06	0,00	2.518.000,00
830.06.01	Mamul Mal Alımları	2.936,06	0,00	2.518.000,00
830.06.01.01	Büro Ve İşyeri Mefruşatı Alımları	2.936,06	0,00	0,00
830.06.01.01.03	Okul Mefruşatı Alımları	2.936,06	0,00	0,00
830.06.01.04	Taşıt Alımları	0,00	0,00	2.518.000,00
830.06.01.04.01	Kara Taşıtı Alımları	0,00	0,00	18.000,00
830.06.01.04.90	Diğer Taşıtı Alımları	0,00	0,00	2.500.000,00
830.06.02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	3.304,00	0,00	0,00
830.06.02.01	Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	3.304,00	0,00	0,00
830.06.02.01.03	Kontrol Giderleri	3.304,00	0,00	0,00
830.06.04	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	400.000,00	0,00	0,00
830.06.04.01	Arazi Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	400.000,00	0,00	0,00
830.06.04.01.90	Diğer Gayrimenkul Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	400.000,00	0,00	0,00
830.07	Sermaye Transferleri	19.761,46	0,00	0,00
830.07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	19.761,46	0,00	0,00
830.07.01.09	Diğer Sermaye Transferleri	19.761,46	0,00	0,00
830.07.01.09.12	Kalkınma Ajanslarına	19.761,46	0,00	0,00
TOPLAM		43.094.108,68	61.185.782,62	92.775.159,42

2024 Yılı Palu Belediyesi Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu (Örnek-89)

Hesap Kodu	Hesap Adı	N-2	N-1	Cari Yıl (N)
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	43.376.219,25	65.696.399,07	91.762.118,70
800.01	Vergi Gelirleri	12.166.182,65	11.302.490,44	2.718.648,83
800.01.02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	370.216,41	509.435,68	760.939,37
800.01.02.09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	370.216,41	509.435,68	760.939,37
800.01.02.09.51	Bina Vergisi	302.123,33	398.793,23	604.975,73
800.01.02.09.52	Arsa Vergisi	42.561,90	68.472,11	111.868,73
800.01.02.09.53	Arazi Vergisi	25.531,18	42.170,34	44.094,91
800.01.03	Dahilde Alman Mal Ve Hizmet Vergileri	11.759.783,93	10.702.075,70	1.898.376,78
800.01.03.02	Özel Tüketim Vergisi	738.014,49	797.452,28	939.812,39
800.01.03.02.51	Haberleşme Vergisi	4.657,16	5.874,70	6.707,55
800.01.03.02.52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	35.167,99	134.183,97	2.907,03
800.01.03.02.53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	698.189,34	657.393,61	930.197,81
800.01.03.09	Dahilde Alman Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	11.021.769,44	9.904.623,42	958.564,39
800.01.03.09.52	Yangın Sigortası Vergisi	1.174,19	4.936,77	8.976,74
800.01.03.09.53	İlan Ve Reklam Vergisi	10.795.350,05	9.422.629,09	14.532,50
800.01.03.09.57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	199.945,88	427.046,55	835.124,77
800.01.03.09.58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	25.299,32	50.011,01	99.930,38
800.01.06	Harçlar	36.182,31	90.803,42	57.897,30
800.01.06.09	Diğer Harçlar	36.182,31	90.803,42	57.897,30
800.01.06.09.54	İşyeri Açma İzni Harcı	3.417,41	4.493,92	6.930,00
800.01.06.09.56	Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00	0,00	720,00
800.01.06.09.60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	16.320,04	3.423,92	3.700,00
800.01.06.09.62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	8.972,60	59.296,57	21.348,95
800.01.06.09.64	Kayıt ve Suret Harcı	750,00	300,00	300,00
800.01.06.09.66	İfraz ve Tevhit Harcı	2.116,85	4.363,42	2.353,47
800.01.06.09.68	Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	895,40	10.185,42	9.606,50
800.01.06.09.99	Diğer Harçlar	3.710,01	8.740,17	12.938,38
800.01.09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	175,64	1.435,38
800.01.09.09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00	175,64	1.435,38
800.01.09.09.99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00	175,64	1.435,38
800.03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	2.465.518,48	3.811.568,75	7.242.219,17

800.03.01	Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	2.028.192,00	2.717.982,04	5.624.831,72
800.03.01.01	Mal Satış Gelirleri	13.172,85	10.088,75	32.033,40
800.03.01.01.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	4.400,00	250,00	9.000,00
800.03.01.01.04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	8.742,35	9.671,72	15.819,73
800.03.01.01.99	Diğer Mal Satış Gelirleri	30,50	167,03	7.213,67
800.03.01.02	Hizmet Gelirleri	2.015.019,15	2.707.893,29	5.592.798,32
800.03.01.02.02	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	3.150,00	1.950,00	1.600,00
800.03.01.02.11	İlan Ve Reklam Gelirleri	1.000,00	159.051,19	500,00
800.03.01.02.58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.210.873,44	1.068.820,08	2.746.020,78
800.03.01.02.59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	790.147,51	1.420.030,63	2.768.928,44
800.03.01.02.99	Diğer Hizmet Gelirleri	9.848,20	58.041,39	75.749,10
800.03.04	Kurumlar Hasılatı	73,73	0,00	0,00
800.03.04.05	Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	73,73	0,00	0,00
800.03.04.05.59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	73,73	0,00	0,00
800.03.06	Kira Gelirleri	437.252,75	1.093.586,71	1.617.387,45
800.03.06.01	Taşınmaz Kiraları	412.937,75	1.076.686,71	1.611.387,45
800.03.06.01.01	Lojman Kira Gelirleri	0,00	0,00	10,07
800.03.06.01.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	412.937,75	1.076.686,71	1.611.377,38
800.03.06.02	Taşınır Kiraları	24.315,00	16.900,00	6.000,00
800.03.06.02.01	Taşınır Kira Gelirleri	24.315,00	16.900,00	6.000,00
800.04	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	2.684.946,98	5.250.000,00	0,00
800.04.03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	750.000,00	0,00
800.04.03.02	Sermaye	0,00	750.000,00	0,00
800.04.03.02.03	Diğerlerinden Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	750.000,00	0,00
800.04.04	Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar	2.684.946,98	4.500.000,00	0,00
800.04.04.01	Cari	2.684.946,98	4.500.000,00	0,00
800.04.04.01.01	Kurumlardan Alınan Bağış Ve Yardımlar	735.328,80	2.500.000,00	0,00
800.04.04.01.03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış Ve Yardımlar	1.949.618,18	2.000.000,00	0,00
800.05	Diğer Gelirler	26.059.571,14	45.332.339,88	81.801.250,70
800.05.01	Faiz Gelirleri	58.006,05	212.404,42	3.100.469,11
800.05.01.08	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	16.109,69	1.398,55	2.363,03
800.05.01.08.01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	16.109,69	1.398,55	2.363,03
800.05.01.09	Diğer Faizler	41.896,36	211.005,87	3.098.106,08
800.05.01.09.99	Diğer Faizler	41.896,36	211.005,87	3.098.106,08
800.05.02	Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	23.688.328,87	43.046.532,94	77.137.338,06
800.05.02.02	Vergi Ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	23.687.956,58	43.045.161,01	77.113.417,56

800.05.02.02.51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	23.687.956,58	43.045.161,01	77.113.417,56
800.05.02.04	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	372,29	1.371,93	19.129,43
800.05.02.04.51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	372,29	1.371,93	9.629,43
800.05.02.04.53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	9.500,00
800.05.02.09	Diğer Paylar	0,00	0,00	4.791,07
800.05.02.09.99	Diğer Paylar	0,00	0,00	4.791,07
800.05.03	Para Cezaları	198.829,99	98.649,55	520.337,50
800.05.03.02	İdari Para Cezaları	347,00	0,00	14.328,00
800.05.03.02.99	Diğer İdari Para Cezaları	347,00	0,00	14.328,00
800.05.03.04	Vergi Cezaları	198.482,99	96.225,45	506.009,50
800.05.03.04.01	Vergi Ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	195.231,68	75.999,82	474.866,06
800.05.03.04.18	7143 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	150,83	1,91	0,00
800.05.03.04.19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	56,54	0,00	0,00
800.05.03.04.23	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	138,33	53,34	3,99
800.05.03.04.24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	5,32	0,00	0,00
800.05.03.04.25	7326 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	166,02	0,36	0,00
800.05.03.04.26	7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	443,92	20,58	4,09
800.05.03.04.27	7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	42,66	0,00
800.05.03.04.29	7440 sayılı Kanun Kapsamında Tİ/ÜFE Tutarı	0,00	17.996,48	22.641,05
800.05.03.04.30	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	701,79	850,12
800.05.03.04.91	Usulsüzlük, Vergi Ziyatı Ve Kaçakçılık Cezaları	2.290,35	1.408,51	7.644,19
800.05.03.09	Diğer Para Cezaları	0,00	2.424,10	0,00
800.05.03.09.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0,00	2.424,10	0,00
800.05.09	Diğer Çeşitli Gelirler	2.114.406,23	1.974.752,97	1.043.106,03
800.05.09.01	Diğer Çeşitli Gelirler	2.114.406,23	1.974.752,97	1.043.106,03
800.05.09.01.03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00	0,00	21.000,00
800.05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	2.114.406,23	1.974.752,97	1.022.106,03
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	9.809,55	161.690,62	43.870,10
810.01	Vergi Gelirleri	1.950,33	7.452,84	9.128,04
810.01.02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.759,46	4.893,34	8.428,04
810.01.02.09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	1.759,46	4.893,34	8.428,04
810.01.02.09.51	Bina Vergisi	1.223,76	3.917,53	5.863,43
810.01.02.09.52	Arsa Vergisi	393,00	621,70	1.253,61
810.01.02.09.53	Arazi Vergisi	142,70	354,11	1.311,00
810.01.03	Dahilde Alman Mal Ve Hizmet Vergileri	190,87	2.559,50	700,00
810.01.03.09	Dahilde Alman Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	190,87	2.559,50	700,00

810.01.03.09.57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	64,87	2.399,50	0,00
810.01.03.09.58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	126,00	160,00	700,00
810.03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	7.595,31	150.768,38	33.787,15
810.03.01	Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	204,37	10.658,58	0,00
810.03.01.01	Mal Satış Gelirleri	3,00	61,83	0,00
810.03.01.01.04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	3,00	61,83	0,00
810.03.01.02	Hizmet Gelirleri	201,37	10.596,75	0,00
810.03.01.02.58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	201,37	9.757,28	0,00
810.03.01.02.99	Diğer Hizmet Gelirleri	0,00	839,47	0,00
810.03.06	Kira Gelirleri	7.390,94	140.109,80	33.787,15
810.03.06.01	Taşınmaz Kiraları	7.390,94	140.109,80	33.787,15
810.03.06.01.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	7.390,94	140.109,80	33.787,15
810.05	Diğer Gelirler	263,91	3.469,40	954,91
810.05.01	Faiz Gelirleri	2,04	69,04	1,37
810.05.01.08	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	2,04	69,04	1,37
810.05.01.08.01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	2,04	69,04	1,37
810.05.03	Para Cezaları	261,37	3.346,06	953,54
810.05.03.04	Vergi Cezaları	261,37	3.346,06	953,54
810.05.03.04.01	Vergi Ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	122,17	2.168,45	953,54
810.05.03.04.15	7020 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	291,99	0,00
810.05.03.04.18	7143 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	260,27	0,00
810.05.03.04.19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	75,90	0,00
810.05.03.04.23	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	344,69	0,00
810.05.03.04.24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	26,43	0,00
810.05.03.04.25	7326 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	26,56	0,00
810.05.03.04.26	7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	63,42	0,00
810.05.03.04.29	7440 sayılı Kanun Kapsamında Tİ/ÜFE Tutarı	0,00	49,85	0,00
810.05.03.04.30	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	19,50	0,00
810.05.03.04.91	Usulsüzlük, Vergi Ziyai Ve Kaçakçılık Cezaları	139,20	19,00	0,00
810.05.09	Diğer Çeşitli Gelirler	0,50	54,30	0,00
810.05.09.01	Diğer Çeşitli Gelirler	0,50	54,30	0,00
810.05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0,50	54,30	0,00
TOPLAM		43.386.028,80	65.858.089,69	91.805.988,80

- Harcamaların 18.655.362,44 TL Personel Gideri olduğu , 2.892.835,53 TL Sosyal Güvenlik Kurumuna , 71.226.961,45 TL Yatırım ve diğer harcamalardır.
- 2024 Yılı Gelir ve Gider Hesapları incelendiğinde Banka Hesabında Toplamda 8.955.830,50 TL devir olduğu;

408.560,53 TL olan tutarı su otomatik ödeme hesabında,

437.717,98 TL Kredi Kartı hesabında,

27.058,65 TL Kamulaştırma Hesabında,

682.337,12 TL vadesiz hesabında nakit,

7.400.156,22 TL vadeli hesabında nakit,

- Resmi kurum ve personele herhangi bir borç kaydı bulunmamaktadır.

İLLER BANKASI KREDİ BİLGİLERİ

KREDİ NUMARASI	KREDİ ADI	KREDİ MİKTARI	KALAN BORÇ ANA TUTARI	KALAN BORÇ FAZİ TUTARI	KALAN TOPLAM BORÇ TUTARI	KESİNTİ TUTARI AYLIK	KREDİ BİTİŞ TARİHİ
219325	KANALİZASYON	3.000.000,00	381.372,33	27.574,14	408.946,47	25.559,15	01.12.2027
254745	KİLİT PARK	645.000,00	276.790,92	51.084,21	327.875,13	9.643,39	01.12.2027
255604	KARŞIBAHÇELER KANALİZASYON	280.000,00	109.053,34	18.626,55	127.679,89	3.360,00	01.04.2028
257946	HANIMLAR SOKAĞI	300.000,00	47.686,59	2.721,24	50.407,83	6.300,96	01.10.2025
259558	HANIMLAR SOKAĞI	500.000,00	78.941,96	4.504,83	83.446,79	10.430,85	01.10.2025
260610	KAPALI PAZAR	880.000,00	216.689,22	19.431,17	236.120,39	18.163,12	01.03.2026
261951	İŞ MERKEZİ	450.000,00	168.552,17	24.134,52	192.686,69	9.175,56	01.11.2026
270096	KÜLTÜR MAHALLESİ SU BORUSU	500.000,00	56.066,65	1.407,47	57.474,12	19.158,08	01.05.2025
2791966	BELEDİYE HİZMET BİNASI YAPIM İŞİ	5.369.239,82	4.784.085,11	1.233.352,23	6.017.437,34	194.110,88	01.09.2027
TOPLAM TUTAR		11.924.239,82	6.119.238,29	1.382.836,36	7.502.074,65	295.901,99	

2024 YILI İLLER BANKASI GELİR TABLOSU

AYI	BRÜT	KESİNTİ	KALAN
OCAK	6.819.156,04	155.632,54	6.663.523,52
ŞUBAT	4.560.142,84	154.912,08	4.405.230,76
MART	5.372.548,40	158.216,25	5.214.332,15
NİSAN	4.226.404,38	149.026,30	4.077.378,08
MAYIS	4.372.000,61	147.685,06	4.224.315,55
HAZİRAN	5.083.489,38	145.916,47	4.937.572,91
TEMMUZ	9.359.296,87	151.281,80	9.208.015,07
AĞUSTOS	5.011.332,33	139.317,47	4.872.014,86
EYLÜL	6.337.811,14	484.728,11	5.853.083,03
EKİM	5.983.856,29	511.834,61	5.472.021,68
KASIM	7.596.791,31	373.243,37	7.223.547,91
ARALIK	6.678.957,49	425.332,64	6.253.624,85
TOPLAM	71.401.787,08	2.997.126,70	68.404.660,37

2024 DENKLEŞTİRME ÖDENEĞİ:2024 Mart =2.639.662,89 TL 2024 Temmuz=2.622.473,49 TL

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, çıktı/sonuç odaklı bir yönetim anlayışı getirerek, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanmasını amaçlamaktadır. Belediye Başkanımız Stratejik amaçlara uygun olarak 2024 yılı hedef faaliyet ve projelerini gerçekleştirmiştir. Hizmetlerimizde verimlilik etkin ve kaliteye önem verilmiş, kaynakların kullanımda ekonomiklik hizmet sunumunda ergonomiklik ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket edilmiştir. Yeniliğe ve gelişime açık olarak geleceği bugünden yakalayabilmek belediyemiz için en önemli yönetim ilkesi olarak belirlenmiştir.

VI-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- *Genç dinamik ve tecrübeli insan kaynağı
- *Stratejik yönetim anlayışının benimsenmiş olması
- *Kurumsallaşmaya önem verilmesi
- *Sosyal belediyecilik anlayışının benimsenmesi
- *Şeffaf hesap verebilir belediyecilik anlayışının benimsenmesi
- *Çalışanlarımızın hizmet verdiği vatandaşlarla iyi ilişkiler kurabilmesi
- *Güvenilir ve danışılır belediye oluşu
- *Saygın kurumsal imaja sahip olması
- *Vatandaşların hizmetlere erişiminin kolay olması

B-Zayıflıklar

- Mali yapının zayıf olması,
- İlçemizin ekonomik ve gelir düzeyinin zayıf olması,
- Belediyenin yetki ve sorumlulukları ile uyumlu mali kaynaklarının olmaması.
- Hizmet içi Eğitim yetersizliği,
- Personelin motivasyonunu artırıcı aktivitelerin olmaması,
- Sosyal hayat alanı yetersizliği,

- *Genç nüfus göçü,*
- *İlçemizde üniversite olamaması,*
- *İlçenin giriş çıkışının ilçenin imajını olumsuz etkilemesi,*
- *Sanayinin gelişmemesi, su kaynaklarının kullanımı konusunda yeterli bilince sahip olunamaması,*
- *Toplumun çevre kirliliğine karşı yeterli hassasiyeti göstermemesi,*
- *Mevzuat değişikliğinin çok sık yapılması, tek konu üzerinde farklı ve birbiri ile çelişkili uygulamaya dönük yasaların olması,*
- *İş yoğunluğu ve sorumluluk alanlarının genişlemesi,*

Değerlendirme

Belediyemizin zayıf yanlarına karşılık üstünlüklerinin daha fazla olduğu bir gerçektir. Bu avantajı kullanarak zayıflıklar olarak gözüken bazı eksikliklerin giderilerek olumsuz etkilerin ortadan kaldırılması amaçlanmıştır.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

- *Belediyemizin içinde bulunduğu mali sorunları, gelirlerin yetersizliği, merkezi yönetim yardımlarının şekli, öz gelir oranının düşüklüğü ve gelir oranlarının değişmemesi şeklinde sıralanabilir. Yerel hizmetlerin karşılanmasında önemli görevleri olan belediyelerin gelirleri giderlerine göre düşük kalmaktadır. Kentte yaşayanlara daha etkin hizmet verebilmek için, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun günün koşullarına uygun hale getirilmesi, farklı gelir kaynaklarının oluşturulması sağlanmalıdır. ve tiyatro salonları açılması sosyal alanların çoğaltılması,*

AÇIKLAMA: Bu rehber, 5018 sayılı Kanununun 41. maddesi gereğince, “hesap verme sorumluluğu” çerçevesinde İdare Faaliyet Raporu olarak hazırlanmıştır.

GÜVENCE BEYANLARI
T.C.
ELAZIĞ İLİ
PALU İLÇESİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Belediye Başkanlığı

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Muhammet SEPTİOĞLU
Palu Belediye Başkanı

- Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir.
- Yıl içinde üst yönetici değişmişse “ Benden önceki yönetici / yöneticilerden almış olduğum bilgiler “ ibaresi de eklenir.
- Üst yöneticilerin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle dikkate alınması gerektiği belirtilir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2023 yılı Faaliyet Raporunun “- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-..../.../2024)

Ayşe GÜNEŞ
Mali Hizmetler Müdürü

- Strateji geliştirme başlıklarında başkan , strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı , strateji geliştirme ve mali hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür , diğer idarelerde idarelerin mali hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.

HARCAMA YETKİLİSİNİN**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-..../.../2024)

Osman ÖZMEN
Harita Mühendisi

- Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
- Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “ Benden önceki harcama yetkilisi /yetkililerinden almış olduğum bilgiler “ ibaresi de eklenir.
- Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[5] (Yer-..../.../2024)

Recai Ağrı
Yazı İşleri Müdürü

- Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
- Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “ Benden önceki harcama yetkilisi /yetkililerinden almış olduğum bilgiler “ ibaresi de eklenir.
- Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.
- Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
- Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “ Benden önceki harcama yetkilisi /yetkililerinden almış olduğum bilgiler “ ibaresi de eklenir.
- Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.