



**T.C.**  
***ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI***

***01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014***

***TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ***

***FAALİYET RAPORUDUR***



**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Yazı İşleri Müdürlüğü**

**01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014**

**TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ**

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**

**FAALİYET RAPORUDUR**

## **İC KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
Yazı İşleri Müdürlüğü  
28/02/2015

Şerafettin TURĞA  
Ergani Belediyesi  
Yazı İşleri Müdürü

**2014 YILI**  
**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU**

**SUNUŞ** :

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; kurumsal anlamda karar alma ve uygulama sürecinde gerek kurum içi gerekse de kurumlar arası istenilmeyen bazı olumsuz koşulların yaşanabildiği ortamlarda bile başarılı çalışmalar sergileyip, toplam kalite anlayışına sadık kalarak ulusal düzeyde bir standarda kavuşmanın gayretini sergilemektedir.

Günümüz dünyasında özellikle bilgisayar teknolojisinin gelişmesi ve buna bağlı olarak internet, (v.b.) fevkalade kolaylıkların oluşması dünya coğrafyasını birbirine kaçınılmaz olarak yaklaştırmış, bireysel ve kurumsal alanda birçok etkileşimi de beraberinde getirmiştir. Bu nedenle; artık kalıplaşmış yönetimlerin yerini daha çağdaş ve daha katılımcı, **özellikle bilgi ve araçlarına önem veren** bir yaklaşımın sergilenmesi gerekliliğini ortaya koymuştur.

Bu dinamik süreçte; dış dünyayla rekabet etmek, belli bir standardizasyonu yakalamak ve başta ekonomik ve diğer alanlarda kendi kendine yeten bir konuma ulaşmak; gelişen teknolojiye ayak uydurmak ve elde etmekle mümkün olabilecektir. **Bu faaliyetlerin geliştirilmesi ve özendirilmesi temel amaç olmalıdır.**

Hızla gelişen günümüz dünyasının çetinleşen rekabet ortamında gücün devamını sağlamak, güçlü örgüt yapısı oluşturma çabalarını üst düzeyde gerekli kılmaktadır. Bu amaçla elden geldiğince teknolojik imkân ve nitelikli eleman ihtiyacını karşılamak üzere gerekli çalışmaların bir an evvel yapılması zaruridir.

Hedeflenen konuma ulaşmak, kurumsal ve ülkesel alanda başarıyı yakalamak ve müreffeh ülkeler arasına katılmak üstün bir gayretle çalışmayı ve üretmeyi zorunlu kılmaktadır. Bu amaç uğrunda en küçük birimden en büyük birime kadar müthiş arzulu ve iradeli bir şekilde çaba sarf etmek biz kamu görevlilerinin temel amacı olmalıdır.

**I - GENEL BİLGİLER** :

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminin; Yazı İşleri Müdürünün sevk, idare ve koordinasyonu ile gerçekleştirilen halka ve personele yönelik hizmet odaklı faaliyetleri kısaca aşağıda belirtildiği şekildedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde; Yazı İşleri Müdürü olarak sadece **1** personel bulunmaktadır.

Bilindiği gibi 5393 Sayılı Belediyeler Kanununda da izah edildiği üzere; Belediye bünyesinde temel olarak üç organ düzenlenmiştir. Bunlar **“Belediye Meclisi”**, **“Belediye Encümeni”** ve **“Belediye Başkanlığı”**dır. Bu üç birimin de tüm iş ve işlemleri Yazı İşleri Müdürlüğü’nce takip ve icra edilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğümüzce gerek üst makamlardan gelen yazılar doğrultusunda, gerekse de kurumca tertip edilen çeşitli organizasyonlarla personellerin hizmet içi eğitimlere, kurslara, seminerlere elden geldiğince en üst seviye ve sayıda katılımlar sağlanmakta, bununla kurumumuzun geleceğe ait nitelikli, ufku açık elemanlar elde etme gayesi güdülmektedir.

Yukarıda belirtilen konularla ilgili olarak belediyemizde toplam kalite yönetimi anlayışının hâkim kılınması amacıyla; Aşağıdaki hizmet içi program tertip edilmiştir.

**18/12/2014 TARİHLİ “DENETİM RAPORLARI TOPLANTISI” KATILIM LİSTESİ**

<b>S.NO.</b>	<b>ADI - SOYADI</b>	<b>İlgiliye Verilen Bilgi Belge Sayısı</b>	<b>Konu toplantıya katılım sağlayarak ilgili belgeleri teslim aldım. İ M Z A</b>
01	SEYFİ TAY	2+4+66=72 Sayfa	.....
02	ARKAN CENNET	2+4+15=21 Sayfa	.....
03	SERKAN YALÇIN ERDOĞMUŞ	2+4+25=31 Sayfa	.....
04	NEZİR AVCI Y. KENAN BEYAZİT	2+4+22=28 Sayfa	.....
05	MEHMET TEKİN	2+4+5=11 Sayfa	.....
06	ALİ SARGÜL	2+4+7=13 Sayfa	.....
07	ABUBEKİR KAYMAZ	2+4+2=8 Sayfa	.....
08	RAMAZAN ARI	2+4+2=8 Sayfa	.....
09	DENİZ SEVER Y. CEM YOLCU	2+4+2=8 Sayfa	.....
10	BEDRİ DENİZ	2+4+2=8 Sayfa	.....
11	TUGAY SARI	2+4+7=13 Sayfa	.....
12	LAMİH ASLAN	2+4+1=7 Sayfa	.....
13	YUSUF YILDIZ	2+4=6 Sayfa	.....
14	MÜNİR YAVUZ	2+4=6 Sayfa	.....
15	M. ZEKİ YALÇIN	Şölen Belediyesinin ilgili evrakları ayrıca temin edilerek ilgiliye verilecektir.	.....

EĞİTİM GÖREVLİSİ  
Şerafettin TURĞA  
Yazı İşleri Müdürü

Yukarıdaki tabloda da belirtildiği gibi Yazı İşleri Müdürü tarafından belediyemiz toplantı salonunda belediyemiz Birim Müdürleri ile “**Belediyemizde muhtelif hususlarda yapılan teftişlerinin değerlendirilmesi ve yapılması gereken iş ve işlemler**” konulu bilgilendirme çalışmayı düzenlenmiştir.

Tüm bu çalışmalardan amaç; özelde Yazı İşleri Müdürlüğü'nün faaliyetlerini yürütmesi, genelde de kurumsal olarak belli bir kalite ve standardın sağlanması hedeflenmektedir. Konu ile ilgili birçok plan ve projenin olduğu, yeri ve zamanı geldiğinde başkaca organizasyonların tertiplenerek ve daha büyük katılımlar sağlanarak çok daha verimli sonuçlar elde edilmeye azami derecede gayret sarf edilecektir.

### **Yazı İşleri Müdürlüğü olarak;**

**MİSYONUMUZ** : Birimize yüklenen tüm görev ve sorumluluklar ile sağlanan kaynakları etkin, verimli ve yerinde kullanarak adil, şeffaf ve sürdürülebilir bir anlayışla hizmet sunmak,

**VİZYONUMUZ** : Yasaların öngördüğü bilgi paylaşımının ve ilgisi dâhilinde diğer iş ve işlemlerin gerek çalışanların, gerekse de ilgili şahıs, kurum ve kuruluşların istifadesine sunmada sürekli gelişen ve alanında güven duyulan örnek bir konuma ulaşmaktır.

## **BELEDİYE MECLİS FAALİYETLERİ**

Belediyemiz Meclisi, 5393 Sayılı Belediyeler Kanununun ilgili maddelerine uygun olarak faaliyetlerini yürütür.

### **Belediye meclisi**

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

### **Meclisin görev ve yetkileri**

**Madde 18-** Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyük şehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağılı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağılı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Belediyemiz Meclisi; **31 (Otuz Bir)** Üyeden teşekkül etmiş olup, yılın bütün aylarında başkanlık makamının belirlediği gündem ve çağrısı doğrultusunda toplantılar tertipleyerek ilçemiz ve belediyemizi ilgilendiren konularda kararlar almaktadır.

Gizli celseler hariç tüm meclis toplantı ve faaliyetleri halkımıza açık olup, önceden bu toplantılarla ilgili gerekli duyurular ilgili yayın vasıtalarıyla halkımıza duyurulmaktadır.

Belediyemiz Meclisi; yapmış olduğu müzakerelerde halkımızın ve Sivil Toplum Örgütlerinin olumlu görüşlerini de dikkate almaktadır.

Belediyemiz Meclisi de yine 5393 Sayılı Belediyeler Kanununda zikredilen konularda faaliyetlerini yürüterek almış olduğu kararları bir üst merciin (Mülki Amir) görüşlerine sunarak yasal işlemleri tamamlamaktadır.

**ANILAN TARİHLER ARASINDA ALINAN MECLİS KARARLARININ  
SAYI, TARİH VE KONUSU**

ALINAN KARAR SAYISI	S.NO	TARİHİ	K O N U S U
33 ADET	01	03.01.2014	- Denetim Komisyonu Üyelerinin seçilmesi
	02	06.01.2014	- Zabıta ve İtfaiye personeli maktu mesai durumlarının görüşülmesi
	03	07.01.2014	- Sözleşmeli personel çalıştırılması (Avukat) konusunun görüşülmesi.
	04	08.01.2014	- İlçemizde yaşayan vatandaşlardan su gecikme ve faiz borçlarının alınmaması konusunun görüşülmesi.
	05	07.02.2014	- Ücret tarifelerinin (güncelleme) görüşülmesi.
	06	03.03.2014	- Bazı ücret tarifelerinin görüşülmesi.
	07	04.03.2014	- Şölen Beldesi alanındaki 97 nolu parselde kayıtlı bulunan arsanın belediyeye mezarlık alanı olarak bedelsiz hibe edilmesi konusunun görüşülmesi.
	08	07.03.2014	- Geçen beş yılın geneli itibariyle değerlendirilmesi.
	09	09.04.2014	- Meclis 1. ve 2. Başkan Vekillerinin seçilmesi.
	10	09.04.2014	- Meclis Katiplerinin seçilmesi
	11	09.04.2014	- Daimi Encümen Üyelerinin seçilmesi
	12	10.04.2014	- Plan ve Bütçe Komisyonu Üyelerinin seçilmesi
	13	10.04.2014	- İmar Komisyonu Üyelerinin seçilmesi.
	14	10.04.2014	- Faaliyet raporunun okunması.
	15	10.04.2014	- Denetim Komisyonu raporunun okunması
	16	11.04.2014	- Belediye Meclis Üyeleri huzur hakkının görüşülmesi.
	17	11.04.2014	- Belediye Encümen Üyesi ödeneğinin görüşülmesi.
	18	11.04.2014	- G.A.B.B' ne asil ve yedek delege seçilmesi.
	19	11.04.2014	- Diyarbakır İli Çevre Hizmetleri Birliği üyelerinin seçilmesi. <b>(Günd. Dışı Madde)</b>
	20	05.05.2014	- Kesin hesabın (2013 Mali Yılı) görüşülmesi.
	21	06.05.2014	- Kilitli beton parke taşı döşeme, bordür taşı, su oluğu, beton ve rögar yükseltme yapım işi için İller Bankası A.Ş.'den kredi alınma hk. Bld. Bşk.'nın yetkili kılınması.
	22	07.05.2014	- Bazı ücret tarifelerinin görüşülmesi.
	23	07.05.2014	- Taşınmaz Satış Komisyonuna üye seçilmesi.
	24	08.05.2014	- Çiftçi Mallarını Koruma Meclisine üye seçilmesi.
	25	09.05.2014	- İlçemiz Ziya Gökalp Caddesi adının Şevki Bey Caddesi olarak değiştirilmesinin görüşülmesi.
	26	02.06.2014	- Ergani Bld. Çevre ve Temizlik Komisyonu üyelerinin seçilmesi
	27	02.06.2014	- Ergani Bld. Kültür ve Sosyal İşler Komisyonu üyelerinin seçilmesi
	28	03.06.2014	- Ergani Bld. Şehirleşme Komisyonu üyelerinin seçilmesi
	29	03.06.2014	- Ergani Bld. Sağlık Komisyonu üyelerinin seçilmesi
	30	04.06.2014	- Ergani Bld. Kadın-Erkek Eşitlik Komisyonu üyelerinin seçilmesi
	31	04.06.2014	- Bazı ücret tarifelerinin görüşülmesi.
	32	05.06.2014	- İmar tadilatlarının görüşülmesi.
	33	06.06.2014	- Memur-İşçi kadro iptal-ihdas konusunun görüşülmesi



**ANILAN TARİHLER ARASINDA ALINAN MECLİS KARARLARININ  
SAYI, TARİH VE KONUSU**

ALINAN KARAR SAYISI	S.NO	TARİHİ	K O N U S U
22 ADET	34	02.07.2014	- Belediyemizde Meclis Üyeleri arasından Belediye Başkan Yardımcısı olarak atanlanlara verilecek aylık ödeneğin görüşülmesi
	35	03.07.2014	- İlçemize bağlı Yukarı Bitikçi ve Ayağı Bitikçi (Köyü) Mahallelerinde yapılacak kadastro çalışmalarında kadastro bilirkişisi üyelerinin seçilmesi
	36	04.07.2014	- Ergani Belediyesi stratejik planın görüşülmesi.
	37	08.07.2014	- Belediyemize 1 ad. çöp konteynırı yıkama ve dezenfektan aracı, 2 ad. vakumlu yol süpürme aracı ve 1 ad. su tankeri olmak üzere İller Bankasından 1.000.000,00.-TL. kredi alma ve konu ile ilgili teşvik belgesi düzenleme hususlarında Belediye Başkanına yetki verilmesinin görüşülmesi.
	38	25.07.2014	- Ergani Belediyesi Eşbaşkanları görev ve çalışma yönetmeliğinin görüşülmesi. <b>(OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI)</b>
	39	04.08.2014	- 21 HD 253 Plakalı Isuzu marka aracımızın (otobüs) D.Bakır B.Şehir Belediyesine Devri ile ilgili konunun görüşülmesi
	40	04.08.2014	- Aşağı Bitikçi (Köyü) Mahallesinde yapılacak kadastro bilirkişilerinin seçilmesi.
	41	05.08.2014	- Ergani İlçemizdeki açık otopark alanlarının ihaleye verilmesi ile ilgili Bld. Bşk'na yetki verilmesinin görüşülmesi.
	42	06.08.2014	- İmar tadilatlarının görüşülmesi.
	43	07.08.2014	- Memur-İşçi kadro iptal-ihdas konusunun görüşülmesi.
	44	08.08.2014	- İhdas işlemleri sonucunda oluşan satış işlemleri için Belediye Encümenine yetki verilmesinin görüşülmesi. <b>(Gündem Dışı Madde)</b>
	45	01.09.2014	- İlçemizin muhtelif yerlerine çeşitli reklam araçları ile tüm kent mobilyalarının yapılması işi ile ilgili konunun görüşülmesi.
	46	03.09.2014	- Şölen Belediyesine ait hizmet binası ve alanının tahsis işlemi ile ilgili konunun görüşülmesi.
	47	05.09.2014	- İmar tadilatlarının görüşülmesi.
	48	02.10.2014	- Ücret tarifelerinin görüşülmesi.
	49	10.10.2014	- Bütçenin (2015 Mali Yılı) görüşülmesi.
	50	03.11.2014	- İlçemiz Adnan Menderes Mahallesindeki eski buğday pazarı alanının (Köy) mahal le minibüslerine tahsis edilmesi konusunun görüşülmesi.
	51	04.11.2014	- İlçemiz Dicle Yolu ve Hastane Caddesinin kesiştiği kavşakta sinyalizasyon sisteminin kurulmasının görüşülmesi.
	52	05.11.2014	- İlçemiz Çermik Yolu, İstasyon Caddesi ve Dicle Caddesi TOKİ mevkiine kadar alanlarda yaya yolu (kaldırım) yapılması konusunun görüşülmesi.
	53	06.11.2014	- Belediyemiz meclisince daha önce alınan kredi kararı ile ilgili meclis kararının, ihtiyaca binaen tekrar görüşülmesi.
	54	07.11.2014	- Belediyemizce İlçemiz Diyarbakır – Elazığ karayolu üzerinde yaptırılan parkın isminin görüşülmesi. <b>(Gündem Dışı Madde)</b>
	55	05.12.2014	- Memur-İşçi kadro iptal-ihdas konusunun görüşülmesi.

**DÖNEM İÇERİSİNDE TOPLAM 55 (ELLİ BEŞ) MECLİS KARARI ALINMIŞTIR**

## **BELEDİYE ENCÜMEN FAALİYETLERİ**

Belediyemiz Encümeni, 5393 Sayılı Belediyeler Kanununun ilgili maddelerine uygun olarak faaliyetlerini yürütür.

### **Belediye encümeni**

**Madde 33-** Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

Oluşur.

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

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

### **Encümenin görev ve yetkileri**

**Madde 34-** Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediyemiz Encümeni; haftanın **SALI** günleri toplanıp, Belediye ile ilgili alınması gereken kararları görüşmekte, belediyemiz ve ilçemiz sorunlarını masaya yatırarak çözümler üretmekte ve yatırım kararlarını sonuçlandırmaktadır.

Belediyemizin tembih ve yasaklarına uymayanlar hakkında Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü'nce tanzim edilen zabıt varakaları Belediyemiz Encümeni'nde müzakere edilerek ilgililer hakkında gerekli yasal işlemler uygulanmaktadır.

Vatandaşlarımızın da kendi hakkında tanzim edilen zabıt varakalarına 2 (İki) gün içerisinde itiraz hakları olup, Encümenimizce yapılan bu itirazların yerinde olup – olmadığının tespiti ayrıca değerlendirmeye alınarak kesin karar verilmektedir.

<b>ANILAN TARİHLER ARASINDA ALINAN ENCÜMEN KARARLARININ SAYISAL DÖKÜMÜ</b>	
<b>ENCÜMEN KARAR SAYISI</b>	<b>ENCÜMEN CEZA KARAR SAYISI</b>
79 ADET	51 ADET
<b>DÖNEM İÇERİSİNDE <u>TOPLAM</u> 130 (YÜZ OTUZ) ENCÜMEN KARARI ALINMIŞTIR</b>	

### **BELEDİYE BAŞKANLIK FAALİYETLERİ**

Başkanlık Makamı, 5393 Sayılı Belediyeler Kanununun ilgili maddelerine uygun olarak faaliyetlerini yürütür.

#### **Belediye başkanı**

**Madde 37-** Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

#### **Belediye başkanının görev ve yetkileri**

**Madde 38-** Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

### **EVRAK KAYIT VE DİLEKÇELERE CEVAP VERME İŞLEMLERİ**

Belediyemizin giriş katında kurulan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesindeki “**Beyaz Masada**” vatandaşlardan gelen bütün talepler kayda alınarak, hangi birimi ilgilendiriyorsa çözümü için o birime havale edilmekte ve makul bir süre içerisinde söz konusu talepler değerlendirilmektedir.

Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar da, Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde kayda alınarak ilgili birimlere başkanlık imzasıyla gönderilmekte ve işlem yapılması istenmektedir. Bu işlemlerin seyri Yazı İşleri Müdürünce takip edilmekte olup, sonucu Başkanlık Makamı’na iletilmekte ve gerekiyorsa başkanlığın imzasıyla cevabi yazışmalar yapılmaktadır.

## GENEL EVRAK ÇALIŞMA ESASLARI

- 1- Gelen ve giden evrak defterlerini ayrı ayrı ve düzenli olarak tutmak,
- 2- Gelen ve giden gizli evrak defterlerini tutmak, mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazıların ilgili birimlere ve kuruluşlara gizli kaşesiyle kaşelenip gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi gerektiğinden buna uygun davranmak, defteri daimi surette kilit altında muhafaza etmek,
- 3- Günlü ve süreli evraka zamanında cevap vermek,
- 4- Yazışmaları, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak yapmak,
- 5- Belediye Başkanlığı'na gelen ve giden evrakın kayıt, dağıtım ve havale yerlerine gönderme, postalama, dosyalama hizmetlerini yürütmek,
- 6- Belediye'ye gelen yazıların ilgili birimlere havalesini sağlamak, Belediye'den çıkan yazıları kaydetmek, ait olduğu birimlere vermek veya adreslerine postalamak,
- 7- Belediye Başkanlığı'na verilen genel nitelikteki teftiş ve denetleme raporlarının ilgili/sorumlu birimlerle koordineli olarak topluca sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 8- İmza karşılığı alınacak evrakın eksiksiz ve doğru olduğunu incelemek ve teslim almak, gelen evrakın havalesini yaptırarak ilgili memura zimmet karşılığında vermek.

<b>ANILAN TARİHLER ARASINDA İŞLEM GÖREN EVRAKLARIN SAYISAL DÖKÜMÜ</b>			
<b>GELEN YAZILAR</b>	<b>GİDEN YAZILAR</b>	<b>KURUM DIŞI ZİMMET KAYDI</b>	<b>KURUM İÇİ ZİMMET KAYDI</b>
<b><u>2.057 ADET</u></b>	<b><u>160 ADET</u></b>	<b><u>96 ADET</u></b>	<b><u>2.261 ADET</u></b>
Posta ve diğer zimmet yoluyla gelen yazıların toplamı	Muhtelif Kurum-Kuruluş ve personele yazılan yazıların toplamı	Farklı Kurum ve Kuruluşlara zimmetle teslim edilen yazılar toplamı	Kurum içi birimlere zimmetle teslim edilen yazılar toplamı
<b>DÖNEM İÇERİSİNDE <u>TOPLAM: 4.574 (DÖRT BİN BEŞ YÜZ YETMİŞ DÖRT) EVRAK KAYIT İŞLEMİ YAPILMIŞTIR</u></b>			

### EVLENDİRME İŞLEMLERİ

Evlendirme memuru belediye başkanının verdiği yetkiye dayanarak çalışmalarını yürütmektedir. Hafta boyunca müracaat eden vatandaşlara randevu saatleri verilerek önceden kendileri tarafından yapılacak işlem ve hazırlanacak evrak ile ilgili bilgi aktarılmaktadır.

Randevu zamanı geldiğinde vatandaş eş, dost, akraba ve şahitlerden müteşekkil olan kişilerle birlikte evlendirme salonuna gelinerek nikâh töreni icra edilmekte, nikâh töreninin bitimini müteakip evlenme cüzdanı tanzim edilerek ilgiliye teslim edilmektedir.

Nikâh töreninden sonra, evlendirme memurunca mernis evrakları hazırlanıp ilçemiz Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilerek gerekli işlemler tamamlanmaktadır.

## ANILAN TARİHLER İÇERİSİNDE YAPILAN EVLİLİK İŞLEMLERİNİN SAYISI

957 ADET

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; birime uygun (fiziki anlamda) ve yeterli bir mekânda, ancak iş bu raporun giriş kısmında da belirtildiği gibi sayı yönünden yetersiz sadece bir personelle (Yazı İşleri Müdürü), ancak yeterli sayılabilecek bilgisayar donanımıyla hizmetleri elden geldiğince zamanında ve kaliteli hizmet anlayışıyla yürütmeye çalışmaktadır.

İlçemizin nüfusu (özellikle 6360 Sayılı Büyükşehir Yasası kapsamında ilçe belediyemize bağlanan bütün köyler/**mahalleler**) ve belediyemizin vatandaşa ve ilgili kurumlara yönelik işlem hacminin büyüklüğü göz önüne alındığında, hizmetlerin sunumunda daha başarılı olabilmek için ihtiyaç duyulan nitelikli personele ve teknolojik donanımına sahip olmanın ne kadar önemli olduğu bir kez daha anlaşılmaktadır.

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; şu ana kadar yapılan iç ve dış denetimlerde genellikle olumlu tepkiler almaktadır. Varsa bazı kusurların giderilmesinde azami derecede itina gösterilmekte, yapılan görüş ve önerilerin yerine getirilmesinde büyük hassasiyet sergilenmektedir.

### **II - AMAÇ VE HEDEFLER** :

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; daha düzenli ve daha etkin bir şekilde faaliyet gösterebilmesi için ileriye yönelik plan ve programlar geliştirmeli, değişen ve gelişen mevzuatlara zamanında adapte olunabilmesi için çaba sarf etmelidir. Birim olarak bu yönde azim ve kararlılığımız mevcuttur.

Bilinmelidir ki; artık gelişen dünyada en tepe noktadan yönetilenlere talimatlar verilip işlerin yaptırılması yerine, kurumun tüm çalışanlarının bilgi, deneyim ve olası parlak fikirlerinden faydalanmak daha verimli sonuçlar doğurmaktadır. Bu sistemde çalışana kendisine idarece değer verildiği ve uygulanabilir önerilerinin dikkate alındığı hissi uyandırılmakta, kendiliğinden moral ve motivasyon sağlanmakta ve doğal olarak çalışanın işini ve kurumunu kendi öz varlığı gibi koruyup kollama duygusu aşılanmaktadır.

İdarece objektif kararlar alınarak adil görev dağılımı sağlanmalı, mevzuatlarda var olan ödül ve ceza işlemleri hakkaniyet ölçüleri içerisinde uygulanmalı ve performans artırıcı tedbirler alınmalıdır. Yine mevzuatlarda var olan ancak uygulamalarda bazen aksaklıkların yaşandığı görev-yetki ve sorumlulukların; görevli, yetkili ve sorumlularca icra edilme ortamı istisnasız temin edilmelidir. Aksi takdirde yönetim anlamında çok başlılık ve buna paralel olarak ta olumsuz durumlar cereyan edebilecektir.

Yazı İşleri Müdürlüğünün doğal faaliyet alanı olan kurum ve kurumlar arası yazışmaların, 5393 Sayılı Belediyeler Kanununda da belirtildiği gibi doğrudan yapılması, hem zaman hem de kırtasiye israfını önlediği görülmüştür. İleriye yönelik eğitim çalışmalarının yapılması, desteklenmesi ve yetişmiş eleman temin etme ve bununla birlikte tüm safhada kalite elde etme politikalarına ağırlık verilerek gününbirlik yenilenen mevzuatların takibine de öncelik verilecektir.

### **III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :**

Yazı İşleri Müdürlüğümüze belediyemiz bütçesinden **2014** mali yılı için **134.000,00 TL** (Yüz Otuz Dört Bin Türk Lirası) ödenek ayrılmış olup, bu ödenekten genel olarak müdürlüğümüze bağlı personele; temel maaşlar, zam ve tazminatlar, sosyal haklar v.b. adı altında ödemeleri yapılmıştır.

Faaliyet alanı dâhilinde herhangi bir ihale veya toptan alım yapılmamış, küçük çapta kırtasiye, bilgisayar toneri ve büro malzemesi (vb.) alımlarından başka herhangi bir harcama kalemi kullanılmamıştır.

### **IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :**

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; orta ve uzun vadede hedeflere ulaşılabilmede eğitime ve bilgiye öncelik verip, teknolojik donanımına da imkânlar dâhilinde sahip olarak birime yeni bir ivme kazandırmanın gayretini sürekli sergilemekte ve nispeten de başarılı olmaktadır.

Günümüzde bilgiye ve donanımlarına harcanan büyük paralar göz önüne alındığında, yapılanın gereksiz olmadığı, bilgi ve teknoloji sahibi olmanın küreselleşen dünyada bir gücün ve otoritenin sembolü olduğu ortadadır.

Konunun öneminin tam olarak kavranamaması, beyin takımının oluşturulamaması ve organize olarak duruma hâkim olunamaması en büyük eksikliktir. İleriye dönük plan ve proje uygulama ve durmaksızın üretme temel amacımız olmalıdır. Çünkü üretmeden sürekli tüketme neticede tüm varlıklarımızı da tüketecektir.

### **V – ÖNERİ VE TEDBİRLER :**

Birimimizle ilgili faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar göz önüne alındığında, bütçe imkânlarımızın artırılması ve buna paralel olarak adeta eğitim ve öğrenim seferberliğinin başlatılması, kurslara, seminerlere ve konferanslara gerekirse ev sahipliği yapılması sağlanmalıdır. Bu doğrultuda bağlı bulunduğumuz bakanlığın organize edeceği tüm eğitim aktivitelerine de elden geldiğince ilgili personelin katılımı sağlanmalıdır.

Bilinmektedir ki; bir binayı yapmak, yıkmaktan çok daha zordur. Elde edilen değerleri korumak, yerine yenilerini ikame etme çabası ve arzusu içerisinde olunmalı, meydana gelebilecek riskleri elden geldiğince bertaraf edip, yaşanılabilir bir kurum ve ülke için var gücümüzle çalışmalıyız.

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak çok yetersiz olan personel sayısı ile elden geldiğince iş ve işlemler güzel bir şekilde yürütülmekte olup, bundan sonra da aynı şevk, istek ve heyecanla hizmet sunulmaya devam edilecektir.

Arz ederim. 28.02.2015

Şerafettin TURĞA  
ERGANİ BELEDİYESİ  
Yazı İşleri Müdürü



***01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014***

***TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ***

***FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN***

***FAALİYET RAPORUDUR***



## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
Fen İşleri Müdürlüğü  
28/02/2015

Nezir AVCI  
Ergani Belediyesi  
Fen İşleri Müdürü

**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYESİ**  
**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2014 YILI FAALİYET RAPORU**

**I- GENEL BİLGİLER**

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak, Çevre Mühendisinden oluşan bir teknik kadro istihdam edilmektedir. Fen İşleri Müdürlüğümüz. Sorumluluğundaki yol üst kaplamaları ve yaya bantları, üst yapı denetimleri, v.b işler ile ilgili çalışmaları branşlarına göre üstlenmektedir.

**II- AMAÇ ve HEDEFLER**

2014 seçimleriyle birlikte yürürlüğe giren 6360 sayılı yasa uyarınca Fen İşleri Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarında üst yapı ve yapı işleri ile ilgili faaliyetler devam etmektedir. İlçemizde bulunan tüm cadde ve sokaklar kilitli parke döşenerek daha modern bir hal alması ilçemizin ihtiyaçlarına göre sosyal tesis alanları oluşturulması öncelikli hedeflerimiz arasında olup bu temelde hizmet veremeye devam etmekteyiz. İlçemizle ilgili yeni projelerimizde bu sene 65.000 ton mıcır ihalesi yaparak ilçemizi daha temiz bir ortam oluşturulması bunun yanında 112.000 m2 kilitli parke taşı ihalesi yapılacak ve 1250 Mt uzunluğunda kaldırım ve cephe düzenlemesi ihalesi yapılarak cadde ve sokaklarımızı daha güzel bir şekilde halkımıza hizmet vermeyi planlıyoruz.

**III- FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

Müdürlüğümüzün üstlendiği misyon çerçevesinde, özellikle 2014 yılında ilçemize bağlı tüm mahallelere 50,000 (Elli bin ton) ton mıcır cadde ve sokaklara serilmiştir, 1 Adet köylü pazarı ihalesi yapıp hizmete geçirilmiştir, 4,000 M2 kilitli parke taşı tamiratı yapıp, ilçemize bağlı mahalle yollarındaki bozulmalardan kaynaklı olarak 5,000 ton (Beşbin ton) rotmiks ile yolların bakım onarımı yapılmıştır. Bünyemizdeki is makineleri ve kalifiye elemanlar marifetiyle, projesine uygunluk esasıyla, söz konusu çalışmalar mevcut yerleşik yapı içerisinde öncelik sıralamasına göre sonuçlandırılmış ve yine bu bölgelerde altyapı çalışmalarını takiben üst yapı yol kaplamaları ve yürüyüş bantları tamamlanmıştır.

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2014 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR**

1. İlçemizin merkez ve merkeze bağlı mahallerine 50,000 ton mıcır alt temel malzemesi cadde ve sokaklara serilmiştir.
2. İlçemiz Aziziye Mahallesiinde eski zabıta binası yerine 1 adet köylü pazarı ihalesi yapılmış olup Şu anda hizmet vermektedir.
3. İlçe merkezindeki cadde ve sokaklardaki bozulan kilitli parke taşlarını 4,000 M2 civarında bakım onarımı yapılmıştır.
4. Kış mevsiminde dona karşı olarak 30 ton malzeme hazırlanıp cadde ve sokaklara dökülmüŐtür.
5. Kış mevsiminden kaynaklı olarak 200'e yakın köy yolları ulaşırma açılmıştır.
6. İlçemiz merkez ve merkeze bağlı mahallelerdeki bozulan yollara 5,000 ton rotmiksle bakım onarım işi yapılmıştır.

Arz ederim 27/02/2015

Nezir AVCI  
ERGANİ BELEDİYESİ  
Fen İşleri Müdürü



**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Mali Hizmetler Müdürlüğü**

**01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014**

**TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ**  
**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**  
**FAALİYET RAPORUDUR**

## **İC KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
Mali Hizmetler Müdürlüğü  
28/02/2015

Seyfi TAY  
Ergani Belediyesi  
Mali Hizmetler Müdürü

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORUDUR.

### I-GENEL BİLGİLER :

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı birimler;

Muhasebe Servisi,  
Tahsilât Servisi,  
Emlak Şefliği,  
Ambar Memurluğu,  
Bilgi İşlem Merkezi'dir.

#### **Muhasebe Servisi;**

Belediyemiz birimlerince satın alınan mal ve hizmetlere ait evrakların bütçeye ve mevzuata uygunluğu denetlendikten sonra gerekli düzenlemeler yapılarak ödemeleri yapılmaktadır.

Muhasebe servisi tüm giderlere ait ödeme emirleri ile Belediyemiz Gelirlerinin muhasebeleştirilmesi Muhasebe birimimizde bilgisayar ortamında kurulan Analitik Bütçe ve Muhasebe Uygulamaları Belediye yazılım otomasyonuna ait program ile yürütülmekte olup, işin daha hızlı yapılması, sağlıklı bilgi alınması sağlanmıştır.

Tüm yapılan evraklar düzenli olarak hazırlanmakta ve her ayın sonunda yevmiye verilip dosyalanmaktadır

Doğrudan temin evrakları Kamu İhale Kurumuna internet ortamında gönderilmekte, ayrıca Belediyemiz gelir ve giderleri ile Mizanı aylık dönemler itibarıyla Maliye Bakanlığının KBS sistemine de doğru ve hızlı bir şekilde veri girişleri şeklinde yapılmaktadır.

Ayrıca kurumlardan gelen İstatistikî bilgiler Belediyemiz Muhasebe Servisinde doğru ve hızlı bir şekilde doldurularak ilgili kurumlara gönderilmektedir.

Muhasebe birimimizce birimlere bütçe çağrısı yapıldıktan sonra birimlerden gelen bütçe rakamları üzerinde Belediye Bütçesi hazırlanarak Belediye Meclisine kadarki tüm aşamaları gerçekleştirilmektedir.

Kesin Hesap Cetvelleri de yine Belediyemiz Muhasebe Servisinde ilgili yılın kesin rakamları alınarak hazırlanmaktadır.

Her ayın 20'sinden önce bir önceki aya ait KDV ve Damga vergileri için Muhtasar ve Katma değer vergisi beyannamesi düzenlenip e-beyanname sitesi üzerinden ilgili makamlara sunulmaktadır.

Ay sonunda birimde yapılan iş ve işlemlere ait bilgilerin bilgisayar çıktıları alınarak dosyalanmaktadır.

Yılsonunda yapılması gereken bilanço ve devir hesapları ve kapanış işlemleri de muhasebe birimizde hazırlanarak yeni yıla aktarılmaktadır.

Belediyemizin 2014 yılı 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arası gelir gider hareketlerine ilişkin cetveller aşağıya çıkartılmıştır.

#### **Tahsilât Servisi;**

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin kiraya verilmesi, Belediyemiz meclis kararıyla belirlenen yıllık artış oranlarının kiralara her yıl yansıtılıp tahsilâtının yapılması ve diğer harç ve vergilerin toplanması tahsilât servisince yapılmaktadır.

### **Emlak Şefliği;**

Vatandaşa doğrudan hizmet veren birimlerden biridir. alışmalar tamamen bilgisayar destekli yapılmaktadır. Emlak (bina, arsa ve arazi ) vergisi ve evre temizlik vergisinin tahakkuk ve tahsilâtı burada yapılır. Köy arazi ve bina beyanı defterleri muhtarlarla koordine edilerek ilgili birimizde kayda alınır.

Vatandaşlardan gelen dilekçelerin kaydı yapılıp, işlem sırasına belirtilerek ilgili birimlere havale edilir. Yeşil kart, sosyal yardımlaşma ve dayanişma fonları ile yaşlılık, sakatlık ve malullük formları incelenerek tahkikatı yapılır ve seri bir Şekilde sonuçlandırılır.

Tapu Sicil Müdürlüğünden gelen Bilgi Formu doldurularak gayrimenkul satan veya satın alan kişilerin işlerini kolaylaştırmak için işlemlerin mümkün olduğu en kısa sürede sonuçlandırılması sağlanır.

### **Bilgi İşlem Merkezi;**

Belediyemiz bilgi işlem merkezi Memur ve İşçi personellerine ait Maaş bordrolarını hazırlamak için gerekli olan teknik donanımına sahip olup, maaşlar bilgisayar ortamında çıkarılmaktadır.

Ayrıca Belediyemize ait Emlak tahsilâtlarına ait tahakkuk işlemleri de yine Bilgi işlem merkezinde hazırlanarak, işlerin hızlı bir Şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER** :

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü, değişen mevzuatları zamanında takip ederek herhangi bir aksaklığa mahal verilmeden ağdaş muhasebe usul ve esaslarına göre hizmet sunma durumundadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu doğrultusunda, Analitik Bütçenin uygulanması ve diğer Muhasebe ile ilgili mevzuatlar yakından takip edilmekte ve uygulamaya önem verilmektedir.

### **BÜTÇE HEDEFLERİ**

2014 Yılı için;

<b>Gelir Bütçesi</b>	<b>37.135.000,00 TL</b>
<b>Gider Bütçesi</b>	<b>37.135.000,00 TL</b> olarak denk bütçe yapılmıştır.

### **BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ**

2014 Yılı 01.01.2014-31.12.2014 Tarihleri arası;

<b>GELİR</b>	<b>25.772.753,32 TL</b>
<b>GİDER</b>	<b>21.704.840,17 TL</b> olarak gerçekleşmiştir.

## **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER** :

**01.01.2014** tarihinden **31.12.2014** tarihine kadar Belediyemize İller Bankasından Merkezi idare Vergi Gelirleri Payından **21.763.260,35 TL** Vergi Geliri gelmiştir.

Yine aynı tarih aralığında Belediyemiz z gelirlerinden toplam olarak **4.009.492,97 TL** gelir tahsilâtı yapılmış olup toplam Gelirimiz Bu dönemde **25.772.753,32 TL**'dir.

## ERGANİ BELEDİYESİ 2014 YILI GELİRLERİ

<b>BÜTÇE GELİRLERİ HESABI</b>	<b>25.772.753,32</b>
Vergi Gelirleri	1.919.047,62
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	996.897,34
Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	996.897,34
Bina Vergisi	712.437,07
Arsa Vergisi	103.253,75
Arazi Vergisi	4.372,25
Çevre Temizlik Vergisi	176.834,27
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	493.753,80
Özel Tüketim Vergisi	396.882,19
Haberleşme Vergisi	7.601,46
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	389.280,73
Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	96.871,61
Eğlence Vergisi	24.246,51
Yangın Sigortası Vergisi	42.982,06
İlan ve Reklam Vergisi	29.643,04
Harçlar	428.396,48
Diğer Harçlar	428.396,48
Bina İnşaat Harcı	163.219,57
İşgal Harcı	41.926,00
İşyeri Açma İzni Harcı	33.335,00
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	8.360,00
Toptancı Hali Resmi	6.007,00
Yapı Kullanma İzni Harcı	6.590,54
Diğer Harçlar	168.958,37
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.680.973,83
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.002.606,83
Mal Satış Gelirleri	2.634,00
Diğer Mal Satış Gelirleri	2.634,00
Hizmet Gelirleri	999.972,83
Otopark İşletmesi Gelirleri	30.680,00
Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	16.543,97
Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	71.165,43
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	682.455,59
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	156.358,19
Diğer hizmet gelirleri	42.769,65
Kira Gelirleri	678.367,00
Taşınmaz Kiraları	678.367,00
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	678.367,00
Diğer Gelirler	22.172.731,87
Faiz Gelirleri	91.399,68
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	91.399,68
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	91.399,68
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	21.763.260,37
Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	21.763.260,35
Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	21.763.260,35
Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,02
Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0,02
Para Cezaları	98.745,76
Vergi Cezaları	98.745,76
Diğer Vergi Cezaları	98.745,76
Diğer Çeşitli Gelirler	219.326,06
Diğer Çeşitli Gelirler	219.326,06
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	183.678,74
Kişilerden Alacaklar	35.647,32

**31.12.2014 TARİHİ İTİBARIYLA HESAP BAKİYESİ= 597.032,46 TL'DİR.**



01.01.2014 tarihinden 31.12.2014 tarihine kadarki Gider Cetveli aşağıya çıkarılmıştır.

	Bütçe Ödeneği	Harcama
BELEDİYELELER	37.135.000,00	21.704.840,17
DIYARBAKIR İLİ	37.135.000,00	21.704.840,17
ERGANİ BELEDİYESİ	37.135.000,00	21.704.840,17
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.439.000,00	1.199.402,02
GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.439.000,00	1.199.402,02
Yasama ve Yurutme Organlari Finansal ve Mali isler Disisleri Hizm	1.439.000,00	1.199.402,02
Yasama ve yurutme organlari hizmetleri	1.439.000,00	1.199.402,02
MAHALLI IDARELER	1.439.000,00	1.199.402,02
PERSONEL GİDERLERİ	547.000,00	465.361,50
MEMURLAR	27.000,00	13.474,65
DİĞER PERSONEL	520.000,00	451.886,85
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	23.000,00	6.622,66
İŞÇİLER	23.000,00	6.622,66
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	719.000,00	641.256,86
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	247.000,00	118.893,23
YOLLUKLAR	30.000,00	892,98
HİZMET ALIMLARI	177.000,00	83.790,72
TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	220.000,00	268.107,31
MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	45.000,00	169.572,62
CARİ TRANSFERLER	150.000,00	86.161,00
HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	150.000,00	86.161,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	134.000,00	66.794,40
GENEL KAMU HİZMETLERİ	134.000,00	66.794,40
Yasama ve Yurutme Organlari Finansal ve Mali isler Disisleri Hizm	134.000,00	66.794,40
Yasama ve yurutme organlari hizmetleri	134.000,00	66.794,40
MAHALLI IDARELER	134.000,00	66.794,40
PERSONEL GİDERLERİ	77.000,00	57.936,55
MEMURLAR	77.000,00	57.936,55
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	11.000,00	8.183,05
İŞÇİLER	11.000,00	8.183,05
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	46.000,00	674,8
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	13.000,00	250
YOLLUKLAR	1.000,00	0
GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	0
HİZMET ALIMLARI	8.000,00	0
MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	14.000,00	424,8
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.755.000,00	3.347.711,34
EKONOMİK İSLER VE HİZMETLER	6.755.000,00	3.347.711,34
Madencilik İmalat ve İnsaat Hizmetleri	6.755.000,00	3.347.711,34
İnsaat isleri hizmetleri	6.755.000,00	3.347.711,34
MAHALLI IDARELER	6.755.000,00	3.347.711,34
PERSONEL GİDERLERİ	1.460.000,00	1.225.829,53
MEMURLAR	160.000,00	401.982,46
İŞÇİLER	1.300.000,00	823.847,07
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	400.000,00	250.233,21
İŞÇİLER	400.000,00	250.233,21
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.170.000,00	1.856.391,20
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	145.000,00	92.746,74
YOLLUKLAR	14.000,00	0
GÖREV GİDERLERİ	155.000,00	21.561,36

HİZMET ALIMLARI	489.000,00	1.499.366,16
MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	17.000,00	14.590,40
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	350.000,00	228.126,54
SERMAYE GİDERLERİ	3.725.000,00	15.257,40
GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	10.000,00	0
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3.715.000,00	15.257,40
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.606.000,00	930.073,71
GENEL KAMU HİZMETLERİ	5.606.000,00	930.073,71
Yasama ve Yurutme Organlari Finansal ve Mali isler Disisleri Hizm	5.606.000,00	930.073,71
Finansal ve mali isler ve hizmetler	5.606.000,00	930.073,71
MAHALLI IDARELER	5.606.000,00	930.073,71
PERSONEL GİDERLERİ	630.000,00	525.635,28
MEMURLAR	630.000,00	525.635,28
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	130.000,00	81.146,11
İŞÇİLER	130.000,00	81.146,11
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	246.000,00	114.698,67
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	80.000,00	28.852,30
YOLLUKLAR	20.000,00	1.557,28
GÖREV GİDERLERİ	45.000,00	58.702,37
HİZMET ALIMLARI	95.000,00	25.586,72
MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.000,00	0
FAİZ GİDERLERİ	1.000.000,00	0
DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.000.000,00	0
CARİ TRANSFERLER	540.000,00	208.593,65
HAZİNE YARDIMLARI	110.000,00	0
KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	365.000,00	208.593,65
HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	65.000,00	0
SERMAYE GİDERLERİ	60.000,00	0
MAMUL MAL ALIMLARI	10.000,00	0
GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	50.000,00	0
YEDEK ÖDENEKLER	3.000.000,00	0
PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	400.000,00	0
YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	200.000,00	0
Öngörülmeyen Giderler	200.000,00	0
DOĞAL AFET GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	300.000,00	0
YEDEK ÖDENEK	1.300.000,00	0
YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ	100.000,00	0
DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	500.000,00	0
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	145.000,00	140.598,02
KAMU DUZENI VE GUVENLIK HIZMETLERI	145.000,00	140.598,02
Guvenlik Hizmetleri	145.000,00	140.598,02
Genel guvenlik hizmetleri	145.000,00	140.598,02
MAHALLI IDARELER	145.000,00	140.598,02
PERSONEL GİDERLERİ	126.000,00	123.672,66
MEMURLAR	126.000,00	123.672,66
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	19.000,00	16.925,36
İŞÇİLER	19.000,00	16.925,36
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2.692.000,00	1.180.976,47
EKONOMİK ISLER VE HIZMETLER	2.692.000,00	1.180.976,47
Tarim Ormancilik Balikcilik ve Avcilik Hizmetleri	2.692.000,00	1.180.976,47
Tarim hizmetleri	2.692.000,00	1.180.976,47
MAHALLI IDARELER	2.692.000,00	1.180.976,47
PERSONEL GİDERLERİ	125.000,00	114.792,55
MEMURLAR	125.000,00	114.792,55

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	27.000,00	17.665,94
İŞÇİLER	27.000,00	17.665,94
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.460.000,00	1.048.517,98
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.010.000,00	457.583,06
YOLLUKLAR	5.000,00	0
HİZMET ALIMLARI	1.445.000,00	590.934,92
SERMAYE GİDERLERİ	80.000,00	0
MAMUL MAL ALIMLARI	40.000,00	0
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	40.000,00	0
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.950.000,00	1.638.561,00
CEVRE KORUMA HİZMETLERİ	3.950.000,00	1.638.561,00
Atık Yonetimi Hizmetleri	3.950.000,00	1.638.561,00
Atık yonetimi hizmetleri	3.950.000,00	1.638.561,00
MAHALLI IDARELER	3.950.000,00	1.638.561,00
PERSONEL GİDERLERİ	105.000,00	96.536,49
MEMURLAR	105.000,00	96.536,49
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	21.000,00	14.323,12
İŞÇİLER	21.000,00	14.323,12
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.674.000,00	1.527.701,39
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	475.000,00	113.295,04
YOLLUKLAR	2.000,00	0
GÖREV GİDERLERİ	155.000,00	0
HİZMET ALIMLARI	2.842.000,00	1.350.472,93
MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	200.000,00	63.933,42
SERMAYE GİDERLERİ	150.000,00	0
MAMUL MAL ALIMLARI	150.000,00	0
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.292.000,00	1.368.790,77
KAMU DUZENI VE GUVENLIK HIZMETLERI	1.292.000,00	1.368.790,77
Guvenlik Hizmetleri	1.292.000,00	1.368.790,77
Genel guvenlik hizmetleri	1.292.000,00	1.368.790,77
MAHALLI IDARELER	1.292.000,00	1.368.790,77
PERSONEL GİDERLERİ	1.100.000,00	1.110.196,95
MEMURLAR	1.100.000,00	1.110.196,95
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	75.000,00	166.792,22
İŞÇİLER	75.000,00	166.792,22
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	117.000,00	91.801,60
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	44.000,00	30.967,00
YOLLUKLAR	5.000,00	2.116,80
GÖREV GİDERLERİ	15.000,00	0
HİZMET ALIMLARI	33.000,00	15.847,40
MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	20.000,00	42.870,40
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.149.000,00	226.673,08
ISKAN VE TOPLUM REFAHI HIZMETLERI	1.149.000,00	226.673,08
Iskan Isleri ve Hizmetleri	1.149.000,00	226.673,08
Iskan isleri ve hizmetleri	1.149.000,00	226.673,08
MAHALLI IDARELER	1.149.000,00	226.673,08
PERSONEL GİDERLERİ	82.000,00	70.675,46
MEMURLAR	82.000,00	70.675,46
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	12.000,00	8.206,90
İŞÇİLER	12.000,00	8.206,90
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	525.000,00	147.790,72
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	15.000,00	61.134,62
YOLLUKLAR	10.000,00	1.772,80
GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	0

HİZMET ALIMLARI	490.000,00	84.883,30
SERMAYE GİDERLERİ	530.000,00	0
GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	450.000,00	0
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	80.000,00	0
KÜLTÜR VE EĞİTİM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	466.000,00	308.670,94
DINLENME KULTUR VE DIN HİZMETLERİ	466.000,00	308.670,94
Kultur hizmetleri	466.000,00	308.670,94
Kultur hizmetleri	466.000,00	308.670,94
MAHALLI IDARELER	466.000,00	308.670,94
PERSONEL GİDERLERİ	100.000,00	73.587,93
MEMURLAR	100.000,00	73.587,93
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	21.000,00	10.499,62
İŞÇİLER	21.000,00	10.499,62
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	305.000,00	224.583,39
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	166.000,00	136.609,99
YOLLUKLAR	2.000,00	0
HİZMET ALIMLARI	37.000,00	38.329,20
TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	100.000,00	36.841,20
MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	12.803,00
SERMAYE GİDERLERİ	40.000,00	0
MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	40.000,00	0
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	5.137.000,00	6.204.785,02
GENEL KAMU HİZMETLERİ	5.137.000,00	6.204.785,02
Yasama ve Yurutme Organlari Finansal ve Mali isler Disisleri Hizm	5.137.000,00	6.204.785,02
Yasama ve yurutme organlari hizmetleri	5.137.000,00	6.204.785,02
MAHALLI IDARELER	5.137.000,00	6.204.785,02
PERSONEL GİDERLERİ	330.000,00	275.434,79
MEMURLAR	330.000,00	275.434,79
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	70.000,00	39.934,26
İŞÇİLER	70.000,00	39.934,26
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.737.000,00	5.889.415,97
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	42.000,00	6.313,00
YOLLUKLAR	20.000,00	0
GÖREV GİDERLERİ	60.000,00	48.688,88
HİZMET ALIMLARI	4.515.000,00	5.834.414,09
TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	100.000,00	0
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	90.000,00	63.309,29
EKONOMİK İSLER VE HİZMETLER	90.000,00	63.309,29
Genel Ekonomik Isler ve Hizmetler	90.000,00	63.309,29
Genel ekonomik ve ticari isler ve hizmetler	90.000,00	63.309,29
MAHALLI IDARELER	90.000,00	63.309,29
PERSONEL GİDERLERİ	60.000,00	55.509,93
MEMURLAR	60.000,00	55.509,93
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.000,00	7.799,36
İŞÇİLER	10.000,00	7.799,36
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.000,00	0
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.000,00	0
YOLLUKLAR	1.000,00	0
HİZMET ALIMLARI	13.000,00	0
YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.062.000,00	666.763,20
ISKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	1.062.000,00	666.763,20
Iskan Isleri ve Hizmetleri	1.062.000,00	666.763,20
Iskan isleri ve hizmetleri	1.062.000,00	666.763,20
MAHALLI IDARELER	1.062.000,00	666.763,20

PERSONEL GİDERLERİ	530.000,00	329.367,12
MEMURLAR	155.000,00	158.979,27
İŞÇİLER	375.000,00	170.387,85
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	70.000,00	59.461,03
İŞÇİLER	70.000,00	59.461,03
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	162.000,00	277.935,05
ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.000,00	17.441,91
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.000,00	0
YOLLUKLAR	20.000,00	0
HİZMET ALIMLARI	112.000,00	260.493,14
MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	10.000,00	0
SERMAYE GİDERLERİ	300.000,00	0
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	250.000,00	0
MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	50.000,00	0
DESTEK MÜDÜRLÜĞÜ	6.679.000,00	4.193.180,13
GENEL KAMU HİZMETLERİ	6.679.000,00	4.193.180,13
Genel Hizmetler	6.679.000,00	4.193.180,13
Diger genel hizmetler	6.679.000,00	4.193.180,13
MAHALLI IDARELER	6.679.000,00	4.193.180,13
PERSONEL GİDERLERİ	980.000,00	756.761,87
MEMURLAR	200.000,00	160.209,38
İŞÇİLER	780.000,00	596.552,49
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	210.000,00	145.146,15
İŞÇİLER	210.000,00	145.146,15
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.989.000,00	3.291.272,11
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.665.000,00	2.001.087,45
YOLLUKLAR	2.000,00	0
GÖREV GİDERLERİ	55.000,00	0
HİZMET ALIMLARI	217.000,00	80.354,19
MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.050.000,00	1.209.830,47
SERMAYE GİDERLERİ	500.000,00	0
MAMUL MAL ALIMLARI	400.000,00	0
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	100.000,00	0
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	539.000,00	113.911,74
CEVRE KORUMA HİZMETLERİ	539.000,00	113.911,74
Cevre Korumaya İlişkin Arastırma ve Gelistirme Hizmetleri	539.000,00	113.911,74
Cevre korumaya ilişkin araştırma ve geliştirme hizmetleri	539.000,00	113.911,74
MAHALLI IDARELER	539.000,00	113.911,74
PERSONEL GİDERLERİ	105.000,00	98.921,11
MEMURLAR	105.000,00	98.921,11
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	21.000,00	14.990,63
İŞÇİLER	21.000,00	14.990,63
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	238.000,00	0
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	202.000,00	0
YOLLUKLAR	2.000,00	0
HİZMET ALIMLARI	34.000,00	0
SERMAYE GİDERLERİ	175.000,00	0
MAMUL MAL ALIMLARI	125.000,00	0
MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	50.000,00	0
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0	27.443,52
ISKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	0	27.443,52
Toplum Refahi Hizmetleri	0	27.443,52
Toplum refahi hizmetleri	0	27.443,52
MAHALLI IDARELER	0	27.443,52

PERSONEL GİDERLERİ	0	24.947,16
MEMURLAR	0	24.947,16
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	2.496,36
MEMURLAR	0	0
İŞÇİLER	0	2.496,36
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MD.	0	27.195,52
GENEL KAMU HİZMETLERİ	0	27.195,52
Genel Hizmetler	0	27.195,52
Diger genel hizmetler	0	27.195,52
MAHALLI İDARELER	0	27.195,52
PERSONEL GİDERLERİ	0	24.702,30
MEMURLAR	0	24.702,30
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	2.493,22
MEMURLAR	0	0
İŞÇİLER	0	2.493,22

FONKSİYONEL HİZMET BİRİMİ VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA	BÜTÇE ÖDENEĞİ	KULLANILAN ÖDENEK
<b>GENEL KAMU HİZMETLERİ</b>	<b>18.995.000,00</b>	<b>12.621.430,80</b>
PERSONEL GİDERLERİ	2.564.000,00	2.105.832,29
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	444.000,00	283.525,45
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.737.000,00	9.937.318,41
FAİZ GİDERLERİ	1.000.000,00	0
CARİ TRANSFERLER	690.000,00	294.754,65
SERMAYE GİDERLERİ	560.000,00	0
YEDEK ÖDENEKLER	3.000.000,00	0
<b>KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ</b>	<b>1.437.000,00</b>	<b>1.509.388,79</b>
PERSONEL GİDERLERİ	1.226.000,00	1.233.869,61
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	94.000,00	183.717,58
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	117.000,00	91.801,60
<b>EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER</b>	<b>9.537.000,00</b>	<b>4.591.997,10</b>
PERSONEL GİDERLERİ	1.645.000,00	1.396.132,01
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	437.000,00	275.698,51
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.650.000,00	2.904.909,18
SERMAYE GİDERLERİ	3.805.000,00	15.257,40
<b>CEVRE KORUMA HİZMETLERİ</b>	<b>4.489.000,00</b>	<b>1.752.472,74</b>
PERSONEL GİDERLERİ	210.000,00	195.457,60
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	42.000,00	29.313,75
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.912.000,00	1.527.701,39
SERMAYE GİDERLERİ	325.000,00	0
<b>İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ</b>	<b>2.211.000,00</b>	<b>920.879,80</b>
PERSONEL GİDERLERİ	612.000,00	424.989,74
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	82.000,00	70.164,29
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	687.000,00	425.725,77
SERMAYE GİDERLERİ	830.000,00	0
<b>DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ</b>	<b>466.000,00</b>	<b>308.670,94</b>
PERSONEL GİDERLERİ	100.000,00	73.587,93
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	21.000,00	10.499,62
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	305.000,00	224.583,39
SERMAYE GİDERLERİ	40.000,00	0

<b>TOPLAM:</b>	<b>37.135.000,00</b>	<b>21.704.840,17</b>
----------------	----------------------	----------------------

Ayrıca Belediyemizin 01.01.2014 tarihinden 31.12.2014 tarihine kadarki Hesap Hareketleri aşağıdadır.

<b>2014 YILI MİZAN</b>		
BANKA HESABI	23.091.986,91	21.369.486,00
VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI ( - )	21.316.448,24	21.316.448,24
GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.344.088,11	2.344.088,11
GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	1.219.711,30	102.332,19
İLK MADDE VE MALZEME HESABI	382.650,28	382.296,28
İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	2.830,00	2.830,00
BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	0	0
DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	15.849.480,86	477.491,01
İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.301.681,50	2.301.681,50
ARAZİ VE ARSALAR HESABI	473.569,99	0
YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	7.220.600,00	7.220.600,00
BİNALAR HESABI	4.134.590,00	0
TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	4.029.209,56	367.537,00
TAŞITLAR HESABI	4.175.017,10	1.689.216,90
DEMİRBAŞLAR HESABI	1.063.192,34	243.221,80
BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	0	2.025.416,96
BANKA KREDİLERİ HESABI	4.502.455,54	9.972.802,14
BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	8.706.015,26	8.706.015,26
ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.400,60	127.917,85
EMANETLER HESABI	96.305,33	159.180,49
ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	434.493,59	1.290.551,07
ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	106.666,93	1.855.332,24
FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ V	0	51.785,41
HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	448.952,81	2.233.808,50
GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	210.364,87	210.364,87
GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0	50.231,66
NET DEĞER HESABI	24.743.503,22	20.527.486,71
YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0	17.529,39
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	19.248.580,61	38.497.161,22
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (	5.134.742,60	2.567.371,30
DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI ( - )	950.711,63	950.711,63
GELİRLER HESABI	52,13	25.962.665,84
GİDERLER HESABI	20.833.261,06	0
BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0	25.772.753,32
GELİR YANSITMA HESABI	25.772.753,32	521,37
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	521,37	0
BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	21.704.840,17	0
GİDER YANSITMA HESAPLARI	0	21.704.840,17
GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	40.618.500,00	40.618.500,00
BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	18.913.659,83	40.618.500,00
ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	21.704.840,17	0
TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	441.682,00	0
TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0	441.682,00

#### **IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ :**

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü, bağlı Muhasebe Servisi ve diğer birimlerde kısmen bilgisayar otomasyonuna geçilmiş olup, teknolojik donanımlar (bilgisayar, internet ağı, faks, yazıcılar vb.) kullanılarak bu yönde adı geçen servislerde çalışan personelin de eğitimlerine öncelik verilmekte ve daha olumlu sonuçlar elde etme yönünde çalışma azmi ve kararlığı sergilenmektedir.

#### **V-ÖNERİ VE TEDBİRLER :**

Belediyemizin Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri arasında geçmiş yıllara oranla herhangi bir sapma meydana gelmemiş mali hedeflere çok yaklaşmıştır.

Ayrıca gelirlerin Tahsili ve giderlerin ödenmesinde herhangi bir sorun yaşanmamaktadır.

Kamu Hesapları Bilgi Sistemine Veri girişleri ve Beyannameler eksiksiz ve zamanında verilmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak bünyemizdeki kayıtlara, tablo, grafik ve raporlara erişim çok hızlı olmaktadır.

Belirtilen tarihlerde Belediye Bütçesi, Geçmiş yıl kesin Hesabı hazırlanmış, Stratejik Planın uygulanmasında yaşanabilecek sorunlar üzerinde başkanlık makamı bilgilendirilmiştir 19.02.2014

Seyfi TAY  
Mali Hizmetler Müdürü





**T.C.**  
**ERGANI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

**01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014**

**TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ**

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**

**FAALİYET RAPORUDUR**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü  
28/02/2015

S. Yalçın ERDOĞMUŞ  
Ergani Belediyesi  
İmar ve Şeh. Müd. V.

**2014 YILI**

## **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

### **FAALİYET RAPORU**

#### ***I – GENEL BİLGİLER***

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 03.09.2007 tarihinde kurulmuş olup Müdürlüğümüz bünyesinde İnşaat Mühendisi ( İmar ve Şehircilik Müdürü ), İnşaat Teknikerleri ve Harita Teknikeri kadroları olmak üzere 4 kişi görev yapmaktadır. Sorumluluğumuzdaki bütün iş ve işlemler 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen Yönetmeliklere uygun şekilde yürütülmektedir.

#### ***II – AMAÇ ve HEDEFLER***

6360 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile değişen İlçe Belediyesi kimliğimiz neticesinde Büyükşehir Belediyesi İmar İşleri Daire Başkanlığı ile koordine olarak mevcut imar planlarımızın uygulanması, yapılması zaruri tadilatlar ve köy alanlarının ilçe belediyesi sınırlarına dâhil edilmesi ile Ergani sınırlarında bulunan bütün köy (mahalle) yerleşkelerinin 1/25000, 1/5000 ve 1/1000 ölçekli planlarının hazırlanması beş yıllık İmar Uygulama Programı için elzemdir.

Kurumumuz bünyesinde kurulmuş olan Yapı Kontrol Müdürlüğü ile iş bölümü yapılarak kentin imar ve kontroller anlamında daha hızlı hizmet alabilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

#### ***III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER***

2014 yılı itibariyle Müdürlüğümüz tarafından 52 adet Yapı Ruhsatı, 55 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiş olup, ilgili ruhsatlara ilişkin proje ve belgeler arşivlenmiştir. Ayrıca Müdürlüğümce 2014 yılında 69 adet Encümen Kararı düzenlenmiştir.

#### *IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ*

İlçemizin en büyük sorunlarından biri olarak göze çarpan imar durumu ve çarpık yapılaşmanın önüne geçilebilmesi 2011 yılı Aralık ayında onaylanan İller Bankası A.Ş. Genel Müdürlüğü tarafından yaptırılan Uygulama İmar Planının tam ve düzgün bir biçimde uygulanması, 6360 sayılı yasa sonrası Büyükşehir Belediyesi ile aksaklıklara mahal bırakmadan tüm kentin planlarının tamamlanarak uygulanmaya başlanması; gerekli koşullarda kamulaştırmaların yapılması büyük önem arz etmektedir.

27.02.2015

**Serkan Yalçın ERDOĞMUŞ**  
**İmar ve Şehircilik Müdür V.**



**T.C.**  
***ERGANI BELEDİYE BAŞKANLIĞI***  
***Zabıta Müdürlüğü***

***01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014***

***TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ***

***ZABITA AMİRLİĞİ'NİN***

***FAALİYET RAPORUDUR***

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
Zabıta Müdürlüğü  
28/02/2015

Ali SARGÜL  
Ergani Belediyesi  
Zabıta Müdürü

## **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2014 YILI FAALİYET RAPORUDUR**

- 1- 120 Bin nüfuslu ilçemizin zabıta hizmetleri 1 müdür,2 amir,4 komiser, 25 memur ve 28 adet yardımcı zabıta personeli ile görev yürütülmektedir. Ancak nüfus orantısına göre 1 Müdür, 4 Amir, 12 Komiser ve 72 adet Zabıta Memuru ile görev yapılması gerekirken mevcut yukarıda belirtilen kadroyla hizmet devam edilmektedir.
- 2- Belediyemiz 01/01/2014 ve 31/12/2014 tarihleri arasında işgaliye olarak 41.926,00.TL. ilan ve reklam 29.588,00.TL. hafta tatili 8.360,00.TL. eğlence vergisi: 14.841,32.TL. İşyeri Açma İzni Harcı: 33.335,00.TL. ve para Cezaları: 97.304,69.TL. olmak üzere toplam: 225.355,05.TL. gelir elde edilmiştir.
- 3- Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekipler ilçe genelinde yaptığı denetim ve kontrollerde 99 adet ruhsatsız işyeri tespit edilmiş olup, ruhsatlandırılmıştır. Ayrıca düzenlenen ve encümeneye sunulan zabıt varakalarına ilişkin 15 adet esnafa gerekli cezai işlem uygulanmış olup, toplam: 7.728,00.TL. para cezası kesilmiştir.
- 4- Şehir içi ve Ergani – Diyarbakır arasında toplu taşımacılık 30/03/2014 tarihine kadar toplu taşımacılık yapan belediye araçlarımızın denetimi periyodik olarak yapılmış olup, bu tarihten sonra toplu taşımacılık faaliyetleri Büyük Şehir Belediyesi tarafından yürütülmektedir.
- 5- Yasalara uymayan işyerleri hakkında yasal işlem yapılarak, 29 adet işyeri kapatma ve mühürleme işlemi yapılmıştır.
- 6- Fırın, pastane, lokanta ve gıda üreten işyerleri denetlenmiş olup, herhangi bir suç unsuru tespit edilmemiştir. Eksikliklerin giderilmesi konusunda uyarı yapılmıştır.
- 7- Su borçlarını ödemeyen abonelere tebligat yapılarak 30/03/2014 tarihine kadar borçlarını ödemeleri sağlanmıştır. Söz konusu tarihten sonra su işleri hizmetleri Büyük Şehir Belediyesi tarafından yürütülmektedir.
- 8- Semt pazarlarının denetlenmesi, düzenlenmesi ve numaralandırılması yapılmıştır.
- 9- Belediyemiz Fen İşleri, Su İşleri ve İmar Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yapılarak kaçak olan inşaatlar ve su aboneleri hakkında tutanaklar tutulmuş olup, belediyemiz encümenine sevk edilmiştir.
- 10- Zabıta Müdürlüğü 2014 yılı içerisinde 79 adet resmi yazışma yapılmış ve gerekli evraklar tanzim edilmiştir.
- 11- Zabıta Müdürlüğü ekipleri kısıtlı imkânlar ve az sayıda personelle gerekli hizmetleri yerine getirerek çeşitli zorluklarla karşılaşmalarına rağmen diğer birimlerle koordineli çalışarak birimlerin ihtiyaçları olduğunda destek vermekten geri kalmamıştır.

Arz ederim.28/02/2005

Ali SARGÜL  
Zabıta Müdürü



**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü**

**01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014**

**TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ**

**ÇEVRE KORUMA VE KONTROL**

**MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**

**FAALİYET RAPORUDUR**



## **İC KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü  
28/02/2015

Mehmet TEKİN  
Ergani Belediyesi  
Çev. Korm. ve Kont Müd.

# ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜNÜN FAALİYET RAPORUDUR

## BAŞKANLIK MAKAMINA

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzün 01.01.2014 İle 31.12.2014 tarihleri arasındaki faaliyetlerimiz aşağıya çıkarılmıştır

### A- GENEL BİLGİLER :

Personel durumu : Bir Müdür

Araç ve malzeme durumu: Hiçbir araç ve malzeme bulunmamaktadır

Faaliyetle ilgili çalışmalar : 15.04.2014 tarihinden 20.06.2014 tarihleri arasında geçici olarak müdürlüğüm emrine verilen 4 şoför , 4 işçi ve bir adet su tankı,iki adet traktör ile aşağıdaki hizmetler yapılmıştır,

Yaptığımız bir programla Diyarbakır-Elazığ caddeler üzerinde bulunan ağaçlar ve çimler günde ikişer defa sulanmıştı, toki yollunda ve Eski Devlet hastanesi yanında bulunan ağaçlar ve çimler sulanarak korunmuştur.

İlçemiz ana caddeleri her gün saat 08.00- 17.00' de sulaması yapılmış bu tarihler arasında tüm ana caddeler deterjanlı su ile yıkanarak temizliği sağlanmış, Peynir meydanı her gün akşam saat'lerinde yıkanmış Ayrıcı her akşam geç saatlerde semt pazarlarımız tazikli su ile yıkanarak çevrenin temiz olması sağlanmıştır.

Resmi bayramlarda tören alanı tazikli su ile yıkanarak temiz olması sağlanmış,su ihtiyacı olan semtlere su dağıtımı yapılarak vatandaşların su ihtiyacı temin edilmiştir.

Kış aylarında gelen şikayetler üzerine yeni yerleşim alanlarında bulunan binaların yakıtları kalorifer görevlilerin eğitim durumları kontrolleri yapılarak gerekli uyarılar yapılmıştır. Tüm bu çalışmalarımız iki vardiya halinde gece saat 23.00 ' kadar devam etmiştir

### B- KURUMSAL KABİLYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

İlçemiz merkezi bir konumda olması ve Diyarbakır Elazığ yollunun üzerinde bulunması nedeniyle hızla gelişmektedir bu durum karşısında çevre sorunlarını; da beraberinde büyötmektedir, Müdürlüğümüz yeni kurulduğu için altyapısı araç gereç ve personel yetersizliği içerisinde, bilindiği gibi çevre çok geniş kavramlıdır çevre yasasına göre çevrenin korunması denetimi genel olarak çevre ve orman bakanlığı yetkisi içerisinde, ancak çevre birimini kuran belediyelere yetki devri yapılabilir,

**Bu konularda değerlendirmemiz ve önerimiz aşağıda açıklanmıştır;**

1-Belediyemiz Meclis gündemi oluşturulurken Çevre koruma ve kontrolü Müdürlüğü görevleri için yönetmelik oluşturulmalı ve çalışmalarımız bu yönetmelik doğrultusunda olmalıdır, daha sonra Çevre kanununa göre Valilik nezdinde yazışmalar yapılmalı ve gerekli kontrol ve denetimler için yetki devri istenmelidir,

2- Acilen personel görevlendirilmesi yapılmalı Müdürlüğümüzde kontrol ve denetim personeli bulunmamaktadır, özellikle teknik personel ataması yapılmalı (çevre Mühendisi, çevre teknikeri,bitki koruma teknikerleri, Memur ve yeterli kadar işçi ) ayrıca personelin eğitimine önem verilmelidir,

3- En az bir hizmet aracı verilmeli kontrol ekibi bu araçla görev yapmalı ayrıca çevrenin korunması ve yeşillik alanların sulanması için bir sulama aracı alınmalıdır veya mevcut araçlardan biri Müdürlüğümüz emrine verilmeli.

4- Yeterli miktarda malzeme alınıp hizmete bırakılmalı (Hava kalitesini kontrol cihazı, gürültü ölçüm cihazı v.s.)

- Çevreye gerekli önemin verilmesi ve yaşanabilir bir ortamın oluşturulması için gerekli ilgi ve alakaların gösterilmesi ve duyarlı olmakla mümkündür bunun içinde gerekli donanımlara sahip bir denetim mekanizması oluşturmakla mümkün olacaktır.

Arz ederim.25.02.2015

Mehmet TEKİN  
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.



**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Temizlik İşleri Müdürlüğü**

**01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014**

**TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ**  
**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**  
**FAALİYET RAPORUDUR**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
Temizlik İşleri Müdürlüğü  
28/02/2015

Abubekir KAYMAZ  
Ergani Belediyesi  
Temizlik İşleri Müdürü

**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYESİ**  
**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**01.01.2014-31.12.2014 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU**

**a) Genel bilgiler :**

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünde GİH sınıfına dâhil 1 müdür ve 1 memur görev yapmaktadır. İlçemizin genel temizlik işi yıllık olarak ihale edilerek yüklenici firmalar tarafından yapılmaktadır.

İlçemizin temizlik işlerinde dönem itibariyle belediyemize ait 9.ad. Hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu, 1.ad. Damperli Kamyonet,3.ad. Vakumlu yol süpürme aracı ve 1 ad. Çift kabinli kontrol aracı bulunmaktadır. Temizlik işlerinde ihale kapsamında toplam 75 işçi görev yapmaktadır.

**b) Amaç ve hedefler :**

İnsan sağlığı açısından son derece önem teşkil eden temizlik işlerinde öncelikli amacımız vatandaşlarımıza sunduğumuz hizmeti maksimuma çıkarmak, gelen şikâyetleri de minimuma düşürerek daha sağlıklı ve temiz bir çevre sunmaktır.

**c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler:**

İlçemiz muhtelif mahalle aralarına konulmak üzere 40 adet Galvanizli çöp konteynırı ve konteyner tekerlekleri ile muhtelif temizlik malzemesi alınmıştır.

**2-Performans bilgileri**

İlçemizde yeni bir çöp sahasının yerinin tespitine ilişkin olarak görüşmeler yapılmıştır. Ancak ilçemizin coğrafi konumunun elverişli olmaması ve gerekse yeni açılacak çöp sahasının getireceği mali külfetler dolayısıyla eski çöp sahasının kullanılmasına devam edilmektedir.

**ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi**

Belediyemizde personel eksikliği dolayısıyla, çöp toplama ve nakli işleri hizmet alımı yoluyla yüklenici firmalara yaptırılmaktadır. Teknolojik açıdan çağın gerekleri doğrultusunda temizlik hizmetlerinin yürütülmesi için azami çaba sarf edilmektedir.

**d) Öneri ve tedbirler**

İlçemiz merkezinde insan sağlığını son derece tehdit eder boyuta gelecek şekilde hayvan besiciliği yapılmaktadır. Hayvan besiciliği ile ilgili olarak konunun belediyemiz meclisinde gündeme alınarak görüşülmesinin yararlı olacağı görüşümdedir.

İlçemizde yapmış olduğumuz gözlemler neticesinde yıkık ve virane durumda bulunan birçok yapıya rastlanılmıştır. Mevcut yapılar çevre kirliliğine sebebiyet vermekte ve çevre sakinleri için de tehlike arz etmektedir.Müdürlüğümüz bünyesine 1 adet JCB kazıcı yükleyici kepçenin tahsisi gerekmektedir.İmar müdürlüğümüzce ve zabıta ekiplerince bu yapı sahiplerine ulaşılarak yapıların bulunduğu yerin daha güvenli bir duruma getirilmesi konusunda çalışmaların başlatılması kanaatindeyim.

Gelişmekte olan ilçemizde Temizlik hizmetlerinde, şoförler, kontrol ekibi ve genel temizlik işçileri olmak üzere toplam 75 personel çalışmaktadır. Hizmetlerin daha sağlıklı yürütülebilmesi için toplamda en az 120 personele ihtiyaç duyulmaktadır. Bu sebepten dolayı hizmetin ifasında zaman zaman aksamalar meydana gelmektedir. Buna rağmen günlük olarak ilçemiz genelinde yaklaşık olarak 100 ton atık toplanmaktadır. Yasa gereği izin hakları bulunan personelin yıllık izinleri bile düzenli olarak kullandırılmamaktadır.

Belediyemizce satın alınmış olan galvanizli çöp konteynırları ilçemizde uygun görülen çeşitli noktalara bırakılmıştır. Ancak gerek ilçe esnafı ve gerekse vatandaşlarımız temizliğe gerekli hassasiyeti göstermemekle beraber adeta belediyemizin aksine hareket ederek çöplerini konteynırlara dökmeyerek rastgele sağa sola döktükleri görülmüştür.

Konu ile ilgili olarak belediyemiz zabıta biriminin gerek 5393 sayılı belediye kanununun ve gerekse 5326 sayılı kabahatler kanunu ve diğer yasalar çerçevesinde kurallara uymayan, çevreyi kirletenler hakkında işlem yapmaları görüşümdedir.

Arz ederim.27/02/2015

Abubekir KAYMAZ  
Temizlik İşleri Müdürü



**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
***Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü***

**01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014**

**TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ**

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**FAALİYET RAPORUDUR**



## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
28/02/2015

Lamih ASLAN  
Ergani Belediyesi  
Kültür ve Sos. İşl. Müd.

# KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI FAALİYET RAPORUDUR

## S U N U Ş :

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Önce insan, İnsanda kalite ve Kaliteli Hizmet anlayışı ile bütün vatandaşlarımızı memnun edebilmenin şuuru ve sosyal belediyeçilik anlayışı içindedir.

Sosyal sorumluluk anlayışı çerçevesinde yerel yönetimlerin sadece alt ve üst yapı çalışmalarından ibaret olmadığını, sosyal belediyeçilik olarak nitelendirilebilecek olan kültür, sanat, eğitim ve spor gibi alanlarda sorumluluklarının bulunduğunu biliyoruz.

İlçemizin tarihi kimliği ve Kültürel zenginlikleriyle buluşmasını sağlamaya çalışan Ergani Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, çağı yakalamanın gayreti içerisinde çalışmalarını sürdürme çabası içersindedir.

İlçemizde bulunan vatandaşlarımızın şehir kültürüne adaptasyonunu sağlamak, kültür, sanat ve spor etkinlikleri ile kendi ayakları üzerinde duran sorumluluk bilincine sahip bireylerin kültür, sanat ve sporla desteklenmesinin zorunlu olduğu düşüncesindeyiz. Bu maksatla ilçemizin tarihi, kültürel, sanatsal ve sportif aktivitelerle ilçemize kentli olma dinamizmini kazandırmak hedeflerimiz arasındadır.

Müdürlüğümüz; Önce insan, İnsanda kalite ve Kaliteli Hizmet anlayışı ile ilçemiz halkına kültürel, sanatsal, eğitim,spor ve kişisel gelişim alanında sıcak samimi bir kültür atmosferi hazırlamayı ve merak uyandıran bilginin temiz havasında soluklanmayı hedeflemektedir.

## GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Birimi 03.02.2009 yılında Belediye Meclisince ihdas edilmiştir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Biriminde; Kültür ve sosyal işler müdürü olarak 1 memur, 13 geçici personel bulunmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüze belediyemiz bütçesinden 2014 malı yılı için 269.000.00 TL ödenek ayrılmış olup, bu ödenekten personel temel maaşları, zam ve tazminatlar sosyal haklar ve birimin diğer ihtiyaçları karşılanmıştır.

## Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2014 yılı itibariyle faaliyetleri:

### 1- Selis kadın derneğinin çalışmaları:

**Amacımız:** Ülkemizde kadınların yaşadıkları sorunlar şehir merkezi ve ilçelere gidildikçe daha vahim bir hal almaktadır. Olanakların sınırlı olması toplumsal baskının daha fazla yaşanmasına neden olmaktadır. Bu sebeple Ergani ilçemizde kadınların içinde bulunduğu toplumsal baskı daha derin yaşanmakta adeta kadınları nefes almaz bir duruma getirmektedir. Selis kadın derneği olarak 15 yaş üzeri tüm kadınlara sosyal ,siyasal yaşama daha aktif katılımlarını desteklemek ve ekonomik alanlarda da güçlenmeleri amaçlarımız arasında yer almaktadır. İlçe, mahalle, ve köylerde; kadın sağlığı, çocuk gelişimi, kadın hakları, kadına yönelik şiddet, ataerkil kültür ve buna alternatif kadın bakış açısı ile kadının sosyal ve siyasal organizasyonlarda ve yönetim mekanizmalarında yer alması gibi çeşitli konuların yani sıra, kadının yeteneklerinin geliştirmesine yönelik, eğitim seminer,panel konferans gibi faaliyetler vermeye devam etmektedir

Kadınların güçlenmesi dayanışması ve örgütlülüğü temelinde faaliyet yürütür. 2009 tarihinde açılışını gerçekleştirerek faaliyetlere başladık. Kadınlara danışmanlık hizmetleri ağırlıklı verilmekte olup kadın örgütlülüğü ve kurumsallaşma anlamında mahalle çalışmaları yürütülmektedir. Ayrıca hukuk, sağlık, toplumsal cinsiyet seminerleri vererek kadınlarda farkındalık yaratmak ve bilinç düzeyini yükseltmek amaçlarımız arasında yer almaktadır.

Psikolojik destek almak isteyen kadınlara yönelik bireysel danışmanlık yapmaktadır.kadın olmadan kaynaklı toplum içersinde hala ikinci sınıf insan muamelesi gören ve bu sorunlara ortak çözümler bulup farkındalık yaratma ve kadınların kadın kimliğini en iyi şekilde birey olarak yaşayabileceği, gerek haklar gerekse statü anlamında varlığını ortaya koyabilecekleri farkındalık çalışmalarıyla, sorunlarını paylaşmak, çözüm bulmak ve kadının şiddete karşı kendisini koruyabilme yetisini geliştirmek için grup toplantıları düzenlemektedir. Sağlık, hukuk, çocuk eğitimi konularında bilgi alabileceği eğitim toplantıları düzenlenmiştir.Ergani de yaşayan kadınların sosyal ve psikolojik konularına ilişkin alan araştırmaları yaparak risk grubu olabilecek kadınları belirlemekte ve onları yardım alabilecekleri yerlere yönlendirmektedir.bunun yanında kursiyerlerin ihtiyaçları doğrultusunda eğitimler verilmektedir.

#### **a) Saha Çalışmaları**

08 Mart dünya emekçi kadınlar günü münasebetiyle danışmanlık merkezi olarak halay düğün salonunda etkinlik düzenlendi.

Bu kapsamda ;

- 15.01.2014 tarihinde kadın katliamları karşı yürüyüş yapıldı.
- 23.01.2014 tarihinde toplum sağlığıyla ilgili sağlıkçı arkadaşlar tarafında meme kanseriyle ilgili seminer verildi.
- 06.02.2014 tarihinde ceren kadın derneğinde kampanya ile ilgili iki gün seminere katılım sağlandı.
- 06.03.2014 8 Mart dünya kadınlar günü için çalışmaları yapılarak ,kadınlara karanfil verilerek panelle davet edildi.
- 13.04.2014 tarihinde eğitim salonunda dünya sağlık günü,hijyen,kanser (genital ve meme kanseri)ve kanserde kuruma ve önemi EBE Melek ŞAHİN DİKMEN tarafından eğitim verildi.
- 05.06.2014 tarihinde kardelen kadın evinde iki günlük danışmanlık seminerine katılım sağlandı.
- 11.05.2014 tarihinde anneler günü kutlaması nedeniyle kadınlara karanfil ve yazmalar dağıtıldı.
- 03.06.2014 tarihinde kadın katliamlarıyla çalış tayına katılım sağlandı.

**Ayrıca;** Her gün öldürüldüğü,kadınlara yönelik her geçen gün artan taciz, tecavüz ve şiddet davalarının da takipçisi olduk;

## B) MESLEKİ EĞİTİM KURSLAR

Amacımız: **Ergani ilçemiz ekonomisi tarım ağırlıklıdır. Bu durum kadınların ekonomik yaşama katılımını sınırlamaktadır. İstihdam olanaklarının sınırlı olması, kadın emeğinin değerlendirilmemesi, kadınların ağırlıklı olarak ücretlendirilmeyen işler yapıyor olması, sosyal güvencelerinin olmaması, kadına yönelik ekonomik desteklerin sınırlı olması, kadın kurumlarının yetersizliği vb. faktörler kadını sosyal ve ekonomik yaşamda sınırlamaktadır. Bu amaçla kurslarımız özellikle eğitim olanaklarından yoksun olan yoksul Kadınların meslek edinmeleri ve yasal hakları konusunda bilinçlenmeleri ve en önemlisi kurumsallaşmasını güçlendirmeyi hedeflemektedir. Ayrıca kurslarımızın amacı ilçemizde kadınların yaşadığı şiddetten uzaklaşmaları ve güçlenmelerini sağlayacak bir ortam yaratmaktadır.**

**Küçük yerleşim yerlerinde kadının sınırlarını belli bir yere hapsederek, üretimden kopmasına , bedensel, ruhsal açıdan kendini yetersiz, hasta ve işe yaramaz hissetmesine neden olmaktadır. Bütün bu olumsuzluklar kadının toplumsal yaşamdan adeta tecrit edilmesine yol açmaktadır; vermiş olduğumuz mesleki eğitim kursları kadınların sosyal, kültürel ve ekonomik alanlarda yeterli düzeyde yararlanmalarını sağlamaktır.**

**Bu kapsamda vermiş olduğumuz mesleki eğitim kursları:  
milli eğitim müdürlüğü ile düzenlenen protokol kapsamında dört branşta kurs verilmiştir.**

### **1-Bilgisayar kursu**

### **2-kuaförlük ve cilt bakımı kursu**

**Bilgisayar kursu : Özellikle lise mezunu genç kızların istihdam ve teknolojiye erişim olanaklarını artırmak amacıyla temel bilgisayar eğitim veriliyor.Bu kursumuzda toplam 120 kadın katılım sağlanmıştır.**

**Kuaförlük kursu: Meslek edinme kurslarından olan kuaförlük eğitimi,eylül ayı itibariyle toplam 30 kadına verilmeye başlamıştır.Mesleki eğitim Haziran ayında bitecektir**

## C) BİLİÇLENDİRME VE FARKINDALIK YARATAN EĞİTİMLER:

- Selis kadın derneğinde toplumsal cinsiyet Cins Bilimci,Kadın Hakları, Ana-Çocuk sağlığı,Aile planlaması,Hijyen,iletişim gibi konularda eğitim seminerleri veriliyor.
- 30.09.2014 tarihinde kurum içinde meme kanseri ile ilgili hemşireler eşliğinde seminer verildi.
- 23.10.2014 tarihinde toplumsal cinsiyeti eğitimi verildi.
- 30.10.2014 tarihinde dengeli beslenme ile ilgili diyet senler eşliğinde seminer verildi (ev sahipliği yaptığımız kurultay için bir aylık çalışma yapıldı.

Yukarıda belirttiğimiz çalışmalarımız dışında kadına yönelik geliştirilen şiddette karşı kurumumuz kendi bünyesinde kadınlara yönelik yaptığı çalışmaların yanı sıra kadın kurumları ve STK' ların belirlediği çalışmalarda ortaklaşa bu çalışmalarda yer almıştır. Selis kadın Derneği olarak çeşitli projeler hazırlayarak kadınlara yönelik eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin dışında istihdam boyutunda da görüşmeler devam etmekte ve projeler hazırlamaktadır.

### **2-Eğitim destek evi faaliyetleri:**

Geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin eğitimine katkı sağlamak amacıyla, yardıma muhtaç ve yoksul aile çocuklarından oluşan 90 Kız öğrenci 70 Erkek 6-7-8 sınıf öğrencilerden toplam 160 öğrenciye okul müfredatına uygun olarak konu kavrama, bilgilerini ölçme değerlendirme ve seviyelerini tespit etmeye yönelik , Ergani Belediyesi Eğitim destek evinde Tarih, Matematik Türkçe, Fizik ve İngilizce branşlarda eğitim verilmiş

olup, ekonomik şartlar nedeniyle okuyamayan başarılı öğrencilerin okuma gayretlerini artırarak , eğitimde daha kaliteli neslin yetişmesi sağlanmaktadır.

- 6.sınıf 50 öğrenci
- 7.sınıf 50 öğrenci
- 8.sınıf 60 öğrenciden oluşmaktadır.

Eğitim destek evinde kurslarımız hafta sonu saat 08.00 – 17.00 saatleri arasında SBS' ye ve okul derslerine yardım amaçlı kurslarla birlikte SBS ye yönelik eğitim rehberlik standartları açısından rehberlik hizmeti verilmiştir. Hafta içleri ise saat 13.00- 17.00 'a kadar okul derslerine yardımcı olmak amacıyla etüt şeklinde devam etmiştir. Öğrenciler okuldan geldikten sonra bu etüt çalışmalarına katılmışlardır.

Gelen öğrencilere kurs çerçevesinde okul derslerine yardım amaçlı konu anlatımlı kitaplar, Soru bankaları ve Testler dağıtılmıştır. Ayrıca 6.sınıf,7.sınıf ve 8.sınıf öğrencilerine ders kazanımları doğrultusunda bilgileri yoklamak için deneme sınavları yapılmıştır. Yapılan bu deneme sınavları sonucunda bilgi eksikleri tespit edip öğretmenler, öğrencilerle beraber bu eksikleri gideme çalışmasında bulunmuştur. Hafta içi gelen öğrenciler sosyal faaliyetler çerçevesinde satranç oynama çalışması yapılmıştır. Ayrıca öğrenciler öğretmenler gözetiminde tiyatro çalışmalarında bulunmuşlardır. Hazırladıkları bu tiyatro çalışmalarını arkadaşlarına sunmuşlardır.

Yıl sonunda öğrencilerimizi sınav öncesinde moral ve motivasyonlarını arttırmak ve onlara bir nebze de olsa sınavdan önce streslerini azaltmak için Hilar mağaralarına gezi düzenlenmiştir.

Yaz tatili süresince öğrencilerimize matematik, satranç ve tiyatro kursları verilmiştir. Kursumuza devam eden 8. Sınıf öğrencileri Anadolu Öğretmen Lisesi, Sağlık Meslek Lisesi ve Anadolu Lisesi vb. liselere yerleşmiştir.

### **3-Kültür Merkezi faaliyetleri:**

İlçemiz halkının sanatsal ve kültürel anlamda yeteneklerini ortaya çıkarmak adına Hilar Kültür Merkezi bünyesinde gönüllü eğitimler tarafından Gitar, Bağlama, Folklor, Tiyatro, Arbane, Resim branşlarda, sanatın gelişimine katkıda bulunmak amacıyla, çalışmalar yürütmüşlerdir. ayrıca bu yıl çocuk korusu eğitimlerimizde başladı.

Gençlerimizin resim konusundaki yeteneklerini bilgi ve birikimlerini ortaya çıkarmak için ilçemizde bulunan ressamlar tarafından karma resim çalışması yapılmış olup sergilenmiştir.

2014 yılı itibariyle Kaymakamlık Makamınca düzenlenen futbol turnuvasına Ergani belediyesi futbol takımının katılım sağlanmış.

Arz ederim.27.02.2015

Lamih ASLAN

ERGANI BELEDİYESİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Yapı Kontrol Müdürlüğü**

**01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014**

**TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ**

**YAPI KONTROL**

**MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**

**FAALİYET RAPORUDUR**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
Yapı Kontrol Müdürlüğü  
28/02/2015

Bedri DENİZ  
Ergani Belediyesi  
Yapı Kontrol Müd.

**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**2014 YILI**  
**YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**FAALİYET RAPORU**

**I – GENEL BİLGİLER**

Belediyemiz Yapı kontrol Müdürlüğü 06.11.2014 tarihinde aktif duruma getirilmiş olup müdürlüğümüz bünyesinde yapı kontrol müdürü, Harita Teknikeri, Harita Teknisyeni, Elektrik Teknikeri ve bir idari memur olmak üzere toplamda 5 kişi görev yapmaktadır. Bütün iş ve işlemler 3194 sayılı İmar kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen yönetmenliklere uygun şekilde yapılmaktadır.

**II – AMAÇ VE HEDEFLER**

Müdürlüğümüzün amaç ve hedefleri inşaat aşamasında olan yapıların imar kanununa yapı denetimi hakkındaki mevzuata, İmar planına yönetmenliklerine Ruhsat ve eklerine Bilimsel ve Teknik kurallara; Türk standartlarına Yapı Ruhsatı duyuru hükümlerine uygun yapılmasını sağlamaktır.

**III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

2014 yılı itibarı ile Müdürlüğümüz tarafından 55 adet yapı kullanma izin belgesi 16 adet yapı tatil zaptı düzenlenmiş, müdürlüğümüz ve İmar ve Şehircilik müdürlüğünce sınırlarımız dâhilinde rutin olarak yapılar ile ilgili denetimler yapılmaktadır.

**IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

İlçemizde çarpık kentleşmeyi önlemek için en büyük sorunlarından biri olan uygulama imar planı 2011 aralık ayında İller Bankası tarafından kadastro durumu ve yapıların halihazır durumu göz önüne alınarak yaptırılan ve onaylanan bu plan üzerinden müdürlüğümüzce uygulama ve işlemler yapılmaktadır.

**V – ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Birimizce ilgili faaliyetlerin daha aktif, hızlı ve doğru bir şekilde yürütülmesi ve herhangi bir aksaklığa mahal vermemek için zaman zaman zaman bağlı olduğumuz Bakanlığın, diğer Bakanlıkların ve Büyükşehir Belediyelerinin açacağı kurslara, seminerlere, konferanslara ilgili personelin katılımının sağlanması fayda getirecektir.

Bilgilerinize arz ederim.27.02.2015

Bedri DENİZ  
Yapı Kontrol Müdürü





**T.C.**  
**ERGANI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
***Park ve Bahçeler Müdürlüğü***

**01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014**

**TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ**

**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**

**FAALİYET RAPORUDUR**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
Park ve Bahçeler Müdürlüğü  
28/02/2015

Yusuf YILDIZ  
Ergani Belediyesi  
Park-Bah. Müdürü

## 2014 YILI PARK-BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNÜN FAALİYET RAPORU

### Park ve Bahçelerle İlgili Çalışmalar :

1. Mevcut bulunan orta ve kenar refüjlerde kurumuş ağaçların yerine yenilerinin dikilmesi, çimlendirme ve mevsimlik süs bitkisi dikim işi tamamlanmıştır.
2. Mevcu bulunan orta ve kenar refüjlerin bordür boyama işleri tamamlanmıştır.
3. İlçemizdeki mevcut parkların bakım ve onarımı tamamlanmıştır. (Sulama ve elektrik tesisatının bakım onarımı, yıpranmış ve kullanılmaz hale gelen ahşap malzemeleri ve metal gurubundaki malzemelerin yenisiyle değiştirilmesi işi tamamlanmıştır.
4. Sulama amaçlı kullandığımız su tankeri sulama dışında halkın su ihtiyacını karşılanmakta olup ayrıca caddelerin sulanması işleri de yapılmış ve yapılması periyodik olarak devam etmektedir
5. İlçemizdeki mevcut ağaçların ve çim alanlarının korunması için gerekli gübreleme işleri yapılmıştır.
6. Refüjlerde ve park alanları ile ilçeye giriş merkez noktalarına çim ve süs bitkileriyle güzel görünüm verilmiştir.
7. Yeşil alanlarımızdaki toprağın daha verimli olabilmesi için Toprak,çiftlik gübresi ve toprak düzenleyiciler kullanılmıştır.
8. Yıl boyunca mevsimsel çalışmalar yapılmıştır.
9. İsmetpaşa Mah. Ve Kemertaş Mah. 1 er adet olmak üzere 2 adet parkın ihale ilan yapılmıştır.
10. İstasyon mah. 1 adet piknik alanı yeri yapım işi ihale ilanı yapılmıştır.
11. Belediyenin imkanları dahilinde 2015 yılı içerisinde yeni park alanları yapımı düşünülmektedir. 27/02/2015

Yusuf YILDIZ  
Park ve Bahçeler Müdürü



**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**İşletme Müdürlüğü**

**01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014**

**TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ**

**İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**

**FAALİYET RAPORUDUR**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
İşletme Müdürlüğü  
28/02/2015

Ahmet YILMAZ  
Ergani Belediyesi  
İşletme Müd.

# 01.01.2014-31.12.2014 TARİHLERİ ARASI İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

## 1-) GENEL BİLGİLER :

Belediyemiz İşletme Müdürlüğü 1 Müdür 1 düzenleyici memurdan oluşmaktadır. idarece belirtilen halka yönelik hizmet odaklı faaliyetleri aşağıdaki şekildedir.

İşletme müdürlüğü alanı dâhilinde kamu kurum ve kuruluşları ile diyaloga girerek çalışmalar yapmak ve ilgili konuları sonuçlandırmak amacıyla faaliyetlerini yürütmektedir.

Birimimize 2014 yılı itibariyle 90.000 TL (DOKSANBİN)TL Ayrılmış olup 63.309,29 (ALTMİŞÜÇBİN ÜÇYÜZDOKUZ YİRMİ DOKUZ KRŞ) Maaş tutarı olarak kullanılmıştır. Ayrıca başka bir harcama kalemi kullanılmamıştır.

## 2-) AMAÇ VE HEDEFLER :

Belediyemiz işletme müdürlüğü daha etkin ve düzenli bir şekilde faaliyet gösterebilmesi için plan ve programlarını devamlı geliştirmelidir.

## 3-) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

İhdas edilen tarihten bu ana kadar işletme müdürlüğü olarak Belediyemizin hizmet standartlarına azami bir şekilde katkı sunulmaktadır.

Bu işlemlerde sahalarda vatandaşlara çok daha rahat ve hijyenik ve sıkıntısız ortamlar sağlanmaktadır.

## 4-) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

İşletme müdürlüğümüz orta ve uzun vadede hedefleri olmakla beraber eğitim ve bilgiye dayalı teknolojik donanım ve imkanlarla birimine daha sağlıklı bir işlev kazandırma gayretindedir.

## 5-)ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimiz faaliyet yılı sonuçları ile koşullar göz önüne alındığında seminer ve eğitim kurslarının sağlanması ile kendi çalışmalarına daha sağlıklı işlev kazandırabilir.

Belediyemiz işletme müdürlüğü olarak verimli ve kaliteli hizmet ağı oluşturma gayreti ve şiarıyla hareket edilecektir. Arz ederim. 27.02.2015

Ahmet YILMAZ  
Ergani belediyesi  
İşletme Müdürü



**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**

**01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014**

**TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ**

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM**

**MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**

**FAALİYET RAPORUDUR**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü  
28/02/2015

Arkan CENNET  
Ergani Belediyesi  
İnsan Kay. Eğt. Müd.



**01/01/2014 – 31/12/2014 TARİHLERİ ARASI**  
**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**  
**FAALİYET RAPORU**

**I- GENEL BİLGİLER :**

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Biriminin; İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün sevk, idare ve koordinasyonu ile gerçekleştirilen halka ve personele yönelik hizmet odaklı faaliyetleri aşağıda kısaca belirtildiği şekildedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Biriminde; 1 Müdür, 1 Evlendirme Memuru ve 3 Memur olmak üzere toplam 5 personel bulunmaktadır.

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; personel ile ilgili konuları takip ederek, özlük ve sicil dosyalarını tutmak, tertipli ve düzenli bir şekilde muhafaza etmek, bunun yanı sıra çeşitli kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak ve gerektiğinde her türlü diyaloga girerek ilgili konuları sonuçlandırmak amacıyla çalışmaktadır.

Belediyemizde toplam 65 Memur,29 Kadrolu İşçi,1 Belirsiz süreli iş sözleşmeli işçi, 1 Vekil Mühendis, 1 Avukat (Kısmi Zamanlı) olmak üzere toplam: 97 personel görev yapmakta olup, personellere bu güne kadar hak etmiş oldukları yıllık izinleri sırası ile kullanılmıştır. Ayrıca rahatsızlıkları nedeniyle almış oldukları doktor raporları sağlık iznine çevrilmiştir.

<b>MEMUR PERSONEL EĞİTİM DÜZEYİ</b>							
EĞİTİM DÜZEYİ	OKUR YAZAR	İLK OKUL	ORTA OKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	TOPLAM
MEMUR SAYISI	0	0	4	19	29	15	67

<b>İŞÇİ PERSONEL EĞİTİM DÜZEYİ</b>							
EĞİTİM DÜZEYİ	OKUR YAZAR	İLK OKUL	ORTA OKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	TOPLAM
MEMUR SAYISI	0	19	7	4	0	0	30

<b>BELEDİYE PERSONELİ CİNSİYET DAĞILIMI</b>	
MEMUR BAYAN SAYISI	2
MEMUR ERKEK SAYISI	65
İŞÇİ BAYAN SAYISI	3
İŞÇİ ERKEK SAYISI	27
<b>TOPLAM</b>	<b>97</b>

**II – AMAC VE HEDEFLER :**

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; daha düzenli ve daha etkin bir şekilde faaliyet gösterebilmesi için ileriye yönelik plan ve programlar geliştirmeli, değişen ve gelişen mevzuatlara zamanında adapte olunabilmesi için çaba sarf etmelidir. Bunun için personele eğitim ve kurum içi hizmet faaliyetleri düzenlemelidir. Birim olarak bu yönde çalışma azmimiz mevcuttur.

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

\*\* 17/08/2009 tarihinde yeni ihdas edilen İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü birimi faaliyete geçirilmiştir.

\*\* İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde ilgili birimlerle yapılan çalışmalar neticesinde, Belediye iş ve işlemleri ile ilgili hizmet standartları ve azami işlem süreleri aşağıda belirtilmiştir.

- 1) Emlak Vergisi yatırma : 3 dakika
- 2) Emlak Rayici talebi : 3 dakika
- 3) Tahsilat Müzekkeresi : 1 dakika
- 4) Teslimat Müzekkeresi : 2 dakika
- 5) Kira Kontratı : 3 dakika
- 6) Evlendirme İşlemleri : 1 gün
- 7) İşyeri açma ruhsatı : 7 gün
- 8) İnşaat Ruhsatı : 3 gün
- 9) Yapı kullanma İzni : 2 gün
- 10) Yazılı dilekçeye cevap :15 gün gibi bir sürede vatandaşa birimlerimiz hizmet vermektedir.

Bu işlemler yapılırken vatandaşlarımızın daha rahat bir ortamda ve çeşitli ikramlarla (çay, kola vb.) ağırlanmaları ve tek elden talepleri doğrultusunda ilgili birime yönlendirilmeleri belediyemiz giriş bölümünde ihdas edilen Halkla İlişkiler Bürosunca sağlanmaktadır.

#### **IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :**

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; orta ve uzun vadede hedeflere ulaşılabilmede eğitime ve bilgiye öncelik verip, teknolojik donanımına da imkanlar dahilinde sahip olarak birime yeni bir ivme kazandırmanın gayretini sürekli olarak sergilemektedir.

#### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER :**

Birimimizle ilgili faaliyet yılı sonuçları ile ilgili ekonomik koşullar göz önüne alındığında, bütçe imkanlarımızın artırılması ve buna paralel olarak eğitim ve kurslara, seminerlere ve konferanslara katılım sağlanması veya gerekirse ev sahipliği yapılması sağlanmalıdır. Bu yönde 2014 yılı içerisinde çeşitli etkinlikler düzenlenmiş olup, 2015 yılı içerisinde de çalışmalarımız aynen devam edecektir.

Personellerimizin Kanun ve ilgili genelge, yönerge, yönetmelik ( v.b)'leri zamanında takip etmek amacıyla çağımız teknolojisinden yararlandırılması gerekmektedir.Bu doğrultuda tüm eğitim aktivitelerine de elden geldiğince ilgili personelin katılımı sağlanacaktır.

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak bundan sonra da yüksek kalitede hizmet sunulmaya devam edilecektir.

Arz ederim.27/02/2015

Arkan CENNET  
ERGANİ BELEDİYESİ  
İnsan Kay. ve Eğt. Müd.



**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Destek Hizmetleri Müdürlüğü**

**01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014**

**TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ**

**DESTEK HİZMETLERİ**

**MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**

**FAALİYET RAPORUDUR**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
Destek Hizmetleri Müdürlüğü  
28/02/2015

Deniz SEVER  
Ergani Belediyesi  
Destek Hiz. Müd.

**T.C**  
**ERGANİ BELEDİYESİ**  
**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2014 YILI FAALİYET RAPORU**

**I.GENEL BİLGİLER**

Belediyemiz destek hizmetleri müdürlüğü olarak 2014 yılı içerisinde yapmış olduğumuz ve yapılacak olan faaliyetler sırasıyla aşağıda belirtilmiştir.

**II.AMAÇ VE HEDEFLER**

Belediyemiz bakım onarım istasyonu olarak kullanılan ve araç parkı olarak kullanılmakta olan alanımızın ihtiyaca cevap verebilecek şekilde düzenlenmesi için mevcut bulunan alan içerisinde yeni bir makine ikmal parkı yapılması için gerekli çalışmalar başlatılmış olup söz konusu iş proje aşamasındadır.

**III.FAAYETLERE İLŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

Belediyemizin temizlik işlerinde çalıştırılmak üzere belediyemiz tarafından iki adet KARCHER marka 50 mc yol süpürge aracı DMO kanalı ile alınarak temizlik işleri bünyesinde çalışmalara katılmıştır. Aynı zamanda yine temizlik işlerinde kullanılmak üzere 4 adet KARCHER marka yaprak toplama makinesi ve 1 adet GLUTTON marka yol süpürme aracı yine DMO kanalı ile alınarak araç filomuza katılmıştır.

**IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Belediyemiz temizlik işleri müdürlüğü bünyesinde ve bu yıla kadar ihtiyacı duyulan çöp yıkama konteyner aracı ve 20+1 M3 lük sıkıştırılmalı çöp kamyonu aracı' da yapım aşamasında olup DMO kanalıyla mart ayı sonuna kadar filomuza katılacaktır.

**V.ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Belediye başkanlığınca ilçemiz temizlik işlerinde kullanılmakta olan sıkıştırılmalı çöp kamyonu sayısının yetersiz oluşundan dolayı 1 aracın birden fazla şoför eliyle kullandırılmak zorunda olduğumuzdan araçlar üzerinde oluşan arızaların arttığı gözlenmektedir.Yıl içerisinde yeni araçların filoya katılarak her şoförün sadece kendisinin kullanacağı bir aracı olması arızaların nispeten düşeceği kanaatindeyiz. 27.02.2015

Deniz SEVER  
Destek Hiz. Müd.



**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Emlak İstimlak Müdürlüğü**

**01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014**

**TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ**

**EMLAK İSTİMLAK**

**MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**

**FAALİYET RAPORUDUR**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
Emlak İstimlak Müdürlüğü  
28/02/2015

Kenan BEYAZİT  
Ergani Belediyesi  
Emlak İstim. Müd. V.

**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYESİ**  
**EMLAK İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2014 YILI FAALİYET RAPORU**

**I- GENEL BİLGİLER**

Belediyemiz Emlak İstimlâk Müdürlüğü'ne bağlı olarak, 1 Emlak müdürü ve 1 Emlak şefinden oluşan personelle hizmet vermektedir.

**II-AMAÇ ve HEDEFLER**

**STRATEJİK AMAÇ:** Yasal hakları kullanarak, sorumlulukların yerine getirilmesi, ihtiyaç duyulan kamulaştırmaları gerçekleştirerek daha fazla yeşil alan kazanılması ve Ergani kültürüne dönüşü sağlayacak fiziksel bir çevrenin oluşmasına katkı sağlanması.

**HEDEF:** Belediyeye ait gayrimenkullerin, belediye ve ilçe sakinlerinin yararı gözetilerek değerlendirilmesi imar planlarında kamuya ayrılmış alanların elde edilmesinin hızlandırılması, yasaların belediyelere telkinini öngördüğü alanların tescilinin ve mevcut alanların en verimli şekilde kullanımının sağlanması.

**III- FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü bütçe olarak 360,000.00 tl bütçeye sahip olup yıllık 24,947.00 tl personel maaş gideri mevcut olup, imkanlar dahilinde sadece personel maaşları gideri olarak kullanılan bütçe dışında başka imkanlardan kaynaklı olarak başka harcama yapılmamaktadır.

**IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Belediyemiz Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü; orta ve uzun vadede hedeflerine ulaşabilmek için bilgi ve teknolojik donanıma sahip ve imkanlar dahilinde birimine yeni bir ivme kazandırmanın gayreti ve sürekliliğini sağlamak için başarılı olmaktadır.

**V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Birimimizle ilgili faaliyet yılı içerisinde personel istihdamının sağlanması, seminer, eğitim ve yeni teknolojik donanımlarında eklenmesi ile daha verimli daha üst seviyede hizmet vermeye devam edeceğiz. 27/02/2015

Kenan BAYAZİT  
ERGANİ BELEDİYESİ  
Emlak ve İstimlak Müd.V





**T.C.**  
**ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü**

**01 OCAK 2014 – 31 ARALIK 2014**

**TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ**

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER**

**MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**

**FAALİYET RAPORUDUR**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü  
28/02/2015

Burcu ÇELEN  
Ergani Belediyesi  
Bas.Yay.ve Halk.İliş.Md.V

**01/01/2014-31/12/2014 TARİHLERİ ARASI  
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN  
FAALİYET RAPORU**

**1-GENEL BİLGİLER:**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün temel işleri, belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak toplum ile yönetim arasında sağlıklı bir iletişim kurulmasına yardımcı olmak ve işlevin özü belediyemiz çalışmalarıyla ilgili olarak halka bilgiler aktarmak, halkın belediye çalışmalarına ilişkin düşüncelerini almak ve taleplerine yanıt vermektir.

Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü;5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. maddesine ve Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun olarak belediyemiz Meclis kararıyla ihdas edilmiş; 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak hazırlanan yönetmelik doğrultusunda faaliyetlerini icra etmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür Vekili ve 5 Geçici Personel ile faaliyet yürütülmektedir. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü;

- 1- Basın Yayın Alt Birimi
- 2- Halkla İlişkiler ve Bilgi Edinme Alt Biriminden oluşur.

**2-AMAÇ:**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması ve tanıtılması amacıyla; hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişimi sağlamak için, görsel, işitsel ve yazılı kitle iletişim araçlarından yararlanarak, kamuoyunda Ergani Belediyesi hakkında doğru bilgilendirmeyi sağlamak amacı ile tanıtım ve hizmete yönelik materyaller sunmaktadır.

**3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :**

**Basın Yayın Alt Birimiyle ilgili yürütülen faaliyetler;**

- Ergani Belediyesi resmi internet sayfası ve sosyal medya hesaplarına Belediyemiz haberlerini ve projelerini aktararak sayfa işleyişi ve takibi sağlanmaktadır,
- Kitle iletişim araçlarında yer alan, Belediyemiz hizmet faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takip ve tespiti yapılmaktadır,
- Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikayet ve önerilerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmaları yapılmaktadır,
- Başkanlığımız ünitelerinin hizmetlerini yürütmelerine yardımcı olabilecek Belediyecilik konusundaki yeni gelişme ve uygulamalardan ilgili birimleri haberdar etmektedir,
- Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlanmakta, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüler medya organlarına dağıtılmaktadır,
- Basın-Yayın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapılmakta, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alış verişinde bulunmaktadır,
- Muhtarlıklar ziyaret edilmekte, bölge sakinlerinin dilek ve istekleri yerinde tespit edilmekte, bir değerlendirmeye tabi tutularak ilgili birimlere ulaştırılmaktadır,
- Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikayet, görüş ve öneriler ilgili birimlere iletilmekte ve hassasiyetle takip edilmektedir,
- Belde sakinlerinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek üzere anket ve benzeri çalışmalar yapılmaktadır,
- Başkanlık Makamı'nın verdiği diğer emirler yerine getirilmektedir.

## **Halkla İlişkiler ve Bilgi Edinme Alt Birimiyle İlgili Faaliyetler;**

- Erganili hemşehrilerimizin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek için gerektiğinde kamuoyu yoklaması ve anket çalışması yapılmaktadır,
- Mahalle muhtarları ile kentin sorunlarını tespit etmek için kurumsal yapılar oluşturulmakta ve periyodik toplantılar düzenlenmektedir,
- Vatandaşlardan şahsen veya e-posta, telefon, faks yoluyla gelen şikayet, öneri ve talepleri, ilgili müdürlüklerle temasa geçerek değerlendirilmekte; en hızlı biçimde çözmek için takip edilmekte, sonuçları izlenerek ilgili kişi ve kurumlar bilgilendirilmektedir,
- Halkla ilişkilerle ilgili kurulmuş ve sonradan hizmet gerekleri doğrultusunda kurulacak birimlerin faaliyetlerini daha etkin hale getirmek için her türlü düzenleme yapılmaktadır,
- Bilgi Edinme Yasası çerçevesinde yapılan başvuruların ilgili müdürlüklerle koordineli şekilde yasanın öngördüğü süre ve şekil şartları içinde yanıtlanması sağlanmaktadır,
- Muhtarlıklarca iletilen sorun ve önerilerin takip ve değerlendirilmesine yönelik gerekli düzenlemeler yapılmaktadır,
- Müdürlük tarafından verilen benzer görevler yapılmaktadır.

## **İlanlara İlişkin Faaliyetler;**

- Belediyemizin yapmış olduğu faaliyetlerin ve kutlamaların ( bayram kutlama, özel gün, açılış vb.) pankart, afiş vb. hazırlamak.
- Hazırlanmış olan afiş vb. ilçenin muhtelif yerlerinde bulunan ilan panolarına asmak, kontrol etmek ve halkın bilgilenmesini sağlamak.

## **İdari İşlerle İlgili Faaliyetler;**

- Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütülmektedir,
- Müdürlük alt birimlerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulması sağlanmakta, çalışmalar izlenmekte ve denetlenmektedir,
- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlanmakta, Başkanlığın onayına sunulmaktadır,
- Başkanlık tarafından onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme temin edilmektedir,
- Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler alınmaktadır.

## **KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye hizmetlerinde memnuniyeti arttırmak, İlçe halkı üzerinde güvenilir, beklentilerin karşılandığı güçlü bir belediye olgusunu oluşturmak, yönetime katılımı sağlamak, halkın farkındalığını arttırmak, yerel yönetimleri ve yerel demokrasiyi güçlendirmek adına çözümler üretmekte olup, Belediyemizin başarılarına hız ve değer kazandırmaktadır.

## **ÖNERİ VE TEDBİRLER:**

Yönetici, personel, araç-gereç vb. kaynaklardan mevcut olanların hepsinden tam olarak yararlanma doğrultusunda teknolojik donanım, ulaşım ve yeterli kapasiteye sahip personele devamlılık esasıyla ihtiyaç duyulacaktır. 27.02.2015

**Burcu ÇELEN**  
**Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.**

## **İC KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanmayan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

Ergani Belediye Başkanlığı  
01/04/2015

Av. Ramazan KARTALMIŞ  
Ergani Belediyesi  
Belediye Başkanı

## **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III/A – Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ergani Belediyesi  
Mali Hizmetler Müdürü  
01/04/2015

Seyfi TAY  
Ergani Belediyesi  
Mali Hizmetler Müdürü



**T.C.**  
**ERGANI İLÇE BELEDİYESİ**  
**Yazı İşleri Müdürlüğü**

Sayı : 41634215-040-[04]-  
Konu : Faaliyet Raporunun Hazırlanması

10/02/2015

**İLGİLİ BİRİM AMİRLERİ'NE**  
**(Harcama Birim Amirleri)**

Bilindiği gibi 5393 Sayılı Belediyeler Kanununun 56'ncı maddesi gereğince; faaliyet raporu, NİSAN ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığı'na ve Sayıştay'a gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

Bu itibarla; belediyemiz ilgili birimleri (Harcama Birimleri) ekte sunulan **“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik”**e uygun olarak, birimlerine ait **(2014 Mali Yılı)** çalışmalarını ivedi bir şekilde sonuçlandıracak ve Başkanlık Makamı'na sunulmak üzere Yazı İşleri Müdürlüğü'ne elden teslim edeceklerdir.

İlgili birimler (Harcama Birimleri), çalışmalarını yazım kurallarına ve gerçek verilere dayalı olarak yazılı **(bilgisayar çıktılı, her sayfası parafe edilmiş 6'ar asıl suret)** ve elektronik word ortamında da yazılı bilgilerin yanında varsa çizimli tablo veya grafikli (1 Adet CD) hazırlayacaklardır.

Birim Amirlerince onaylanmış yazılı belge ve (CD)'ler birleştirilerek **“Ergani Belediye Başkanlığı Genel Faaliyet Raporu”** haline getirilerek Başkanlık Makamı'nca NİSAN – 2015 ayında yapılacak olan belediyemiz meclisi toplantısına sunulup, gereği yapılacaktır.

Bilgi ve gereğinin buna göre ifasını rica ederim.

Av. Ramazan KARTALMIŞ  
Belediye Başkanı

E k l e r :

- 1- 1 Adet ilgili yönetmelik (7 sayfa)
- 2- 1 Adet 5393 Say. ilgili kanun maddesi (1 sayfa)
- 3- 1 Adet Kamu Mali Yön. ve Kont. Kanun. İlgili maddesi (1 sayfa)

**Harcama birim amirlerine tebligat yazı ekindedir.**  
**10/02/2015**

10.02.2015 : Yazı İşl. Müd.: Ş. TURĞA :



**T.C.**  
**ERGANI İLÇE BELEDİYESİ**  
**Yazı İşleri Müdürlüğü**

Sayı : 41634215-040-[04]-  
Konu : 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

...../04/2015

**İÇİŞLERİ BAKANLIĞI'NA**  
**(Mahalli İdareler Müdürlüğü)**

Belediyemiz birimlerine ait 2014 mali yılı genel faaliyet raporu tanzim edilmiş olup, söz konusu raporun bir nüshası **“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik”** in 11’inci maddesinin 4’üncü fıkrası gereğince yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinizi arz ederim.

Av. Ramazan KARTALMIŞ  
Belediye Başkanı

EKLER :  
1- 1 Adet Genel Faaliyet Raporu (..... Sayfa)  
2- 1 Adet CD  
3- 1 Adet Meclis Kararı

...../04/2015 : Yazı İşl. Müd.: Ş. TURĞA :

Saray Mah. 50. Yıl Cad. No.: 03 Ergani 21950 Diyarbakır Ayrıntılı bilgi için irtibat: Ş. TURĞA Yazı İşl Müd.  
Telefon : (0412) 611 50 21 (Dah.: 1114) Faks : (0412) 611 52 44  
e-posta : ..... Elektronik Ağ : www.....





**T.C.**  
**ERGANİ İLÇE BELEDİYESİ**  
**Yazı İşleri Müdürlüğü**

Sayı : 41634215-040-[04]-  
Konu : 2014 Mali Yılı Faaliyet Raporu

...../04/2015

**SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI'NA**

Belediyemiz birimlerine ait 2014 mali yılı genel faaliyet raporu tanzim edilmiş olup, söz konusu raporun bir nüshası **“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik”** in 11’inci maddesinin 4’üncü fıkrası gereğince yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinizi arz ederim.

Av. Ramazan KARTALMIŞ  
Belediye Başkanı

EKLER :  
1- 1 Adet Genel Faaliyet Raporu (..... Sayfa)  
2- 1 Adet CD  
3- 1 Adet Meclis Kararı

...../04/2015 : Yazı İşl. Müd.: Ş. TURĞA :