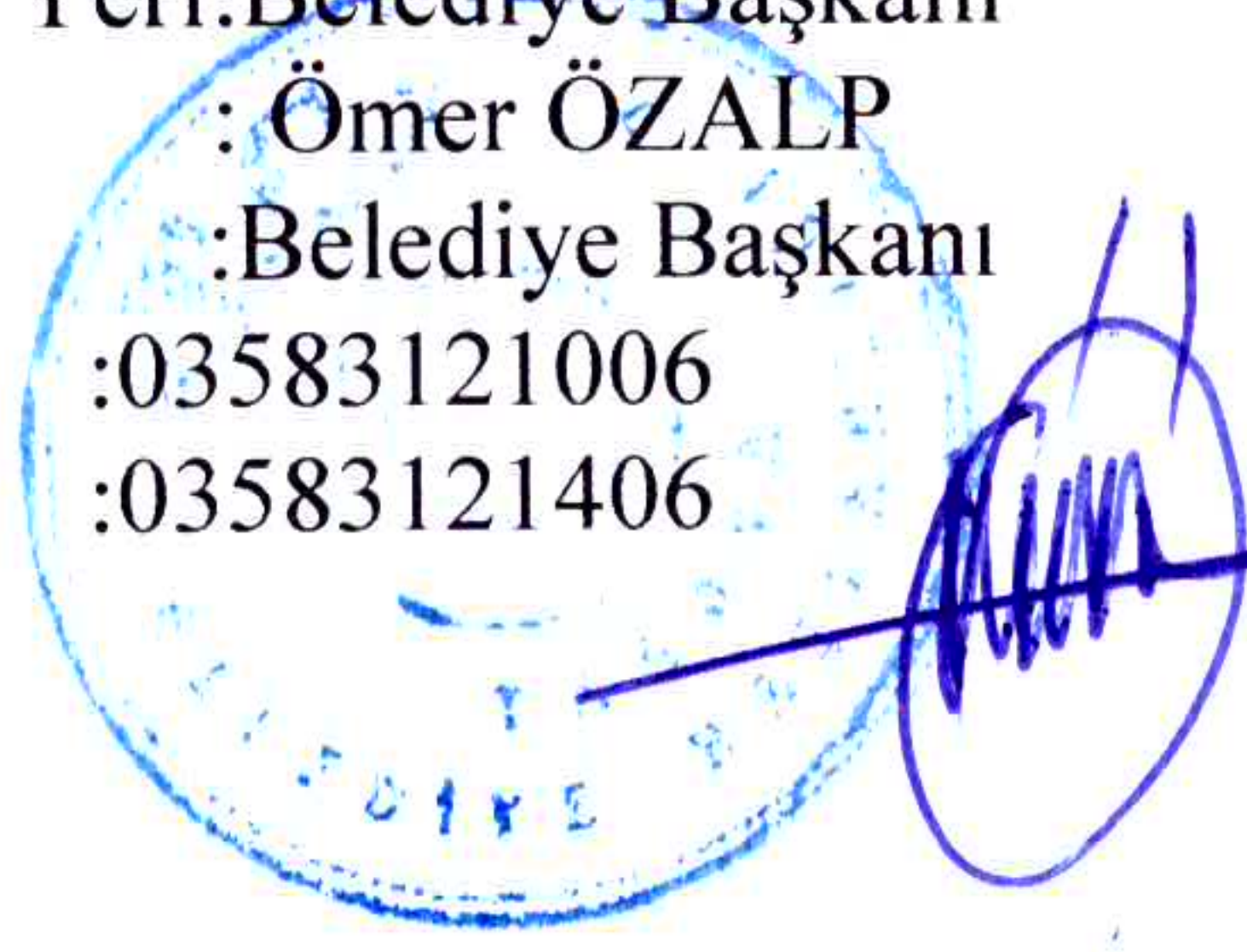


KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU
TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI
(MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ EMLAK SERVİSİ)

S.No	Hizmetin Adı	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlk Emlak Beyanların verilmesinde (Bina,Arsa,Arazi)	1-Tapu fotokopisi 2-Kimlik Fotokopisi 3-Dilekçe 4-Beyan(Belediyeden Temin Edilecektir)	30 Dk
2	Satış (Bina,Arsa,Arazi)	1-Karşılıklı Dilekçe 2-Kimlik Fotokopileri 3-Tapu Fotokopisi	1 SAAT
3	Beyan Değerlerin İstenmesinde (Bina,Arsa,Arazi)	1-Kimlik Fotokopisi 2-Tapu Kaydı	1 SAAT
4	Ölüm İntikali için	1-Nüfus Kayıt Örneği 2-Tapu Kayıtları	1 SAAT
5	İlan ve Reklam Beyanı	1-İlan ve Reklam Bilgi Formu 2-M2 Bilgisi	30 Dakika
6	Beyan Dökümü	1-Dilekçe 2-Sicil No	15 Dakika
7	Emekli vergi Muaf İstemi	1-Dilekçe 2-Emekli Cüzdanı 3-Tapu Kaydı(onaylı)	30 Dakika

İlk Müracat Yeri:Belediye Başkanı
Ad Soyad : Ömer ÖZALP
Unvan :Belediye Başkanı
Tel :03583121006
Faks :03583121406



İkinci Müracaat Yeri:Emlak Servisi
Ad Soyad : Mihriban TAŞOVA
Unvan : Mali Hiz. Müd. V.
Tel :03583121006

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU
TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI
(ZABITA AMİRLİĞİ)

S.No	Hizmetin Adı	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İşyeri Açma Ruhsatlarında (Umuma Açık İşyerleri)	1-Dilekçe 2-Fen ve İmar Açısından sakınca olup olmadığına dair belge 3-Sağlık ocağından alınacak sağlık raporu 4-Vergi levhası 5-Esnaf Kaydı 6-2 adet fotoğraf 7-ustalık belgesi 8-Sabıka kaydı 9-Tapu Fotokopisi 10-Nüfus kayıt örneği	1 SAAT
2	Hafta Tatili Ruhsatı	1-Dilekçe 2-Fen ve İmar Açısından sakınca olup olmadığına dair belge 3-Sağlık ocağından alınacak sağlık raporu 4-Vergi levhası 5-Esnaf Kaydı 6-2 adet fotoğraf 7-ustalık belgesi 8-Sabıka kaydı 9-Tapu Fotokopisi 10-Nüfus kayıt örneği	1 SAAT
3	Canlı Müzik İzni	1-Dilekçe 2-İşyeri Açma Ruhsat Fotokopisi 3-Çevresel Gürültü Seiyesi Değerlendirme Raporu	15 Dakika
4-	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayenesi	Beyan Formu	30 Dakika
5-	Moloz ve Curuf Alımı	Dilekçe	1 Gün
6-	Vidanjör ile Foseptik Açma	Dilekçe	1 Gün
7-	Defin Kaydı	1-Ölüm Raporu 2-Kimlik fotokopisi veya Nüfus kayıt örneği	20 Dakika
8-	İhbar ve Şikayet	Dilekçe	3 Gün

İlk Müracat Yeri:Belediye Başkanı
Ad Soyad : Ömer ÖZALP
Unvan :Belediye Başkanı
Tel :03583121006
Faks :03583121006

İkinci Müracaat Yeri:Zabıta Memurluğu
Ad Soyad : Ünal HANCI
Unvan : Zabıta Amir V.
Tel :03583121006

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU
TAŞOVABELEDEİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI
(SU TAHAKKUK VE TAHSİLAT SERVİSİ)

S.No	Hizmetin Adı	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1-	Su Aboneliğinde	1-Yapı Kullanım izne ve katılım payı ödendiğine dair belge 2-Kimlik Fotokopisi 3-Adres Bilgileri 4-Su sayaç şasi no ve markası	1 SAAT
2-	Su arıza	Dilekçe	1 Gün
3-	İhbar ve Şikayet	Dilekçe	1 Gün

İlk Müracat Yeri:Belediye Başkanı
Ad Soyad : Ömer ÖZALP
Unvan :Belediye Başkan
Tel :03583121006
Faks :03583121406

İkinci Müracaat Yeri:Emlak Servisi
Ad Soyad Mihriban TAŞOVA
Unvan :Mali Hiz. Müd. V.
Tel :03583121006

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU
TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI
(EVLENDİRME MEMURLUĞU)

S.No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1-	Nikah İşlemleri	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı 3-Adres Gösterir Belge 4-5 er Adet Resim 5-Sağlık Raporu	1 Gün

İlk Müracat Yeri:Belediye Başkanı
Ad Soyad : Ömer ÖZALP
Unvan :Belediye Başkan
Tel :03583121006
Faks :03583121406

İkinci Müracaat Yeri:Evlenme Memurluğu
Ad Soyad :Metin ÖZTÜRK
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Tel :03583132106

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU
TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI
(YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)

S.NO	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1-	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	1-Kimlik Bilgileri 2-İletişim Adres ve İrtibat Telefonu 3-Şikayet ve Talebi ile ilgili açıklayıcı bilgi ve belgeler	1 Gün
2-	CİMER	Başbakanlık İletişim Merkezinden gelen Başvurular	5 -15 Gün

İlk Müracat Yeri:Belediye Başkanı
Ad Soyad : Ömer ÖZALP
Unvan :Belediye Başkan
Tel :03583121006
Faks :03583121406

İkinci Müracaat Yeri:Yazı İşleri Müdürü
Ad Soyad :Metin ÖZTÜRK
Unvan : Yazı İşl.Müdürü
Tel :.03583121006

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU
TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI
(KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ)

S.No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlama Süresi(En Geç)
1-	İaşe yardım	1-Dilekçe 2-Nüfus kayıt Örneği	1 Gün
2-	Ekmek yardımı	1-Dilekçe 2-Nüfus kayıt Örneği	1 Gün
3-	Kırtasiye Yardımı	İlçe Millieğitim Müdürlüğünden alınacak Muhtaç Öğrenci Bilgileri	1 Gün

İlk Müracat Yeri:Belediye Başkanı
Ad Soyad : Ömer ÖZALP
Unvan :Belediye Başkan
Tel :03583121006
Faks :03583121006

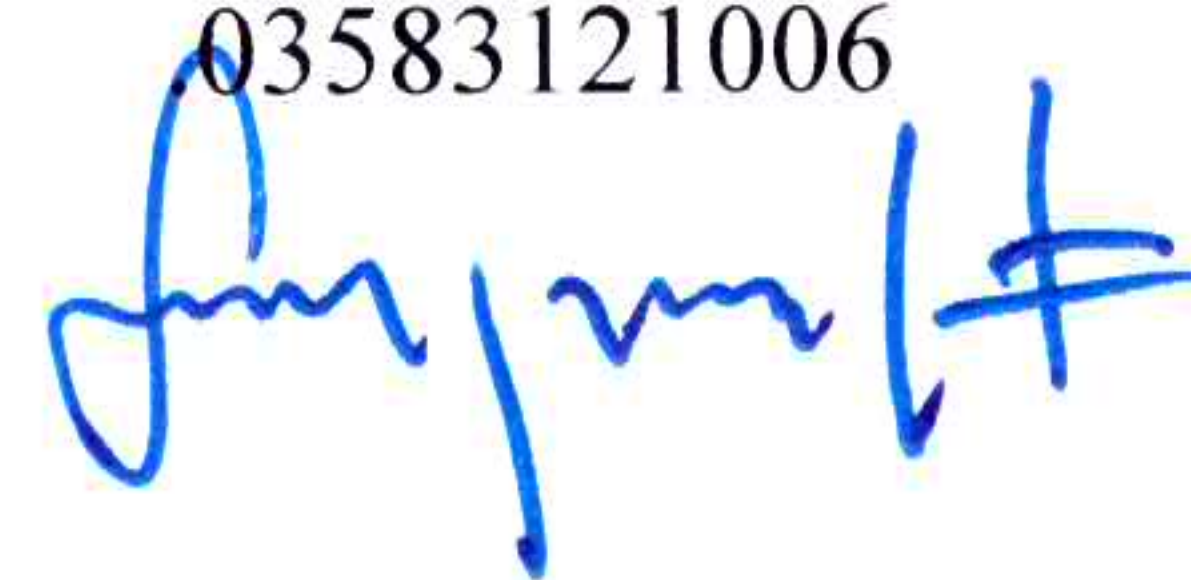
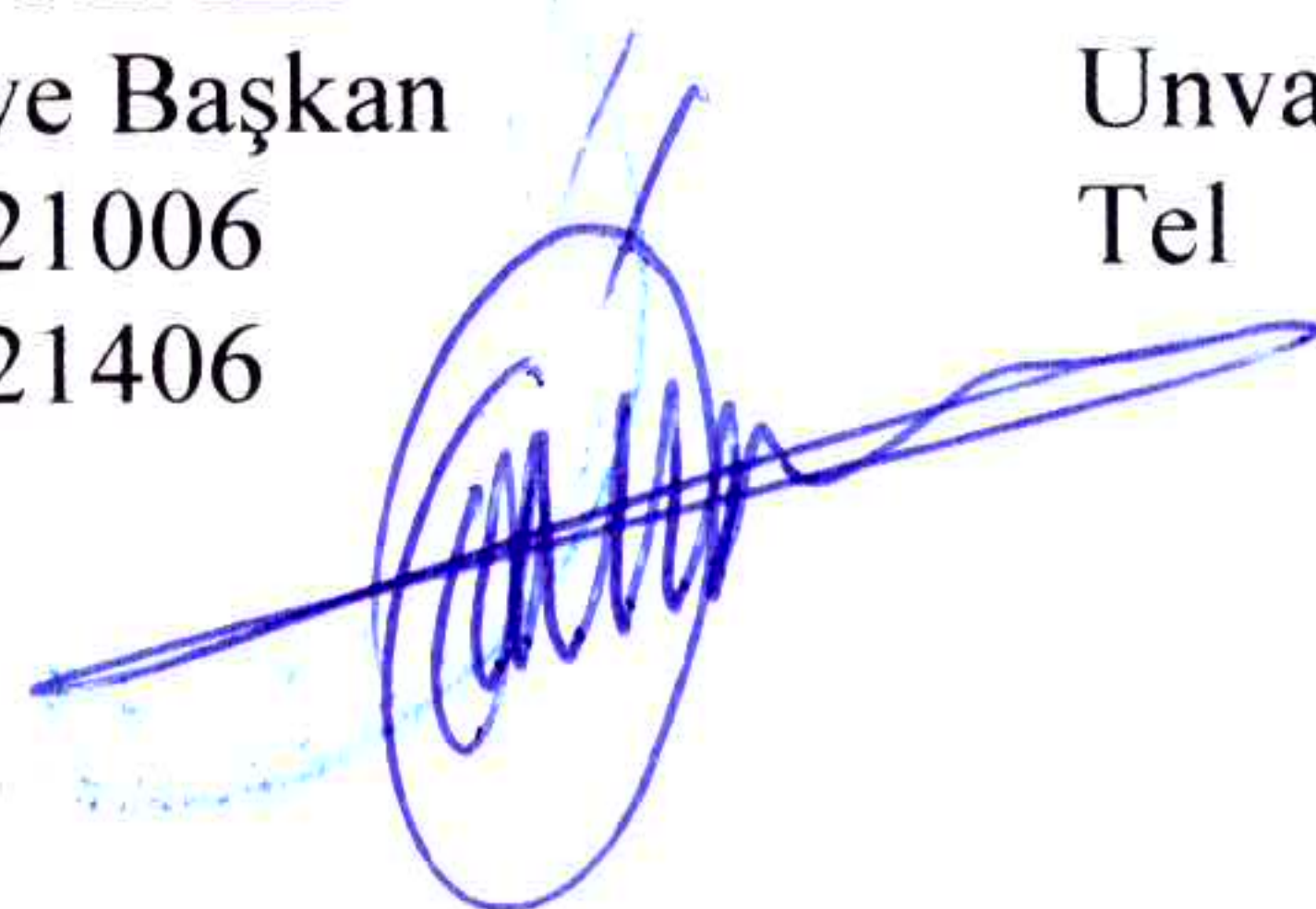
İkinci Müracaat Yeri:Kül.veSos.İşl.Müd.
Ad Soyad :Mihriban TAŞOVA
Unvan : Kül.veSos.İşl.Müd.
Tel :.03583121006

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU
TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI
(İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)

S.No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1-	Yapı(İnşaat) Ruhsat İşlemleri	1-Dilekçe 2-Cins Değişikliği Ablikasyon Krokisi 3-Tapu 4-Projeler(Statik,Mimari,Elektrik,Zemin Etüdü)	2 Gün
2-	Yapı Kullanma Ruhsatı	1-Dilekçe 2-SGK Borcu Yoktur Belgesi 3-Kurum Borcu Yoktur Belgesi 4-Cins Değişikliği Ablikasyon Krokisi 5-Mal Müdürlüğünden İlişik Kesme Belgesi 6-İnşaat Ruhsat Fotokopisi	2 Gün
3	Kat İrtifakı Kurulması	1-Dilekçe 2-İnşaat Ruhsatı 3-Tapu 4-Malikler Listesi 5-Kat Planına göre düzenlenmiş Mimari Proje	2 Gün
4-	Kamulaştırma Talebi	1-Dilekçe 2-Tapu 3-Veraset İlamı 4-Vekaletname	30 Gün
5-	Arsa Tahsis Belgesi	Dilekçe	30 Gün
6-	Parsalizasyon Talebi	1-Dilekçe 2-Parsel Maliklerin Talebi 3-Harita Mühendisleri Tarafından hazırlanan ifraz haritası	30 Gün
7	İmar Durumu	1-Dilekçe 2-Tapu ve Adres bilgilerini içeren belge	1 Gün
8-	Trampa Talebi	1-Dilekçe 2-Tapu 3-Veraset ilamı veya Vekaletname	1 Gün

İlk Müracaat Yeri:Belediye Başkanı
Ad Soyad : Ömer ÖZALP
Unvan :Belediye Başkan
Tel :03583121006
Faks :03583121406

İkinci Müracaat Yeri:İmar İşleri Müd.
Ad Soyad: Bahattin Bahadır BULUT
Unvan : İmar ve Şehircilik Müdür V.
Tel :03583121006



KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU
TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI
(MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ)

S.No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1-	Borcu yoktur Belgesi	1-İlgili yere ait tapu fotokopisi 2-İlgili yerin borcunun ödendiğini gösteren makbuz ve dekontlar	Başvuru Yapılan İş Günü İçerisinde
2-	Firma ve Kişilere Ödemeler	1-Borcu yoktur yazısı. 2-Kaşe ve imzalı fatura 3-İlgili şahıs/şirket iban yad da hesap numarası 4-Belediyeye üit borcunun bulunmaması	60 Gün
3	Emlak,Çevre Temizlik,İlan reklam Beyanları	1-Mesken ise ilgili taşınmazın tapu fotokopisi 2-ÇTV İlan Reklam için işyeri açma ruhsat ve metrekare bilgileri (ışıklı-ışiksiz)	Başvuru iş günü içerisinde
4-	İcra İşlemleri ve Haciz Şerhi Kaldırılması	1-İcra konusu borcun taksitlendirilmesi ya da tamamen ödenmesinden sonra tapu ve bankalara yazı yazılarak icra takibinin kaldırılması 2-Tapu 3-Veraset İlamı 4-Vekaletname	Borcun ödendiği gün içerisinde
5-	Emeklilik Muafiyeti	1-Emeklilik maaşlarından başka geliri olmadığını gösteren belge 2-Türkiye sınırlarında tek meskeni olduğuna dair belge (web tapu sorgu) 3-Muafiyet dilekçesi	Başvuru yapılan gün içerisinde

İlk Müracaat Yeri:Belediye Başkanı

Ad Soyad

: Ömer ÖZALP

Unvan

:Belediye Başkan

Tel

:03583121006

Faks

:03583121406

İkinci Müracaat YeriMali Hiz.Müd.V.

Ad Soyad: Bahattin :Mihriban TAŞOVA

Unvan : Mali Hizmetler Müdür V.

Tel

.03583121006

TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA UYGULANACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN
YÖNETMELİĞİNCE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik

Amaç

- 1- Bu Yönetmeliğin amacı; etkin, verimli, hesap verilebilir, beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak; kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, idarelerin uyması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

- 2- Bu Yönetmelik 10/10/1984 tarihli ve 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 2 nci ve 33 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kamu hizmetlerinin ilk kademedede ve vatandaşa en yakın yende sunulması

- 3- Kamu hizmetlerinin, başvuru yapılan ilk kademededen sunulması, ve sonuçlandırılması, başvuru mercii ile kara/onay mercii arasında birden fazla kademe oluşturulmaması esastır. Belediye, başvuruların, doğrudan kamu hizmetini sunan birime yapılması ve ilk kademedede sonuçlandırılmasını sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

Hizmetlerin elektronik ortamda sunulması

- 4- Belediyemizce yapılan hizmetler belediyemiz **web** sitesinden elektronik ortamda sunulmaktadır.

Vatandaşın Bilgilendirilmesi

- 5- Belediyemizce yapılacak iş ve işlemlerin belediyemiz **web** sitesinde (kanuni sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla) yayınlanarak vatandaşlara duyurulması ve bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.

Hizmet standardı oluşturma

- 6- Kurumumuza herhangi bir iş için müracaat eden veya gelen vatandaşların, önce yapılması ve getirilmesi istenilen evrakların görünmesi için vatandaşın rahat görebileceği belediyemiz girişine ilan tablosuna çizelge hazırlanmıştır. Çizelge gereği iş için belirtilen süre zarfında işin mahiyetinin bitirilmesi veya nereye kime müracaat edeceğini bilmesi için müracaat masası ve bürolar oluşturulmuş ayrıca **web** sitemiz belediye sütununda Kurum Hizmet Cetveli adı altında yayınlanmaktadır.

Özürlülerle ilgili tedbirler

7-Özürlü vatandaşların belediyemizde işlerinin daha kolay yapılabilmesi için belediye binamızın sol tarafında rampa yapılarak özürlü vatandaşlarımızın binaya rahat bir şekilde ulaşımı sağlanmıştır. Aynı zamanda tahsilat ve emlak servisleri binanın giriş katında bulundurulmuş vatandaşların rahat hizmet alması sağlanmıştır.

Başvuru sahibinden bilgi ve belge istenmesine ilişkin esaslar

- 7- a) Düzenlemeler beyan esas alınacak şekilde hazırlanır
- b) Zorunlu olmadıkça, işlemin tekemmülü aşamasına kadar belge talep edilmez.
- c) Belediyemiz kayıtlarına aktarılan ve değişmediği başvuru sahibi tarafından beyan edilen yeniden istenmez.
- ç) İstenen belgenin gelmesi halinde, belgenin fotokopisi, aslına uygunluğu kontrol edildikten sonra ilgili görevli tarafından isim ve unvan yazılarak tasdik edilir.
- d) Diğer idarelerin elektronik ortamda paylaşımına açtığı bilgi ve belgeler, başvuru sahibinden istenmez.
- e) Başvuru sırasında istenen formlar belediyemiz internet sayfasında yayımlanır

Gerçeğe aykırı belge verilmesi veya beyanda bulunulması

- 8- Vatandaşların gerek yasal gerekse idare cezası durumuna gerçeğe aykırı belge veya beyanda bulunmamaları için gerekli uyarılar ve ikazlar kendilerine bildirilmekte ve ayrıca ilan panosuna gerekli uyarı yazıları bulunmaktadır.

Başvuru sahiplerine Mali Yükümlülüklerinin bildirilmesi

- 9- Vatandaşların belediyemizde yapacağı iş veya işlemlerde ücret ödemesi gerekli durumlarda işe başlamadan önce ödemek zorunda oldukları tutar mevzuat dayanakları ile birlikte kendilerine söylenmektedir.

Kurum içi ve kurum dışı yazışma

- 10- Kurum içi ve kurum dışı görüş, bilgi ve belge talep yazıları günlük yazılır. İlgili mevzuatındaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, idareler belge taleplerini en geç beş iş gün, bilgi ve görüş taleplerini ise en geç onbeş günü geçmemek üzere ek süre kullanabilir. Bu yazışmalar elektronik ortamda da yapılabilir.

Başvuru kabulü ve sonuçlandırılması

- 11- Bizzat yapılan başvurular sırasında başvuru incelenir, anında giderilebilecek eksiklikler yazışmaya gerek kalmadan tamamlanır. Talebi halinde başvuru sahibine alındı belgesi verilir. Sonradan tespit edilen eksiklikler başvuru sahibine bildirilir. Başvurular hizmet standartlarında süre içinde sonuçlandırılır. Başvuru sonucunun olumsuz olması durumunda ilgiliye gerekçesi bildirilir.

Yürürlük

- 12- Bu Yönetmelik 07/11/2025 tarih ve 50 sayılı belediye meclis kararının Kaymakamlık makamınca onanmasından sonra yürürlüğe girer.

Ömer ÖZALP
Meclis Başkanı

Zihni UYSAL
Meclis Üyesi

Eyüp KURU
Meclis Üyesi

İsmail DEMİR
Meclis Üyesi



Sündüz AYTEKİN
Meclis Üyesi



Mecit BULAKBAŞI
Meclis Üyesi



Uğur YEŞİL
Meclis Üyesi



Mümin Ali GÜZEL
Meclis Üyesi



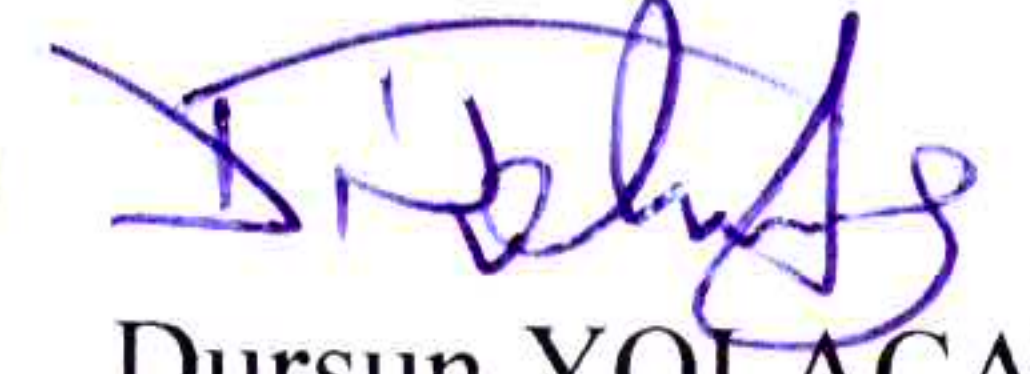
Erkan KAPLAN
Meclis Üyesi



Gökhan ÇETİN
Meclis Üyesi



Hakan ÇİFTÇİ
Meclis Üyesi



Dursun YOLAÇAN
Meclis Üyesi

T.C. TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ÖDENEK AKTARMA CETVELİ

Düşülen				Eklenen							
Brm	Hesap No	Açıklama	Ödenek	Aktarılan	Kalan	Brm	Hesap No	Açıklama	Ödenek	Aktarılan	Toplam
18	01.01.01.01	Temel maaşlar	750.000,00	40.000,00	710.000,00	18	03.02.01.90	Diğer kırtasiye ve büro malzemesi alımları	10.000,00	40.000,00	50.000,00
18	01.01.01.01	Temel maaşlar	710.000,00	35.000,00	675.000,00	18	03.02.03.90	Diğer enerji alımları	50.000,00	35.000,00	85.000,00
18	01.01.01.01	Temel maaşlar	675.000,00	42.000,00	633.000,00	18	03.02.09.90	Diğer tüketim mal ve malzemesi alımları	50.000,00	42.000,00	92.000,00
18	01.01.01.01	Temel maaşlar	633.000,00	30.000,00	603.000,00	18	03.07.03.03	Taahhüt bakım ve onarım giderleri	10.000,00	30.000,00	40.000,00
18	01.01.01.01	Temel maaşlar	603.000,00	25.000,00	578.000,00	18	05.02.06.19	Diğer yönetim giderlerine katılma payları	0,00	25.000,00	25.000,00
18	01.01.01.01	Temel maaşlar	578.000,00	30.000,00	548.000,00	18	05.03.01.01	Dernek, birlik, kurum, kuruluş, sandık vb. kurulu	60.000,00	30.000,00	90.000,00
18	01.01.01.01	Temel maaşlar	548.000,00	55.000,00	493.000,00	18	06.01.02.90	Diğer makine teçhizat alımları	10.000,00	55.000,00	65.000,00
18	03.06.01.01	Temsil, ağırlama, tören, fuar, organizasyon giderleri	1.750.000,00	1.235.000,00	515.000,00	18	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	7.000.000,00	1.235.000,00	8.235.000,00
18	05.04.07.90	Diğer sosyal amaçlı transferler	1.250.000,00	800.000,00	450.000,00	18	05.04.09.01	Hane halkına yapılan diğer transferler	750.000,00	800.000,00	1.550.000,00
30	01.03.01.01	Süreklili işçilerin ücretleri	6.000.000,00	100.000,00	5.900.000,00	30	03.02.03.03	Elektrik alımları	50.000,00	100.000,00	150.000,00
30	01.03.01.01	Süreklili işçilerin ücretleri	5.900.000,00	200.000,00	5.700.000,00	30	03.02.09.01	Bahçe malzemesi alımları ile yapım ve bakım giderleri	50.000,00	200.000,00	250.000,00
30	01.03.01.01	Süreklili işçilerin ücretleri	5.700.000,00	50.000,00	5.650.000,00	30	03.05.01.01	Etiler-proje birikmiş ekspertiz giderleri	20.000,00	50.000,00	70.000,00
30	01.03.01.01	Süreklili işçilerin ücretleri	5.650.000,00	35.000,00	5.615.000,00	30	03.05.01.05	Harita yapım ve alım giderleri	10.000,00	35.000,00	45.000,00
30	01.03.01.01	Süreklili işçilerin ücretleri	5.615.000,00	5.000,00	5.610.000,00	30	03.05.05.07	Arsa ve arazi kiralama giderleri	40.000,00	5.000,00	45.000,00
30	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	20.000.000,00	222.000,00	19.778.000,00	30	03.05.04.01	İlan giderleri	70.000,00	222.000,00	292.000,00
30	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	19.778.000,00	250.000,00	19.528.000,00	30	03.08.01.90	Diğer hizmet binası bakım ve onarım giderleri	0,00	250.000,00	250.000,00
30	03.08.06.01	Yol bakım ve onarım giderleri	5.000.000,00	1.550.000,00	3.450.000,00	30	03.02.09.90	Diğer tüketim mal ve malzemesi alımları	1.350.000,00	1.550.000,00	2.900.000,00
31	09.06.01.01	Yedek Ödenek	10.000.000,00	2.350.000,00	7.650.000,00	30	03.07.01.90	Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları	2.750.000,00	2.350.000,00	5.100.000,00
31	09.06.01.01	Yedek Ödenek	7.650.000,00	1.280.000,00	6.370.000,00	30	04.02.09.01	Yıl cinsinden diğer iç borç faiz giderleri	2.000,00	1.280.000,00	1.282.000,00
31	09.06.01.01	Yedek Ödenek	6.370.000,00	1.850.000,00	4.520.000,00	30	06.01.05.30	Hareketli iş makinası alımları	10.000,00	1.850.000,00	1.860.000,00
31	09.06.01.01	Yedek Ödenek	4.520.000,00	1.200.000,00	3.320.000,00	30	06.06.09.01	Diğer giderler	10.000,00	1.200.000,00	1.210.000,00
31	09.06.01.01	Yedek Ödenek	3.320.000,00	600.000,00	2.720.000,00	60	03.05.01.01	Etiler-proje bilirkişi ekspertiz giderleri	400.000,00	600.000,00	1.000.000,00
31	09.06.01.01	Yedek Ödenek	2.720.000,00	15.000,00	2.705.000,00	33	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	50.000,00	15.000,00	65.000,00
31	09.06.01.01	Yedek Ödenek	2.705.000,00	450.000,00	2.255.000,00	33	03.06.01.01	Temsil, ağırlama, tören, fuar, organizasyon giderleri	200.000,00	450.000,00	650.000,00
31	09.06.01.01	Yedek Ödenek	2.255.000,00	145.000,00	2.110.000,00	33	03.06.02.01	Tanıtım, ağırlama, tören, fuar, organizasyon giderleri	150.000,00	145.000,00	295.000,00
Toplam			12.594.000,00	12.594.000,00		Toplam			12.594.000,00	12.594.000,00	

TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI Meclisinin 07.11.2025 Tarih ve 10/53 Sayılı kararı ile Yukarıda Terhîhi görülen Ödeneklerin artırılmasına izin verilmiştir.

Ömer ÖZALP
Meclis Başkanı

Zihni UYSAL
Katip Üye

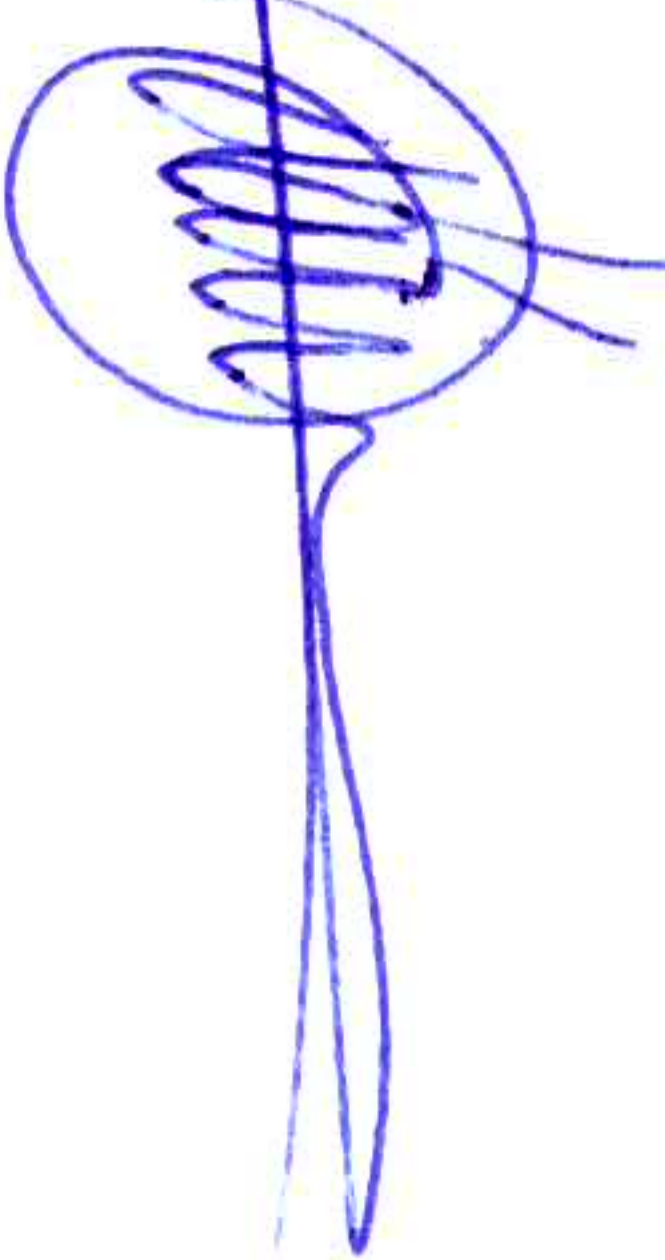
Eyyüp KURU
Katip Üye

T.C. TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ÖDENEK AKTARMA CETVELİ

Düşülen					Eklenen						
Brm	Hesap No	Açıklama	Ödenek	Aktarılan	Kalan	Brm	Hesap No	Açıklama	Ödenek	Aktarılan	Toplam
31	09.06.01.01	Yedek Ödenek	2.110.000,00	145.000,00	1.965.000,00	33	03.07.01.01	Büro ve işyeri mal ve malzeme alımları	10.000,00	145.000,00	155.000,00
31	09.06.01.01	Yedek Ödenek	1.965.000,00	100.000,00	1.865.000,00	33	05.04.07.01	Muhtaç ve körlere yardım	75.000,00	100.000,00	175.000,00
31	09.06.01.01	Yedek Ödenek	1.865.000,00	250.000,00	1.615.000,00	33	05.04.09.01	Hane halkına yapılan diğer transferler	90.000,00	250.000,00	340.000,00
31	09.01.01.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	6.000.000,00	3.550.000,00	2.450.000,00	30	01.03.02.01	Süreklili işçilerin ihbar ve kıdem tazminatları	800.000,00	3.550.000,00	4.350.000,00
60	03.05.01.05	Harita yapım ve alım giderleri	500.000,00	75.000,00	425.000,00	60	03.04.03.01	Vergi ödemeleri ve benzeri giderler	10.000,00	75.000,00	85.000,00
60	03.05.01.05	Harita yapım ve alım giderleri	425.000,00	45.000,00	380.000,00	60	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	10.000,00	45.000,00	55.000,00
60	03.05.01.05	Harita yapım ve alım giderleri	380.000,00	80.000,00	300.000,00	60	03.07.01.01	Büro ve işyeri mal ve malzeme alımları	2.000,00	80.000,00	82.000,00
60	03.05.01.05	Harita yapım ve alım giderleri	300.000,00	145.000,00	155.000,00	60	03.07.01.02	Büro ve işyeri makine ve teçhizat alımları	2.000,00	145.000,00	147.000,00
35	03.02.04.90	Diğer yiyecek, içecek ve yem alımları	890.000,00	15.000,00	875.000,00	35	06.01.02.90	Diğer makine teçhizat alımları	8.000,00	60.000,00	68.000,00
35	03.02.04.90	Diğer yiyecek, içecek ve yem alımları	875.000,00	50.000,00	825.000,00	35	06.01.02.05	İşyeri makine teçhizat alımları	8.000,00	15.000,00	23.000,00
35	03.02.04.90	Diğer yiyecek, içecek ve yem alımları	825.000,00	25.000,00	800.000,00	35	03.09.03.01	Cenaze giderleri	10.000,00	25.000,00	35.000,00
35	03.02.04.90	Diğer yiyecek, içecek ve yem alımları	800.000,00	30.000,00	770.000,00	35	03.06.01.01	Temsil, ağırtaşıma, tören, fiyat, organizasyon giderleri	3.000,00	30.000,00	33.000,00
35	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	8.000.000,00	550.000,00	7.450.000,00	35	03.02.04.03	Yem alımları	10.000,00	550.000,00	560.000,00
35	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	7.450.000,00	280.000,00	7.170.000,00	35	03.02.06.02	Tıbbi malzeme ve ilaç alımları	10.000,00	280.000,00	290.000,00
35	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	7.170.000,00	500.000,00	6.670.000,00	35	03.07.01.01	Büro ve işyeri mal ve malzeme alımları	10.000,00	500.000,00	510.000,00
35	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	6.670.000,00	750.000,00	5.920.000,00	35	03.07.01.90	Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları	200.000,00	750.000,00	950.000,00
35	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	5.920.000,00	140.000,00	5.780.000,00	35	03.02.06.03	Zirai malzeme ve ilaç alımları	0,00	140.000,00	140.000,00
34	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	15.000.000,00	1.550.000,00	13.450.000,00	34	01.03.02.01	Süreklili işçilerin ihbar ve kıdem tazminatları	500.000,00	1.550.000,00	2.050.000,00
34	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	13.450.000,00	180.000,00	13.270.000,00	34	03.02.02.02	Temizlik malzemesi alımları	350.000,00	180.000,00	530.000,00
34	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	13.270.000,00	50.000,00	13.220.000,00	34	03.02.05.01	Giyecek alımları	8.000,00	50.000,00	58.000,00
34	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	13.220.000,00	150.000,00	13.070.000,00	34	06.01.02.05	İşyeri makine teçhizat alımları	8.000,00	150.000,00	158.000,00
32	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	12.500.000,00	350.000,00	12.150.000,00	32	01.03.02.01	Süreklili işçilerin ihbar ve kıdem tazminatları	1.000.000,00	350.000,00	1.350.000,00
32	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	12.150.000,00	450.000,00	11.700.000,00	32	01.03.04.01	Süreklili işçilerin fazla mesaları	10.000,00	450.000,00	460.000,00
32	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	11.700.000,00	30.000,00	11.670.000,00	32	03.02.03.90	Diğer enerji alımları	2.000,00	30.000,00	32.000,00
Toplam			22.144.000,00	22.144.000,00	22.144.000,00	Toplam			22.144.000,00	22.144.000,00	22.144.000,00

TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI Meclisinin 07.11.2025 Tarih ve 10/53 Sayılı kararı ile Yukarıda Terhîbi görülen Ödeneklerin artırılmasına izin verilmiştir.

Ömer ÖZALP
Meclis Başkanı



Zihni UYSAL
Katip Üye

Eyüp KURU
Katip Üye



T.C. TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ÖDENEK AKTARMA CETVELİ

Düşülen					Eklenen						
Bm	Hesap No	Açıklama	Ödenek	Aktarılan	Kalan	Bm	Hesap No	Açıklama	Ödenek	Aktarılan	Toplam
32	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	11.670.000,00	20.000,00	11.650.000,00	32	03.02.05.01	Giyecek alımları	50.000,00	20.000,00	70.000,00
32	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	11.650.000,00	10.000,00	11.640.000,00	32	03.02.09.90	Diğer tüketim mal ve malzemesi alımları	50.000,00	10.000,00	60.000,00
32	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	11.640.000,00	30.000,00	11.610.000,00	32	03.06.01.01	Temsil, ağırlama, tören, fuar, organizasyon giderleri	2.000,00	30.000,00	32.000,00
32	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	11.610.000,00	10.000,00	11.600.000,00	32	03.07.01.90	Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları	20.000,00	10.000,00	30.000,00
31	09.06.01.01	Yedek Ödenek	1.615.000,00	1.400.000,00	215.000,00	31	04.02.09.01	Yıl cinsinden diğer iç borç faiz giderleri	100.000,00	1.400.000,00	1.500.000,00
30	01.03.03.01	Süreklili işçilerin sosyal hakları	3.200.000,00	1.000.000,00	2.200.000,00	31	04.02.09.01	Yıl cinsinden diğer iç borç faiz giderleri	100.000,00	1.000.000,00	2.500.000,00
30	03.07.03.90	Diğer bakım ve onarım giderleri	4.500.000,00	2.000.000,00	2.500.000,00	31	04.02.09.01	Yıl cinsinden diğer iç borç faiz giderleri	100.000,00	2.000.000,00	4.500.000,00
30	06.05.02.01	İnşaat malzemesi giderleri	3.000.000,00	2.250.000,00	750.000,00	31	04.02.09.01	Yıl cinsinden diğer iç borç faiz giderleri	100.000,00	2.250.000,00	6.750.000,00
32	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	11.600.000,00	1.000.000,00	10.600.000,00	31	04.02.09.01	Yıl cinsinden diğer iç borç faiz giderleri	100.000,00	1.000.000,00	7.750.000,00
35	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	5.780.000,00	750.000,00	5.030.000,00	31	04.02.09.01	Yıl cinsinden diğer iç borç faiz giderleri	100.000,00	750.000,00	8.500.000,00
35	01.03.02.01	Süreklili işçilerin ihbar ve kıdem tazminatları	1.000.000,00	990.000,00	10.000,00	31	04.02.09.01	Yıl cinsinden diğer iç borç faiz giderleri	100.000,00	990.000,00	9.490.000,00
31	03.05.09.90	Diğer hizmet alımları	2.100.000,00	1.200.000,00	900.000,00	31	01.01.01.01	Temel maaşlar	300.000,00	550.000,00	850.000,00
31	09.01.01.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	2.450.000,00	550.000,00	1.900.000,00	31	01.01.05.01	Ek çalışma karşılıkları	20.000,00	35.000,00	55.000,00
31	09.01.01.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	1.900.000,00	35.000,00	1.865.000,00	31	01.03.02.01	Süreklili işçilerin ihbar ve kıdem tazminatları	237.000,00	1.250.000,00	1.487.000,00
31	09.01.01.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	1.865.000,00	1.250.000,00	615.000,00	31	03.02.01.04	Diğer yayın alımları	10.000,00	4.000,00	14.000,00
31	03.02.01.01	Kırtasiye alımları	200.000,00	4.000,00	196.000,00	31	03.02.01.90	Diğer kırtasiye ve büro malzemesi alımları	10.000,00	140.000,00	150.000,00
31	03.07.02.01	Bilgisayar yazılım alımları ve yapımları	500.000,00	220.000,00	280.000,00	31	03.02.03.03	Elektrik alımları	1.200.000,00	220.000,00	1.420.000,00
31	03.07.02.01	Bilgisayar yazılım alımları ve yapımları	280.000,00	8.000,00	272.000,00	31	03.02.09.90	Diğer tüketim mal ve malzemesi alımları	70.000,00	8.000,00	78.000,00
31	03.07.02.01	Bilgisayar yazılım alımları ve yapımları	272.000,00	30.000,00	242.000,00	31	03.05.02.02	Telefon abonelik ve kullanım ücretleri	50.000,00	30.000,00	80.000,00
31	03.07.02.01	Bilgisayar yazılım alımları ve yapımları	242.000,00	85.000,00	157.000,00	31	03.07.01.01	Büro ve işyeri mal ve malzeme alımları	10.000,00	35.000,00	45.000,00
30	03.02.03.02	Akaryakıt ve yağ alımları	6.900.000,00	155.000,00	6.745.000,00	31	03.05.05.07	Arsa ve arazi kiralama giderleri	0,00	155.000,00	155.000,00
30	03.02.03.02	Akaryakıt ve yağ alımları	6.745.000,00	420.000,00	6.325.000,00	31	07.01.09.12	Kalkınma ajanslarına	450.000,00	420.000,00	870.000,00
30	03.02.03.02	Akaryakıt ve yağ alımları	6.325.000,00	155.000,00	6.170.000,00	31	03.07.03.90	Diğer bakım ve onarım giderleri	10.000,00	155.000,00	165.000,00
Toplam			35.891.000,00	35.891.000,00	35.891.000,00	Toplam			35.891.000,00	35.891.000,00	35.891.000,00

TAŞOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI Meclisinin 07.11.2025 Tarih ve 10/53 Sayılı kararı ile Yukarıda Tertib-i görülen Ödeneklerin artırılmasına izin verilmiştir.

Ömer ÖZALP
Meclis Başkanı

Zihni UYSAL
Katip Üye

Eyüp KURU
Katip Üye