



T.C.
İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 YILI
FAALİYET
RAPORU

İNHİSAR HALKINA HİZMETTE 4. YIL

Zafer Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:11 İnhisar/BİLECİK

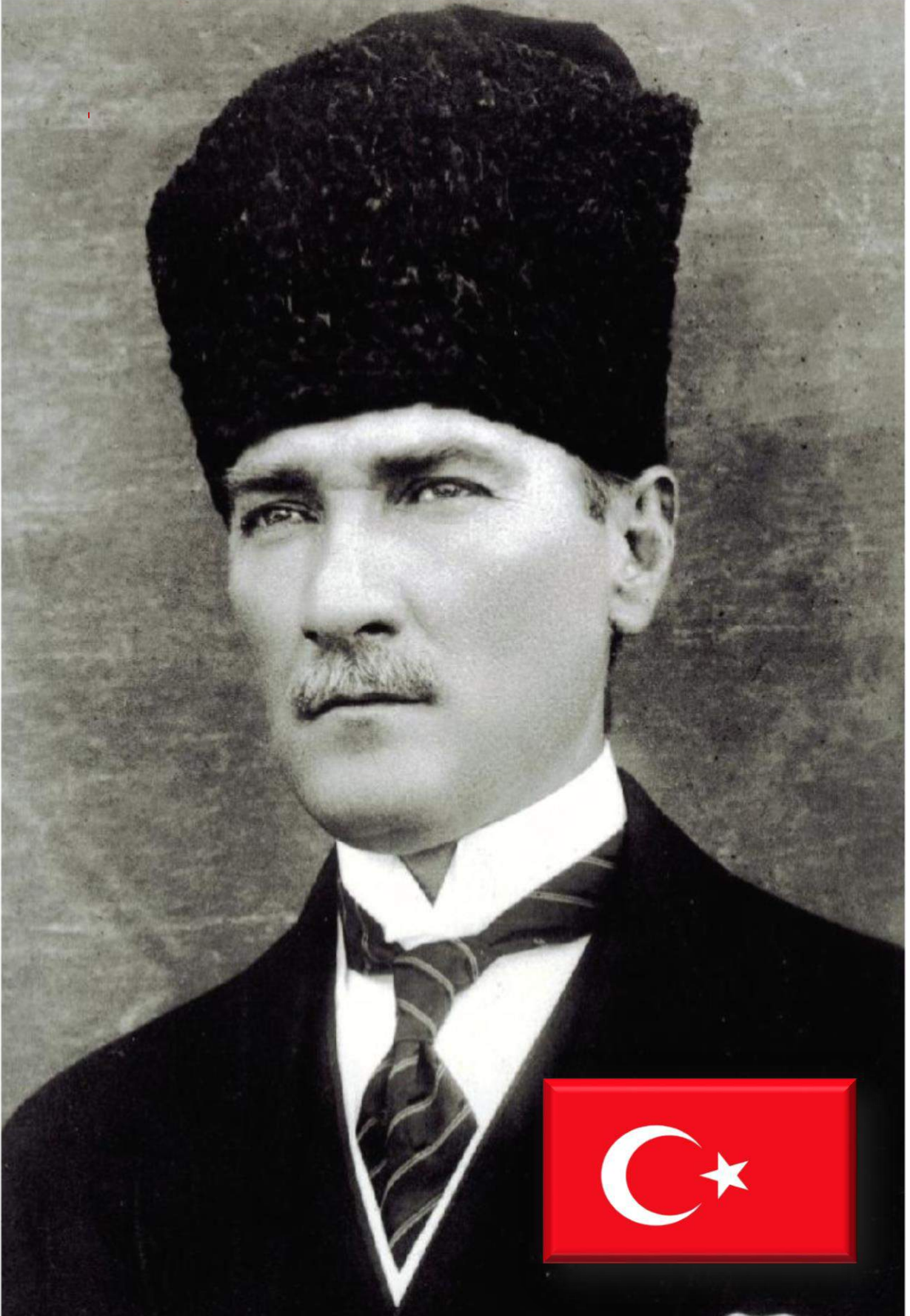
www.inhisar.bel.tr

inhisarbelediyesi1990@gmail.com

NİSAN-2023 TARİHİNDE HAZIRLANMIŞTIR.



NE MUTLU TÜRK'ÜM DİYENE!





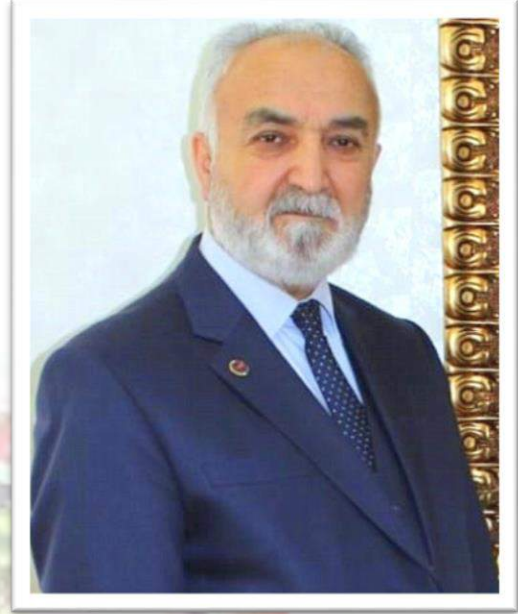


ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Değerli Meclis Üyesi arkadaşlarım;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi gereğince hazırlanan bu faaliyet raporunda göreceğiniz gibi Belediye Kanunu ile belirlenen faaliyet alanları ve görevlerimiz çerçevesinde sahip olduğumuz kaynakların ne şekilde kullanılmakta olduğu açıklanmaktadır.

2022 yılında yapılan çalışmaların sonuçları bu faaliyet raporunda açıklanmıştır. **2022 yılı** Belediyemiz Faaliyet Raporu, Maliye Bakanlığı tarafından 17.03.2006' da yayınlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak düzenlenmiştir.



Günümüzde toplumsal yapı ve ilişkileri derinden etkileyen hızlı bir değişim ve dönüşüm yaşanmaktadır.

Bu değişimler tüm kurum ve kuruluşları etkili önlemler almaya zorlamaktadır. Başarıyı artırmanın ve sürekli olmasının yolu, etkili ve kalıcı çözümler üretmekten geçer. İnhisar İlçe Belediyesi olarak etkin ve verimli hizmet üretiminin planlanan çalışmaların faaliyetlere dönüştürülebildiği ve hayata geçirilebildiği sürece gerçekleştirilebileceği görüşündeyiz.

Gelecekte yapacağımız çalışmaların verimli ve kaliteli olmasının geçmişi bilerek bugünün kararlarına bağlı olduğunun bilinciyle hareket edilmiş, faaliyet raporunda gerçekçi bir yaklaşım izlenmiştir. İnhisar İlçemize samimiyet, birlik beraberlik, gerçek ihtiyaç tespiti yapılarak dürüstlük ve güven ilkelerini göz önüne alarak hizmet ediyoruz.

Bu doğrultuda hazırlanan **2022 yılı** faaliyet raporumuzun ilçemize ve halkımıza hayırlı olması dileğiyle, raporu hazırlayan tüm arkadaşlarımı hem bu rapor, hem de yıl içinde gösterdikleri başarılı çalışmaları nedeniyle kutluyor, tüm birimlerin çalışanlarına teşekkür ederek, bundan sonraki yıllarda kendilerine daha yüksek hedefler için üstün başarılar diliyorum.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddesi gereği; Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'nci maddesinde belirtilen biçimde hazırlamış olduğumuz, Belediyemizin **2022 Mali Yılına ait çalışmalarını ve faaliyetlerini bilgilerinize saygıyla sunuyorum.**

Mehmet KEPEZ
Belediye Başkanı



BELEDİYE MECLİSİMİZ



Sıra-Adı ve Soyadı-Partisi* (Alfabetik sıra ile)

- 1-Ali ÜRKER-Adalet ve Kalkınma Partisi***
- 2-Hakkı KARACA-Adalet ve Kalkınma Partisi
- 3-İbrahim Emre İŞLETEN-Adalet ve Kalkınma Partisi**
- 4-Mevlüt AYANOĞLU-Adalet ve Kalkınma Partisi
- 5-Salahattin KOYUNLAR-Adalet ve Kalkınma Partisi
- 6-Şule YILMAZ-Adalet ve Kalkınma Partisi
- 7-Zeki GÜLER-Adalet ve Kalkınma Partisi
- 8-Ali ŞAHAN-Cumhuriyet Halk Partisi
- 9-Mehmet SAKARYA-Cumhuriyet Halk Partisi

*Belediye Başkanı Mehmet KEPEZ ilgili mevzuat gereğince Belediye Meclisi Başkanıdır.

**Kontenjan Meclis Üyesi

***Ali ÜRKER' den boşalan meclis üyeliğine yedek üye Mehmet DİNGEÇ(AK Parti) seçilmiştir.

MAHALLE MUHTARLARIMIZ

Akkum Mahallesi: Hüseyin KİRAZ

Karaağaç Mahallesi: M. Ali ALTUNAY

Günerorbay Mahallesi: Mehmet BAYIR

Zafer Mahallesi: Seyfettin KARA



İÇİNDEKİLER

Sıra	Konu Başlığı	Sayfa No
-	ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
-	MECLİS ÜYELERİMİZ ve MUHTARLARIMIZ	4
1.	GENEL BİLGİLER	6
1.1.	Misyon ve Vizyon	6
1.2.	Yetki Görev ve Sorumluluklar	6
1.3.	Belediyemize İlişkin Bilgiler	7
1.4.	Belediyemiz Hizmetleri	8
2.	AMAÇ-HEDEFLERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ	22
2.1.	Amaç ve Hedeflerimiz	22
2.2.	Değerlerimiz	22
3.	FAALİYET BİLGİLERİ VE PERFORMANS	23
3.1.	2022 Yılı Mali Performansı	23
3.2.	Kurumsal Performans	40
4.	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ	52
4.1.	GZFT ANALİZİ	52
5.	ÖNERİ VE TEDBİRLER	53
6.	BEYANLAR	54



İNHİSAR BELEDİYESİ

Yeşilin, mavi ile buluştuğu yer



www.inhisar.bel.tr



facebook.com/inhisarbelediye.baskanligi
[instagram/inhisarbelediye.baskanligi](https://instagram.com/inhisarbelediye.baskanligi)



1-GENEL BİLGİLER

1.1.Misyon ve Vizyon

VİZYONUMUZ:

Yaşam kalitesini ve hizmet anlayışını yüksek seviyeye çıkartarak

öncü bir belediye olmaktır.

MİSYONUMUZ:

İlçe halkının mutluluğunu hedefleyen, yasalara uygun,

şeffaf, insan odaklı, katılımcı, birlikte yönetim anlayışıyla, kaliteli,

eşit ve sürdürülebilir hizmetler sunmaktır.

1.2.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin görev ve sorumlulukları:

Belediye, kendi mücavir alan sınırları içerisinde müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Kent bilgi sistemleri, temizlik ve evsel atık, zabıta, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; camilerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir veya ettirebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

c) 1/5.000 ile 1/25.000 planına uygun olmak kaydıyla ilçe sınırlarımız içerisinde 1/1000 ölçekli nazım imar planı yapmak veya yaptırmak,

d) İlçe düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; acil yardım hizmetlerini yürütmek;

e) Evsel atıkları toplamak ve taşımak.

f) Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

g) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

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 binde yedisini geçemez.



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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları:

a) Belediye; kendi mücavir alan sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın 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 hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Evsel atıkların toplanması, taşınması, ilaçlanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

f) 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.

g) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

i) İlçede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla her türlü denetimi yapmak.

j) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek, bakım ve onarımlarını yapmak, kiraya vermek.

k) Gayrisihhi işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

1.3.Belediyeye İlişkin Bilgiler

1.3.1. Belediye Sınırları

İnhisar, 1989 yılında İlçe Statüsünü kazanmış ve 1990 yılında belediye kamu tüzel kişiliği tesis edilmiştir. Belediyemiz dört mahalleden oluşmakta olup bunlar; Akkum, Güner Orbay, Karaağaç ve Zafer mahalleridir.

İlçemiz, Marmara, İç Anadolu ve Karadeniz bölgelerinin kesiştiği bir noktada bulunmakta olup 315 km²'lik yüzölçümüne sahiptir. Kuzeyinde Bilecik iline bağlı, Gölpazarı ve Yenipazar, batısında Bilecik iline bağlı Söğüt, doğusunda Eskişehir iline bağlı Mihalgazi ve güneyinde Eskişehir iline bağlı Tepebaşı ilçeleri yer almaktadır. İlçe sınırları dâhilinde dokuz köy bulunmaktadır. 2022 yılı ADNKS verilerine göre ilçe toplam nüfusu 2183, belediye nüfusu ise 960 kişiden müretteptir.



İlçe merkezi; Bilecik'e 55 km; Eskişehir'e 49 km, İstanbul'a 243 km, Bursa'ya 144 km mesafededir.

1.3.2. Fiziki Yapı

Belediyemize ait taşınmazlara ve araç filosuna ilişkin bilgiler ve fotoğraflar aşağıda yer almaktadır.

Sıra	Türü	Nev'i	Birimi	Miktarı
1	Taşınmaz	Hizmet Binası	Adet	1
2	Taşınmaz	Lojman	Adet	2
3	Taşınmaz	Hamam	Adet	1
4	Taşınmaz	Düğün Salonu	Adet	1
5	Taşınmaz	Misafirhane	Adet	1
6	Taşınmaz	Sanayi Dükkânı	Adet	9
7	Taşınmaz	Hal Dükkânı	Adet	10
8	Taşınmaz	Halı Saha ve Sosyal Tesis	Adet	1
9	Taşınmaz	100 KWP Güneş Enerjisi Santrali	Adet	1
10	Taşınmaz	Kapalı Pazaryeri	Adet	1
11	Taşınmaz	Diğer	Adet	52
Sıra	Türü	Nev'i	Birimi	Miktarı
1	M. Araç	Ford Transit Minibüs (19+1)*	Adet	2
2	M. Araç	Hidromek Kepçe	Adet	1



3	M. Araç	Ford Kargo İtfaiye Aracı	Adet	1
4	M. Araç	Toyota Corolla Makam Aracı	Adet	1
5	M. Araç	Otokar Çöp Kamyonu	Adet	1
6	M. Araç	BMC Fatih İtfaiye Aracı	Adet	1
7	M. Araç	Ford Kargo Çöp Kamyonu	Adet	1
8	M. Araç	Ford Transit Cenaze Aracı	Adet	1
9	M. Araç	Toyota Corolla Hizmet Aracı	Adet	1
10	M. Araç	TOFAŞ Doğan Hizmet Aracı	Adet	1
11	M. Araç	Ford Transit Hizmet Aracı	Adet	1
12	M. Araç	Mercedes Sprinter Minibüs	Adet	1

***Belediyemiz iktisadi teşekkülü Narhisar Ltd. Şti.'ne aittir.**





Misafirhane



Düğün Salonu



Belediye Fırını



Belediye Fırını



Misafirhane

15 Temmuz Şehitler Parkı



Yap-İşlet-Devret Mağaza



1.3.3. İdari Yapı



1.3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

OFİS EKİPMANLARI	2022MEVCUDU
Sunucu	1
PC	5
Notebook	3
Yazıcı	4
Fotoğraf Makinesi/Tarayıcı	2
İnternet Bağlantısı	3
Fotokopi Makinesi	1
Telefon	6
Faks	1
TV	2



1.3.5. İnsan Kaynakları

İnhisar Belediyesi'nde 2 Memur (VHKİ, Zabıta Memuru), 4 Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel, 1 Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel (Avukat), 8 daimi işçi olmak üzere toplam 15 personel görev yapmaktadır. Personelin tamamı erkektir. Personele ait kadro ve öğrenim durumu izleyen tablolarda verilmiştir.

PERSONEL DAĞILIMI	
Türü	Miktarı
Memur	1 (VHKİ) 1 (Zabıta Memuru)
Sözleşmeli Personel (Tam Zamanlı)	4
Sözleşmeli (Kısmi Zamanlı) Personel	1
Daimi İşçi	8
Narhisar Ltd. Şti.	4
Toplam	19

ÖĞRENİM DURUMLARI	
İlköğretim	10
Ortaöğretim	5
Yükseköğretim	4
Toplam	19

1.4. Belediye Hizmetleri

İnhisar Belediyesi'nde hizmet veren birimlere ait yönetmeliklerde yer alan görev, yetki ve sorumluluklar aşağıda belirtilmiştir. Hâlihazırdaki personel sayısı yetersizliğinden dolayı aşağıda belirtilen işlerin bir kısmı ilgili diğer birimler tarafından yürütülebilmektedir.

1.4.1. Özel Kalem Hizmetleri

- Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli Kurtuluş günleri vb. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek ve zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vb. yerlerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek,
- Belediye Başkanı'nı ziyarete gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek,
- Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek belediye başkanının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek,
- Belediye başkanının diğer kuruluşlara ve vatandaşlara ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek,
- Başkanlık makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,
- Belediye Başkanı'nın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Vizyon ve misyonumuza uygun belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti vermek.



1.4.2. Yazı İşleri Hizmetleri

- a) Belediyeye gelen dilekçe ve evrakların kayıtlarını yaparak ilgili birimlere sevk etmek, gelen günlü ve acil evrakların takiplerini yaparak, zamanında gönderilmesini sağlamak, konular hakkında Başkan ve Başkan Yardımcılarına bilgi vermek,
- b) Bilgi edinme yasası ve diğer yasalarda belirtilen konularla ilgili verilen dilekçelere en geç 15 veya 30 gün içerisinde yazılı cevap vermek,
- c) Belediye içi ve dışına gönderilecek evrakların yazışma kurallarını belirleyen Standart Dosya Planı ve Dosyalama İşlemlerinde Uygulanacak Kurallara” göre uygunluğunu sağlamak ve bu evrakları göndermek. İlgili tüm birimlerden gelen tebligat ve mektupların posta ile gönderilmesini sağlamak,
- d) Belediye Başkanlığından çıkan evrakların kayıt altına alınarak 25 Mart 2005 tarih ve 25766 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren “Standart Dosya Planı ve Dosyalama İşlemlerinde Uygulanacak Kurallara” göre dosyalanmasını sağlamak,
- e) Resmi Gazetede çıkan ve birimi ilgilendiren kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeleri arşiv oluşturulacak şekilde dosyalamak,
- f) Birimin emrinde çalışan memurların izin, vizite, günlük görev çizelgelerini takip ve organize etmek,
- g) Belediye Meclisi ile ilgili 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi ile ilgili gerekli yazışmaları hazırlamak ve yapmak. Meclis kararlarının tasdiki sonucu ilgili birime sevk etmek ve birer suretlerini dosyalamak,
- h) Meclis işlerinde görevli elemanların çalışmalarını organize etmek ve yardımcı olmak,
- i) Meclis ile ilgili 5393 sayılı Kanunun 20. maddesinde belirtilen Meclis toplantısı ile ilgili tüm işlevleri yerine getirmek ve Meclis Kararlarının Kanunlara uygun yazılmasını sağlamak,
- j) 5393 sayılı Belediye Kanunun 23.maddesinde Meclis Kararlarının kesinleşmesi için belirtilen usulleri takip etmek,
- k) Meclisle ilgili çalışmaları takip etmek, oturum tutanaklarını düzenli bir şekilde yazıp, suretlerini dosyalamak,
- l) Meclis Üyelerine, Encümen üyelerine ve komisyon üyelerine ait aylık puantaj cetvellerini Mali Hizmetler Birimine göndermek,
- m) Belediye Encümen toplantılarına 5393 sayılı Belediye Kanununun 33/a maddesi gereği katılmak, Encümen toplantılarında, yönlendirme ve sekreter ya görevini yapmak.
- n) Encümende alınan kararları yazışma kurallarına uygun olarak hazırlayıp, imzalatırdıktan sonra ilgili birimlere göndermek ve birer suretini arşivlemek,
- o) Belediye Kanunu uygulamasıyla ilgili yeni çıkacak olan, tüzük, yönetmelik, genelge ve tebliğlerden birer suret meclis üyelerine vermek,
- p) Zaman zaman personeli bilgilendirme eğitimi yapmak ve buna dair tutanak tanzim edip dosyada saklamak,
- q) Tüm personel hizmetlerin yasalara uygun, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinden başkana karşı sorumludur.



1.4.3. İnsan Kaynakları Hizmetleri

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı iş kanunu, 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu, 2829 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumlarına tabi olarak geçen hizmetlerinin birleştirilmesi hakkında kanun, 2803 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu, 2821 sayılı Sendikalar Kanunu, 4817 sayılı yabancıların çalışma izni hakkında kanun, 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu, 2448 sayılı işçilere toplu iş sözleşmeleri ile verilecek ikramiyeler hakkında kanun, 4447 sayılı işsizlik sigortası kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 1774 sayılı kimlik bildirme kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer kamu görevlilerinin yargılanması hakkında kanun, 2908 sayılı dernekler kanunu, 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu kanunu, 4947 sayılı Sosyal Güvenlik kurumu teşkilatı hakkında kanun, 7126 sayılı sivil savunma kanunu, 2911 sayılı toplantı ve gösteri yürüyüşleri hakkında kanun, 5188 sayılı özel güvenlik hizmetlerine dair kanun, 4688 sayılı kamu görevlileri sendikaları kanunu, 3628 sayılı Mal bildiriminde bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla mücadele kanununun ilgili maddeleri ile Tüzük, Yönetmelik ve genelge değişikliklerini düzenli olarak arşivlemek ve personele duyurmak,
- b) Belediyemizde çalışan memur ve işçi tüm personelin atanma, derece terfi, kademe terfi, emeklilik, disiplin ve taltif gibi özlük işlemlerini yürütmek,
- c) Belediyede çalışan memurlar ve işçilerin kadro ihdası ile iptal işlemlerini düzenlemek,
- d) Geçici işçi vize işlemlerini sağlamak,
- e) Memur ve işçi personelin yıllık mazeret izinlerinin kullandırılması ve takibi işlemlerini yapmak,
- f) Memur mal beyannamelerini kanun ve yönetmeliklere uygun olarak muhafaza etmek,
- g) Belediye Personelinin işe gidiş gelişleri ile mesai saatlerini belirlemek ve işe devamlarını denetlemek,
- h) Belediye personelinin hizmet içi eğitim planını yapmak ve uygulamak,
- i) Dolu ve Boş Kadro değişikliğini yapmak,
- j) Belediye Personelin maaşlarını, ikramiyelerin, fazla mesai çalışmalarına ve diğer özlük haklarına ait bordrolarını yapmak,
- k) Belediye Memurlarından kesilen Emekli keseneklerini Emekli Sandığına bildirimlerini yapmak,
- l) Belediye Sürekli İşçilerinden ve Sözleşme Memurlardan kesilen SGK Primlerini ve İşsizlik Primlerin SGK bildirgesini yapmak,
- m) Belediye Personelinin işe girişlerini ve çıkış bildirelerini düzenlemek,
- n) Sürekli İşçi ve Sözleşme Memurların İstirahatlı olma durumlarının SGK girişlerinin yapmak.

1.4.4. Zabıta Hizmetleri

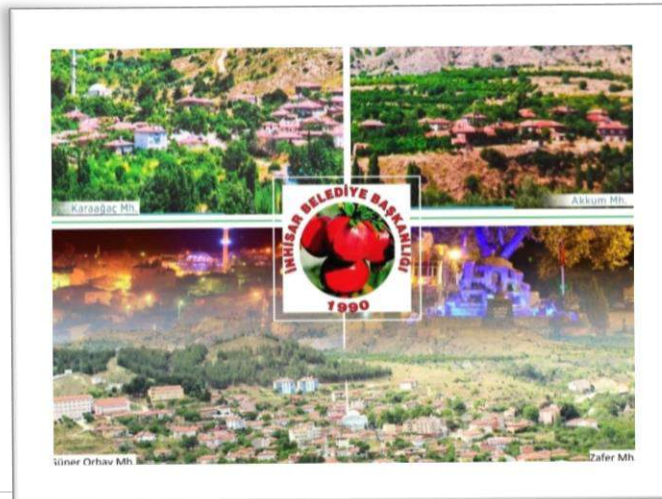
- a) Belediye Zabıtasınca İlgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak,
- b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla diğer Belediye kuruluşları ile işbirliği halinde yürütülmesi yetkili Belediye organlarınca Belediye Zabıtasından istenen hizmetleri ifa etmek,
- c) Belediyenin Zabıta Yönetmeliği ile Sağlık Zabıtası Yönetmeliğinde Zabıtaya ilişkin olarak yer alan görevleri ve hizmetleri yerine getirmek,
- d) Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması Zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,



- e) Belediye Başkanının ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısının hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,
- f) Belediye suçlarının işlenmesini önleyecek idari tedbirleri almak,
- g) Belediye suçunun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü yaptırımları yetkili kılındığı hallerde re'sen bunun dışındayekili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak,
- h) Ulusal Bayram, genel tatil günleri ve özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yapmak,
- i) 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre işlemler yapmak.

1.4.5. Veterinerlik Hizmetleri

- a) Belediye sınırları içinde yaşayan tüm sahipli, sahipsiz, başıboş hayvanların veterinerlik hizmetlerinden yararlanmasını sağlar,
- b) Belediyemiz sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahipsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına alır, bunları kimliklendirir, (Mikroçip, küpe, karne, v.b. yöntemlerle)
- c) Acil durumlarda, sahipli hayvanlara ücret karşılığı, sahipsiz hayvanlara ücretsiz olarak tıbbi ilk yardım hizmetlerinde bulunur,
- d) Isırılma olaylarında, ısırma yapan hayvanı, hayvan sahipli ise sahibinde, 10 gün süreyle müşahade altına alır. Konu ile ilgili hastane ve laboratuvar yazışmalarını yapar. Gerekirse laboratuvara marazi madde sevk eder,
- e) İlgili şikâyetleri değerlendirir, şikâyetle konu olayı ya da hayvanı yerinde inceler, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırır,
- f) Sokak hayvanlarında üremenin denetlenmesi konusunda etkin yöntemler tespit eder ve uygular. Bölgede başıboş ve sahipsiz hayvan kavramının zaman içinde sona erdirilmesi için çalışır. 5199 No' lu Hayvan Haklarını Koruma Yasası doğrultusunda Kısırlaştırılan ve aşılansak tedavileri yapılan hayvanları alındıkları yere geri bırakır,
- g) Hayvan satış yerlerini, kurban ve diğer kesim yerlerini denetler ve sağlıklı koşullarda işletilmesini sağlar,
- h) Kapalı ve açık alan ilaçlaması yapar. Kapalı alanları fare, hamam böceği, sinek, kene, bit, pire, güve, tahtakurusu gibi zararlılara karşı ilaçlar; açık alanlarda larva mücadelesi, çöp konteynırlarının ilaçlanması, sel ve salgın hastalık durumlarında bölgenin dezenfeksiyonu, fare mücadelesi, yaz sezonunda tüm mahallelerin uçkun sivrisinek ve karasinek zararlılarına karşı ilaçlanması faaliyetlerini yürütür,
- i) Belediyemiz sınırları içinde hayvan ölülerinin gömülmesi için bir hayvan mezarlığı oluşturur ve işletilmesini sağlar,
- j) Belediyenin diğer birimleri, Valilik, Tarım il Müdürlüğü, İl Hayvanları Koruma Kurulu, Çevre Orman il Müdürlüğü vb. kurumlarla ortak projeler yürütür,
- k) Çöp ev vasfında olan yerlere gerekli ilaçlama ve dezenfeksiyon hizmetlerini vermek.





1.4.6. Hukuk Hizmetleri

- Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararları, Başkanlık Makamı ve birimler tarafından görüş istemi ile gönderilen evrakı inceleyerek o konu hakkında hukuki mütalaa vermek,
- Belediye leh ve aleyhinde Adli ve idari Mahkemelerde açılan davaları ve icra işlerini takip etmek ve sonuçlandırmak; Başkan tarafından avukat adına çıkarılan vekâletnamelerdeki yetkileri Başkanlık adına kullanmak,
- Başkanlık emirleri ile kovuşturulması istenen veya Belediye aleyhine girişilen vergi, rüsum ve harçlara müteallik işleri yetkili makam ve merciiler nezdinde takip ile sonuçlanmasını sağlamak,
- Dava ve icra işlerini usul ve esas yönünden doğru ve süratli işleyişini sağlamak,
- İmar ve Zabıta uygulamalarından kaynaklanan suç duyuruları ile Encümenden havale edilen konular dışında kalan ve İnhisar Belediyesi Tüzel kişiliğini ilgilendiren hukuki ihtilaflarda dava açılması veya suç duyurusunda bulunulması Başkanlık makamının konu hakkında yazılı onay vermesine bağlıdır.

1.4.7. Çevre ve Temizlik Hizmetleri

- Cadde ve sokakların genel temizliğini yapmak ve yaptırmak,
- Katı atıkların toplanmasını yapmak/yaptırmak,
- Katı atıkların depolanma yerine kadar taşınmasını yapmak veya yaptırmak,
- Geri Dönüşüm faaliyetleri ile ilgili eğitim ve çalışmalar yapmak.

1.4.8. Evlendirme Hizmetleri

- Evlenecek çiftlerin evlenme dosyalarını düzenli ve eksiksiz bir biçimde almak,
- Tüm evrakların tamamlanmasına müteakip nikah günü vermek,
- Nikâh akdini yerine getirmek,
- Nikâh akitlerini Nüfus Müdürlüğüne bildirmek.

1.4.9. Misafirhane Hizmetleri

- Misafirhanelerden yararlanan geçici görevli personel hangi kamu kurumunda çalışırsa çalışsın hepsine uygun tarifeyi uygulamak,
- İlçeye gelen misafirleri ağırlayacak koşulları oluşturmak.

1.4.10. Basın-Yayın

- Günlük cenaze ilanlarının yayınlanması,
- Fotoğraf çekimi arşivlenmesi,
- Haber metinlerinin yazılması, onay alınması ve yazılıp basına servisi,
- Broşür Katalog,afiş,ilan tahtası gibi duyuru tasarımlarının hazırlanması ve basımı,
- Güncel etkinliklerin planlanması,organizasyonu ve iş takibi,
- Kültür Gezileri'nin organizasyon takibi,
- İnternet taramasının yapılması ve ilgili haberlerin arşivlenmesi,
- Önemli günlerin(kutlama,anma,vs) yayını,
- Başkan'ın program takibi ve fotoğraf çekimleri,
- İlçeye gelen gurupların gezdirilmesi ve rehberlik,
- Gazete Haberlerini Düzenlenmesi,
- Kültür ve Turizm Bakanlığı ile olan anlaşma ve projelerde Koordinasyonu yapmak,
- Belediye eşantıyonlarının hazırlanması ve muhafaza edilmesi,
- Diğer birimlerden gelen taleplere cevap vermek.



1.4.11. Bilgi Edinme (BİMER-CİMER)

- a) Tüm gerçek ve tüzel kişiler, bilgi edinme hakkından yararlanabilirler,
- b) Gelen e-postaların günlük olarak kontrolleri yapmak,
- c) Gelen müracaatları süresi içerisinde cevaplandırmak.

1.4.12. Fen İşleri ve Tahsilat

- a) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları onarılmasını sağlamak,
- b) Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek iyileştirme çalışmaları yapmak,
- c) Biriminin çalışma programının hazırlanması ve çalışma programlarına uygun çalışmak,
- d) Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- e) Belediye sınırları içerisinde sorumluluk alanımızda bulunan yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
- f) Edilen talebin Başkanlık Makamınca da uygun görülmesi halinde İlçedeki okul-ibadethane binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, WC'lerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak,
- g) İmar planlarına uygun olarak kullanıma açılması gereken yeni yolların açılmasını sağlamak,
- h) Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
- i) İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- j) Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak,
- k) Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- l) İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
- m) Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak,
- n) Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak,
- o) Belediyenin doğrudan yada dolaylı organize ettiği tören ve merasimler sırasında gerekli platform vb. kurulmasını sağlamak ve anılan bu faaliyetlerin bitimini takiben bunların kaldırılmasını sağlamak,
- p) Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak,
- q) Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla sorumluluk alanımız içinde asfalt kaplama ve yama, bordür, tretuvar yapım ve onarımı yapmak,
- r) İstimlâk edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlâki ile ilgili olarak yetkililer ile işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- s) Biriminin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili birimlerce işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- t) Mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak, kentin imar planına uygun hale



- getirilmesini sağlamak, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılmasını sağlamak, yollar, alt geçitler, köprüler, kültür ve hizmet binalarının yapılmasını sağlamak,
- u) İlçede varsa Kreş, Sağlık Ocağı, Huzur Evi, Aile Danışma Merkezleri, Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları, Muhtarlık binalarının edilen talep doğrultusunda Başkanlık Makamı tarafından uygun görülmesi durumunda tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- v) Eğitim ve Kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- w) Spor sahalarının düzenlenmesi, bakım ve onarımını (Basket potalarının, halı saha, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması v.b.) sağlamak,
- x) Personeli ve Zabıta, vb. tarafından bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerini sonuçlandırmak,
- y) Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak, yenileme çalışmalarını yönetmek,
- z) Tadilat ruhsatı verilmesini ve denetlenmesini sağlamak,
- aa) İlgili Mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,
- bb) Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak,
- cc) Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
- dd) Belediye bütçe ve muhasebe yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda bütçe hazırlık çalışmalarını yapmak ve Mali Hizmetler Birimine iletmek,
- ee) Bilgi edinme yasası ve diğer yasalarda belirtilen konularla ilgili birimlerden verilen dilekçelere süresi içerisinde yazılı cevap vermek,
- ff) Belediye içi ve dışına gönderilecek evrakların yazışma kurallarını belirleyen “Standart Dosya Planı ve Dosyalama İşlemlerinde Uygulanacak Kurallara” göre uygunluğunu sağlamak ve tebligat ve mektupların posta ile gönderilmesi için Yazı İşlerine teslimini sağlamak,
- gg) Resmi Gazetede çıkan ve fen işlerini ilgilendiren kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeleri arşivlemek,
- hh) Gider bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetlere göndermek, harcamaları usulüne uygun olarak, bütçe ilkelerine riayet etmek,
- ii) Fen işleri ile alakalı tahsilat işlerini gerçekleştirmek.

1.4.13. İmar İşleri

- a) Arazinin hâlihazır kullanım biçimini saptamak,
- b) İlçenin süregelmekte olan kentleşme olgusunun özelliklerini dikkate alarak kentsel gelişme ve büyüme hedef ve stratejilerini belirlemek,
- c) Kent arazilerinin gelecekteki kullanım amaçlarını belirlemek ve bunu haritalar üzerinde işaretlemek,
- d) Yapılaşmayı sürekli izleyerek saptanmış olan norm ölçülere koşut davranışların gerçekleşmesini sağlamak,
- e) Aykırı davranışların saptanması durumunda gerekli yasal yaptırımları uygulayarak aykırılıkların giderilmesini sağlamak,
- f) Kent ölçeğinde konut projeksiyonları yaparak kentsel konut arsalarının üretim koşullarının gelişmesini sağlamak,
- g) Yapılaşma ve kentleşme ile ilgili plan ve kurallara aykırı olarak yoğun insan yerleşmelerine konu olmuş alanlarda düzenleyici ve geliştirici önlemler almak,



- h) Hizmet amaç ve hedefleri, zaman zaman yeni kavram ve yaklaşımlar açısından gözden geçirmek,
- i) Hizmetin olabilen her kesiminde nitel ve nicel hedefleri belirlemek, bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için mevcut kaynak ve alanları gözden geçirmek ve ek kaynak gereksinimini varsa bunların sağlanması yoluna gitmek,
- j) Çalışma planlaması yapmak, yıllık ve aylık planlar yapmak, çalışmalardan sorunlu olanları açıklık ve kesinlikle belirtmek,
- k) Evrak akış düzeni ve disiplinini gerçekleştirmek,
- l) Başvuru sahiplerine yol gösterici olmak bakımından, başvurunun türüne göre, istenilen belge ve bilgileri içeren bir kılavuz bastırmak,
- m) Arşivi, fihrist, kayıt ve depolama yönünden sürekli düzenli ve yararlanmaya hazır tutmak,
- n) Düzensiz konut alanlarında oturmakta olan ilçe sakinlerinin yaşam ölçütlerini hızla yükseltmek,
- o) İlçe bazında veri tabanı oluşturmak ve nazım ve uygulama plan formatında bu verileri değerlendirmek, irdelemek,
- p) Planlanmış bölgelerde genel durumu gözden geçirmek ve zaman içinde meydana gelecek değişikliklere uyarlanmasını sağlamak,
- q) Yani kentsel yerleşme bölgeleri geliştirmek ve bu alanları satın alma ve kamulaştırma yolu ile elde ederek temel altyapıları getirmek,
- r) Konut envanteri ve projeksiyonları yapmak ve gelecekte meydana gelebilecek konut açığını ve gereksinimini belirlemek,
- s) Çevre sorunlarını kentsel planlama işlevinin tamamlayıcı bir parçası konumuna getirmek, kentsel çevre kalitesini temel göstergeler itibarıyla izlemeye önem vermek ve çevre kalitesindeki bozulmaları saptamak,
- t) Meclis tarafından kabul edilecek Doğal ve Tarihi sit alanlarını imar planlarına işlemek veya Şehir Plancısına işlettirmek,
- u) Hâlihazır harita yapmak veya yaptırmak, ihale yoluyla yaptırılacak haritalarının ihale dosyalarını hazırlamak veya hazırlatmak,
- v) 3194, 2981 sayılı yasaların uygulanmasını yapmak, yaptırmak ve kontrol etmek, parsellasyon planı yapmak, yaptırmak, veya gelen talebi kontrol etmek uygun olması durumunda gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- w) İmar bilgi formu, imar çapı, imar durumu ve kısıtlılık belgelerini düzenlemek ve gerekli yazışmalarını yapmak,
- x) İmar plan değişikliği, ilave imar planı, imar plan revizyonu taleplerini değerlendirmek, Belediye Meclisine sevk etmek,
- y) İmar ile ilgili kanunları, tüzükleri, yönetmelikleri ve genel tebliğleri usulüne uygun olarak arşivlemek ve bunların içeriği ile ilgili personeli bilgilendirmek,
- z) MAKES sistemi üzerinde tüm ruhsatların verilmesini sağlamak,
- aa) Yapı Denetim Şirketlerini denetlemek ve hak edişlerini onaylamak,
- bb) Mahallelerin yapılaşma problemlerini tespit etmek ve TİP proje uygulamasını sağlamak,
- cc) Coğrafi bilgi sistemi uygulamalarında birimin sorumlu olduğu hususları uygulamak, birime ait işleri zamanında yerine getirmek, arşiv sistemini düzenli bir şekilde yürütmek,
- dd) Numarataj taleplerinde veri teminini sağlamak,
- ee) İmar işleri ile alakalı tahsilatları gerçekleştirmek.



1.4.14. Park ve Bahçeler

- Park ve bahçe işleri olarak ilçe içinde imar planında yeşil alan ve rekreasyon alanı olarak belirlenmiş bölgelerin vatandaşlarımıza kazandırılmasını sağlamak için kamulaştırma çalışmalarının yapılmasının ardından gerekli projelerin hazırlatmak,
- İlçemizin daha yeşil ve iyi bir görünüm kazanması için yeni parklar ve rekreasyon alanları inşa etmek. Mevcut parkların bakım ve onarım çalışmalarını yapmak.

1.4.15. Mali Hizmetler

Mali Hizmetler Birimi görevleri aşağıda belirtildiği maddeler kapsamında yürütülür.

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini hazırlamak,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak harcamaların gerçekleşmesini sağlamak,
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak. Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak. Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- İlgili mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek. Bu çerçevede ayrıca aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmek,
- Bütçede yer alan gelirleri zamanında tahsil ve takip etmek,
 - Tahsildar işlemlerini takip etmek,
 - Belediye adına açılan cari hesaplara günlük tahsilatları aktarmak ve takip etmek,
- Vergiler (Emlak, İlan, Reklam, Eğlence, vb.), harçlar (İmar ile ilgili, işgal harcı vb.) ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na bağlı diğer gelirleri tahsil etmek,
- Zamanında ödenmeyen vergi, resim harçlarla ilgili takip yapmak, ödeme emri göndermek ve haciz işlemleri yapmak,
- Damga vergisi ile ilgili yasal işlemleri yapmak,
- Emlak vergisi mükellefi olanlarla ilgili olarak tahakkuk, tahsilat düzeltme gibi işlemleri yapmak,
- Belediye ile ilgili işlemlerden dolayı KDV tahakkuklarını ve tahsilatlarını yapmak, emanet hesabına aktarılmasını sağlamak,
- Veraset ve intikal vergisi kanununa göre gerekli işlemleri yürütmek,
- Vergi Usul Kanununa göre gerekli işlemleri yapmak,
- İcra, İflas Kanununa göre işlem gören mükelleflerin, belediyeden alacakları ile borçlarını ilişkilendirip gerekli yazışmaları yapmak,
- 3095 Sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanununa göre, tahsilatlardaki gecikmelerde kanuni faizi uygulamak,
- 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre, belediyemizin alacakları ile ilgili tebliğlerin süresi içerisinde yapılmasını sağlamak, alacakların tahsili için bu kanunda gösterilen tebliğ ve işlemlerini yapmak,
- Belediyenin gelirlerini tahsil ederken kullanacağı evrak, hesap, düzen veya cetvelleri hazırlamak ve kontrol etmek.



- r) Belediye'nin muhasebe hizmetlerini yürütmek. Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak. "Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği" ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen hususları dikkate alarak çalışmak. Bu çerçevede aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmek,
- s) 480 Sayılı Damga Vergisi Kanununa göre hakediş, ödeme ve diğer mevzuatta geçen Damga Vergisi devlet adına tahakkuk ve tahsil edip beyannameleri Vergi Dairesine bildirmek,
- t) Gelir Vergisi, Kurumlar Vergisi, Katma Değer Vergisi, Damga Vergisi, Harçlar Kanunu, Kamulaştırma Kanunu ile ilgili belediyenin mali sorumluluklarını yerine getirmek,
- u) Belediye gelir ve giderleri ile ilgili dönem sonu işlemlerini yapmak ve hesapların uygunluğunu sağlamak,
- v) Gerekğinde Mutemetlere verilen avans ve açılan kredilerle ilgili belgeleri incelenmek. Bu belgelerin mevzuata uygunluğu sağlananların mahsup işlemlerini yapmak.
- w) Yönetim dönemi hesabını Sayıştay'a vermek.
- x) Yönetim dönemi içerisinde tahsili kendisine verilmiş kişi borçlarının ve hesaplarının kayıtlarını tutmak. Bu hesapların takip ve tahsilini sağlamak,
- y) Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapları izlemek ve uygunluğunu sağlamak,
- z) Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kontrol hizmetlerini yürütmek,
- aa) Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- bb) Malî kanunlarla ilgili üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.





2. AMAÇ, HEDEFLER VE DEĞERLERİMİZ

2.1.Amaç ve Hedeflerimiz

Sağlıklı kentsel alanlar oluşturmak,

Sosyal ve kültürel belediyecilik adına projeler üretmek,

Belediye kaynaklarını verimli kullanmak,

Yeni projeler geliştirmek,

Gelir artırıcı ve tasarrufa yönelik yöntemler uygulamak.





3. FAALİYET BİLGİLERİ VE PERFORMANS

3.1. 2022Yılı Mali Performansı

2022 YILI AÇILIŞ BİLANÇOSU

	N-2 Yılı	N-1 Yılı	Cari Yıl		N-2 Yılı	N-1 Yılı	Cari Yıl
	TL	TL	TL		TL	TL	TL
I DÖNEN VARLIKLAR	1.793.023,48	2.394.583,57	2.793.471,84	III KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.468.973,81	1.489.124,05	1.534.660,29
A HAZIR DEĞERLER	12.022,91	361.611,47	254.298,62	A KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	8.253,83	9.293,82	8.253,83
1 Kasa Hesabı	0	0	0	1 Banka Kredileri Hesabı	8.253,83	9.293,82	8.253,83
2 Alınan Çekler Hesabı	0	0	0	2 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
3 Banka Hesabı	17.567,76	367.156,32	242.400,80	3 Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0	0	0
4 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	5.544,85	5.544,85	0	4 Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0	0	0
5 Proje Özel Hesabı	0	0	0	5 Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0	0	0
6 Döviz Hesabı	0	0	0	6 Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
7 Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	0	0	B KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0	0	0
8 Diğer Hazır Değerler Hesabı	0	0	800	1 Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
9 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	0	0	11.097,82	C FAALİYET BORÇLARI	794.326,84	534.860,11	367.505,23
B MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	0	1 Bütçe Emanetleri Hesabı	794.326,84	534.860,11	367.505,23
1 Hisse Senetleri Hesabı	0	0	0	2 Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0	0	0
2 Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	0	0	3 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	0	0	0
3 Kamu Kesimi Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	0	0	D EMANET YABANCI KAYNAKLAR	62.670,26	100.403,45	120.266,96
4 Menkul Varlıklar Hesabı	0	0	0	1 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	27.873,53	62.847,75	79.222,55
C FAALİYET ALACAKLARI	755.164,68	823.132,93	1.024.521,41	2 Emanetler Hesabı	34.796,73	37.555,70	41.044,41
1 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	89.658,34	48.217,05	173.576,73	E ALINAN AVANSLAR	0	0	0
2 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	453.821,17	528.112,50	507.583,90	1 Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0	0	0
3 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	211.685,17	246.803,38	343.360,78	2 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0	0	0
4 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	0	0	F ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	603.722,88	844.566,67	1.038.634,27
5 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0	0	0	1 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	250.564,41	336.088,49	418.487,26
D KURUM ALACAKLARI	0	0	0	2 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	299.503,34	440.537,53	537.110,55
1 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	0	0	3 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	40.046,62	56.131,54	72.653,95
2 Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0	4 Kamu İdareleri Payları Hesabı	13.608,51	11.809,11	10.382,51



-----T.C. İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI-2022 YILI FAALİYET RAPORU-----

3	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0	5	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0	0	0
E	DİĞER ALACAKLAR	30.122,30	30.122,30	30.122,30	H	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0	0	0
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı	30.122,30	30.122,30	30.122,30	1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0	0	0
F	STOKLAR	154.924,57	154.924,57	154.924,57	2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0	0	0
1	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	154.924,57	154.924,57	154.924,57	I	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0	0	0
2	Ticari Mallar Hesabı	0	0	0	1	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0	0	0
3	Diğer Stoklar Hesabı	0	0	0	2	Gider Tahakkukları Hesabı	0	0	0
G	ÖN ÖDEMELER	10	2.410,16	5.207,44	J	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0	0	0
1	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0	0	0	1	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0	0	0
2	Personel Avansları Hesabı	0	0	0	2	Sayım Fazlaları Hesabı	0	0	0
3	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	10	2.410,16	5.207,44	3	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0	0	0
4	Akreditifler Hesabı	0	0	0	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	517.836,28	841.479,47	702.824,21
5	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0	0	0	A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	17.836,28	341.479,47	202.824,21
6	Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı	0	0	0	1	Banka Kredileri Hesabı	17.836,28	341.479,47	202.824,21
7	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans Ve Akreditifleri Hesabı	0	0	0	2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
H	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0	0	0	3	Tahviller Hesabı	0	0	0
1	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0	0	0	4	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0	0	0
2	Gelir Tahakkukları Hesabı	0	0	0	5	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0	0	0
I	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	840.779,02	1.022.382,14	1.324.397,50	6	Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
1	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	840.779,02	1.022.382,14	1.324.397,50	B	UZUN VADELİ DİŞ MALİ BORÇLAR	0	0	0
2	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0	0	0	1	Dış Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
3	Sayım Noksanları Hesabı	0	0	0	C	FAALİYET BORÇLARI	0	0	0
4	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	0	0	0	1	Diğer Faaliyet Borçları Hesabı	0	0	0
II	DURAN VARLIKLAR	313.954,80	729.558,18	1.428.174,06	D	DİĞER BORÇLAR	0	0	0
A	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	0	1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	0	0
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0	0	0	2	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	0	0	0
B	FAALİYET ALACAKLARI	25.881,08	93.580,28	86.007,38	E	ALINAN AVANSLAR	0	0	0
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.273,48	544,96	549,96	1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0	0	0
2	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	24.607,60	93.035,32	85.457,42	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0	0	0
3	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	0	0	F	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	500.000,00	500.000,00	500.000,00
4	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0	0	0	1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	500.000,00	500.000,00	500.000,00
C	KURUM ALACAKLARI	0	0	0	2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0	0	0



-----T.C. İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI-2022 YILI FAALİYET RAPORU-----

1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	0	0	G	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0	0	0
2	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0	1	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0	0	0
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	10.000,00	10.000,00	10.000,00	2	Gider Tahakkukları Hesabı	0	0	0
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	0	0	0	H	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	0
2	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	10.000,00	10.000,00	10.000,00	1	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0	0	0
3	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0	0	0	V	ÖZ KAYNAKLAR	120.168,19	793.538,23	1.984.161,40
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	277.073,72	624.977,90	1.331.166,68	A	NET DEĞER	646.148,84	401.721,22	453.084,06
1	Arazi Ve Arsalar Hesabı	88.500,00	88.500,00	99.376,00	1	Net Değer Hesabı	646.148,84	401.721,22	453.084,06
2	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	32.805,51	32.805,51	39.305,51	B	DEĞER HAREKETLERİ	0	0	0
3	Binalar Hesabı	415.031,78	733.599,40	1.140.813,57	1	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0	0	0
4	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	65.032,12	66.122,80	83.864,71	2	Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	0	0	0
5	Taşıtlar Hesabı	255.485,03	290.510,91	629.555,30	C	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	126.311,14	126.311,14	688.397,22
6	Demirbaşlar Hesabı	135.199,80	137.199,80	130.839,87	1	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	126.311,14	126.311,14	688.397,22
7	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0	0	0	D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-369.162,41	-296.580,21	-278.533,80
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	739.974,46	748.754,46	821.721,22	1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	369.162,41	296.580,21	278.533,80
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	24.993,94	24.993,94	29.132,94	E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-283.129,38	562.086,08	1.121.213,92
#	Yatırım Avansları Hesabı	0	0	0	1	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	0	562.086,08	1.121.213,92
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	0	0	2	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	283.129,38	0	0
1	Haklar Hesabı	0	0	0					
2	Özel Maliyetler Hesabı	0	0	0					
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	0	0					
G	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0	0	0					
1	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0	0	0					
2	Gelir Tahakkukları Hesabı	0	0	0					
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
1	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	1.271,19	1.271,19	1.271,19					
2	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0	0	0					
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	271,19	271,19	271,19					
	AKTİF TOPLAMI	2.106.978,28	3.124.141,75	4.221.645,90		PASİF TOPLAMI	2.106.978,28	3.124.141,75	4.221.645,90
IX	NAZIM HESAPLAR	0	0	0	IX	NAZIM HESAPLAR	0	0	0
A	ÖDENEK HESAPLARI	0	0	0	A	ÖDENEK HESAPLARI	0	0	0
1	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	0	0	1	Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	0	0



-----T.C. İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI-2022 YILI FAALİYET RAPORU-----

2	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0	0	0	2	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0	0	0
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	0	0	0	B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	0	0	0
1	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	0	0	0	1	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	0	0	0
2	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0	0	0	2	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0	0	0
3	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	0	0	0	3	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0	0	0
C	TAAHHÜT HESAPLARI	0	0	0	C	TAAHHÜT HESAPLARI	0	0	0
1	Gider Taahhütleri Hesabı	0	0	0	1	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	0	0
2	Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı	0	0	0	2	Kamu-Özel İşbirliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	0	0
D	VERİLEN GARANTİLER HESABI	0	0	0	D	VERİLEN GARANTİLER HESABI	0	0	0
1	Verilen Garantiler Hesabı	0	0	0	1	Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı	0	0	0
2	Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı	0	0	0	2	Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	0	0
E	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI	0	0	0	E	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI	0	0	0
1	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	0	0	0	1	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	0	0	0
F	DİĞER NAZIM HESAPLAR	0	0	0	F	DİĞER NAZIM HESAPLAR	0	0	0
1	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	0	0	0	1	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0	0	0
2	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	0	0	0			0	0	0
GENEL TOPLAM		2.106.978,28	3.124.141,75	4.221.645,90	GENEL TOPLAM		2.106.978,28	3.124.141,75	4.221.645,90



2022 YILI KAPANIŞ BİLANÇOSU

	N-2 Yılı	N-1 Yılı	Cari Yıl		N-2 Yılı	N-1 Yılı	Cari Yıl
	TL	TL	TL		TL	TL	TL
I DÖNEN VARLIKLAR	2.394.583,57	2.793.471,84	3.591.668,83	III KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.489.124,05	1.534.660,29	1.893.240,24
A HAZIR DEĞERLER	361.611,47	254.298,62	335.130,24	A KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	9.293,82	8.253,83	8.253,83
1 Kasa Hesabı	0	0	0	1 Banka Kredileri Hesabı	9.293,82	8.253,83	8.253,83
2 Alınan Çekler Hesabı	0	0	0	2 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
3 Banka Hesabı	367.156,32	242.400,80	321.771,27	3 Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0	0	0
4 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	5.544,85	0	0	4 Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0	0	0
5 Proje Özel Hesabı	0	0	0	5 Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0	0	0
6 Döviz Hesabı	0	0	0	6 Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
7 Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	0	0	B KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0	0	0
8 Diğer Hazır Değerler Hesabı	0	800	800	1 Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
9 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	0	11.097,82	12.558,97	C FAALİYET BORÇLARI	534.860,11	367.505,23	623.786,00
B MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	0	1 Bütçe Emanetleri Hesabı	534.860,11	367.505,23	623.786,00
1 Hisse Senetleri Hesabı	0	0	0	2 Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0	0	0
2 Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	0	0	3 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	0	0	0
3 Kamu Kesimi Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	0	0	D EMANET YABANCI KAYNAKLAR	100.403,45	120.266,96	140.132,52
4 Menkul Varlıklar Hesabı	0	0	0	1 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	62.847,75	79.222,55	83.766,15
C FAALİYET ALACAKLARI	823.132,93	1.024.521,41	1.350.118,30	2 Emanetler Hesabı	37.555,70	41.044,41	56.366,37
1 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	48.217,05	173.576,73	68.335,83	E ALINAN AVANSLAR	0	0	0
2 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	528.112,50	507.583,90	862.769,08	1 Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0	0	0
3 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	246.803,38	343.360,78	419.013,39	2 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0	0	0
4 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	0	0	F ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	844.566,67	1.038.634,27	1.121.067,89
5 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0	0	0	1 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	336.088,49	418.487,26	575.593,64
D KURUM ALACAKLARI	0	0	0	2 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	440.537,53	537.110,55	434.615,02
1 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	0	0	3 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	56.131,54	72.653,95	97.509,82
2 Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0	4 Kamu İdareleri Payları Hesabı	11.809,11	10.382,51	13.349,41
3 Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0	5 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0	0	0
E DİĞER ALACAKLAR	30.122,30	30.122,30	30.122,30	H BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0	0	0
1 Kişilerden Alacaklar Hesabı	30.122,30	30.122,30	30.122,30	1 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0	0	0
F STOKLAR	154.924,57	154.924,57	154.924,57	2 Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0	0	0
1 İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	154.924,57	154.924,57	154.924,57	I GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0	0	0



-----T.C. İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI-2022 YILI FAALİYET RAPORU-----

2	Ticari Mallar Hesabı	0	0	0	1	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0	0	0
3	Diğer Stoklar Hesabı	0	0	0	2	Gider Tahakkukları Hesabı	0	0	0
G	ÖN ÖDEMELER	2.410,16	5.207,44	15.553,24	J	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0	0	0
1	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0	0	0	1	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0	0	0
2	Personel Avansları Hesabı	0	0	0	2	Sayım Fazlaları Hesabı	0	0	0
3	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	2.410,16	5.207,44	15.553,24	3	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0	0	0
4	Akreditifler Hesabı	0	0	0	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	841.479,47	702.824,21	571.393,15
5	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0	0	0	A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	341.479,47	202.824,21	71.393,15
6	Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı	0	0	0	1	Banka Kredileri Hesabı	341.479,47	202.824,21	71.393,15
7	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans Ve Akreditifleri Hesabı	0	0	0	2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
H	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0	0	0	3	Tahviller Hesabı	0	0	0
1	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0	0	0	4	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0	0	0
2	Gelir Tahakkukları Hesabı	0	0	0	5	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0	0	0
I	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	1.022.382,14	1.324.397,50	1.705.820,18	6	Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
1	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.022.382,14	1.324.397,50	1.705.820,18	B	UZUN VADELİ DİŞ MALİ BORÇLAR	0	0	0
2	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0	0	0	1	Dış Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
3	Sayım Noksanları Hesabı	0	0	0	C	FAALİYET BORÇLARI	0	0	0
4	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	0	0	0	1	Diğer Faaliyet Borçları Hesabı	0	0	0
II	DURAN VARLIKLAR	729.558,18	1.428.174,06	1.451.085,91	D	DİĞER BORÇLAR	0	0	0
A	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	0	1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	0	0
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0	0	0	2	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	0	0	0
B	FAALİYET ALACAKLARI	93.580,28	86.007,38	4.919,23	E	ALINAN AVANSLAR	0	0	0
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	544,96	549,96	549,96	1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0	0	0
2	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	93.035,32	85.457,42	4.369,27	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0	0	0
3	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	0	0	F	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	500.000,00	500.000,00	500.000,00
4	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0	0	0	1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	500.000,00	500.000,00	500.000,00
C	KURUM ALACAKLARI	0	0	0	2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0	0	0
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	0	0	G	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0	0	0
2	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0	1	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0	0	0
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	10.000,00	10.000,00	10.000,00	2	Gider Tahakkukları Hesabı	0	0	0
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	0	0	0	H	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	0
2	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	10.000,00	10.000,00	10.000,00	1	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0	0	0



-----T.C. İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI-2022 YILI FAALİYET RAPORU-----

3	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0	0	0	V	ÖZ KAYNAKLAR	793.538,23	1.984.161,40	2.578.121,35
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	624.977,90	1.331.166,68	1.435.166,68	A	NET DEĞER	401.721,22	453.084,06	441.411,68
1	Arazi Ve Arsalar Hesabı	88.500,00	99.376,00	99.376,00	1	Net Değer Hesabı	401.721,22	453.084,06	441.411,68
2	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	32.805,51	39.305,51	39.305,51	B	DEĞER HAREKETLERİ	0	0	0
3	Binalar Hesabı	733.599,40	1.140.813,57	1.175.813,57	1	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0	0	0
4	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	66.122,80	83.864,71	92.364,71	2	Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	0	0	0
5	Taşıtlar Hesabı	290.510,91	629.555,30	629.555,30	C	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	126.311,14	688.397,22	1.809.611,14
6	Demirbaşlar Hesabı	137.199,80	130.839,87	200.839,87	1	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	126.311,14	688.397,22	1.809.611,14
7	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0	0	0	D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-312.848,17	-278.533,80	-266.861,42
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	748.754,46	821.721,22	831.221,22	1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	312.848,17	278.533,80	266.861,42
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	24.993,94	29.132,94	29.132,94	E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	578.354,04	1.121.213,92	593.959,95
10	Yatırım Avansları Hesabı	0	0	0	1	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	578.354,04	1.121.213,92	593.959,95
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	0	0	2	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	0	0	0
1	Haklar Hesabı	0	0	0					
2	Özel Maliyetler Hesabı	0	0	0					
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	0	0					
G	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0	0	0					
1	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0	0	0					
2	Gelir Tahakkukları Hesabı	0	0	0					
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
1	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	1.271,19	1.271,19	1.271,19					
2	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0	0	0					
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	271,19	271,19	271,19					
	AKTİF TOPLAMI	3.124.141,75	4.221.645,90	5.042.754,74		PASİF TOPLAMI	3.124.141,75	4.221.645,90	5.042.754,74
IX	NAZIM HESAPLAR	0	0	98.266,15	IX	NAZIM HESAPLAR	0	0	98.266,15
A	ÖDENEK HESAPLARI	0	0	0	A	ÖDENEK HESAPLARI	0	0	0
1	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	0	0	1	Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	0	0
2	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0	0	0	2	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0	0	0
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	0	0	0	B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	0	0	0
1	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	0	0	0	1	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	0	0	0
2	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0	0	0	2	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0	0	0
3	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	0	0	0	3	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0	0	0
C	TAAHHÜT HESAPLARI	0	0	0	C	TAAHHÜT HESAPLARI	0	0	0



-----T.C. İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI-2022 YILI FAALİYET RAPORU-----

1	Gider Taahhütleri Hesabı	0	0	0	1	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	0	0
2	Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı	0	0	0	2	Kamu-Özel İşbirliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	0	0
D	VERİLEN GARANTİLER HESABI	0	0	0	D	VERİLEN GARANTİLER HESABI	0	0	0
1	Verilen Garantiler Hesabı	0	0	0	1	Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı	0	0	0
2	Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı	0	0	0	2	Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	0	0
E	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI	0	0	0	E	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI	0	0	0
1	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	0	0	0	1	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	0	0	0
F	DİĞER NAZIM HESAPLAR	0	0	98.266,15	F	DİĞER NAZIM HESAPLAR	0	0	98.266,15
1	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	0	0	61.170,00	1	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0	0	98.266,15
2	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	0	0	37.096,15			0	0	0
GENEL TOPLAM		3.124.141,75	4.221.645,90	5.141.020,89	GENEL TOPLAM		3.124.141,75	4.221.645,90	5.141.020,89



2022 YILI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

Ekonomik Sınıflandırma				Açıklama	Bütçele Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2022 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2022 Yılı Tahsilatı	2022 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
I	II	III	IV									
				Genel Toplam	4.675.000,00	1.140.651,09	6.303.591,47	7.444.242,56	6.059.082,73	6.059.082,73	1.385.159,83	81,39
1				Vergi Gelirleri	150.000,00	123.627,59	202.144,02	325.771,61	193.851,71	193.851,71	131.919,90	59,5
	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	75.000,00	112.299,03	79.833,06	192.132,09	71.968,85	71.968,85	120.163,24	37,45
		9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	75.000,00	112.299,03	79.833,06	192.132,09	71.968,85	71.968,85	120.163,24	37,45
			51	Bina Vergisi	15.000,00	23.065,87	17.892,42	40.958,29	14.070,07	14.070,07	26.888,22	34,35
			52	Arsa Vergisi	10.000,00	17.741,89	16.650,60	34.392,49	15.679,32	15.679,32	18.713,17	45,58
			53	Arazi Vergisi	50.000,00	71.491,27	45.290,04	116.781,31	42.219,46	42.219,46	74.561,85	36,15
	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	50.000,00	10.322,98	118.262,65	128.585,63	117.810,63	117.810,63	10.775,00	91,62
		2		Özel Tüketim Vergisi	38.800,00		108.127,07	108.127,07	108.127,07	108.127,07		100
			51	Haberleşme Vergisi	1.800,00		745,18	745,18	745,18	745,18		100
			52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	37.000,00		107.381,89	107.381,89	107.381,89	107.381,89		100
		9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	11.200,00	10.322,98	10.135,58	20.458,56	9.683,56	9.683,56	10.775,00	47,33
			51	Eğlence Vergisi	500							
			52	Yangın Sigortası Vergisi	700		1.256,98	1.256,98	1.256,98	1.256,98		100
			53	İlan ve Reklam Vergisi	5.000,00	1.131,37		1.131,37			1.131,37	
			57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	5.000,00	8.722,61	8.478,60	17.201,21	8.026,58	8.026,58	9.174,63	46,66
			58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Bi		469	400	869	400	400	469	46,02
	6			Harçlar	20.000,00	950	4.044,61	4.994,61	4.044,61	4.044,61	950	80,97
		9		Diğer Harçlar	20.000,00	950	4.044,61	4.994,61	4.044,61	4.044,61	950	80,97
			51	Bina İnşaat Harcı	100							
			53	İşgal Harcı	15.650,00		2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00		100
			54	İşyeri Açma İzni Harcı	1.200,00		500	500	500	500		100
			62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	3.000,00	122,5		122,5			122,5	
			99	Diğer Harçlar	50	827,5	1.284,61	2.112,11	1.284,61	1.284,61	827,5	60,82
	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	5.000,00	55,58	3,7	59,28	27,62	27,62	31,66	46,59
		1		Kaldırılan Vergi Artıkları	2.000,00	55,58	3,7	59,28	27,62	27,62	31,66	46,59
		1		Kaldırılan Vergi Artıkları	2.000,00	55,58	3,7	59,28	27,62	27,62	31,66	46,59
		9		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	3.000,00							
			99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan	3.000,00							



-----T.C. İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI-2022 YILI FAALİYET RAPORU-----

			Diğer Vergiler								
3			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	505.000,00	880.122,60	2.147.246,84	3.027.369,44	1.908.234,61	1.908.234,61	1.119.134,83	63,03
	1		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	200.000,00	277.645,95	1.575.825,78	1.853.471,73	1.333.436,47	1.333.436,47	520.035,26	71,94
		1	Mal Satış Gelirleri	26.000,00	28,42	566.035,00	566.063,42	565.536,67	565.536,67	526,75	99,9
		1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	1.600,00	28,42	1.755,00	1.783,42	1.256,67	1.256,67	526,75	70,46
		4	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	400							
		99	Diğer Mal Satış Gelirleri	24.000,00		564.280,00	564.280,00	564.280,00	564.280,00		100
	2		Hizmet Gelirleri	174.000,00	277.617,53	1.009.790,78	1.287.408,31	767.899,80	767.899,80	519.508,51	59,64
		11	İlan ve Reklam Gelirleri	400		306.798,82	306.798,82	306.798,82	306.798,82		100
		39	İhale İlan Yayın Geliri	1.000,00							
		58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler			6,93	6,93	6,93	6,93		100
		99	Diğer hizmet gelirleri	172.600,00	277.617,53	702.985,03	980.602,56	461.094,05	461.094,05	519.508,51	47,02
3			KİT ve Kamu Bankaları Gelirleri	5.000,00							
	1		Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri	5.000,00							
		2	İştirak Gelirleri	2.000,00							
		3	Yeniden Değerlendirme Farkları	2.000,00							
		99	Diğer Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri	1.000,00							
	4		Kurumlar Hasılatı	100.000,00	175.563,93	246.359,30	421.923,23	192.106,89	192.106,89	229.816,34	45,53
	5		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	100.000,00	175.563,93	246.359,30	421.923,23	192.106,89	192.106,89	229.816,34	45,53
		58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	50.000,00	38.567,79	85.783,99	124.351,78	84.510,48	84.510,48	39.841,30	67,96
		59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı		53,31		53,31			53,31	
		60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	50.000,00	136.942,83	160.575,31	297.518,14	107.596,41	107.596,41	189.921,73	36,16
6			Kira Gelirleri	200.000,00	426.912,72	325.061,76	751.974,48	382.691,25	382.691,25	369.283,23	50,89
	1		Taşınmaz Kiraları	80.000,00	283.970,72	158.931,57	442.902,29	159.163,58	159.163,58	283.738,71	35,93
		99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	80.000,00	283.970,72	158.931,57	442.902,29	159.163,58	159.163,58	283.738,71	35,93
	2		Taşınır Kiraları	120.000,00	142.942,00	166.130,19	309.072,19	223.527,67	223.527,67	85.544,52	72,32
		1	Taşınır Kira Gelirleri	120.000,00	142.942,00	166.130,19	309.072,19	223.527,67	223.527,67	85.544,52	72,32
4			Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.120.000,00		760.000,00	760.000,00	760.000,00	760.000,00		100
	4		Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	14.000,00		560.000,00	560.000,00	560.000,00	560.000,00		100
		1	Cari	14.000,00		560.000,00	560.000,00	560.000,00	560.000,00		100
		1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	4.000,00		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00		100
		2	Kişilerden alınan Bağış ve			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00		100



-----T.C. İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI-2022 YILI FAALİYET RAPORU-----

			Yardımlar								
		3	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	10.000,00							
5			Proje Yardımları	1.100.000,00		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00		100
	1		Cari	1.100.000,00		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00		100
		1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	465.000,00		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00		100
		5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	235.000,00							
		9	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	400.000,00							
5			Diğer Gelirler	2.000.000,00	136.564,65	3.194.200,61	3.330.765,26	3.196.996,41	3.196.996,41	133.768,85	95,98
1			Faiz Gelirleri	25.000,00		27.595,43	27.595,43	27.595,43	27.595,43		100
	9		Diğer Faizler	25.000,00		27.595,43	27.595,43	27.595,43	27.595,43		100
		1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	5.000,00							
		3	Mevduat Faizleri	15.000,00		27.595,43	27.595,43	27.595,43	27.595,43		100
		99	Diğer Faizler	5.000,00							
2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	1.900.000,00		3.103.482,52	3.103.482,52	3.103.482,52	3.103.482,52		100
	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	1.900.000,00		3.103.482,52	3.103.482,52	3.103.482,52	3.103.482,52		100
		51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	1.900.000,00		3.103.482,52	3.103.482,52	3.103.482,52	3.103.482,52		100
3			Para Cezaları	70.000,00	106.442,35	59.023,96	165.466,31	61.819,76	61.819,76	103.646,55	37,36
	2		İdari Para Cezaları	10.000,00	28.560,54	15.589,60	44.150,14	14.824,60	14.824,60	29.325,54	33,57
		99	Diğer İdari Para Cezaları	10.000,00	28.560,54	15.589,60	44.150,14	14.824,60	14.824,60	29.325,54	33,57
	4		Vergi Cezaları	60.000,00	77.881,81	43.434,36	121.316,17	46.995,16	46.995,16	74.321,01	38,73
		1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	17.000,00	7.476,85	37.662,33	45.139,18	37.662,33	37.662,33	7.476,85	83,43
		2	Vergi Barışı TEFE Tutarı	6.000,00	2.419,26		2.419,26			2.419,26	
		12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	4.000,00	187,02		187,02	1,36	1,36	185,66	0,72
		13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	3.000,00		2,57	2,57	2,57	2,57		100
		15	7020	1.500,00	158,22		158,22			158,22	
		16	7020 KATSAYI	1.500,00	132,75		132,75			132,75	
		18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	7.000,00	2.538,60	-23,43	2.515,17	33,26	33,26	2.481,91	1,32
		19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	7.000,00	2.649,22	-28,23	2.620,99	71,76	71,76	2.549,23	2,73
		23	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ-ÜFE Tutarı		19.581,58	2,24	19.583,82	74,44	74,44	19.509,38	0,38



		24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı		28.131,41	296,32	28.427,73	569,02	569,02	27.858,71	2
		26	7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ-ÜFE Tutarı		2.294,95	20,46	2.315,41	719,03	719,03	1.596,38	31,05
		27	7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı		2.523,07		2.523,07	360,1	360,1	2.162,97	14,27
		99	Diğer Vergi Cezaları	13.000,00	9.788,88	5.502,10	15.290,98	7.501,29	7.501,29	7.789,69	49,05
	9		Diğer Çeşitli Gelirler	5.000,00	30.122,30	4.098,70	34.221,00	4.098,70	4.098,70	30.122,30	11,97
	1		Diğer Çeşitli Gelirler	5.000,00	30.122,30	4.098,70	34.221,00	4.098,70	4.098,70	30.122,30	11,97
		6	Kişilerden Alacaklar	5.000,00	30.122,30		30.122,30			30.122,30	
		99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler			4.098,70	4.098,70	4.098,70	4.098,70		100
6			Sermaye Gelirleri	760.000,00	336,25		336,25			336,25	
	1		Taşınmaz Satış Gelirleri	500.000,00	336,25		336,25			336,25	
		1	Lojman Satış Gelirleri		336,25		336,25			336,25	
		1	Lojman Satış Gelirleri		336,25		336,25			336,25	



-----T.C. İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI-2022 YILI FAALİYET RAPORU-----

YIL:2022

2022 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				F. Tipi	Ekonomik Sınıflandırma			Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	I	II				Eklene (+)	Düşülen (-)				
46												Belediye ve Bağlı İdareler	4.675.000,00	1.750.000,00	1.222.011,78	1.222.011,78	6.425.000,00	6.195.084,71	6.195.084,71	229.915,29
46	11											Bilecik İli	4.675.000,00	1.750.000,00	1.222.011,78	1.222.011,78	6.425.000,00	6.195.084,71	6.195.084,71	229.915,29
46	11	7										İnhisar	4.675.000,00	1.750.000,00	1.222.011,78	1.222.011,78	6.425.000,00	6.195.084,71	6.195.084,71	229.915,29
46	11	7	2									ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4.675.000,00	1.750.000,00	1.222.011,78	1.222.011,78	6.425.000,00	6.195.084,71	6.195.084,71	229.915,29
46	11	7	2	1								GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.675.000,00	1.750.000,00	1.222.011,78	1.222.011,78	6.425.000,00	6.195.084,71	6.195.084,71	229.915,29
46	11	7	2	1	3							Genel Hizmetler	4.675.000,00	1.750.000,00	1.222.011,78	1.222.011,78	6.425.000,00	6.195.084,71	6.195.084,71	229.915,29
46	11	7	2	1	3	9						Diğer genel hizmetler	4.675.000,00	1.750.000,00	1.222.011,78	1.222.011,78	6.425.000,00	6.195.084,71	6.195.084,71	229.915,29
46	11	7	2	1	3	9	0					Diğer genel hizmetler	4.675.000,00	1.750.000,00	1.222.011,78	1.222.011,78	6.425.000,00	6.195.084,71	6.195.084,71	229.915,29
46	11	7	2	1	3	9	0	5				MAHALLİ İDARELER	4.675.000,00	1.750.000,00	1.222.011,78	1.222.011,78	6.425.000,00	6.195.084,71	6.195.084,71	229.915,29
46	11	7	2	1	3	9	0	5	1			PERSONEL GİDERLERİ	1.500.000,00	480.000,00	318.623,26		2.298.623,26	2.288.277,46	2.288.277,46	10.345,80
46	11	7	2	1	3	9	0	5	1	1		MEMURLAR	217.000,00	20.000,00	3.165,25		240.165,25	229.819,45	229.819,45	10.345,80
46	11	7	2	1	3	9	0	5	1	2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	128.000,00	100.000,00	76.986,15		304.986,15	304.986,15	304.986,15	
46	11	7	2	1	3	9	0	5	1	3		İŞÇİLER	865.000,00	340.000,00	160.967,93		1.365.967,93	1.365.967,93	1.365.967,93	
46	11	7	2	1	3	9	0	5	1	5		DİĞER PERSONEL	290.000,00	20.000,00	77.503,93		387.503,93	387.503,93	387.503,93	
46	11	7	2	1	3	9	0	5	2			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	190.000,00	60.000,00	55.145,81		305.145,81	255.145,81	255.145,81	50.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	2	1		MEMURLAR	25.000,00				25.000,00			25.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	2	2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	25.000,00				25.000,00			25.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	2	3		İŞÇİLER	140.000,00	60.000,00	55.145,81		255.145,81	255.145,81	255.145,81	
46	11	7	2	1	3	9	0	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.400.000,00	1.210.000,00	819.922,06		3.429.922,06	3.411.382,78	3.411.382,78	18.539,28
46	11	7	2	1	3	9	0	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	400.000,00	300.000,00	379.671,76		1.079.671,76	1.079.671,76	1.079.671,76	
46	11	7	2	1	3	9	0	5	3	3		YOLLUKLAR	5.000,00				5.000,00			5.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	3	4		GÖREV GİDERLERİ	10.000,00				10.000,00	8.202,40	8.202,40	1.797,60
46	11	7	2	1	3	9	0	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	500.000,00	300.000,00	258.946,19		1.058.946,19	1.058.946,19	1.058.946,19	
46	11	7	2	1	3	9	0	5	3	6		TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	110.000,00	210.000,00	145.661,69		465.661,69	463.920,01	463.920,01	1.741,68
46	11	7	2	1	3	9	0	5	3	7		MENKUL MAL,GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	270.000,00		33.049,39		303.049,39	303.049,39	303.049,39	
46	11	7	2	1	3	9	0	5	3	8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	95.000,00	400.000,00	2.593,03		497.593,03	497.593,03	497.593,03	



-----T.C. İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI-2022 YILI FAALİYET RAPORU-----

46	11	7	2	1	3	9	0	5	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	10.000,00				10.000,00			10.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	4		FAİZ GİDERLERİ	70.000,00		28.320,65		98.320,65	98.320,65	98.320,65	
46	11	7	2	1	3	9	0	5	4	1	KAMU İDARELERİNE ÖDENEN İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	70.000,00		28.320,65		98.320,65	98.320,65	98.320,65	
46	11	7	2	1	3	9	0	5	5		CARİ TRANSFERLER	40.000,00				40.000,00	18.058,01	18.058,01	21.941,99
46	11	7	2	1	3	9	0	5	5	1	GÖREV ZARARLARI	5.000,00				5.000,00			5.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	5	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	25.000,00				25.000,00	18.058,01	18.058,01	6.941,99
46	11	7	2	1	3	9	0	5	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	5.000,00				5.000,00			5.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	5	7	DİĞER İDARELERE TRANSFERLER								
46	11	7	2	1	3	9	0	5	5	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	5.000,00				5.000,00			5.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	6		SERMAYE GİDERLERİ	965.000,00			772.011,78	192.988,22	123.900,00	123.900,00	69.088,22
46	11	7	2	1	3	9	0	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	20.000,00				20.000,00			20.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	5.000,00				5.000,00			5.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	100.000,00			100.000,00				
46	11	7	2	1	3	9	0	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	795.000,00			640.177,07	154.822,93	123.900,00	123.900,00	30.922,93
46	11	7	2	1	3	9	0	5	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	40.000,00			31.834,71	8.165,29			8.165,29
46	11	7	2	1	3	9	0	5	6	8	STOK ALIMLARI	5.000,00				5.000,00			5.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	7		SERMAYE TRANSFERLERİ	10.000,00				10.000,00			10.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	7	1	YÜRTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (Teşekküllere Yapılan -Öz sermaye Ödemeleri Dışınd	10.000,00				10.000,00			10.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	9		YEDEK ÖDENEKLER	500.000,00			450.000,00	50.000,00			50.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	9	1	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	200.000,00			200.000,00				
46	11	7	2	1	3	9	0	5	9	2	KUR FARKLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ	10.000,00				10.000,00			10.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	9	3	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	110.000,00			110.000,00				
46	11	7	2	1	3	9	0	5	9	4	ÖNGÖRÜLEMİYEN GİDERLER ÖDENEĞİ								
46	11	7	2	1	3	9	0	5	9	5	DEPREM GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	30.000,00				30.000,00			30.000,00
46	11	7	2	1	3	9	0	5	9	6	YEDEK ÖDENEK	140.000,00			140.000,00				
46	11	7	2	1	3	9	0	5	9	9	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	10.000,00				10.000,00			10.000,00



-----T.C. İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI-2022 YILI FAALİYET RAPORU-----

2022 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2020 Yılı		2021 Yılı		Cari Yıl (2022)		Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2020 Yılı		2021 Yılı		Cari Yıl (2022)	
	Kod .1	Kod .2	Kod .3	Kod .4		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr		Kod .1	Kod .2	Kod .3	Kod.4		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	1	1	1	1	Temel Maaşlar	70	48	85	27	148	67	600	1	2	9	51	Bina Vergisi	26	67	21	32	18	42
630	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	27	87	34	42	64	35	600	1	2	9	52	Arsa Vergisi	25	2	9	22	16	10
630	1	1	4	1	Sosyal Haklar	0	0	269	70	18	43	600	1	2	9	53	Arazi Vergisi	50	70	47	69	47	46
630	1	1	9	1	Diğer Giderler	14	69	2	64	0	0	600	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	1	79	1	70	681	12
630	1	2	1	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	58	78	92	77	305	15	600	1	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	80	14	45	64	107	95
630	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	400	84	471	73	726	36	600	1	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	168	14	374	25	1	98
630	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	100	67	0	0	348	40	600	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	15	0	5	0	0	0
630	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	79	63	105	32	202	43	600	1	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0	0	8	94	9	20
630	1	3	3	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	8	70	14	18	29	74	600	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0	0	578	0	400	0
630	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	42	83	83	69	61	0	600	1	6	9	53	İşgal Harcı	7	50	7	50	2	0
630	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	171	40	190	35	327	4	600	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	500	0	400	0	500	0
630	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	34	96	39	19	61	89	600	1	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	20	0	0	0	0	0
630	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	11	63	12	91	16	0	600	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0	0	2	0	0	0
630	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	121	33	148	13	239	81	600	1	6	9	99	Diğer Harçlar	362	95	0	0	1	61
630	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	5	86	17	58	23	21	600	1	9	1	1	Kaldırılan Vergi Artıkları	30	22	533	7	4	28
630	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	9	17	26	19	68	99	600	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	895	94	2	8	2	0
630	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	992	97	2	94	22	9	600	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0	0	22	0	564	0
630	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	29	59	33	62	24	48	600	3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	700	15	0	0	260	0
630	3	2	3	1	Yakacak Alımları	4	85	18	97	3	19	600	3	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0	0	215	0	0	0
630	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	78	57	96	21	347	15	600	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	483	14	687	17	677	22
630	3	2	3	3	Elektrik Alımları	194	97	193	32	396	83	600	3	4	5	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	60	23	55	3	85	97
630	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	15	92	13	55	27	89	600	3	4	5	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	0	0	50	0	0	0
630	3	2	4	2	İçecek Alımları	164	80	2	58	2	3	600	3	4	5	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	100	63	111	98	161	31
630	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	9	0	19	80	12	85	600	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	0	0	15	0	0	0
630	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	2	0	5	0	714	0	600	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	191	41	404	0	161	57
630	3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	0	0	3	0	2	0	600	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	20	0	251	0	166	19
630	3	2	7	9	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Diğer Giderler	0	0	10	25	0	0	600	4	4	1	1	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	0	0	60	0
630	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	322	59	4	72	3	0	600	4	4	1	2	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	0	0	500	0
630	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0	0	644	75	1	73	600	4	4	2	3	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0	0	350	0	0	0
630	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	0	0	0	0	6	65	600	4	5	1	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	90	20	0	0	200	0
630	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	3	43	3	49	2	75	600	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	22	15	29	63	28	43



-----T.C. İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI-2022 YILI FAALİYET RAPORU-----

630	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	3	0	7	89	0	0	600	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	1.586.767	23	1.924.878	21	3.103.482	52
630	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	0	0	63	0	183	9	600	5	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	0	0	4	46	0	0
630	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	0	0	8	0	0	0	600	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	0	0	17	0	0	0
630	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	0	0	0	0	346	73	600	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	9	54	11	66	16	60
630	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	4	19	7	71	7	77	600	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	42	10	32	74	38	33
630	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	3	25	7	16	13	52	600	5	3	4	2	Vergi Barışı TEFE Tutarı	265	24	14	29	0	0
630	3	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	0	0	0	0	669	55	600	5	3	4	12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	143	28	0	0	0	0
630	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	0	0	10	0	0	0	600	5	3	4	13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	516	77	25	37	2	57
630	3	5	3	2	Yolcu Taşıma Giderleri	70	35	62	0	0	0	600	5	3	4	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	17	64	100	0	0	0
630	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	3	0	5	0	17	15	600	5	3	4	16	7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	15	84	100	0	0	0
630	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	0	0	0	0	11	29	600	5	3	4	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	4	53	1	10	0	0
630	3	5	4	3	Komisyon Giderleri	2	46	1	67	270	8	600	5	3	4	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	7	3	919	37	0	0
630	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	35	0	51	0	121	0	600	5	3	4	23	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	236	84	12	81	2	24
630	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	0	0	0	0	1	18	600	5	3	4	24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	283	70	12	91	296	32
630	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	213	11	199	88	567	25	600	5	3	4	26	7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0	0	3	37	20	46
630	3	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	79	49	150	38	422	40	600	5	3	4	27	7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	0	3	36	0	0
630	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0	0	2	71	2	0	600	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	7	10	5	31	6	15
630	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	207	58	4	0	8	93	600	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	16	1	8	20	4	70
630	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	18	10	0	0	880	0						GELİRLER TOPLAMI(B)	2.856.652	84	4.093.636	38	6.233.994	70
630	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	78	80	8	53	33	25												
630	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	16	19	17	5	29	60	İNDİRİM İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ											
630	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	26	0	15	38	28	0												
630	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	68	3	92	48	152	47												
630	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	18	98	11	0	2	0						İNDİRİM İADE VE İSKONTO TOPLAMI(C)	0	0	0	0	0	0
630	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0	0	0	0	7	0						NET GELİR(D=B-C)	2.856.652	84	4.093.636	38	6.233.994	70
630	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	12	0	3	0	0	0												
630	3	8	2	1	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0	0	10	77	5	0						ENFLASYON DÜZELTMESİ(E)						
630	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	3	0	40	30	367	90												
630	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0	0	8	19	17	0						FAALİYET SONUCU(A-(D+E))(+/-)	578	4	1.121.213	92	594	95
630	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	620	0	19	0	34	59												



-----T.C. İNHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI-2022 YILI FAALİYET RAPORU-----

630	4	1	1	1	TL Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	19	24	54	23	98	65	
630	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	18	71	6	40	17	13	
630	5	4	7	1	Muhtaç ve Körlere Yardım	0	0	10	0	0	0	
630	13	1	1		Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	0	0	0	0	500	0	
630	13	1	2		Binaların Amortisman Giderleri	3	0	0	0	5	0	
630	13	1	3		Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	400	0	1	15	500	0	
630	13	1	4		Taşıtların Amortisman Giderleri	2	0	33	47	2	0	
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Giderleri	3	0	7	93	1	0	
630	13	3			Diğer Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	80	0	72	61	1	0	
630	20	1	1		Vergi Gelirleri	9	89	26	66	2	10	
630	20	1	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	78	30	239	3	3	30	
630	20	1	5		Diğer Gelirler	8	60	4	61	149	71	
					GİDERLER TOPLAMI(A)	2.278.298	80	2.972.422	46	5.640.034	75	



3.2.Kurumsal Performans

3.2.1. Özel Kalem

- Başkanlığa gelen randevu talepleri değerlendirilerek, başkanın programının oluşturulması sağlanmıştır,
- Başkanın katılması gereken resmi davet, ziyaret, organizasyon, televizyon programı, röportaj yada söyleşiler planlanarak programa alınmıştır,
- Hastane ve taziye ziyaretleri yapılmıştır,
- Başkanımızın katılamadığı davetler ve taziyeler için mesaj, telgraf ya da çiçek gönderilmiştir,
- Mahallelerde halk toplantıları düzenlenmiştir,
- Kurum içi ve kurumlar arası iletişim sağlanarak ortak programlar dâhilinde görüşme ya da toplantılar yapılmıştır,
- Başkanlığa gelen istek veya şikâyetler değerlendirilerek, ilgili birimlere aktarılmıştır. Çözüm ve sonuçların takibi yapılmıştır.

3.2.2. Yazı İşleri Hizmetleri

- Belediye Meclisatıldönemihariç her ay düzenli olarak toplanmıştır. Meclis toplantısı ile ilgili gündemin hazırlanması için birimlere üst yazı yazılmış ve birimlerimizden gelen konulara göre gündem oluşturulmuştur. Oluşturulan gündem maddeleri meclis üyelerimize tutanakla teslim edilmiş ulaşılamayan meclis üyelerine ise telefonla aranarak bilgi verilmiştir. Meclis Gündemi ile ilgili ilanlar yapılmış ve tutanağı düzenlemiştir,
- Meclis toplantılarında hazırün cetveli düzenlenerek toplantıya katılan meclis üyelerinin imzaları alınmıştır. Bir önceki toplantıda alınan kararlar çoğaltılarak, meclis toplantısında Meclis üyelerine dağıtılmıştır. Meclis toplantısında kararlara ait tutanaklar tutulmuş ve meclis kâtiplerine imzalatılmıştır,
- Belediye Meclisi 2022 yılı içerisinde 14 toplantı yapmış ve yapılan bu toplantılarda 35 adet gündem maddesini görüşerek karara bağlamıştır. Alınan kararlar yetkili makamlara gönderilmiş ve onaya müteakip kararların gereği yerine getirmek üzere birimlere tebliğleri yapılmıştır. Meclis Kararları Meclis defterine yazılarak meclis kâtiplerine imzalatılmıştır. Ayrıca tüm meclis kararları belediyemiz ilan panosuna asılmak sureti ile 1 ay boyunca ilan edilmiştir. İlan edildiğine dair tutanaklar düzenlenmiş ve tamamlanan meclis kararları ve tüm yazışmaları tarihlerine göre ayrı ayrı dosyalanarak klasörlenmiştir,

Meclis Çalışmaları	2022
Meclis Toplantı Sayısı	14
Meclis Karar Sayısı	35

Encümen Çalışmaları	2022
Encümen Toplantı Sayısı	52
Encümen Karar Sayısı	58

- Belediyemizebağlıbirimlerimizdengelenvebelediye başkanı tarafındanEncümendegörüşülerek kararabağlanmaküzere başkanlık oluru ile Encümen ehavale edilen konular belirligünlerde yapılan toplantılarda karara bağlanmaktadır. 2022 yılı içerisinde Belediyemiz Encümenince 52 adet toplantı yapılmış ve yapılan bu toplantılarda 58 adet karar alınmıştır. Aynı zamanda



alınan bu kararlar Encümen karar defterine yazılmış ve ekleri ile birlikte ilgili birimlere havale edilmiştir,

- e) Evrak kayıt birimimize gelen vatandaşlarımız güler yüzle karşılanmış sorunları ile ilgili gerekli açıklamalar yapılarak yardımcı olunmuştur. Yazı İşleri Birimince 2022 mali yılı içerisinde toplam; 709adet gelen evrak 42 dilekçe, 412 adet giden evrak sisteme kaydedilmiş ve işlem yapılmak üzere ilgili birimlere ve kurumlara gönderilmiştir,

Evrak Kayıt İşlemleri	2022
Gelen Evrak ve Dilekçe	751
Giden Evrak	412

- f) Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ve Belediyemize ait olan ilanlar, belediyemiz hoparlöründen sesli olarak ilan edilmekte, bunun haricindeki ilanlar ise ilçe merkezinde bulunan kahvehanelere ve resmi kurumların ilan panolarına asılmak sureti ile yapılmaktadır.

3.2.3. İnsan Kaynakları

- a) Belediyemizde çalışan memur ve işçi tüm personelin atanma, derece terfi, kademe terfi, emeklilik, disiplin ve taltif gibi özlük işlemleri yapılmıştır,
- b) Geçici işçi vize işlemleri sağlanmıştır,
- c) Memur ve işçi personelin yıllık mazeret izinlerinin kullandırılması ve takibi işlemleri yapılmıştır,
- d) Belediye Personelinin işe gidiş gelişleri ile mesai saatlerini belirlemek ve işe devamlarını denetlenmektedir,
- e) Belediye Personelin maaşlarını, ikramiyelerin, fazla mesai çalışmalarına ve diğer özlük haklarına ait bordroları yapılarak ödenmesi için Mali Hizmetler Birimine verilmiştir,
- f) Belediye Memurlarından kesilen Emekli keseneklerini Emekli Sandığına bildirimleri yapılmış olup tahakkukları ödenmesi için Mali Hizmetler Birimine verilmiştir,
- g) Belediye Sürekli İşçilerinden ve Sözleşme Memurlardan kesilen SGK Primlerini ve İşsizlik Primlerin SGK bildirelileri süresi içerisinde ilgili kurumlara bildirilmiş olup, tahakkukları ödenmek üzere Mali Hizmetler Birimine verilmiştir,
- ğ) Belediye Personelinin işe girişlerini ve çıkış bildirelileri düzenlenmiştir.

3.2.4. Zabıta Hizmetleri

- a) İş yeri ruhsatlandırma sürecinin etkin yürütülmesi, ilgili tüm şikayet ve isteklerin en kısa sürede değerlendirilmesi, ilçemizdeki seyyar ve ruhsatsız faaliyetlerin önlenmesi, Esnaf - Zabıta ilişkisinin olumlu yönde geliştirilmesi,
- b) Tüm işyerlerinin kayıt altına alınması: Belediye sınırları içerisinde ruhsatsız işyeri bulunmaktadır,
- c) Yeni ruhsatlandırılan işyerlerinin sisteme dâhil edilmesi: 2022 yılı içerisinde işyeri ruhsatlandırılmamıştır,
- d) Belirli aralıklarda ruhsat denetimi yapılmıştır,
- e) İlçemiz pazar esnafı ve seyyar satıcılara işgal harcı bileti kesilip yer bildiriminde bulunmuştur.

3.2.5. Veterinerlik Hizmetleri

- a) Toplum Sağlığını korumak amacıyla sokak hayvanlarının kontrol altında tutulması ve küpeleme, aşı, kısırlaştırma vs. işlemleri için yönlendirilmesi yapılmıştır,
- b) Haşerata karşı mücadelenin daha başarılı olması için özellikle haşerelerin ürettiği ve barındığı yerler olan besihane, gübrelik gibi sahipli alanlara tespit edilerek merkez mahallelerde loga



riilaçlaması, kenar mahallelerde gübrelik alanda ilaçlama çalışması yapılmış, belirli noktalarda sulak alan ilaçlaması yapılmış, mevsimlik tarım işçilerinin kaldığı çadırlarda ilaçlama yapılmıştır,

- c) Mayıs-Ekim ayları arası belli periyotlar ile İlçemiz genelinde ve mahallelerinde haşere ilaçlaması yapılmıştır.

3.2.6. Hukuk Hizmetleri

- a) Belediyemiz alacakları ile ilgili icra takip dosya takipleri yapılmıştır,
b) Belediyemizin açmış olduğu ve Belediyemize karşı açılan dava dosyaları takip edilmektedir,
c) Hâlihazırda ilgili birimdeki hizmetler kısmi sözleşmeli bir personel (avukat) tarafından yürütülmektedir.

3.2.7. Çevre ve Temizlik Hizmetleri

- a) Vatandaşların daha temiz, sağlıklı ve güzel bir ilçede yaşayabilmeleri için çalışan İnönü Belediyesi, temizlik hizmetlerinin aksamaması için yeni çöp konteynerleri ve çöp toplama kamyonu ile hizmetine devam etmektedir,
b) İlçenin daha temiz ve estetik bir görünüme kavuşması için gerekli çalışmalar yapılarak, vatandaşların da bu konuda daha duyarlı olması için aşağıda yazılı çalışmalar yapılmaktadır,
c) İlçemizdeki okul ve camilerin iç ve dış temizliklerinin yapılması: Mahallerimizde ki tüm camilerin iç ve dış temizlikleri yapılmış olup, talep halinde okullara da temizlik elemanı gönderilmiştir,
d) Tüm mahallelerimizde çöpler düzenli bir şekilde alınmaktadır,
e) Her Cuma günü ilçemizde kurulan pazar yeri, akşamüzeri pazar dağıldıktan sonra genel temizliği yapılmaktadır,
f) İlçemizde bulunan misafirhane ve düğün salonunun günlük temizlikleri düzenli bir şekilde yapılmaktadır,
g) İlçe merkezindeki mahallelerimizde bulunan umumi tuvaletlerin temizliği günlük olarak temizler,
h) Belirli günlerde İlçemiz mezarlıkları genel olarak temizlenmektedir,
i) İlçe merkezi ve tüm mahallelerdeki sokaklar düzenli olarak temizlenmektedir.

3.2.8. Evlendirme Hizmetleri

- a) Belediyemiz sınırları içerisinde oturan ve evlenmek için gelen vatandaşlarımıza hazırlaması gereken belgelerin listesi verilmiş ve bu belgeleri hazırlayarak müracaat etmeleri belirtilmiştir. İlgili kurumlardan alınan belgeler ile müracaat eden çiftlerimizin evrakları kontrol edilmiş ve eksik evrakları yok ise; evrakları alınmış, sisteme kayıtları yapılarak, tüm bilgileri eksiksiz ve tam olarak doldurulmuştur. Evlenme beyannamesi hazırlanarak çiftlerimizin imzaları alınmış, Evlenme Sağlık raporu formu düzenlenerek, form çiftlerimize teslim edilmiş ve gerekli açıklamalar yapılmıştır,
b) Sağlık raporunu tamamlayan çiftlerimizin nikâh tarihleri isteklerine göre belirlenmiş ve günü geldiğinde evlendirme memurluğumuzca Evlenme kütüğü doldurulmuş, Uluslararası Evlenme Cüzdanı hazırlanmış ve nikâh akitleri yapılmıştır,
c) 2022 yılı içinde toplam olarak 5 adet evlenme müracaatı alınarak 5 adeti neticelendirilerek nikâh akitleri yapılmıştır. Yapılan evlendirme işlemleri Evlendirme Kütüğüne işlenerek MERNİS'leri süresi içerisinde üst yazı ile Nüfus Müdürlüğüne bildirilmiştir.



Evlenme Müracaatı	2022
Yapılan Evlenme Müracaatı	5
Yapılan Nikah Akdi	5
Evlenme İzinBelgesi	-
Evlenme Müracaat İptali	-

3.2.9. Misafirhane Hizmetleri

- a) 2014 yılında hemşerilerimizin hizmetine sunulan Belediye Misafirhanesi 13 yatak kapasitesi, mutfak ve dinlenme salonuyla hizmet vermektedir.

3.2.10. Basın-Yayın

- a) Belediyemiz tarafından yapılan tüm program ve faaliyetlerin video-fotoğraf çekimleri yapılarak internet ve facebook sayfalarında düzenli olarak yayınlanmaktadır.

3.2.11. Bilgi Edinme (BİMER-CİMER)

- a) CİMER' e gelen e-postaların günlük olarak kontrolleri yapılmakta ve gelen CİMER müracaatları süresi içinde cevaplandırılmaktadır.

CimerMüracaatı	2022
Bimer-Cimer Müracatı Sayısı	1
İnhisar Kaymakamlığına	-

3.2.12. Spor ve Yaşam

Bu konuda bir veri bulunmamaktadır.

3.2.13. Fen ve İmar İşleri

- a) İlçenin görselliğine önem veren İnhisar Belediyesi ilçeyi güzelleştirmek için çalışmalarına ara vermeden devam etmektedir. Resmi Bayramlarda, meydanlarda ve tören alanlarında çiçeklendirme çalışmaları yapılmaktadır,
- b) Yapılan tespitler neticesinde gerek görülmesi durumunda parklara, rekreasyon alanlarına ve meydanlara bank, kamelya, çatılı piknik masası, küçük çöp kutusu montajları yapılmaktadır,
- c) Yıllık rutin olarak bakım onarım ve yenileme çalışmaları ara vermeksizin devam etmektedir,
- d) Park, Rekreasyon Alanı ve Refüjlerde bulunan çim alanlar düzenli olarak biçilmekte olup uygun zaman diliminde ağaçlar budanmaktadır,
- e) Hâlihazırda ilgili birimdeki işler sözleşmeli 1 personel (inşaat yüksek mühendisi) tarafından yürütülmektedir.

Toplu Konut Çalışması

- a) Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile Belediyemizin ortaklaşa yürüttüğü proje kapsamında hazırlık çalışmaları devam etmektedir.



3.2.14. Mali Hizmetler

- Gelir ve Gider Bütçesi tahmin ve gerçekleştirme oranı yükselmiştir,
- Gelir tahsilâtında etkinlik ve hız sağlamak, giderlerde tasarruf sağlamak, belediye mallarından elde edilen gelirlerin günün rayicine göre yeniden değerlendirilmesi, mükellefin bilinçlendirilmesi sağlanmıştır,
- Gelir olarak tahakkuk ettirilen alacaklarının takibi yapılarak tahakkuk artığının en aza indirilmesi sağlanmıştır,
- Vadesinde ödemesi yapılmayan amme alacaklarına ait borç listelerinin yapılması, ödeme emri belgelerinin mükelleflere posta, tebligat memurları aracılığı ile veya ilanen tebliğlerinin yapılması, tebligatı yapılan ve yasal süresinde ödemesi gerçekleşmeyen amme alacakları için icra takibin başlatılmıştır,
- Vadesinde ödemesi yapılmayan amme alacaklarına ait borç listeleri oluşturulmuştur,
- Vadesinde borcunu ödemeyen mükelleflere çekilen ödeme emri belgelerinin (posta, memur ile ve ilanen) tebliğ işlemleri yapılmış olup icra takibine başlatılmış, tahsilatların bir kısmı gerçekleşmiştir.





3.2.15. Sosyal Mecralarımız



3.2.16. Gerçekleştirilen Faaliyetler

- 1-Mezarlığın Hisarcık Yolu tarafı kaldırım yapıldı.
- 2-Zafer Mh. Lale Sk. kilittaşı döşeme işi yapıldı.
- 3-Öğretmenler gününde tüm ilçe MEM personeline, logolu porselen kupa bardak hediye edildi.
- 4-İlçemizin tanıtımı için, yöresel ürünlerden, salça, nar suyu, tarhana yapılarak misafirlerimize hediye edildi.
- 5-Zafer Mh. Balcı Sk. Kilittaşı döşeme işi yapıldı.



- 6-İbrahim ÜNAL'a ait GünerorbayMh. bulunan metruk ev yıkıldı.
- 7-Akkum Mh. Parkı peyzaj çalışması, yenilemesi ve oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 8-Ak Parti il teşkilatına son üç yıla ilişkin icraatların sunumu yapıldı.
- 9-Kapalı pazaryerinin açık olan kısımları branda ile kapatıldı.
- 10-Sayın valimizin katılımı ile Başkanlığımız finansmanında çiftçilerimize 1000 adet trabzon hurması fidanı dağıtımı yapıldı.
- 11-Akkum Mh. sulama pompası 35.000 TL bedelle yenilendi.
- 12-Akkum Mh. sulama pompası elektrik kompanizasyon panosu 20.000 TL bedelle yenilendi.
- 13-Akkum Mh. Camii, gasilhane ve şadırvanı inşaatı gerçekleştirildi.
- 14-Anneler gününde (kupa, lokum, mektup) hediye dağıtımı yapıldı.
- 15-19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında Uçurtma Şenliği gerçekleştirilerek, 50 adet uçurtma hediye edilerek mantı ikramında bulunuldu.
- 16-Hıdırellez günü kapsamında mevlüd düzenlendi ve 1000 kişilik pilav ikramında bulunuldu.
- 17-Karaağaç Mh. kiraathanesi tüm aksamı ve donatılarıyla baştan sona yenilendi.
- 18-İlçemizin tanıtımı kapsamında 1000 adet nar suyu yaptırıldı.
- 19-Ramazan ayı boyunca ihtiyaç sahibi ailelere yemek yardımı yapıldı.
- 20-Ramazan ayı boyunca halkımıza Başkanlığımızın katkılarıyla 4 ayrı iftar programı düzenlendi.
- 21-1000 adet imsakiye bastırıldı.
- 22-Bademtepe'de park düzenlemesi yapılarak üç adet oturma grubu kuruldu.
- 23- Yaz Kuran Kursuna giden 60 öğrencimize kahvaltı verildi.
- 24-Karaağaç Mh. park kurulum çalışması yapıldı.
- 25-Karaağaç Mh. giriş yoluna tretuvar çalışması gerçekleştirildi.
- 26-Kapalı pazaryerinin tüm etrafı kapalı hale getirildi.
- 27-İlçemizde doğalgaz altyapı çalışmalarına başlanıldı.
- 28-Başkanlığımızın da ortakları arasından olduğu sosyal gelişim projesi Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı BEBKA tarafından 1.650.000 TL bedelle kabul edildi.
- 29-İlçemizde ilk haneye doğalgaz Günerorbay Mh. verildi.
- 30-Üçüncü Geleneksel Nar Hasat Şenliği gerçekleştirildi.
- 31-İkinci Geleneksel Doğa Yürüyüşü gerçekleştirildi.
- 32-Halı saha yanına kafeterya yapımı gerçekleştirildi.
- 33-25 adet piknik masası yaptırıldı.
- 34-Kapalı pazaryeri ihata duvarı yapıldı.



- 35-Halı saha ve kafeterya çevresi ihata duvarı yapıldı.
- 36-Karaağaç Mh. bahçe yolu kilittaşı çalışması yapıldı.
- 37-Karaağaç Mh. okul sokak kilittaşı çalışması yapıldı.
- 38-1000 adet 2023 yılı takvimi bastırıldı.
- 39-Mekke'nin Fethi programı gerçekleştirildi.

Gerçekleştirilen Faaliyet, Etkinlik ve Projelerden Fotoğraflar













4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTE DEĞERLENDİRMESİ

BELEDİYE GZFT ANALİZİ

GÜÇLÜ YANLAR

- Politik destek (Belediye yönetimi ile mevcut iktidarın uyum halinde olması)
- Kaynakların kullanılabilirliği (Belediyenin birçok gelir getirebilecek kaynağa ve özvarlığa sahip olması)
- Kurumsal tecrübe (30 yıla dayanan belediyecilik tecrübesi)
- Güçlü liderlik özelliği (Belediye yönetimlerinde uzun süre görev almış başkan)
- Belediye iktisadi teşekkülüne sahip olması (Gelir getiren-getirebilecek iştirakinin bulunması)

ZAYIF YANLAR

- Mevcuttaki İş Yüğü (Belediye tarafından birçok farklı faaliyetin yürütülüyor olması)
- Gelir/Gider Dengesizliği (Hâlihazırdaki belediye işletme masraflarının yüksekliği)
- Eskimiş Envanter (Mevcut taşınmazların sürekli bakım ihtiyaçları, eskiyen araç filosunun yenilenme ihtiyacı)
- Personel İlişkileri (İdari ve hizmet birimleri arasındaki kuvvetlendirilmesi gereken iş ilişkileri ve sosyal ilişkiler)
- Fiziki Olanaksızlıklar (Belediye hizmet binasının düşük alan kapasitesi, bilgi-işlem cihazlarının ekonomik ömrünü tamamlamış olması)

FIRSATLAR

- Gelişime Açık Olması (Belediye Başkanı ve personelinin gelişime açık olması)
- Genç Personel Yapısı (Belediye personelinin genç ve dinamik olması)
- Potansiyel Kırsal-Eko Turizm Bölgesinde Bulunması (İlçenin sahip olduğu coğrafya, mikro-kliması, otantikliğini koruması ve büyükşehirlere yakınlığı)

TEHDİTLER

- Çevresel limitler(Belediyenin hizmet ettiği mahallerin oluşturduğu kısıtlar)
- Zaman kısıtlılığı (Hizmet miktarı ve personel adet/saat ters orantısı)
- Mali imkânsızlıklar (Genel bütçe ve vergilerden elde edilen gelirlerin düşüklüğü)
- Kurumsal Taassup (Hizmet süreçlerinde yerleşmiş alışkanlıklar)





5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Başkanlığımız yönetim ve hizmet süreçlerinin yeniden planlanması,
- Hizmet birimi faaliyetleri ve iş akışlarının, mekânsal bilgi-işlem sistemi ile detaylandırılması,
- İlçede bulunan kamu kurumları ile işbirliğin inartırılması,
- Belediye süreçlerinin tamamının dijital sistemler üzerinden yönetim ve takip ile eşgüdümünün sağlanması,
- İlçede bulunan sosyal alanların artırılması,
- Gelir getirici faaliyetlerin artırılması,
- Belediye taşınmaz ve araçlarının efektif kullanımlarının sağlanması,
- Belediye birimleri arasında ihtisaslaşmanın sağlanması.



Devler gibi eserler bırakmak için, karıncalar gibi çalışmak gerekir.
Necip Fazıl Kısakürek





6. BEYANLAR

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 2022 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Performans” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **İNHİSAR 01/04/2023**

Hüseyin KARABACAK
Mali Hizmetler Birimi Sorumlusu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu ilgili birimlerin beyanına göre kabul ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ilgili birimlerin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve veriler ışığında olabildiğince değerlendirilmiştir.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **İNHİSAR 01/04/2023**

Mehmet KEPEZ
İnhisar Belediye Başkanı



FAALİYET RAPORU ÇALIŞMA EKİBİ

*Özcan ATEŞ, Hüseyin KARABACAK, Barış EROL, Mehmet KIRMIZI, Fatih ERARSLAN
ve Aykut EROL*

DESTEK VERENLER

*Seyfettin KARA, Seyfun KARA, Ali ALTUNAY, Mehmet KARTAL
Mustafa KUTLUAY, M. Zahid ERGİN, Berkay GÜNAL, Ahmet GÜLER
Emre DEMİR ve Ali ULUSAL*

©T.C. İnhisar Belediye Başkanlığı-Nisan/2023