T.C.
SİİRT BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU
2025

SİİRT BELEDİYESİ



SİİRT BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU 2025



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN

CUMHURBAŞKANI



Dr. Kemal KIZLIKAYA

Vali/Belediye Başkan V.



Değerli Siirtli Hemşerilerim

Tarihin derinliklerinden süzülen kadim kültürü, doğanın bereketiyle yoğrulmuş coğrafyası ve yürekten yüreğe akan samimiyetiyle Siirt, her dönemde kendine has bir kimlik taşımıştır. Görevde olduğumuz boyunca bu eşsiz mirasın sorumluluğunu omuzlarımızda hissederek; şehrimizin bugününü güçlendirmek, yarınlarını ise umutla inşa etmek adına var gücümüzle çalıştık.

Hizmet anlayışımızı yalnızca fiziki projelerle sınırlamadık; sosyal adaleti gözeten, kültürel değerleri yaşatan ve çevreye duyarlı bir yaklaşımı da temel ilkemiz edindik. Her yatırımda, her projede, insanı merkeze alan bir bakış açısıyla ilerledik. Çünkü inanıyoruz ki, kalkınma sadece binalarda değil, gönüllerde başlar.

. Belediyeciliği sadece bir yönetim biçimi değil, bir hizmet ahlakı olarak gören bir anlayışla, şehrimizi geleceğe taşımak için yürüdüğümüz bu yolda, siz kıymetli hemşerilerimizin desteğini her zaman yanımızda hissettik.

Emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma ve en önemlisi, bu yolda bize güvenen siz değerli vatandaşlarımıza gönülden teşekkür ediyorum. Daha yaşanabilir, daha adil ve daha güçlü bir Siirt için aynı inanç ve azimle çalışmaya devam edeceğiz.

Saygılarımla.

Dr. Kemal KIZILKAYA
Vali/Belediye Başkan V.

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

İÇİNDEKİLER 7
BİRİNCİ BÖLÜM 12
GENEL BİLGİLER 12
1.1. Misyon Vizyon 12
Misyonumuz 12
Vizyonumuz 12
1.2. Yetki Görev ve Sorumluluklar 12
5393 Sayılı belediye kanunun madde 14. maddesinde belediye görev ve sorumlulukları belirtilmiştir 13
Belediyenin İmtiyazları Belediye yasasının 15. maddesinde düzenlenen hükümlere göre belediyelerin yetki ve imtiyazları şunlardır: 16
1.3. İdareye İlişkin Bilgiler 19
a) Fiziksel Yapı 19
a.1 Araç Envanteri 21
a.2 Teşkilat Şeması 22
a.3 Personel Bilgileri 23
b) Yönetim ve İç Kontrol 24
b.1. İzleme ve Değerlendirme 24
b.2. İzleme Değerlendirme Süreci 25
b.3. Kapsamın Belirlenmesi 25
b.4. Analiz Yöntemlerinin Belirlenmesi 25
b.5. Değerlendirmenin Yürütülmesi 26
b.6. Değerlendirme Sonuçlarının Raporlanması ve Sunulması 26
İKİNCİ BÖLÜM 27
AMAÇ VE HEDEFLER 27
1. Stratejik Amaçlar 27
A.1 Eşitlik Ve Adalet İlkesi İle Tüm Dezavantajlı Grupları Gözeterek, Siirt'in Ekonomik, Kültürel Gelişimine Katkı Sağlamak Ve Toplum Refahını Arttırmak 27
A.2 Daha Yeşil, Temiz Bir Çevreye Sahip, Sağlıklı, Güvenli Ve Huzurlu Bir Kent Oluşturmak 27
A.3 Planlı, Sürdürülebilir, Modern, Afetlere Karşı Dirençli Ve Daha Yaşanabilir Bir Siirt Oluşturmak 27
A.4 Halkımıza Hizmet Sunumunda Kalite Ve Verimliliği Arttırmak İçin Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek 28

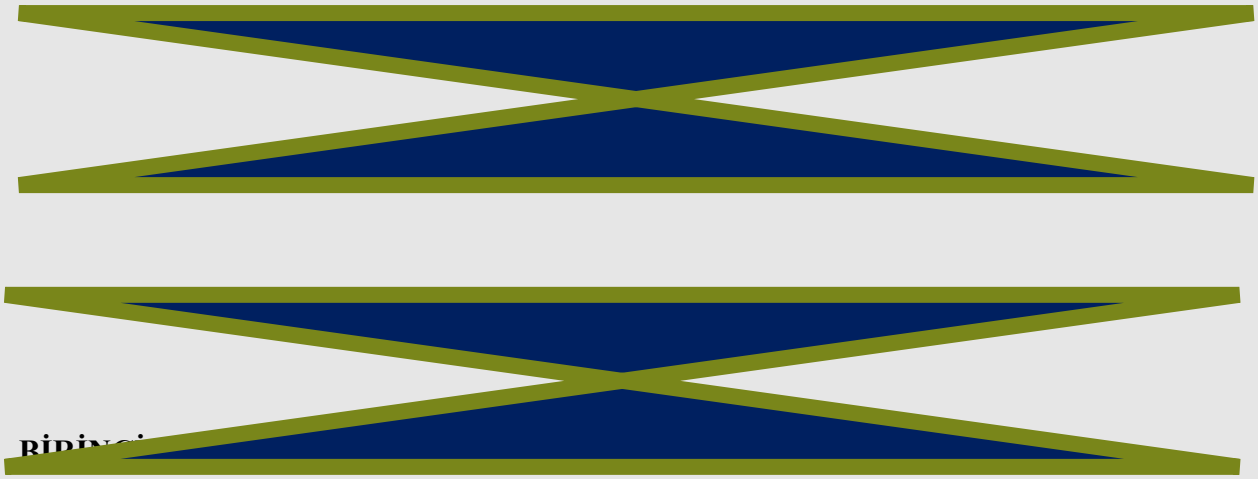
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM 30
FAALİYETLER İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER 30
1. Mali bilgiler 30
1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları 30
Bütçe Gelirleri: 30
1.2 Bütçe Gider Sınıflandırma Tablosu 32
2. Müdürlüklerin Faaliyet Alanları 33
1. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 33
2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü 34
3. Fen İşleri Müdürlüğü 34
4. Hukuk İşleri Müdürlüğü 34
5. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 35
6. İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü 35
7. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 35
8. Mali Hizmetler Müdürlüğü 36
9. Özel Kalem Müdürlüğü 36
10.Park ve Bahçeler Müdürlüğü 36
11. Ruhsat ve Denettim Müdürlüğü 37
12. Temizlik İşleri Müdürlüğü 37
13. Veteriner İşleri Müdürlüğü 37
14. Yazı İşleri Müdürlüğü 38
15. Zabıta Müdürlüğü 38
16. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü 38
17. İtfaiye Müdürlüğü 38
18. Ulaşım Müdürlüğü 39
19. Spor Müdürlüğü 39
20. Muhtarlıklar Müdürlüğü 39
21. Bilgi İşlem Müdürlüğü 40
22. Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğü 41
23.Afet İşleri Müdürlüğü 42
3. FAALİYETLERİMİZ 44
1. Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 44
1.1. Mali Bilgiler 44
1.2. Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 44
1.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 44

2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 46
3. Hal Müdürlüğü 47
3.1 Mali Bilgiler 47
3.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 47
3.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 47
4. Hukuk İşleri Müdürlüğü 47
4.1 Mali Bilgiler 48
4.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 48
4.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 48
5. İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü 49
5.1 Mali Bilgiler 49
5.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 49
5.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 49
6. İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü 49
6.1 Mali Bilgiler 50
6.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 50
6.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 50
7. İtfaiye Müdürlüğü 50
7.1 Mali Bilgiler 52
7.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 52
7.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 52
8. Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü 52
8.1. Mali Bilgiler 53
8.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 53
8.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 53
9. Mali Hizmetler Müdürlüğü 59
9.1 Mali Bilgiler 59
9.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 59
10. Özel Kalem Müdürlüğü 60
10.1 Mali Bilgiler 60
10.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 60
11. Park Ve Bahçeler Müdürlüğü 60
11.1 Mali Bilgiler 61
11.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 61
11.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 61

12. Spor İşleri Müdürlüğü 62
12.1 Mali Bilgiler 62
12.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 62
12.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 62
13. Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü 62
13.1 Mali Bilgiler 63
13.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 63
13.2 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 64
14. Temizlik İşleri Müdürlüğü 64
14.1 Mali Bilgiler 65
4.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 65
4.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 65
15. Yazı İşleri Müdürlüğü 66
15.1 Mali Bilgiler 66
15.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 66
16. Zabıta Müdürlüğü 66
16.1 Mali Bilgiler 67
16.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 67
16.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 67
17. Destek Hizmetleri Müdürlüğü 67
17.1 Mali Bilgiler 68
17.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 68
17.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 69
18. Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü 69
18.1 Mali Bilgiler 70
18.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 70
18.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 70
19. Veteriner İşleri Müdürlüğü 71
19.1 Mali Bilgiler 71
19.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 71
19.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 71
20. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 71
20.1 Mali Bilgiler 73
20.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 73
20.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 73

21. Bilgi İşlem Müdürlüğü 74
21. 1. Mali Bilgileri 74
21.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri 74
21.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz 74
FAALİYETLERE İLİŞKİN GÖRSELLER 74
KAYNAKLAR 85

BÖLÜM
-I-
GENEL BİLGİLER



GENEL BİLGİLER

1.1. **Misyon Vizyon**

Misyonumuz

Siirt Belediyesi olarak; kentimizin tarihsel mirasını ve sosyo-kültürel dokusunu gözeterek, katılımcı ve şeffaf yönetişim ilkeleri doğrultusunda, sürdürülebilir kalkınmayı esas alan bir anlayışla kaliteli, erişilebilir ve etkin kamu hizmetleri sunmak temel misyonumuzdur. Kültürel ve çevresel duyarlılığı önceleyen ve toplumsal faydayı esas alan bir hizmet yaklaşımıyla, Siirt'in yaşam standartlarını yükseltmek öncelikli gayemizdir.

Vizyonumuz

Kalkınma odaklı, yenilikçi ve kapsayıcı bir belediyecilik anlayışıyla; Siirt'i bölgesel ölçekte örnek gösterilen, yaşam kalitesi yüksek, güçlü altyapısı ve sosyal donatılarıyla öne çıkan bir şehir kimliğine kavuşturmak vizyonumuzdur. Geleceği öngören stratejik planlama, etkin kaynak yönetimi ve dijital dönüşüm temelli hizmet politikalarıyla; Siirt'i sürdürülebilir kent yönetimi alanında lider bir yerel yönetim modeline dönüştürmek öncelikli hedefimizdir.

1.2. Yetki Görev ve Sorumluluklar

İlimiz Karakol Mahallesinde 1938 yılında kurulan Siirt Belediyesi, 1979 tarihine kadar aynı hizmet binasında, 1980 tarihinde ise Atatürk Bulvarındaki hizmet binasına taşınmıştır. 2025 Yılı itibari ile yerleşik nüfusu 180.837 kişi olan Siirt il merkezi 63 mahalle ve 633 km2

yüz ölçümüne sahiptir.

5393 Sayılı belediye kanunun madde 14. maddesinde belediye görev ve sorumlulukları belirtilmiştir.

Kanun gereğince belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su, kanalizasyon ve ulaşım gibi kentsel alt yapı;
- Coğrafî ve kent bilgi sistemleri;
- Çevre ve çevre sağlığı,
- Temizlik ve katı atık;
- Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans;
- Şehir içi trafik;
- Defin ve mezarlıklar;
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar;
- Konut;
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh,
- Meslek ve beceri kazandırma,
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- 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;
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
- Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- Gıda bankacılığı yapabilir.

- Belirtilen hizmetlerin yerine getirilmesindeki öncelik sırası, belediyenin mâli durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenmesi; Belediye hizmetlerinin, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulması; Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanması ifade edilmiştir.
- Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar; belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

- Yasada belediyenin görev ve yetkileri sayılmakla birlikte 77. maddede, belediye hizmetlerine gönüllü katılımın da önü açılmaktadır. Buna göre Belediye;
- Sağlık, Eğitim, Spor,
- Çevre,
- Sosyal hizmet ve yardım,
- Kütüphane,
- Park,
- Trafik,
- Kültür hizmetleriyle,
- Yaşlılara, kadın ve çocuklara,
- Özel gereksinilimlere, yoksul ve düşkünlere,

Yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulayabilecektir. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar bilahare İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenecektir.

Belediye Yasasının 53 üncü maddesi gereğince belediyeler acil durum plânlaması yapmakla da yükümlüdürler.

Belediye; yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânlarını yapacak, ekip ve donanımı hazırlayacaktır.

Acil durum plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da koordinasyon sağlanması ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle

üniversitelerin ve diğer mahallî idarelerin görüşlerinin alınması gereklidir. Plânlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak sayılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabilecektir.

Belediyeler, kendi belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlayabilmektedir.

Stratejik planlamanın temel unsurları şunlardır ve sorunların-fırsatların tanımlanmasında sistematik bir yaklaşım sunarlar:

Paydaş odaklı hizmet ve ürünlerin geliştirilmesi

- *Takım ruhu ve personel katılımının vurgulanması*
- *Sonuçlara yönelik performans ölçümlerinin kullanılması*
- *Verilerin toplanması ve yorumlanmasına yönelik olma*
- *Etkin ve etkili kaynak yönetim ve dağılımını içerme*

stratejik planlamanın başarılı bir şekilde yürütülmesi vizyon, planlama ve üst yönetimin aktif katılımına ihtiyaç duyar.

Stratejik planlama ile amaçlanan genel olarak kuruluşun daha iyi yönetilmesi, daha iyi bir duruma gelmesi ve kuruluşu geleceğin belirsizliğinden kurtarmaktır. Stratejik planlama

mevcut kaynakların (para, zaman, insan vb.) etkin kullanılarak verimliliğin artmasını amaçlar. Verimliliğin arttırılmasının yanı sıra hizmetin ya da ürünün de kalitesinin arttırılmasını ve beklentileri karşılamasını hedefler.

Stratejik planlamanın diğer amaçlarına kısaca bahsetmek gerekirse;

- Kurumsal kültür ve kimliği geliştirmek,
- Yönetim kültürünün geliştirilmesi ve saydam, hesap verebilir bir yönetim anlayışının oluşturulması,
- Kuruluşta hesap verme sorumluluğunun yerleştirilmesi,
- Kuruluşun birimleri arasında eşgüdümün sağlanması,
- Kuruluşun lider ve yöneticilerine stratejik düşünce ve davranış kalıplarını kazandırmak,
- Kuruluşu bir sistem olarak görmeyi sağlamak
- Politika belirleme ve maliyetlendirme kapasitesinin arttırılması, stratejik planlamanın amaçları arasındadır.

Belediyenin İmtiyazları Belediye yasasının 15. maddesinde düzenlenen hükümlere göre belediyelerin yetki ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak;
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak,
- Belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek;
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ru veya ruhsatı vermek;
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma
- Paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak;
- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek;
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek;
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak;
- 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;
- Borç almak, bağış kabul etmek;
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek;
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek;
- Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek; (gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve

denetlenmesi, büyük şehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır)

- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek;
- Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek;
- Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak;
- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek;
- Meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. (İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler)
- Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.
- Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.
- Ayrıca Belediye Kanunu Madde 73'te; Belediyenin, kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore edebileceği; konut, sanayi, ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatılar oluşturabileceği; ayrıca deprem riskine

karşı tedbirler alabileceği; kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak amacı ile kentsel dönüşüm ve gelişim projelerini uygulayabileceği belirtilmiştir.

1.3. İdreye İlişkin Bilgiler

a) Fiziksel Yapı

Belediyemizin kullanımında olan yazılım/Bilişim ile araç ve iş makinelerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Yazılım ve Otomasyon Programları

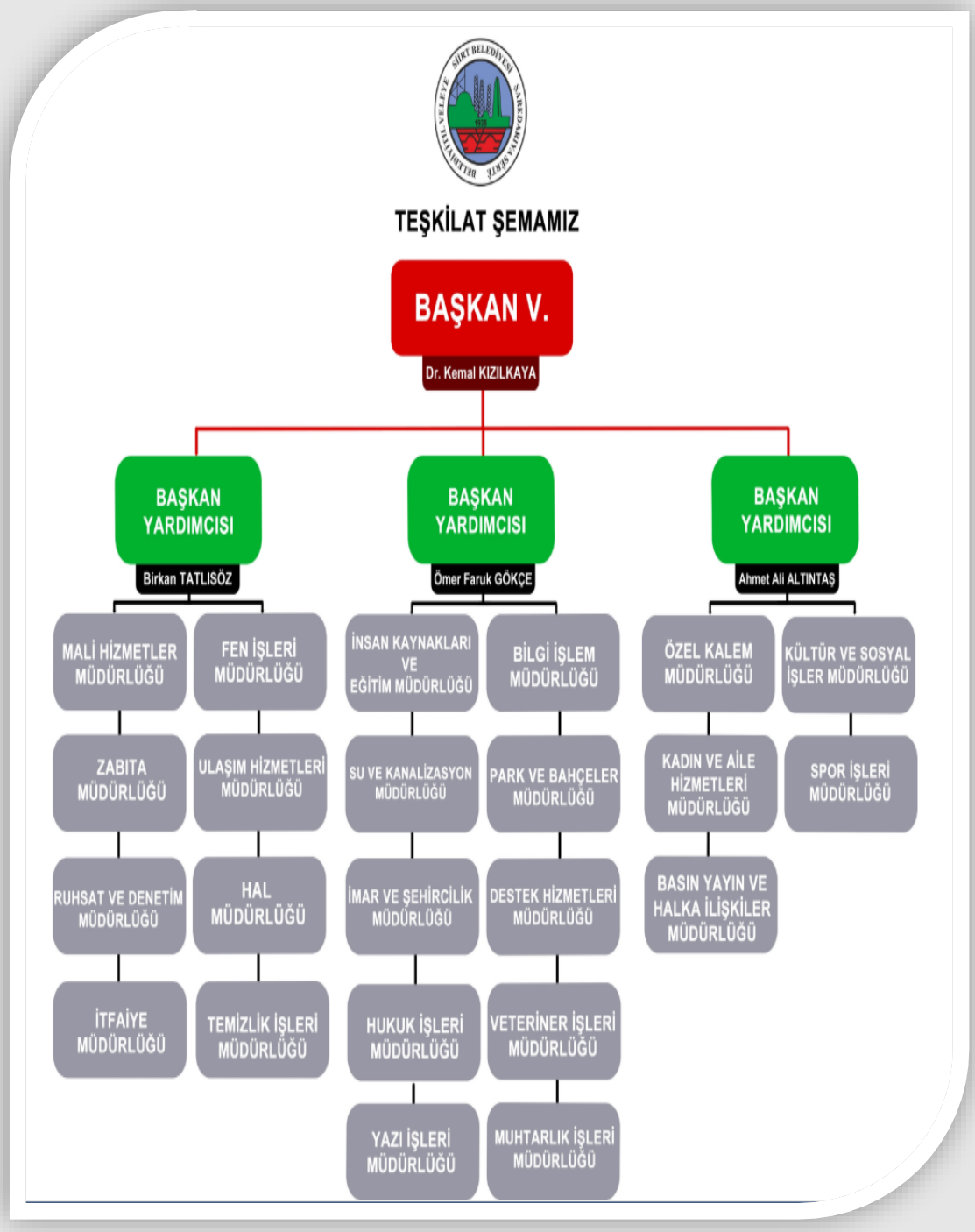
Sıra No	Müdürlük İsmi	Kullanılan Yazılım Otomasyon Ve Platformlar
1	Özel Kalem Müdürlüğü	e-Belediye
2	Mali Hizmetler Müdürlüğü	e-Belediye
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	e-Belediye
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	e-Belediye
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü	e-Belediye
6	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	e-Belediye
7	Fen İşleri Müdürlüğü	e-Belediye
8	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	e-Belediye
9	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	e-Belediye
10	İtfaiye Müdürlüğü	e-Belediye
11	Temizlik İşleri Müdürlüğü	e-Belediye
12	Zabıta Müdürlüğü	e-Belediye
13	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	e-Belediye
14	Veteriner İşleri Müdürlüğü	e-Belediye
15	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	e-Belediye
16	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	e-Belediye
17	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	e-Belediye
18	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	e-Belediye
19	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	e-Belediye
20	Hal Müdürlüğü	e-Belediye
21	Spor Müdürlüğü	e-Belediye

22	Bilgi İşlem Müdürlüğü	e-Belediye
23	Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğü	e-Belediye

a.1 Araç Envanteri

Sıra No	Araç İsmi	Araç Sayısı
1	Damperli Kamyon	7 Adet
2	Vidanjörler	4 Adet
3	Kamyonet Çift Kabin	1 Adet
4	Minibüs Transit	2 Adet
5	İtfaiye Aracı	4 Adet
6	İtfaiye Kurtarıcı	3 Adet
7	Cenaze Aracı	3 Adet
8	Traktörler	6 Adet
9	Binek Araç	4 Adet
10	Süpürge Aracı	2 Adet
11	Beko Loder Kazıyıcı	7 Adet
12	Ekskavatör(Lastikli)	2 Adet
13	Ekskavatör(Paletli)	1 Adet
14	Ekskavatör(Mini)	1 Adet
15	Greyder	2 Adet
16	Loder	1 Adet
17	Silindir	1 Adet
18	Silindir(Mini)	1 Adet
19	Otobüs	46 Adet
20	**TOPLAM**	**98 Adet**

a.2 Teşkilat Şeması



a.3 Personel Bilgileri

Sıra No	Birimin Adı	Memur	Geçici Görevlendirme	Sözleşmeli Personel	Daimi İşçi
1	Özel Kalem Müdürlüğü	1			
2	Mali Hizmetler Müdürlüğü	8		5	
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	7	1	4	
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	2		3	1
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü	5		2	
6	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1		1	
7	Fen İşleri Müdürlüğü	10			1
8	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	5		2	
9	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	12		6	1
10	İtfaiye Müdürlüğü	40		2	7
11	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2		2	1
12	Zabıta Müdürlüğü	30			8
13	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	10		1	2
14	Veteriner İşleri Müdürlüğü	4		1	
15	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	8		2	
16	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	26		8	4
17	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4			2
18	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	5		1	6
19	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1			
20	Hal Müdürlüğü	5			6
21	Spor Müdürlüğü	7		3	
22	Bilgi İşlem Müdürlüğü			1	
23	Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğü				

SİİRT BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş. PERSONEL SAYISI: 967

b) Yönetim ve İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 31'nci maddesi uyarınca bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi yani birim müdürü harcama yetkilisidir. Her harcama birimi ihtiyacı olan mal ve malzeme, hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili ihale işlemlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu esas ve usulleri çerçevesinde ve Başkanlık Makamının olurları doğrultusunda yürütmektedir. Harcama yetkilileri kendilerine tahsis edilen bütçeden, Belediye Başkanından alacakları ödenek izni tutarı kadar harcama yapabilmektedir. **Harcama öncesi kontrol ve ön mali kontrol, Harcama Birimlerince ve Mali Hizmetler Müdürlüğünce yapılmaktadır**

İç Kontrol*; yönetimin ulaşmayı planladığı hedeflerin gerçekleşmesine, yöneticinin kararları daha sağlam bilgiye dayanarak daha güvenle almasına, yönetimindeki kaynakları daha etkin kullanmasına, işin yapılmasını engelleyebilecek olayları öngörebilmesine ve yaptığı işler ile ulaştığı sonuçlar için kanıtlara dayalı olarak hesap verebilmesine yardımcı olan bir yönetim aracıdır. Çalışanların da görevlerini, sorumluluklarının daha fazla bilincinde olarak yerine getirmelerini sağlar. İç kontrolün öngörülen faydaları sağlayabilmesi, kurumun üst yöneticisi ile yöneticilerinin iç kontrol sisteminin kurulmasına yeterli önemi vermelerine, iç kontrol sistemini düzenli olarak gözden geçirmelerine ve güncellemelerine bağlıdır. Bu plan üst yönetici ve yöneticiler için iç kontrol sisteminin Belediyemizde yerleştirilmesine yönelik gerekli mekanizmaları oluşturmayı amaçlamaktadır.*

b.1. İzleme ve Değerlendirme

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri, stratejik planla belirlenen amaçlara ne ölçüde ulaşıldığının sistematik olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ile performans kriterleri kapsamında sonuçların ölçülmesi ve elde edilen bulguların düzenli bir şekilde raporlanması faaliyetlerini içermektedir. Ayrıca, bu faaliyetler, geri bildirim yoluyla uygulamada sürekli olarak iyileştirmeyi olanaklı kılmakta; saydamlık ve hesap verebilirlik de sağlanmış olmaktadır.

Stratejik Plan düzeyinde izleme ve değerlendirme faaliyetleri ilgili birimler tarafından performans göstergelerine dayalı olarak yürütülecek olup, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesiyle hem faaliyetlerin hazırlanan uygulama planları ve bütçelerle uyumu hem de elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen hedef ve amaçlarla ne derece örtüştüğü belirlenebilecektir.

İzleme ve değerlendirme işlevinin yerine getirilmesi açısından oluşturulacak İzleme Değerlendirme Birimi tarafından, stratejik plan çerçevesinde hedeflere ulaşmak

için gerçekleştirilmesi gereken faaliyet ve projeler ile uygulama planlarının

Yürütülmesine yönelik düzenli olarak hazırlanıp Başkanlık makamına iletilen *Değerlendirme Raporları,* Üst Yönetim tarafından hazırlanması zorunlu bulunan *Faaliyet Raporlarının* temelini oluşturması açısından önemli bir işlevi yerine getirecektir

b.2. İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme değerlendirme çalışmalarında kısaca;

Faaliyet ve kaynak tablolarının birimler bazında listelenmesi ve Başkanlık talimatı ile ilgili başkan yardımcısı ve görevlilere iş emri olarak iletilmesi,

Bütün birimler tarafından, kendi faaliyetleri temelinde ve ilgili dönemleri esas alarak, harcama bilgilerini ve aşamalarını içerecek şekilde kısa raporlamalar yapılması, İzleme değerlendirme biriminin, diğer birimlerin oluşturduğu bu detay raporları toplaması ve başkanlık makamına bütüncül bir şekilde raporlaması, tarzında bir iş akışı izlenebilecektir

b.3. Kapsamın Belirlenmesi

Birimin izleme ve değerlendirme çalışmalarının kapsamı stratejik amaçlar çerçevesinde belirlenecektir. Belediyenin tüm faaliyetleri kapsamında yapılabileceği gibi, belirli bir faaliyet üzerinde veya ihtiyaca göre önemli görülen faaliyetler üzerinde de yapılabilir. Belirli faaliyetlerin detaylı bir performans analizi yapılmak üzere seçilmesinde bu faaliyetler için öngörülen performans hedef ve göstergelerinde önemli sapmalar olup olmadığı, harcama büyüklüğü ve idarenin stratejik amaç ve hedeflerini önemli ölçüde etkileyecek nitelikte olması gibi faktörler seçim kriteri olarak dikkate alınabilecektir.

Bu noktada, faaliyet dönemi içinde yapılan performans değerlendirmesi ile faaliyet dönemi sonunda yapılan performans değerlendirmesinin orta ve uzun vadeli performans değerlendirmesine göre daha dar kapsamlı olduğu göz önünde tutulması gereken bir husus olarak ön plana çıkacaktır.

b.4. Analiz Yöntemlerinin Belirlenmesi

Değerlendirme çalışmaları çok çeşitli açılardan yapılabileceği için (bir amaç, hedef, faaliyet, proje veya politikanın meydana getirdiği etki ve sonuçlar açısından yapılabileceği gibi bunların gerçekleştirilmesinde maliyet etkinliğinin sağlanıp sağlanmadığı açısından da yapılabilir) bu aşamada, değerlendirmenin kapsamına ve değerlendirmenin amacına göre, değerlendirmeyi gerçekleştirmek için gerekli olan analiz yöntemleri belirlenmelidir. ,

b.5. Değerlendirmenin Yürütülmesi

İzleme ve değerlendirmeler, belirlenen analiz yöntemleri kullanılarak belli bir plan çerçevesinde gerçekleştirilecek, değerlendirme yürütülürken alternatif durumlar, dışsal faktörler ile yönetim kararlarının sonuçlar üzerindeki etkisi dikkate alınacaktır.

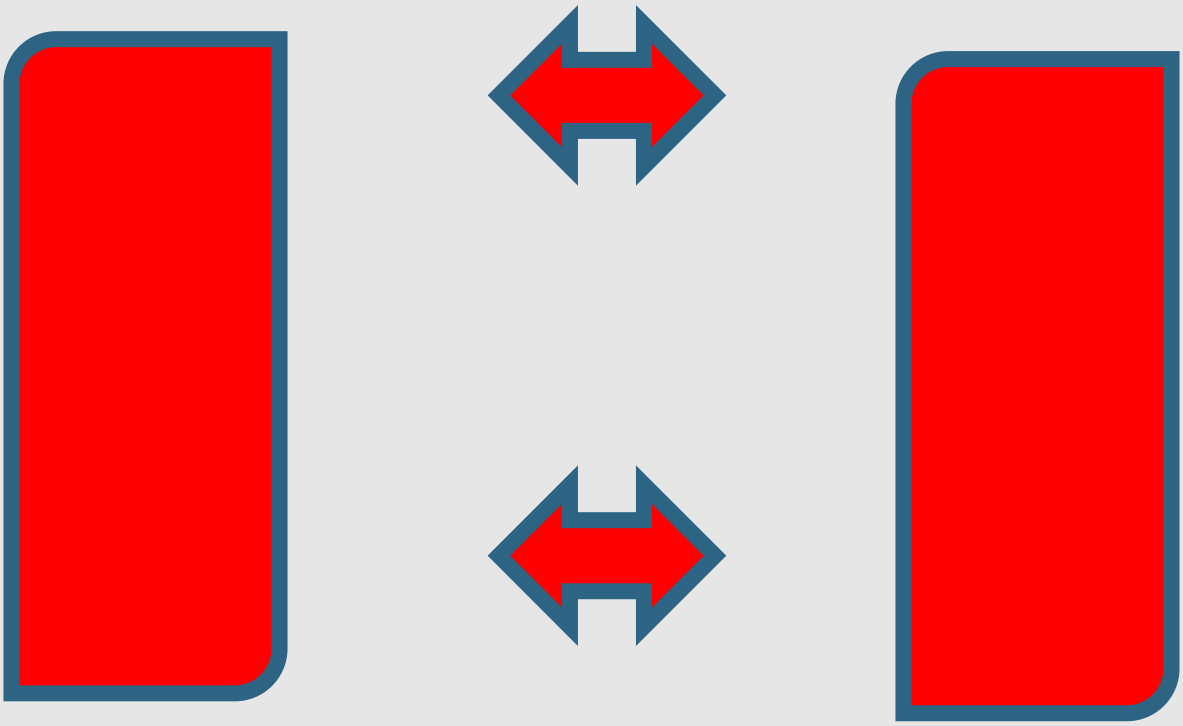
b.6. Değerlendirme Sonuçlarının Raporlanması ve Sunulması

İzleme Değerlendirme Birimi, değerlendirme çalışmaları sonucunda değerlendirme raporu düzenleyecek, bu raporda, yürütülen çalışmaların kapsamı, izlenen yöntemler ve elde edilen sonuçlara ilişkin bilgiler yer alacaktır. Faaliyet raporları yürütülen faaliyetleri, belirlenen performans esaslarına göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak şekilde hazırlanacaktır.

BÖLÜM

II

AMAÇ VE HEDEFLER



İKİNCİ BÖLÜM

AMAÇ VE HEDEFLER

1. Stratejik Amaçlar

A.1 Eşitlik Ve Adalet İlkesi İle Tüm Dezavantajlı Grupları Gözeterek, Siirt'in Ekonomik, Kültürel Gelişimine Katkı Sağlamak Ve Toplum Refahını Arttırmak

1.1 Kültür, sanat, eğitim ve spor projeleri ile toplumsal ilerlemeyi desteklemek

1.2 Sosyal belediyecilik çalışmaları ile halkımızla dayanışmayı sağlamak

1.3 Dezavantajlı bireyler için daha yaşanabilir bir kent oluşturmak

1.4 Kentin tarım ve turizm potansiyelini destekleyici çalışmalar ile ekonomik gelişimi teşvik etmek.

A.2 Daha Yeşil, Temiz Bir Çevreye Sahip, Sağlıklı, Güvenli Ve Huzurlu Bir Kent Oluşturmak

2.1. Görev ve yetki alanımızda çalışmalar ve denetimler ile toplum sağlığına katkı sağlamak, halkımızın güvenliğini arttırmak

2.2 Sıfır atık uygulamalarını ve çevre bilincini toplumda yaygınlaştırarak sürdürülebilir, daha sağlıklı ve temiz bir çevreye sahip kent oluşturmak

2.3 Gerçekleştirilecek proje ve faaliyetler ile hayvan refahını, sağlığını korumak ve arttırmak

2.4 Kent genelinde proje ve faaliyetler ile kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak ve doğa dostu bir kent oluşturmak

2.5 Sağlıklı bir kent için temiz suya erişimi sağlamak ve kanalizasyon ve atık su altyapısını geliştirmek

A.3 Planlı, Sürdürülebilir, Modern, Afetlere Karşı Dirençli Ve Daha Yaşanabilir Bir Siirt Oluşturmak

3.1 Kentsel planlama çalışmaları ile kentin düzenli büyümesini ve gelişimini sağlamak

3.2 Oluşturulacak kamusal alanlar ve hayata geçirilecek projeler ile modern ve erişilebilir bir kent hayata geçirmek

3.3 Siirt'i afetlere karşı hazırlıklı hale getirmek

3.4 Ulaşım altyapını geliştirerek taşıma ve ulaşım hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini arttırmak

A.4 Halkımıza Hizmet Sunumunda Kalite Ve Verimliliği Arttırmak İçin Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek

4.1 Çalışanlarımızın mesleki ve kişisel gelişimini destekleyerek kurumsal aidiyeti artırmak

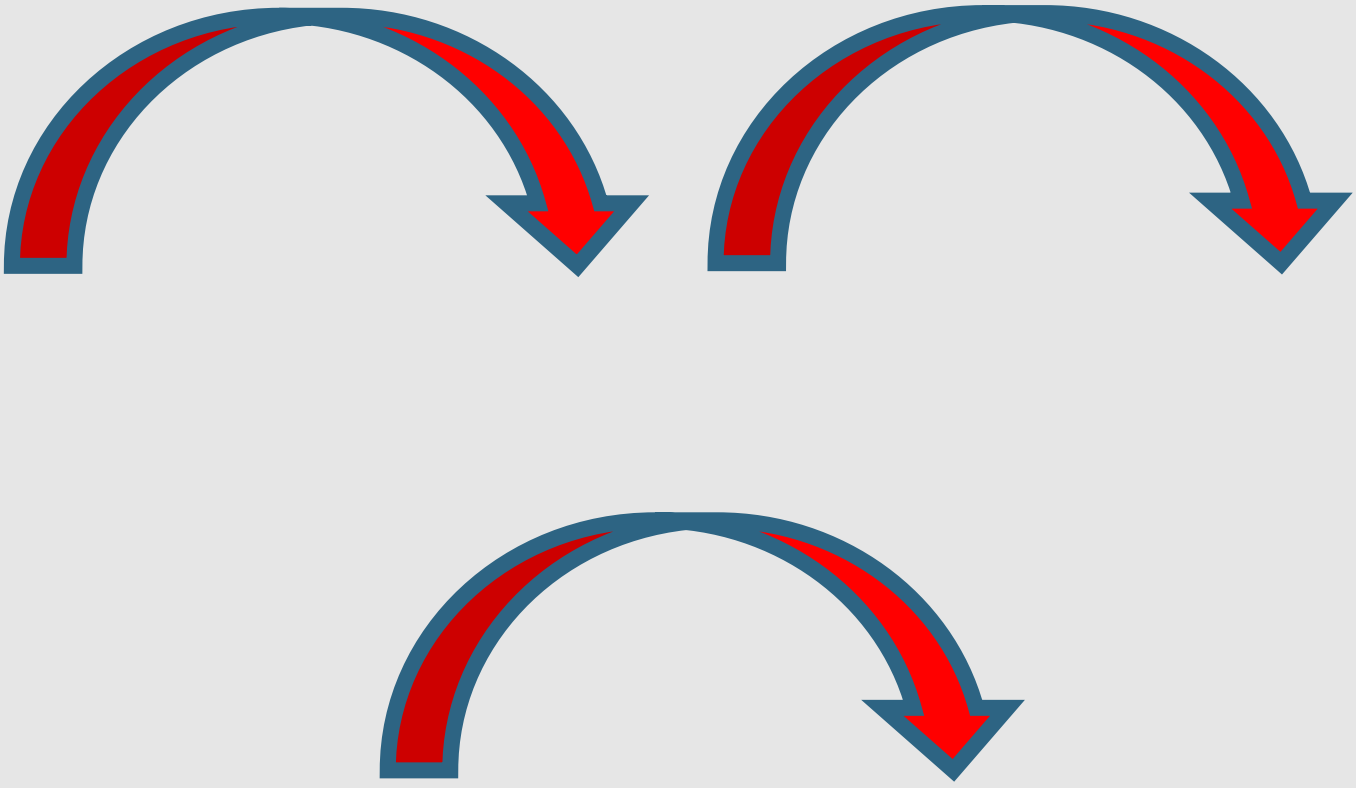
4.2. Karar alma süreçlerine paydaşlarımızı da ekleyerek daha katılımcı bir yönetim oluşturmak

4.3 Destek birimlerimizin kapasitesini arttırarak belediye hizmetlerinin verimli ve etkin sunumunu sağlamak

4.4 Kurumun bilişim altyapısını güçlendirerek güncel teknolojik uyumu sağlamak

4.5 Belediye çalışmalarını desteklemek için etkili bütçe ve güçlü mali yönetimi sağlamak

BÖLÜM
-III-
FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

FAALİYETLER İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER

1. Mali bilgiler

Bütçe uygulama sonuçları detaylı bir şekilde aşağıda verilmiştir.

1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü kanunu kapsamında yetkili organlarca denetimin sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla Belediyemizin mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörüleri, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin veri ve tablolar aşağıda sunulmaktadır.

Bütçe Gelirleri:

2025 Mali Yılı Gelir Bütçesi **1.418.414.000,00 TL**'sı olarak yapılmıştır. Bütçe Gelirleri Tahminleri ile Kesinleşen Rakamlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo:1 Bütçe Gelirleri Tablosu

BÜTÇE GELİRİ			
Sıra No	**Gelir Türü**	**Tahmini Bütçe**	**Toplam Tahsilat**
1	Vergi Gelirleri	138.620.000,00	38.130.306,44
2	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	271.650.000,00	146.801.005,67
3	Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler	387.000.000,00	1.470.000,00
4	Diğer Gelirler	1.852.265.000,00	1.818.359.159,03

5	Sermaye Gelirleri	69.172.000,00	6.786.773,00
6	**Toplam**	**2.718.707.000,00**	**2.011.547.244,14**
Gerçekleşme Oranı %			**%74**

BÜTÇE GİDERİ

Sıra No	**Gider Türü**	**Net Ödenek**	**Gerçekleşen Harcama**
1	Personel Giderleri	319.881.000,00	266.869.274,70
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	37.377.000,00	29.386.917,75
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.850.247.400,00	1.636.448.328,16
4	Faiz Giderleri	38.000.000,00	26.010.685,61
5	Cari Transferler	37.700.000,00	33.495.565,56

6	Sermaye Giderleri	426.286.207,18	247.103.566,14
7	Sermaye Transferleri	7.500.000,00	73.625,00
8	Toplam	2.718.707.000,00	2.239.387.962,92
Gerçekleşme Oranı %			**%82,4**

Tablo: 2 Gider Harcama Tablosu

1.2 Bütçe Gider Sınıflandırma Tablosu

Tablo:3 Gider Sınıflandırma Tablosu

Sıra No	Birim İsmi	Bütçelenen Harcama	Gerçekleşen Harcama	Gerçekleşme Oranı
1	Özel Kalem Müdürlüğü	**5.830.000,00**	**700.606,30**	12%
2	Mali Hizmetler Müdürlüğü	**53.718.392,82**	**37.700.397,70**	70%
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	**1.477.403.000,00**	**1.416.395.371,76**	96%
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	**11.350.000,00**	**5.503.631,30**	48%
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü	**1.783.000,00**	**1.432.869,61**	80%
6	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	**11.350.000,00**	**2.397.576,00**	21%
7	Fen İşleri Müdürlüğü	**173.800.000,00**	**108.610.993,23**	62%
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	**30.950.000,00**	**6.650.905,38**	21%
9	İtfaiye Müdürlüğü	**2.362.000,00**	**1.194.938,39**	51%

10	Temizlik İşleri Müdürlüğü	**204.055.400,00**	**152.952.649,36**	75%
11	Zabıta Müdürlüğü	**600.000,00**	**288.832,50**	48%
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	**101.096.000,00**	**46.931.727,46**	46%
13	Veteriner İşleri Müdürlüğü	**25.036.207,18**	11.166.031,44	45%
14	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	**31.500.000,00**	**14.737.544,25**	47%
15	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	**160.350.000,00**	**65.018.817,41**	41%
16	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	**61.150.000,00**	**26.944.708,36**	44%
17	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	**352.946.000,00**	**338.705.866,47**	96%
18	Bilgi İşlem Müdürlüğü	**5.000.000,00**	**894.096,00**	18%
19	Spor Müdürlüğü	**7.552.000,00**	**1.160.400,00**	15%
20	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	**200.000,00**	**0,00**	0%
21	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	**50.000,00**	0	0%
22	Hal Müdürlüğü	**500.000,00**	0	0%
23	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	**75.000,00**	**0,00**	0%
24	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	**50.000,00**	0	0%
Toplam		2.718.707.000,00	2.239.387.962,92	82%

2. Müdürlüklerin Faaliyet Alanları

1. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye Başkanı'nın ve Belediye birimlerinin ilgili çerçeveler ve hedef kitleler üzerinde gerçeklere dayanan olumlu imaj elde edilmesini sağlamak ve kamuoyunu oluşturmak amacıyla belediyenin temel politikalarını, stratejilerini, ilkelerini yatırım ve hizmet projelerini vatandaşlara bilgilendirmek; basın bildirileri sunmak, ilgili çevrelerin düşüncelerini ve kanaatlerini öğrenerek belediyenin karşılaştığı ilişkiler ve iletişim sorunlarını gidermek.

Belediye birimlerinin yatırım ve hizmet çalışmalarını, etkinliklerini, yazı, fotoğraf, kamera ve diğer bilgi işlem teknikleriyle belgelemek; bu dokümanları ilgili çevrelere göndermek davetiye, ileti, duyuru, basın bülteni, gazete, dergi, broşür, kitap, katalog, yayınlamak ve dağıtmak, panolar ve sergiler hazırlamak; panel konferans, seminer açılış töreni, kutlama ve ilgili çevrelerin ve vatandaşların belediye ile ilgili şikâyetlerini ilgililerle iletmek.

2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Kanun ve yönetmenliklerin kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde belediye mücavir alan sınırları dâhilinde kar amaçlı ekonomik faaliyet yürüten işletmelerin ruhsatlandırma çalışmalarını yapmak. En fazla Zabıta Müdürlüğü ile etkileşim halinde olan bir müdürlüktür.

Belediyeye ait bulunan taşınır malların kontrol, denetim, bakım ve onarım işleri ile Belediye hizmet birimlerinin ihtiyaç duyacağı taşınır malların alımını sağlamak. Belediye hizmet binasının bakım, onarım, temizlik işlerini yürütür. Yine belediye icracı hizmet birimlerine kendisine bağlı makine ikmal bakım ve onarım şefliği vasıtasıyla, iş makinesi ve araç temininde bulunur. Araçların bakım ve onarımlarının yapılması ile sürekli hizmete hazır bulundurulmasını, görev alanıyla ilgili konularda eğitim ve bilinçlendirme faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak ve birimiyle ilgili diğer iş ve işlemleri yerine getirmek amacıyla kurulmuştur.

3. Fen İşleri Müdürlüğü

Belediye Kanunu, ilgili mevzuat, Stratejik Plan ve Yönetmelikler çerçevesinde şehrin geleceği ve kentsel gelişimi ve dönüşümüne yönelik olarak planlar ve bütçe imkânları nispetinde yatırım faaliyetlerini gerçekleştirmek ve üst yapı hizmetlerini denetlemektedir. Fen İşleri Müdürlüğü, kentsel gelişime yönelik olarak inşai faaliyetlerinin yürütülmesi, koordinasyonu ve denetleme fonksiyonlarını yürütmekle birlikte, yatırım projelerinin hazırlanmasını, yapımın gerçekleşmesini, yol, kavşak, kaldırım, asfalt vb üst yapı hizmetleri yapım, bakım ve onarımının gerçekleştirilmesini, denetimlerinin yapılmasını, afet ve kış şartlarıyla mücadele çalışmalarını ve koordinasyonunu çalışmalarını yürütmektedir

4. Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediye adına her türlü hak, alacak ve menfaatleri doğrultusunda, Belediye aleyhine ve Belediye tarafından açılan adli, idari ve cezai davaları takip edip sonuçlandırmak. Hukuki

prosedürler çevresinde gerekli ihtarlarda bulunmak, tarafımıza gelen ihtarlara cevap vermek, ayrıca belediye içinde diğer birimlere hukuki konularda bilgi vermek, belediye personelinin disiplin soruşturmalarını yürütmek ve takip edilen her davanın tutanak, zabıt ve belgelerinin arşivlenmesini yapmakta yükümlüdür.

5. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar mevzuatı gereğince yerine getirilmesi gereken belediye mücavir alan içindeki alanların hâlihazır haritalarını yapmak veya yaptırmak, belediye ve mücavir alan içinde ki alanlarda hedeflenen genel gelişime uygun olarak, imar planları yapmak veya yaptırmak, imar planlarını uygulamak, her türlü yapı ile ilgili ruhsat ve izin düzenlemek, her türlü yapıyı inşaat aşamalarında denetlemek, her türlü yapı proje ve planları üretmek, yerel arkeolojik çalışmaları yürütmek, koordine etmek, cadde, sokak, hane, numara ve isimlendirme hizmetlerini yürütmekle görevlidir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, sorumlu olduğu faaliyetler noktasında çeşitli müdürlükler ile etkileşim halindedir. Birimin etkileşim içerisinde olduğu müdürlükler öncelikler, Zabıta Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'dür.

6. İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü

Belediye genelinde İnsan Kaynakları Yönetimi projelerini kurmak ve yönetmek kapsamında personel, özlük işlemleri ve insan gücü planlamasından sorumlu birimdir. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün eğitim, seminer, gezi ve sağlık işlemleri konularındaki hizmetleri belediye çapında tüm müdürlükler ile koordinasyon içerisinde gerçekleştirir. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü özelde ise, ağırlıkla personel özlük işlemleri ile ilgili konularda, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ileri düzeyde bir etkileşim içerisindedir.

7. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Belediye sınırları ve mücavir alan içinde yaşayan halkın beklenti ve ihtiyaçlarının yanında Kentin tarihi, kültürel ve sanatsal gelişimine katkıda bulunmak amacıyla festival, fuar, şenlik gibi etkinlikler düzenler. Bu kapsamda gençlik ve spor alanında yarışmalar, yaz kursları açmak, spor kulübü çalışmaları yapar. Sosyal hizmet ve yardım çalışmaları kapsamında, meslek ve beceri kazandırma kursları, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi, kadınlar ve çocuklar

için koruma evlerinin açılması, yoksul ve yardıma muhtaç ailelerin, okuyan çocuklarının eğitim süreçlerine katkı amacıyla eğitim kurumlarının açma, yurttaşların kitap okuma alışkanlarına katkı amacıyla şehir kütüphaneleri açma, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin korunması, tanıtılması gibi faaliyetlerde bulunur. Kendisine bağlı Evlendirme Memurluğu aracılığıyla evlendirme işlemlerinin yürütülmesini sağlar.

8. Mali Hizmetler Müdürlüğü

Mali hizmetler müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı kamu mali yönetim ve kontrol kanunu 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu, 213 Sayılı vergi Usul kanunu, 1319 sayılı Emlak vergisi Kanunu, 6183 Sayılı amme alacakları tahsil usulü Hakkındaki Kanun, 492 sayılı harçlar Kanunu, Bütçe kanunu ile sair kanunlarda belirtilen Belediye'nin geliri ve giderleriyle alakalı her türlü iş ve işlemlerde, Belediyenin Finansman ve muhasebatıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmektir. Ayrıca kendisine bağlı Gelirler Şefliği ile de Belediye tarafından işletilen işletmelerin çalışması, yönetimi, denetimi, verimliliğinin sağlanması ve kamuya sağlıklı hizmetleri sunulmasını sağlamak, ihtiyaçların toplumun hangi kaynaklarında elde edilecek paralarla karşılanacağını çalışmalarını yapar.

9. Özel Kalem Müdürlüğü

Özel kalem müdürlüğü, belediyenin protokol işleri, Başkanlık Makamının temsil ve ağırlama işleri, Başkan'ın program ve randevularını takip işlerini yürütmektedir. Özel Kalem Müdürlüğü yürütmekte olduğu faaliyetleri kapsamında tüm müdürlükler ile etkileşim halindedir.

10.Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park bahçe hizmetleri ile kişi başına düşen yeşil alanını artırmak için çalışmalar yapmaktadır. Park ve yeşil alanlar için projeler geliştirmek, planlama yapmak, bakımı ve korumasını sağlamaktadır. Bu amaçla; rekreasyon alan miktarını artırmak park ve bahçe çocuk bahçesi, yeşil alan, spor sahaları sosyal tesis alanlarının yerlerini belirlemek belirlenen program dahilinde projelerin ihalesinin yapılarak, ihalesi yapılan ve yapımına başlanan

projelerin düzenli olarak kontrolünü ve takibini yapmak. refüj ve park sulamalarında yeni sondaj kuyuları açarak park ve orta refüjlerin sulanması işini yapmak ve yaptırmakla sorumludur. Müdürlüğün faaliyet noktasında etkileşim içerisinde olduğu müdürlükler, öncelikle İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile etkileşim halindedir.

11. Ruhsat ve Denettim Müdürlüğü

Kanun ve yönetmenliklerin kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde belediye mücavir alan sınırları dâhilinde kâr amaçlı ekonomik faaliyet yürüten işletmelerin ruhsatlandırma çalışmalarını yapmak. En fazla Zabıta Müdürlüğü ile etkileşim halinde olan bir müdürlüktür.

12. Temizlik İşleri Müdürlüğü

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde, katı atık toplama hizmeti sağlanan bölgelerde; kentsel katı atıkların toplanması, nakliyesi selection yapılması (geri kazanılabilir maddelerin ayıklanması) depolanması ve imhasına ilişkin çalışmalar ve bu çalışmaların düzenli periyodik şekilde aksamadan yürütülmesini sağlamak ile mümkündür. Şehirde üretilen bütün organik ve inorganik atık maddelerinin kalıntıların, toz ve çamurların çevreye zarar vermeden toplanıp taşınması sokak, cadde, bulvar, meydan, mahalle, Pazar yerleri, parklar ve benzeri alanların temizlenmesi, şehirde haşerelere karşı mücadele kapsamında ilaçlama çalışmaları yapmak, hizmet içi eğitimlerle iş gücünün artırılması, halkı aydınlatmak için çeşitli reklam, broşür ve eğitim materyalleri tap ettirmek suretiyle bilinçlendirme faaliyetlerinde bulunmaktadır.

13. Veteriner İşleri Müdürlüğü

5393 sayılı belediye kanununun 14. Maddesi, 1593 sayılı hıfzısıhha 14. Kanunu, gıda maddeleri tüzüğü sağlığı 3285 sayılı hayvan sağlığı zabıtası kanunu ve yönetmenliği, 560 sayılı KHK 6343 sayılı su ürünleri kanununa dayanılarak hizmet yürütülmektedir. Müdürlük, belediye sınırları içerisinde, hayvan sağlığının güvence altına alınması için ve halk tehlike unsurlarının önlenmesi, hayvansal kökenli besin maddelerini hal ve toplum sağlığı açısından denetim altında tutmak, yöre halkına ait hayvanlarının bakım ve tedavilerine yardımcı olmak, insan toplum ve çevre sağlığı koşullarına gıda tüzüğünde ön görülen nitelikte uygun olmasını

sağlamak, tüketiciyi korumak hayvan hastalıklarına ve kuduza karşı gerekli koruyucu önlemleri almak, şehirdeki tüm evcil hayvanlar ıslah edilerek başta kuduz olmak üzere zoonos hastalıklarından arındırmak, başı boştüm evcil hayvanların kayıt altına alınarak aşılarının yapmak ve tüm evcil hayvanların üremelerini kontrol altına alınması, sahipsiz hayvanları kısırlaştırma işlemlerini yapmak ve hayvan pazarı çalışmaları Veteriner İşleri Müdürlüğü görevleri içindedir.

14. Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediyenin gelen giden evraklarıyla ilgili işlemlerini, Başkanlık adına yazışmaların yapılmasını, belediye meclisi ve belediye encümeninin sekretarya işlemlerinin yürütülmesi, kararlarının yazımı, muhafazası ve iletilmesini ve ilgili diğer iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak. Yazı işleri müdürlüğü faaliyetleri çoğunlukla birimin müstakil olarak yürüttüğü faaliyetlerden oluşmaktadır. Bunların dışında birim faaliyetlerinin bir kısmında tüm müdürlükler ile etkileşim halindedir. Ayrıca birimin yürütmekte olduğu çeşitli faaliyet alanlarında Özel Kalem Müdürlüğü ile de etkileşim içerisindedir.

15. Zabıta Müdürlüğü

Zabıta müdürlüğü, Belediye Zabıta Yönetmenliğinde tanımlanış görevleri yerine getirmekte yükümlüdür. Zabıta müdürlüğü yürütmekte olduğu faaliyetlerin büyük bir bölümünde diğer birimler ile etkileşim halindedir.

16. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Kentin su ve kanalizasyon çalışmaları kapsamında, su arıtma çalışmalarının yürütülmesi drenaj kanallarının kapatılması, kanalizasyon şebekelerinin döşenmesi ve yenilenmesini ve kontrolünü sağlar. Evsel bağlantıların yapılması, kesme bağlama işlerinin kontrolü, arızalı su sayaçlarının bakım ve onarımlarını yapmak ile şebeke inşaatı kontrolünü yapmak, kentin altyapı faaliyetlerini yapmakla sorumludur.

17. İtfaiye Müdürlüğü

Belediyenin itfaiye yönetmenliği kapsamında tanımlanmış itfaiye görevlerini

yürütmekle yükümlüdür. Ayrıca pankart asma ve merdivenli araç hizmetlerini vermektedir. Birimin görevlerini yerine getirme noktasında öncelikle olarak etkileşimde olduğu birimler İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ile su kanalizasyon müdürlüğü ’dür.

18. Ulaşım Müdürlüğü

Belediyemize ait tüm motorlu araçlarının sevk ve idaresini yaparak, ihtiyaç halinde ilgili birimlere araç ve şoför tahsis ederek hizmetini vermektir. Ayrıca hizmet sınırlarımız içerisinde ulaşım hizmeti vermek ve şehir içerisinde ilgili ekipler ile birlikte trafiği düzenlemektir.

19. Spor Müdürlüğü

Müdürlüğümüz her türlü spor etkinliği düzenlemek, Sportif, panel, konferans, söyleşi ve seminerler yapmak, Amatör Spor Kulüplerinin faaliyetlerini desteklemek, Sağlıklı Yaşam için spor faaliyetleri ve organizasyonları yapmak, yaz ve kış spor kursları ve okulları açarak çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak, Belediyemiz spor tesislerinin bakım, onarım ve işletilmesini sağlamak, Ödüllü sportif yarışmalar düzenlemek, Spor alanları ve ihtiyaçları belirlemek, Ulusal ve Uluslararası Organizasyonlarda başarılı olan sporcuları desteklemek ve ödüllendirmek, Vatandaşların her türlü spor faaliyetleri için tesis yapmak, yaptırmak ve Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek için çalışmalar yapmaktır.

20. Muhtarlıklar Müdürlüğü

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığı’nın 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur. İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak, Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen bizzat, telefon, mail, dilekçe vb. her türlü talebin uygun birime iletilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, Başkanlık Makamının Mahalle ziyaretlerinde Başkan’a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek, müdürlüğümüzce yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını

sağlayarak Başkanlık Makamına sunmak, Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla ”İstişare Toplantıları ”düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak, Mahalle bazında rapor hazırlamak ve bunlar için arşiv oluşturulmasını sağlamak. Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmaktır.

21. Bilgi İşlem Müdürlüğü

E- Devlet projelerindeki bilgi toplumu strateji ile bütünleşme sağlayabilmek için gerekli alt yapıyı oluşturmak.

Mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak.

Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle bütünleşmesini gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı, veri ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak.

İç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında veri iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, bilgi alışverişini sağlamak.

Birimler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere İç Haberleşme Sistemi oluşturmak.

Belediye Internet web sitesi kurulmasını sağlayarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak vatandaşa dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak.

Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak.

Eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek.

Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.

Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak.

Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.

Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak. Mevcut verilerin yedeklemesini düzenli şekilde yapmak.

Belediyede mevcut olan her türlü bilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak veya yaptırmak.

22. Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğü

Müdürlüğün görev, sorumluluk ve yetki alanlarına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda ilgili yasalar çerçevesinde yürütür.

Atıkların, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, özelliğine göre ayrılması, toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi ve geri kazanılması işlemlerinin yürütülmesini sağlar, plan ve projeler hazırlar, uygulama ve denetimini yapar.

Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapar, şikayetleri değerlendirir, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit eder, yasal mevzuatı uygular, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlar.

Yer üstü ve yeraltı sularına, denizlere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirler ve izler, olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlar, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışır, ölçüm yapar/yaptırır, verileri toplar ve değerlendirir. Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetler, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için gerekli önlemleri aldırır ve kirletenler hakkında yasal işlem yapar.
Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirir, konu ile ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlar.
Müdürlük çalışma konularıyla ilgili olarak eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunur, plan ve projeler hazırlar, çevre etkinlikleri düzenler, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlar,

Geri dönüşüm projesi ve yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili uygulamaya yönelik (Avrupa Birliği, Ar-Ge, TÜBİTAK vb.) projeleri takip ederek uygun projelerde belediyenin yer almasını sağlar. Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik, kişi, kurum-kuruluşlar ve sivil toplum oluşumları ile koordinasyon sağlayarak ortak çalışmalar yürütür, bu amaçla halkın ve çevrenin yararına işbirliklerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesi için çalışır. Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını ve stratejik plan ve performans programını hazırlar.

23.Afet İşleri Müdürlüğü

Afet İşleri Müdürlüğü'nün Temel Görevi Şarköy ilçemizi ve halkımızı "TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda, Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak" adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

Siirt Belediyesi sınırları içerisinde Deprem ve Afet Planı, Afet Yönetimi Stratejik Planı vb. planlamaları hazırlamak/hazırlatmak,

Deprem ve Afet Planı kapsamında, Siirt Belediyesi'nin Afet ve Risk Yönetim stratejisi ve eylem planlarını belirlemek, bu eylem planlarının uygulanması için Siirt Valiliği, Siirt AFAD, diğer ilçe belediyeleri, üniversiteler, ilgili sivil toplum kuruluşları vb. kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

Kentsel risklerin belirlenmesi, afet tehlike ve risk haritalarının oluşturulması konularında ilgili müdürlükler ve kamu kurumları ile çalışmalar yapmak veya yaptırmak,

Deprem ve afet bilincinin gelişmesine yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde, panel, bilgi şöleni, konferans, seminer vb. etkinlikler düzenlemek, düzenletmek, afetlerle ilgili bilgilendirici kitapçık, broşürler ve eğitim malzemeleri yapmak veya yaptırmak, Afet konusunda bölge halkını bilinçlendirici ve uyarıcı çeşitli aktiviteler organize etmek, ettirmek ve yayınlar hazırlamak/hazırlatmak,

Siirt Valiliği Afet Acil Durum Müdürlüğü (AFAD) ile koordineli çalışmak ve çalışmalara destek olacak verilerin üretimini sağlamak,

Siirt Valiliği Afet Yönetim Merkezi ve üst makamların vereceği emirler doğrultusunda çalışmalar yapmak,

Siirt Belediyesi sınırları içerisinde bulunan kurum ve kuruluşlar ile özel, gönüllü, mesleki kuruluşlar arasında gerekli koordine ve işbirliğini sağlayarak afete yönelik her türlü tedbirin alınması ve uygulanmasını sağlamak,

İldeki kamu kurum ve kuruluşları AFAD vb. birimler ile telefon, faks, internet görüntülü iletişim sağlanması yönünde gerekli çalışmalar yapmak, yapılan faaliyetler ile ilgili belediye birimleri ile bilgi paylaşımında bulunmak,

Afetlere hazırlık amaçlı araç, gereç ve teknolojik donanımları temin etmek, çalıştırmak, görev alanı kapsamında yapılacak, danışmanlık, hizmet alımı ve diğer ihalelerle ilgili tüm evrakları hazırlayıp ihale birimine sunmak,

Müdürlük faaliyetleri ile ilgili proje üretmek amacıyla; araştırmalar yapmak, yaptırmak, gerektiğinde konuyla ilgili kamu kurumları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak veya hizmet satın almak,

Faaliyet raporu ve bütçenin, müdürlük ile ilgili kısımlarını hazırlamak,

3. FAALİYETLERİMİZ

1. Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye Başkanı'nın ve Belediye birimlerinin ilgili çerçeveler ve hedef kitleler üzerinde gerçeklere dayanan olumlu imaj elde edilmesini sağlamak ve kamuoyunu oluşturmak amacıyla belediyenin temel politikalarını, stratejilerini, ilkelerini, yatırım ve hizmet projelerini vatandaşlara bilgilendirmek; basın bildirileri sunmak, ilgili çevrelerin düşüncelerini ve kanaatlerini öğrenmek, belediyenin karşılaştığı ilişkiler ve iletişim sorunlarını gidermek. Belediye birimlerinin yatırım ve hizmet çalışmalarını, etkinliklerini, -1-yazı, fotoğraf, kamera ve diğer bilgi işlem teknikleriyle belgelemek; bu dokümanları ilgili çevrelere göndermek, davetiye, ilan, duyuru, basın bülteni, gazete, dergi, broşür, kitap, katalog yayımlamak ve dağıtmak, panolar ve sergiler hazırlamak; panel, konferans, seminer, açılış töreni, kutlama ve ilgili çevrelerin ve vatandaşların belediye ile ilgili şikâyetlerini ilgililere iletmek.

1.1. Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
11.350.000,00	**2.397.576,00**	21%

1.2. Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler giderleri,

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	Mal ve Hizmet Giderleri	**2.397.576,00**

1.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

Belediye ile Vatandaş arasındaki iletişimi sağlayan ve önemli bir halkla iletişim uygulaması olan "Cimer, 185 Alo Belediye, Web site, WhatshApp, Facebook ve twitter gibi önemli bilişim ve iletişim kanalları her zaman açık ve etkin tutulmuş, buraya yapılan müracaatların her zaman ve her yerden yapılabilmesinin yanı sıra, müracaatlara cevapların da hızlı, etkin ve daha ekonomik bir şekilde verilebilmesine imkân sağlanmıştır.

Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkilerin geliştirilerek, iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanılmıştır.

Belediyemizin çalışmalarını haber haline getirip, düzenli bir şekilde yazılı ve görsel basın kuruluşlarına ileterek tanıtım sağlanmıştır.

Basında çıkan görüntülü ve yazılı haberlerimizin, ileriye dönük kullanımını kolaylaştırmak amacıyla, düzenli şekilde arşivlenmiştir.

Başkanlık Makamı ve Belediye icraatları ve faaliyetleri kamera, fotoğraf ve gerekli diğer teknik ekipmanlarla izlenerek, yapılan derlemeler sonrasında görsel ve basın materyalleri haline getirilmiş, dağıtım ve arşiv faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Gazete, mecmua ve mevzuatla ilgili yayınlar, diğer neşriyatın satın alınması ve resmi gazete ile diğer bazı süreli yayınların abone yenileme işlemleri yürütülmüştür.

Başta Belediye Başkanımızın katıldığı etkinlikler ve çalışmalar olmak üzere Belediye bünyesinde yürütülen etkinlikler, organizasyonlar, hizmetler ve çalışmalar il dışı ve il içinde takip edilmiş, tüm iletişim kanalları kullanılarak kamuoyuyla paylaşılmış ve arşivlenmesi yapılmıştır.

Vatandaşlardan e-posta, whatshapp, telefon ve faks yoluyla gelen şikayet, öneri ve talepler, ilgili müdürlüklerle temasa geçilerek değerlendirilmiş, azami hız ve ölçüde başvuruların çözüme kavuşturulması ve sonuçlanması için takip edilmiştir.

Vatandaşların evlerinden, iş yerlerinden, her türlü ihbar, şikâyet, görüş, öneri ve taleplerini yapabilecekleri "WhatshApp İletişim Hattı" ve "185 Alo Belediye" hattı sürekli açık ve etkin kılınmış, buraya yapılan günlük tüm başvurular hiç beklemeksizin el telsizi-telefon gibi iletişim araçlarıyla anında ilgili birimlere iletilerek vatandaşların sorunlarının çözümüne yönelik azami gayret gösterilmiştir.

İlan Büromuz, vatandaşlarımıza duyurulmak üzere Kurumuzdan 85 evrak Kamu Kurum ve Kuruluşlardan ise 1655 evrak için bildirim, ilan, ihale, mahkeme kararları vb. duyurular ilan panomuzda askıya çıkarılmış olup, yanı sıra resmi bayram ve törenlerde yayınlanması gerekli görülen sesli yayınlar, acil vaka, kayıp, kan ihtiyacı gibi zorunlu bildirimler gibi çeşitli duyurular Belediye Ses yayın cihazları ve ilan panomuzda yayınlanarak halkımıza iletilmiştir.

Cimer, Vatandaşlar tarafından Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER)'e elektronik posta yoluyla gönderilen ve yine elektronik posta yoluyla veya yazılı olarak Başkanlığımıza intikal eden ihbar, şikâyet, bilgi edinme, görüş-öneri ve istek gibi başvurular Müdürlüğümüzce değerlendirmeye alınarak yapılan araştırma, inceleme ve sorunları giderme gibi işlemler sonrasında vatandaşlara ve ilgili kurumlara geri dönüş yapılmıştır.

Belediye Santrali, tüm birimler arasındaki telefon ve İnternet ağını sürekli güncel ve işler bir durumda tutarak, çalışmaların aksamaması yönünde takip ve denetimlerini günü birlik gerçekleştirmiştir.

1. Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin

kullanılması için gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalar, aşağıdaki personel eliyle yürütülür;

1 Müdür, 10 Memur, 1 Daimi İşçi ve 24 Hizmet Alımı Personeli ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

2.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
173.800.000,00	**108.610.993,23**	**62%**

2.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2025 YILI YATIRIM PROGRAMINDA YAPILAN İŞLER

2025 yılı içerisinde müdürlüğümüzce cadde ve sokaklarda **18.000 ton BSK** asfalt yapılmıştır.

2025 yılı içerisinde müdürlüğümüzce cadde ve sokaklarda **2.000 ton** asfalt yama yapılmıştır.

Şehir merkezinde alt yapısı tamamlanmış (pmt si yapılmış) **10 km** sathi kaplama yapılmıştır.

2025 yıllı içerisinde yeni açılmış ve yapılan alt yapı kazılarından dolayı deforme olmuş yolların ve kaldırımların yenilenmesi için **30.000 m2** kilitli parke taşı yapılmıştır.

Yakın zamanda imara açılan ve yapılaşmanın yoğun olduğu bölgelerde yaklaşık **15 km** yol açılması yapılmıştır.

Şehirde Barış Mahallesinde **200 mt** beton duvar yapılmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Alımları Giderleri**	5.110.325,58
2	**Faiz Giderleri**	217.751,76
3	**Sermaye Giderleri**	48.531.580,59

3. Hal Müdürlüğü

Hal Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalar, aşağıdaki personel eliyle yürütülür;

Hal Müdürlüğüne bağlı 1'i Çay Ocağı, 1'i Lokanta olmak üzere toplam 42 iş yeri bulunmaktadır.

3.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
500.000,00	**0,00**	**%0**

3.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için 2025 Yılında herhangi bir mal ve hizmet alımı yapılmamıştır.

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Hizmet Alımları Giderleri**	**0,00**

3.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

2025 Yıllında 42 iş yerinin bulunduğu sebze hal'ine yıllık ortalama 24.000 ton sebze - meyve giriş-çıkışı yapılmıştır. 2025 yılında tahakkuk edilen 1.921.165,62 TL'lik Rüsum 'un tamamı tahsil edilmiştir. Hal Müdürlüğüne 19.000 Araç girişi yapılmış olup, 506.150,00 –TL gelir kaydedilmiş.

4. Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
1.783.000,00	1.432.869,61	%80,36

4.1 Mali Bilgiler

4.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmişti

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	Mal ve Hizmet Giderleri (**Belediyemiz birimlerinin leh ve aleyhinde açılan davaların harç ve giderlerine ilişkin çekilen avansların kümülatif giderler)**	1.432.869,61

4.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

Kamu kurum ve kuruluşları, belediyemiz birimleri ile mahkemeler tarafından müdürlüğümüze gönderilen **1000 adet** evrak için gerekli işlemler yapılmıştır.

Kamu kurum ve kuruluşları, mahkemeler ile belediyemiz birimlerine gönderilmek üzere toplam **868 adet** yazı yazılmıştır.

2025 Yılı içerisinde Belediyemize karşı **156 adet** yeni dava açılmış olup, aleyhine karşı açılan tüm davaların duruşmaları ile keşifleri takip edilerek, belediyemizi hukuki açıdan savunmak ve temsil etmek üzere toplam **583 adet duruşmaya** katılım sağlanmıştır.

İdare, hukuk, vergi, icra ve ceza mahkemeleri tarafından belediyemize gönderilen ve belediyemizin taraf olduğu davalara ilişkin **306 adet** dosyaya cevap verilmiş olup, gerekli savunmalar yapılmıştır.

Belediyemiz aleyhine verilen **92 adet** bilirkişi raporlarına ve ıslah dilekçelerine gerekli itirazlar yapılmıştır.

Belediyemizin taraf olduğu davalarda, ilk derece mahkemelerince verilen **167 adet** dava dosyası, Bölge idare ve adliye mahkemelerince verilen **109 adet** dava dosyası ile Yargıtay mahkemelerince verilen **22 adet** dava dosyası mevcuttur. Aleyhte verilen kararların iptali için, kurumumuzun menfaatleri gözetilmek suretiyle gerekli kanun yollarına başvurulmuştur.

İşçi ile işveren ilişkisinden kaynaklanan tazminat davaları ile işe iade istemli tespit davalarının ön şartı olan arabuluculuk başvurularına ilişkin arabulucu tarafından belediyemize gönderilen toplantı davet mektubuna dayanarak, kurumumuzun menfaatini gözetmek üzere **30 adet** toplantıya katılım sağlanmıştır.

Belediyemizin hak ve alacaklarının tahsili için, Siirt İcra Dairesinde 2025 yılı içerisinde toplam **327 adet** icra takip dosyası açılmış olup, gerekli dosyalara haciz konulmuştur. Müdürlüğümüzce başlatılan icra takip ve haciz işlemleri sonucu **162 adet** icra takip dosyası kapanmıştır. Müdürlüğümüzce yıllar itibariyle başlatılan ve halen derdest olan **827 adet** dosyaya haciz işlemleri yapılmıştır.

Hukuki değerlendirmelerle ilgili belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda birimlere hukuki destek verilmiştir.

Birimlerimizden gelen talepler doğrultusunda mühür fekki yapan, kamu zararını oluşturan vb. suçlar işleyen şahıslar hakkında, Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca suç duyurusunda bulunulmuştur.

5. İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalar, aşağıdaki personel eliyle yürütülür; 1 Müdür, 10 Memur, 7 Sözleşmeli ve 1 Daimi İşçi ve 3 Şirket Personeli ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

5.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
30.950.000,00 TL	**6.650.905,38TL**	%21

5.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Giderleri**	6.000.905,38
2	**Sermaye Giderleri**	650.000,00

5.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

120 Adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir. Bunların 65'i yen yapı ruhsatıdır ve bunlarla beraber mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri incelemesi yapılmıştır. 40 Adet Kat İrtifak Projesi İncelenmiş olup veriler tapu kadastro müdürlüğü ile paylaşılmıştır. 67 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir. Siski'den su abonesi için gelen toplam 3.200 vatandaşın işlemleri yapılmıştır. Yapı İnşaat faaliyetleri ile ilgili gerekli kontroller yapıldı. Ruhsat eklerine aykırı ve kaçak yapı inşaat kontrolleri yapıldı. Yapı denetim hakkediş ödemeleri gerçekleştirildi. Yapı denetim seviye kontrolleri sağlandı ve onaylandı. İlimiz genelinde 80 adet sondaj ve zemin etüdü incelenip denetlendi. 88 Adet imar çapı verildi. Yıkım tehlikesi arz eden yapıların kontrolü sağlanıp tahliyesi gerçekleştikten sonra yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir.

6. İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve

yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz bir müdür, bir şef v. , dört memur personel olmak üzere toplam 6 personel ile çalışmalarını yürütmektedir

6.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
1.477.403.000,00	**1.416.395.371,76**	**96%**

6.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Personel Giderleri**	**262.022.687,55**
2	**Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri**	**29.319.711,15**
3	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**1.125.052.973,06**

6.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz bir müdür, bir şef v. , dört memur personel olmak üzere toplam 6 personel ile çalışmalarını yürütmektedir.

2025 yılı sonu itibariyle Başkanlığımız bünyesinde görev yapan 208 memur, 29 daimi işçi ve 44 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 262 personelin iş ve işlemleri yapılmıştır.

Yıl içinde daire içi ve daire dışı kamu kurum, kuruluş ile kişilere toplam 2990 adet resmi yazışma yapılmıştır.

Yıl içinde birimimize havale edilen toplam 2300 adet yazı ve dilekçe için gerekli işlemler yapılarak dosyaya kaldırılmıştır.

Yıl içinde memur, sözleşmeli ve daimi işçi personellere toplam olmak üzere 520 adet izin belgesi düzenlenmiştir.

Yıl içinde aylar itibari ile tüm memur personelin maaşa esas, kazanılmış hak aylığına esas ve emekli keseneğine esas terfi işlemleri yapılmıştır

Her ay sonu itibariyle mevcut daimi, geçici, özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru olarak çalışan işçilerin istatistik bilgileri cinsiyetlerine göre İŞKUR'a (Türkiye İş Kurumu) elektronik ortamda gönderildi.

Memur, Sözleşmeli ve Daimi İşçi personel sayıları ve kadrolarına ilişkin güncel bilgiler yıl içinde DPB E-Uygulama sistemine girildi.

2025 yılı içerisinde 4 memur personel ve 1 daimi işçi olmak üzere toplam 5 personelimizin emeklilik işlemleri yapılmış; ayrıca 1 memur personelin istifa etmesi üzerine toplam 6 personel için kurum içi ve kurum dışı gerekli yazışmalar gerçekleştirilmiştir.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olmak üzere 2025 yılında açıktan atanma işlemleri yapılmamıştır.

İl içinde ve il dışında düzenlenen eğitim seminerlerine ve toplantılara konusuna göre ilgili personellerimizin katılımı sağlanmıştır.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve ekleri çerçevesinde Başkanlığımızın ihtiyaç duyabileceği memur kadroları ile ilgili Belediye Meclis Kararının alınması ve gerekli diğer işlemler yapılmıştır.

Memur personellerin terfi işlemleri, görev değişiklikleri ve diğer işlemleri Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının "HİTAP Programına" (Hizmet Takip Programı) aktarıldı.

Senelik izin, sağlık izni, il dışı görevlendirme vb. nedenlerle görevi başında olamayan Başkan, Başkan Yardımcısı, Müdür ve diğer birim yetkililerinin yerine vekâleten görev yapması için vekâlet yazısı yazılarak gereği için ilgili kişi ve birimlere bilgi verildi.

Başkanlığımız bünyesinde görev yapan personeller hakkında yürütülen soruşturmalara ilişkin Valilik Makamı ve Mahkemelerce istenen bilgi ve belgeler hazırlanarak ilgili kurumlara gönderildi. Bahsi geçen kurumlardan personellerimizle ilgili olarak gelen soruşturma ve mahkeme yazıları ile bunların sonuçları, ilgili personellere tebliğ edildi ve özlük dosyalarına kaldırıldı.

Mahkemelerin gönderdikleri duruşma tarih ve kararları, ilgili personellere tebliğ edilerek alınan tebellüğ belgeleri mahkemelere gönderildi.

Belediyemize yeni katılan personellerin her birine şahsi ve sicil dosyası ile her faaliyet için ayrı ayrı dosya hazırlandı. Personelle ilgili her yazışma içeriğine göre ilgili personelin atama, ceza ödül, izin ve şahsi bölümlerine veya sicil dosyalarına; faaliyetler ve genel işleyişle ilgili yazılarda ilgili dosyalara takılarak arşivlendirildi.

Belediyemizde bir dönem görev yapmış veya halen görev yapan personellerle ilgili olarak, kurumlardan veya ilgili personellerden gelen talepler doğrultusunda bilgi ve belgeler temin edilerek ilgili kişi veya kurumlara gönderildi.

5176 Sayılı Kanun gereği Belediyedeki Etik Kurul İşlemleri yürütülmüştür.

Personelin, Hizmet Belgesi, Çalışma Belgesi ve Yeşil Pasaport gibi taleplerini alarak gerekli işlemler yapıldı.

2025 yılında mahkemeyi kazanan zabıta memuru kadrosunda bir personelin atama işlemleri yapıldı.

Belediyemiz 2025 yılı Memur, Sözleşmeli Personel ve Daimi İşçi personellerimizin maaşları düzenlenmiştir.

Belediyemizin ihtiyacı doğrultusunda 2025 yılı içerisinde 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi kapsamında Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel statüsünde 44 personel ile sözleşme imzalanarak göreve başlatılmalarına ilişkin işlemler yapıldı. Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 07.01.2009 tarih ve 147 sayılı genelgenin g) maddesi gereğince söz konusu sözleşme örnekleri ve diğer belgeler Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğüne gönderildi.

Başkanlığımız bünyesinde görev yapan Memur ve Sözleşmeli Personellere verilen yemek yardımına ilişkin işlemler yapılmıştır.

7. İtfaiye Müdürlüğü

Halka sunduğumuz İtfaiye hizmetlerinin tüm iş ve işlemlerin kanunlara, yönetmeliklere uygun olarak yapılması ve bu çerçevede şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışı içerisinde dil, din ve ırk ayırımı yapılmaksızın vatandaşlara eşit hizmet götürülmesi hedeflenmektedir.

İtfaiye Müdürlüğümüz, günün 24 saati yangınlara, afetlere (Boğulmalara) ve sel baskınlarına, işyerlerinin yangın güvenliğine, tatbikatlar, okullarda ve resmi dairelerde eğitim, yangın planı, eğitim çalışmaları, denetimler olmak üzere çalışmalarını aksatmadan yürütmektedir.

İtfaiye Müdürlüğü bünyesinde; 1 Müdür V, 1 İtfaiye Onbaşı, 1 İtfaiye Amiri, 25 Memur, 6 Kadrolu İşçi, 32 Siirt Belediyesi Anonim Şirketine Bağlı Personel ve 1 Büro Görevlisi olmak üzere toplam **66 personel** çalışmaktadır.

7.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2.362.000,00	**1.194.938,39**	**51%**

7.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Giderleri**	**1.194.938,39**

7.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

Yangın Türleri:

Bina yangını: **72**, İşyeri yangını: **15**, Kamu yangını: **12**, Çöp Konteyner Yangını: **154**, Anız Yangını: **322**, Araç Yangını: **33,** Lastik Yangını: **34**, Odunluk Yangını: **10**, Diğer Yangınlar: **100** adet olmak üzere toplam: **752 adet** yangın vakasına zamanında intikal edilerek gereken müdahale yapılmış ve yangınlar söndürülerek kontrol altına alınmıştır.

Diğer Faaliyetler:

Su Çekimi: **192,** Kapı Açma ve Kurtarma: **414**, Merdiven İşi: **226**, Trafik Kazası: **43**, Diğer Çalışmalar: **307** olmak üzere toplam **1182 adet** yangın dışı vakaya zamanında intikal edilerek gereken çalışmalar yapılmıştır. Böylece **752 adet** yangın vakası ve **1182 adet** yangın dışı vaka olmak üzere toplam **1934 vakaya** müdahale edilmiştir.

Yazışmalar ve Evrak Kayıt İşleri:

Belediyemiz ile Kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmek üzere toplam **954 adet** yazı yazılmıştır.

İşyeri Açılış Ruhsatı Denetlenmesi ve İtfaiye Uygunluk Raporları:

İşyeri açılış ruhsatı ve **itfaiye uygunluk raporu** talebi için Müdürlüğümüze müracaatta bulunan Kamu kurum ve kuruluşları, özel şirketler ve işyerleri için İtfaiye Yönetmeliğine göre gerekli kontrol ve denetimler yapılmış olup, toplam **108 adet** itfaiye uygunluk raporu düzenlenmiştir.

Eğitim ve Tatbikat:

Müdürlüğümüz tarafından **"Yangın Bilgisi, Yangınların Sınıflandırılması, Yangın Nedenleri ve Etkenleri, Yangınları Önleyici Tedbirler, Yangından Sonra Yapılacak İşlemler, Yangın Söndürme Yöntemleri, Söndürücü Maddeleri Özellikleri ve Yangın Söndürme Cihazları"** konu başlıkları hakkında gerekli eğitim verilmiş olup,

Ayrıca "**Arama kurtarma, Hortum atma, Köpük çalışması, İsveç oturağı, Fikrasyon (dağıtıcı), Perde lans**" vb. uygulamalar olmak üzere **uygulamalı yangın tatbikatı** ile **arama ve kurtarma tatbikat** çalışmaları yapılmıştır.

8. Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalar, aşağıdaki personel eliyle yürütülür; Toplam 36 Personel ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

8.1. Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
31.500.000,00	14.373.544,25	%46

8.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	14.373.544,25

8.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

Siirt Belediyesi, sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde vatandaşların ihtiyaçlarına yönelik yürüttüğü hizmetlerle büyük bir destek hamlesi gerçekleştirdi.

- "Sıcak Yemek ve Gıda Yardımları"

Günlük sıcak yemek ihtiyacı bulunan 75 yaşlı vatandaşa 120 adet sıcak yemek evlerinde teslim edildi. Ayrıca, 165 çölyak ve 15 PKU hastasına özel diyet ürünlerinden oluşan beslenme paketleri düzenli olarak ulaştırıldı. Bu kapsamda, 5.420 adet gıda kolisi ve 1.000 adet sosyal market kartı da ihtiyaç sahibi ailelere teslim edilip ihtiyaç sahibi ailelere dağıtılmak üzere Gıda Kolisi alımı yapılmıştır.



- "Hane Ziyaretleri ve Engelli Destekleri"

775 haneye yapılan ziyaretlerde 3.725 kişiye ayni ve nakdi yardım sağlandı. Engelli bireylerin yaşamlarını kolaylaştırmak adına 59 medikal yardım hizmeti verildi, 26 yeni engelli destek malzemesi vatandaşlara ulaştırılacaktır.



- "Yetim Çocuklara Yönelik Destekler"

Hamiyet Merkezi aracılığıyla 107 ailedeki toplam 276 yetim çocuk düzenli olarak takip edilmekte; çocukların gelişimi sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerle desteklenmektedir.

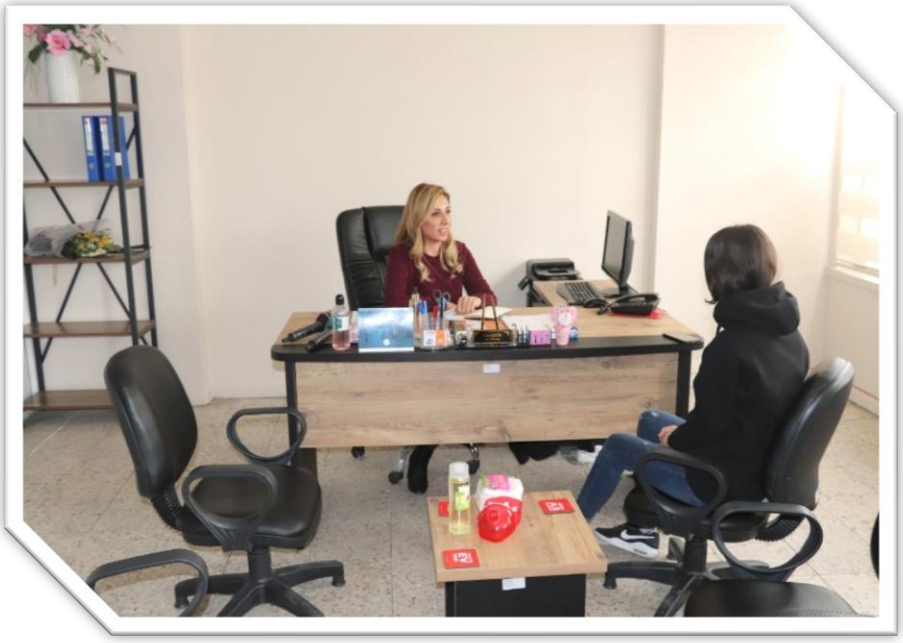


- "Ramazan ve Kandil Programları"

Ramazan ayı boyunca her gün 350 kişilik iftar organizasyonlarıyla toplam 9.800 kişiye ulaşıldı. Ayrıca, Ragaip Kandili, Berat Kandili' nde ve Aşüre' de 4.300 kişiye kandil simidi dağıtıldı.



- Asker Ailelerine ve Psikolojik Destek Hizmetleri



Sosyal güvencesi bulunmayan 59 asker ailesine maddi yardım sağlanırken, Psikolojik Destek Merkezi'nde ise 81 kişiye danışmanlık hizmeti verildi.



- "Çocuklar ve Gençlere Yönelik Etkinlikler "

Çocuk Trafik Eğitim Parkı'nda bilinçlendirme faaliyetleri başlatıldı. Kadın Yaşam Merkezi'nde düzenli olarak gerçekleştirilen sinema etkinlikleriyle 2.500 çocuk eğlenceli vakit geçirdi. Ayrıca, çeşitli alanlarda açılan kurslara 724 kişi katılım sağladı.



- "Kültür-Sanat Faaliyetleri Kapsamında Gerçekleşen Organizasyon Ve Hizmet Alımı "

İlimizde yıl içerisinde gerçekleştirilen Kültürel – Sanatsal ve Tanıtımsal faaliyetlerde kullanılmak üzere mal – Malzeme, Organizasyon ve Hizmet Alımı yapılmıştır.



- "Evlendirme Hizmetleri "

2025 yılı içerisinde Evlendirme Memurluğumuzda toplam 1127 çiftimizin nikahı kıyılmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüzce Aile yılının desteklenmesi münasebetiyle Evlenmeyi planlayan genç çiftlerimize; Ücretsiz gelinlik, kına kıyafeti ve Kuaför desteği sağlanmakta olup gençlerin evliliklerini kolaylaştırmak, toplumsal dayanışmayı güçlendirmek ve şehrin sosyal dokusuna katkı sağlamaktadır.



- "İbadethane yardımları ve Temizlikleri"

Kent genelinde 159 cami ve 35 mescit 5 türbe 5 medrese olmak üzere toplam 204 ibadethanede kapsamlı temizlik çalışmaları yürütüldü. Ayrıca mahalle, halk buluşmaların 'da gelen talepler doğrultusunda 3 Cami'nin fiziki olarak yıpranan halılarını ses sistemini yenilemiş olup Cami ayni ihtiyaçları gelen talepler doğrultusunda giderildi. 3 adet halı yıkama makinası alındı. Müdürlüğümüze talepte bulunan Cami, Mabet ve İbadethanelerde kullanılmak üzere halı temizliği yapıldı.



- "Aile Eğitim Faaliyetleri ve Seminerler"

2025 yılının "Aile Yılı" etkinlikleri kapsamında, Siirt Belediyesi tarafından kadınlara yönelik sosyal destek çalışmaları çerçevesinde 8 "Aile Eğitim Programı" semineri düzenlendi.



. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı Merkezlerimizde ve genel faaliyetlerde kullanılmak ve dağıtılmak üzere yapılan çalışmalar

- Eğitim ve Tanıtım meteryalleri
- Temrin Malzemeleri
- Organizasyon Hizmetleri
- Mal ve Hizmet Alımları
- Yiyecek ve İçecek Alımları

9. Mali Hizmetler Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar.

9.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
53.718.392,82	37.700.397,70	70%

9.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider

1	**Mal ve Hizmet Giderleri**	4.924.726,91
2	**Faiz Giderleri**	85.480,23
3	**Cari Transferler**	32.616.565,56
4	**Sermaye Transferleri**	73.625,00

10. Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalar, aşağıdaki personel eliyle yürütülür;

10.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
5.830.000,00	700.606,30	**12%**

10.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	Mal ve Hizmet Alımları	700.606,30

11. Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar.

11.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
101.096.000,00	**46.931.727,46**	**46%**

11.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Giderleri**	27.196.824,64
2	**Sermaye Giderleri**	19.734.902,82

11.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

Tüm Parkların Oyun Grubu ve kauçuk zemin yenileme ve bakım-Onarım çalışması Çiçek, Ağaç Fidan ve çim tohumu orta refüjlere serpme çalışmaları Taziye Evlerine malzeme Aydınlatma Direkleri Saha ve Parklarda kullanılmak üzere hasıl olan malzeme alımı.

Şehir Merkezin İçinde Farklı Mahallerde Tüm Parklarda Bulunan Oyun Grubu ve Aydınlatma Sulama Tesisatlarının Yenileme, Bakım-Onarım ve Demir Atölye İşleri, Marangoz İşleri, Çardakların ve Tekli Bankların Tadilatlarının Yapım İşleri.. (Kauçuk Zemin Yenileme Çardak ve Oturma Bank Onarımları Yol ve Bisiklet Boyanmaları Park Duvarları Boyamaları Demir Parmaklık Yapıldı.)

Bahçelievler Mahallesinde Bulunan Şahinbey Çocuk Parkı Tamamı Yenilendi

Orta Refüj, Kavşak Ve Peyzaj Düzenleme Çalışmaları ve Merkezde Ağaçlandırma ve Süs Bitki Dikim Çalışmaları

Şehir Merkezinde Bulunan Orta Refüj Kaldırım Kenarları ve Yeşil Alanlar Olmak Üzere Farklı Cins ve Boylarda Toplamda 7500 Adet Ağaç ve Fidan Dikimi Yapıldı. Mevcut Ada ve Parklardaki Yeşil Alanlar Güçlendirilerek Yaklaşık Olarak Yeni Yeşil Alan Oluşturuldu.

Şehir Merkezi 531, İl Dışı 16, İlçelerde 96 Olmak Üzere Toplam 654 Cenaze (ÜCRETSİZ) Defin İş ve işlemleri gerçekleştirildi.

12. Spor İşleri Müdürlüğü

Spor İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar.

12.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
7.552.000,00	**1.160.400,00**	**15%**

12.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Giderleri**	530.400,00
2	**Cari Transferler**	630.000,00
3	**Sermaye Giderleri**	**0**

12.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

Belediyemiz Spor İşleri Müdürlüğü ve Belediye Spor Kulübü müşterekliğinde, İlimizde çeşitli branşlarda faaliyet gösteren 4 Amatör Spor Kulübüne nakdi ve ayni yardımlar yapılmıştır.

İlimizde ikamet eden H….. C….. adlı özel bireyin talebi olan elektrikli bisiklet tedarik edilerek, hayata uyum, toplumla kaynaşma olanakları geliştirilmiştir.

Görme Engelli iki sporcunun antrenörleri ile beraber atletizm müsabakalarına katılımları sağlanmış, seyahat, iaşe ve konaklama giderleri karşılanmıştır.

Haziran ayının ilk haftasında kutlanan ''DÜNYA HEREKET ET GÜNÜ '' münasebetiyle ÖDÜLLÜ BİSİKLET SÜRÜŞ etkinliği düzenlendi. Bu etkinliğe 156 resmi, onlara kayıt dışı katılım sağlandı. Etkinlikte kura ile belirlenen 10 kişiye BİSİKLET VE KASK hediye edilmiştir.

Geleneksel 3X3 Sokak basketbol turnuvasına 4 kategoride 39 takım katıldı. 3 gün süren Basketbol şöleninde düzenlenen etkinliklerde çeşitli hediyeler (Basketbol topu, Basketbol forması, Masa Tenisi raket ve topları) dağıtıldı. Gruplarında dereceye giren takımlara toplamda 112.500 Tl. nakdi ödül çeki verilmiştir.

İlimiz Sosyal Hizmetler Müdürlüğü bünyesindeki Sevgi Evlerinde barınan çocuklar, özel Bireyler ve diğer vatandaşlarımıza yönelik haftanın 2 günü özel etkinlikler düzenlenerek, toplumla kaynaşmaları sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz Barış Mahallesinde bulunan çok amaçlı spor etkinlik salonumuzda, başta akıl ve zeka oyunları olmak üzere; Klasik okçuluk, langırt, dart, Masa Tenisi, çeşitli denge oyunları, Floor Corling, Mini Golf ve pek çok oyun kursları düzenlenmiş, çocuk ve gençlerimizin boş vakitlerini faydalı etkinliklerle geçirmeleri sağlanmıştır.

Belediyemiz Spor Kulübü bünyesinde lisanslı sporcularımızın Türkiye Genelinde ve Uluslararası düzeydeki yarışmalara katılımları sağlanmıştır. Özellikle Atletizm dalında İstanbul, Eskişehir, Ankara, Konya, Kayseri, Gaziantep, Trabzon VE Mersin illerinde düzenlenen Yarı Maraton yarışlarına katılım sağlanmış, bu yarışmalarda Türkiye dereceleri elde edilmiştir.

13. Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalar, aşağıdaki personel eliyle yürütülür; 25 Memur, 117 İşçi ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

13.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
160.350.000,00	**65.018.817,41**	**41%**

13.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Giderleri**	33.641.344,74
2	**Faiz Giderleri**	**6.142.957,14**
3	**Sermaye Giderleri**	25.234.515,53

13.2 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

Müdürlüğümüze intikal eden 1.626 adet yazının kayıt işlemleri yapılmış, 2.390 adet yazıya cevap verilmiştir. Sayaç okuma memurlarımız tarafından 2 ay'lık dönemler halinde bilgisayarlı el terminalleriyle okumuş oldukları su sayaçlarının tüketim endeksleri, düzenli olarak ana bilgisayara online sistem üzerinden tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmiştir. Dönem içerisinde abone işlemleri ve fiyat tarifeleri ile ilgili yayımlanan kanun, tüzük, yönetmelikler ve Meclis kararları takip edilerek güncellemeleri uygulamaya alınmıştır. 10.000.- tl üzeri su borcu bulunan abonelerden 666 adet için icra takip işlemlerine başlanmış, bunlardan 267 adet tahsilatı gerçekleştirilmiş olup, geri kalan için takibat işlemleri devam etmektedir. Döneme ait Toplam Tahsilatımız 67.475.973TL olarak gerçekleşmiştir.

- Muhtelif çaplarda olmak üzere yaklaşık **8.442** metre kanalizasyon şebekesi döşendi.
- Yaklaşık **254** tane şebeke ve evsel bağlantı arızası onarıldı.
- Yaklaşık **83** tane evsel bağlantı yapıldı.
- Muhtelif çaplarda olmak üzere yaklaşık **2.500** metre içme suyu şebekesi döşendi.
- Yaklaşık **1.678** tane şebeke ve evsel bağlantı arızası onarıldı.
- Yaklaşık **190** tane evsel bağlantı yapıldı.
- Muhtelif çaplarda olmak üzere yaklaşık **325** metre yağmursuyu şebekesi döşendi.
- Her hafta düzenli olarak isale hatlarının kontrolleri yapıldı.
- Hizan isale hattı su alma yapısının ızgara ve havuz temizliği düzenli olarak yapıldı.
- Hizan isale hattında meydana gelen **20** tane arıza onarıldı.
- Hesko isale hattında meydana gelen **18** tane arıza onarıldı.
- 5222 adet kanal tıkanma arızası giderildi.
- 4331 adet muayene baca, ızgara ve rüzgar temizliği yapıldı.
- 11 adet su tahliye çalışması yapıldı.

14. Temizlik İşleri Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar.

14.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
204.055.400,00	152.952.649,36	%74,96

4.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Giderleri**	152.952.649,36

4.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

Müdürlüğümüz Şehrimizde 203 işçi, 19 adet sıkıştırma aracı, 1 adet vinçli sistem sıkıştırma aracı, 2 adet traktör, 3 adet sulama ve yıkama arazözü, 1 adet minibüs, 4 adet pikap, 1 adet konteyner yıkama aracı, 1 adet süpürge aracı ve 1 Adet Tıbbi Atık Toplama Aracı ile faaliyet göstermektedir.

2025 yılında 290.249 kg tıbbi atığın bertarafı sağlanmıştır.

2025 yılında 360.000 kg ambalaj atıkları toplanmıştır.

2025 yılında 43.800.000 kg çöp toplanmıştır.

Vektörel mücadele kapsamında 4 Araç ve 8 personelle ilaçlama faaliyeti yapıldı. 1250 lt larva sit 1, 000 kg larva sit 3000 kg karasinek, 5000 kg uçkun, 1500 lt rezidüel ve 250 kg fare etkili biyosidal kullanılmıştır.

2025 yılı içerisinde Sıfır Atık Yönetim sisteminin il genelinde kurulması, atığın kaynağında azaltılması, kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümün artırılması için çalışmalar devam etmektedir.

Şehir genelinde ve okullarda atık pillerin toplanmasına başlanmıştır.

Atık yağların geri dönüşümü için lisanslı firmalarla protokol yapıldı. Bu kapsamda biriken bitkisel atık yağlar toplanıp geri dönüşüme kazandırılıyor.

Atık lastiklerin toplanıp geri dönüşümü için lisanslı firmalarla protokol yapıldı. Bu kapsamda biriken ömrünü tamamlamış lastikler toplanıp geri dönüşüme kazandırılıyor.

Sıfır atık kapsamında birinci sınıf atık getirme yapılması çalışmalarına başlanmıştır.

Sıfır atık kapsamında Şehir merkezinde bulunan geri dönüşüm kafesleri onarımı ve yenilenmesi çalışmaları yapıldı.

15. Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar.

15.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
11.350.000,00	**5.503.631,30**	**48%**

15.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Personel Giderleri**	4.846.587,15
2	**Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri**	67.206,60
3	**Mal ve Hizmet Giderleri**	589.837,55

16. Zabıta Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar.

16.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
600.000,00	288.832,50	%48,39

16.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Giderleri**	288.832,50

16.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

1-5326 sayılı kabahatler kanununun 32. Maddesine (Emre Aykırı Davranış) istinaden 128 adet idari yaptırım uygulanmıştır. Yapılan uyarılara rağmen cadde ve sokaklara masa, sandalye vb materyaların bırakılması.)

2-5326 sayılı kabahatler kanununun 38. maddesine (işgal) istinaden 234 adet idari yaptırım uygulanmıştır.cadde ve sokaklara masa, sandalye vb materyaların bırakılması.) Toplamda 766.127,00 TL. (Yediyüzaltmışaltıyüzyirmiyeditürklirası) para cezası kesilmiştir.

3-İlimiz merkezinde seyyar satıcılık yapan şahıslara semt pazarlarına yönlendirmek amacı ile tebligat yapılmış olup, kurallara riayet etmeyen seyyar satıcıların el arabalarına el konularak Hizmet binası altında bulunan depoda muhafaza altına alınmıştır.

4-İlimiz merkezinde bulunan iş yeri sahiplerine kaldırım işgali yapmamaları konusunda tebligat yapıldı.

5-Belli periyotlarda ilimiz genelinde bulunan fırın, lokanta, imalathane, berber, bayan kuaförleri, marketler, okul kantinleri ve tüm işletmelere denetimler yapılmış ve devam etmektedir.

6-EBYS sistemi üzerinden gelen CİMER, Açık kapı ve tüm şikâyetlere en kısa sürede müdahale edilip şikâyetler giderilmiştir.

7-Belediyemize bağlı birimlerden gelen personel taleplerine Zabıta Müdürlüğüne bağlı personellerden görevlendirme yapılmıştır.

8-185 şikayet hattı, Belediye Whatsapp hattı ve Zabıta kalemi telefonuna gelen şikayetler sıraya alınarak en kısa sürede gelen şikayetlere müdahale edilmiştir.

9-Resmi Kurum ve işletmelere ait fiyat araştırmaları yapılmıştır.

10-Veteriner Müdürlüğüne bağlı ekipler tarafından şehrin muhtelif yerlerinde tespit edilen başıboş gezen hayvan sahiplerine tarafımızca cezai işlem uygulanmaktadır.

11-Şirketlerden gelen talepler doğrultusunda ve ekiplerimiz tarafından tespit edilen SKT geçmiş ürünler Katı Atık ve Depolama tesisinde imha edilmektedir.

12-Görüntü kirliliği oluşturan ve izinsiz asıldığı tespit edilen afiş, pankart ,el broşürü vb. reklam amaçlı materyaller tarafımızca toplatılmıştır.

13-Cami önleri ve şehrin muhtelif yerlerinde dilencilik yapan şahıslar üzerinde çıkan 10.947,75 TL paraya el konularak Başkanlık Makamı oluru ile mülkiyeti kamuya geçirildi.

14-5326 sayılı kabahatler kanunu çerçevesinde kesilen idari yaptırımların Tahakkuku yapılarak Gelirler Müdürlüğüne sevk edildi.

15-EYP ile mücadele kapsamında Siirt Valiliği bünyesinde kurulan komisyon ile birlikte şehir genelinde bulunan Av bayileri, Tüp bayileri, Hurdacılar, Akaryakıt istasyonları ve havai fişek satışı yapan işyerleri aylık rutin denetlendi.

16- Müdürlüğümüze bağlı ekipler tarafından 6502 sayılı fiyat etiketi yönetmeliği gereği, kasa ve etiket fiyat uyuşmazlığı tespit edilen ürünler üst yazı ile Ticaret İl Müdürlüğüne bildirildi.

17. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar.

17.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
61.150.000,00 TL	**26.944.708,36 TL**	**% 44,06**

17.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Giderleri**	26.454.268,36
2	**Sermaye Giderleri**	490.440,00

17.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

Belediyemiz hizmet birimlerinin kesintisiz çalışması ve personellerimizin çalışma koşullarının iyileştirilmesi amacıyla gerçekleştirilen çalışmalar aşağıda belirtilmiştir;

Hizmet binası, Kadın Yaşam Merkezi ve tüm birimlerdeki **klimaların** periyodik bakımları yapılmış; arızalar için gerekli yedek parça teminleri sağlanmıştır.

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün elektrikli **kombi bakımı** gerçekleştirilmiştir.

Hizmet binası, Başkanlık ve Kadın Yaşam Merkezi'nde bulunan toplam **6 adet asansör** için yıllık bakım sözleşmesi imzalanmış ve aylık bakımları periyodik olarak yapılmıştır.

Belediyemiz hizmet binasında hizmet veren iki adet asansörün kullanım yoğunluğuna bağlı olarak sık sık arızalanması sebebiyle, güvenli ve kesintisiz hizmet sunabilmesi adına ağır bakımları, gerekli parça değişimleri ve revizyon işlemleri yapılmıştır.

Veteriner Müdürlüğü **telefon santralinin** bakım ve onarımları yapılmıştır.

Hizmet binası ve dış birimlerin (Park-Bahçeler, İtfaiye, Kültür, Su ve Kanalizasyon-Veteriner İşleri Müdürlüğü-Ulaşım Hizmetleri-Kadın Yaşam Merkezi) güvenlik kamera sistemleri kurulmuş; yıl boyunca mevcut kameraların rutin bakımları, parça değişimleri ve revizyon işlemleri yapılmıştır.

İl ve ilçe otogarlarına **Plaka Tanıma Sistemi (PTS montaj dahil)** kurulumu için gerekli malzeme alımı tamamlanmıştır.

Hizmet binasında temizlik personeli için cam mekân bölmeli yeni bir dinlenme alanı oluşturulmuştur.

Hizmet binası bodrum katında pimapen uygulaması ile yeni bir depolama alanı oluşturulmuştur.

Su ve Kanalizasyon, Ulaşım, Zabıta ve İtfaiye müdürlükleri için ihtiyaca binaen; buzdolabı, Kamera görüntülemeler için TV, çamaşır makinesi demirbaş alımları yapılmıştır.

Belediyemize ait tüm kapalı ve açık alanlarda oluşabilecek arızaların hızlıca giderilmesi ve genel aydınlatma/enerji sistemlerinin işlerliğinin korunması amacıyla, yıllık ihtiyaç planlaması doğrultusunda **elektrik malzemesi** alımı yapılmıştır.

Belediyemiz bünyesinde hizmet veren tüm birimlerin ofis ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla, yıl içerisinde ihtiyaç duyulan genel **kırtasiye** malzemelerinin tedariki gerçekleştirilmiştir.

Kurumumuza bağlı tüm müdürlük ve hizmet binalarında kullanılmak üzere, hijyen çalışmaları kapsamında genel **temizlik malzemesi** alımı yapılmıştır.

Belediyemiz hizmet binası ve bağlı müdürlüklerde kullanılan klimalarda meydana gelen teknik arızalar nedeniyle, ısınma ihtiyacına yönelik elektrikli ısıtıcı(soba) cihazlarının tedariki gerçekleştirilmiştir.

İtfaiye bünyesinde kurulan Su Altı Arama Kurtarma ekibi için **Dalgıç Malzemeleri** tedarik edilmiştir.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü otobüs yıkama alanında ihtiyaç duyulan **kompresör ve köpük tankı** alımı yapılmıştır.

İtfaiye personeline Memur ve Daimi işçi) kışlık iş kıyafetleri alınmıştır.

Resmi törenler ve açık alanlar için Türk Bayrağı ile poster (Atatürk ve Cumhurbaşkanı) alımları gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz hizmet binası ve Veteriner İşleri Müdürlüğü hayvan barınağındaki hidroforların faal duruma getirilmesi amacıyla bakım onarım çalışmaları ile yedek parça alımı gerçekleştirilmiştir.

Tüm hizmet binalarına ait elektrik, telefon ve internet faturalarının takibi yapılarak ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Hizmet binasının rutin temizlik işleri aksatılmadan sürdürülmüştür.

Belediyemiz hizmet binalarında meydana gelen tüm elektrik arızaları, müdürlüğümüz teknik personeli tarafından yerinde incelenerek ivedilikle giderilmiş ve sistemlerin kesintisiz çalışması sağlanmıştır.

18. Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalar, aşağıdaki personel eliyle yürütülür; 1 Müdür, 4 Memur ve 3 Sözleşmeli Memur ile iş ve işlemeler yürütülmektedir.

18.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
55.000,00	**0,00**	**0,00**

18.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Giderleri**	**0,00**

18.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

Müdürlüğümüzce Nisan ayından itibaren ruhsatsız işyerlerini denetlemek ve ruhsata bağlamak için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

01.04.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında 101 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iç ve dış kurumlarla koordineli bir şekilde ruhsatlandırılmıştır.

Aylık olarak düzenlenen ruhsatların listeleri Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü ve Tarım İl Müdürlüğüne düzenli bir şekilde gönderilmiştir.

İşyeri Terk-i Sanat ve Devir işlemleri dahil olmak üzere 59 Adet ruhsat iptal edilmiştir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Harcı Olarak;
Fenni Mesul Ücreti --------> 579.598.00 TL
İşyeri Açma İzni Harcı --------> 31.732.87 TL
Diğer Değerli Kağıt Bedeli --------> 8.130.00 TL
TOPLAM: 619.460.87 TL gelir tahsil edilmiştir.

19. Veteriner İşleri Müdürlüğü

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar.

19.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
25.036.207,18	**11.166.031,44**	**45%**

19.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	3.933.946,62
2	**Sermaye Giderleri**	7.232.084,82

2025 Yılı Faaliyetlerimiz

2025 yılı içerisinde sokak hayvanlarının korunması, bakım ve tedavilerinin sağlanması ile altyapı ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik çeşitli alım, bakım ve hizmet faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda;

Sokak hayvanlarının beslenmesine yönelik mama üretim kapasitesini artırmak amacıyla mama makinesi alımı yapılmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı barınak ve mezbaha nede ihtiyaç duyulan bakım-onarım ve malzeme alımları gerçekleştirilmiştir.

Sokak hayvanlarının düzenli beslenmelerini sağlamak amacıyla mama temini

yapılmıştır. Hayvan sağlığının korunması için gerekli ilaç ve tıbbi malzeme alımları

sağlanmıştır.

Sokak hayvanlarının olumsuz hava koşullarından korunması amacıyla soğuk oda kabinleri temin edilmiştir.

Hayvan bakım evinin altyapısını güçlendirmek amacıyla su deposu alımı yapılmıştır.

Mezbahane faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli olan ön şart onay belgesi öncesi tespit edilen eksiklikler (Jeneratör alımı, katı atık arıtma tesisinin devreye alınması, haccep belge sisteminin kurulması ve çalışmayan makinaların tamiri) giderilmiştir.

Hayvanların beslenmesi için yemlik alımları gerçekleştirilmiştir.

Çevresel sürdürülebilirlik kapsamında çevre danışmanlık hizmeti (1 yıllık) alınmıştır. Hayvan bakım hizmetlerinde kullanılmak üzere yeşil çuha alımı yapılmıştır.

Sahiplendirme süreçlerinin düzenli yürütülmesi amacıyla kedi ve köpekler için pasaport temini sağlanmıştır.

Hayvan bakım evinde kullanılan ekipmanların sürekliliğini sağlamak adına jeneratör bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir.

Mevzuat kapsamında Tarım İl Müdürlüğü'ne kesim ücretleri ödenmiştir.

Belediyemiz ile Siirt Üniversitesi arasında imzalanan protokol kapsamında hayvan tedavi hizmetleri gerçekleştirilmiştir.

20. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar.

20.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
352.946.000,00	**338.705.866,47**	**96%**

20.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Giderleri**	229.188.178,91
2	**Sermaye Giderleri**	109.517.687,56

20.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

Araçların Sevk ve İdaresi: Belediye bünyesinde bulunan tüm araç ve iş makineleri, ihtiyaç ve öncelikler dikkate alınarak Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve İmar Şehircilik Müdürlüğü ve diğer birimlerimizin hizmetine sunuldu. Araç Sicil Dosyaları ve Trafik Mevzuatı İşlemleri: Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerimizin yıllık zorunlu trafik sigortaları, fenni muayeneleri, egzoz muayeneleri, ruhsatlarının yenilenmesi, kaza evraklarının takibi gibi resmi prosedürlerin izlenmesi ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında eksiksiz olarak tamamlanmıştır. 102 adet aracın sigorta yenileme. 102 adet aracın fenni muayenesi de 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir. Araç Yıkama Ünitesi: Belediye hizmetlerinde kullanılan iş makinaları ve araçların 2025 yılı içinde 6.200 kez yıkama işlemi gerçekleşmiştir. 210 iş makinası ve kamyon yıkama yapıldı. Kademe İç Servis Bakım Onarım: Kademe birimlerimizde; elektrik, motor, boya, lastik, yağ, kaporta, kaynak ve iş makinesi tamir bölümü mevcut olup; araç ve iş makinelerimizin arıza tespiti ve yedek parça ihtiyaçları belirlenerek arızalı araç ve iş makineleri aktif hale getirildi. Bu kapsamda 2025 yılı içinde

servislerimizde 1258 adet bakım-onarımı yapıldı. Kademe Dış Servis Bakım Onarım: Kademe atölyelerimiz dışında tamir ve bakım gerektiren araçlar için 2025 yılı içinde 27 adet dış servis bakım-onarımı yapıldı. Yol Çizgi ve Duba Çalışması: 2025 Yılı içinde 400 Adet duba takıldı. 200 Adet okul önleri, merkezi yerlere yaya geçitti çizildi. 17 Adet hız kesici takıldı. 2025 Yılı İçerisinde Taşınan Yolcu Sayısı: 2.945.717 ücretli ve 1.465.467 ücretsiz olmak üzere toplamda 4.411.184 yolcu toplu taşıma araçları ile taşındı. Gelirler: İlçe otogarı 1.046.000,00 TL, şehirlerarası otobüs terminalinden 457.350,00 TL, şehir içi toplu taşıma araçlarından 1.130.300,00 olmak üzere 28.084.843,00 TL gelir elde edilmiştir.

21. Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar.

21. 1. Mali Bilgileri

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
5.000.000,00	**894.096,00**	**18%**

21.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri

Müdürlüğümüz tarafından faaliyetleri gerçekleştirmek için yapılan mal ve hizmet alımları ile yapılan yapım işleri aşağıda verilmiştir.

4734 Sayılı Kanun'un 19.Maddesi (Açık İhale), 21. Veya 22. Maddesi (Pazarlık veya Doğrudan Temin) ile alınan mal ve hizmetler Giderleri

Sıra No	Açıklama	Toplam Gider
1	**Mal ve Hizmet Giderleri**	368.580,00
2	**Sermaye Giderleri**	525.516,00

21.3 2025 Yılı Faaliyetlerimiz

2025 yılı içerisinde Bilgi İşlem Müdürlüğü faaliyetleri kapsamında aşağıdaki çalışmalar gerçekleştirilmiştir:

1. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) yetkileri gözden geçirilmiş, gerekli düzenleme ve güncellemeler yapılmıştır.

2. Canlı Belediye Sisteminde ihtiyaç duyulan modüller tespit edilip modülün aktifleştirilmesi ve personellere eğitimi sağlanmıştır. Bu kapsamda belediye şirketine ait personellerin Maaş ve İzin modülü için çalışmalara başlanmış ve sisteme veri girişleri sağlanmıştır. Sistemde karşılaşılan sorunlar ilgili bakanlığa bildirilmiş, düzeltme süreçleri yakından takip edilmiştir.
3. Kurum birimlerinin donanım ihtiyaçları analiz edilmiş; bilgisayar, yazıcı ve benzeri cihazlara yönelik gerekli malzeme temin edilerek cihazların performansı artırılmıştır. Bilgisayar ihtiyacı olan birimler için bilgisayar alımı yapılmış olup kurulumları sağlanmıştır.
4. Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi (USOM) tarafından iletilen uyarı ve tedbir talimatları düzenli olarak incelenmiş, gerekli siber güvenlik önlemleri alınmıştır.
5. Vatandaşlara yönelik hizmetlerin e-Devlet Kapısı üzerinden sunulmasına yönelik çalışmalar yürütülmüş bakanlıkla yapılan protokoller neticesinde belediye hizmetleri e devlet üzerinden verilmeye başlanmıştır.
6. Meydanda kurulan Wi-Fi hizmeti aktif olarak kullanıma sunulmuş ve hizmetin sürekliliği sağlanmıştır.
7. Barınak ve sosyal tesisler için web sayfaları hazırlanmış, QR menü uygulamaları geliştirilerek vatandaşların kullanımına sunulmuştur.
8. Şehir içi ulaşımın daha etkin yönetilmesi amacıyla “Otobüsüm Nerede” uygulamasının geliştirilmesine yönelik çalışmalar başlatılmıştır.
9. T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından talep edilen bilgiler form yerel bilgi sistemine girilerek iş ve işlemlerin takibi yapılmıştır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN GÖRSELLER




GÜVEN
YAPI DEKORASYON










45
SİİRT BELEDİYESİ
FENİLKETONÜRİ GIDA KOLİSİ
SİİRT BELEDİYESİ




BİR GÜN DEĞİL
365 GÜN BERABERİZ
MEDİKAL MALZEME DAĞITIM TÖRENİNE HOŞ GELDİNİZ

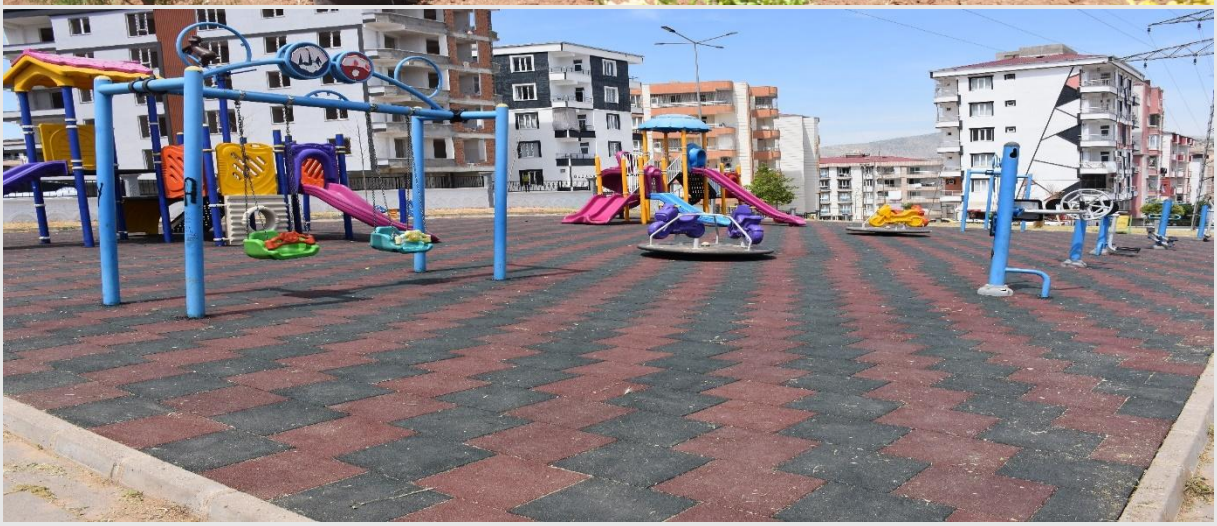


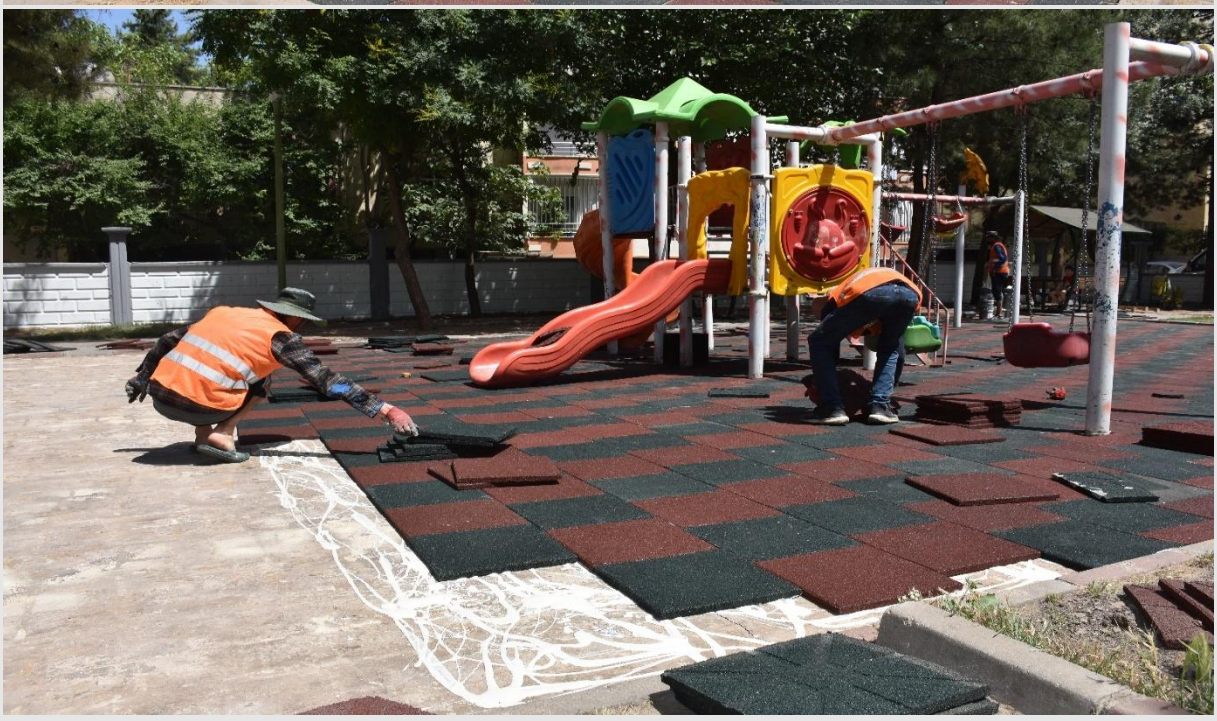

BİR GÜN DEĞİL
365 GÜN BERABERİZ


SİİRT BELEDİYESİ
56 AAZ 141
SİİRT BELEDİYESİ
56 AAZ 140
SİİRT BELEDİYESİ
56 AAZ 142
SİİRT BELEDİYESİ
56 AAZ 139


56 AAZ 140
56 AAZ 143


VAKIF



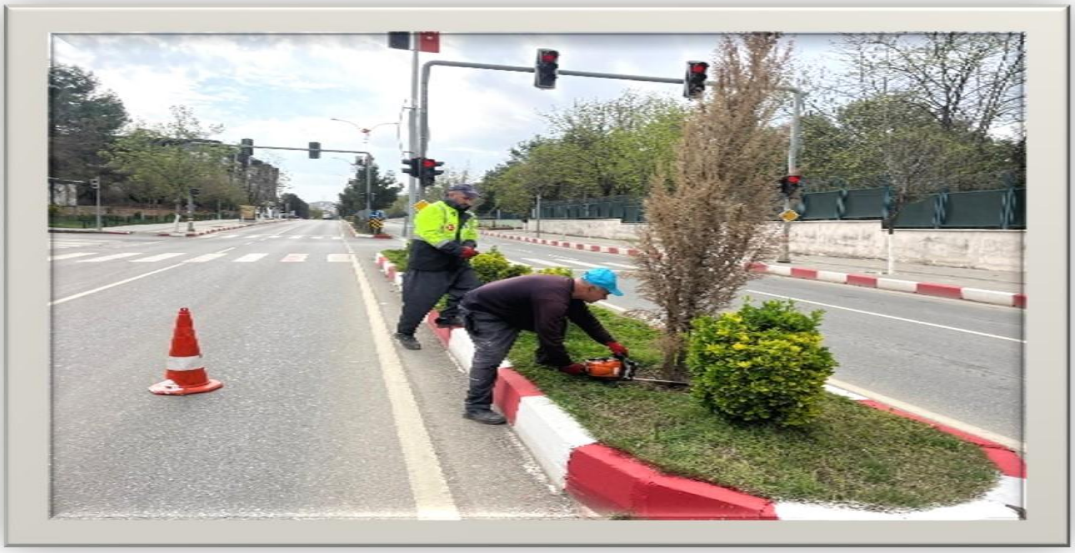









DOOSAN
SANKO MAKİNA
DX 210W





















KAYNAKLAR

- Narinoğlu, Ahmet, "Yerel Yönetimlerde Stratejik Yönetim ve Planlama", Mert Matbaacılık Sanatları, İstanbul, 2009.
- Goodstein, J.K. G., Boeker, W. "The Effects of Board Size and Diversity on Strategic Change" Strategic Management Journal,
- Bircan, İ. Kamu Kesiminde Stratejik Yönetim ve Vizyon, *Planlama Dergisi*
- ODTÜ Öz Değerlendirme Süreci-Stratejik Planlama Süreci, Ankara. 2002
- Camilius, J. C, Data, K. D. Managing Strategic Issues in a Turbulent Environment, Long Range Planning, Vol
- Gözlükaya, T.Yerel Yönetimler Ve Stratejik Planlama:Modeller ve Uygulama Örnekleri (Yayınlanmamış Doktora Tezi), Gözlükaya, T., Yerel Yönetimler Ve Stratejik Planlama:Modeller ve Uygulama Örnekleri (Yayınlanmamış Doktora Tezi)
- Siirt Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı
- 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanun