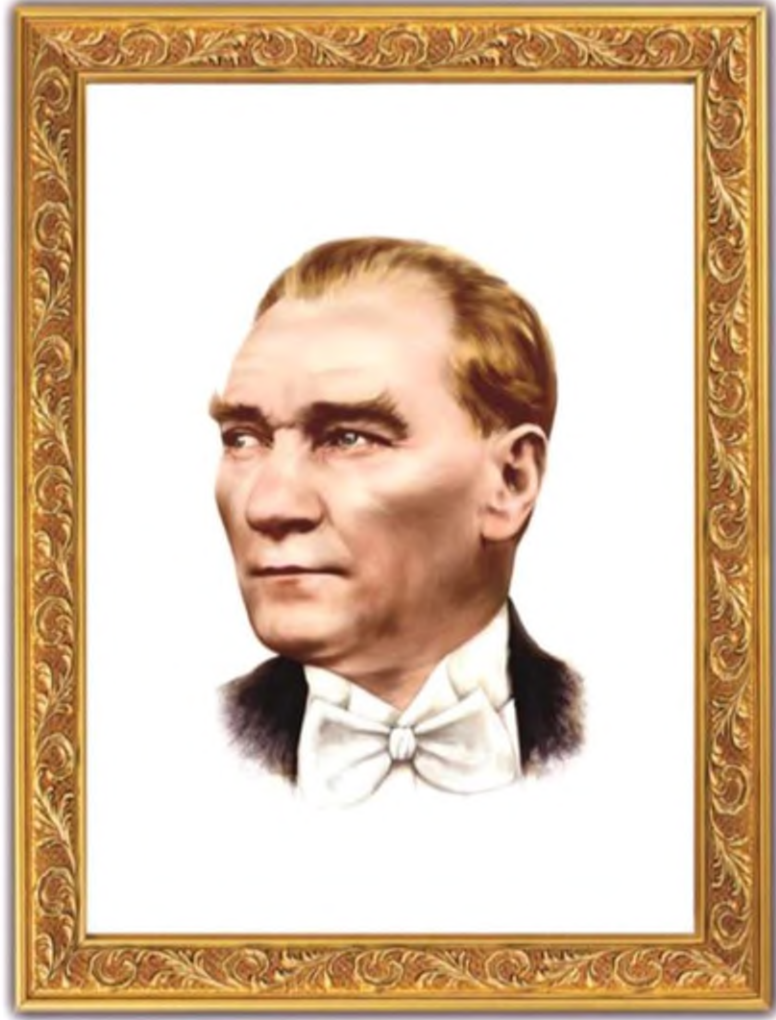


SIIRT BELEDİYESİ  
Faaliyet Raporu  
2022



Siirt Belediyesi  
Faaliyet Raporu  
2022

2022  
Siirt



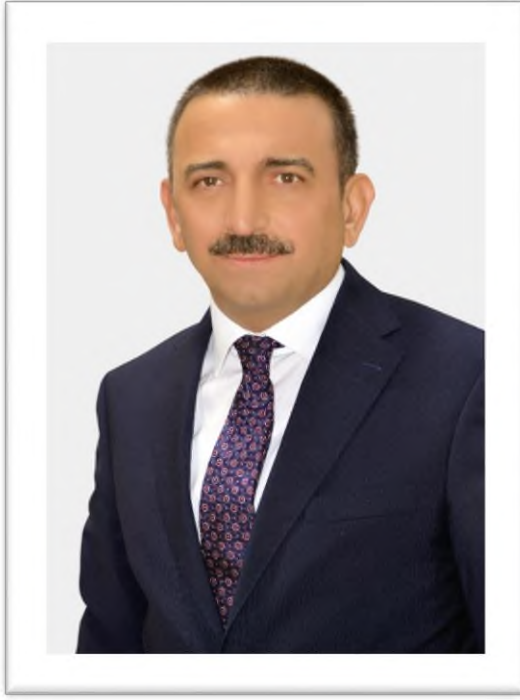
MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



**RECEP TAYYİP ERDOĞAN**  
CUMHURBAŞKANI



**Osman HACIBEKTAŐLU**  
Vali/Belediye Başkan V.



## DEĞERLİ SİİRT'LİLER

Siirt Belediyesi olarak, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda hazırladığımız faaliyet raporunu ilginize sunuyoruz..

Gelecek Nesillere yaşılabilir bir kent bırakma temel hedefiyle kalkınmış bir kent için elimizdeki kısıtlı kaynakları en etkin ve en verimli şekilde kullanmak en büyük önceliğimizdir.

Sosyal Belediyeciliğe daha çok ihtiyacın olduğunu, ikdisadi tüm kaynakların en üst düzeyde planlanarak kullanılması gerekliliği görülmektedir.

Sosyal belediyecilik anlayışı ile;

Yürütülen sosyal projelerle her yaş grubundaki hemşehrilerimizin kültürel, sportif ve sosyal hayatına zenginlikler getirilerek sosyal hizmet ve yardımların ulaştığı hane ve vatandaş sayısının artırılması yönünde başarılı çalışmalara yaptık. Belediyecilik hizmetlerimizi, hizmet alan sınırlarımızın her noktasına ulaştırmasını sağlamak vatandaşlarımızın istek, beklenti ve temennilerinin farkındalığı ile şehrimizi her bakımdan layık olduğu düzeye taşımak için büyük bir istikrar ve özverili çalışmalara yürütmekteyiz.

Birlikte hizmet ürettiğimiz belediyemiz çalışanlarına ve 2022 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

**Osman HACI BEKTAŞOĞLU**  
**Vali**  
**Siirt Belediye Başkanı V.**

## İÇİNDEKİLER

<b>İÇİNDEKİLER</b> .....	5
<b>KISALTMALAR</b> .....	7
<b>BİRİNCİ BÖLÜM</b> .....	9
<b>GENEL BİLGİLER</b> .....	9
1.1.Misyon Vizyon.....	9
Misyonumuz .....	9
1.2.Yetki Görev ve Sorumluluklar .....	10
Belediyenin İmtiyazları.....	12
1.3. İdareye İlişkin Bilgiler .....	14
1.Fiziksel Yapı .....	14
2.Örgütsel Yapı .....	16
3. Yönetim ve İç Kontrol .....	18
<b>İKİNCİ BÖLÜM</b> .....	23
<b>AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	23
1.Stratejik Amaçlar .....	23
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM</b> .....	27
<b>FAALİYETLER İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER</b> .....	27
1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	27
2.MÜDÜRLÜKLERİN FAALİYET ALANLARI.....	30
3.FAALİYETLERİMİZ .....	38
2022 YILI FAALİYETLERİ .....	38
1. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ .....	38
1.1 Mali Bilgiler.....	38
1.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	38
2. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	41
2.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	41
3. HAL MÜDÜRLÜĞÜ .....	42
3.1 Mali Bilgiler.....	42
3.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	42
4.HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	43
4.1 Mali Bilgiler.....	43
4.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	43
5. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	46
5.1 Mali Bilgiler .....	46
5.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	46
6.İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ .....	47
6.1 Mali Bilgiler .....	47
6.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	47
6.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz .....	48
7.İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜ .....	51
7.1 Mali Bilgiler .....	51
7.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	51
8.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ .....	52
8.1 Mali Bilgiler .....	52

8.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	52
9.MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ .....	55
9.1 Mali Bilgiler.....	55
9.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	55
10. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ .....	56
10.1 Mali Bilgiler.....	56
10.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	56
11. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ .....	57
11.1 Mali Bilgiler.....	57
11.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	57
12.SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	58
12.1 Mali Bilgiler.....	58
12.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	58
13.SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	59
13.1 Mali Bilgiler.....	60
13.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	60
14.TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	62
14.1 Mali Bilgiler.....	62
14.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	62
15.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	63
15.1 Mali Bilgiler.....	63
15.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	63
16.ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ .....	64
16.1 Mali Bilgiler.....	64
16.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	64
17. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	66
17.1 Mali Bilgiler.....	66
17.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	66
18.RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ .....	70
18.1 Mali Bilgiler.....	70
18.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	70
19.VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	71
19.1 Mali Bilgiler.....	71
19.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	71
20.ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	73
20.1 Mali Bilgiler.....	73
20.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	73
21.BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ .....	75
21.1 Mali Bilgileri.....	75
21.2 Müdürlüğümüzün Faaliyet Giderleri .....	75



## KISALTMALAR

- Age** : Adı geçen eser  
**Bk** : Bakınız  
**SP** : Stratejik Plan  
**bs.** : Baskı, basım  
**C.** : Cilt  
**ev.** : Çevirmen  
**DPT** : Devlet Planlama Teşkilatı  
**SPSS** : Statistical Package for the Social Sciences  
**s.** : Sayfa  
**S.** : Sayı

**BÖLÜM**  
**-I-**  
**GENEL BİLGİLER**

## BİRİNCİ BÖLÜM

### GENEL BİLGİLER

#### 1.1.Misyon Vizyon

##### Misyonumuz

**“YASALARIN VERDİĞİ GÖREV VE YETKİLER ÇERÇEVESİNDE, SİİRT’İN SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA YOLUNDA KENTSEL POLİTİKALAR GELİŞTİREREK YAŞANABİLİR BİR KENT OLMASINI SAĞLAYARAK SİİRT HALKININ YAŞAM KALİTESİNİ SÜREKLİ ARTTIRMAK”**

##### Vizyonumuz

**“YEREL NİTELİKTEKİ TÜM HİZMETLERİN KAMU YARARI ÖLÇÜTÜNDE, BİLGİ TEKNOLOJİSİNİ İŞ SÜREÇLERİ DENEYİMİ İLE BİRLEŞTİRİLEREK, ERİŞİLEBİLİR VE VERİMLİLİK TEMELİNDE GERÇEKLEŞTİRMEK ÜZERE;**  
**-KATILIMCI,DENETLENEBİLİR BİR KURUMSAL KİMLİK OLUŞTURMAK,**  
**-ÇEVRE DOSTU VE SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇAĞDAŞ KENT YAŞAM ALANI OLUŞTURMAK, DOĞAL TARİHSEL VE KÜLTÜREL**

## 1.2.Yetki Görev ve Sorumluluklar

İlimiz Karakol Mahallesiinde 1938 yılında kurulan Siirt Belediyesi, 1979 tarihine kadar aynı hizmet binasında, 1980 tarihinde ise Atatürk Bulvarındaki hizmet binasına taşınmıştır.

Yerleşik nüfusu 174.467 kişi olan Siirt ilimiz 20 mahalle ve 5717 km2 yüz ölçümüne sahiptir.

5393 Sayılı belediye kanununun 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;

Coğrafi ve kent bilgi sistemleri;

Çevre ve çevre sağlığı,

Temizlik ve katı atık;

Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans;

Şehir içi trafik;

Defin ve mezarlıklar;

Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar;

Konut;

Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; 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 özürsüzlük, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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,
- Ve kültür hizmetleriyle,
- Yaşlılara, kadın ve çocuklara,
- Özürlülere, 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 içermesi*

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 artırılmasının yanı sıra hizmetin ya da ürünün de kalitesinin artırılmasını ve beklentileri karşılama hedefler.

Stratejik planlamanın diğer amaçlarına kısaca bahsetmek gerekirse;

- Kurumsal kültür ve kimliği geliştirmek,
- Yönetim kültürünün geliştirilmesi ve saydam, hesap verebilir bir yönetim anlayışının oluşturulması,
- Kurulmuşta 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 artırılması, 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 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;
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek; (gayrisihhî 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;
- Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak;
- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek;
- 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 edebileceğı; konut, sanayi, ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatılar oluşturabileceğı; ayrıca deprem riskine karşı tedbirler alabileceğı; kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak amacı ile kentsel dönüşüm ve gelişim projelerini uygulayabileceğı belirtilmiştir.

### I.3. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1.Fiziksel Yapı

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

#### Yazılım ve Otomasyon Programları

NO	MÜDÜRLÜK ADI	KULLANILAN YAZILIM OTOMASYON VE PLATFORMLAR
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
3	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
4	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
5	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
6	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
7	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
8	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
10	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
11	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
12	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
13	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
14	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
15	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
16	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
17	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
18	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
19	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
20	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
21	SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
22	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye
23	SIFIR ATIK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ	e-Belediye



## Araç Envanteri

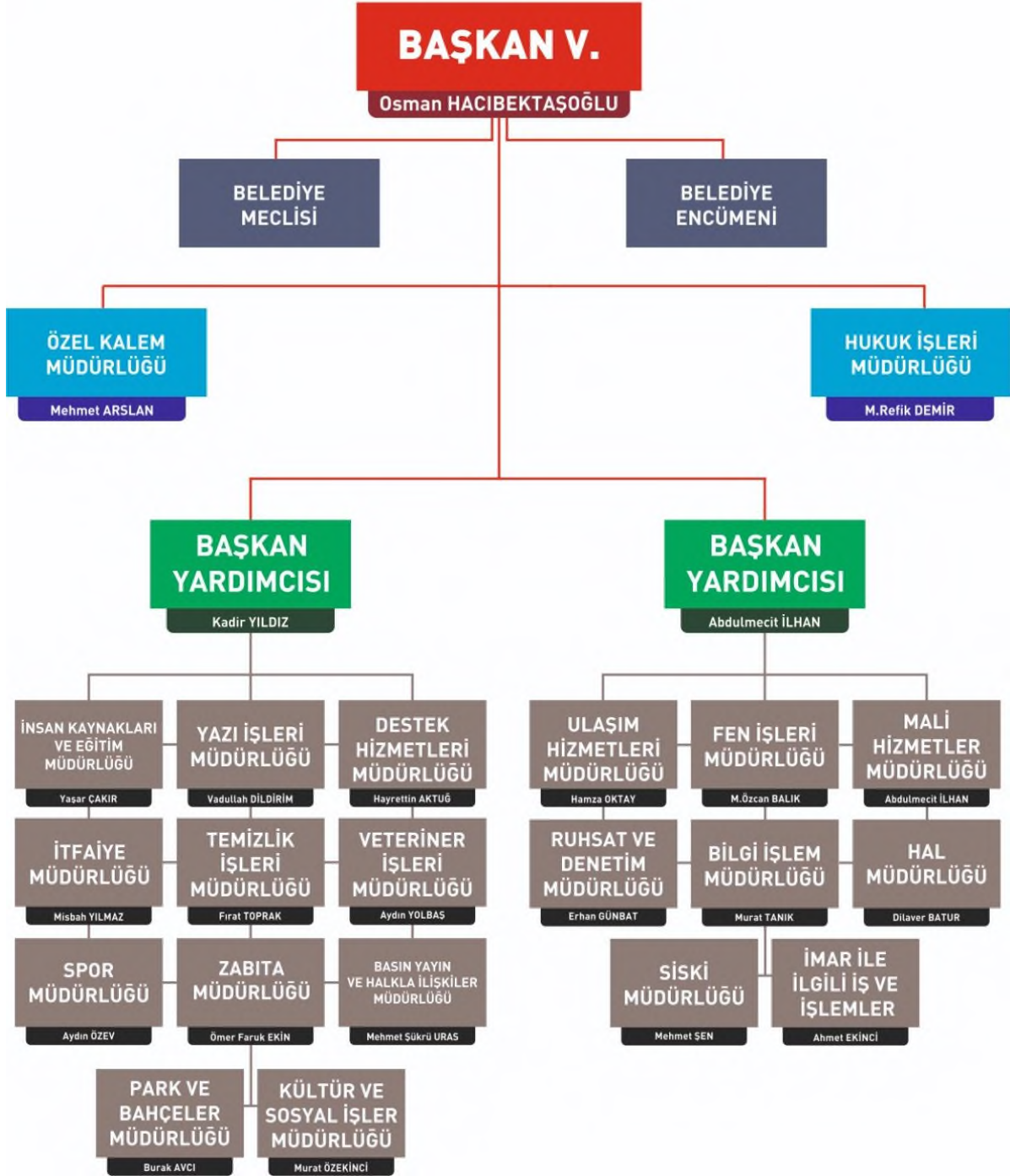
ARAÇ CİNSİ	SAYISI
Damperli kamyon	7 adet
Vidanjörler	4 adet
Kamyonet çift kabin	11 adet
Minibüs transit	8 adet
İtfaiye aracı	4 adet
İtfaiye kurtarıcı	3 adet
Cenaze aracı	3 adet
Ambulans	1 adet
Traktörler	6 adet
Binek araç	4 adet
Süpürge aracı	2 adet
Beko loder kazıyıcı	7 adet
Ekskavatör(lastikli)	2 adet
Ekskavatör(paletli)	1 adet
Ekskavatör(mini)	1 adet
Greyder	2 adet
Loder	1 adet
Silindir	1 adet
Silindir(mini)	1 adet
Otobüs	31 adet
<b>T o p l a m</b>	<b>100 adet</b>

## 2.Örgütsel Yapı

# Siirt BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI

# Siirt BELEDİYESİ

## TEŞKİLAT ŞEMASI



## İnsan Kaynakları Personel Bilgisi

S.N O	Birimin Adı	Memur	Geçici Görevlendirme	Sözleşmeli Personel	Daimi İşçi	TOPLAM
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	7	-	-	9
2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11	1	5	-	17
3	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	3	-	10
4	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	2	1	7
5	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	2	2	-	9
6	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	1	-	5
7	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	-	-	-	10
8	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	3	-	8
9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	14	-	6	1	21
10	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	41	-	2	12	55
11	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2	1	5
12	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	31	-	-	9	40
13	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	12	-	4	2	18
14	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	1	-	6
15	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	10	1	2	-	13
16	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	25	-	7	10	42
17	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	-	7	11
18	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	1	-	3
19	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	-	3	8
20	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	1	9	16
21	SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	2	-	8
<b>TOPLAM</b>		<b>202</b>	<b>20</b>	<b>44</b>	<b>55</b>	<b>321</b>

SİİRT BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş. PERSONEL SAYISI: 892  
SİİRT BEL TÜRZ.GYM.ENRJ.ÜRETİM SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ. PERSONEL SAYISI:1

TABO:1 2022 Yılı İnsan Kaynakları Tablosu

### 3. Yönetim ve İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 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 Birimlerinde ve Mali Hizmetler Müdürlüğünde 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.*

#### **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**

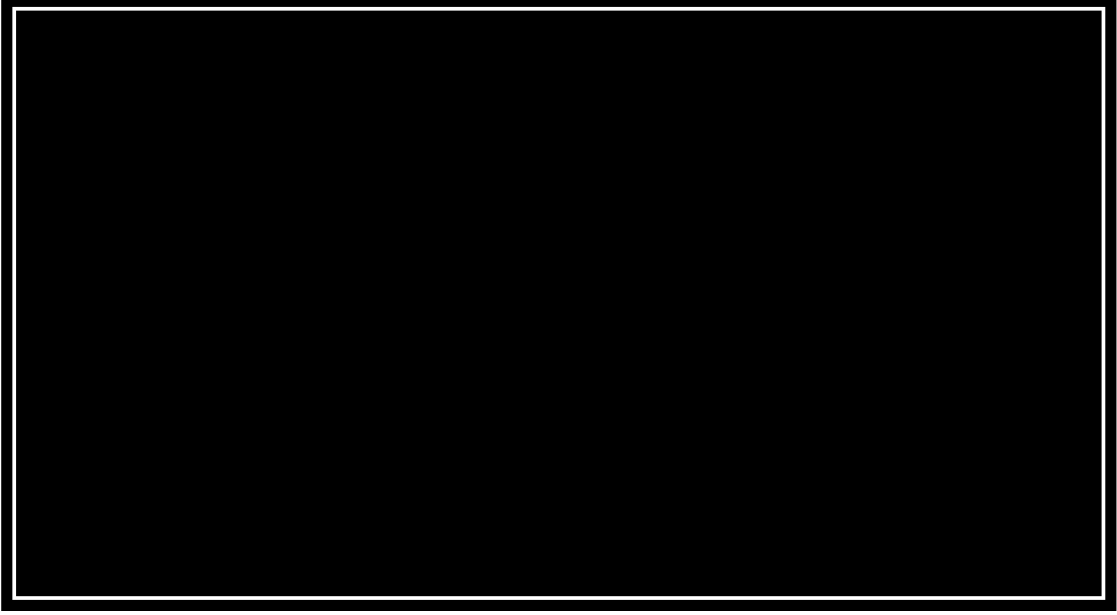
**yürütülmesine yönelik düzenli olarak hazırlanıp Başkanlık makamına iletilen Değerlendirme Raporları, Üst Yönetim tarafından hazırlanması zorunlu bulunan Faaliyet Raporlarının temelini oluşturması açısından önemli bir işlevi yerine getirecektir.** Üst Yönetime periyodik olarak iletilen bu Değerlendirme raporları sayesinde, hem üst yönetimin düzenli olarak genel gidişat hakkında bilgi sahibi olması sağlanırken hem de ihtiyaç duyulan kararların alınması ve politika değişikliklerinin gerçekleştirilmesi imkânı kolaylaşacaktır.

İzleme değerlendirme çalışmalarıyla, yönetsel bilgilerin derlenmesi ve stratejik plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme faaliyetinin yürütülmesi ile alınan sonuçların, daha önce ortaya konulan misyon, vizyon, ilkeler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca kurumsal performansın değerlendirilmesi ve buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesini ifade eden değerlendirme süreci oluşturularak, “başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz” sorusu cevabını bulabilecektir.

### **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. İzleme değerlendirme biriminin faaliyetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki döngü takip edilebilecektir.

İzleme Değerlendirme Süreci;



İzleme Değerlendirme biriminin belirlenen izleme ve değerlendirme çalışmaları aşağıdaki aşamalar izlenerek yapılabilecektir.

### **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.

## **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. Bu anlamda, yöntem seçiminde, değerlendirmenin kapsamı, amacı ile ilgili faaliyet ve projelerin özellikleri belirleyici unsur olacaktır.

## **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.

## **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. Bu nedenle, performans değerlendirmesine

**BÖLÜM**  
**-II-**  
**AMAÇ VE**  
**HEDEFLER**



## İKİNCİ BÖLÜM

### AMAÇ VE HEDEFLER

#### 1.Stratejik Amaçlar

Kent Yaşamını Kolaylaştırıcı Mekânlar Üreterek Kent Estetiğini Geliştirmek Ve Kentimizin Sahip Olduğu Kaynakları Etkin Bir Şekilde Kullanarak Yaşanabilir Sağlıklı Kentleşmeyi Sağlamak.

#### **Hedefler:**

H1.1 : Ulusal Standartlar ve Mevzuat hükümleri Doğrultusunda Kent Planlarını Hazırlamak, Revize Etmek ve Uygulamak.

H1.2 : Kentsel Hizmetlerin Sunumunda Özel İhtiyaç Grubunda Yer Alan Toplumun Dezavantajlı Kesimlerinin (Engelli, Yaşlı, Hareket Kısıtlılığı Olan) Erişilebilirliğini Sağlamak.

H1.3 : Sosyal , Kültürel, Sağlık, Spor, Emniyet, Eğitim , Dini Tesis, Pazaryeri vb. gibi Sosyal Donatı Hizmet Alanları Oluşturarak Yaşam Kalitesini Arttırmak ve Kentsel Ortak Kullanım Alanlarının Tasarım, Yapım, Bakım ve Onarımlarını Sağlamak.

H1.4 : Kentimizde Aktif Yeşil Alan Miktarını Standartlara Uygun Seviyeye Çıkartarak ; Modern ve Estetik Rekreasyon Alanlarını Tasarlamak ve Kent Genelinde Var Olan Yeşil Alanların Hizmet Kalitesini Arttırmak.

H1.5: Kentimizin Tarihi ve Kültürel Mirasına Sahip Çıkılması, Yaşatılması ve Gelecek Nesillere Aktarılması Sağlanacaktır.

H1.6: Ulaşımaya Yönelik Teknik Alt ve Üst Yapılar ile Tesislerinin Yapılması Sağlanarak Toplu Taşıma Kullanımı ve Memnuniyeti Arttırılacaktır.

#### 2.Stratejik Amaç:

Yaşanabilir Ve Sürdürülebilir Bir Kent İnşa Edebilmek İçin; Çevre Temizliği Ve Çevre Sağlığı Hizmetlerini Etkin Kılmak.

#### **Hedefler:**

H2.1 : Çevre Sağlığına Yönelik İyileştirici Ve Kalıcı Projeler Geliştirmek Çevreye Olan Duyarlılığını Arttırmak.

H2.2 :Siirt Sınırlarında Bulunan Sıhhi, Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerlerini Mevzuat

Hükümleri Çerçevesinde Denetim ve Kontrollerini Yapmak.

H2.3: Kent Bütününde Güvenli İçme Suyuna Erişimin Sağlanmasında Ve Kentliye Ulaştırılmasında Sürdürülebilirlik Ve Ekonomiklik Sağlanacaktır.

H2.4: Uluslararası Standartlar ve İlgili Mevzuatlar Çerçevesinde Alınacak Tedbirlerle Atık Suların Doğaya ve Çevreye Olumsuz Etkileri Azaltılacaktır.

H2.5: Belediyenin Enerji İhtiyacının Yenilenebilir Enerji Kaynakları Aracılığı ile Karşılmasına Yönelik Projeler Geliştirilecek ve Uygulanacaktır.

H2.6: Olası Afet, Yangın ve Olağanüstü Durumlara Karşı Kentin ve Halkın Hazırlıklı Olması Sağlanacaktır.

### **3. Stratejik Amaç**

#### **Belediyenin Kurumsal Yapısı Güçlendirilerek; Kurumun Verimliliğini Arttırmak.**

##### **Hedefler:**

H3.1: İnsan Kaynaklarını Güçlendirilecektir.

H3.2: Birimler Arası İletişimi Güçlendirilecektir.

H3.3: Hizmet Süreçlerinin Etkin ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesi İçin Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanılacaktır.

H3.4: Belediyemiz Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlanacaktır.

H3.5: İç ve Dış Paydaşlar Arasındaki İletişimi Güçlendirerek Hizmet Verimliliğinin Arttırılması

Sağlanacaktır.

H3.6: Kurumsal Karar Verme Süreci Etkin Verimli Bir Şekilde Yürütülecektir.

H3.7: Hukuki Süreçlerin Hızlı ve Sonuç Odaklı Olması Sağlanacaktır.

H3.8: Taşınmaz Varlıkların Etkin ve Ekonomik Kullanılması Sağlanacaktır.

H3.9: İş Makineleri ve Araç Parkının Verimli, Etkin ve Ekonomik Yöntemlerle Kullanımı

Sağlanacaktır.

H3.10: İş Kazası ile Meslek Hastalıkları Risklerinin En Aza Çekilmesi İçin İş Sağlığı ve Güvenliği

Hizmetlerinin Standartlara Uygun Olarak Yürütülmesi Sağlanacaktır.

#### 4. Stratejik Amaç

Kent Halkının Sosyal, Ekonomik ve Kültürel Gelişimine Katkı Sağlamak.

##### **Hedefler:**

H4.1: Yerel ve Ulusal Düzeyde Faaliyet ve Organizasyonlara Destek Verilerek Kent Turizminin Gelişimine Katkı Sağlanacaktır.

H4.2: Kentimizde Yaşayan Yardıma Muhtaç İnsanlara Ayni, Nakdi ve Hizmet Yardımları Yaygınlaştırılarak Sürdürülecektir.

H4.3: Kentimizde Yaşayanların Mutlu ve Sağlıklı Olmalarına Destek Olmak İçin Spor Etkinlikleri Yaygınlaştırılarak Sürdürülecektir.

H4.4: Koruyucu Sağlık Hizmetler Ve Madde Bağımlılığı Tehlikesine İlişin Toplumsal Duyarlılık Arttırılacak, Koruyucu Faaliyetler Uygulanacaktır.

H4.5: Halkımızın Yaşam Kalitesini Artmasına Destek Olmak ve Kendisini Güven İçinde Hissetmesini Sağlayacak Şekilde Zabıta Hizmetlerinin Yürütülmesi Sağlanacaktır.

#### 5. Stratejik Amaç

**Belediyenin Mali Yönetim Yapısını Güçlendirmek ve Disiplin Altına Almak.**

##### **Hedefler:**

H5.1: Belediyemizde Mali Denetimler Yoğunlaştırılarak; Bütçe Gerçekleşme Oranı Arttırılacaktır.

H5.2: Belediyemizde Mali Yapının Güçlenmesi İçin Ek Kaynak Elde Edilmesi Sağlanacaktır.

H5.3: Mali Yönetim Araçlarının Kurumsallaşması Sağlanarak İç Denetim ve Raporlama Esaslı İhtiyaç Temini Gerçekleştirilecektir.

**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 öngörülere, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin veri ve tablolar aşağıda sunulmaktadır.

Bütçe Gelirleri:

2022 mali yılı gelir bütçesine ilişkin olarak bütçe büyüklüğünün başlangıcı **320.000.000,00TL**'sı olup, **334.454.000,00 TL**'sı ek bütçe yapılarak, toplam bütçe **654.454.000,00 TL**'sına çıkarılmıştır. Bütçe gelirleri tahminleri ile kesinleşen rakamlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<b>BÜTÇE GELİRLERİ</b>		
<b>GELİR TÜRÜ</b>	<b>TAHMİNİ BÜTÇE</b>	<b>TOOPLAM TAHSİLAT</b>
<b>Vergi Gelirleri</b>	33.619.476,00	25.725.837,07
<b>Teşebbüs ve mülkiyetgelirleri</b>	44.286.934,20	41.383.043,21
<b>Alınan bağışlar ve yardımlar ile özel gelirler</b>	141.000.304,00	38.087.884,82
<b>Diğer gelirler</b>	383.752.245,50	405.736.209,00
<b>Sermaye gelirleri</b>	51.795.040,00	6.856.250,00
<b>Toplam</b>	<b>654.454.000,00</b>	<b>517.789.224,04</b>
<b>Gerçekleşme Oranı%</b>		<b>% 79,11</b>

TABLO:2 Bütçe Gelirleri Tablosu

<b>BÜTÇE GİDERLERİ</b>		
<b>GİDER TÜRÜ</b>	<b>NET ÖDENEK</b>	<b>GERÇEKLEŞEN HARCAMA</b>
<b>Personel Giderleri</b>	58.137.348,15	52.965.216,80
<b>SGK.Prim Giderleri</b>	8.222.000,00	7.400.340,33
<b>Mal ve Hizmet Alımları Giderleri</b>	329.247.980,56	300.232.703,24
<b>Faiz Giderleri</b>	13.645.000,00	9.775.182,42
<b>Cari Transfer Giderleri</b>	16.440.326,00	14.014.138,81
<b>Sermaye Giderleri</b>	219.705.155,84	126.736.542,60
<b>Sermaye Transferleri</b>	4.230.000,00	1.742.716,33
<b>Yedek Ödenek</b>	41.354.000,000	
<b>Toplam</b>	<b>644.454.000,00</b>	<b>512.866.840,53</b>

TABLO: 3 Gider Harcama Tablosu

## 1.2.Bütçe Gider Sınıflandırma Tablosu

	<b>BİRİM İSMİ</b>	<b>2022 BİRİM HARCAMA</b>
1	Özel Kalem Müdürlüğü	430.376,97
2	Mali Hizmetler Müdürlüğü	13.315.673,92
3	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	216.363.228,38
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	1.105.542,31
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü	369.911,73
6	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3.620.097,07
7	Fen İşleri Müdürlüğü	103.111.445,75
8	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	-
9	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	1.562.226,20
10	İtfaiye Müdürlüğü	358.075,73
11	Temizlik İşleri Müdürlüğü	49.454.009,93
12	Zabıta Müdürlüğü	-
13	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	24.481.152,21
14	Veteriner İşleri Müdürlüğü	531.250.,50
15	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4.243.018,87
16	Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü	22.949.813,34
17	Hal Müdürlüğü	2.599,78
18	Spor Müdürlüğü	1.068.233,40
19	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	11.746.040,48
20	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	57.723.804,74
21	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-
22	Bilgi İşlem Müdürlüğü	430.339,16
23	Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğü	
<b>TOPLAM</b>		<b>512.866.840,53</b>

TABLO:4 Gider Sınıflandırma Tablosu

## 2.MÜDÜRLÜKLERİN FAALİYET ALANLARI

### 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 bildirimleri 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 dahilinde 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 içerisinde.

### 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. Ayrıca park ve bahçelerin aydınlanma ve sulamasını yapmak ve yaptırmak; Parklardaki çimlerin düzenli olarak biçilmesi, park ve yol ağaçlarının bakımı (Budalaması /ilaçlanması) yapmak ve yaptırmak, 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 Denetim 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 kalıntılarının, 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 boş tüm 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 tanımlanmış 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](http://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 vatandaşlara dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak.

Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik destek sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda bilgisayar donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak.

Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmamak 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.

### 3.FAALİYETLERİMİZ

#### 2022 YILI FAALİYETLERİ

#### 1. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

##### Teşkilat Yapısı

Basın Yayın ve Halka İlişkiler Müdürlüğü 1 Müdür, 3 Memur ve 9 şirket personeli ile bünyesinde kurulu bulunan Basın Bürosu - Halkla İlişkiler Bürosu – CİMER - İlan Bürosu - Haber Merkezi – Santral ve 185 Alo Belediye birimleriyle çok yönlü olarak hizmetlerini sürdürmektedir.

##### 1.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
5.718.088,00	3.620.097,07	%63

##### 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	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Giderleri	2.488.960,00
2	Hizmet Alımları Giderleri	319.403,87
3	Temsil ve Tanıtma Gideerleri	1.054.607,30



### 1.3 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 imkan sağlanmıştır.
- Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkilerin geliştirilerek, iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanılmıştır.
- Belediye hizmet ve etkinliklerini en geniş kesimlere duyuru ve tanıtımı sağlanmıştır.
- Belediyemizin çalışmalarını haber haline getirip, düzenli bir şekilde yazılı ve görsel basın kuruluşlarına ileterek tanıtım sağlanmıştır.
- Basında belediyemiz ile ilgili çıkan haberler düzenli olarak takip edilerek, kurumumuza yönelik yapılan olumlu-olumsuz haberler değerlendirilmiş, gerekli hallerde çıkan haberlerin doğruluğu ve kamuoyunun aydınlatılması yönünde bilgilendirme yapılmıştır.
- 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.
- İnternet ağı üzerinden vatandaşların belediye faaliyetlerini öğrenmesi ve denetlemesi amacıyla oluşturulan web sayfası düzenli olarak güncellenmiştir.
- Gazete, mecmua ve mevzuatla ilgili yayınlar, diğer neşriyatın satın alınması ve resmi gazete ile diğer bazı süreli yayınların abone yenileme işlemleri yürütülmüştür.
- Yıl içerisinde Belediyemiz Meclisinin toplantıları görsel olarak takip edilerek toplantı sonuçları en şeffaf şekilde Belediye web sayfasında ve ilan panosunda kamuoyu ile paylaşılması sağlanmıştır. Meclis çalışmaları ayrıca arşivlen dirilmiştir.
- 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, whatsapp, 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.
- Yıl içerisinde gerçekleşen etkinlik ve organizasyonların haberleri yazılmış olup yazılı ve görsel medya da yer alması sağlanmıştır.
- Vatandaşların evlerinden, iş yerlerinden, her türlü ihbar, şikâyet, görüş, öneri ve taleplerini yapabilecekleri "WhatsApp İletişim Hattı" ve "185 Alo Belediye" hattı sürekli açık ve etkin kılınmış, buraya yapılan günlük tüm başvurular hiç beklemezsizin 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.
- **Belediye Haber Merkezimiz**, Belediye Birimleri arasındaki iletişim ve iş koordinasyonunu sağlamada ki etkin rolünü 2022 yılı içerisinde de sürdürmüştür. Haber Merkezimiz 7/24 hizmet vermeyi sürdürmektedir. 2022 Yılı Haber Merkezimize 185 ve 444 56 25 nolu telefon hattından 8.692 vatandaşın talep ve istekleri ilgili birimlere bildirilmiş, taleplerin sonuçlandırılması sağlandıktan sonra günlük raporlar halinde kayıt altına alınmış ve arşivlenmiştir.
- **CİMER**, Vatandaşlar tarafından Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER)'e elektronik posta yoluyla gönderilen ve yine elektronik posta yoluyla veya yazılı olarak Başkanlığımıza intikal eden ihbar, şikayet, 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.

## 2. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

1 Müdür ve 9 Memur ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

#### 2.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
224.841.000,00	103.111.445,75	%45,89

#### 2.2 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	Hizmet Alımları Giderleri	561.616,41
2	Faiz Giderleri	5.500.921,96
3	Sermaye Giderleri	97.048.907,38

#### 2.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- 150.000 m2 kilittaş parke ve kaldırım çalışması
- Şehir içi bankalar – gaffar okkan – lise caddesi -merkez camii etrafı –güres cd. bağlantı yolları kaldırım ve parkeleri yenilendi.
- Kooperatif Mahallesi.( abdullah bağış cad. – 1745 – 1754 – 1755 – 1751 - sokak. )
- Veysel Karani Mahllesi.(novapark önü – eruh yolu arası ,
- Yeni Mahllesi Mahllesi mah. (nebil oktay cad. – ziraat cad. – hastane cad.)
- Dumlupınar Mahllesi Mah. 421 sokak
- Conkbayır Mahllesi
- Ulus Mahllesi. gomlar bölgesi
- Doğan Mahllesi Şavuran mevkii – 1288 sok.
- Barış Mahllesi (limak taziye evi – ebul vefa cd.-219 sok.)

- Afetevleri Mahallesi
- Algül Mahallesi
- Alan Mahallesi (1651 – 1653 - 1655 sokak)
- Bahçelievler Mahallesi (Güres cad.devamı – Turan Yeyazıt cad.)
- Muhtelif caddelerde kilittaş parke – kaldırım çalışmaları tamamlandı.

### 3. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

#### Teşkilat Yapısı

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

1 Müdür, 1 Şef, 1 Memur, 1 Sözleşmeli Memur, 7 Daimi İşçi ve 7 Personel A.Ş. İşçisi olmak üzere toplam 18 personel görev yapmaktadır. Ayrıca 2 Hal Zabıtası görevlendirilmiştir.

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

#### 3.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
100.000,00	2.599,77	%2,60

#### 3.2 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	Hizmet Alımları Giderleri	2.599,77

#### 3.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- Hal'e 2022 yılında yıllık ortalama 24.000 ton sebze- meyve giriş-çıkışı yapılmıştır. 2022 yılında tahakkuk edilen 144.789,00 TL'lik Rüsum 'un tamamı 2022 yılında tahsil edilmiştir. Hal Müdürlüğüne günde ortalama 70-80 adet araçtan giriş-çıkış ücreti alınmıştır.

- 5957 sayılı kanununun 9. maddesine istinaden hallerde bulunması zorunlu gereken 1- Ağırılık Kontrol Ünitesi 2- Boş Ambalaj Depolama Ambarları, 3- İdare Binası hizmet tesislerinin yapılması ve Hal Kayıt Sisteminin daha sağlıklı uygulanması halinde Belediye gelirlerinde ciddi artışların olacağı değerlendirilmektedir.

## 4.HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

1 Müdür,1 Şef, 2 Avukat, 1 Şirket Büro Personeli, 3 Memur Toplam 8 Personel Bulunmaktadır.

### 4.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
545.000,00	369.911,79	%67,08

### 4.2 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	Hizmet Alımları Giderleri	369.91,79

### 4.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- Yazışmalar ve Evrak Kayıt İşleri:
- Kamu kurum ve kuruluşları ile mahkemeler tarafından müdürlüğümüze gönderilen 2537 adet evrak için gerekli işlemler yapılmıştır.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile mahkemelere gönderilmek üzere (kurum dışı) 294 adet, belediyemiz birimlerine gönderilmek üzere (kurum içi) 1186 adet olmak üzere toplam 1480 adet yazı yazılmıştır.
- Dava İşleri:
- Mahkemeler tarafından istenilen bilgi-belge ve evraklar, ilgili birimlerden temin edilerek resmi yazıyla mahkemelere gönderilmiştir.
- Belediyemiz leh ve aleyhine karşı açılan tüm davaların duruşmaları ile keşifleri takip edilerek, belediyemizi hukuki açıdan savunmak ve temsil etmek üzere toplam 770 adet duruşmaya katılım sağlanmıştır.
- İdare, hukuk, vergi, icra ve ceza mahkemeleri tarafından belediyemize gönderilen ve belediyemizin taraf olduğu davalara ilişkin 450 adet cevap verilmiş olup, gerekli savunmalar yapılmıştır.
- Belediyemiz aleyhine verilen 120 adet bilirkişi raporuna gerekli itirazlar yazılı olarak yapılmıştır.
- Tazminat davalarına ilişkin belediyemize karşı taraf olan davacı veya davalılar tarafından yapılan 50 adet bedel artırım ve ıslah talebine karşı gerekli itirazlar yazılı olarak yapılmıştır.
- Belediyemizin taraf olduğu davalarda, ilk derece mahkemelerince belediyemiz aleyhine kısmen veya tamamen karar verilen 223 adet karara itiraz etmek üzere, kurumumuzun menfaatleri gözetilmek suretiyle bölge idare ve adliye mahkemeleri nezdinde istinaf yoluna başvurulmuştur.
- İlk derece mahkemelerince veya bölge idare ve adliye mahkemelerince belediyemiz aleyhine kısmen veya tamamen karar verilen 70 adet kararın iptali için, kurumumuzun menfaatleri gözetilmek suretiyle Danıştay ve Yargıtay nezdinde temyiz yoluna başvurulmuştur.
- 2022 Yılı içerisinde Belediyemize karşı 228 adet yeni dava açılmış olup, yıllar itibariyle 519 idari dava, 696 hukuk davası, 250 iş ve işçiden kaynaklı alacak ve işe iade davası, 57 vergi davası ve 74 ceza davası olmak üzere toplam 1596 adet dava dosyasının takibi ve gerekli işlemleri yapılmış olup, yıl sonu itibariyle toplamda 968 dava dosyası kapanmıştır.

- İcra Takip ve Haciz İşleri:
- Belediyemizin hak ve alacaklarının tahsili için, Siirt İcra Dairesinde 4.128.245,57 TL tutarında 343 adet icra takip dosyası açılmış olup, gerekli dosyalara haciz konulmuştur.
- Müdürlüğümüzce başlatılan icra takip ve haciz işlemleri sonucu 560.440,28 TL tutarındaki alacaklar tahsil edilerek 69 adet icra takip dosyası kapanmıştır.
- Diğer İşler:
- Hukuk İşleri Müdürlüğünün tüm dosyaları kayıt altına alınmıştır.
- Dava dosyalarının yıllara ve dava çeşidine göre tasnif işlemleri yapılmıştır.
- Muhtelif dava ve icra dosyaları için dosya kapağı yapılmıştır.
- Davalar ile ilgili her bir klasör için, davanın mevcut durumunu gösteren ayrı bir fihrist oluşturma çalışmaları yapılmıştır.
- Sayıştay ve mülkiye müfettiş raporlarına verilecek cevabi yazılar ile ilgili ayrıca Hukuki değerlendirmelerle ilgili Belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda belediye birimlerine hukuki destek verilmiştir.
- 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 100 adet toplantıya katılım sağlanmıştır.
- Başkanlık Makamının yazılı emirleri üzerine müdürlüğümüz personelinin muhakkik olarak atanması üzerine 2 kişi hakkında gerekli tahkikatlar yapılmış olup, muhakkik raporu düzenlenerek Başkanlık Makamının bilgisine sunulmuştur.
- Birimlerimizden gelen talepler doğrultusunda mühür fekki yapan, kamu zararını oluşturan vb. suçlar işleyen şahıslar hakkında, Türk Ceza Kanununun ilgili maddeleri uyarınca suç duyurusunda bulunulmuştur.

## 5. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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, 13 Memur, 6 Sözleşmeli ve 1 Daimi İşçi ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

#### 5.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
3.057.985,08	1.562.226,20	%51

#### 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	1.562.226,20

#### 5.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- 67 adet ruhsat verilmiştir. Bunların 43'ü Yeni Yapı Ruhsatıdır.
- 54 adet yapı kullanma izin belgesi verildi.
- 3737 adet yazı yazıldı.
- Siski'den su abonesi için gelen toplam 3200 vatandaşın işlemleri yapılmıştır.
- Beton, kalıp ve donatı kontrolü yapılmıştır.
- Kaçak inşaat kontrolleri yapılmıştır.
- Yıkım tehlikesi arz eden 116 metruk yapı yıktırılmıştır.
- İlimiz genelinde yapılan 57 adet sondaj ve zemin etüdü incelenip denetlendi.
- 78 adet imar çapı verildi. 158 tus
- İnşaat ruhsatı alınması aşamasında gelen projelerin incelemeleri yapılmıştır.
- Yapı Denetime tabii olarak alınan ruhsatlarda müdürlüğümüze gelen hak edişler incelenerek havalesi yapılmıştır.



## 6.İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

1 Müdür, 5 Memur, 1 Geçici Görevlendirme Memur ve 3 Sözleşmeli personel ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

### 6.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
252.408.859,39	216.363.228,38	%85.70

### 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	52.018.438,09
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.396.947,42
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	155.420.244,19
4	Cari Transferler	1.527.598,68

### 6.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz bir müdür, bir şef, iki memur, bir sözleşmeli personel ve bir şirket personeli olmak üzere toplam 9 personel ile çalışmalarını yürütmektedir.
- 2022 yılı sonu itibariyle Başkanlığımız bünyesinde görev yapan 149 memur, 58 daimi işçi ve 53 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 260 personelin iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Yıl içinde daire içi ve daire dışı kamu kurum, kuruluş ile kişilere toplam 50376 adet resmi yazışma yapılmıştır.
- Yıl içinde birimimize havale edilen toplam 32222 adet yazı ve dilekçe için gerekli işlemler yapılarak dosyaya kaldırılmıştır.
- Yıl içinde memur personellere 359, sözleşmeli personellere 225 ve daimi işçi personellere 243 olmak üzere toplam 827 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.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 64. Maddesi ve 25 Şubat 2011 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 6111 Sayılı Yasanın 116. Maddesi ile 657 sayılı Kanuna eklenen "Geçiş Hükümleri" başlıklı geçici 36. Maddesinin ( C ) bendi hükümleri gereği Belediye Başkanlığımız bünyesinde memur statüsünde görev yapmakta olan ve 2015-2022 yılları arasında herhangi bir disiplin cezası almayan 2 memurun emeklilik ve maaş derece kademeleri birer kademe ilerletildi.
- 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.
- Yıl içinde 8 daimi işçi personelin servis değişikliği yapılarak birimler nezdinde gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- 2022 yılı içinde 2 memur personel, 9 daimi işçi ve 1 daimi işçi vefat etmek üzere toplam 12 personelimizin emeklilik işlemleri yapılmış olup; Kurum içi ve kurum dışı gerekli yazışmaları yapılmıştır.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olmak üzere 1 personelin açıktan atanma işlemleri yapıldı.

- 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 arşivleindirildi.
- 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.
- Başka kurumlarda görev yapmakta olan 1 memur personelin Başkanlığımıza naklen geçme talepleri uygun görülerek nakil işlemleri yapıldı.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 49. Maddesi kapsamında Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel statüsünde 2021 yılında Başkanlığımız bünyesinde görev yapan 46

sözleşmeli personel ile 2022 yılında çalıştırılmak üzere sözleşmeleri yenilendi. 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.

- Belediye Başkanlığımızca yürütülen hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde sürdürülmesi amacıyla Zabıta Memuru ve İtfaiye Eri personel sayımızın artırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Belediye Zabıta Yönetmeliğinin Atama İzni ve Sınav Duyurusu başlıklı 13. ve Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin Atama İzni ve Sınav Duyurusu başlıklı 15. Maddelerinin “(1) Belediye tarafından, atama yapılacak kadro unvan ve sayıları için İçişleri Bakanlığında izin alınır. İzin verilmeyen kadrolar için duyuru ve sınav yapılamaz.” Hükmü gereğince boş bulunan 15 adet Zabıta Memuru ve 24 adet İtfaiye Eri kadrosuna ilgili yönetmelik hükümleri gereğince atama işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemiz 2022 yılı Memur, Sözleşmeli Personel ve Daimi İşçi personellerimizin maaşları düzenlenmiştir.
- Belediyemizin ihtiyacı doğrultusunda 2022 yılı içerisinde 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi kapsamında Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel statüsünde 7 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.İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

İtfaye Müdürlüğü bünyesinde; 1 Müdür, 1 İtfaiye Çavuşu, 41 Memur, 12 Kadrolu İşçi, 35 Siirt Belediyesi Anonim Şirketine Bağlı Personel ve 1 Büro Görevlisi olmak üzere toplam 88 personel çalışmaktadır.

### 7.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
630.000,00	358.075,73	%56,83

### 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	358.075,73

### 7.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- 2022 yılı Faaliyetleri Aşağıda Verilmiştir.
- 2022 Yılına ait Yangınlar: 538
- 2022 Yılına ait Su Tahliyesi: 289
- 2022 Yılına ait Kurtarma: 354
- 2022 Yılına ait Kaza Trafik: 35
- 2022 Yılına ait Merdiven Pankart: 483
- 2022 Yılına ait Ruhsat Denetlenmesi: 194
- 2022 Yılına ait Eğitim: 11.230 kişiye yakın eğitim verildi.
- 2022 1.692 Şehir genelinde olaya Müdahale edildi.

## 8.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

- a) Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
- b)Şef
- c)Memurlar
- d)Memur personel bulunmadığında, kadrolu işçiler tarafından da görevlendirme suretiyle yaptırılır.

### 8.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
16.817.045,90	4.243.018,87	%25,23

### 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	2.769.890,55
2	Cari Transferler	1.473.128,32

### 8.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- Belediyemizce kimsesiz ve ihtiyaç sahibi ailelere sağlıklı bir ortamda hazırlanarak paketlenen sıcak yemekler, günlük olarak 150 Ailenin evlerine teslim edilmektedir.
- Müdürlüğümüze bağlı faaliyet gösteren saha ekipleri tarafından düzenli olarak ev ziyaretlerinin yapıp haneye uygun yardımların yapılması.
- Belediyemize başvuran yetim ve ihtiyaç sahibi 93 aileye aynı yardım ev eşyası araç gereçleri yardımı yapıldı.
- Sosyal Belediyecilik çalışmaları kapsamında 2022 yılında, ekip arkadaşlarımızla birlikte belediyemize başvuran ihtiyaç sahibi 14500 aileye gıda yardımı, 1000 aileye sosyal market kartı yardımı, 2450 aileye et, 1684 aileye sebze yardımı yapılmıştır.

- Daha önce Siirt Merkezde ikamet eden ihtiyaç sahibi Çölyak hastası olan ailelere verilen gıda paketleri 2022 yılında İlçe Belediyeleriyle yapılan protokol kapsamında ilçede oturan 189 Hastaya toplam 1000 adet koli verilmiştir.
- Fenilketonüri (PKU) hastası olan vatandaşlarımızı tespit etmek amacıyla çalışmalar başlatılmış olup;2021 yılı içerisinde 18 kişiye dağıtılmak üzere 600 koli gıda alımı yapılmıştır. Şehrimizde Fenilketonüri (PKU) hastası olan vatandaşlarımıza şuana kadar 51 koli dağıtılmıştır.
- Şehrimizde çocuk sahibi olan ailelere ‘‘Hoş Geldin Bebek Projesi’’ kapsamında 2022 yılında toplam 4051 Hoş Geldin Bebek Paketi Ailelere teslim edilmiştir.
- Muhtaç Asker Ailesi Yardım programında, şartları sağlayan hak sahibi kişilere askerlik süresi boyunca toplamda 1200 TL olmak üzere nakdi ödeme yapılmaktadır. 2022 yılında 232 aileye ödeme yapıldı
- 2022 yılı içerisinde Evlendirme Memurluğumuz toplam 1166 çiftimizin nikâhını kıymıştır.
- Müdürlüğümüze başvuran engelli vatandaşlarımıza 18 Akülü Tekerlekli, 13 Manuel Sandalye,12 Puset,2 Walker, 17 Ayakta Durma Sehpa dağıtımı yapıldı.
- 20 Akülü, 20 Manuel tekerlekli sandalye alımı ihalesi yapıldı. İhale süreci tamamlanınca dağıtımı yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz tarafından Sosyal Belediyecilik çalışmaları kapsamında, özel kalem müdürlüğümüzün destekleri ile ekip arkadaşlarımızla birlikte;250 İhtiyaç sahibi ailemizin çocuklarını bayram kıyafeti ve ayakkabılarını alarak sevindirmeye başladık.
- Hamiyet Merkezimiz tarafından 89 aile, 434 çocuk takip edilmekte, ihtiyaçları giderilmektedir. Öncelikle yetim çocuklarımızın kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak, yalnız olmadıklarını onlara hissettirmek için çocuklarımız ve aile bireyleriyle birlikte kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetler düzenlenmektedir.
- Müdürlüğümüz sosyal belediyecilik kapsamında ekip arkadaşlarımızla birlikte yaz etkinlikleri kapsamında Sayın Camii, medrese ve kuran kurslarında eğitim gören 6000 kardeşimize dondurma ikramında bulunarak sportif etkinlikler gerçekleştirdik.
- Siirt Belediyesi sosyal belediyecilik anlayışıyla öğrencilerin yanında olmaya devam ediyor. Eğitime katkı amacıyla okula yeni başlayan öğrencilere 2000 adet 1. sınıf eğitim seti ve okuma seti hediye edildi.
- Müdürlüğümüze Milli Eğitime bağlı faaliyet gösteren okullarca yapılan taleplere istinaden düzenli olarak Kadın Yaşam Merkezimizde düzenli sinema etkinliklerinin düzenlenmesi.
- İstanbul’da düzenlenen Siirt Tanıtım Günleri programına katılım yapıldı.
- Siirt Valiliği’nin ev sahipliğinde Müdürlüğümüzün katılımıyla düzenlenen ‘Siirt Fıstık Festivali, bu yıl 14-15 ve 16 Ekim tarihlerinde Siirt Kent Merkezi, Botan Vadisi, Pervari Çemikari Yaylası ve Beğendik Beldesinde gerçekleştirildi.
- Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün de paydaşı olduğu, TC. Kültür ve Turizm Bakanlığı himayelerinde bu yıl 5. gerçekleştirilecek ‘Uluslararası Siirt Kısa Film Festivali’ 15-18 Kasım tarihleri arasında sinemaseverlerle buluşuyor.
- Müdürlüğümüzün katılımıyla hafızlık eğitimini tamamlayan 52’si bayan 250 gencimiz için İcazet töreni düzenlendi.
- Kültür ve Turizm Bakanlığının katkılarıyla Siirt Valiliği himayelerinde bu yıl yedincisi düzenlenen ve Siirt Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün de katkılarıyla ‘7. Geleneksel Siirt Kitap Fuarı’ "Geleceğe Bir

- Siirt Valiliği Siirt Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü iştirakleriyle ‘Asırlık Tariflerle Türk Mutfağı Yemek Yarışması ’ düzenlendi.
- Gazeteci, Aktivist, Velhasıl Sosyal Yaşam Eğitim ve Kültür Derneği Yönetim Kurulu Başkanı, Toplum Gönüllüsü, Aynur Karabulut “Gençlik Zirvesi” projesi kapsamında Siirt Belediyesi Orhan Doğan parkında gençler ile bir araya geldi. Orhan Doğan Parkında Siirt Belediyesi tarafından açılan kursları ve okul öncesi sınıflarını ziyaret eden Karabulut öğrenciler ile yakından ilgilendi, kursiyerler ile sohbet etti.
- Siirt Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ‘Eğitime Destek Projesi’ ile il merkezinde,47.800 kitapçık Milli Eğitim Müdürlüğü koordinesinde çocuklara dağıttı.
- Düzenlenen Sergi, Konser, Seminer, Kamp vb. Faaliyet Sayısı: 88
- 12.01.2022 Tarihin ’ de Siirt Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Katılımlarıyla Türkiye doküman atlası Projesi sergisinde, Siirt’te özgü “tıftık battaniyesi” ve “şal- şapık kumaşı” tasarımcıların beğenisine sunuldu.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün Koordinesinde 8 Mart Dünya Kadınlar günü çalışmaları kapsamında Bayan Belediye Personellerimizce Fidan dikimi etkinliğimizi gerçekleştirdik.
- Müdürlüğümüz bünyesinde Kadınlar Yüzme Havuzu ve Kültür Merkezimizde açılan kurslarda el emeği göz nuru olan ürünler Güres caddesinde kurulan çadırda sergilendi. Siirtli kadınlar tarafından Belediyenin açmış oldukları kurslarda yapılan ürünler “ Kadın” konulu sergide vatandaşların beğenisine sunuldu.
- “Türkiye Aşkına” sloganıyla gerçekleştirilen 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü dolayısıyla anma programı düzenlendi.
- Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Özbel İşhanı'nda bulunan Psikolojik Destek ve Gençlik Merkezimizde 2022 yılı içerisinde 132 vatandaşımıza psikolojik destek hizmeti verilmiştir.
- Siirt belediyesi kültür ve sosyal işler müdürlüğüne bağlı kadın ve aile destek merkezindeki birimimizde görev alan Uzm. Klinik psikolog Esra Çelik tarafından 2022 yılı içerisinde;
- Stres ve Kaygı Yönetimi Eğitimi
- 12 En İyi Narkotik Anne Eğitimi
- Aile içi İletişim ve Evlilik Birliğinin Korunması Eğitimi
- 1 Benlik Algısı ve Özgüven gelişim Eğitimi
- Bağımlılıkla Mücadele Eğitimleri verilmiştir.
- Siirt Belediyemiz tarafından, çocukların trafik güvenliği konusunda eğitilmesi ve bilinçlendirilmesine yönelik temel bilgi ve becerilerin kazandırılması amacıyla yaptırılan ‘Çocuk Trafik Eğitim Parkı’ faaliyete başladı. 2022 yılında ‘Çocuk Trafik Eğitim Parkında’ 1482 çocuğa eğitim verildi.
- Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Kadınlar Yüzme Havuzu ve Kültür Merkezinde açılan kurs ve öğrenci sayısı: 19 kurs ve 1047 öğrenci
- Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Orhan Doğan Kültür Evinde açılan kurs ve öğrenci sayıları: 11 kurs ve 328 öğrenci
- Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Özbel Merkezinde açılan kurs ve öğrenci sayıları: 5 kurs ve 110 öğrenci
- Ramazan ayı boyunca 15 Demokrasi Meydanı ve Siirt Üniversitesi Kezer Kampüsünde iftar çadırlarının faaliyete geçmesi.



## 9.MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

#### Mali Hizmetler Müdürlüğü:

- 1-Müdür
- 7-Memur
- 2-Büro Personeli

#### Gelirler Şefliği:

- 1-Şef
- 7-Memur
- 1-Daimi İşçi
- 4-Büro Personeli

### 9.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
61.464.000,00	13.315.673,92	%21,66

### 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	489.637,39
2	Faiz Giderleri	683.780,79
3	Cari Transferler	10.399.539,41
4	Sermaye Transferleri	1.742.716,33

## 10. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

1 Müdür, 1 Memur ve 7 Gecici Görevlendirme Memuru iş ve işlem yürütmektedir.

### 10.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
1.776.000,00	430.376,97	%24,23

### 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 Giderleri	430.376,97

## 11. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

1 Müdür, 1 Mezarlık Şefi, 4 Ziraat Mühendisi 1 İnşaat Mühendisi 1 Peyzaj Mimarı 1 Elektrik Teknisyeni 1 Orman Mühendisi 217 Saha Çalışanı ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

### 11.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
63.671.049,80	24.481.152,21	%38,44

### 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	22.047.972,91
2	Cari Transferler	213.872,40
3	Sermaye Giderleri	2.219.306,90

### 11.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

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

## 12.SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

1 Müdür, 5 Memur ve 2 Sözleşmeli Memur ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

### 12.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
3.360.000,00	1.068.233,40	%31,79

### 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	668.233,40
2	Cari Transferler	400.000,00

### 12.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- Bölgesel lige katılmak üzere gençlerden oluşturulan Erkek Voleybol Takımımız 2 turnuvada şampiyon olarak, Şu anda 2. Lig 8. Grupta lider durumdadır. Takımımız 1. Lige yükselme play off müsabakalarına seri başı olarak katılacaktır.
- Müdürlüğümüz spor Kulübü derneği bünyesinde Voleybol, Boks, Atletizm ve okçuluk spor dallarında erkek/kız takımları oluşturulmuş, bazı müsabakalara katılımları sağlanmıştır.
- Gezici spor aracımız ile 50 Orta okul ve lise ziyaret ile Kızlar tepesi anfi tiyatrodan açık alan spor etkinliklerimizden 15.000 civarında öğrenci ve vatandaşımız faydalanmıştır.
- Okçuluk, Masa tenisi, Dart, Langırt, floor Korling, Hemsball, Mini Golf spor dalları öğrenci ve vatandaşlarımıza tanıtılmıştır.
- Çok amaçlı spor salonumuzda Başta akıl ve zeka oyunları ile yukarıda adı geçen oyunlar ve sportif etkinliklere ait kurslar düzenlenmiş, hafta içi günler ile hafta sonları her branşta 20 öğrenci ve diğer yaş grubunda vatandaşlarımız faydalanmıştır.

- Ziyaret edilen okullarımıza Mas Tenisi malzemesi, Basketbol, Voleybol topları, Badminton oyun setleri ve bahçe oyun çizimi için boya ve diğer ihtiyaç malzeme yardımı yapılmıştır.
- Haftanın belirli günlerinde Sevgi evleri ile Engelsiz yaşam evlerinde kalan engellilerimize salonumuz tahsis edilerek, burada çeşitli spor etkinlikleri yapmaları sağlanmıştır.
- Boks ve Atletizm takımımız Türkiye genelinde yapılan müsabakalara Belediyemiz adına ferdi ve takım halinde katılım sağlamıştır.
- Yaş Kategorisinde, Erkek ve Bayanlar arasında sokak basketbol turnuvarımıza 32 Takım 128 sporcu ve yüzlerce basketbol severin katılı sağlanmıştır. Turnuvada düzenlenen etkinliklerde Basketbol topları, şapka, forma ve çeşitli hediyeler ile Dereceye giren takımlara 40.000 Tl. değerinde Hediye çeki verilmiştir.

### 13.SU VE KANALİZAYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### Teşkilat Yapısı

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

Memur	:	25
Kadro lu işçi	:	10
Toplam	:	35 kişi

#### Şirket personeli

Atıksu arıtma tesisi	:	13
İçmesuyu arıtma tesisi	:	15
Siski ve alt birimler	:	81
Toplam	:	109 kişi
Siski genel toplam	:	144 kişi

### 13.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
34.557.040,60	22.949.813,34	%66,41

### 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	13.601.902,85
2	Faiz Giderleri	3.590.479,67
3	Sermaye Giderleri	5.757.430,82

### 13.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- Müdürlüğümüze intikal eden 1716 adet yazının kayıt işlemleri yapılmış, 1642 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.
- Döneme ait Toplam Tahsilatımız 18.009.660.-TL'dir
- İçişleri bakanlığınca yürütülen tek tip bilgi işlem programı alt yapısı için kayıta bulunan abonelere ait adresler yeni güncellenen numarataj sonuçlarına göre saha çalışması yapılarak kayıt yenilemesi yapıldı.
- T.C. ve sicil kaydı eksik abonelerle ilgili saha çalışması yapıldı.
- İnşaat abonelerinde yaşanan sayaç sökerek kullanma sorunu için mevcut abonelerin kelepçelenerek mühürlenmesi çalışması yapıldı.

- Abonelerin kiracıya devirlerinde kira sözleşmesi alınması standart zorunlu hale getirildi.
- Abone devirlerinde depozito alınması için sistemde farklı yöntemle kayıt için çalışma yapıldı. Yapılan değişiklik ile devir tarihi ve hangi dönemde olduğu açısından sağlıklı bilgi alınması sağlandı.
- 5/7/2022 Tarih ve 31887 sayılı resmi gazetede yayımlanan yasa gereği yapı kullanma izni olmayan aboneler için geçici abone verilmesi konusunda abone kaydı için yoğun çalışmalar yapıldı.
- İçişleri bakanlığınca geliştirilen e-belediye sistemi devreye alınarak, kullanıcılara gerekli eğitim verildi.
- Bahçelievler Mahallesiinde 345 metre uzunluğunda 600 mm çapında borular ile ana taşıyıcı kanalizasyon şebekesi hattı tamamlandı.
- Muhtelif çaplarda olmak üzere yaklaşık 4500 metre kanalizasyon şebekesi döşendi.
- Yaklaşık 280 tane şebeke ve evsel bağlantı arızası onarıldı.
- Yaklaşık 70 tane evsel bağlantı yapıldı.
- 8.000 adet kanal tıkanması arızası giderildi.
- 4.500 adet muayene baca ve ızgara temizliği yapıldı.
- 5.250 adet rögar temizliği yapıldı.
- 12 adet su tahliye çalışması gerçekleştirildi
- Muhtelif çaplarda olmak üzere yaklaşık 5000 metre içme suyu şebekesi döşendi.
- Yaklaşık 2000 tane şebeke ve evsel bağlantı arızası onarıldı.
- Yaklaşık 100 tane evsel bağlantı yapıldı.
- Muhtelif çaplarda olmak üzere yaklaşık 350 metre yağmursuyu şebekesi döşendi.
- Yaklaşık 500 tane muayene bacası temizliği yapıldı.
- Yaklaşık 1000 tane yağmursuyu ızgarası temizliği yapıldı.
- 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 16 tane arıza onarıldı.
- Hesko isale hattında meydana gelen 28 tane arıza onarıldı.

## 14.TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

- 1 Müdür
- 2 Çevre Mühendisi
- 1 İnşaat Teknikeri
- 1 Avukat
- 1 Kadrolu işçi
- 207 Şirket Personeli

### 14.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
68.283.312,80	49.454.009,93	%72,42

### 14.2 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	48.551.463,33
2	Sermaye Giderleri	902.546,60

### 14.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- Şehrimizde temizlik 192 işçi, 16 adet sıkıştırma, 1 adet minipac, 2 adet traktör, 3 adet sulama ve yıkama arazözü,3 Adet Binek aracı,1 Adet Mini Çöp Aracı,1 Adet Minibüs, 4 Adet Pikap ile Şehrimizde temizlik günlük yapılmaktadır. Günde yaklaşık 150 ton yılda 54.750 Ton Çöp toplanmaktadır
- 2022 yılı içerisinde aylık ortalama 60 ton Ambalaj Atığı toplanmıştır
- 2022 yılı içerisinde Aylık olarak ortalama 26 ton Tıbbi Atığın bertarafı sağlanmıştır.
- Yıkama çalışmaları kapsamında Traktör yıkama tankerimizle büyük tankerin giremediği cadde ve sokaklar yıkatılmaktadır.3 Adet Arazöz tankerlerle ilimizin çeşitli cadde ve sokakları periyodik olarak Dezenfekte ile yıkatılmıştır.



- Vektörel mücadele kapsamında 5 Araç ve 9 personelle ilaçlama faaliyeti yapıldı. 2022 yılı Yaz sezonu ilaçlaması kapsamında 350 Lt. Larvasit, 250 Lt. Rezidüel,600 Lt. Uçkun (Sivrisinek), 110 Kg. Granül, 290 kg Karasinek yemi ilacı kullanılmıştır.
- 2022 yılı içerisinde Sıfır Atık Yönetim sisteminin il genelinde kurulması, atığın kaynağında azaltılması, kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümün artırılması için çalışmalar devam etmektedir.
- Sıfır atık kapsamında Türkiye Çevre Ajansından 1.000.000 TL hibe alınarak konteyner alımı yapıldı.
- Şehir genelinde ve okullarda atık pillerin toplanmasına başlanmıştır.
- 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.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

1 Müdür, 1 Şef, 1 Memur, 1 İşçi, 2 Sözleşmeli Personel ile iş ve işlmeler yürütülmektedir.

### 15.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
1.618.000,00	1.105.542,31	%68,32

### 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	946.778,71
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.392,91
3	Mal ve Hizmet Giderleri	155.370,69

## 16.ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

1 Müdür, 3 Komiser, 28 Memur, 10 Kadrolu İşçi, 12 Şirket Personeli ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

### 16.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
120.000,00	0,00	%0,00

### 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	0,00

### 16.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- Sabit Semt Pazarı dışında seyyar satıcılık yapan tablacılar seyyar ekibimiz tarafından semt pazarlarına yönlendirildi. Kurallara uymayıp semt pazarından çıkan 23 seyyar satıcının terazisine el konularak muhafaza altına alındı ayrıca 6 (altı) seyyar satıcıya cezai işlem uygulandı.
- Gelişigüzel çöp atanlar uyarılmakta, uyarılarımıza karşın çöp atan vatandaş ve esnaflara cezai müeyyide uygulandı.
- Kasaplara rutin olarak denetime çıkılmakta olup, Et Teşhiri yapan kasaplar uyarıldı. Tembih ve yasaklara uymayan kasaplara kabahatler kanundan cezai müeyyide uygulandı.
- Berberler ve Bayan Kuaförleri rutin olarak denetlenmekte olup, 1 (Bir) Erkek Berberi geçici süreliğine mühürlenerek süre bitiminde Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekipler tarafından mührü söküldü.

- Dışarıya masa ve sandalye atan çayhaneler ve kaldırım işgali yapan esnaflar uyarılmış ve uyarıları dikkate almayan 235 çayhane sahibi ve esnaf hakkında gerekli cezai müeyyide uygulandı.
- Şehrin muhtelif yerlerinde gelişigüzel inşaat artığı atan ve kaldırımları işgal eden 96 vatandaşa yer işgal harcı tanzim edilerek tahsili için mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Şehir Merkezinde faaliyet gösteren çeşitli 500 (Beşyüz) ‘ün üzerinde esnafa tebligat yapıldı. Bayan kuaförleri rutin olarak denetlenip ruhsatsız bayan kuaförlerin çoğunluğu ruhsatlarını çıkarmak için belediye ruhsat müdürlüğüne başvuruları yaptırıldı.
- Yapılan denetimlerde Kurallar uymayanlara işyeri sahiplerine cezai müeyyide uygulandı. Ayrıca fırınların önünde gelişigüzel bıraktıkları odunlara müdahale edilerek kısmen kaldırıldı kaldırma imkânı olmayanların fırın önünde istifleyerek mavi branda ile örtülüp kötü görüntüye son verildi
- Resmi kurum ve İşletmelere ait 141 adet fiyat tespiti yapıldı.
- Metruk olup suça elverişli olan metruk binalar Zabıta tarafından etrafı çevrilerek güvenlik tedbirleri alınıp ilgili birimlerce yıktırıldı.
- Şehir merkezinde bulunan kantinler denetlenerek miadı geçmiş (4016) adet ürüne el konularak imha edildi. Ayrıca Okullara yakın bakkalarda açıktan tek dal olarak öğrencilere satılan sigaralar toplatılarak satışlar önlendi. Bu çalışmalar rutin olarak devam etmektedir.
- İzinsiz olarak gelişigüzel asılan reklam tabelaları Zabıta ekipleri tarafından kesilerek hurdalığa gönderildi. Ayrıca kamu yararına asılan bez afişlerin süreleri sonunda Zabıta marifeti ile indirilip ilgili kurumlara teslim edildi. Gelişi güzel bırakılan saksı duba vb. malzemeler kaldırıldı.
- Kabahatler kanununa aykırı davranan 281 kişiye cezai işlem uygulandı.

## 17. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

#### İdari İşler Şefliği

Temel Görevi: Belediye bünyesindeki tüm birimlere ait her türlü tamirat, bahçe, kalorifer ve temizlik gibi hizmetleri düzenli bir şekilde yürütmek, kurumun tüm santral hizmetleri ve telefon, telsiz, santrallerin altyapısının kurulması, geliştirilmesi ve bakımı gibi teknik faaliyetlerini yürütmek.

#### Satın Alma ve İhale Şefliği

Temel Görevi: Kurumun alım, satım, hizmet, yapım, kira ve taşıma işleri ile ilgili mal ve hizmet alımlarını ilgili İhale Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine uygun olarak yurtiçinden veya yurtdışından temin edilmesi ve kurumun her türlü mal ve hizmet alımlarını ilgili İhale Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine uygun olarak alınması faaliyetlerini yürütmek.

### 17.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
16.480.086,80	11.746.040,48	%71.27

### 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	11.666.058,08
2	Sermaye Giderleri	79.982,40

### 17.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- Belediye hizmet binasının genel temizliği ve belediyemizin tüm birimlerinin düzenlemesi yapılmıştır.
- Kadınlar yüzme havuzu bakım onarımları yapılmıştır.
- Belediyemiz idari ve başkanlık hizmet binasındaki 4 adet asansörün 1 yıllık periyodik bakım onarımı yapıldı.
- Belediyemiz hizmet binası, hanımlar kültür merkezi ve şehirlerarası otogar binalarında bulunan klimaların içi ünite ve dış ünite bakımları yapılmıştır
- İhale birimimizce tüm birimlere ilişkin toplam 81 Adet İhale Ekap girişi sağlanmıştır.
- İtfaiye müdürlüğü hizmet binası yatakhanesine malzeme alındı.
- Kamera sisteminin bakım ve onarımın için gerekli malzeme alındı.
- Yazı işleri müdürlüğünde kullanılmak üzere 4 adet ms310 toner alındı.
- Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere elektrik malzemesi alındı.
- Belediyemiz birimlerinde kullanılan yazıcıların bakım onarımları için malzeme alındı.
- Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere 68 kalem kırtasiye malzemesi alındı.
- İtfaiye müdürlüğü hizmet binasının genel temizliği için gerekli hizmet alımı yapıldı.
- Kadınlar kültür merkezi binasında kullanılan yüzme havuzu için ihtiyaç duyulan 35 watt reçine dolgulu havuz lambası alındı.
- Belediyemizde kılık kıyafet yönetmeliği kapsamında birimlerin ihtiyacı olan iş kıyafetlerinin temini için 31 kalem yazlık iş elbisesi alımı yapıldı.
- Belediyemiz hizmet binasında arıza klimaların bakımı için klima kompresör ve gaz alım işi yapıldı.
- Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere 6 adet misafir koltuğu ve 1 adet şef koltuğu alındı.
- Belediyemizce Hizmet verecek olan Beyaz Masa için gerekli büro mefruşat malzemeleri alındı.
- İtfaiye müdürlüğünde bulunan 20 adet yangın tüpleri için gerekli 6 kg kuru kimyevi toz dolumu yapıldı.
- Belediye hizmet binası ve kadınlar yüzme havuzu bakım ve onarımı için gerekli malzeme alındı.

- Belediyemiz birimlerinde kullanılan 27 adet kyocera ecosys m3040dn model yazıcının revize edilmesi ve bu yazıcılarda kullanılacak 100 adet toner dolum işi yapıldı.
- Gelir şefliği ve kadınlar yüzme havuzunda kullanılmak üzere 9 adet Ip Kamera (2 megapiksel) alındı.
- İtfaiye müdürlüğü binasından itfaiye müdürlüğü yeni hizmet binasına yapılan nakil için teçhizat demontaj ve montajı yapıldı.
- Belediyemiz itfaiye hizmet binası, semt pazarları ve güvenlik kulübelerinde kullanılmak üzere büro ve iş yeri teçhizat malzemeleri alındı.
- Müdürlüğümüzce ihale yoluyla temin edilen 15 adet bilgisayarın ek ihale farkının ödenmesi yapıldı.
- Belediyemize bağlı birimlerinde temizliğinde kullanılmak üzere 46 kalem temizlik malzemesi alındı.
- Hal müdürlüğü tarafından yeni kurulan 3 adet semt pazarındaki zabıta kulübelerinde kullanılmak üzere 3 takım büro mobilyası alındı.
- Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan cam ve film takılması işi yapıldı.
- İnönü Mah. muhtarlık hizmet binası için kamera alındı.
- Kooperatif Mah. muhtarlık binası için su deposu alındı.
- İl otoparkında bulunan klimanın bakım ve onarımı için malzeme alındı.
- Kültür müdürlüğü sinema etkinliklerinde kullanılmak üzere projeksiyon perdesi alındı.
- Belediyemiz hizmet binasında bulunan telefon santrallerinin bakım onarımı yapıldı.
- Zabıta müdürlüğüne bağlı ilçe garajında bulunan kamera cihazının, ilçe otoparkındaki güvenlik kulübesine alınıp montelenmesi için gerekli malzemeler alındı.
- Belediye başkanlığımızca alımı yapılacak zabıta memuru ve itfaiye eri için yapılacak uygulama sınavında kullanılmak üzere 1 adet fotosel cihazı alındı.
- Belediye başkanlığımızca alımı yapılacak zabıta memuru ve itfaiye eri için itfaiye müdürlüğünde adaylara yönelik sözlü ve uygulama sınavının parkurunda kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan malzemeler alındı.
- İmar müdürlüğü biriminde kullanılmak üzere 2 adet şifreli kapı geçiş sistemi temin edilerek montelendi.

- Belediyemize bağlı 3 adet semt pazarında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan branda temin edilerek montelendi.
- Belediyemiz Zabıta M¼d¼rl¼đ¼, İtfaiye M¼d¼rl¼đ¼, Su ve Kanalizasyon M¼d¼rl¼đ¼, Park ve Bahçeler M¼d¼rl¼đ¼, Fen İşleri M¼d¼rl¼đ¼ ve Ulaşım M¼d¼rl¼đ¼ çalışan personellerin Kılık kıyafet y¼netmeliđi kapsamında ihtiyaç duyulan 48 Kalem Kışlık İş Kıyafet ihalesi yapıldı. S¼z konusu İhalede belirtilen Kışlık Kıyafetler % 20 İş artışı ile beraber temin edildi.
- Su ve Kanalizasyon M¼d¼rl¼đ¼n¼n su sayacı okuma hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan 20 Adet El Terminal Cihazı ve 20 Adet Fiş Yazıcı alındı.
- Su ve Kanalizasyon M¼d¼rl¼đ¼ hizmetlerinde kullanılmak üzere 200 Adet (20 Metrelik İhbarname Rulo Fiş) ALIMI
- İnsan Kaynakları M¼d¼rl¼đ¼ ve K¼lt¼r M¼d¼rl¼đ¼ne bağlı Orhan doğan parkında kullanılmak üzere gerekli ahşap dolaplar alındı
- Halka açık alanlarda ve resmi t¼renlerde asılmak üzere ihtiyaç duyulan ebatlarda T¼rk bayrakları alındı.
- İtfaiye M¼d¼rl¼đ¼ Hizmet binasında bulunan elektrik tesisatının ve K¼lt¼r ve Sosyal İşleri M¼d¼rl¼đ¼ne bağlı kadın yaşam merkezinde bulunan su motorları termosifon ve yangın alarm sisteminin bakım onarımlarının yapılması için gerekli malzemeler temin edildi.
- Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan cam ve al¼minyum doğrama malzemeleri alındı.
- K¼lt¼r ve Sosyal İşleri M¼d¼rl¼đ¼ne bağlı hanımlar y¼zme havuzu ve K¼lt¼r Merkezi binasında kullanılan 2 Adet Asans¼r¼n Bakım ve Onarımının yapılması için ihtiyaç duyulana malzemeler temin edilerek bakımları yapıldı.
- Belediyemiz bağlı İlçe otogarı binasında bulunan kamera cihazı sistemi İlçe otogarı g¼venlik kul¼besine taşınması için gerekli malzeme temin edildi.

## 18.RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

1 Müdür, 4 Memur ve 3 Sözleşmeli Memur ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

### 18.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
10.000,00	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.

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	0,00

### 18.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- 2022 Yılında Denetlenen İş Yerleri : 3.512
- Ruhsatlı İş Yerleri: 1.600
- Ruhsatsız İş Yerleri: 1.912
- 2022 Yılında Ruhsatlandırılan İş Yerleri : 194
- 2022 Yılında Mühürlenilen İş Yerleri : 5
- 2022 Yılında İptal Edilen Ruhsatlar : 19



## 19.VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

1 Müdürü, 1 Şef, 3 Memur, 1 Sözleşmeli personel ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

### 19.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
1.850.000,00	531.250,50	%28

### 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 Giderleri	531.250,00

### 19.3 2022 Yılı Faaliyetlerimiz

- 2022 yılında yapımı devam eden 06/11/2017 tarihinde inşaata başlanan mezbahane binası proje kapsamında hayvan pazarı ile bağlantılı, modern soğuk odalarını içinde bulunduran ve büyükbaş ve küçükbaş kesim hattının ayrı olduğu tam otomatik mezbahane binası tamamlanmıştır.
- Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Koruma ve Kontrol Çalışmalarında kullanılmak üzere 23.200 kg kedi ve köpek maması alımı yapıldı.(12.000 kg köpek maması 11.200 kg kedi maması). Sokak hayvanları bakım ve Rehabilitasyon merkezinde ve Şehrimizin belli noktalarında Sahipsiz Sokak Hayvanları için Besleme çalışmalarında mama dağıtımı yapıldı.

- 2022 yılında toplamda müdürlüğümüze 2650 adet şikâyet bildirilmiştir. Siirt üniversitesi ve Sokak hayvanları bakım ve rehabilitasyon merkezi koordineli çalışmaları sonucu 2022 yılında sokak hayvanlarına müdahale edilip tedavileri ve kısırlaştırılması yapıp doğal ortamlarına bırakılmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan hayvan pazarı faaliyetine devam etmekte 2022 yılında daha sağlıklı ve uygun ortam koşulları ivedilikle sağlanıp geliştirilerek hayvan girişleri sağlanmıştır.
- Sokak Hayvanları Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde Sosyal Faaliyet kapsamında gerekli tanıtım ve çalışmalar yapılmıştır.

## 20.ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

- 1 Müdür
- 2 Makina Mühendisi
- 2 Elektrik Teknikeri
- 1 Makina Teknikeri
- 3 Büro Personeli
- 15 İş Makinaları Operatörleri
- 54 Toplu Taşıma Şoförü
- 15 Atölye Çalışanı
- 7 Kamyon Şoförü
- 4 Akaryakıt ve Araç Yıkama Personeli
- 10 Akbil Dolu Personeli
- 8 Trafik İşleri, İl ve İlçe Otogarı Personeli

### 20.1 Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
94.823.261,20	57.723.804,74	%60,87

### 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	37.264.476,24
2	Sermaye Giderleri	20.459.328,50

### 20.3 2022 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 2022 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.
- Araç Yıkama Ünitesi: Belediye hizmetlerinde kullanılan iş makineleri ve araçların 2022 yılı içinde 8.500 kez yıkama işlemi gerçekleştirilmiştir. 330 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 2022 yılı içinde servislerimizde 1.668 adet bakım-onarımı yapıldı.
- Kademe Dış Servis Bakım Onarım: Kademe atölyelerimiz dışında tamir ve bakım gerektiren araçlar için 2022 yılı içinde 38 adet dış servis bakım-onarımı yapıldı.
- Yol Çizgi ve Duba Çalışması: 2022 Yılı içinde 400 Adet duba takıldı. 90 Adet okul önleri, merkezi yerlere yaya geçitti çizildi. 8 Adet hız kesici takıldı.
- 2022 Yılı İçerisinde Taşınan Yolcu Sayısı: 3.183,557 ücretli ve 2.178,937 ücretsiz olmak üzere toplamda 1.004,662 yolcu toplu taşıma araçları ile taşındı.
- Gelirler: Otoparklar ve ilçe otogarı 199.372,00 TL, şehirlerarası otobüs terminalinden 80.600,00 TL, şehir içi toplu taşıma araçlarından ve akıllı kart satışlarından 6.243.864,50 TL olmak üzere 6.523.836,50 TL gelir elde edilmiştir

## 21.BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

### Teşkilat Yapısı

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

Müdürlüğümüz bünyesinde bir müdür, bir bilgisayar mühendisi ve bir bilgisayar teknikeri personeli görev almaktadır.

### 21.1 Mali Bilgileri

Müdürlüğümüzün 2022 yılı mali bilgileri aşağıda verilmiştir.

Müdürlüğümüzün Bütçesi	Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
695.000,00	430.339,16	%61,91

### 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	161.299,16
2	Sermaye Giderleri	269.040,00

## FAALİYETLERE İLİŞKİN GÖRSELLER





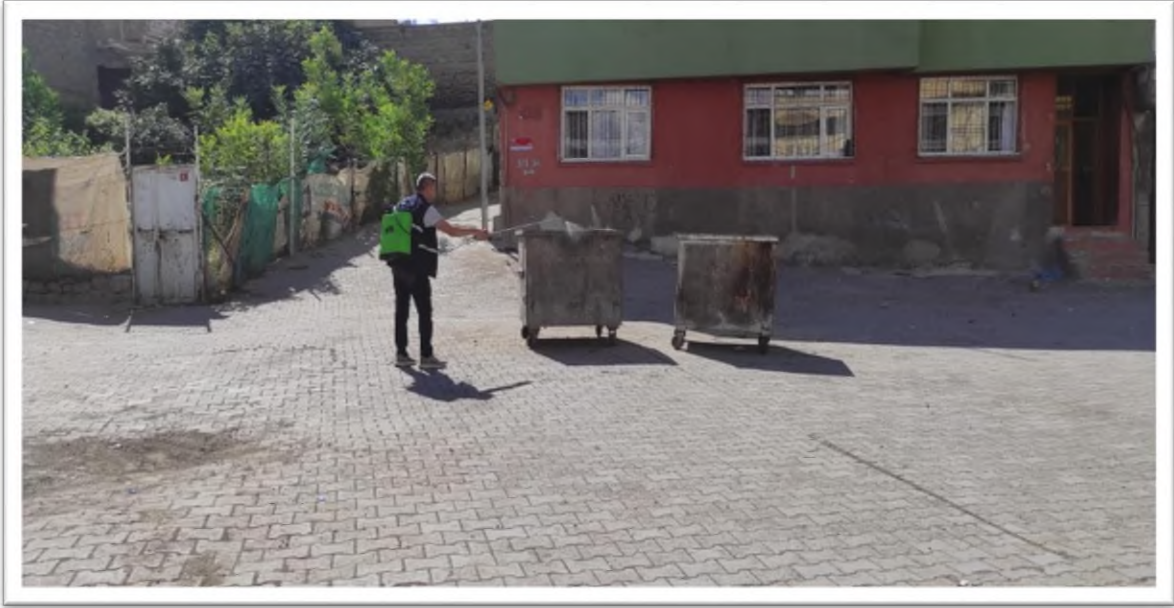


























## KAYNAKLAR

- 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 2014-2018 Stratejik Planı
- 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- Siirt Belediyesi 2020 Yılı Faaliyet Raporu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu