2024
FAALİYET RAPORU

"Değişen ve Gelişen Adıyaman"



ADIYAMAN BELEDİYESİ | adiyaman.bel.tr





"ÇALIŞMADAN, ÜRETMEDEN, RAHAT YAŞAMAYI ALIŞKANLIK HALİNE GETİRMİŞ TOPLUMLAR, ÖNCE HAYSİYETİNİ, SONRA HÜRRİYETLERİNİ, DAHA SONRA İSTİKBALLERİNİ KAYBEDERLER."

M. Atatürk



RECEP TAYYİP ERDOĞAN

CUMHURBAŞKANI



AV. ABDURRAHMAN TUTDERE

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANI

Kıymetli Hehşehrilerim...
6 Şubat depremlerinde ağır yıkım yaşayan ve neredeyse tüm kurumsal hafızasını kaybeden Adıyaman Belediyesi'nde, 1 Nisan 2024 tarihi itibarıyla halkımızın bize emanet ettiği büyük sorumluluğu devraldık. Göreve gelir gelmez, yalnızca bir belediyeyi değil; bir kenti yeniden ayağa kaldırmanın, umudu yeniden yeşertmenin, adil ve yaşanabilir bir şehir düzeni kurmanın mücadelesine başladık.
Bu rapor, göreve gelişimizin ardından geçen ilk yıl boyunca, halkçı, şeffaf, katılımcı ve sosyal adaleti önceleyen bir belediyecilik anlayışıyla Adıyaman için attığımız adımların, ürettiğimiz hizmetlerin ve gerçekleştirdiğimiz projelerin bir özetidir. Her biri, büyük zorluklar içinde çalışan emekçilerimizin, birimlerimizin ve birlikte yürüdüğümüz hemşehrilerimizin eseridir.

Hizmet binamız yokken kurumsal belleğimizin neredeyse sıfırlandığı bir ortamda; konteynerlerde, kısıtlı imkânlarla ve zor koşullarda, deyim yerindeyse Belediyemizi sahadan, sokaktan yöneterek halkımıza hizmet ürettik. Bu koşullarda dahi, hiçbir bahaneye sığınmadan, sosyal destekten altyapıya, eğitim destek programlarından kadın ve çocuk odaklı projelere, ulaşım ve araç filosu yatırımlarından afet ve kriz yönetimi altyapısına, park ve yeşil alan çalışmalarından sosyal tesis yatırımlarına kadar onlarca alanda somut sonuçlar ortaya koyduk. Gelir kaybımıza ve sınırlı desteklere rağmen, halkın bütçesini yine halk için kullanarak israfı sona erdirdik, tasarrufu ilke edindik.

'Sosyal belediyecilik' anlayışını bir tercih değil, sorumluluk olarak gördük. Bu kapsamda hayata geçirdiğimiz 'Halk Kart' uygulamamızla ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza onurlu bir destek modeli sunduk. Aynı anlayışla, YKS desteğinden üniversite burslarına, kırtasiye yardımlarından kadınlara yönelik psikolojik destek atölyelerine kadar geniş bir yelpazede hizmet ürettik. Kadınların şehrimizde daha görünür hale gelmesi için, belgesel ve üretim atölyeleri olmak üzere bir dizi çalışmayı hayata geçirdik, kadın kooperatiflerine destek olduk; gençler için kültür-sanat etkinlikleri düzenledik; çocuklarımız için eğitim destek programları hayata geçirdik.
Altyapı alanında yıllardır ihmal edilen sorunlara neşter vurmak için kısıtlı bütçemize rağmen 1 yılda 138 bin 450 ton asfalt serimi gerçekleştirdik, yeni yollar açtık. 280 bin 500 metre içme suyu hattı, 63 bin 570 metre kanalizasyon ve yağmur suyu hattı imalatını tamamladık. Ulaşım filomuza 102 araç kazandırarak hizmet kapasitemizi artırdık. 6 Şubat depremlerinde ağır hasar gören parklarımızın yüzde 98'ini onarımdan geçirdik; bununla yetinmeyip kentimize yeni parklar kazandırdık ve kazandırmaya da devam ediyoruz.

Halk Ekmek Fabrikası, Aşevi ve Kriz Koordinasyon Merkezi, Kesimhane ve Hayvan Pazarı, kreş ve gündüz bakımevi, kütüphane gibi yatırımlarla yalnız bugünü değil, yarını da düşünerek adımlar attık. Katılımcı yönetim anlayışımızla stratejik planlarımızı kamu kurumları, meslek odaları ve sivil toplum kuruluşlarıyla birlikte hazırladık. Katılımcılığı esas alarak; destekleme komisyonlarımızdan imar revizyon kararlarımıza kadar her süreci şeffaf biçimde yürüttük. Bu sayede hem güveni hem dayanışmayı büyüttük.

Yaralarımız derin, yükümüz ağır. Ama umudumuz da bir o kadar büyük. Çünkü biliyoruz: Adıyaman, bu ülkenin vicdanıdır. Ve bu vicdanın sesi, emeğin hakkını, yaşamın onurunu, adaletin gücünü her zaman savunacaktır.
Bugün geriye dönüp baktığımızda; sadece yollar, binalar, parklar, tesisler değil; birlikte kurduğumuz bir irade, birlikte ördüğümüz bir dayanışma görüyoruz. Ve bu başlangıç, daha güzel bir Adıyaman'ı hep birlikte inşa edeceğimizin de en açık kanıtıdır.

Bu süreçte emek veren tüm mesai arkadaşlarıma, Meclis üyelerimize, desteklerini esirgemeyen kamu kurumlarına, sivil toplum kuruluşlarına ve her şeyden önemlisi sabırla, inançla bize güvenen kıymetli hemşehrilerime yürekten teşekkür ediyorum.
Birlikte başardık, birlikte başaracağız.
Saygılarımla...

Av. Abdurrahman TUTDERE
Adıyaman Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER	8–49
AMAÇ VE HEDEFLER	50–53
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER (MALİ BİLGİLER)	54–60
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER (PERFORMANS BİLGİLERİ)	61–99
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	100–133
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	134–152
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	153–159
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	160–185
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	186–192
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	193–197
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	198–203
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	204–224
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	225–236
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	237–277
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	278–282
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	283–306
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	307–340
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	341–519
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	520–523
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	524–536
SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	537–549
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	550–558
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	559–568
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	569–577
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	578–583
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	584–596
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	597–622
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	623–632
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	633–634
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	635–638
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	639–657
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	658–669
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	670–672
ÖNERİ VE TEDBİRLER	673–674

GENEL BİLGİLER

1- ADIYAMAN İLE İLGİLİ BİLGİLER

a) Tarihçe

Adıyaman, tarihin bilinen en eski yerleşim yerlerinden biridir. Adıyaman Palanlı Mağarasında yapılan incelemelerde kent tarihinin M.Ö. 40.000 yıllarına kadar uzandığı anlaşılmaktadır. Yine Samsat-Şehremuz Tepe'deki tarihi bulgulardan M.Ö. 7.000 yılına kadar Paleolitik, M.Ö. 5.000 yıllarına kadar Neolitik, M.Ö. 3.000 yıllarına kadar Kalkolitik ve M.Ö. 3.000–1.200 yılları arasında da Tunç Çağı dönemlerinin yaşandığı anlaşılmıştır.

Tunç Çağı döneminde bölge Hititlerle Mitanniler arasında el değiştirmiş ve Hitit Devletinin yıkılmasıyla (M.Ö. 1.200) karanlık bir dönem başlamıştır. M.Ö. 1.200'den Frig Devletinin kuruluşu olan M.Ö. 750 yılları arası dönemle ilgili olarak yazılı kaynağa rastlanmamıştır. Ancak; bu dönemde yöre, Asur etkisine girmeye başladığından, Samsat'ta bulunan Asur etkili mühürler ve Kahta Eskitaş Köyü'nde bulunan Hitit Hiyeroglifi ile yazılmış kitabeler, Anadolu'daki tarihi silsilenin ilimizde de aynen devam ettiğini, göstermektedir.

Bu dönemde Adıyaman ve çevresinde Hitit Devletinin yıkılmasıyla ortaya çıkan Geç Hitit şehir devletlerinden biri olan Kummuh Devleti hüküm sürmüştür. M.Ö. 900–700 yılları arasında yöre Asur etkisinde kalmakla birlikte, Asurlular tam olarak egemen olamaz, IV. yüzyılın başlarından itibaren yöreye Persler hakim olur ve yöre Satrap'lar (Valiler) eliyle yönetilir. M.Ö. 334 yılında Makedonya Kralı Büyük İskender'in Anadolu'ya girmesiyle Pers'ler hakimiyetini kaybetmiş ve M.Ö. I. yüzyıla kadar yörede Makedonyalı Selevkos İmparatorluğu hüküm sürmüştür. Bu İmparatorluğun gücünün zayıfladığı sıralarda, Kral Mithradetes I. Kallinikos Kommagene Krallığının bağımsızlığını ilan etmiştir. (M.Ö. 69) Başkenti Samosota (Samsat) olan Kommagene Krallığı, egemenliğini MS. 72'ye kadar sürdürmüş, bu tarihte yöre Roma imparatorluğunun eline geçmiş ve Adıyaman Roma İmparatorluğu'nun Syria (Suriye) Eyaletine, IV. Lejyon olarak bağlanmıştır. Roma İmparatorluğu'nun 395 yılında Batı ve Doğu Roma olarak ayrılmasıyla, Adıyaman Doğu Roma imparatorluğuna katılmıştır.

643 yılından itibaren bölgeye İslam akınları başlamakla birlikte İslam hakimiyeti ancak 670 yılında Emevi'lerle kurulabilmiştir. Bu gelen akınların içerisinde sahabe Hz. Safvan b. Muattal 'da bulunmuş ve yapılan savaşta şehit düşmüş, Samsat Kalesinin arkasında yüksekçe bir tepeye defnedilmiştir. 758 yılında ise, II. Abbasi komutanlarından Mansur Ibni Cavene'nin hakimiyetine girer.

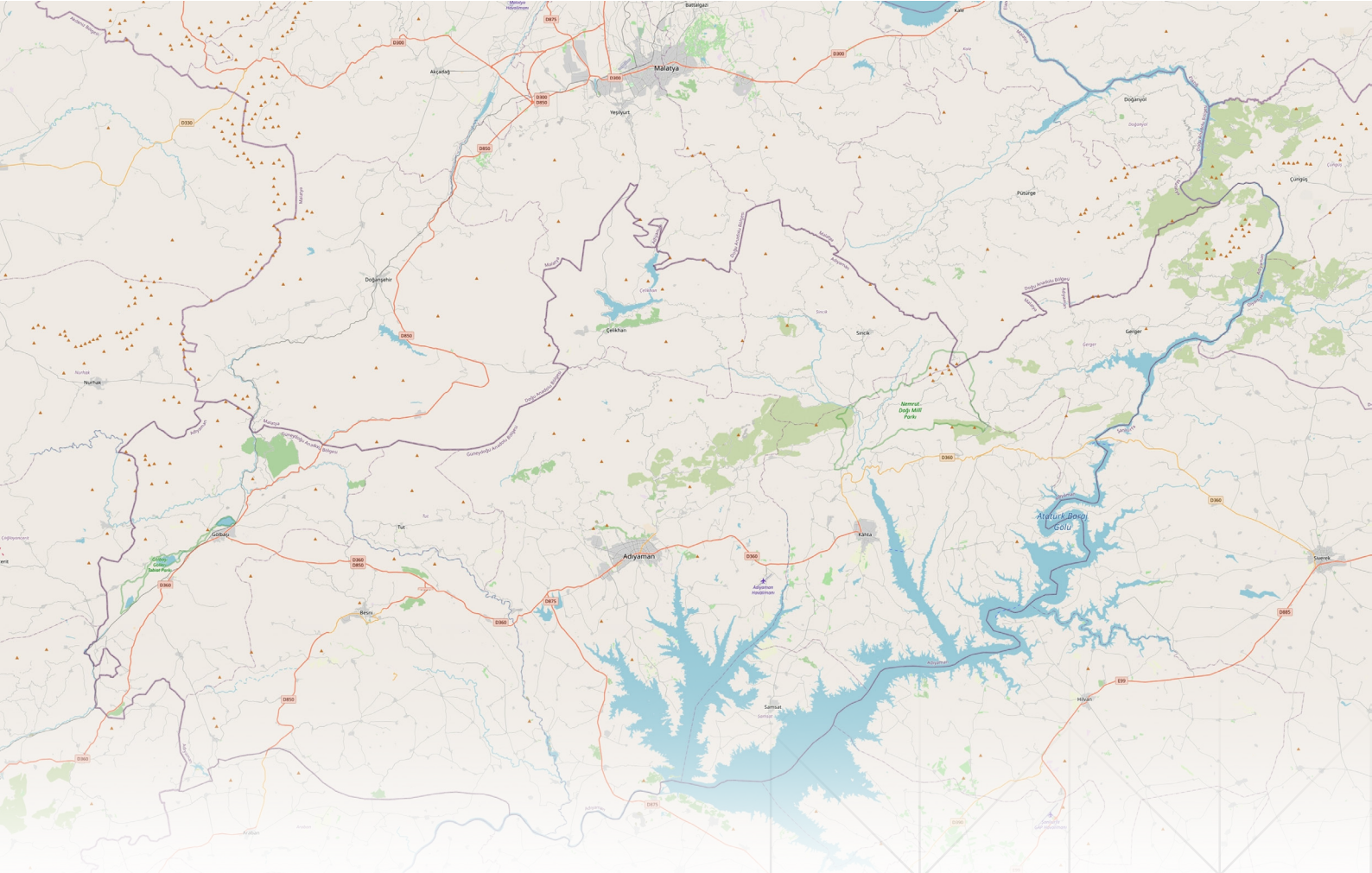
958 yılında yöre yeniden Bizanslıların eline geçer. 1114–1181 yılları arası yöreye Türk akınları olur. 1204 – 1298 yılları arasında Samsat ve yöresini Anadolu Selçukluları ele geçirir. 1230 ve 1250 yıllarında Moğol saldırıları yaşanır. 1298'de yöre ve bölge Memlüklerin eline geçer. 1393 yılında Adıyaman bu kez de Timurlenk tarafından yağmalanır. Büyük bir istikrarsızlığın olduğu Orta Çağ boyunca Adıyaman Bizans, Emevi, Abbasi, Anadolu Selçukluları, Dulkadiroğluları arasında el değiştirmiş ve nihayet Yavuz Sultan Selim'in İran seferi sırasında 1516 yılında Osmanlı topraklarına katılmıştır.

Osmanlı İmparatorluğu'na geçen Adıyaman şehri, önce Kahraman Maraş (Zülkadriye) Eyaleti sınırları içinde yer alır. İlk yıllarda (1519–1530) Samsat sancağına bağlanır. 1531 ' den sonra da Elbistan sancağına bağlanır. 1841 yılında Adıyaman şehrinin ilçe merkezi olduğunu görüyoruz. Şehrin, vali adına görev yapan bir memur yani kaymakam tarafından yönetilmeye başladığını görüyoruz. Ancak tarihi belgelerde "Kaymakam" sözcüğüne rastlanmamıştır. 1849 yılında sancak haline getirilerek Diyarbakır'a bağlanmıştır. Bu tarihten itibaren Besni, Kahta ve Siverek ilçelerinin de Adıyaman sancağına bağlandığı ve 1859 yılında bu defa Malatya sancak olunca, Adıyaman tekrar ilçe haline dönüştürülür. Bu durum, Adıyaman 1 Aralık 1954 tarihinde 6418 sayılı Kanunla Malatya'dan ayrılarak il oluncaya kadar devam eder. 22.06.1954 tarih ve 6414 sayılı yasa ile Kahta, Besni, Gerger ve Çelikhan ilçeleri ile birlikte 16 bucak da Adıyaman'a bağlanmıştır. Daha sonra 7035 sayılı kanunla 01.04.1958 tarihinde Gölbaşı, 01.04.1960 tarihinde Samsat, 09.05,1990 tarihinde 09.05.1990 tarihinde 1664 sayılı yasayla Tut ve 1991 yılında ise Sincik ilçe merkezine dönüştürülmüştür. Bugün Adıyaman'a bağlı Merkez ilçe ile birlikte 9 ilçe bulunmaktadır.



ADIYAMAN KRONOLOJİSİ

M.Ö. 40.000 – M.Ö 70.000 Paleolitik
M.Ö. 7.000 – M.Ö. 5.000 Neolitik
M.Ö. 5.000 – M.Ö. 3.000 Kalkolitik
M.Ö. 3.000 – M.Ö. 1.200 Hititler
M.Ö. 1.200 – M.Ö. 750 Asurlular
M.Ö. 750 – M.Ö. 600 Frigler
M.Ö. 600 – M.Ö. 334 Persler
M.Ö. 334 – M.Ö. 69 Makedonlar
M.Ö. 69 – M.S. 72 Kommagene Krallığı
72–395 Roma İmparatorluğu
395–670 Doğu Roma (Bizans)
670–758 Emeviler
758–926 Abbasiler
926–958 Hamdaniler
958–1114 Bizanslılar
1114–204 Eyyubiler
1204–1298 Anadolu Selçuklular
1298–1516 Memlüklular
1516–1923 Osmanlı İmparatorluğu
1923-∞ Türkiye Cumhuriyeti



b) Coğrafik ve Demografik Durumu

1.Genel Durum

Adıyaman İli Orta Fırat bölümü içinde yer alır. Kuzeyde bulunan Çelikhan ile Gerger İlçesinin bir kısmı Doğu Anadolu Bölgesine, Batıda bulunan Gölbaşı ile Besni İlçesinin bir kısmı ise Akdeniz Bölgesine dâhil edilmiştir.

Adıyaman İlinin Kuzeyinde Malatya İli (Pütürge, Yeşilyurt ve Doğanşehir ilçesi), Batıda Kahramanmaraş İli (Merkez ile Pazarcık İlçesi), Güneybatıda Gaziantep (Araban İlçesi), Güneydoğuda Şanlıurfa İli (Siverek, Hilvan, Bozova ve Halfeti ilçeleri), Doğuda ise Diyarbakır İli (Çermik ile Çüngüş ilçesi) bulunmaktadır. Merkez İlçe dâhil 9 ilçesi ile 449 köyü vardır. İlçeleri Merkez, Besni, Çelikhan, Gerger, Gölbaşı, Kâhta, Samsat, Sincik ve Tut İlçeleridir. Adıyaman İli 370 25' ile 380 11' kuzey enlemi, 370 ve 390 doğu boylamı arasında yer alır. Adıyaman İlinin yüzölçümü 7.644 km2, göller ile 7.871 km2 olup, rakımı 669 m.dir.

Eski coğrafyacı ve tarihçilere göre: Güneyde Arap Yarımadasından, Kuzeyde Toros sıradağlarına doğru uzanan Arap çöllerinin sona erdiği yerde, Toros sıra dağlarının eteklerinde verimli topraklar yer almaktadır.

Güneyde Arap Yarımadasından, Kuzeyde Toros Sıradağlarına doğru uzanan Arap çöllerinin sona erdiği yerde, Toros sıra dağlarının eteklerinde verimli topraklar yer almaktadır. Arap çöllerini kuzeyden bir ay gibi saran bu topraklara binlerce yıldan beri "Bereketli Hilal" adı verilmiştir.

Ortadoğu ülkelerinin merkezinde yer alan "Bereketli Hilal" topraklarında Asya, Avrupa ve Afrika kıtalarından gelen ana kara yolları birbirlerini kesmektedir. Tarih boyunca "Bereketli Hilal" Bölgesi ana ticaret yollarının kavşak noktalarında, büyük ticaret ve sanayi şehirleri doğmuş, büyümüş, yıkılmış ve yerlerine yenileri kurulmuştur. "Bereketli Hilal" bölgesinin bir parçası sayılan Orta Fırat Bölümünün illerinde olan Adıyaman şehri "Bereketli Hilal" bölgesinin en üst sınırını oluşturmaktadır.



Av.Abdurrahman TUTDERE
Belediye Başkanı

BAŞKAN YARDIMCILARI



Ceyhan KAYHAN
Başkan Yardımcısı



Ufuk BAYIR
Başkan Yardımcısı



Mehmet TIRPAN
Başkan Yardımcısı



Ebubekir FIRAT
Başkan Yardımcısı



Hasan DÖNER
Başkan Yardımcısı

BİRİM MÜDÜRLERİ



İsmet TEKDAL
Veteriner İşleri Müdürü



Şeyho ÇOŞKUN
Zabıta Müdürü



Ali DOĞAN
İtfaiye Müdürü



İDRİS İDE
Park ve Bahçeler Müdürü



Ahmet ÇELİK
Mezarlıklar Müdürü



Mustafa GÜZEL
Hukuk İşleri Müdürü



Ziya DEMEZ
Hal Müdürü



Bülent AKGÜN
Ruhsat ve Denetim Müdürü



Abdurrahman KLAVUZ
İnsan Kay. ve Eğit. Md.



Fatih TEKİR
İmar ve Şehircilik Müdürü



Fadime AYAZ
Basın Yayın Müdürü



Mustafa GÜLEŞ
Bilgi İşlem Müdürlüğü



M.Rojda SELÇUK
Ulaşım Hizmetleri Müdürü



Kasım UÇARER
Mali Hizmetler Müdürü



İsmail GÜNAY
Kültür ve Sos. İşl. Müdürü



Aliz Rıza DEĞİRMENDAŞ
Strateji Geliştirme Müdürü



M.Nazif TEKİN
Yazı İşleri Müdürü



İsmail KARA
Fen İşleri Müdürü



Bekir BİLGİN
Yapı Kontrol Müdürü



Ali ÇOKTAŞAR
Su ve Kanal. İşl. Müdürü



Nevzat YILDIRIM
Muhtarlıklar Müdürü



Mehmet BATUR
Temizlik İşleri Müdürü



Mehmet GÜLMEZ
Destek Hizmetleri Müdürü



Serkan KAYĞUSUZ
Özel Kalem Müdürü



Büşra SAYGI
Plan ve Proje Müdürü



Zeynel Abidin SAĞLAM
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü



Hasan ÇOKGÜLER
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü

Koray Uğur GÜNEŞ
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü



Ertan ÖZBAY
Afet İşleri Müdürü



Murat BİLGİN
Emlak İstimlak Müdürü

MİSYONUMUZ

Adıyaman'da kısa sürede depremin izlerini silmek, bunu yaparken kenti depreme dayanıklı ve sürdürülebilir bir şekilde yeniden inşa etmek, yaşamı normalleştirecek adımlar atarak vatandaşlarına güvenli, huzurlu bir şehir ortamı sunmak. Katılımcı ve şeffaf bir yönetim anlayışıyla, halkın ihtiyaçlarına en etkin şekilde cevap vermek.

VİZYONUMUZ

Adıyaman'ı güvenli, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kent olarak yeniden inşa ederek, halkın yaşam kalitesini artırmak.

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye Kanunu'nun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Türkiye'de belediyeler, 03.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 sayılı 'Belediye Kanunu' ile faaliyetlerini sürdürmektedirler. 5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel Belediye Kanunu niteliğine sahiptir. Büyükşehir Belediyeleri ile ilgili olan 10.07.2004 tarihli 5216 numaralı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u büyükşehir belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi amacı ile uygulanmaktadır.

Belediye Kanunun üçüncü maddesinde belediye: "Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi" olarak tanımlanmaktadır. Aynı madde içerisinde "Belediye Meclisi", "Belediye Encümeni" ve "Belediye Başkanı" belediyenin organları olarak ifade edilmiştir.

Belediye kanunu madde 14'te belediye görev ve sorumlulukları belirtilmiştir. Kanun gereğince belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

Belirtilen hizmetlerin yerine getirilmesindeki öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenmesi; Belediye hizmetlerinin, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulması;

Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanması ifade edilmiştir.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar; belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. Yasada belediyenin görev ve yetkileri sayılmakla birlikte Kanunun 77. maddesinde, belediye hizmetlerine gönüllü katılımın da önü açılmaktadır.
Buna göre Belediye;

- Sağlık,
- Eğitim,
- Spor,
- Çevre,
- Sosyal hizmet ve yardım,
- Kütüphane,
- Park,
- Trafik,
- Ve kültür hizmetleriyle,
- Yaşlılara, kadın ve çocuklara,
- Engellilere, yoksul ve düşkünlere,

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

Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;.." ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

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

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

Acil durum plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da koordinasyon sağlanması ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahallî idarelerin görüşlerinin alınması gereklidir. Plânlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak sayılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabilecektir.

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

Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

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

Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak;

Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek;

Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek;

Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak;

Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek;

Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek;

Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak;

Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek;

Borç almak, bağış kabul etmek;

Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek;

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek;

Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek; (gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, il merkez belediyeleri dâhilindekiler belediye, dışındaki ise il özel idare tarafından yapılır.)

Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek;

Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek;

Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak;

Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek;

Meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. (İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez. Ayrıca Belediye Kanunu madde 73'te; Belediyenin, kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore edebileceği; konut, sanayi, ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatılar oluşturabileceği; ayrıca deprem riskine karşı tedbirler alabileceği, kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak amacı ile kentsel dönüşüm ve gelişim projelerini uygulayabileceği belirtilmiştir.

Belediyeye Tanınan Muafiyet:

5393 Sayılı Belediye Kanunun 16. maddesi gereğince, belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

1. FİZİKİ YAPI

Belediyemizin spor tesisleri, yüzme havuzu, sosyal ve kültürel amaçlı binası, tiyatro salonu, belediye ana hizmet binası ve diğer ek hizmet binaları bulunmaktadır.

HİZMET BİNALARI



PETROL MAH. EK HİZMET BİNASI



MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ



ABDULHAMİDHAN KÜLTÜR MERKEZİ



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



İTFAİYE ANA HİZMET BİNASI



ADIYAMAN GENÇLİK MERKEZİ



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ANA HİZMET BİNASI



HAL PAZARI MÜDÜRLÜĞÜ

S.No	Yapı Adı	Hizmet Veren Müdürlük / Birim
1	**Ana Hizmet Binası** (Alitaşı Mahallesi Atatürk Bulvarı No.144 Merkez/Adıyaman)	Başkanlık Makamı Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Emlak ve istimlak Müdürlüğü Hukuk İşleri Müdürlüğü İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü Plan ve Proje Müdürlüğü Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü Tahsilat Vezneleri Yapı Kontrol Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
2	**Ek Hizmet Binası** (Eskisaray, Atatürk Bulvarı Yan yolu No:164 Merkez/Adıyaman)	Zabıta Müdürlüğü
3	**Ek Hizmet Binası** (Bahçelievler Mh. Eski Kahta Cd. Merkez/Adıyaman)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Etüt Merkezi ve Nikah Salonu
4	**Ek Hizmet Binası** (Karapınar Mah. Petrol Cad. No:82 Merkez/Adıyaman)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Tahsilat Veznesi Fen İşleri Müdürlüğü İşyeri Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü İtfaiye Batı İstasyonu

5	**Ek Hizmet Binası** (Siteler Mah. 20161 Sok. No 15 Merkez/Adıyaman)	Hal Müdürlüğü Yaş Meyve ve Sebze Toptancı Halleri Tahsilat Veznesi
6	**Ek Hizmet Binası** (Turgut Reis, Haydar Efendi Cad. No:113 Merkez/Adıyaman)	İtfaiye Müdürlüğü İtfaiye Ana İstasyonu
7	**Ek Hizmet Binası** (Bahçecik Mah. 1848. Sk No:8 Merkez/Adıyaman)	Mezarlıklar Müdürlüğü Cenaze Defin Hizmetleri
8	**Ek Hizmet Binası** (Bahçecik Mah. 1843. Sok. No:22 Merkez/Adıyaman)	Veteriner Müdürlüğü Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Pazar Yeri
9	**Ek Hizmet Binası** Yunus Emre Mah. 29149 Sok. No:2 Merkez/Adıyaman)	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Otobüs Garajı ve Bakım Onarımı
10	**Abdulhamid Han Gençlik ve Kültür Merkezi** (Yeni Mah. 3. Çevre Yolu)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Etüt Merkezi Sosyal Destek Hizmetler Müdürlüğü
11	**Şehirlerarası Otobüs Terminali** (Adıyaman-Diyarbakır Yolu, Ziyaret payamlı Köyü, Merkez / Adıyaman)	Otogar Şefliği Tahsilat Veznesi
12	**Taş Ocağı Üretim Tesisi** (İndere Köyü, Çembertaş Köyü)	Fen İşleri Müdürlüğü
13	**Kum Ocakları Üretim Tesisi** (Börgenek Köyü Merkez / Adıyaman)	Fen İşleri Müdürlüğü
14	**Asfalt Plenti Üretim Tesisi** (İpekli Köyü Adıyaman-Kahta Yolu Merkez / Adıyaman)	Fen İşleri Müdürlüğü
15	**Tahsilat Veznesi** (Eskisaray Mah. Gölbaşı Cad. No:86 Merkez / Adıyaman)	Mali Hizmetler Müdürlüğü
16	**Ek Hizmet Binası** (Yeni Mahalle Engelsiz Yaşam Merkezi)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Sosyal ve Kültürel Hizmetlerde Kullanılan Yapılar

Sıra No	Yapı Adı	Kullanım Durumu	Adres
1.	AKEM	Konferans, Nikah ve Etüt Salonları ile Kadın Danışma Merkezi, Konservatuvar	Bahçelievler Mah. Eski Kahta Cad. Merkez/Adıyaman
2.	ADIMEK	Meslek Edindirme Kursları	Siteler Mah. Merkez/Adıyaman
3.	ADIMEK	Meslek Edindirme Kursları	Musalla Mah. Merkez/Adıyaman
4.	ADIMEK	Meslek Edindirme Kursları	Fatih Mah. 23 Nisan Okulu Merkez/Adıyaman
5.	ADIMEK	Meslek Edindirme Kursları	Bahçecik Mah. TOKİ Merkez/Adıyaman
6.	Kapalı Spor Salonu	500 Kişi kapasiteli çeşitli salon sporlarına hizmet vermekte.	Karapınar Mahallesi Petrol Cad. No:1 Merkez/Adıyaman
7.	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	Yüzme havuzu olarak kullanılmakta çeşitli yüzme org. hizmet vermektedir.	Karapınar Mahallesi Petrol Cad. No: 1 Merkez/Adıyaman
8.	Aqua Park – Mesire Alanı	Yüzme havuzu ve mesire alanı olarak kullanılmaktadır.	Karadağ Mevkii Fatih Mah. 22131 Sokak No:1 Merkez/Adıyaman
9.	Aşçılık Merkezi	Aşçı yetiştirme, taziye yemekleri hazırlama hizmet vermektedir.	Karapınar Mahallesi Petrol Cad. Merkez/Adıyaman
10.	Engelsiz Yaşam Merkezi	Engelli vatandaşlara hizmet vermektedir.	Karapınar Mahallesi Petrol Cad. No:2 Merkez/Adıyaman
11.	Mini Adıyaman	Müze	Fatih Mah. Malatya Cad. No:323 Merkez/Adıyaman
12.	Altınşehir Sosyal Tesisi	Cafe ve çay bahçesi olarak hizmet vermektedir.	Altınşehir Mah. 30153 Sok. No:214 Merkez/Adıyaman
13.	Abuzer Yıldırım Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Sümerevler Mah. 17131 Sok. No:18 Merkez/Adıyaman
14.	Mehmet Erdemoğlu Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Karapınar Mah. Hısnı Mansur Cad.(2. Çevre yolu),572 Merkez/Adıyaman

15.	Ali Yılmaz Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Fatih Mah. 2232 Sok. No:1 Merkez/Adıyaman
16.	Kadri Gürsoy Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Altınşehir Mah. 3053 Sok. No:11 Merkez/Adıyaman
17.	Kırıkdaş Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Ulucami Mah. Kale Cad. No:44 Merkez/Adıyaman
18.	Latif Gürsoy Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Bahçecik Mah. 1805 Sok. No:5 Merkez/Adıyaman
19.	Mehmet Karınca Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Mehmet Akif Mah. 521 Sok. No:11 Merkez/Adıyaman
20.	Ramazan Kurt Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Turgut Reis Mah. 140 Sok. No:4 Merkez/Adıyaman
21.	Sakine Yalçın Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Kapcami Mah. 1028 Sok. No:2 Merkez/Adıyaman
22.	Şehit Akif Güleş Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Barbaros Hayrettin Mah. 1628 Sok. No:7 Merkez/Adıyaman
23.	Yenipınar Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Yenipınar Mah. 307 Sok. No:7 Merkez/Adıyaman
24.	Yeşilyurt Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Yeşilyurt Mah. Terminal Cad. No:39 Merkez/Adıyaman
25.	Hacı Zeliha Dolma Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Bahçelievler Mah. 916 Sok. No:4 Merkez/Adıyaman
26.	Müzeyyen Karahan Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Yunus Emre Mah. 2922 Sok. No:1 Merkez/Adıyaman
27.	Ahmet Tohumcu Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Altınşehir Mah. 30143. Sok. No:30 Merkez/Adıyaman
28.	Hacı Guli Balta Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Siteler Mah. 3. Çevre Yolu No:2 Merkez/Adıyaman
29	Fortuna Sosyal Tesisi	Cafe ve restaurant hizmeti vermektedir.	Altınşehir Millet Bahçesi

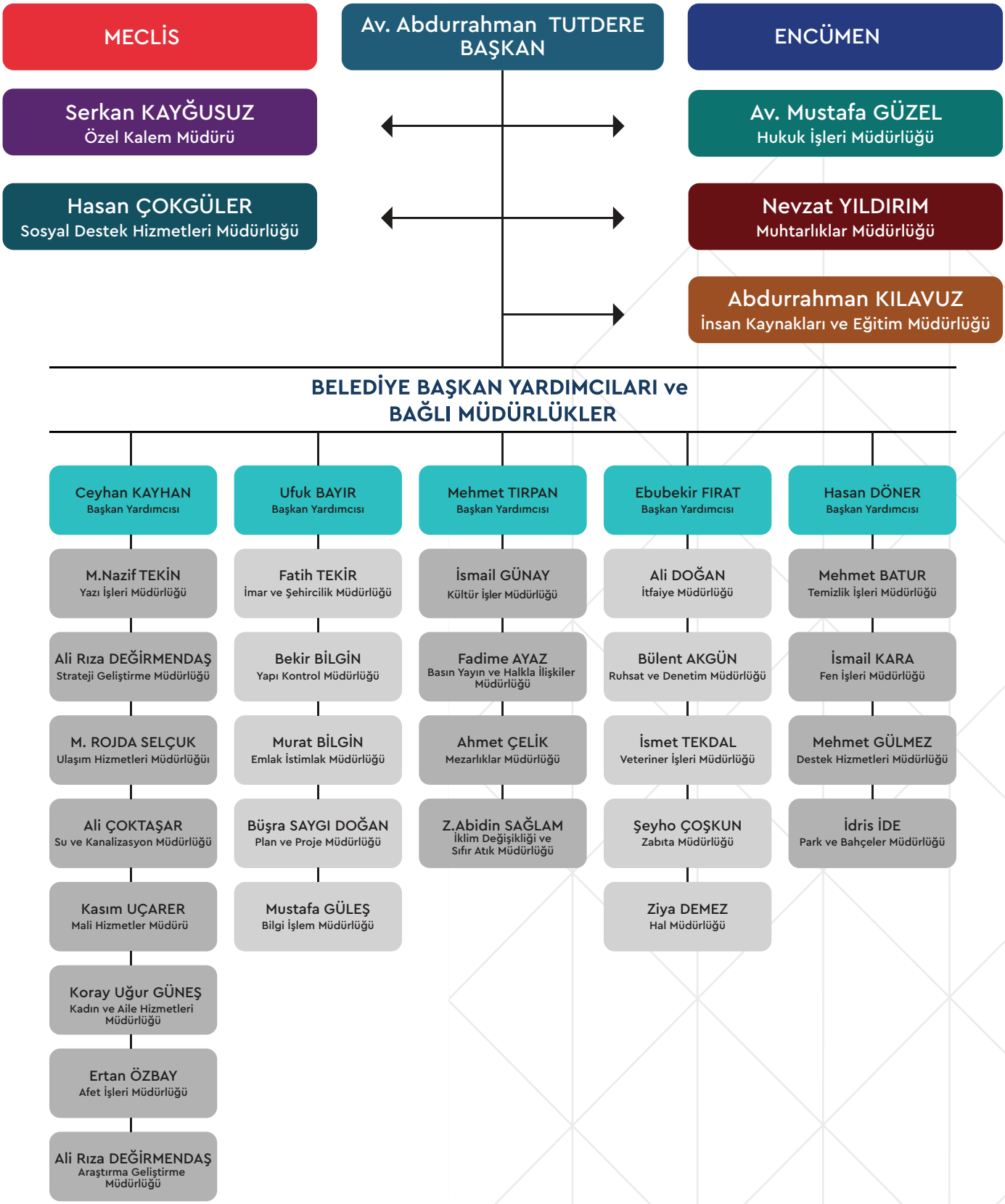
ÖRGÜT YAPISI

MÜDÜRLÜKLER

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun yürürlüğe girmesiyle mevcut örgüt yapısının incelenerek ve analiz edilmesi sonucunda Norm Kadro Standartlarına uygun olarak Adıyaman Belediyesinin Teşkilat şeması aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

1) Başkan Yardımcıları
2) Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü
3) Özel Kalem Müdürlüğü
4) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
5) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6) Bilgi İşlem Müdürlüğü
7) Destek Hizmetler Müdürlüğü
8) Yazı İşleri Müdürlüğü
9) Hukuk İşleri Müdürlüğü
10) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
11) Fen İşleri Müdürlüğü
12) Hal Müdürlüğü
13) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
14) İtfaiye Müdürlüğü
15) Mali Hizmetler Müdürlüğü
16) Mezarlıklar Müdürlüğü
17) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
18) Park ve Bahçeler Müdürlüğü
19) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
20) Strateji Geliştirme Müdürlüğü
21) Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
22) Temizlik İşleri Müdürlüğü
23) Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
24) Veteriner İşleri Müdürlüğü
25) Yapı Kontrol Müdürlüğü
26) Zabıta Müdürlüğü
27) Plan ve Proje Müdürlüğü
28) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
29) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
30) Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
31) Afet İşleri Müdürlüğü
32) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

YÖNETİM ŞEMASI



Belediyenin Organları

Belediye Kanunun 3.maddesinde Belediyenin organları olarak; Belediyelerin Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olmak üzere 3 organı vardır. Bunlardan belediye başkanı yürütme, diğer ikisi görüşme, karar ve müzakere organıdır.

Belediye Meclisi ilgili yasalarda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Kanunun 17. maddesine göreBelediye Meclisi, belediyeninkarar organıdır. Belediye Meclisi, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisinin üye sayısı, o beldenin nüfusuna göre değişiklik gösterebilmektedir.

Belediye meclisi, kendisinin belirleyeceği 1 aylık tatil hariç, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Gündem Belediye Başkanı tarafından belirlenir. Üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanlarm salt çoğunluğu ile karar verir. Ancak karar yeter sayısı, üye tamsayısının %'ünden az olamaz. Belediye meclis üyelerinin nüfusa bağlı olarak değişen sayısı aşağıdaki gösterilmiştir.

- Nüfusu 10 000'e kadar olan beldelerde: 9
- Nüfusu 10 001'den 20 000'e kadar olan beldelerde: 11
- Nüfusu 20 001 'den 50 000'e kadar olan beldelerde 15
- Nüfusu 20 001'den 50 000'e kadar olan beldelerde: 25
- Nüfusu 100 001'den 250 000'e kadar olan beldelerde: 31
- Nüfusu 250 001'den 500 000'e kadar olan beldelerde: 37
- Nüfusu 500 001'den 1 000 000'a kadar olan beldelerde: 45
- Nüfusu 1 000 000'dan fazla olan beldelerde: 55

Belediye'nin organlan arasında yer alan Belediye Meclisi'nin görev ve yetkileri 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17 ve 18. maddesi ile belirlenmiştir.

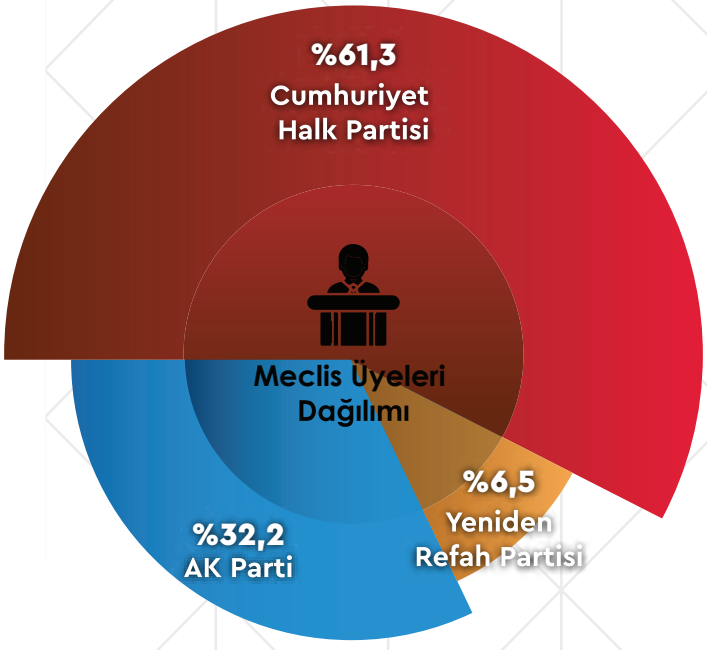
Adıyaman Belediyesinin Meclis Üyelerine Ait Bilgileri

Adıyaman Belediye Meclisi'nde **31** meclis üyesi bulunmaktadır. Bu üyelerin 19'u Cumhuriyet Halk Partisi, 10'u Adalet ve Kalkınma Partisi 2'si Yeniden Refah Partisi mensubudur.

	CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ
1	Mehmet Sırrı Burak BİNZET
2	Mehmet TIRPAN
3	Ufuk BAYIR
4	Hacı Mehmet KARATAŞ
5	Burcu Tekin CÖMERT
6	Kemal DEMİR
7	Mahmut Gazi İSPİR
8	Sadi ARSLAN
9	İmam ASLAN
10	Ece TUNCAY
11	Ahmet ÇAKIR
12	Sedat KAYA
13	Mumammed Deniz DAŞKOL
14	Abdurrahman SARIKAYA
15	Yusuf Cengiz ÖZEN
16	Gül DEMİRCİ
17	Rıza DURMUŞ
18	Çiler YİĞİT
19	Seyfettin ÖZTÜRK

	AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ
1	Kağan TAŞ
2	Mehmet Emin SAĞIR
3	Ahmet GENÇ
4	Memet Reşit BİLGİN
5	Yunus SAVAŞ
6	Ekrem Gürcan ÇADIR
7	Ayfer SÖNMEZ
8	Mehmet Ziya BOYRAZ
9	Nevzat DEMEZ
10	Kazım TANRIVERDİ

	YENİDEN REFAH PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ
1	Abuzer BİLGİÇ
2	Halil İZCİ



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Muhammed Deniz DAŞKOL



Çiler YİĞİT



Ahmet ÇAKIR



Kemal DEMİR



Yusuf Cengiz ÖZEN



Seyfettin ÖZTÜRK



Rıza DURMUŞ



Mahmut Gazi İSPİR



Abuzer BİLGİÇ



Yunus SAVAŞ



Kazım TANRIVERDİ



Nevzat DEMEZ



Kağan TAŞ



Mehmet Emin SAĞIR



Hacı Mehmet KARATAŞ



Ekrem Gürcan ÇADIR

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ


Sadi ARSLAN


Abdurrahman SARIKAYA


Halil İZCİ


M. Ziya BOYRAZ


M. Reşit BİLGİN


Ahmet GENÇ


Ayfer SÖNMEZ


Gül DEMİRCİ


Burcu TEKİN CÖMERT


Sedat KAYA


İmam ASLAN


Ece TUNCAY


Mehmet TIRPAN


M. Sırrı Burak BİNZET


Ufuk BAYIR

BELEDİYENİN İHTİSAS KOMİSYONLARI

Araştırma ve Geliştirme Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Yusuf Cengiz ÖZEN
2	Sadi ARSLAN
3	Kemal DEMİR
4	Kazım TANRIVERDİ
5	Kağan TAŞ

Hukuk ve İnsan Hakları Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Burcu Tekin CÖMERT
2	Mehmet Sırrı Burak BİNZET
3	Ufuk BAYIR
4	Ekrem Gürcan ÇADIR
5	Ayfer SÖNMEZ

Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Ece TUNCAY
2	Muhammed Deniz DAŞKOL
3	Gül DEMİRCİ
4	Ayfer SÖNMEZ
5	Ekrem Gürcan ÇADIR

Plan ve Bütçe Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Seyfettin ÖZTÜRK
2	Ahmet ÇAKIR
3	Sedat KAYA
4	Mehmet Ziya BOYRAZ
5	Ahmet GENÇ

İmar Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Abdurrahman SARIKAYA
2	Rıza DURMUŞ
3	Çiler YİĞİT
4	Memet Reşit BİLGİN
5	Nevzat DEMEZ

Spor ve Gençlik Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Ahmet ÇAKIR
2	Muhammed Deniz DAŞKOL
3	Abuzer BİLGİÇ
4	Yunus SAVAŞ
5	Mehmet Emin SAĞIR

Engelli Hakları Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Mehmet TIRPAN
2	Hacı Mehmet KARATAŞ
3	Halil İZCİ
4	Mehmet Emin SAĞI
5	Mehmet Ziya BOYRAZ

BELEDİYE ENCÜMENİ

5393 sayılı Belediye Kanunun 33'üncü maddesine göre; Belediye yönetiminin ikinci derecede karar ve danışma organı olan Belediye Encümeni, Belediye Başkanı başkanlığında; 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, 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.

Haftada en az bir kere, üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Belediye encümeninin görev ve yetkileri ise 5393 sayılı Kanunda şu şekilde düzenlenmiştir.

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
b) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek
c) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
d) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
e) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
f) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
g) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
h) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Encümen Üyeleri

S.NO	GÖREVİ	ADI SOYADI	UNVANI
1	Başkan	Hacı Mehmet KARATAŞ	Başkan Yardımcısı
2	Üye	Kemal DEMİR	Meclis Üyesi
3	Üye	Yusuf Cengiz ÖZEN	Meclis Üyesi
4	Üye	Seyfettin ÖZTÜRK	Meclis Üyesi
5	Üye	Mehmet Nazif TEKİN	Yazı İşleri Müdürü
6	Üye	Fatih TEKİR	İmar ve Şehircilik Müdürü
7	Üye	Kasım UÇARER	Mali Hizmetler Müdürü

BELEDİYE BAŞKANI

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, Mahalli idare seçimleriyle 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. Başkan, genel olarak belediye teşkilâtının en üst amiri sıfatıyla, belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir.

Belediye başkanının görev ve yetkileri ise 5393 sayılı Kanununda şu şekilde düzenlenmiştir:

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

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.

Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

Meclise ve Encümene başkanlık etmek.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

Belediye personelini atamak.

Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

Şartsız bağışları kabul etmek.

Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

ÜST YÖNETİM

Üst yönetim; Belediye Başkanı ve yardımcısından oluşur. Belediye Başkanı, belediyenin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Başkan Yardımcıları belediye hizmetlerini başkan adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, belediye meclisi ve belediye encümeni kararlarına, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık performans planına göre düzenleyen ve yürüten kişidir. Başkan yardımcıları, belirlenen hizmetlerin yürütülmesinden belediye başkanına karşı sorumludur.

Belediye teşkilâtı, beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulmuştur. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

- Adıyaman Belediyesi dâhilinde bulunan bilişim hizmetleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Belediye hizmet binalarında bulunan müdürlükler Windows işletim sistemi, Oracleveri tabanı temelinde Kent Bilgi Sistemi otomasyon programlarını kullanmaktadır.
- Adıyaman Belediyesi'nde 3 adet data server hizmet vermektedir.
- Adıyaman Belediyesi ile Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü arasında Kimlik Paylaşım Sistemi kullanımı için protokol yapılmış olup vatandaşların kimlik doğrulama işlemleri online olarak yapılmaktadır. Aynı şekilde yapı ruhsatlan da online olarak gerçekleştirilmektedir.

BELEDİYEDE KULLANILAN YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ (YBS-MIS) YAZILIMI	
Yetkilendirme Yönetim Modülü	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Memur Özlük, İşçi Özlük	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İdari İşler Yazılımı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Salon Randevu Takip Yazılımı	Özel Kalem Müdürlüğü
Genel Tahakkuk Tahsilât, Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Bordro Yazılımı (Memur, İşçi)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Analitik Bütçe ve Muhasebe Yazılımı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
İşyeri Açma ve Çalışma	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Yapı Ruhsat ve İskân Ruhsat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ölüm MERNİS	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Encümen Karar Takip	Yazı İşleri Müdürlüğü – Encümen
Meclis Karar Takip	Yazı İşleri Müdürlüğü – Meclis
Evlenme MERNİS	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü – Evlenme
Zabıta Yazılımı	Zabıta Müdürlüğü
Taşınır Takip Yazılımı	Tüm Müdürlükler
Microsoft Ofis 2003 Programı	Tüm Müdürlükler

BELEDİYEDE KULLANILAN YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ (YBS-MIS) YAZILIMI	
OFİS PROGRAMLARI	DATA SERVER (DNS)
Ms. Office 2023	
Cad Programları	
IntelliCad Türkçe Eğitim Sürümü	
AutoCAD NetCAD	Domain Sunucu * Yedekleme Sunucular
AutoCAD NetCAD	Sanal Sunucu * Database Sunucu
Yardımcı Programları	
Acrobat Reader 8	
GIS Programları	
İnteraktif olarak harita uygulamaları	
WEB ÜZERİNDEN İMAR DURUMU	
WEB ÜZERİNDEN KENT REHBERİ	
Mis Programları	
Oracle veri tabanı (MIS-GIS)	
NETCAD – AUTOCAD YAZILIMLARI	
Yedekleme	
DVD	

BİLİŞİM ENVANTERİ

S.No	Müdürlük Adı	Dizüstü (Laptop)	Masaüstü Bilgisayar	Monitör	Tarayıcı	Yazıcı	Çok Fonksiyonlu Yazıcı
1.	Afet İşleri Müdürlüğü	1	3	3		1	
2.	Araştırma ve geliştirme Müdürlüğü		1	1		1	
3.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	24	25	2	6	1
4.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	6	20	20		4	1
5.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	10	12		4	4
6.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		6	6	1		2
7.	Fen İşleri Müdürlüğü		15	15	1	12	2
8.	Hal Müdürlüğü		5	5		2	1
9.	Hukuk İşleri Müdürlüğü		4	2	1	1	1
10.	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		5	5		2	
11.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2	23	26	2	4	5
12.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	6	5	4	4	1
13.	İtfaiye Müdürlüğü	1	9	11		3	4
14.	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-
15.	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	11	25	81	2	9	13
16.	Mali Hizmetler Müdürlüğü		62	64	10	23	7
17.	Mezarlıklar Müdürlüğü	1	4	7		2	2
18.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			1	1	1	1
19.	Özel Kalem Müdürlüğü	4	4	11		3	5
20.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	19	20	1	6	4
21.	Plan ve Proje Müdürlüğü	1	8	8	1	4	
22.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		7	7	2	1	2
23.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü		4	6		2	1
24.	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü		17	31	2	5	1
25.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	4	29	30	1	12	2
26.	Temizlik işleri Müdürlüğü		7	7	1	5	2
27.	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1	6	6	1	3	2
28.	Veteriner Müdürlüğü	1	3	4		1	1
29.	Yapı Kontrol Müdürlüğü		50	62	5	17	5
30.	Yazı İşleri Müdürlüğü		7	4	4	2	2
31.	Zabıta Müdürlüğü		11	15	2	5	8
	TOPLAM	41	394	438	44	145	80

Belediyemizin 31 şube müdürlüğünde 394 masaüstü bilgisayar, 41 adet dizüstü ve 145 yazıcı bulunmaktadır.

4.İNSAN KAYNAKLARI

22 Mayıs 2016 gün ve 29719 Sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan İçişleri Bakanlığı Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmeliğin Belediyelerin Tasnif Cetveli B-7 (300.000-349.999) Grubunda yer alan Adıyaman Belediyesinin kadro ve pozisyonlarında 540 Genel İdare Hizmetleri, 204 Teknik Hizmetleri, 3 Avukatlık Hizmetleri, 3 Sağlık Hizmetleri, 3 Yardımcı Hizmetler, 0 Sözleşmeli Teknik Personel, 222 Kadrolu İşçi, Geçici İşçi 157 ve 875 Sürekli Şirket İşçisi olmak üzere toplam 1.471 personeli bulunmaktadır.

SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
S.H.S.	BİOLOG	1	2
S.H.S.	EBE	0	3
S.H.S.	HEMŞİRE	0	11
S.H.S.	SAĞLIK MEMURU	0	10
S.H.S.	SOSYAL HİZMET UZMANI	1	1
S.H.S.	TABİP	0	6
S.H.S.	UZMAN TABİP	0	2
S.H.S.	VETERİNER HEKİM	1	2
Toplam		**3**	**37**
Genel Toplam		**40**	

YARDIMCI HİZMETLER SINIFI

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
Y.H.S.	AŞÇI	2	3
Y.H.S.	BEKÇİ	1	7
Y.H.S.	GASSAL	0	6
Y.H.S.	HAYVAN BAKICISI	0	1
Y.H.S.	HİZMETLİ	0	15
Y.H.S.	KALORİFERCİ	0	1
Y.H.S.	TEKNİSYEN YARDIMCISI	0	2
Toplam		**3**	**35**
Genel Toplam		**38**	

AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
A.H.S.	AVUKAT	3	10
Toplam		**3**	**10**
Genel Toplam		**13**	

GENEL İDARE HİZMETLERİ

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
G.İ.H.	AFET İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H.	ANBAR MEMURU	0	2
G.İ.H.	ANTRENÖR	1	0
G.İ.H.	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H.	AYNİYAT MEMURU	0	1
G.İ.H.	AYNİYAT SAYMANI	1	1
G.İ.H.	BANDO ŞEFİ	0	1
G.İ.H.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜF	1	0
G.İ.H.	BAŞKAN YARDIMCISI	5	1
G.İ.H.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	32	10
G.İ.H.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H.	EĞİTMEN	4	3
G.İ.H.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H.	EVLENDİRME MEMURU	0	1
G.İ.H.	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H.	GELİR MÜDÜRLÜĞÜ	0	1
G.İ.H.	HAL MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H.	İÇ DENETÇİ	0	3
G.İ.H.	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	1	1
G.İ.H.	İTFAİYE AMİRİ	0	4
G.İ.H.	İTFAİYE ÇAVUŞU	3	15
G.İ.H.	İTFAİYE ERİ	68	69
G.İ.H.	İTFAİYE MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H.	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	1	1
G.İ.H.	KENTSEL TASARIM MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H.	KOR. VE GÜV. GÖREV.	1	0
G.İ.H.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER UZMANI	0	4
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER UZMANI YARDIMCISI	0	2
G.İ.H.	MEMUR	35	27
G.İ.H.	MEZARLIKLAR MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H.	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H.	MÜFETTİŞ	0	6
G.İ.H.	MÜFETTİŞ YARDIMCISI	0	2
G.İ.H.	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	3	0
G.İ.H.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H.	PLAN VE PROJE MÜDÜRÜ	0	3
G.İ.H.	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H.	SAYAÇ MEMURU	0	1
G.İ.H.	SİVİL SAVUNMA UZMANI	0	2

TEKNİK HİZMETLER SINIFI

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
T.H.S.	ARKEOLOG	1	0
T.H.S.	ÇÖZÜMLEYİCİ	0	1
T.H.S.	EKONOMİST	1	2
T.H.S.	HEYKELTRAŞ	1	0
T.H.S.	İSTATİSTİKÇİ	0	1
T.H.S.	KİMYAGER	2	1
T.H.S.	MİMAR	5	7
T.H.S.	MUHENDİS	0	9
T.H.S.	MÜHENDİS	44	21
T.H.S.	ÖLÇÜ VE AYAR MEMURU	1	0
T.H.S.	PEYZAJ MİMARI	0	1
T.H.S.	PROGRAMCI	0	4
T.H.S.	RESSAM	0	1
T.H.S.	SOSYOLOG	0	1
T.H.S.	ŞEHİR PLANCISI	6	2
T.H.S.	TEKNİKER	48	8
T.H.S.	TEKNİSYEN	10	25
T.H.S.	TOPOĞRAF	0	1
Toplam		**119**	**85**
Genel Toplam		**204**	

Personelin Bay ve Bayan Dağılımı

Adıyaman Belediyesinin memur, işçi ve sözleşmeli ve diğer tüm pozisyonunda çalışanlarının toplamı olan 1.471 personelin bay ve bayan olarak incelendiğinde, 1.395 kişinin bay, 76 kişinin ise bayan olduğu tespit edilerek aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PERSONEL KADIN / ERKEK DAĞILIMI

STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
696 KHK YÖREM A.Ş.	833	42	875
GÖÇ İDARESİ	5	0	5
İHL KPSM YÖREM A.Ş.	52	4	56
KADROLU İŞÇİ	216	6	222
MEMUR	274	24	298
MEVSİMLİK	13	0	13
SÖZLEŞMELİ	0	0	0
BELEDİYE BAŞKANI	1	0	1
MECLİS ÜYESİ	1	0	1
Toplam	**1.395**	**76**	**1.471**

Personelin Yaş Ortalaması

Personelin beş ayrı grupta yapılan yaş grubu tablosuna göre orta yaş grubu olan 20-30 grubunda 79, 31-40 grubunda 393, 41-50 gurubunda 624, 51-60 grubunda 341 ve 61-80 grubunda ise 434 personel bulunmaktadır.

PERSONEL YAŞ DURUMU

ALT LİMİT	ÜST LİMİT	KİŞİ SAYISI	ORAN
20	30	79	5,37%
31	40	393	26,72%
41	50	624	42,42%
51	60	341	23,18%
61	80	34	2,31%
		1.471	**100,00%**

Personelin Kıdem Durumu

Adıyaman Belediyesinde görev yapan memur, sözleşmeli teknik personel ve işçi olmak üzere toplam 1.471 personelin kıdem yıllarına göre beş ayrı grupta değerlendirilmiştir Adıyaman Belediyesi çalışanlarının kıdem yılı grupları aşağıdaki tablo ve grafikte verilmektedir.

PERSONEL KIDEM DURUMU

SIRA	ALT LİMİT	ÜST LİMİT	KİŞİ	ORAN
1	0	5	336	22,84%
2	6	10	420	28,55%
3	11	15	163	11,08%
4	16	20	240	16,32%
5	21	25	111	7,55%
6	26	30	152	10,33%
7	31	35	39	2,65%
8	36	40	8	0,54%
9	41	80	2	0,14%
Toplam			**1.471**	**100,00%**

5.SUNULAN HİZMETLER

Birimlerin Görev ve Faaliyetleri

Adıyaman Belediyesinde; Belediye Başkanına bağlı olarak 5393 sayılı Kanunun 14 ve 15. maddeleri ile diğer mevzuatın verdiği görev ve sorumlulukları gereği, norm kadro yönetmeliğine uygun olarak belirlenen 3 belediye başkan yardımcısı ve belediye bünyesinde oluşturulan 25 birim müdürlüğü ile belediyenin temel fonksiyonları icra edilmektedir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye başkanının resmi ve özel yazışmalarının yürütülmesi,
- Telefon ve randevu trafiğinin düzenlenmesi,
- Günlük çalışma programının hazırlanması,
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunun yapılması,
- Protokol ve benzeri hizmetlerin düzenlenmesi,
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunun yapılması,
- Ziyaretlerin tertip edilmesi (Sivil toplum Kuruluşları, esnaf, site toplantıları, ev ziyaretleri, kanaat önderleri vs.)
- Başkanlık makamı tarafından verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Memurların özlük ve disiplin işlemlerinin yürütülmesi,
- İşçi personelin özlük ve disiplin işlemlerinin yürütülmesi,
- Toplu iş sözleşmesi görüşmelerinin yürütülmesi,
- İş ve staj taleplerinin değerlendirilmesi, birimlere tahsisinin yapılması,
- Personel eğitim hizmetlerinin verilmesi,
- İş-Kur hizmetlerinin yürütülmesi,
- Kalite yönetimi çalışmalarının yürütülmesi.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Konferans, seminer, tiyatro, sinema, söyleşi ve sohbet programları, sergilerin düzenlenmesi,
- Anma ve kutlama günlerinde kültürel ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi,
- Belirli gün ve haftalara ilişkin sosyal aktivitelerin düzenlenmesi,
- Sportif faaliyetlere yönelik yaz spor okulları ve amatör spor kulüplerine destek vb. çalışmaların yürütülmesi,
- Kütüphane ve Çocuk kulübü hizmetlerinin verilmesi,
- Kütüphane, Gençlik Merkezi ve çocuk kulüplerinde eğitici, bilgilendirici kültürel ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi.
- Her türlü sportif etkinlikleri yapmak,
- Ulusal standartlarda spor tesislerine sahip olan ve düzenlenen çalışma ve etkinlik programlarıyla öğrencilerin, yakın uzak çevredeki herkesin bu olanaklardan amaçlarımız doğrultusunda yararlanmasını sağlayan, yaş kategorilerinde sporcu yetiştirerek topluma sağlıklı ve faydalı bireyler yetiştirmek adına alt yapıyı dinamik hale getirmek,
- İlimizi, Belediyemizi, yurt içi ve yurt dışındaki spor karşılaşmalarında başarı ile temsil etmek gerekli çalışmaları yapmak,
- Değişim ve yeniliklere açık eğitici ve danışman kadrosunun, teknik ve teknolojik değişimini izleyip, gelişimlerini sağlamak.
- Sporcu eğitimi ve gelişimi konusunda yeni yöntemler geliştirmek ve uygulamak.
- Spor yapmaya özendirmek için araştırma tanıtım ve teşvik çalışmaları yapmak.
- Spor taban birlikleri ile koordineli şekilde çalışmak.
- Spor yapma konusunda danışmanlık hizmeti verme vizyonu ile çalışmalarına devam etmektedir.
- Belediyemize ait spor tesislerinin yönetilmesi, idaresi ve geliştirilmesini sağlamak,

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemize bağlı iç ve dış birimlerin yazılım, donanım ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli teknik desteği vermek.
- Belediyemize bağlı tüm birimlerin ve kente dair verilerinin güncel tutulması ile ilgili olarak; saha çalışması, kamu kurum kuruluşları ile veri alış-verişi ve müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak.
- Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Otomasyon programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal yapılmasını sağlamak.
- Belediyemize bağlı iç ve dış birimlerin ağ yapısının sağlıklı bir şekilde çalışmasını sağlamak.
- Müdürlüklerin kullandıkları verileri kontrol ederek hataların önlenmesini sağlamak.
- Yazılım ve donanım aksaklıklarını gidererek sistemin sürekliliğini sağlamak.
- Verilerin güvenliğini sağlamak.
- Belediyemize bağlı olan iç ve dış müdürlüklerin kullandıkları yazılım ve donanımlar ile ilgili gerekli eğitimler vermek.
- Tüm birimlerin bilgisayar ve çevre birimleri arızalarını gidermek, birimlere gerekli olan donanım ihtiyaçlarının tespit edilmesini sağlamak.
- Kent Bilgi Sistemine yönelik, Coğrafi Bilgi Sistemi bilgilerinin hazırlanması ve bu bilgilerin ilgili müdürlükler tarafından güncel tutulması için gerekli koordinasyonu sağlamak.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm bağımsız birimlerin, ilgili birimlerce tespiti ile koordinasyonu sağlayarak, taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesini gerçekleştirmek,
- Teknolojik gelişmeleri izlemek ve belediyenin gelişmelerden yararlanmasını sağlamak.
- Belediye ihtiyaçlarının gelecekteki durumlarını analiz etmek ve yöntem belirleyip, başkanlık makamına bilgi vermek.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye hizmet ünitelerinin demirbaşlarını temini ve onarımı,
- Belediye hizmet ünitelerinin makine ve teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması,
- Belediyemiz bünyesinde bulunan ozalit, teksir, jeneratör, asansör, telsiz, sıralandırma sistemleri, elektrik sistemleri, klima, ups cihazlarının vs. yıllık bakım ve onarımlarının yapılması,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına destek hizmetlerinin verilmesi.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye meclis ve encümen işlemlerinin takibinin yapılması,
- Gelen-giden evrak ve dilekçe işlemlerinin yapılması,
- Gelen-giden posta ve kurye hizmetlerinin yapılması,
- Arşiv hizmetinin verilmesi.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Dava ve icra dosyalarının takip edilmesi,
- Makamının ve belediyemiz müdürlüklerinin talep ettiği hususlarda hukuki mütalaaların hazırlanması,
- Belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere iletilmesi,
- Personelinin görevleri ile ilgili muhatap oldukları dava ve takiplerde kendilerine hukuki desteğin sağlanması.

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetler kayıt altına alınıp, takip edilerek ilgilisine sonucun bildirilmesi,
- Eğitime destek faaliyetlerinin sürdürülmesi,
- Basım, tanıtım ve dağıtım faaliyetlerinin yürütülmesi, (afiş, pankart, billboard, bülten)
- Tanıtım faaliyetleri ile ilgili radyo ve TV programları hazırlamak,
- Medya takibinin yapılması,
- Taziye hizmetlerinin yürütülmesi,
- Başbakanlık iletişim Merkezi hizmetlerinin yürütülmesi,
- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde vatandaşlarımızdan gelen bilgi isteklerini cevaplandırılması.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar planlarına uygun olarak yeni yolların açılması
- Yol genişletme ve ıslah çalışmalarının yapılması,
- Yeni yapılan yolların asfaltlanması, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarının yürütülmesi,
- Bordür tretuvar yapımı, bakım ve onarım hizmetlerinin yapılması,
- Yapı-tesis bakım ve onarım işlerinin yürütülmesi,
- Köprü, alt- üst geçit, menfez vb. yapılması,
- Afetlere karşı tedbir ve mücadele hizmetlerinin yürütülmesi,
- Yol, alt yapı ve üst yapı envanter bilgilerinin güncellenmesi,
- Diğer birimlere iş makinesi ve ekipman desteğinin verilmesi,
- Ruhsata aykırı bina ve yol işgallerinin kaldırılması için ekipman desteği,
- Deprem, yangın vb. afetlerde ekipman desteği,
- Eğitim ve kültür ile ilgili tesislerin bakın ve onarım yapmak ve yaptırmak,
- Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak,
- Mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri hazırlanması veya hazırlatılması,
- Yürütülecek çalışmaların yatırım planlarının hazırlanması ve plan dâhilinde işlerin yürütülmesini sağlamak.

HAL MÜDÜRLÜĞÜ

- Hal içerisine giren malların düzenli bir şekilde satışların yapılmasını sağlamak,
- Hal içerisinde günlük satılan sebze ve meyvelerin hal çıkışında fiyat ve kilogramlarını kontrol etmek,
- Komisyoncuların günlük hal rüsum defterlerini kontrol ederek tahakkuk ve tahsilâtını yapmak,
- Personelin özlük hakları işlerini yapmak,
- Hal pazarının genel olarak temizliğini sağlamak,
- Hal pazarının gece ve gündüz güvenliğini sağlamak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar durumu düzenlemesi,
- Yapı ruhsatı verilmesi,
- Tevhid-ifraz yola terk vs. işlemlerin Encümene gönderilmesi,
- İşyeri teslim tutanaklarını onaylaması.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek,
- Arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- Su baskınlarına müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜLÜĞÜ

- Belediye gelirleri ve giderleri ile ilgili hizmetler,
- Belediye bütçesi ile ilgili hizmetler,
- Muhasebe hizmetleri,
- Belediye personeli ile ilgili mali hizmetler,
- Belediye taşınırları ile ilgili hizmetler,
- Vergi tahakkuku ve tahsilâtı ile ilgili hizmetler.

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

- Yetkililerce ölüm kâğıdı verilenlerin nakil ve defin hizmetlerini yapmak,
- Defin ruhsatı vermek,
- Yıllık mezar ihtiyacının tespit edilmesi ve fiyatlarının belirlenmesini sağlamak,
- Yeni mezarlık alanları tespit ederek gerekli işlemleri yapmak.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemize iletilen talep, şikâyet öneri ve isteklerin mevzuata belirtilen sürelerde karşılanması sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Muhtarlarımızdan gelen tüm talep, şikâyet ve isteklerle ilgili istatistikî kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- Park bahçe ve dinlenme alanları oluşturmak,
- Gezinti ve seyir alanları oluşturmak,
- Yürüyüş ve koşu alanları oluşturmak,
- Spor ve sağlıklı yaşam alanları oluşturmak,
- Çocuk ve oyun parkları oluşturmak,
- Orta refüj ve kavşaklarda düzenleme yapmak,
- Çevre düzenlemesi yapılan alanlar için bitkisel materyal yetiştirmek ve temin etmek,
- Mevcut yeşil alanların bakım, koruma gübreleme ilaçlama ve sulamalarını yapmak
- Ağaç dikimi kampanyaları düzenler, yeterli yeşil alan oluşturmak.
- Park ve bahçeler hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak,
- Botanik ve hobi bahçeleri oluşturmak.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

- İşyerlerinin denetlenmesi,
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek,
- Hafta tatil ruhsatı düzenlemek,
- Mesul müdürlük belgesi vermek.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye'nin beş yıllık stratejik planını hazırlamak,
- Belediye'nin yıllık performans programını hazırlamak,
- Belediye'nin mali yılı bütçesini hazırlamak,
- Belediye'nin faaliyet raporunun hazırlamak,
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak,
- Hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Belediye bütçesini, Başkanlığa, Encümene ve Meclise sunmak,
- Belediyenin yapı, süreç ve hizmetlerini etkileyen iç ve dış çevre faktörlerini incelemek veri analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- Uzun vadeli, orta vadeli ve kısa vadeli projeler hazırlamak veya hazırlatmak,
- Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda çözüm önerileri sunmak ve proje geliştirmelerine önderlik yapmak,
- Her birimin proje geliştirmesini teşvik edici çalışmalarda koordinatörlük görevi yapmak.

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Şehrin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi almak,
- Şehrin su, kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının yerlerin planlamalarını yapmak,
- Şehirdeki içme suyu hatlarının kontrolünü yapmak,
- Şehre gelen suyun mahalleler arasındaki seviyesini sürekli kontrol altında tutmak,
- Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale etmek ve su israfını önlemek,
- Şehirdeki ana ishale hatlarının bakımını yapmak,
- Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarını yapmak,
- Yeni su hatlarını döşemek, kaçak su bağlantılarını engellemek.
- Şehirdeki kanal arızalarına müdahale etmek,
- Kanalizasyon bacalarını sürekli temizlemek ve kontrol etmek,
- Belirlenen güzergâhlara yeni kanal hatları döşemek,
- Yağmursuyu ızgaralarını rutin aralıklarda temizlemek, yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliğini yapmak,
- Kaçak kanal bağlantılarını takip etmek ve engellemek.
- Şehre verilen içme ve kullanma amaçlı suyun arıtılmasını sağlamak,
- Yıl boyunca gerekli analizleri ve testleri yapmak, şehrin en uç noktalarındaki klor seviyesini kontrol altında tutmak.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Başkanlığının malı olan tüm motorlu araçlar (otobüs ve vb.) Müdürlüğün demirbaşlarında kayıtlı olup işin nev'ine göre diğer müdürlüklere demirbaş kaydı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünde kalmak kaydı ile zimmet ve araç devri yapar.
- İlgili birimlere şoför tahsis eder.
- Belediyenin malı olan araçların arızalanması halinde yapabilirse kendi atölyesinde yapamazsa ihale ile ilgili firmalara yaptırır.
- Tamir atölyesi, kaynakhane, yağlama, lastik hane ve benzin istasyonu Müdürlük bünyesinde barındırır ve tüm birimlere hizmet verir.
- Bütün demirbaş araçların akaryakıt ve yağ ihtiyacını karşılar.
- Atölye ve garajların ve bünyesindeki araçların güvenliği için gece ve gündüz gerekli önlemleri alır.
- Belediye personelinin servis hizmetleri ve diğer görevleri gereği ikmali ile ilçe halkının uygun görülen taleplerine cevap verebilecek hizmeti sağlar.

- İhtiyaca cevap verecek kapasitede ihale hazırlayarak toplu taşıma ve binek aracı kiralar.
- Atölye garajlarda biriktirilen hurda yedek parçaları, ilgili yasa hükümlerince satar.
- Ekonomik ömrünü dolduran motorlu ve motorsuz her türlü aracın tetkikini yapmak için Encümene dosya sunar, tekin işlemi neticesi ilgili yasa hükümlerince ihtiyacı olan kamu kurum ve kuruluşlarına yâda belediyelere satar.
- Hizmet kalitesini iyileştirir.
- Hizmet maliyetini düşürür ve zamanını doğru kullanır.
- Etkin bir evrak ve dijital ortamda çalışan büro sistemi oluşturur.
- Mevcut kaynakları uygun değer şekilde kullanır.
- Yönetimi doğru ve zamanında bilgilendirir.
- Birimlerin ihtiyacını sürekli gözden geçirir.
- Belediye hizmetleri yürütülürken kurum içi ve kurum dışı birimlerle gereken irtibatı ve koordinasyonu sağlar.
- Görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programlarını yapar, Müdürlük bütçesini hazırlar.
- Müdürlük faaliyetlerini aylık, 3 aylık, yıllık olarak hazırlayıp sunar.
- Sürekli gelişim ve yenilenmeye açıktır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- Evsel atıkların toplanması ve naklinin yapılması,
- Geri dönüşüm ambalaj ve ambalaj atıklarının toplanması,
- Tıbbi atık sözleşmesinin yapılması ve toplama hizmetlerinin verilmesi,
- Konteynır yıkama ve dezenfekte faaliyetleri,
- Atik kâğıt kutusu ve pil kutusu dağıtılması,
- Okul bahçelerinin yıkanması ve dini tesislerin temizliğinin yapılması,
- İlçe sınırları içinde tüm temizlik hizmetlerinin yürütülmesi,
- Çevre günü vb. etkinliklerin düzenlenmesi,
- Cadde ve sokakların yıkanması ve süpürülmesi.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜ
- Sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi,
- Hayvanlardan kaynaklanan çevre kirliliğinin önlenmeşi,
- Hayvanlarla ilgili talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi,
- Hayvan pazarı ve kurban bayramıyla ilgili kontrol hizmetleri.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
- Yapı kullanma izin belgesi düzenlemek,
- İş bitirme tutanağı onaylamak,
- Yapı denetim firmalarına ait hakkediş raporlarını onaylamak,
- Yapı denetim tarafından düzenlenen seviye tespit tutanağı onaylamak,
- Isı yalıtım raporu düzenlemek,
- Yıkım ruhsatı düzenlemek,
- Yapı tatil tutanağı düzenlemek,
- Ruhsatlı inşaatlara ait şikâyetleri değerlendirmek,
- Yapı denetim firmaları tarafından onaylanan işe başlama tutanaklarını onaylamak,
- Ruhsatlı inşaatlarla ilgili içi ve kurum dışından gelen yazıları cevaplandırmak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- İşyerleri denetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Semt pazarları denetimlerinin yürütülmesi,
- Seyyar satıcı faaliyetlerinin kontrol ve men edilmesi,
- Dilencilik faaliyetlerinin kontrol ve men edilmesi,
- Gecekondu Kanunu kapsamındaki kaçak yapılaşmaların kontrol ve men edilmesi,
- Kaçak hafriyat önleme hizmetlerinin verilmesi,
- İmar Kanunu kapsamındaki yapılaşmaların kontrol ve men edilmesi,
- Çevre Kanunu'na muhalif faaliyetlerin kontrol ve men edilmesi,
- Kabahatler Kanunu'nun uygulanmasının sağlanması,
- Tütün mamullerinin zararlarının önlenmesi hakkında kanun hükümleri çerçevesinde denetim ve yasal işlemlerin yapılması.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde 1/100.000 ölçekli çevre düzeni planı, 1/5.000 ölçekli nazım imar planı, 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı, koruma amaçlı imar planları ve ulaşım master planları hazırlamak veya hazırlattırmak.
- Plan askı süreci içerisinde yapılan itirazları incelemek, değerlendirmek ve belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Yürürlükteki mevcut imar planlarının aksayan kısımlarının revizyonunu yapmak, yaptırmak ve onaylatmak.
- İmar planı ve plan değişiklik tekliflerini ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre inceleyerek belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararlarının gereğini yapmak.
- Plan yapım sürecinde
- Halihazır haritaları temin etmek
- İlgili kurum ve kuruluşlardan görüş almak
- Arazi tespiti için mevcut durum, topografya, jeolojik vb. etütleri temin etmek.
- Kentsel, çevre kalitesinin planlanması ve yönetimi için gerekli önlemleri almak.
- Dar ve küçük ölçekli özel alan planlanması ve projelendirmesi çalışmalarına ivme kazandırmak.
- Yeni kentsel gelişme ve yerleşme alanları planlamak ve oluşturmak.
- bireysel plan değişikliği isteklerini değerlendirmek.
- Uygulama imar planı, koruma amaçlı imar planı, ıslah imar planları hakkında bilgi almak için başvuranlara yazılı ve sözlü bilgi vermek.
- Onanlı 1/100 000 ölçekli çevre düzeni planı, 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planlarında tereddüde düşülen konularda görüş vermek.
- 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planlarını güncel tutmak, bu bağlamda coğrafi bilgi sisteminin alt yapısını oluşturmak, plan değişikliklerini kent bilgi sistemine ve paftalara işlemek.
- Çevre ve şehircilik bakanlığı e-plan otomasyon sistemi üzerinde tüm imar planı tekliflerinin bilgi ve belgelerinin işlenerek kurum, kuruluş ve vatandaşın görebilirliğine uygun hale getirmek.
- Sağlıklı, güvenli ve sürdürülebilir yaşanılır mekanlar oluşturulmasını sağlamak için çalışma ve programlar hazırlamak.
- Faaliyet konularıyla ilgili kültür ve tabiat varlıkları bölge kurulu ile diğer dış yetkili kurumlarla yazışmaları belediye adına yapmak.

- Taşınmaz kültür varlıklarıyla, sit alanları ve tarihsel çevreler için proje konuları belirlemek, uygulama programları hazırlamak.
- Tarihi ve doğal sit alanlarının mekânsal kalitelerini yükseltmek, altyapı ve üstyapıyı geliştirmek amacıyla proje çalışmaları yapmak, yaptırmak.
- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda her ölçekte kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak.
- Mücavir alan sınırları ile ilgili çalışmalar yapmak, yaptırmak.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

- Sağlıklı, güvenli ve sürdürülebilir bir kentsel yaşam için;
- Hızlı nüfus artışı ve buna bağlı olarak enerji, eğitim, çarpık kentleşme, sağlıksız sanayileşme; artan görüntü, gürültü, hava, su kirlilikleri gibi, kentimizde yaşayanları birinci derecede etkileyen çevresel faktörlerin olumsuz etkilerini gidererek, modern kent anlayışı bilincinin ilçemizde yerleşmesinin sağlanması,
- İlçemizde geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar haline getirilmesi amaçlanmaktadır

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Kanunu'nun ve diğer ilgili mevzuat gereğince sorumlu olduğu görevleri yerine getirmek için kanunlardan gelen yetkilerini kullanmak, sevk ve idareyi sağlamak.
- Adıyaman Belediyesi adına kayıtlı olan gayrimenkullerin takip ve tesciline dair işlemlerin yürütülmesi. Belediyeye ait gayrimenkullerin tespit edilerek özel ve tüzel kişiler tarafından işgal ettirilmemesi.
- Belediyeye ait gayrimenkullerin özel ve tüzel kişilere 2886 sayılı yasanın ilgili maddeleri gereğince kiraya verilmesi.
- Diğer kamu kurumlarına ihtiyaç halinde gayrimenkul tahsis edilmesi intifa ve irtifak haklarının verilmesi. Belediyeye ait gayrimenkullerin ihtiyaç durumunda özel ve tüzel kişilere kanunlar çerçevesinde satılması (2886 sayılı yasa 3194 sayılı yasanın 15-16-17. Maddesi ve 3194 sayılı yasanın 18. Maddesi neticesinde Belediyenin hissedar olduğu parseller.)
- Belediyemizin ihtiyacı halinde özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul satın almak.

SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
- Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
- Muhtaçlık içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, muhtaç, kimsesiz, engelli, kadın, çocuk, öksüz, yetim, yaşlı, mülteci, öğrenci, şehit ve gazi ailelerine, yangın ve doğal afete maruz kalmış kişiler ile diğer dezavantajlı kimselere, bütçe imkânları dâhilinde ayni ve nakdi sosyal yardımlar yapmak ve sosyal hizmet modelleri geliştirmek.
- Kişilerin meslek edinmelerini ve ekonomik hayata katılmalarını sağlamak amacıyla istihdamı arttırıcı faaliyetler düzenlemek.
- Yaşlı, engelli ve hasta vatandaşlarımıza hasta ve engelli nakil hizmetleri sunmak. 65 ve üzeri yaşta olan büyüklerimizin aktif ve sağlıklı yaşamalarına yardımcı olacak sosyal hizmetler sunmak.
- Kendi öz bakımlarını yapamayacak durumda olan engelli, yaşlı ve yatalak hastalara evde kuaför hizmeti, evde refakat vb. bakım hizmetleri sunmak.
- İhtiyaç duyanlara ve talep edenlere yönelik olarak psikolojik destek hizmeti sunmak.
- Ayrıca dönemin ihtiyaçlarını karşılayacak çeşitli konularda bilgilendirici, eğitici seminerler vb. organizasyonlar düzenlemek.
- Dezavantajlı kesimlere yönelik sosyal içerikli faaliyetlerin arttırılması amacıyla yıl içerisinde Hoş geldin bebek ziyaretleri, çeşitli sosyal/kültürel gezi, etkinlik, seminer ve ziyaretler düzenlemek.

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Adıyaman Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Adıyaman Belediyesi başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde; belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak, yürütmekle sorumludur.
- Aileyi oluşturan bütün fertleri ilgilendiren konularda; aile eğitimleri düzenleyerek ailenin korunmasına katkıda bulunmak, anne ve babaların çocuk eğitiminde daha bilinçli olması için eğitici ve geliştirici hizmetlerin verilmesini sağlamak.
- Üniversitelerin, sivil toplum kuruluşlarının, kamu kurum ve kuruluşların, uzman kişilerin ve gönüllülerin katılımlarını sağlamak. İlgili kurum ve kişilerle aile konularında seminer, konferans, panel vb. çalışmalar yapmak.
- İlimizde yaşayan aile fertlerinden anne, baba, çocuk, yaşlı ve diğer aile bireylerine yönelik sorunların çözülmesinde danışmanlık ve rehberlik hizmeti konusunda ilgili kurumlarla koordinasyon sağlamak.
- Toplumda ailenin tüm bireylerine yönelik; öfke kontrolü, stresle başa çıkma, alkol ve uyuşturucunun olumsuz etkileri, ruhsal bozuklukların aile hayatına etkileri, insan hakları, kadın hakları, çocuk hakları vb. konularında eğitici programlar yapmak ve hedef kitlelerin bu programlara katılımlarını sağlayacak yöntemler geliştirmek.
- Kadınların el emeği ürünleri veya ticari değeri olan diğer ürünleri alıp satabileceği merkezler oluşturmak ve kadının ekonomik olarak güçlenmesi için kadın girişimciliği ile ilgili çalışmalar ve projeler yapmak.
- Kadın istihdamının arttırılmasına yönelik merkezi hükümetin birimleri, diğer kurumlar ve özel sektörle işbirliği içerisinde çalışmalar yapmak.
- Kadın ve Aile konularının ulusal ya da uluslararası boyuttaki çalışmaları yerinde görmek, toplantılara katılmak ve tespitler yaparak ortak proje çalışması yapmak ve uygun olan projeleri belediye hizmetlerine aktarmak için programlara katılmak.
- Ulusal ve Uluslararası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kamu kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, ayrıca işbirliği içinde panel, toplantı ve etkinlikler düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Gerektiğinde yurt içi ve yurt dışında uzman kişi ve kuruluşlara proje yazdırmak veya yazılmış projeleri satın almak ve projeler konusunda sürdürülebilirlik ve sürekli iyileştirme çalışmaları yapmak.
- Başkanlıkça verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Valilik ve AFAD Başkanlığı başta olmak üzere bakanlık, meslek teşekkülleri, üniversiteler, diğer mahallî idareler, gönüllüler, uluslararası kurum ve kuruluşlar ile afet ile ilgili koordinasyonu sağlamak ve iş birliği yapmak,
- Afet ve acil durum öncesi, afet anı ve afet etkilerinin sona ermesine kadar geçen sürede, afetin en az zararla atlatılması amacıyla Belediye birimleri ve bağlı Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Müdürlük, afet halinde belediye ile çalışma yürüten diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak, Afet sonrası, kaynak israfını önlenmek amacıyla afet bölgesinde yapılan tüm çalışmaları gözden geçirerek satın alınan veya bağış olarak gelen tüm taşınır ve taşınmazları kayda almak, kullanıma vermek ve tasfiye işlemlerini gerçekleştirmek,
- Afet ve acil durum, sivil savunma ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda yer almak
- Belediye'nin ilgili birimleri ile afet ve acil durumlarda ilçe sınırları içerisinde vatandaşlara kurtarma, tahliye, beslenme vb. gibi konularda yardım faaliyetlerini koordine etmek
- Afet ve acil durumlarda kullanılacak arama ve kurtarma malzemeleri ile halkın barınma, beslenme ve sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılacak gıda, araç, gereç ve malzemeler için depolar kurulması ve yönetilmesi çalışmalarına katkı sağlamak
- Akreditasyon süreçlerini planlamak, Arama kurtarma ekibini kurmak, bu ekibin akreditasyon süreçlerini geliştirmek, enkaz alanları, iple kurtarma eğitim alanlarının oluşturulması ve eğitim sürecine dâhil edilmesi, ihtiyaç duyulan araç, gereç ve ekipmanlarının temin edilmesini sağlamak,
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Denetim

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Belediyelerde 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre iç ve dış denetim yapılmaktadır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç Denetim

Ayrıca, belediyenin mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenmektedir.

Dış Denetim

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 68. maddesinde dış denetim tarif edilmekte ve Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütüleceği bildirilmektedir. Belediyemiz hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemleri, kanunlara, kurumsal amaç ve hedeflere ve planlara uygunluk yönünden Sayıştay tarafından denetlenmektedir.

AMAÇ ve HEDEFLER

Makina Parkı

Adıyaman Belediyesinin 2024 yılsonu itibariyle araç parkında bulunan kara taşıtları ile iş araçlarının mevcudu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Adıyaman Belediyesinin Makine Parkı Tablosu

SIRA NO				TOPLAM
1.	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik	10		10
2.	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	5	11	16
3.	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	16		16
4.	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	21	6	27
5.	Cenaze Nakil Aracı (Pick-up)	2		2
6.	Motorsiklet (en fazla 600 cc lik)	13	2	15
7.	Arazöz	3		3
8.	Asfalt Kazıma Makinesi	1		1
9.	Asfalt Serme Makinesi (Fnişer)	2		2
10.	Çekici		3	3
11.	Diğer	2		2
12.	Diğer (Ambulans)	2		2
13.	Diğer (Binek vb. taşıtlar)	5	1	6
14.	Diğer (İş Makineleri)	3	3	6
15.	Diğer (İtfaiye Araçları)	8		8
16.	Diğer (Yük Taşıyıcıları)	13	1	14
17.	Dozer	2		2
18.	Ekskavatör (Paletli)	5	2	7
19.	Forklift	5		5
20.	Greyder	3		3
21.	Kar Temizleme Aracı	8	1	9
22.	Kazıcı – Yükleyici	17		17
23.	Kurtarna Aracı	1		2
24.	Merdivenli İtfaiye Aracı (0–20 Metre)	1		1
25.	Mini Yükleyici	4		4
26.	Özel Amaçlı	11	36	47
27.	Silindir	11		11
28.	Tanket	3		3
29.	Traktör	6		6
30.	Vidanjör	4	1	5
31.	Yarı Römork		2	2
32.	Yükleyici (Lastikli)	8	1	9
33.	Binek Otomobil	13	50	63
34.	Arazi Binek (en az 4, en fazla 8 kişilik)		4	4
35.	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2	1	3
36.	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	9	33	42
37.	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)	15		15
38.	Cenaze Nakil Aracı (Panel)	3		3
39.	Panel		1	1
40.	Süpürge Aracı	6	12	18
41.	Sokak Yıkama Aracı	4	7	11
42.	Diğer (Temizlik Araçları)		1	1
43.	Station – Wagon	1	4	5
44.	Atık Toplama Araçları	10	2	12
45.	Konteyner Yıkama Aracı	1		1
46.	Elektrikli Motosiklet	9		9
	TOPLAM	**268**	**186**	**454**

1. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Adıyaman Belediyesinin amaç ve hedefleri mahalli ve müşterek nitelikte olmak şartıyla; iç ve dış çevre şartları analizi bunun yanında belediyeye kanunla belirlenmiş görevleri de göz önünde tutularak kente yönelik kentsel gelişim ve kentte yaşayanlara yönelik olarak ta toplumsal gelişim çalışmaları olmak üzere iki ana stratejik amaç belirlenmiştir. Stratejik amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir.

Stratejik planda öngörülen yatırım ve hizmetlerin belirlenmesinde, planlanmasında, uygulanmasında ve denetlenmesinde katılımcılık, verimlilik, yerindelik ve hukukilik ilkelerine bağlı kalınacaktır.

BU AMACIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK BELİRLENEN HEDEFLER

- İnsan kaynaklarının Geliştirilmesi
- Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi
- Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
- Halka İlişkilerin Geliştirilmesi
- Çalışma Mekânlarının İyileştirilmesi
- Denetim Çalışmalarının Geliştirilmesi
- Mali Yapının Güçlenmesi
- Bilişim Altyapısının ve Kullanılmasının Geliştirilmesi
- Hukuki Süreçlerin Etkinleşmesi

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Adıyaman Belediyesinin kente ve kentliye yönelik kalite, etkinlik ve verimlilik artışının sağlanabilmesi amacıyla kurumsal yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesi gerekmektedir. Bunun için belediyede vizyon sahibi yetkiyi paylaşan, risk almakta arzulu yenilik ve değişime açık yönetici tipi ve başarıyı ödüllendiren, ekip çalışılmasına inanmış, vatandaş odaklı ve katılımcı bir yönetim sistemi sağlanmalıdır. Hizmetlerinde kalitenin yakalanması, mali, fiziki, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılarak kenti gelişimi ve kent sakinlerinin yaşam kalitesinin geliştirilmesi için yönetimde kalite odaklı yönetim modelleri uygulanacaktır.

Bu kapsamda toplam kalite yönetimi, kurumsal iletişim ve benzeri modern yönetim tekniklerinin kullanımı konusundaki çalışmalar geliştirilecektir. İl de ki halkımıza daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilât kayıpların azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilecektir.

Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlardır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakında ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar. Belediyemizin, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil daha iyiye daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurumlar olmalıdır. Bu halkın bilgilendirilmesi, halkla ilişkilerin geliştirilmesi için gereken çalışmalar hassasiyetle uygulanacaktır.

- Temel Politikaların Geliştirilmesi
- Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi
- Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi
- Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele Edilmesi
- Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi
- Kültürün Korunması ve Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi
- Bölgesel Gelişme Politikasının Yerel Düzeyde Etkinleştirilmesi
- Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması
- Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması
- Kentsel Dönüşümün Sağlanması
- Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

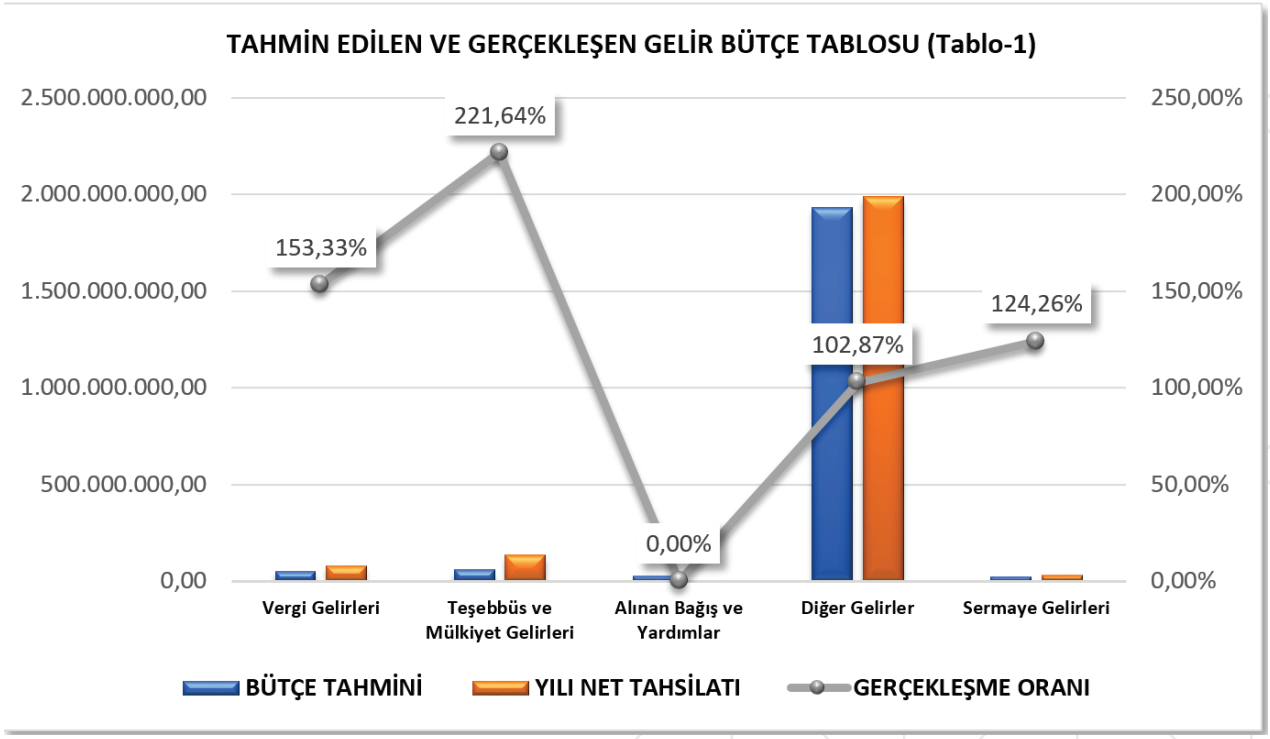
A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

1.1. 2024 MALİ YILI GELİR-GİDER BÜTÇESİ

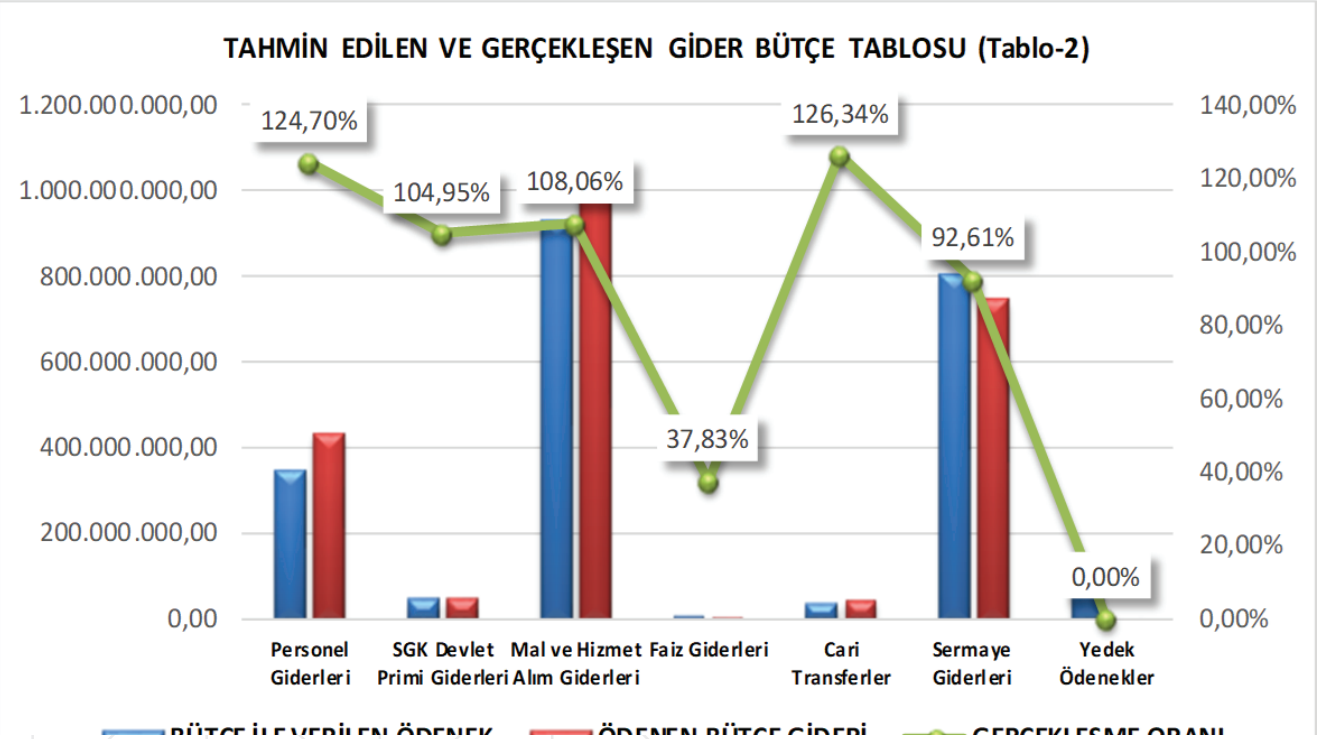
TAHMİN EDİLEN VE GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇE TABLOSU (Tablo-1)

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE TAHMİNİ	YILI NET TAHSİLATI	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Vergi Gelirleri	53.120.300,00	81.451.836,75	153,33%
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	60.736.000,00	134.612.855,92	221,64%
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	27.511.800,00	80,00	0,00%
05	Diğer Gelirler	1.933.631.600,00	1.989.148.267,71	102,87%
06	Sermaye Gelirleri	25.000.300,00	31.064.352,89	124,26%
TOPLAM		**2.100.000.000,00**	**2.236.277.393,27**	**106,49%**



TAHMİN EDİLEN VE GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇE TABLOSU (Tablo-2)

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Personel Giderleri	348.074.300,00	434.038.665,57	124,70%
02	SGK Devlet Primi Giderleri	46.601.700,00	48.909.155,45	104,95%
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	934.542.600,00	1.009.880.402,07	108,06%
04	Faiz Giderleri	8.160.000,00	3.086.852,83	37,83%
05	Cari Transferler	36.502.900,00	46.116.800,35	126,34%
06	Sermaye Giderleri	807.972.600,00	748.238.390,00	92,61%
09	Yedek Ödenekler	118.145.900,00	0,00	0,00%
TOPLAM		**2.300.000.000,00**	**2.290.270.266,27**	**99,58%**



Belediyemizin toplam 2024 Tahmini Gelir Bütçesi ile Gerçekleşen Gelir Bütçesi Oranı: %99,58'dir.

DEVREDEN ÖDENEK İLE MALİ YILI BÜTÇESİNDEN YAPILAN HARCAMALARA GÖRE KURUMSAL BÜTÇE GİDER DAĞILIM TABLOSU (Tablo-3)

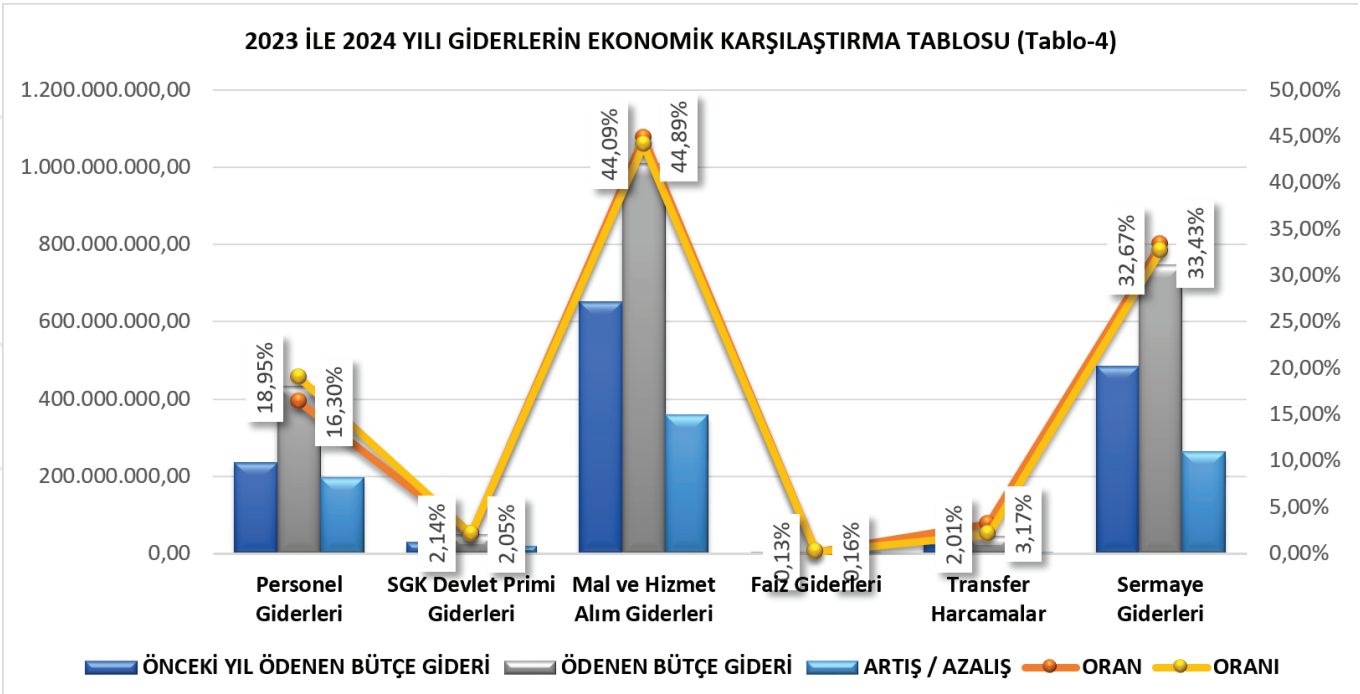
BİRİM ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.515.000,00	540.000,00	458.832,89	81.167,11	0,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.003.460.900,00	1.072.961.900,00	1.071.583.835,73	1.378.064,27	0,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	37.675.000,00	62.199.000,00	62.093.121,69	105.878,31	0,00
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	11.311.000,00	10.528.000,00	10.334.629,52	193.370,48	0,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	141.817.700,00	157.420.700,00	157.232.498,63	188.201,37	0,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.711.500,00	3.658.500,00	3.570.743,87	87.756,13	0,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.623.000,00	1.627.000,00	1.602.024,82	24.975,18	0,00
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	0,00	16.416.200,00	39.378.200,00	38.941.217,53	436.982,47	0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	577.336.000,00	595.169.900,00	594.593.982,34	575.917,66	0,00
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	388.200,00	388.200,00	20.369,23	367.830,77	0,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	27.249.100,00	5.439.100,00	5.365.753,16	73.346,84	0,00
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	21.688.900,00	4.626.900,00	4.222.962,51	403.937,49	0,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.000.200,00	177.127.100,00	75.849.400,00	72.812.612,91	3.036.787,09	0,00
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	3.208.100,00	9.004.100,00	8.805.771,28	198.328,72	0,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	77.632.300,00	42.961.300,00	40.309.377,83	2.651.922,17	0,00
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	45.899.600,00	29.825.600,00	29.591.171,66	234.428,34	0,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	105.357.000,00	125.653.000,00	125.604.875,40	48.124,60	0,00
VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	4.183.300,00	2.865.300,00	2.487.160,44	378.139,56	0,00
YAPI KONTOL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	124.200,00	124.200,00	31.038,00	93.162,00	0,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	811.700,00	1.483.700,00	1.377.280,00	106.420,00	0,00
STRATEJİ VE GELİŞTİRME	0,00	511.800,00	61.800,00	0,00	61.800,00	0,00
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	36.774.100,00	59.291.100,00	58.997.366,59	293.733,41	0,00
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	62.200,00	62.200,00	0,00	62.200,00	0,00
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	437.300,00	37.300,00	9.900,00	27.400,00	0,00
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	221.700,00	235.700,00	13.404,24	222.295,76	0,00
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	255.400,00	456.400,00	210.336,00	246.064,00	0,00
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	171.700,00	121.700,00	0,00	121.700,00	0,00
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AFET, RİSK YÖNETİMİ HAZIRLIĞI VE LOJİSTİK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	**2.000.200,00**	**2.300.000.000,00**	**2.302.000.200,00**	**2.290.270.266,27**	**11.729.933,73**	**0,00**

1.2. 2024 MALİ YILI BÜTÇESİ UYGULAMA SONUÇLARI

2024 mali yılı birimler bazında ödenek ve harcamaların kurumsal dağılımına göre gerçekleşen gelir ve gider oranları aşağıda gösterilmiştir.

2023 İLE 2024 YILI GİDERLERİN EKONOMİK KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo-4)

KODU	AÇIKLAMA	ÖNCEKİ YIL ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	ORAN	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	ORANI	ARTIŞ / AZALIŞ
1	Personel Giderleri	236.487.147,72	16,30%	434.038.665,57	18,95%	197.551.517,85
2	SGK Devlet Primi Giderleri	29.689.828,54	2,05%	48.909.155,45	2,14%	19.219.326,91
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	651.143.250,70	44,89%	1.009.880.402,07	44,09%	358.737.151,37
4	Faiz Giderleri	2.308.060,53	0,16%	3.086.852,83	0,13%	778.792,30
5	Transfer Harcamalar	46.029.563,46	3,17%	46.116.800,35	2,01%	87.236,89
6	Sermaye Giderleri	484.975.568,50	33,43%	748.238.390,00	32,67%	263.262.821,50
TOPLAM		**1.450.633.419,45**	**100,00%**	**2.290.270.266,27**	**100,00%**	**839.636.846,82**



2023 İLE 2024 YILI GİDERLERİN FONKSİYONEL KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo-5)

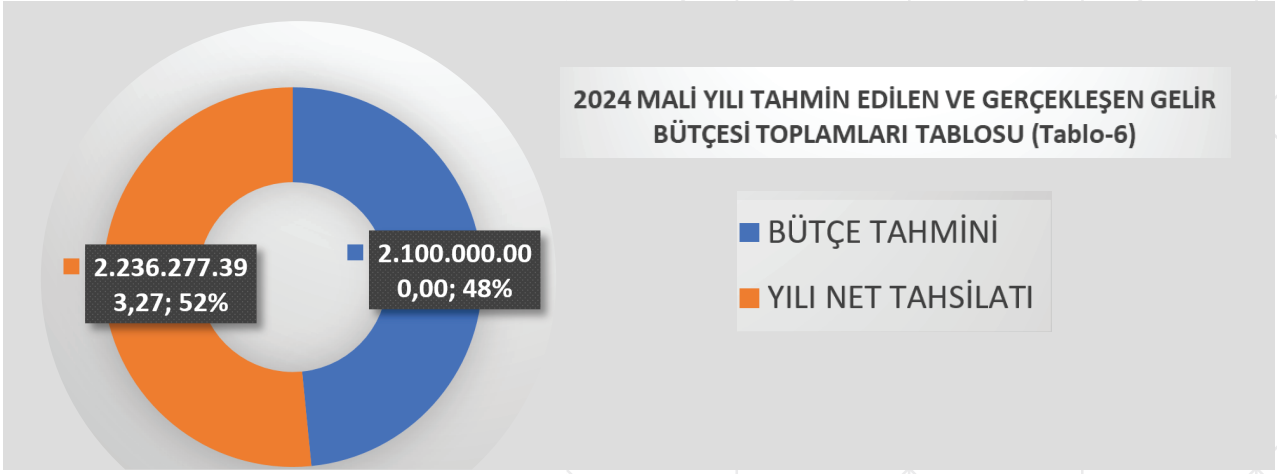
KODU	AÇIKLAMA	ÖNCEKİ YIL ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	ORAN	ÖDENEN BÜTÇE GİDER	ORAN	ARTIŞ/AZALIŞ
1	Genel Kamu Hizmetleri	642.722.904,54	44,31%	1.001.978.942,41	43,75%	359.256.037,87
2	Savunma Hizmetleri	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	63.938.829,41	4,41%	107.495.338,03	4,69%	43.556.508,62
4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	405.444.610,70	27,95%	763.535.787,52	33,34%	358.091.176,82
5	Çevre Koruma Hizmetleri	151.200.881,01	10,42%	216.595.607,28	9,46%	65.394.726,27
6	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	59.056.171,15	4,07%	61.494.367,40	2,69%	2.438.196,25
7	Sağlık Hizmetleri	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	117.182.020,86	8,08%	123.678.240,46	5,40%	6.496.219,60
9	Eğitim Hizmetleri	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	11.088.001,78	0,76%	15.491.983,17	0,68%	4.403.981,39
	TOPLAM	**1.450.633.419,45**	**100,00%**	**2.290.270.266,27**	**100,00%**	**839.636.846,82**

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2.1. GELİR BÜTÇESİ

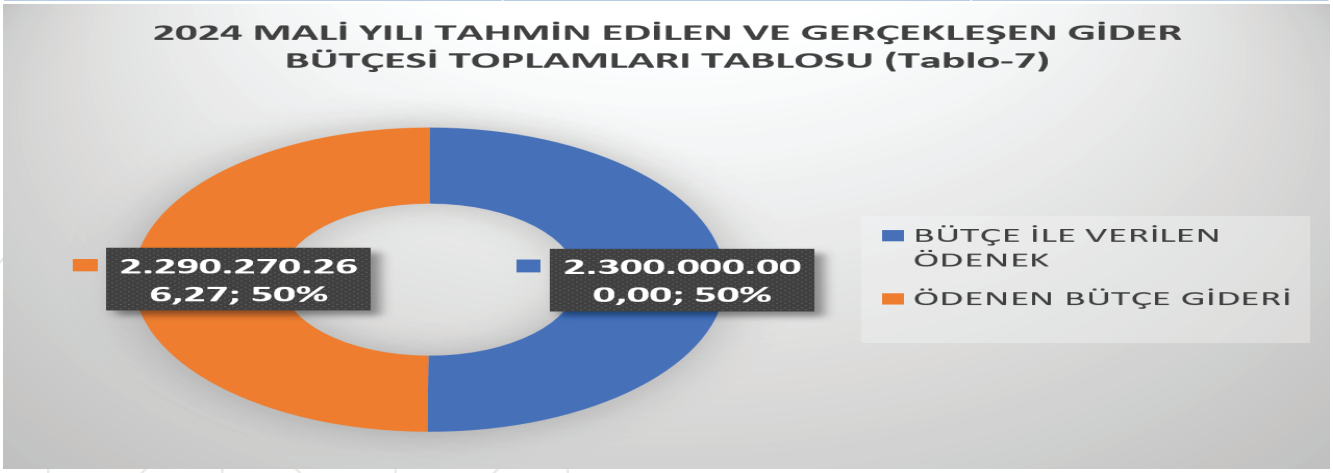
2024 MALİ YILI TAHMİN EDİLEN VE GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ TOPLAMLARI TABLOSU (Tablo-6)

BÜTÇE TAHMİNİ	YILI NET TAHSİLATI	GERÇEKLEŞME ORANI
2.100.000.000,00	2.236.277.393,27	106,49%



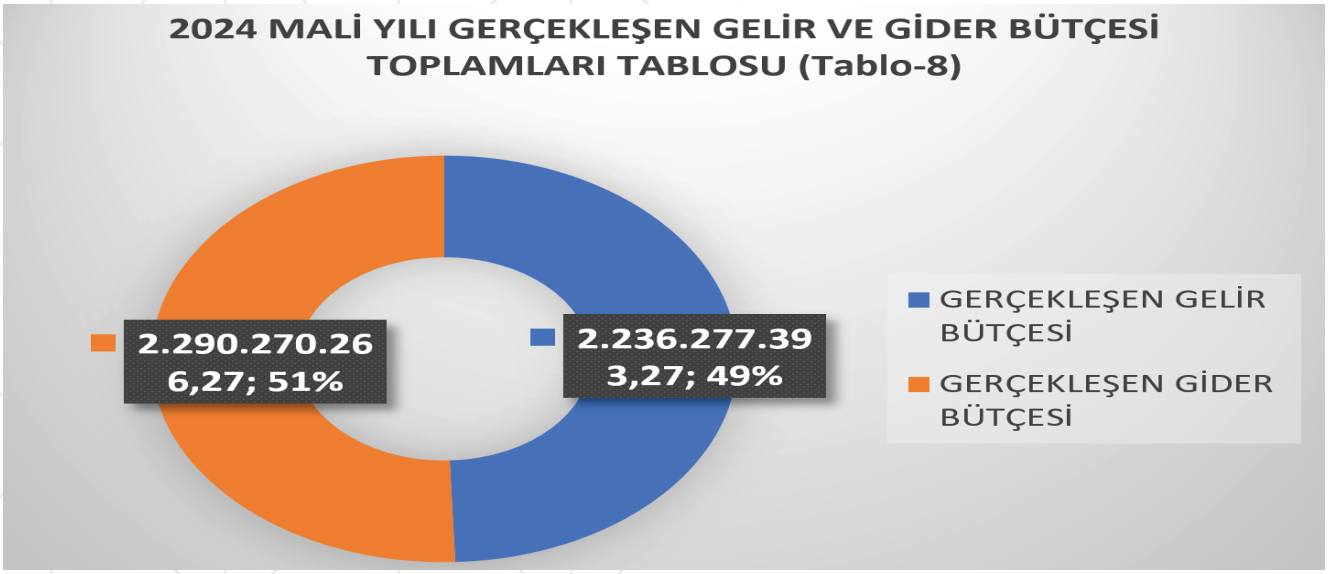
2024 MALİ YILI TAHMİN EDİLEN VE GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ TOPLAMLARI TABLOSU (Tablo-7)

BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
2.300.000.000,00	2.290.270.266,27	99,58%



2024 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GELİR VE GİDER BÜTÇESİ TOPLAMLARI TABLOSU (Tablo-8)

GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
2.236.277.393,27	2.290.270.266,27	103,03%



1.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin 2024 mali yılına ait "İÇ DENETİMİ" Belediye Meclisince Ocak 2024 ayında belirlenen Denetim Komisyonu tarafından denetimi yapılmıştır.

Belediyemizin 2024 mali yılına ait "DIŞ DENETİMİ" ise, Sayıştay Başkanlığınca; Sayıştay veri sistemi olan BVAS (Birleşik Veri Aktarım Sistemi) modülüne yüklenen kesin hesap verileri üzerinden yapılmıştır. 2024 yılı İdari Denetimi ise İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişleri tarafından yapılmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 MUHASEBE SERVİSİ YEVMİYE SAYIM TUTANAK VERİLERİ (Tablo-19)

KODU	AÇIKLAMA	ADET
01	Muhasebe İşlem Fişi Yevmiye Sayısı	4.359
03	Ödeme Emri Belgesi Yevmiye Sayısı	2.585
TOPLAM		**6.944**

2024 YILI BİLANÇOSU

	AKTİF	Dipnot	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Cari Yıl
1	**DÖNEN VARLIKLAR**		**213.106.476,09**	**454.471.444,37**	**741.639.757,38**
10	Hazır Değerler		121.876.352,60	295.813.641,95	458.564.398,37
100	Kasa		,00	,00	,00
101	Alinan Çekler Hesabi		,00	,00	,00
102	Banka Hesabi		102.635.160,39	273.787.198,82	436.280.125,65
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi (-)		,00	,00	,00
105	Döviz Hesabi		,00	,00	,00
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabi (-)		,00	,00	,00
108	Diğer Hazir Değerler Hesabi		139.227,50	174.747,50	192.067,50
109	Banka Kredi Kartlarindan Alacaklar Hesabi		19.101.964,71	21.851.695,63	22.092.205,22
11	Menkul Kıymetler				
12	Faaliyet Alacakları		55.896.933,07	82.964.222,91	106.036.693,95
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi		181.256,74	,00	38.728,25
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi		55.710.626,73	77.694.599,13	105.448.533,47
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi		5.049,60	3.769.623,78	549.432,23
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi		,00	1.500.000,00	,00
13	Kurum Alacakları				
14	Diğer Alacaklar		2.077.826,70	2.292.732,75	2.359.137,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi		2.077.826,70	2.292.732,75	2.359.137,00
15	Stoklar		2.383.165,66	4.581.486,11	43.472.387,97
150	İlk Madde Ve Malzemeler		2.383.165,66	4.581.486,11	43.472.387,97
16	Ön Ödemeler		10.505.323,62	35.672.728,59	93.413.717,74
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabi		,00	,00	,00
161	Personel Avanslari Hesabi		,00	,00	,00
162	Bütçe Dişi Avans Ve Krediler Hesabi		8.860.837,31	23.115.502,48	11.204.267,98
165	Mahsup Dönemine Aktarilan Avans Ve Krediler Hesabi		1.644.486,31	12.557.226,11	82.209.449,76
18	Gelecek Aylara Ait Giderler		1.729.063,28	2.336.818,43	2.438.927,64
180	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabi		1.729.063,28	2.336.818,43	2.438.927,64
19	Diğer Dönen Varlıklar		18.637.811,16	30.809.813,63	35.354.494,71
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi		18.637.811,16	30.809.813,63	35.354.494,71
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabi		,00	,00	,00
2	**DURAN VARLIKLAR**		**844.861.638,97**	**1.397.122.939,87**	**2.255.534.065,59**
21	Menkul Varlıklar				
22	Faaliyet Alacakları		12.146.379,70	13.269.339,16	16.759.110,42
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabi		153.338,69	469.151,18	3.220.289,64
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi		,00	1.275,12	,00
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi		11.993.041,01	12.798.912,86	13.538.820,78
23	Kurum Alacakları				
24	Mali Duran Varlıklar		59.965.927,28	85.150.869,07	119.094.212,51
240	Mali Kuruluşlara Yatirilan Sermayeler Hesabi		47.481.754,01	72.666.695,80	106.610.039,24
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatirilan Sermaye		12.484.173,27	12.484.173,27	12.484.173,27
25	Maddi Duran Varlıklar		772.470.355,99	1.298.423.755,64	2.119.401.766,66
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi		23.622.173,00	9.996.590,39	6.616.586,44
251	Yeralti Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi		338.131.224,66	417.934.080,76	504.991.094,50
252	Binalar Hesabi		69.360.265,23	76.337.120,56	194.331.431,70
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi		13.732.994,85	106.883.536,27	139.339.849,98
254	Taşitlar Hesabi		61.201.286,22	291.313.429,90	398.089.479,30
255	Demirbaşlar Hesabi		19.141.692,15	34.567.932,17	43.070.901,34
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)		-58.335.405,43	-176.311.906,39	-266.058.164,28
258	Yapilmakta Olan Yatirimlar Hesabi		305.616.125,31	537.702.971,98	1.099.020.587,68
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar		,00	,00	,00
260	Haklar Hesabi		879.462,64	1.670.902,64	6.869.754,63
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)		-879.462,64	-1.670.902,64	-6.869.754,63
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler		278.976,00	278.976,00	278.976,00
280	Gelecek Yillara Ait Giderler Hesabi		278.976,00	278.976,00	278.976,00
29	Diğer Duran Varlıklar		,00	,00	,00
294	Elden Çikarilacak Stoklar Ve Maddi Duran Varliklar		1.132.977,06	1.132.977,06	1.132.977,06

PASİF		Dipnot	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Cari Yıl
3	**KISA VADELI YABANCI KAYNAKLAR**		**86.433.021,85**	**127.264.831,28**	**208.136.765,15**
30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		6.540.816,99	120.508,48	1.032.325,56
300	Banka Kredileri Hesabi		6.540.816,99	120.508,48	1.032.325,56
31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar				
32	Faaliyet Borçları		54.633.678,00	97.129.007,84	143.805.207,30
320	Bütçe Emanetleri Hesabi		54.633.678,00	97.129.007,84	143.805.207,30
322	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabi		,00	,00	,00
33	Emanet Yabancı Kaynaklar		9.033.459,39	22.875.981,38	37.737.561,11
330	Alinan Depozito Ve Teminatlar Hesabi		6.028.297,99	20.222.858,93	26.463.471,80
333	Emanetler Hesabi		3.005.161,40	2.653.122,45	11.274.089,31
34	Alınan Avanslar				
36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		3.248.987,21	5.188.529,37	6.135.760,85
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi		1.018,16	3,04	,00
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi		41.057,65	188.346,35	,00
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adina Yapilan Ta		,00	749.848,41	,00
363	Kamu İdareleri Paylari Hesabi		3.206.911,40	4.250.331,57	6.135.760,85
37	Borç ve Gider Karşılıkları		11.649.124,60	1.667.566,97	19.114.726,10
372	Kidem Tazminati Karşiliği Hesabi		11.649.124,60	1.667.566,97	19.114.726,10
38	Ulusal Para Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri		1.326.955,66	283.237,24	311.184,23
381	Gider Tahakkuklari Hesabi		1.326.955,66	283.237,24	311.184,23
39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		,00	,00	,00
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabi		,00	,00	,00
4	**UZUN VADELI YABANCI KAYNAKLAR**		**26.715.864,27**	**107.604.335,43**	**212.970.722,54**
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		10.220.357,84	19.135.416,89	11.153.267,39
400	Banka Kredileri Hesabi		10.108.560,00	17.571.303,29	10.071.303,29
403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabi		111.797,84	1.564.113,60	1.081.964,10
41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar				
43	Diğer Borçlar		14.398.911,66	87.372.323,77	151.720.860,38
438	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borç		14.398.911,66	87.372.323,77	151.720.860,38
44	Alınan Avanslar				
47	Kidem Tazminatı Karşılığı Hesabı		,00	,00	50.000.000,00
472	Kidem Tazminati Karşiliği Hesabi		,00	,00	50.000.000,00
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler		2.096.594,77	1.096.594,77	96.594,77
481	Gider Tahakkuklari Hesabi		2.096.594,77	1.096.594,77	96.594,77
49	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar				
5	**ÖZ KAYNAKLAR**		**944.819.228,94**	**2.106.195.490,07**	**2.576.066.335,28**
50	Net Değer-Sermaye		269.353.686,84	342.785.242,66	402.936.818,19
500	Net Değer Hesabi		269.353.686,84	342.785.242,66	402.936.818,19
52	Yeniden Değerleme Farkları				
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		409.970.356,87	602.033.986,28	1.299.953.648,38
570	Geçmiş Yillar Olumlu Faaliyet Sonuçlari Hesabi		409.970.356,87	602.033.986,28	1.299.953.648,38
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		,00	,00	-86.165.249,04
580	Geçmiş Yillar Olumsuz Faaliyet Sonuçlari Hesabi (		,00	,00	-86.165.249,04
59	Olumlu Olumsuz Faaliyet Sonuçları		265.495.185,23	1.161.376.261,13	959.341.117,75
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi		265.495.185,23	1.161.376.261,13	959.341.117,75
PASİF TOPLAMI :			**1.057.968.115,06**	**2.341.064.656,78**	**2.997.173.822,97**

AKTİF		Dipnot	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Cari Yıl
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)		-1.132.977,06	-1.132.977,06	-1.132.977,06
AKTİF TOPLAMI :			**1.057.968.115,06**	**1.851.594.384,24**	**2.997.173.822,97**

BÜTÇE NOTLARI			2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Cari Yıl
9	NAZIM HESAPLAR		501.091.568,05	609.798.083,34	816.194.493,04
90	Ödenek Hesapları		2.000.100,00	-2.000.200,00	,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabi		2.000.100,00	-2.000.200,00	,00
905	Ödenekli Giderler Hesabi		,00	,00	,00
906	Mahsup Dönemine Aktarilan Kullanilacak Ödenekler H		,00	,00	,00
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H		64.008.504,57	217.197.756,78	262.886.052,64
910	Teminat Mektuplari Hesabi		64.008.504,57	217.197.756,78	262.886.052,64
92	Taahhüt Hesapları		435.082.963,48	394.600.526,56	553.308.440,40
920	Gider Taahhütleri Hesabi		435.082.963,48	394.600.526,56	553.308.440,40
99	Diğer Nazım Hesaplar		,00	,00	,00
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakki Tesis Edilen Maddi D		,00	,00	,00
NOTLAR TOPLAMI :			**501.091.568,05**	**609.798.083,34**	**816.194.493,04**

PASİF		Dipnot	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Cari Yıl
BÜTÇE NOTLARI			2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Cari Yıl
9	NAZIM HESAPLAR		501.091.568,05	609.798.083,34	816.194.493,04
90	Ödenek Hesapları		2.000.100,00	-2.000.200,00	,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabi		2.000.100,00	-2.000.200,00	,00
907	Mahsup Dönemine Aktarilan Ödenekler Hesabi		,00	,00	,00
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H		64.008.504,57	217.197.756,78	262.886.052,64
911	Teminat Mektuplari Emanetleri Hesabi		64.008.504,57	217.197.756,78	262.886.052,64
92	Taahhüt Hesapları		435.082.963,48	394.600.526,56	553.308.440,40
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı		435.082.963,48	394.600.526,56	553.308.440,40
99	Diğer Nazım Hesaplar		,00	,00	,00
999	Diğer Nazim Hesaplar Karşiliği Hesabi		,00	,00	,00
NOTLAR TOPLAMI :			**501.091.568,05**	**609.798.083,34**	**816.194.493,04**

Adıyaman Belediyesi

Bütçe Yılı: 2024

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	Cari Yıl (2024)
	I	II	III	IV				
830	01				PERSONEL GİDERLERİ	118.347.283,93	236.487.147,72	434.038.665,57
830	02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET P	18.839.805,58	29.689.828,54	48.909.155,45
830	03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	318.544.759,86	651.143.250,70	1.009.880.402,07
830	04				FAİZ GİDERLERİ	2.737.134,60	2.308.060,53	3.086.852,83
830	05				CARİ TRANSFERLER	27.305.428,39	46.029.563,46	46.116.800,35
830	06				SERMAYE GİDERLERİ	361.995.510,97	484.975.568,50	748.044.290,00
907	06				SERMAYE GİDERLERİ	,00	,00	194.100,00
					BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A) :	847.769.923,33	1.450.633.419,45	2.290.270.266,27

HESAPK ODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	Cari Yıl (2024)
	I	II	III	IV				
800	01				VERGI GELIRLERI	55.546.912,88	39.263.554,76	83.381.715,27
800	03				TEŞEBBÜS VE MÜLKIYET GELIRLERI	50.064.571,59	54.212.407,23	134.732.811,35
800	04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR ILE ÖZEL GELI	33.200.554,56	110.391.084,48	80,00
800	05				DIĞER GELIRLER	632.203.789,12	1.147.056.214,63	1.991.051.579,64
800	06				SERMAYE GELIRLERI	18.810.767,93	14.524.901,66	31.064.352,89
					BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B) :	789.826.596,08	1.365.448.162,76	2.240.230.539,15

HESAPK ODU	EKONOMİK KOD				BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	Cari Yıl (2024)
	I	II	III	IV				
810	01				VERGI GELIRLERI	644.183,52	32.887,70	1.929.878,52
810	03				TEŞEBBÜS VE MÜLKIYET GELIRLERI	153.712,04	157.403,77	119.955,43
810	05				DIĞER GELIRLER	72.196,06	1.496.811,59	1.903.311,93
					BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI (C) :	870.091,62	1.687.103,06	3.953.145,88
					NET BÜTÇE GELİRİ (D = B - C) :	788.956.504,46	1.363.761.059,70	2.236.277.393,27
					BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (A - D) :	-58.813.418,87	-86.872.359,75	-53.992.873,00

ÖRNEK 79

01/01/2006 - 31/12/2024 TARİHLERİ ARASI
BÜTÇE GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurum: Adıyaman Belediyesi

Bütçe Yılı: 2024

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				Bütçe Gelirinin Türü	2022 Yılı	2023 Yılı	Cari Yıl(2024)
	I	II	III	IV				
					BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A):	789.826.596,08	1.365.448.162,76	2.240.230.539,15

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				Bütçe Gelirinin Türü	2022 Yılı	2023 Yılı	Cari Yıl(2024)
	I	II	III	IV				
					BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B):	870.091,62	1.687.103,06	3.953.145,88

NET BÜTÇE GELİRİ (A-B) :	788.956.504,46	1.363.761.059,70	2.236.277.393,27

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46											Belediyeler	2,000,200.00	2,050,000,000.00	250,000,000.00	474,079,900.00	474,079,900.00	2,302,000,200.00	2,302,000,200.00	2,290,270,266.27	0.00	11,729,933.73	0.00
46	02										Adiyaman İli	2,000,200.00	2,050,000,000.00	250,000,000.00	474,079,900.00	474,079,900.00	2,302,000,200.00	2,302,000,200.00	2,290,270,266.27	0.00	11,729,933.73	0.00
46	02	02									Adiyaman İl Belediyesi	2,000,200.00	2,050,000,000.00	250,000,000.00	474,079,900.00	474,079,900.00	2,302,000,200.00	2,302,000,200.00	2,290,270,266.27	0.00	11,729,933.73	0.00
46	02	02	02								Özel Kalem Müdürlüğü	0.00	1,515,000.00	0.00	54,000.00	1,029,000.00	540,000.00	540,000.00	458,832.89	0.00	81,167.11	0.00
46	02	02	02	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	1,515,000.00	0.00	54,000.00	1,029,000.00	540,000.00	540,000.00	458,832.89	0.00	81,167.11	0.00
46	02	02	02	01	1						Yasama Ve Yürütme Organları, Finansal Ve Mali Işler, Dışişleri Hizmetleri	0.00	1,515,000.00	0.00	54,000.00	1,029,000.00	540,000.00	540,000.00	458,832.89	0.00	81,167.11	0.00
46	02	02	02	01	1	1					Yasama Ve Yürütme Organları Hizmetleri	0.00	1,515,000.00	0.00	54,000.00	1,029,000.00	540,000.00	540,000.00	458,832.89	0.00	81,167.11	0.00
46	02	02	02	01	1	1		5			Mahalli İdareler	0.00	1,515,000.00	0.00	54,000.00	1,029,000.00	540,000.00	540,000.00	458,832.89	0.00	81,167.11	0.00
46	02	02	02	01	1	1		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	1,515,000.00	0.00	54,000.00	1,029,000.00	540,000.00	540,000.00	458,832.89	0.00	81,167.11	0.00
46	02	02	02	01	1	1		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	21,900.00	0.00	3,000.00	0.00	24,900.00	24,900.00	9,801.62	0.00	15,098.38	0.00
46	02	02	02	01	1	1		5	03	3	Yolluklar	0.00	100,100.00	0.00	51,000.00	0.00	151,100.00	151,100.00	150,168.77	0.00	931.23	0.00
46	02	02	02	01	1	1		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	10,400.00	0.00	0.00	0.00	10,400.00	10,400.00	0.00	0.00	10,400.00	0.00
46	02	02	02	01	1	1		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	141,600.00	0.00	0.00	100,000.00	41,600.00	41,600.00	8,075.00	0.00	33,525.00	0.00
46	02	02	02	01	1	1		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	1,220,000.00	0.00	0.00	929,000.00	291,000.00	291,000.00	290,787.50	0.00	212.50	0.00
46	02	02	02	01	1	1		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	20,800.00	0.00	0.00	0.00	20,800.00	20,800.00	0.00	0.00	20,800.00	0.00
46	02	02	02	01	1	1		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	05								İnsan Kaynaklari Ve Eğitim Müdürlüğü	0.00	858,460,900.00	145,000,000.00	141,282,000.00	71,781,000.00	1,072,961,900.00	1,072,961,900.00	1,071,583,835.73	0.00	1,378,064.27	0.00
46	02	02	05	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	593,011,900.00	145,000,000.00	41,859,000.00	62,348,000.00	717,522,900.00	717,522,900.00	717,016,482.24	0.00	506,417.76	0.00
46	02	02	05	01	1						Yasama Ve Yürütme Organları, Finansal Ve Mali Işler, Dışişleri Hizmetleri	0.00	35,133,800.00	0.00	13,010,000.00	1,156,000.00	46,987,800.00	46,987,800.00	46,773,416.00	0.00	214,384.00	0.00
46	02	02	05	01	1	1					Yasama Ve Yürütme Organları Hizmetleri	0.00	8,314,500.00	0.00	5,224,000.00	1,120,000.00	12,418,500.00	12,418,500.00	12,206,806.90	0.00	211,693.10	0.00
46	02	02	05	01	1	1		5			Mahalli İdareler	0.00	8,314,500.00	0.00	5,224,000.00	1,120,000.00	12,418,500.00	12,418,500.00	12,206,806.90	0.00	211,693.10	0.00
46	02	02	05	01	1	1		5	01		Personel Giderleri	0.00	7,661,400.00	0.00	4,904,000.00	1,020,000.00	11,545,400.00	11,545,400.00	11,442,696.74	0.00	102,703.26	0.00
46	02	02	05	01	1	1		5	01	1	Memurlar	0.00	4,131,300.00	0.00	694,000.00	819,000.00	4,006,300.00	4,006,300.00	3,988,688.36	0.00	17,611.64	0.00
46	02	02	05	01	1	1		5	01	3	İşçiler	0.00	2,232,100.00	0.00	3,850,000.00	201,000.00	5,881,100.00	5,881,100.00	5,834,782.15	0.00	46,317.85	0.00
46	02	02	05	01	1	1		5	01	5	Diğer Personel	0.00	1,298,000.00	0.00	360,000.00	0.00	1,658,000.00	1,658,000.00	1,619,226.23	0.00	38,773.77	0.00
46	02	02	05	01	1	1		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarina Devlet Primi Giderleri	0.00	653,100.00	0.00	320,000.00	100,000.00	873,100.00	873,100.00	764,110.16	0.00	108,989.84	0.00
46	02	02	05	01	1	1		5	02	1	Memurlar	0.00	460,000.00	0.00	0.00	100,000.00	360,000.00	360,000.00	312,343.26	0.00	47,656.74	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	05	01	1	1		5	02	3	İşçiler	0.00	193,100.00	0.00	320,000.00	0.00	513,100.00	513,100.00	451,766.90	0.00	61,333.10	0.00
46	02	02	05	01	1	2					Finansal Ve Mali Işler Ve Hizmetler	0.00	26,819,300.00	0.00	7,786,000.00	36,000.00	34,569,300.00	34,569,300.00	34,566,609.10	0.00	2,690.90	0.00
46	02	02	05	01	1	2		5			Mahalli İdareler	0.00	26,819,300.00	0.00	7,786,000.00	36,000.00	34,569,300.00	34,569,300.00	34,566,609.10	0.00	2,690.90	0.00
46	02	02	05	01	1	2		5	01		Personel Giderleri	0.00	23,443,300.00	0.00	7,675,000.00	0.00	31,118,300.00	31,118,300.00	31,116,870.74	0.00	1,429.26	0.00
46	02	02	05	01	1	2		5	01	1	Memurlar	0.00	23,443,200.00	0.00	7,675,000.00	0.00	31,118,200.00	31,118,200.00	31,116,870.74	0.00	1,329.26	0.00
46	02	02	05	01	1	2		5	01	3	İşçiler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	05	01	1	2		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarina Devlet Primi Giderleri	0.00	3,376,000.00	0.00	111,000.00	36,000.00	3,451,000.00	3,451,000.00	3,449,738.36	0.00	1,261.64	0.00
46	02	02	05	01	1	2		5	02	1	Memurlar	0.00	3,376,000.00	0.00	111,000.00	36,000.00	3,451,000.00	3,451,000.00	3,449,738.36	0.00	1,261.64	0.00
46	02	02	05	01	3						Genel Hizmetler	0.00	555,973,100.00	145,000,000.00	26,915,000.00	61,168,000.00	666,720,100.00	666,720,100.00	666,432,100.75	0.00	287,999.25	0.00
46	02	02	05	01	3	9					Diğer Genel Hizmetler	0.00	555,973,100.00	145,000,000.00	26,915,000.00	61,168,000.00	666,720,100.00	666,720,100.00	666,432,100.75	0.00	287,999.25	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5			Mahalli İdareler	0.00	555,973,100.00	145,000,000.00	26,915,000.00	61,168,000.00	666,720,100.00	666,720,100.00	666,432,100.75	0.00	287,999.25	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	01		Personel Giderleri	0.00	86,783,200.00	0.00	23,756,000.00	39,580,000.00	70,959,200.00	70,959,200.00	70,863,161.96	0.00	96,038.04	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	01	1	Memurlar	0.00	30,276,300.00	0.00	9,277,000.00	5,680,000.00	33,873,300.00	33,873,300.00	33,870,936.12	0.00	2,363.88	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	01	3	İşçiler	0.00	56,332,600.00	0.00	14,279,000.00	33,900,000.00	36,711,600.00	36,711,600.00	36,661,777.98	0.00	49,822.02	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	01	4	Geçici Personel	0.00	174,300.00	0.00	200,000.00	0.00	374,300.00	374,300.00	330,447.86	0.00	43,852.14	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarina Devlet Primi Giderleri	0.00	3,905,000.00	0.00	12,000.00	331,000.00	3,586,000.00	3,586,000.00	3,476,939.41	0.00	109,060.59	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	02	1	Memurlar	0.00	3,138,000.00	0.00	12,000.00	0.00	3,150,000.00	3,150,000.00	3,073,820.89	0.00	76,179.11	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	02	3	İşçiler	0.00	767,000.00	0.00	0.00	331,000.00	436,000.00	436,000.00	403,118.52	0.00	32,881.48	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	465,284,600.00	145,000,000.00	3,147,000.00	21,257,000.00	592,174,600.00	592,174,600.00	592,091,999.38	0.00	82,600.62	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	568,900.00	0.00	1,190,000.00	420,000.00	1,338,900.00	1,338,900.00	1,273,800.00	0.00	65,100.00	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	03	3	Yolluklar	0.00	20,100.00	0.00	424,000.00	0.00	444,100.00	444,100.00	443,172.13	0.00	927.87	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	300.00	0.00	3,000.00	0.00	3,300.00	3,300.00	1,911.96	0.00	1,388.04	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	464,394,000.00	145,000,000.00	1,530,000.00	20,537,000.00	590,387,000.00	590,387,000.00	590,373,115.29	0.00	13,884.71	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	300,800.00	0.00	0.00	300,000.00	800.00	800.00	0.00	0.00	800.00	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	05		Cari Transferler	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	05	01	3	9		5	05	1	Görev Zararlari	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	05	01	8						Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araştırma Ve Geliştirme	0.00	1,905,000.00	0.00	1,934,000.00	24,000.00	3,815,000.00	3,815,000.00	3,810,965.49	0.00	4,034.51	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
											Hizmetleri											
46	02	02	05	01	8	8					Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araştırma Ve Geliştirme Hizmetleri	0.00	1,905,000.00	0.00	1,934,000.00	24,000.00	3,815,000.00	3,815,000.00	3,810,965.49	0.00	4,034.51	0.00
46	02	02	05	01	8	8		5			Mahalli İdareler	0.00	1,905,000.00	0.00	1,934,000.00	24,000.00	3,815,000.00	3,815,000.00	3,810,965.49	0.00	4,034.51	0.00
46	02	02	05	01	8	8		5	01		Personel Giderleri	0.00	1,695,700.00	0.00	1,771,000.00	0.00	3,466,700.00	3,466,700.00	3,463,855.96	0.00	2,844.04	0.00
46	02	02	05	01	8	8		5	01	1	Memurlar	0.00	1,695,200.00	0.00	1,771,000.00	0.00	3,466,200.00	3,466,200.00	3,463,855.96	0.00	2,344.04	0.00
46	02	02	05	01	8	8		5	01	3	İşçiler	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
46	02	02	05	01	8	8		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0.00	209,300.00	0.00	163,000.00	24,000.00	348,300.00	348,300.00	347,109.53	0.00	1,190.47	0.00
46	02	02	05	01	8	8		5	02	1	Memurlar	0.00	209,000.00	0.00	163,000.00	24,000.00	348,000.00	348,000.00	347,109.53	0.00	890.47	0.00
46	02	02	05	01	8	8		5	02	3	İşçiler	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	05	03							Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	73,843,400.00	0.00	26,640,000.00	0.00	100,483,400.00	100,483,400.00	100,475,945.52	0.00	7,454.48	0.00
46	02	02	05	03	2	0					Yangından Korunma Hizmetleri	0.00	29,267,200.00	0.00	9,545,000.00	0.00	38,812,200.00	38,812,200.00	38,808,441.55	0.00	3,758.45	0.00
46	02	02	05	03	2						Yangından Korunma Hizmetleri	0.00	29,267,200.00	0.00	9,545,000.00	0.00	38,812,200.00	38,812,200.00	38,808,441.55	0.00	3,758.45	0.00
46	02	02	05	03	2	0		5			Mahalli İdareler	0.00	29,267,200.00	0.00	9,545,000.00	0.00	38,812,200.00	38,812,200.00	38,808,441.55	0.00	3,758.45	0.00
46	02	02	05	03	2	0		5	01		Personel Giderleri	0.00	25,905,200.00	0.00	9,290,000.00	0.00	35,195,200.00	35,195,200.00	35,192,316.66	0.00	2,883.34	0.00
46	02	02	05	03	2	0		5	01	1	Memurlar	0.00	25,905,100.00	0.00	9,290,000.00	0.00	35,195,100.00	35,195,100.00	35,192,316.66	0.00	2,783.34	0.00
46	02	02	05	03	2	0		5	01	3	İşçiler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	05	03	2	0		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0.00	3,362,000.00	0.00	255,000.00	0.00	3,617,000.00	3,617,000.00	3,616,124.89	0.00	875.11	0.00
46	02	02	05	03	2	0		5	02	1	Memurlar	0.00	3,362,000.00	0.00	255,000.00	0.00	3,617,000.00	3,617,000.00	3,616,124.89	0.00	875.11	0.00
46	02	02	05	03	9						Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	44,576,200.00	0.00	17,095,000.00	0.00	61,671,200.00	61,671,200.00	61,667,503.97	0.00	3,696.03	0.00
46	02	02	05	03	9	9					Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	44,576,200.00	0.00	17,095,000.00	0.00	61,671,200.00	61,671,200.00	61,667,503.97	0.00	3,696.03	0.00
46	02	02	05	03	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	44,576,200.00	0.00	17,095,000.00	0.00	61,671,200.00	61,671,200.00	61,667,503.97	0.00	3,696.03	0.00
46	02	02	05	03	9	9		5	01		Personel Giderleri	0.00	39,304,200.00	0.00	16,484,000.00	0.00	55,788,200.00	55,788,200.00	55,785,763.87	0.00	2,436.13	0.00
46	02	02	05	03	9	9		5	01	1	Memurlar	0.00	39,304,100.00	0.00	16,484,000.00	0.00	55,788,100.00	55,788,100.00	55,785,763.87	0.00	2,336.13	0.00
46	02	02	05	03	9	9		5	01	3	İşçiler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	05	03	9	9		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0.00	5,272,000.00	0.00	611,000.00	0.00	5,883,000.00	5,883,000.00	5,881,740.10	0.00	1,259.90	0.00
46	02	02	05	03	9	9		5	02	1	Memurlar	0.00	5,272,000.00	0.00	611,000.00	0.00	5,883,000.00	5,883,000.00	5,881,740.10	0.00	1,259.90	0.00
46	02	02	05	04							Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	86,682,300.00	0.00	33,261,000.00	6,703,000.00	113,240,300.00	113,240,300.00	112,633,722.92	0.00	606,577.08	0.00
46	02	02	05	04	2						Tarım, Ormancılık, Balıkçılık Ve Avcılık Hizmetleri	0.00	2,727,000.00	0.00	606,000.00	0.00	3,333,000.00	3,333,000.00	3,304,868.74	0.00	28,131.26	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	05	04	2	1					Tarım Hizmetleri	0.00	2,727,000.00	0.00	606,000.00	0.00	3,333,000.00	3,333,000.00	3,304,868.74	0.00	28,131.26	0.00
46	02	02	05	04	2	1		5			Mahalli İdareler	0.00	2,727,000.00	0.00	606,000.00	0.00	3,333,000.00	3,333,000.00	3,304,868.74	0.00	28,131.26	0.00
46	02	02	05	04	2	1		5	01		Personel Giderleri	0.00	2,415,700.00	0.00	601,000.00	0.00	3,016,700.00	3,016,700.00	3,007,341.25	0.00	9,358.75	0.00
46	02	02	05	04	2	1		5	01	1	Memurlar	0.00	2,415,200.00	0.00	601,000.00	0.00	3,016,200.00	3,016,200.00	3,007,341.25	0.00	8,858.75	0.00
46	02	02	05	04	2	1		5	01	3	İşçiler	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
46	02	02	05	04	2	1		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarina Devlet Primi Giderleri	0.00	311,300.00	0.00	5,000.00	0.00	316,300.00	316,300.00	297,527.49	0.00	18,772.51	0.00
46	02	02	05	04	2	1		5	02	1	Memurlar	0.00	311,000.00	0.00	5,000.00	0.00	316,000.00	316,000.00	297,527.49	0.00	18,472.51	0.00
46	02	02	05	04	2	1		5	02	3	İşçiler	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	05	04	5						Ulaştırma Hizmetleri	0.00	81,750,600.00	0.00	31,167,000.00	6,625,000.00	106,292,600.00	106,292,600.00	105,847,980.86	0.00	444,619.14	0.00
46	02	02	05	04	5	1					Karayolu Inşaat Işleri Ve Hizmetleri	0.00	76,824,700.00	0.00	30,217,000.00	6,482,000.00	100,559,700.00	100,559,700.00	100,288,385.46	0.00	271,314.54	0.00
46	02	02	05	04	5	1		5			Mahalli İdareler	0.00	76,824,700.00	0.00	30,217,000.00	6,482,000.00	100,559,700.00	100,559,700.00	100,288,385.46	0.00	271,314.54	0.00
46	02	02	05	04	5	1		5	01		Personel Giderleri	0.00	63,939,300.00	0.00	29,308,000.00	6,072,000.00	87,175,300.00	87,175,300.00	87,069,439.76	0.00	105,860.24	0.00
46	02	02	05	04	5	1		5	01	1	Memurlar	0.00	7,490,300.00	0.00	1,704,000.00	307,000.00	8,887,300.00	8,887,300.00	8,885,705.64	0.00	1,594.36	0.00
46	02	02	05	04	5	1		5	01	2	Sözleşmeli Personel	0.00	2,692,000.00	0.00	0.00	2,600,000.00	92,000.00	92,000.00	0.00	0.00	92,000.00	0.00
46	02	02	05	04	5	1		5	01	3	İşçiler	0.00	53,756,600.00	0.00	27,604,000.00	3,165,000.00	78,195,600.00	78,195,600.00	78,183,734.12	0.00	11,865.88	0.00
46	02	02	05	04	5	1		5	01	4	Geçici Personel	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	05	04	5	1		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarina Devlet Primi Giderleri	0.00	12,885,400.00	0.00	909,000.00	410,000.00	13,384,400.00	13,384,400.00	13,218,945.70	0.00	165,454.30	0.00
46	02	02	05	04	5	1		5	02	1	Memurlar	0.00	853,000.00	0.00	0.00	0.00	853,000.00	853,000.00	795,889.26	0.00	57,110.74	0.00
46	02	02	05	04	5	1		5	02	2	Sözleşmeli Personel	0.00	437,100.00	0.00	0.00	410,000.00	27,100.00	27,100.00	0.00	0.00	27,100.00	0.00
46	02	02	05	04	5	1		5	02	3	İşçiler	0.00	11,595,000.00	0.00	909,000.00	0.00	12,504,000.00	12,504,000.00	12,423,056.44	0.00	80,943.56	0.00
46	02	02	05	04	5	1		5	02	4	Geçici Personel	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	05	04	5	2					Karayolu Sistemi Işletme Işleri Ve Hizmetleri	0.00	4,925,900.00	0.00	950,000.00	143,000.00	5,732,900.00	5,732,900.00	5,559,595.40	0.00	173,304.60	0.00
46	02	02	05	04	5	2		5			Mahalli İdareler	0.00	4,925,900.00	0.00	950,000.00	143,000.00	5,732,900.00	5,732,900.00	5,559,595.40	0.00	173,304.60	0.00
46	02	02	05	04	5	2		5	01		Personel Giderleri	0.00	4,335,600.00	0.00	950,000.00	143,000.00	5,142,600.00	5,142,600.00	5,037,688.38	0.00	104,911.62	0.00
46	02	02	05	04	5	2		5	01	1	Memurlar	0.00	4,335,100.00	0.00	950,000.00	143,000.00	5,142,100.00	5,142,100.00	5,037,688.38	0.00	104,411.62	0.00
46	02	02	05	04	5	2		5	01	3	İşçiler	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
46	02	02	05	04	5	2		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarina Devlet Primi Giderleri	0.00	590,300.00	0.00	0.00	0.00	590,300.00	590,300.00	521,907.02	0.00	68,392.98	0.00
46	02	02	05	04	5	2		5	02	1	Memurlar	0.00	590,000.00	0.00	0.00	0.00	590,000.00	590,000.00	521,907.02	0.00	68,092.98	0.00
46	02	02	05	04	5	2		5	02	3	İşçiler	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	05	04	7						Diğer Endüstriler	0.00	2,203,200.00	0.00	403,000.00	78,000.00	2,528,200.00	2,528,200.00	2,404,976.30	0.00	123,223.70	0.00
46	02	02	05	04	7	1					Dağıtım Ticareti, Ambar Ve Depolama Hizmetleri	0.00	2,203,200.00	0.00	403,000.00	78,000.00	2,528,200.00	2,528,200.00	2,404,976.30	0.00	123,223.70	0.00
46	02	02	05	04	7	1		5			Mahalli İdareler	0.00	2,203,200.00	0.00	403,000.00	78,000.00	2,528,200.00	2,528,200.00	2,404,976.30	0.00	123,223.70	0.00
46	02	02	05	04	7	1		5	01		Personel Giderleri	0.00	1,913,200.00	0.00	403,000.00	78,000.00	2,238,200.00	2,238,200.00	2,144,188.57	0.00	94,011.43	0.00
46	02	02	05	04	7	1		5	01	1	Memurlar	0.00	1,913,100.00	0.00	403,000.00	78,000.00	2,238,100.00	2,238,100.00	2,144,188.57	0.00	93,911.43	0.00
46	02	02	05	04	7	1		5	01	3	İşçiler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	05	04	7	1		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0.00	290,000.00	0.00	0.00	0.00	290,000.00	290,000.00	260,787.73	0.00	29,212.27	0.00
46	02	02	05	04	7	1		5	02	1	Memurlar	0.00	290,000.00	0.00	0.00	0.00	290,000.00	290,000.00	260,787.73	0.00	29,212.27	0.00
46	02	02	05	04	9						Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	1,500.00	0.00	1,085,000.00	0.00	1,086,500.00	1,086,500.00	1,075,897.02	0.00	10,602.98	0.00
46	02	02	05	04	9	9					Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	1,500.00	0.00	1,085,000.00	0.00	1,086,500.00	1,086,500.00	1,075,897.02	0.00	10,602.98	0.00
46	02	02	05	04	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	1,500.00	0.00	1,085,000.00	0.00	1,086,500.00	1,086,500.00	1,075,897.02	0.00	10,602.98	0.00
46	02	02	05	04	9	9		5	01		Personel Giderleri	0.00	1,000.00	0.00	983,000.00	0.00	984,000.00	984,000.00	974,146.17	0.00	9,853.83	0.00
46	02	02	05	04	9	9		5	01	1	Memurlar	0.00	500.00	0.00	983,000.00	0.00	983,500.00	983,500.00	974,146.17	0.00	9,353.83	0.00
46	02	02	05	04	9	9		5	01	3	İşçiler	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
46	02	02	05	04	9	9		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0.00	500.00	0.00	102,000.00	0.00	102,500.00	102,500.00	101,750.85	0.00	749.15	0.00
46	02	02	05	04	9	9		5	02	1	Memurlar	0.00	200.00	0.00	102,000.00	0.00	102,200.00	102,200.00	101,750.85	0.00	449.15	0.00
46	02	02	05	04	9	9		5	02	3	İşçiler	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	05	05							Çevre Koruma Hizmetleri	0.00	65,585,300.00	0.00	27,977,000.00	2,500,000.00	91,062,300.00	91,062,300.00	90,977,327.64	0.00	84,972.36	0.00
46	02	02	05	05	1	0					Atık Yönetimi Hizmetleri	0.00	65,583,800.00	0.00	27,977,000.00	2,500,000.00	91,060,800.00	91,060,800.00	90,977,327.64	0.00	83,472.36	0.00
46	02	02	05	05	1						Atık Yönetimi Hizmetleri	0.00	65,583,800.00	0.00	27,977,000.00	2,500,000.00	91,060,800.00	91,060,800.00	90,977,327.64	0.00	83,472.36	0.00
46	02	02	05	05	1	0		5			Mahalli İdareler	0.00	65,583,800.00	0.00	27,977,000.00	2,500,000.00	91,060,800.00	91,060,800.00	90,977,327.64	0.00	83,472.36	0.00
46	02	02	05	05	1	0		5	01		Personel Giderleri	0.00	54,145,800.00	0.00	26,885,000.00	2,500,000.00	78,530,800.00	78,530,800.00	78,487,071.67	0.00	43,728.33	0.00
46	02	02	05	05	1	0		5	01	1	Memurlar	0.00	1,064,200.00	0.00	1,157,000.00	0.00	2,221,200.00	2,221,200.00	2,219,962.48	0.00	1,237.52	0.00
46	02	02	05	05	1	0		5	01	3	İşçiler	0.00	53,081,600.00	0.00	25,728,000.00	2,500,000.00	76,309,600.00	76,309,600.00	76,267,109.19	0.00	42,490.81	0.00
46	02	02	05	05	1	0		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0.00	11,438,000.00	0.00	1,092,000.00	0.00	12,530,000.00	12,530,000.00	12,490,255.97	0.00	39,744.03	0.00
46	02	02	05	05	1	0		5	02	1	Memurlar	0.00	170,000.00	0.00	88,000.00	0.00	258,000.00	258,000.00	257,114.23	0.00	885.77	0.00
46	02	02	05	05	1	0		5	02	3	İşçiler	0.00	11,268,000.00	0.00	1,004,000.00	0.00	12,272,000.00	12,272,000.00	12,233,141.74	0.00	38,858.26	0.00
46	02	02	05	05	9						Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Koruma Hizmetleri	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00
46	02	02	05	05	9	9					Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00

Örnek : 29

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
											Koruma Hizmetleri											
46	02	02	05	05	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00
46	02	02	05	05	9	9		5	01		Personel Giderleri	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	05	05	9	9		5	01	1	Memurlar	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
46	02	02	05	05	9	9		5	01	3	İşçiler	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
46	02	02	05	05	9	9		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
46	02	02	05	05	9	9		5	02	1	Memurlar	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	05	05	9	9		5	02	3	İşçiler	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	05	06							İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri	0.00	21,920,300.00	0.00	4,963,000.00	230,000.00	26,653,300.00	26,653,300.00	26,506,404.58	0.00	146,895.42	0.00
46	02	02	05	06	2						Toplum Refahı Hizmetleri	0.00	17,933,300.00	0.00	4,166,000.00	125,000.00	21,974,300.00	21,974,300.00	21,870,117.98	0.00	104,182.02	0.00
46	02	02	05	06	2	0					Toplum Refahı Hizmetleri	0.00	17,933,300.00	0.00	4,166,000.00	125,000.00	21,974,300.00	21,974,300.00	21,870,117.98	0.00	104,182.02	0.00
46	02	02	05	06	2	0		5			Mahalli İdareler	0.00	17,933,300.00	0.00	4,166,000.00	125,000.00	21,974,300.00	21,974,300.00	21,870,117.98	0.00	104,182.02	0.00
46	02	02	05	06	2	0		5	01		Personel Giderleri	0.00	16,138,300.00	0.00	4,088,000.00	125,000.00	20,101,300.00	20,101,300.00	20,073,713.79	0.00	27,586.21	0.00
46	02	02	05	06	2	0		5	01	1	Memurlar	0.00	16,138,200.00	0.00	4,088,000.00	125,000.00	20,101,200.00	20,101,200.00	20,073,713.79	0.00	27,486.21	0.00
46	02	02	05	06	2	0		5	01	3	İşçiler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	05	06	2	0		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0.00	1,795,000.00	0.00	78,000.00	0.00	1,873,000.00	1,873,000.00	1,796,404.19	0.00	76,595.81	0.00
46	02	02	05	06	2	0		5	02	1	Memurlar	0.00	1,795,000.00	0.00	78,000.00	0.00	1,873,000.00	1,873,000.00	1,796,404.19	0.00	76,595.81	0.00
46	02	02	05	06	3						Su Temini İşleri Ve Hizmetleri	0.00	3,987,000.00	0.00	797,000.00	105,000.00	4,679,000.00	4,679,000.00	4,636,286.60	0.00	42,713.40	0.00
46	02	02	05	06	3	0					Su Temini İşleri Ve Hizmetleri	0.00	3,987,000.00	0.00	797,000.00	105,000.00	4,679,000.00	4,679,000.00	4,636,286.60	0.00	42,713.40	0.00
46	02	02	05	06	3	0		5			Mahalli İdareler	0.00	3,987,000.00	0.00	797,000.00	105,000.00	4,679,000.00	4,679,000.00	4,636,286.60	0.00	42,713.40	0.00
46	02	02	05	06	3	0		5	01		Personel Giderleri	0.00	3,606,700.00	0.00	791,000.00	105,000.00	4,292,700.00	4,292,700.00	4,277,726.20	0.00	14,973.80	0.00
46	02	02	05	06	3	0		5	01	1	Memurlar	0.00	3,606,200.00	0.00	791,000.00	105,000.00	4,292,200.00	4,292,200.00	4,277,726.20	0.00	14,473.80	0.00
46	02	02	05	06	3	0		5	01	3	İşçiler	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
46	02	02	05	06	3	0		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0.00	380,300.00	0.00	6,000.00	0.00	386,300.00	386,300.00	358,560.40	0.00	27,739.60	0.00
46	02	02	05	06	3	0		5	02	1	Memurlar	0.00	380,000.00	0.00	6,000.00	0.00	386,000.00	386,000.00	358,560.40	0.00	27,439.60	0.00
46	02	02	05	06	3	0		5	02	3	İşçiler	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	05	08							Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	0.00	15,990,500.00	0.00	5,439,000.00	0.00	21,429,500.00	21,429,500.00	21,405,740.94	0.00	23,759.06	0.00
46	02	02	05	08	1	0					Dinlenme Ve Spor Hizmetleri	0.00	8,285,300.00	0.00	2,632,000.00	0.00	10,917,300.00	10,917,300.00	10,914,651.67	0.00	2,648.33	0.00
46	02	02	05	08	1						Dinlenme Ve Spor Hizmetleri	0.00	8,285,300.00	0.00	2,632,000.00	0.00	10,917,300.00	10,917,300.00	10,914,651.67	0.00	2,648.33	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	05	08	1	0		5			Mahalli İdareler	0.00	8,285,300.00	0.00	2,632,000.00	0.00	10,917,300.00	10,917,300.00	10,914,651.67	0.00	2,648.33	0.00
46	02	02	05	08	1	0		5	01		Personel Giderleri	0.00	7,237,300.00	0.00	2,560,000.00	0.00	9,797,300.00	9,797,300.00	9,795,932.82	0.00	1,367.18	0.00
46	02	02	05	08	1	0		5	01	1	Memurlar	0.00	7,237,200.00	0.00	2,560,000.00	0.00	9,797,200.00	9,797,200.00	9,795,932.82	0.00	1,267.18	0.00
46	02	02	05	08	1	0		5	01	3	İşçiler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	05	08	1	0		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarina Devlet Primi Giderleri	0.00	1,048,000.00	0.00	72,000.00	0.00	1,120,000.00	1,120,000.00	1,118,718.85	0.00	1,281.15	0.00
46	02	02	05	08	1	0		5	02	1	Memurlar	0.00	1,048,000.00	0.00	72,000.00	0.00	1,120,000.00	1,120,000.00	1,118,718.85	0.00	1,281.15	0.00
46	02	02	05	08	2						Kültür Hizmetleri	0.00	7,705,200.00	0.00	2,807,000.00	0.00	10,512,200.00	10,512,200.00	10,491,089.27	0.00	21,110.73	0.00
46	02	02	05	08	2	0					Kültür Hizmetleri	0.00	7,705,200.00	0.00	2,807,000.00	0.00	10,512,200.00	10,512,200.00	10,491,089.27	0.00	21,110.73	0.00
46	02	02	05	08	2	0		5			Mahalli İdareler	0.00	7,705,200.00	0.00	2,807,000.00	0.00	10,512,200.00	10,512,200.00	10,491,089.27	0.00	21,110.73	0.00
46	02	02	05	08	2	0		5	01		Personel Giderleri	0.00	6,814,200.00	0.00	2,752,000.00	0.00	9,566,200.00	9,566,200.00	9,546,879.87	0.00	19,320.13	0.00
46	02	02	05	08	2	0		5	01	1	Memurlar	0.00	6,814,100.00	0.00	2,752,000.00	0.00	9,566,100.00	9,566,100.00	9,546,879.87	0.00	19,220.13	0.00
46	02	02	05	08	2	0		5	01	3	İşçiler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	05	08	2	0		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarina Devlet Primi Giderleri	0.00	891,000.00	0.00	55,000.00	0.00	946,000.00	946,000.00	944,209.40	0.00	1,790.60	0.00
46	02	02	05	08	2	0		5	02	1	Memurlar	0.00	891,000.00	0.00	55,000.00	0.00	946,000.00	946,000.00	944,209.40	0.00	1,790.60	0.00
46	02	02	05	10							Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	1,427,200.00	0.00	1,143,000.00	0.00	2,570,200.00	2,570,200.00	2,568,211.89	0.00	1,988.11	0.00
46	02	02	05	10	9						Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	1,427,200.00	0.00	1,143,000.00	0.00	2,570,200.00	2,570,200.00	2,568,211.89	0.00	1,988.11	0.00
46	02	02	05	10	9	9					Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	1,427,200.00	0.00	1,143,000.00	0.00	2,570,200.00	2,570,200.00	2,568,211.89	0.00	1,988.11	0.00
46	02	02	05	10	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	1,427,200.00	0.00	1,143,000.00	0.00	2,570,200.00	2,570,200.00	2,568,211.89	0.00	1,988.11	0.00
46	02	02	05	10	9	9		5	01		Personel Giderleri	0.00	1,233,200.00	0.00	1,072,000.00	0.00	2,305,200.00	2,305,200.00	2,303,886.49	0.00	1,313.51	0.00
46	02	02	05	10	9	9		5	01	1	Memurlar	0.00	1,233,100.00	0.00	1,072,000.00	0.00	2,305,100.00	2,305,100.00	2,303,886.49	0.00	1,213.51	0.00
46	02	02	05	10	9	9		5	01	3	İşçiler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	05	10	9	9		5	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarina Devlet Primi Giderleri	0.00	194,000.00	0.00	71,000.00	0.00	265,000.00	265,000.00	264,325.40	0.00	674.60	0.00
46	02	02	05	10	9	9		5	02	1	Memurlar	0.00	194,000.00	0.00	71,000.00	0.00	265,000.00	265,000.00	264,325.40	0.00	674.60	0.00
46	02	02	06								Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0.00	31,175,000.00	6,500,000.00	35,735,000.00	11,211,000.00	62,199,000.00	62,199,000.00	62,093,121.69	0.00	105,878.31	0.00
46	02	02	06	08							Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	0.00	31,172,300.00	6,500,000.00	35,607,000.00	11,211,000.00	62,068,300.00	62,068,300.00	61,963,121.69	0.00	105,178.31	0.00
46	02	02	06	08	2						Kültür Hizmetleri	0.00	31,172,300.00	6,500,000.00	35,607,000.00	11,211,000.00	62,068,300.00	62,068,300.00	61,963,121.69	0.00	105,178.31	0.00
46	02	02	06	08	2	0					Kültür Hizmetleri	0.00	31,172,300.00	6,500,000.00	35,607,000.00	11,211,000.00	62,068,300.00	62,068,300.00	61,963,121.69	0.00	105,178.31	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5			Mahalli İdareler	0.00	31,172,300.00	6,500,000.00	35,607,000.00	11,211,000.00	62,068,300.00	62,068,300.00	61,963,121.69	0.00	105,178.31	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	06	08	2	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	18,170,900.00	6,500,000.00	29,731,000.00	4,211,000.00	50,190,900.00	50,190,900.00	50,089,995.07	0.00	100,904.93	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	03	1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	650,000.00	350,000.00	350,000.00	349,120.00	0.00	880.00	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	5,661,000.00	6,500,000.00	17,622,000.00	613,000.00	29,170,000.00	29,170,000.00	29,137,570.75	0.00	32,429.25	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	03	3	Yolluklar	0.00	30,000.00	0.00	41,000.00	0.00	71,000.00	71,000.00	70,820.62	0.00	179.38	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	250,700.00	0.00	1,161,000.00	0.00	1,411,700.00	1,411,700.00	1,410,000.00	0.00	1,700.00	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	2,212,700.00	0.00	3,315,000.00	852,000.00	4,675,700.00	4,675,700.00	4,655,835.00	0.00	19,865.00	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	6,000,000.00	0.00	4,019,000.00	1,000,000.00	9,019,000.00	9,019,000.00	9,018,329.10	0.00	670.90	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	3,015,800.00	0.00	1,800,000.00	1,096,000.00	3,719,800.00	3,719,800.00	3,675,481.60	0.00	44,318.40	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	500.00	0.00	1,773,000.00	0.00	1,773,500.00	1,773,500.00	1,772,838.00	0.00	662.00	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	03	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	05		Cari Transferler	0.00	13,000,200.00	0.00	5,876,000.00	7,000,000.00	11,876,200.00	11,876,200.00	11,873,126.62	0.00	3,073.38	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	05	3	Kar Amaci Gütmeyen Kuruluşlara Yapilan Transferler	0.00	2,000,100.00	0.00	2,966,000.00	0.00	4,966,100.00	4,966,100.00	4,965,000.00	0.00	1,100.00	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	05	4	Hane Halkina Yapilan Transferler	0.00	11,000,100.00	0.00	2,910,000.00	7,000,000.00	6,910,100.00	6,910,100.00	6,908,126.62	0.00	1,973.38	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	1,200.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00	0.00	1,200.00	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	06	1	Mamul Mal Alimlari	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	06	08	2	0		5	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	800.00	800.00	0.00	0.00	800.00	0.00
46	02	02	06	10							Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	2,700.00	0.00	128,000.00	0.00	130,700.00	130,700.00	130,000.00	0.00	700.00	0.00
46	02	02	06	10	1						Hastalık Ve Malullük Yardım Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	06	10	1	2					Malullük Yardım Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	06	10	1	2		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	06	10	1	2		5	05		Cari Transferler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	06	10	1	2		5	05	4	Hane Halkina Yapilan Transferler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	06	10	7						Sosyal Güvenliği Bulunmayanlara Sağlanan Hizmetler	0.00	2,200.00	0.00	128,000.00	0.00	130,200.00	130,200.00	130,000.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	06	10	7	0					Sosyal Güvenliği Bulunmayanlara Sağlanan Hizmetler	0.00	2,200.00	0.00	128,000.00	0.00	130,200.00	130,200.00	130,000.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	06	10	7	0		5			Mahalli İdareler	0.00	2,200.00	0.00	128,000.00	0.00	130,200.00	130,200.00	130,000.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	06	10	7	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	06	10	7	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	06	10	7	0		5	05		Cari Transferler	0.00	2,000.00	0.00	128,000.00	0.00	130,000.00	130,000.00	130,000.00	0.00	0.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	06	10	7	0		5	05	4	Hane Halkina Yapilan Transferler	0.00	2,000.00	0.00	128,000.00	0.00	130,000.00	130,000.00	130,000.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	06	10	9						Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	06	10	9	9					Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	06	10	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	06	10	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	06	10	9	9		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	06	10	9	9		5	05		Cari Transferler	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	06	10	9	9		5	05	4	Hane Halkina Yapilan Transferler	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10								Bilgi İşlem Müdürlüğü	0.00	11,311,000.00	0.00	4,026,000.00	4,809,000.00	10,528,000.00	10,528,000.00	10,334,629.52	0.00	193,370.48	0.00
46	02	02	10	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	11,159,900.00	0.00	4,026,000.00	4,809,000.00	10,376,900.00	10,376,900.00	10,334,629.52	0.00	42,270.48	0.00
46	02	02	10	01	1						Yasama Ve Yürütme Organları, Finansal Ve Mali Işler, Dışişleri Hizmetleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	10	01	1	1					Yasama Ve Yürütme Organları Hizmetleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	01	1	1		5			Mahalli İdareler	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	01	1	1		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	01	1	1		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	01	1	2					Finansal Ve Mali Işler Ve Hizmetler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	01	1	2		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	01	1	2		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	01	1	2		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	01	3						Genel Hizmetler	0.00	11,159,600.00	0.00	4,026,000.00	4,809,000.00	10,376,600.00	10,376,600.00	10,334,629.52	0.00	41,970.48	0.00
46	02	02	10	01	3	9					Diğer Genel Hizmetler	0.00	11,159,600.00	0.00	4,026,000.00	4,809,000.00	10,376,600.00	10,376,600.00	10,334,629.52	0.00	41,970.48	0.00
46	02	02	10	01	3	9		5			Mahalli İdareler	0.00	11,159,600.00	0.00	4,026,000.00	4,809,000.00	10,376,600.00	10,376,600.00	10,334,629.52	0.00	41,970.48	0.00
46	02	02	10	01	3	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	10,809,400.00	0.00	4,026,000.00	4,459,000.00	10,376,400.00	10,376,400.00	10,334,629.52	0.00	41,770.48	0.00
46	02	02	10	01	3	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	385,900.00	0.00	0.00	385,000.00	900.00	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00
46	02	02	10	01	3	9		5	03	3	Yolluklar	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	01	3	9		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	10	01	3	9		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	1,421,900.00	0.00	0.00	1,374,000.00	47,900.00	47,900.00	23,100.00	0.00	24,800.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	10	01	3	9		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	01	3	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	9,000,800.00	0.00	4,026,000.00	2,700,000.00	10,326,800.00	10,326,800.00	10,311,529.52	0.00	15,270.48	0.00
46	02	02	10	01	3	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	01	3	9		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	350,200.00	0.00	0.00	350,000.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	01	3	9		5	06	1	Mamul Mal Alimlari	0.00	350,200.00	0.00	0.00	350,000.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	04							Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
46	02	02	10	04	5						Ulaştırma Hizmetleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	10	04	5	1					Karayolu Inşaat Işleri Ve Hizmetleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	04	5	1		5			Mahalli İdareler	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	04	5	1		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	04	5	1		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	04	5	2					Karayolu Sistemi Işletme Işleri Ve Hizmetleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	04	5	2		5			Mahalli İdareler	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	04	5	2		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	04	5	2		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	04	7						Diğer Endüstriler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	04	7	1					Dağıtım Ticareti, Ambar Ve Depolama Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	04	7	1		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	04	7	1		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	04	7	1		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	06							İskan Ve Toplum Refahi Hizmetleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	10	06	2						Toplum Refahı Hizmetleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	06	2	0					Toplum Refahı Hizmetleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	06	2	0		5			Mahalli İdareler	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	06	2	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	06	2	0		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	06	3	0					Su Temini Işleri Ve Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	06	3						Su Temini İşleri Ve Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	10	06	3	0		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	06	3	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	06	3	0		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	08							Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	10	08	1						Dinlenme Ve Spor Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	08	1	0					Dinlenme Ve Spor Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	08	1	0		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	08	1	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	08	1	0		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	10	08	2	0					Kültür Hizmetleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	08	2						Kültür Hizmetleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	08	2	0		5			Mahalli İdareler	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	08	2	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	08	2	0		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	10	10							Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
46	02	02	10	10	9						Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
46	02	02	10	10	9	9					Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
46	02	02	10	10	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
46	02	02	10	10	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
46	02	02	10	10	9	9		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00
46	02	02	10	10	9	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00
46	02	02	11								Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0.00	126,817,700.00	15,000,000.00	30,550,000.00	14,947,000.00	157,420,700.00	157,420,700.00	157,232,498.63	0.00	188,201.37	0.00
46	02	02	11	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	126,800,900.00	15,000,000.00	30,550,000.00	14,947,000.00	157,403,900.00	157,403,900.00	157,232,498.63	0.00	171,401.37	0.00
46	02	02	11	01	3						Genel Hizmetler	0.00	126,800,900.00	15,000,000.00	30,550,000.00	14,947,000.00	157,403,900.00	157,403,900.00	157,232,498.63	0.00	171,401.37	0.00
46	02	02	11	01	3	9					Diğer Genel Hizmetler	0.00	126,800,900.00	15,000,000.00	30,550,000.00	14,947,000.00	157,403,900.00	157,403,900.00	157,232,498.63	0.00	171,401.37	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5			Mahalli İdareler	0.00	126,800,900.00	15,000,000.00	30,550,000.00	14,947,000.00	157,403,900.00	157,403,900.00	157,232,498.63	0.00	171,401.37	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	26,800,000.00	0.00	15,152,000.00	8,917,000.00	33,035,000.00	33,035,000.00	32,865,383.52	0.00	169,616.48	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5	03	1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	11	01	3	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	10,727,200.00	0.00	291,000.00	4,120,000.00	6,898,200.00	6,898,200.00	6,817,091.35	0.00	81,108.65	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5	03	3	Yolluklar	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	10,200.00	0.00	0.00	0.00	10,200.00	10,200.00	0.00	0.00	10,200.00	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	1,791,200.00	0.00	1,744,000.00	492,000.00	3,043,200.00	3,043,200.00	3,005,990.77	0.00	37,209.23	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	13,250,700.00	0.00	13,117,000.00	4,196,000.00	22,171,700.00	22,171,700.00	22,151,452.80	0.00	20,247.20	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	1,000,300.00	0.00	0.00	109,000.00	891,300.00	891,300.00	890,848.60	0.00	451.40	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	100,000,900.00	15,000,000.00	15,398,000.00	6,030,000.00	124,368,900.00	124,368,900.00	124,367,115.11	0.00	1,784.89	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5	06	1	Mamul Mal Alimlari	0.00	10,000,200.00	0.00	50,000.00	6,030,000.00	4,020,200.00	4,020,200.00	4,019,648.16	0.00	551.84	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5	06	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	90,000,400.00	15,000,000.00	15,348,000.00	0.00	120,348,400.00	120,348,400.00	120,347,466.95	0.00	933.05	0.00
46	02	02	11	01	3	9		5	06	6	Menkul Mallarin Büyük Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	11	03							Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	3,200.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	3,200.00	0.00	0.00	3,200.00	0.00
46	02	02	11	03	9						Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	3,200.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	3,200.00	0.00	0.00	3,200.00	0.00
46	02	02	11	03	9	9					Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	3,200.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	3,200.00	0.00	0.00	3,200.00	0.00
46	02	02	11	03	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	3,200.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	3,200.00	0.00	0.00	3,200.00	0.00
46	02	02	11	03	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	3,200.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	3,200.00	0.00	0.00	3,200.00	0.00
46	02	02	11	03	9	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	1,900.00	0.00	0.00	0.00	1,900.00	1,900.00	0.00	0.00	1,900.00	0.00
46	02	02	11	03	9	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	900.00	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00
46	02	02	11	03	9	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	11	04							Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	3,200.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	3,200.00	0.00	0.00	3,200.00	0.00
46	02	02	11	04	9						Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	3,200.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	3,200.00	0.00	0.00	3,200.00	0.00
46	02	02	11	04	9	9					Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	3,200.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	3,200.00	0.00	0.00	3,200.00	0.00
46	02	02	11	04	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	3,200.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	3,200.00	0.00	0.00	3,200.00	0.00
46	02	02	11	04	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	3,200.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	3,200.00	0.00	0.00	3,200.00	0.00
46	02	02	11	04	9	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	1,700.00	0.00	0.00	0.00	1,700.00	1,700.00	0.00	0.00	1,700.00	0.00
46	02	02	11	04	9	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	11	04	9	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
46	02	02	11	05							Çevre Koruma Hizmetleri	0.00	2,300.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00	0.00
46	02	02	11	05	9						Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Koruma Hizmetleri	0.00	2,300.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00	0.00
46	02	02	11	05	9	9					Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Koruma Hizmetleri	0.00	2,300.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00	0.00
46	02	02	11	05	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	2,300.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00	0.00
46	02	02	11	05	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	2,300.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00	0.00
46	02	02	11	05	9	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	1,200.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00	0.00	1,200.00	0.00
46	02	02	11	05	9	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00	700.00	700.00	0.00	0.00	700.00	0.00
46	02	02	11	05	9	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	11	06							İskan Ve Toplum Refahi Hizmetleri	0.00	2,300.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00	0.00
46	02	02	11	06	9						Sınıflandırmaya Girmeyen İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri	0.00	2,300.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00	0.00
46	02	02	11	06	9	9					Sınıflandırmaya Girmeyen Iskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri	0.00	2,300.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00	0.00
46	02	02	11	06	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	2,300.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00	0.00
46	02	02	11	06	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	2,300.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00	2,300.00	0.00	0.00	2,300.00	0.00
46	02	02	11	06	9	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	1,100.00	0.00	0.00	0.00	1,100.00	1,100.00	0.00	0.00	1,100.00	0.00
46	02	02	11	06	9	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	800.00	800.00	0.00	0.00	800.00	0.00
46	02	02	11	06	9	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	11	08							Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	0.00	3,400.00	0.00	0.00	0.00	3,400.00	3,400.00	0.00	0.00	3,400.00	0.00
46	02	02	11	08	9						Sınıflandırmaya Girmeyen Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	0.00	3,400.00	0.00	0.00	0.00	3,400.00	3,400.00	0.00	0.00	3,400.00	0.00
46	02	02	11	08	9	9					Sınıflandırmaya Girmeyen Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	0.00	3,400.00	0.00	0.00	0.00	3,400.00	3,400.00	0.00	0.00	3,400.00	0.00
46	02	02	11	08	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	3,400.00	0.00	0.00	0.00	3,400.00	3,400.00	0.00	0.00	3,400.00	0.00
46	02	02	11	08	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	3,400.00	0.00	0.00	0.00	3,400.00	3,400.00	0.00	0.00	3,400.00	0.00
46	02	02	11	08	9	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	1,900.00	0.00	0.00	0.00	1,900.00	1,900.00	0.00	0.00	1,900.00	0.00
46	02	02	11	08	9	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	900.00	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00
46	02	02	11	08	9	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
46	02	02	11	08	9	9		5	03	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	11	10							Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	2,400.00	0.00	0.00	0.00	2,400.00	2,400.00	0.00	0.00	2,400.00	0.00
46	02	02	11	10	9						Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	2,400.00	0.00	0.00	0.00	2,400.00	2,400.00	0.00	0.00	2,400.00	0.00
46	02	02	11	10	9	9					Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	2,400.00	0.00	0.00	0.00	2,400.00	2,400.00	0.00	0.00	2,400.00	0.00
46	02	02	11	10	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	2,400.00	0.00	0.00	0.00	2,400.00	2,400.00	0.00	0.00	2,400.00	0.00
46	02	02	11	10	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	2,400.00	0.00	0.00	0.00	2,400.00	2,400.00	0.00	0.00	2,400.00	0.00
46	02	02	11	10	9	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	1,300.00	0.00	0.00	0.00	1,300.00	1,300.00	0.00	0.00	1,300.00	0.00
46	02	02	11	10	9	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00	700.00	700.00	0.00	0.00	700.00	0.00
46	02	02	11	10	9	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	18								Yazi İşleri Müdürlüğü	0.00	1,711,500.00	0.00	2,006,000.00	59,000.00	3,658,500.00	3,658,500.00	3,570,743.87	0.00	87,756.13	0.00
46	02	02	18	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	1,711,500.00	0.00	2,006,000.00	59,000.00	3,658,500.00	3,658,500.00	3,570,743.87	0.00	87,756.13	0.00
46	02	02	18	01	3						Genel Hizmetler	0.00	1,711,500.00	0.00	2,006,000.00	59,000.00	3,658,500.00	3,658,500.00	3,570,743.87	0.00	87,756.13	0.00
46	02	02	18	01	3	9					Diğer Genel Hizmetler	0.00	1,711,500.00	0.00	2,006,000.00	59,000.00	3,658,500.00	3,658,500.00	3,570,743.87	0.00	87,756.13	0.00
46	02	02	18	01	3	9		5			Mahalli İdareler	0.00	1,711,500.00	0.00	2,006,000.00	59,000.00	3,658,500.00	3,658,500.00	3,570,743.87	0.00	87,756.13	0.00
46	02	02	18	01	3	9		5	01		Personel Giderleri	0.00	1,500,000.00	0.00	1,956,000.00	0.00	3,456,000.00	3,456,000.00	3,455,984.67	0.00	15.33	0.00
46	02	02	18	01	3	9		5	01	5	Diğer Personel	0.00	1,500,000.00	0.00	1,956,000.00	0.00	3,456,000.00	3,456,000.00	3,455,984.67	0.00	15.33	0.00
46	02	02	18	01	3	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	211,500.00	0.00	50,000.00	59,000.00	202,500.00	202,500.00	114,759.20	0.00	87,740.80	0.00
46	02	02	18	01	3	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	15,500.00	0.00	50,000.00	9,000.00	56,500.00	56,500.00	24,759.20	0.00	31,740.80	0.00
46	02	02	18	01	3	9		5	03	3	Yolluklar	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00
46	02	02	18	01	3	9		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	18	01	3	9		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	150,300.00	0.00	0.00	50,000.00	100,300.00	100,300.00	90,000.00	0.00	10,300.00	0.00
46	02	02	18	01	3	9		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00
46	02	02	18	01	3	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	20,500.00	0.00	0.00	0.00	20,500.00	20,500.00	0.00	0.00	20,500.00	0.00
46	02	02	18	01	3	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	24								Hukuk İşleri Müdürlüğü	0.00	6,623,000.00	0.00	383,000.00	5,379,000.00	1,627,000.00	1,627,000.00	1,602,024.82	0.00	24,975.18	0.00
46	02	02	24	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	6,623,000.00	0.00	383,000.00	5,379,000.00	1,627,000.00	1,627,000.00	1,602,024.82	0.00	24,975.18	0.00
46	02	02	24	01	3						Genel Hizmetler	0.00	5,623,000.00	0.00	383,000.00	4,379,000.00	1,627,000.00	1,627,000.00	1,602,024.82	0.00	24,975.18	0.00
46	02	02	24	01	3	9					Diğer Genel Hizmetler	0.00	5,623,000.00	0.00	383,000.00	4,379,000.00	1,627,000.00	1,627,000.00	1,602,024.82	0.00	24,975.18	0.00
46	02	02	24	01	3	9		5			Mahalli İdareler	0.00	5,623,000.00	0.00	383,000.00	4,379,000.00	1,627,000.00	1,627,000.00	1,602,024.82	0.00	24,975.18	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	24	01	3	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	5,623,000.00	0.00	383,000.00	4,379,000.00	1,627,000.00	1,627,000.00	1,602,024.82	0.00	24,975.18	0.00
46	02	02	24	01	3	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	900.00	0.00	180,000.00	0.00	180,900.00	180,900.00	179,681.50	0.00	1,218.50	0.00
46	02	02	24	01	3	9		5	03	3	Yolluklar	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00
46	02	02	24	01	3	9		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	5,100,300.00	0.00	200,000.00	3,879,000.00	1,421,300.00	1,421,300.00	1,419,583.32	0.00	1,716.68	0.00
46	02	02	24	01	3	9		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	500,600.00	0.00	0.00	500,000.00	600.00	600.00	0.00	0.00	600.00	0.00
46	02	02	24	01	3	9		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	24	01	3	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	1,000.00	0.00	3,000.00	0.00	4,000.00	4,000.00	2,760.00	0.00	1,240.00	0.00
46	02	02	24	01	3	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	24	01	5						Borç Yönetimi Hizmetleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	24	01	5	0					Borç Yönetimi Hizmetleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	24	01	5	0		5			Mahalli İdareler	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	24	01	5	0		5	04		Faiz Giderleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	24	01	5	0		5	04	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	25								Basin Yayin Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0.00	12,416,200.00	4,000,000.00	24,347,000.00	1,385,000.00	39,378,200.00	39,378,200.00	38,941,217.53	0.00	436,982.47	0.00
46	02	02	25	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	12,414,500.00	4,000,000.00	24,347,000.00	1,385,000.00	39,376,500.00	39,376,500.00	38,941,217.53	0.00	435,282.47	0.00
46	02	02	25	01	1						Yasama Ve Yürütme Organları, Finansal Ve Mali Işler, Dışişleri Hizmetleri	0.00	12,414,000.00	4,000,000.00	24,347,000.00	1,385,000.00	39,376,000.00	39,376,000.00	38,941,217.53	0.00	434,782.47	0.00
46	02	02	25	01	1	1					Yasama Ve Yürütme Organları Hizmetleri	0.00	12,413,800.00	4,000,000.00	24,347,000.00	1,385,000.00	39,375,800.00	39,375,800.00	38,941,217.53	0.00	434,582.47	0.00
46	02	02	25	01	1	1		5			Mahalli İdareler	0.00	12,413,800.00	4,000,000.00	24,347,000.00	1,385,000.00	39,375,800.00	39,375,800.00	38,941,217.53	0.00	434,582.47	0.00
46	02	02	25	01	1	1		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	12,413,800.00	4,000,000.00	24,347,000.00	1,385,000.00	39,375,800.00	39,375,800.00	38,941,217.53	0.00	434,582.47	0.00
46	02	02	25	01	1	1		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	2,501,200.00	0.00	10,096,000.00	0.00	12,597,200.00	12,597,200.00	12,327,741.24	0.00	269,458.76	0.00
46	02	02	25	01	1	1		5	03	3	Yolluklar	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	01	1	1		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	600.00	0.00	0.00	0.00	600.00	600.00	0.00	0.00	600.00	0.00
46	02	02	25	01	1	1		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	2,760,900.00	0.00	4,183,000.00	950,000.00	5,993,900.00	5,993,900.00	5,940,334.24	0.00	53,565.76	0.00
46	02	02	25	01	1	1		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	6,050,000.00	4,000,000.00	9,900,000.00	0.00	19,950,000.00	19,950,000.00	19,840,442.05	0.00	109,557.95	0.00
46	02	02	25	01	1	1		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	1,100,800.00	0.00	168,000.00	435,000.00	833,800.00	833,800.00	832,700.00	0.00	1,100.00	0.00
46	02	02	25	01	1	1		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	01	1	2					Finansal Ve Mali Işler Ve Hizmetler	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	01	1	2		5			Mahalli İdareler	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	25	01	1	2		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	01	1	2		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	01	3						Genel Hizmetler	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	25	01	3	9					Diğer Genel Hizmetler	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	25	01	3	9		5			Mahalli İdareler	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	25	01	3	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	25	01	3	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	01	3	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	01	8						Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araştırma Ve Geliştirme Hizmetleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	01	8	8					Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araştırma Ve Geliştirme Hizmetleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	01	8	8		5			Mahalli İdareler	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	01	8	8		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	01	8	8		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	03							Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	25	03	1						Güvenlik Hizmetleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	03	1	3					Trafik Güvenliği Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	1	3		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	1	3		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	1	3		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	1	4					Kurumsal Güvenlik Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	1	4		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	1	4		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	1	4		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	2						Yangından Korunma Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	2	0					Yangından Korunma Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	2	0		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	2	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	25	03	2	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	9						Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	9	9					Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	03	9	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	04							Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	25	04	5						Ulaştırma Hizmetleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	25	04	5	1					Karayolu Inşaat Işleri Ve Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	04	5	1		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	04	5	1		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	04	5	1		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	04	5	2					Karayolu Sistemi Işletme Işleri Ve Hizmetleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	04	5	2		5			Mahalli İdareler	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	04	5	2		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	04	5	2		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	04	7						Diğer Endüstriler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	04	7	1					Dağıtım Ticareti, Ambar Ve Depolama Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	04	7	1		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	04	7	1		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	04	7	1		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	05							Çevre Koruma Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	05	1	0					Atık Yönetimi Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	05	1						Atık Yönetimi Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	05	1	0		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	05	1	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	05	1	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	06							İskan Ve Toplum Refahi Hizmetleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00

Örnek : 29

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	25	06	2	0					Toplum Refahı Hizmetleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	06	2						Toplum Refahı Hizmetleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	06	2	0		5			Mahalli İdareler	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	06	2	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	06	2	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	06	3	0					Su Temini Işleri Ve Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	06	3						Su Temini İşleri Ve Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	06	3	0		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	06	3	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	06	3	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	08							Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	25	08	1						Dinlenme Ve Spor Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	08	1	0					Dinlenme Ve Spor Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	08	1	0		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	08	1	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	08	1	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	08	2						Kültür Hizmetleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	25	08	2	0					Kültür Hizmetleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	25	08	2	0		5			Mahalli İdareler	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	25	08	2	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	25	08	2	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	25	08	2	0		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	10							Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	10	9						Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	10	9	9					Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	10	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	10	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	25	10	9	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	30								Fen İşleri Müdürlüğü	0.00	527,336,000.00	50,000,000.00	121,082,900.00	103,249,000.00	595,169,900.00	595,169,900.00	594,593,982.34	0.00	575,917.66	0.00
46	02	02	30	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	150,000.00	0.00	0.00	149,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	30	01	5						Borç Yönetimi Hizmetleri	0.00	150,000.00	0.00	0.00	149,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	30	01	5	0					Borç Yönetimi Hizmetleri	0.00	150,000.00	0.00	0.00	149,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	30	01	5	0		5			Mahalli İdareler	0.00	150,000.00	0.00	0.00	149,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	30	01	5	0		5	04		Faiz Giderleri	0.00	150,000.00	0.00	0.00	149,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	30	01	5	0		5	04	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0.00	150,000.00	0.00	0.00	149,000.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	30	04							Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	527,185,900.00	50,000,000.00	121,082,900.00	103,100,000.00	595,168,800.00	595,168,800.00	594,593,982.34	0.00	574,817.66	0.00
46	02	02	30	04	5						Ulaştırma Hizmetleri	0.00	527,185,900.00	50,000,000.00	121,082,900.00	103,100,000.00	595,168,800.00	595,168,800.00	594,593,982.34	0.00	574,817.66	0.00
46	02	02	30	04	5	1					Karayolu Inşaat Işleri Ve Hizmetleri	0.00	527,185,900.00	50,000,000.00	121,082,900.00	103,100,000.00	595,168,800.00	595,168,800.00	594,593,982.34	0.00	574,817.66	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5			Mahalli İdareler	0.00	527,185,700.00	50,000,000.00	115,059,900.00	103,100,000.00	589,145,600.00	589,145,600.00	588,571,235.03	0.00	574,364.97	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	25,982,100.00	0.00	40,105,000.00	14,699,000.00	51,388,100.00	51,388,100.00	51,273,550.09	0.00	114,549.91	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	03	1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	11,576,300.00	0.00	4,583,000.00	2,685,000.00	13,474,300.00	13,474,300.00	13,413,934.16	0.00	60,365.84	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	03	3	Yolluklar	0.00	10,000.00	0.00	12,000.00	0.00	22,000.00	22,000.00	21,605.19	0.00	394.81	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	1,151,200.00	0.00	2,777,000.00	149,000.00	3,779,200.00	3,779,200.00	3,776,549.98	0.00	2,650.02	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	3,067,700.00	0.00	19,640,000.00	2,200,000.00	20,507,700.00	20,507,700.00	20,490,301.74	0.00	17,398.26	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	176,000.00	0.00	6,221,000.00	0.00	6,397,000.00	6,397,000.00	6,364,405.00	0.00	32,595.00	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	10,000,500.00	0.00	6,872,000.00	9,665,000.00	7,207,500.00	7,207,500.00	7,206,754.02	0.00	745.98	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	501,203,600.00	50,000,000.00	74,954,900.00	88,401,000.00	537,757,500.00	537,757,500.00	537,297,684.94	0.00	459,815.06	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	06	1	Mamul Mal Alimlari	0.00	600.00	0.00	0.00	0.00	600.00	600.00	0.00	0.00	600.00	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	06	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	100,500.00	0.00	797,000.00	0.00	897,500.00	897,500.00	896,148.00	0.00	1,352.00	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	496,101,300.00	50,000,000.00	73,448,900.00	84,401,000.00	535,149,200.00	535,149,200.00	534,692,823.34	0.00	456,376.66	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	06	6	Menkul Mallarin Büyük Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	30	04	5	1		5	06	7	Gayrimenkul Büyük Onarim Giderleri	0.00	5,001,100.00	0.00	709,000.00	4,000,000.00	1,710,100.00	1,710,100.00	1,708,713.60	0.00	1,386.40	0.00
46	02	02	30	04	5	1		8			Bağiş Ve Yardimlar	0.00	200.00	0.00	6,023,000.00	0.00	6,023,200.00	6,023,200.00	6,022,747.31	0.00	452.69	0.00
46	02	02	30	04	5	1		8	06		Sermaye Giderleri	0.00	200.00	0.00	6,023,000.00	0.00	6,023,200.00	6,023,200.00	6,022,747.31	0.00	452.69	0.00
46	02	02	30	04	5	1		8	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	200.00	0.00	6,023,000.00	0.00	6,023,200.00	6,023,200.00	6,022,747.31	0.00	452.69	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	30	10							Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	30	10	1						Hastalık Ve Malullük Yardım Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	30	10	1	2					Malullük Yardım Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	30	10	1	2		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	30	10	1	2		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	30	10	1	2		5	06	6	Menkul Mallarin Büyük Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	31								Hal Müdürlüğü	0.00	388,200.00	0.00	0.00	0.00	388,200.00	388,200.00	20,369.23	0.00	367,830.77	0.00
46	02	02	31	04							Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	388,200.00	0.00	0.00	0.00	388,200.00	388,200.00	20,369.23	0.00	367,830.77	0.00
46	02	02	31	04	7						Diğer Endüstriler	0.00	388,200.00	0.00	0.00	0.00	388,200.00	388,200.00	20,369.23	0.00	367,830.77	0.00
46	02	02	31	04	7	1					Dağıtım Ticareti, Ambar Ve Depolama Hizmetleri	0.00	388,200.00	0.00	0.00	0.00	388,200.00	388,200.00	20,369.23	0.00	367,830.77	0.00
46	02	02	31	04	7	1		5			Mahalli İdareler	0.00	388,200.00	0.00	0.00	0.00	388,200.00	388,200.00	20,369.23	0.00	367,830.77	0.00
46	02	02	31	04	7	1		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	387,500.00	0.00	0.00	0.00	387,500.00	387,500.00	20,369.23	0.00	367,130.77	0.00
46	02	02	31	04	7	1		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	84,100.00	0.00	0.00	0.00	84,100.00	84,100.00	20,369.23	0.00	63,730.77	0.00
46	02	02	31	04	7	1		5	03	3	Yolluklar	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	31	04	7	1		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	31	04	7	1		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00	1,800.00	0.00	0.00	1,800.00	0.00
46	02	02	31	04	7	1		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	31	04	7	1		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	200,700.00	0.00	0.00	0.00	200,700.00	200,700.00	0.00	0.00	200,700.00	0.00
46	02	02	31	04	7	1		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100,300.00	0.00	0.00	0.00	100,300.00	100,300.00	0.00	0.00	100,300.00	0.00
46	02	02	31	04	7	1		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00	700.00	700.00	0.00	0.00	700.00	0.00
46	02	02	31	04	7	1		5	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00	700.00	700.00	0.00	0.00	700.00	0.00
46	02	02	32								İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	0.00	27,249,100.00	0.00	64,000.00	21,874,000.00	5,439,100.00	5,439,100.00	5,365,753.16	0.00	73,346.84	0.00
46	02	02	32	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	32	01	5	0					Borç Yönetimi Hizmetleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	32	01	5						Borç Yönetimi Hizmetleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	32	01	5	0		5			Mahalli İdareler	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	32	01	5	0		5	04		Faiz Giderleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	32	01	5	0		5	04	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	32	06							İskan Ve Toplum Refahi Hizmetleri	0.00	26,249,100.00	0.00	64,000.00	20,874,000.00	5,439,100.00	5,439,100.00	5,365,753.16	0.00	73,346.84	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	32	06	2	0					Toplum Refahı Hizmetleri	0.00	26,249,100.00	0.00	64,000.00	20,874,000.00	5,439,100.00	5,439,100.00	5,365,753.16	0.00	73,346.84	0.00
46	02	02	32	06	2						Toplum Refahı Hizmetleri	0.00	26,249,100.00	0.00	64,000.00	20,874,000.00	5,439,100.00	5,439,100.00	5,365,753.16	0.00	73,346.84	0.00
46	02	02	32	06	2	0		5			Mahalli İdareler	0.00	26,249,100.00	0.00	64,000.00	20,874,000.00	5,439,100.00	5,439,100.00	5,365,753.16	0.00	73,346.84	0.00
46	02	02	32	06	2	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	1,249,100.00	0.00	64,000.00	1,077,000.00	236,100.00	236,100.00	177,928.29	0.00	58,171.71	0.00
46	02	02	32	06	2	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	16,900.00	0.00	0.00	0.00	16,900.00	16,900.00	0.00	0.00	16,900.00	0.00
46	02	02	32	06	2	0		5	03	3	Yolluklar	0.00	22,000.00	0.00	0.00	0.00	22,000.00	22,000.00	6,169.00	0.00	15,831.00	0.00
46	02	02	32	06	2	0		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	185,400.00	0.00	0.00	78,000.00	107,400.00	107,400.00	86,751.29	0.00	20,648.71	0.00
46	02	02	32	06	2	0		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	1,023,500.00	0.00	64,000.00	999,000.00	88,500.00	88,500.00	85,008.00	0.00	3,492.00	0.00
46	02	02	32	06	2	0		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	32	06	2	0		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	900.00	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00
46	02	02	32	06	2	0		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	32	06	2	0		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	25,000,000.00	0.00	0.00	19,797,000.00	5,203,000.00	5,203,000.00	5,187,824.87	0.00	15,175.13	0.00
46	02	02	32	06	2	0		5	06	4	Gayrimenkul Alimlari Ve Kamulaştirmasi	0.00	25,000,000.00	0.00	0.00	19,797,000.00	5,203,000.00	5,203,000.00	5,187,824.87	0.00	15,175.13	0.00
46	02	02	33								İtfaiye Müdürlüğü	0.00	21,688,900.00	0.00	1,818,000.00	18,880,000.00	4,626,900.00	4,626,900.00	4,222,962.51	0.00	403,937.49	0.00
46	02	02	33	03							Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	21,688,900.00	0.00	1,818,000.00	18,880,000.00	4,626,900.00	4,626,900.00	4,222,962.51	0.00	403,937.49	0.00
46	02	02	33	03	2	0					Yangından Korunma Hizmetleri	0.00	21,688,900.00	0.00	1,818,000.00	18,880,000.00	4,626,900.00	4,626,900.00	4,222,962.51	0.00	403,937.49	0.00
46	02	02	33	03	2						Yangından Korunma Hizmetleri	0.00	21,688,900.00	0.00	1,818,000.00	18,880,000.00	4,626,900.00	4,626,900.00	4,222,962.51	0.00	403,937.49	0.00
46	02	02	33	03	2	0		5			Mahalli İdareler	0.00	21,688,900.00	0.00	1,818,000.00	18,880,000.00	4,626,900.00	4,626,900.00	4,222,962.51	0.00	403,937.49	0.00
46	02	02	33	03	2	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	11,688,700.00	0.00	1,818,000.00	8,955,000.00	4,551,700.00	4,551,700.00	4,222,962.51	0.00	328,737.49	0.00
46	02	02	33	03	2	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	4,541,200.00	0.00	2,000.00	3,495,000.00	1,048,200.00	1,048,200.00	893,963.15	0.00	154,236.85	0.00
46	02	02	33	03	2	0		5	03	3	Yolluklar	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	50,000.00	8,586.34	0.00	41,413.66	0.00
46	02	02	33	03	2	0		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	33	03	2	0		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	1,026,100.00	0.00	105,000.00	1,000,000.00	131,100.00	131,100.00	118,101.60	0.00	12,998.40	0.00
46	02	02	33	03	2	0		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	33	03	2	0		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	6,070,500.00	0.00	1,661,000.00	4,460,000.00	3,271,500.00	3,271,500.00	3,183,585.42	0.00	87,914.58	0.00
46	02	02	33	03	2	0		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	400.00	0.00	50,000.00	0.00	50,400.00	50,400.00	18,726.00	0.00	31,674.00	0.00
46	02	02	33	03	2	0		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	10,000,200.00	0.00	0.00	9,925,000.00	75,200.00	75,200.00	0.00	0.00	75,200.00	0.00
46	02	02	33	03	2	0		5	06	1	Mamul Mal Alimlari	0.00	10,000,100.00	0.00	0.00	9,925,000.00	75,100.00	75,100.00	0.00	0.00	75,100.00	0.00
46	02	02	33	03	2	0		5	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	34								Mali Hizmetler Müdürlüğü	2,000,200.00	177,127,100.00	0.00	26,876,000.00	130,153,900.00	75,849,400.00	75,849,400.00	72,812,612.91	0.00	3,036,787.09	0.00
46	02	02	34	01							Genel Kamu Hizmetleri	2,000,200.00	177,127,100.00	0.00	26,876,000.00	130,153,900.00	75,849,400.00	75,849,400.00	72,812,612.91	0.00	3,036,787.09	0.00
46	02	02	34	01	1						Yasama Ve Yürütme Organları, Finansal Ve Mali Işler, Dışişleri Hizmetleri	0.00	31,981,100.00	0.00	13,874,000.00	6,095,000.00	39,760,100.00	39,760,100.00	39,600,086.35	0.00	160,013.65	0.00
46	02	02	34	01	1	2					Finansal Ve Mali Işler Ve Hizmetler	0.00	31,981,100.00	0.00	13,874,000.00	6,095,000.00	39,760,100.00	39,760,100.00	39,600,086.35	0.00	160,013.65	0.00
46	02	02	34	01	1	2		5			Mahalli İdareler	0.00	31,981,100.00	0.00	13,874,000.00	6,095,000.00	39,760,100.00	39,760,100.00	39,600,086.35	0.00	160,013.65	0.00
46	02	02	34	01	1	2		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	30,481,100.00	0.00	13,874,000.00	5,142,000.00	39,213,100.00	39,213,100.00	39,053,822.35	0.00	159,277.65	0.00
46	02	02	34	01	1	2		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	30,251,300.00	0.00	13,676,000.00	5,142,000.00	38,785,300.00	38,785,300.00	38,782,829.55	0.00	2,470.45	0.00
46	02	02	34	01	1	2		5	03	3	Yolluklar	0.00	11,000.00	0.00	0.00	0.00	11,000.00	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	0.00
46	02	02	34	01	1	2		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	50,600.00	0.00	25,000.00	0.00	75,600.00	75,600.00	62,228.21	0.00	13,371.79	0.00
46	02	02	34	01	1	2		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	46,900.00	0.00	125,000.00	0.00	171,900.00	171,900.00	109,916.19	0.00	61,983.81	0.00
46	02	02	34	01	1	2		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	34	01	1	2		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	120,700.00	0.00	48,000.00	0.00	168,700.00	168,700.00	98,848.40	0.00	69,851.60	0.00
46	02	02	34	01	1	2		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	34	01	1	2		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	953,000.00	547,000.00	547,000.00	546,264.00	0.00	736.00	0.00
46	02	02	34	01	1	2		5	06	6	Menkul Mallarin Büyük Onarim Giderleri	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	953,000.00	547,000.00	547,000.00	546,264.00	0.00	736.00	0.00
46	02	02	34	01	5						Borç Yönetimi Hizmetleri	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	1,913,000.00	3,087,000.00	3,087,000.00	3,086,852.83	0.00	147.17	0.00
46	02	02	34	01	5	0					Borç Yönetimi Hizmetleri	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	1,913,000.00	3,087,000.00	3,087,000.00	3,086,852.83	0.00	147.17	0.00
46	02	02	34	01	5	0		5			Mahalli İdareler	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	1,913,000.00	3,087,000.00	3,087,000.00	3,086,852.83	0.00	147.17	0.00
46	02	02	34	01	5	0		5	04		Faiz Giderleri	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	1,913,000.00	3,087,000.00	3,087,000.00	3,086,852.83	0.00	147.17	0.00
46	02	02	34	01	5	0		5	04	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	1,913,000.00	3,087,000.00	3,087,000.00	3,086,852.83	0.00	147.17	0.00
46	02	02	34	01	6						Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	2,000,200.00	140,146,000.00	0.00	13,002,000.00	122,145,900.00	33,002,300.00	33,002,300.00	30,125,673.73	0.00	2,876,626.27	0.00
46	02	02	34	01	6	0					Genel Nitelikli Transferlere Ilişkin Hizmetler	2,000,200.00	140,146,000.00	0.00	13,002,000.00	122,145,900.00	33,002,300.00	33,002,300.00	30,125,673.73	0.00	2,876,626.27	0.00
46	02	02	34	01	6	0		5			Mahalli İdareler	2,000,200.00	140,146,000.00	0.00	13,002,000.00	122,145,900.00	33,002,300.00	33,002,300.00	30,125,673.73	0.00	2,876,626.27	0.00
46	02	02	34	01	6	0		5	05		Cari Transferler	2,000,200.00	22,000,100.00	0.00	13,002,000.00	4,000,000.00	33,002,300.00	33,002,300.00	30,125,673.73	0.00	2,876,626.27	0.00
46	02	02	34	01	6	0		5	05	1	Görev Zararlari	0.00	4,000,000.00	0.00	0.00	4,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	34	01	6	0		5	05	3	Kar Amaci Gütmeyen Kuruluşlara Yapilan Transferler	0.00	3,000,000.00	0.00	1,066,000.00	0.00	4,066,000.00	4,066,000.00	4,065,913.85	0.00	86.15	0.00
46	02	02	34	01	6	0		5	05	4	Hane Halkina Yapilan Transferler	2,000,200.00	100.00	0.00	0.00	0.00	2,000,300.00	2,000,300.00	0.00	0.00	2,000,300.00	0.00
46	02	02	34	01	6	0		5	05	8	Gelirlerden Ayrilan Paylar	0.00	15,000,000.00	0.00	11,936,000.00	0.00	26,936,000.00	26,936,000.00	26,059,759.88	0.00	876,240.12	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	34	01	6	0		5	09		Yedek Ödenekler	0.00	118,145,900.00	0.00	0.00	118,145,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	34	01	6	0		5	09	6	Yedek Ödenek	0.00	116,645,900.00	0.00	0.00	116,645,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	34	01	6	0		5	09	7	Yeni Kurulacak Daire Ve İdarelerin İhtiyaçlarini Karşilama Ödeneği	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	35								Mezarliklar Müdürlüğü	0.00	3,208,100.00	0.00	7,211,000.00	1,415,000.00	9,004,100.00	9,004,100.00	8,805,771.28	0.00	198,328.72	0.00
46	02	02	35	08							Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	35	08	2	0					Kültür Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	35	08	2						Kültür Hizmetleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	35	08	2	0		5			Mahalli İdareler	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	35	08	2	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	35	08	2	0		5	03	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	35	10							Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	3,208,000.00	0.00	7,211,000.00	1,415,000.00	9,004,000.00	9,004,000.00	8,805,771.28	0.00	198,228.72	0.00
46	02	02	35	10	9						Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	3,208,000.00	0.00	7,211,000.00	1,415,000.00	9,004,000.00	9,004,000.00	8,805,771.28	0.00	198,228.72	0.00
46	02	02	35	10	9	9					Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	3,208,000.00	0.00	7,211,000.00	1,415,000.00	9,004,000.00	9,004,000.00	8,805,771.28	0.00	198,228.72	0.00
46	02	02	35	10	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	3,208,000.00	0.00	7,211,000.00	1,415,000.00	9,004,000.00	9,004,000.00	8,805,771.28	0.00	198,228.72	0.00
46	02	02	35	10	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	3,197,200.00	0.00	7,211,000.00	1,415,000.00	8,993,200.00	8,993,200.00	8,805,771.28	0.00	187,428.72	0.00
46	02	02	35	10	9	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	375,700.00	0.00	1,875,000.00	282,000.00	1,968,700.00	1,968,700.00	1,895,906.42	0.00	72,793.58	0.00
46	02	02	35	10	9	9		5	03	3	Yolluklar	0.00	20,000.00	0.00	13,000.00	0.00	33,000.00	33,000.00	32,664.84	0.00	335.16	0.00
46	02	02	35	10	9	9		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	35	10	9	9		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	400.00	0.00	3,000.00	0.00	3,400.00	3,400.00	2,400.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	35	10	9	9		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	35	10	9	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	250,500.00	0.00	413,000.00	160,000.00	503,500.00	503,500.00	441,400.02	0.00	62,099.98	0.00
46	02	02	35	10	9	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	50,300.00	0.00	400,000.00	0.00	450,300.00	450,300.00	400,860.00	0.00	49,440.00	0.00
46	02	02	35	10	9	9		5	03	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0.00	2,500,000.00	0.00	4,507,000.00	973,000.00	6,034,000.00	6,034,000.00	6,032,540.00	0.00	1,460.00	0.00
46	02	02	35	10	9	9		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	10,800.00	0.00	0.00	0.00	10,800.00	10,800.00	0.00	0.00	10,800.00	0.00
46	02	02	35	10	9	9		5	06	1	Mamul Mal Alimlari	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	35	10	9	9		5	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	10,400.00	0.00	0.00	0.00	10,400.00	10,400.00	0.00	0.00	10,400.00	0.00
46	02	02	36								Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	0.00	77,632,300.00	0.00	1,745,000.00	36,416,000.00	42,961,300.00	42,961,300.00	40,309,377.83	0.00	2,651,922.17	0.00

Örnek : 29

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	36	08							Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	0.00	77,632,300.00	0.00	1,745,000.00	36,416,000.00	42,961,300.00	42,961,300.00	40,309,377.83	0.00	2,651,922.17	0.00
46	02	02	36	08	1						Dinlenme Ve Spor Hizmetleri	0.00	77,632,300.00	0.00	1,745,000.00	36,416,000.00	42,961,300.00	42,961,300.00	40,309,377.83	0.00	2,651,922.17	0.00
46	02	02	36	08	1	0					Dinlenme Ve Spor Hizmetleri	0.00	77,632,300.00	0.00	1,745,000.00	36,416,000.00	42,961,300.00	42,961,300.00	40,309,377.83	0.00	2,651,922.17	0.00
46	02	02	36	08	1	0		5			Mahalli İdareler	0.00	77,632,300.00	0.00	1,745,000.00	36,416,000.00	42,961,300.00	42,961,300.00	40,309,377.83	0.00	2,651,922.17	0.00
46	02	02	36	08	1	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	22,630,800.00	0.00	1,265,000.00	12,388,000.00	11,507,800.00	11,507,800.00	11,052,698.42	0.00	455,101.58	0.00
46	02	02	36	08	1	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	16,367,100.00	0.00	436,000.00	6,513,000.00	10,290,100.00	10,290,100.00	10,078,167.11	0.00	211,932.89	0.00
46	02	02	36	08	1	0		5	03	3	Yolluklar	0.00	11,000.00	0.00	10,000.00	0.00	21,000.00	21,000.00	20,468.31	0.00	531.69	0.00
46	02	02	36	08	1	0		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	36	08	1	0		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	951,400.00	0.00	173,000.00	775,000.00	349,400.00	349,400.00	208,563.00	0.00	140,837.00	0.00
46	02	02	36	08	1	0		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	36	08	1	0		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	200,700.00	0.00	646,000.00	100,000.00	746,700.00	746,700.00	745,500.00	0.00	1,200.00	0.00
46	02	02	36	08	1	0		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	5,100,300.00	0.00	0.00	5,000,000.00	100,300.00	100,300.00	0.00	0.00	100,300.00	0.00
46	02	02	36	08	1	0		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	55,001,500.00	0.00	480,000.00	24,028,000.00	31,453,500.00	31,453,500.00	29,256,679.41	0.00	2,196,820.59	0.00
46	02	02	36	08	1	0		5	06	1	Mamul Mal Alimlari	0.00	600.00	0.00	480,000.00	0.00	480,600.00	480,600.00	479,760.00	0.00	840.00	0.00
46	02	02	36	08	1	0		5	06	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	20,000,100.00	0.00	0.00	19,798,000.00	202,100.00	202,100.00	180,000.00	0.00	22,100.00	0.00
46	02	02	36	08	1	0		5	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	35,000,800.00	0.00	0.00	4,230,000.00	30,770,800.00	30,770,800.00	28,596,919.41	0.00	2,173,880.59	0.00
46	02	02	37								Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00
46	02	02	37	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00
46	02	02	37	01	3						Genel Hizmetler	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00
46	02	02	37	01	3	9					Diğer Genel Hizmetler	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00
46	02	02	37	01	3	9		5			Mahalli İdareler	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00
46	02	02	37	01	3	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00
46	02	02	37	01	3	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	4,600.00	0.00	0.00	0.00	4,600.00	4,600.00	0.00	0.00	4,600.00	0.00
46	02	02	37	01	3	9		5	03	3	Yolluklar	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00
46	02	02	37	01	3	9		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	37	01	3	9		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	37	01	3	9		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00
46	02	02	37	01	3	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	10,200.00	0.00	0.00	0.00	10,200.00	10,200.00	0.00	0.00	10,200.00	0.00
46	02	02	38								Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	0.00	45,899,600.00	0.00	18,537,000.00	34,611,000.00	29,825,600.00	29,825,600.00	29,591,171.66	0.00	234,428.34	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	38	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	38	01	5						Borç Yönetimi Hizmetleri	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	38	01	5	0					Borç Yönetimi Hizmetleri	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	38	01	5	0		5			Mahalli İdareler	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	38	01	5	0		5	04		Faiz Giderleri	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	38	01	5	0		5	04	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	38	06							İskan Ve Toplum Refahi Hizmetleri	0.00	45,889,600.00	0.00	18,537,000.00	34,601,000.00	29,825,600.00	29,825,600.00	29,591,171.66	0.00	234,428.34	0.00
46	02	02	38	06	3						Su Temini İşleri Ve Hizmetleri	0.00	45,889,600.00	0.00	18,537,000.00	34,601,000.00	29,825,600.00	29,825,600.00	29,591,171.66	0.00	234,428.34	0.00
46	02	02	38	06	3	0					Su Temini Işleri Ve Hizmetleri	0.00	45,889,600.00	0.00	18,537,000.00	34,601,000.00	29,825,600.00	29,825,600.00	29,591,171.66	0.00	234,428.34	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5			Mahalli İdareler	0.00	45,889,600.00	0.00	18,537,000.00	34,601,000.00	29,825,600.00	29,825,600.00	29,591,171.66	0.00	234,428.34	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	4,987,800.00	0.00	2,830,000.00	2,874,000.00	4,943,800.00	4,943,800.00	4,781,288.99	0.00	162,511.01	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	03	1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	150,100.00	0.00	55,000.00	100,000.00	105,100.00	105,100.00	105,000.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	2,731,700.00	0.00	341,000.00	1,564,000.00	1,508,700.00	1,508,700.00	1,458,719.45	0.00	49,980.55	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	03	3	Yolluklar	0.00	20,000.00	0.00	9,000.00	0.00	29,000.00	29,000.00	28,814.33	0.00	185.67	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	1,010,100.00	0.00	0.00	720,000.00	290,100.00	290,100.00	279,612.04	0.00	10,487.96	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	326,100.00	0.00	1,531,000.00	340,000.00	1,517,100.00	1,517,100.00	1,466,343.23	0.00	50,756.77	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	745,400.00	0.00	694,000.00	150,000.00	1,289,400.00	1,289,400.00	1,243,599.94	0.00	45,800.06	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	400.00	0.00	200,000.00	0.00	200,400.00	200,400.00	199,200.00	0.00	1,200.00	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	40,901,800.00	0.00	15,707,000.00	31,727,000.00	24,881,800.00	24,881,800.00	24,809,882.67	0.00	71,917.33	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	06	1	Mamul Mal Alimlari	0.00	600,100.00	0.00	0.00	580,000.00	20,100.00	20,100.00	19,560.00	0.00	540.00	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	40,001,400.00	0.00	15,707,000.00	30,947,000.00	24,761,400.00	24,761,400.00	24,752,822.67	0.00	8,577.33	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	06	6	Menkul Mallarin Büyük Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	38	06	3	0		5	06	7	Gayrimenkul Büyük Onarim Giderleri	0.00	300,200.00	0.00	0.00	200,000.00	100,200.00	100,200.00	37,500.00	0.00	62,700.00	0.00
46	02	02	39								Temizlik İşleri Müdürlüğü	0.00	75,857,000.00	29,500,000.00	22,137,000.00	1,841,000.00	125,653,000.00	125,653,000.00	125,604,875.40	0.00	48,124.60	0.00
46	02	02	39	05							Çevre Koruma Hizmetleri	0.00	75,857,000.00	29,500,000.00	22,137,000.00	1,841,000.00	125,653,000.00	125,653,000.00	125,604,875.40	0.00	48,124.60	0.00
46	02	02	39	05	1						Atık Yönetimi Hizmetleri	0.00	75,857,000.00	29,500,000.00	22,137,000.00	1,841,000.00	125,653,000.00	125,653,000.00	125,604,875.40	0.00	48,124.60	0.00
46	02	02	39	05	1	0					Atık Yönetimi Hizmetleri	0.00	75,857,000.00	29,500,000.00	22,137,000.00	1,841,000.00	125,653,000.00	125,653,000.00	125,604,875.40	0.00	48,124.60	0.00
46	02	02	39	05	1	0		5			Mahalli İdareler	0.00	75,857,000.00	29,500,000.00	22,137,000.00	1,841,000.00	125,653,000.00	125,653,000.00	125,604,875.40	0.00	48,124.60	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	39	05	1	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	74,356,000.00	29,500,000.00	3,764,000.00	1,766,000.00	105,854,000.00	105,854,000.00	105,807,603.71	0.00	46,396.29	0.00
46	02	02	39	05	1	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	4,261,200.00	0.00	1,413,000.00	1,731,000.00	3,943,200.00	3,943,200.00	3,928,884.17	0.00	14,315.83	0.00
46	02	02	39	05	1	0		5	03	3	Yolluklar	0.00	20,000.00	0.00	73,000.00	0.00	93,000.00	93,000.00	92,061.54	0.00	938.46	0.00
46	02	02	39	05	1	0		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	2,200.00	0.00	0.00	0.00	2,200.00	2,200.00	480.00	0.00	1,720.00	0.00
46	02	02	39	05	1	0		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	70,061,400.00	29,500,000.00	1,971,000.00	35,000.00	101,497,400.00	101,497,400.00	101,480,626.91	0.00	16,773.09	0.00
46	02	02	39	05	1	0		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	25,000.00	0.00	25,200.00	25,200.00	24,794.00	0.00	406.00	0.00
46	02	02	39	05	1	0		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	10,600.00	0.00	282,000.00	0.00	292,600.00	292,600.00	280,757.09	0.00	11,842.91	0.00
46	02	02	39	05	1	0		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	39	05	1	0		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	1,501,000.00	0.00	18,373,000.00	75,000.00	19,799,000.00	19,799,000.00	19,797,271.69	0.00	1,728.31	0.00
46	02	02	39	05	1	0		5	06	1	Mamul Mal Alimlari	0.00	400.00	0.00	18,373,000.00	0.00	18,373,400.00	18,373,400.00	18,372,359.20	0.00	1,040.80	0.00
46	02	02	39	05	1	0		5	06	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	75,000.00	1,425,000.00	1,425,000.00	1,424,912.49	0.00	87.51	0.00
46	02	02	39	05	1	0		5	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	39	05	1	0		5	06	7	Gayrimenkul Büyük Onarim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	40								Veteriner Müdürlüğü	0.00	4,183,300.00	0.00	351,000.00	1,669,000.00	2,865,300.00	2,865,300.00	2,487,160.44	0.00	378,139.56	0.00
46	02	02	40	04							Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	4,183,300.00	0.00	351,000.00	1,669,000.00	2,865,300.00	2,865,300.00	2,487,160.44	0.00	378,139.56	0.00
46	02	02	40	04	2						Tarım, Ormancılık, Balıkçılık Ve Avcılık Hizmetleri	0.00	4,183,300.00	0.00	351,000.00	1,669,000.00	2,865,300.00	2,865,300.00	2,487,160.44	0.00	378,139.56	0.00
46	02	02	40	04	2	1					Tarım Hizmetleri	0.00	4,183,300.00	0.00	351,000.00	1,669,000.00	2,865,300.00	2,865,300.00	2,487,160.44	0.00	378,139.56	0.00
46	02	02	40	04	2	1		5			Mahalli İdareler	0.00	4,183,300.00	0.00	351,000.00	1,669,000.00	2,865,300.00	2,865,300.00	2,487,160.44	0.00	378,139.56	0.00
46	02	02	40	04	2	1		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	4,183,200.00	0.00	351,000.00	1,669,000.00	2,865,200.00	2,865,200.00	2,487,160.44	0.00	378,039.56	0.00
46	02	02	40	04	2	1		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	3,111,100.00	0.00	50,000.00	1,669,000.00	1,492,100.00	1,492,100.00	1,187,049.67	0.00	305,050.33	0.00
46	02	02	40	04	2	1		5	03	3	Yolluklar	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	40	04	2	1		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	40	04	2	1		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	1,020,500.00	0.00	301,000.00	0.00	1,321,500.00	1,321,500.00	1,300,110.77	0.00	21,389.23	0.00
46	02	02	40	04	2	1		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	40	04	2	1		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	50,700.00	0.00	0.00	0.00	50,700.00	50,700.00	0.00	0.00	50,700.00	0.00
46	02	02	40	04	2	1		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	40	04	2	1		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	40	04	2	1		5	06	1	Mamul Mal Alimlari	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	41								Yapi Kontol Müdürlüğü	0.00	124,200.00	0.00	59,000.00	59,000.00	124,200.00	124,200.00	31,038.00	0.00	93,162.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	41	06							İskan Ve Toplum Refahi Hizmetleri	0.00	124,200.00	0.00	59,000.00	59,000.00	124,200.00	124,200.00	31,038.00	0.00	93,162.00	0.00
46	02	02	41	06	2	0					Toplum Refahı Hizmetleri	0.00	124,200.00	0.00	59,000.00	59,000.00	124,200.00	124,200.00	31,038.00	0.00	93,162.00	0.00
46	02	02	41	06	2						Toplum Refahı Hizmetleri	0.00	124,200.00	0.00	59,000.00	59,000.00	124,200.00	124,200.00	31,038.00	0.00	93,162.00	0.00
46	02	02	41	06	2	0		5			Mahalli İdareler	0.00	124,200.00	0.00	59,000.00	59,000.00	124,200.00	124,200.00	31,038.00	0.00	93,162.00	0.00
46	02	02	41	06	2	0		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	124,200.00	0.00	59,000.00	59,000.00	124,200.00	124,200.00	31,038.00	0.00	93,162.00	0.00
46	02	02	41	06	2	0		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	20,800.00	0.00	59,000.00	9,000.00	70,800.00	70,800.00	31,038.00	0.00	39,762.00	0.00
46	02	02	41	06	2	0		5	03	3	Yolluklar	0.00	20,000.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00
46	02	02	41	06	2	0		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
46	02	02	41	06	2	0		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	61,700.00	0.00	0.00	40,000.00	21,700.00	21,700.00	0.00	0.00	21,700.00	0.00
46	02	02	41	06	2	0		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	41	06	2	0		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	20,800.00	0.00	0.00	0.00	20,800.00	20,800.00	0.00	0.00	20,800.00	0.00
46	02	02	41	06	2	0		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	42								Zabita Müdürlüğü	0.00	811,700.00	0.00	2,594,000.00	1,922,000.00	1,483,700.00	1,483,700.00	1,377,280.00	0.00	106,420.00	0.00
46	02	02	42	03							Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	811,700.00	0.00	2,594,000.00	1,922,000.00	1,483,700.00	1,483,700.00	1,377,280.00	0.00	106,420.00	0.00
46	02	02	42	03	1						Güvenlik Hizmetleri	0.00	244,000.00	0.00	2,279,000.00	1,522,000.00	1,001,000.00	1,001,000.00	966,185.00	0.00	34,815.00	0.00
46	02	02	42	03	1	3					Trafik Güvenliği Hizmetleri	0.00	0.00	0.00	1,800,000.00	1,522,000.00	278,000.00	278,000.00	277,920.00	0.00	80.00	0.00
46	02	02	42	03	1	3		5			Mahalli İdareler	0.00	0.00	0.00	1,800,000.00	1,522,000.00	278,000.00	278,000.00	277,920.00	0.00	80.00	0.00
46	02	02	42	03	1	3		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	0.00	0.00	1,800,000.00	1,522,000.00	278,000.00	278,000.00	277,920.00	0.00	80.00	0.00
46	02	02	42	03	1	3		5	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	0.00	0.00	1,800,000.00	1,522,000.00	278,000.00	278,000.00	277,920.00	0.00	80.00	0.00
46	02	02	42	03	1	4					Kurumsal Güvenlik Hizmetleri	0.00	244,000.00	0.00	479,000.00	0.00	723,000.00	723,000.00	688,265.00	0.00	34,735.00	0.00
46	02	02	42	03	1	4		5			Mahalli İdareler	0.00	244,000.00	0.00	479,000.00	0.00	723,000.00	723,000.00	688,265.00	0.00	34,735.00	0.00
46	02	02	42	03	1	4		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	244,000.00	0.00	479,000.00	0.00	723,000.00	723,000.00	688,265.00	0.00	34,735.00	0.00
46	02	02	42	03	1	4		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	210,900.00	0.00	479,000.00	0.00	689,900.00	689,900.00	688,265.00	0.00	1,635.00	0.00
46	02	02	42	03	1	4		5	03	3	Yolluklar	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00
46	02	02	42	03	1	4		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	42	03	1	4		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	20,100.00	0.00	0.00	0.00	20,100.00	20,100.00	0.00	0.00	20,100.00	0.00
46	02	02	42	03	1	4		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	2,100.00	0.00	0.00	0.00	2,100.00	2,100.00	0.00	0.00	2,100.00	0.00
46	02	02	42	03	1	4		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
46	02	02	42	03	1	4		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	42	03	9						Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	567,700.00	0.00	315,000.00	400,000.00	482,700.00	482,700.00	411,095.00	0.00	71,605.00	0.00
46	02	02	42	03	9	9					Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	567,700.00	0.00	315,000.00	400,000.00	482,700.00	482,700.00	411,095.00	0.00	71,605.00	0.00
46	02	02	42	03	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	567,700.00	0.00	315,000.00	400,000.00	482,700.00	482,700.00	411,095.00	0.00	71,605.00	0.00
46	02	02	42	03	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	567,700.00	0.00	315,000.00	400,000.00	482,700.00	482,700.00	411,095.00	0.00	71,605.00	0.00
46	02	02	42	03	9	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	561,400.00	0.00	315,000.00	400,000.00	476,400.00	476,400.00	411,095.00	0.00	65,305.00	0.00
46	02	02	42	03	9	9		5	03	3	Yolluklar	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	42	03	9	9		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	42	03	9	9		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	900.00	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00
46	02	02	42	03	9	9		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00
46	02	02	42	03	9	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00	700.00	700.00	0.00	0.00	700.00	0.00
46	02	02	42	03	9	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	43								Strateji Ve Geliştirme Müdürlüğü	0.00	511,800.00	0.00	0.00	450,000.00	61,800.00	61,800.00	0.00	0.00	61,800.00	0.00
46	02	02	43	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	511,800.00	0.00	0.00	450,000.00	61,800.00	61,800.00	0.00	0.00	61,800.00	0.00
46	02	02	43	01	1						Yasama Ve Yürütme Organları, Finansal Ve Mali Işler, Dışişleri Hizmetleri	0.00	511,800.00	0.00	0.00	450,000.00	61,800.00	61,800.00	0.00	0.00	61,800.00	0.00
46	02	02	43	01	1	2					Finansal Ve Mali Işler Ve Hizmetler	0.00	511,800.00	0.00	0.00	450,000.00	61,800.00	61,800.00	0.00	0.00	61,800.00	0.00
46	02	02	43	01	1	2		5			Mahalli İdareler	0.00	511,800.00	0.00	0.00	450,000.00	61,800.00	61,800.00	0.00	0.00	61,800.00	0.00
46	02	02	43	01	1	2		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	511,800.00	0.00	0.00	450,000.00	61,800.00	61,800.00	0.00	0.00	61,800.00	0.00
46	02	02	43	01	1	2		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	70,600.00	0.00	0.00	50,000.00	20,600.00	20,600.00	0.00	0.00	20,600.00	0.00
46	02	02	43	01	1	2		5	03	3	Yolluklar	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00
46	02	02	43	01	1	2		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	43	01	1	2		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	410,600.00	0.00	0.00	400,000.00	10,600.00	10,600.00	0.00	0.00	10,600.00	0.00
46	02	02	43	01	1	2		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	43	01	1	2		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	20,100.00	0.00	0.00	0.00	20,100.00	20,100.00	0.00	0.00	20,100.00	0.00
46	02	02	43	01	1	2		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	44								Ulaşim Hizmetleri Müdürlüğü	0.00	36,774,100.00	0.00	31,007,000.00	8,490,000.00	59,291,100.00	59,291,100.00	58,997,366.59	0.00	293,733.41	0.00
46	02	02	44	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	44	01	5	0					Borç Yönetimi Hizmetleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	44	01	5						Borç Yönetimi Hizmetleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	44	01	5	0		5			Mahalli İdareler	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	44	01	5	0		5	04		Faiz Giderleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	44	01	5	0		5	04	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	44	03							Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	0.00	3,191,800.00	0.00	223,000.00	1,800,000.00	1,614,800.00	1,614,800.00	1,419,150.00	0.00	195,650.00	0.00
46	02	02	44	03	1						Güvenlik Hizmetleri	0.00	3,191,800.00	0.00	223,000.00	1,800,000.00	1,614,800.00	1,614,800.00	1,419,150.00	0.00	195,650.00	0.00
46	02	02	44	03	1	3					Trafik Güvenliği Hizmetleri	0.00	3,191,800.00	0.00	223,000.00	1,800,000.00	1,614,800.00	1,614,800.00	1,419,150.00	0.00	195,650.00	0.00
46	02	02	44	03	1	3		5			Mahalli İdareler	0.00	3,191,800.00	0.00	223,000.00	1,800,000.00	1,614,800.00	1,614,800.00	1,419,150.00	0.00	195,650.00	0.00
46	02	02	44	03	1	3		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	691,600.00	0.00	223,000.00	0.00	914,600.00	914,600.00	744,150.00	0.00	170,450.00	0.00
46	02	02	44	03	1	3		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	610,500.00	0.00	215,000.00	0.00	825,500.00	825,500.00	736,950.00	0.00	88,550.00	0.00
46	02	02	44	03	1	3		5	03	3	Yolluklar	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00
46	02	02	44	03	1	3		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00
46	02	02	44	03	1	3		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	20,200.00	0.00	8,000.00	0.00	28,200.00	28,200.00	7,200.00	0.00	21,000.00	0.00
46	02	02	44	03	1	3		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	44	03	1	3		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	50,400.00	0.00	0.00	0.00	50,400.00	50,400.00	0.00	0.00	50,400.00	0.00
46	02	02	44	03	1	3		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	2,500,200.00	0.00	0.00	1,800,000.00	700,200.00	700,200.00	675,000.00	0.00	25,200.00	0.00
46	02	02	44	03	1	3		5	06	1	Mamul Mal Alimlari	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	44	03	1	3		5	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	2,500,100.00	0.00	0.00	1,800,000.00	700,100.00	700,100.00	675,000.00	0.00	25,100.00	0.00
46	02	02	44	04							Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	31,082,300.00	0.00	28,295,000.00	5,690,000.00	53,687,300.00	53,687,300.00	53,590,216.59	0.00	97,083.41	0.00
46	02	02	44	04	5						Ulaştırma Hizmetleri	0.00	31,082,300.00	0.00	28,295,000.00	5,690,000.00	53,687,300.00	53,687,300.00	53,590,216.59	0.00	97,083.41	0.00
46	02	02	44	04	5	2					Karayolu Sistemi Işletme Işleri Ve Hizmetleri	0.00	31,082,300.00	0.00	28,295,000.00	5,690,000.00	53,687,300.00	53,687,300.00	53,590,216.59	0.00	97,083.41	0.00
46	02	02	44	04	5	2		5			Mahalli İdareler	0.00	31,082,300.00	0.00	28,295,000.00	5,690,000.00	53,687,300.00	53,687,300.00	53,590,216.59	0.00	97,083.41	0.00
46	02	02	44	04	5	2		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	26,082,300.00	0.00	28,295,000.00	690,000.00	53,687,300.00	53,687,300.00	53,590,216.59	0.00	97,083.41	0.00
46	02	02	44	04	5	2		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	181,100.00	0.00	51,000.00	50,000.00	182,100.00	182,100.00	115,867.06	0.00	66,232.94	0.00
46	02	02	44	04	5	2		5	03	3	Yolluklar	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	3,197.35	0.00	6,802.65	0.00
46	02	02	44	04	5	2		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	200.00	0.00	90,000.00	0.00	90,200.00	90,200.00	89,722.90	0.00	477.10	0.00
46	02	02	44	04	5	2		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	25,140,400.00	0.00	26,282,000.00	100,000.00	51,322,400.00	51,322,400.00	51,302,046.00	0.00	20,354.00	0.00
46	02	02	44	04	5	2		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	44	04	5	2		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	700,200.00	0.00	1,675,000.00	540,000.00	1,835,200.00	1,835,200.00	1,832,945.28	0.00	2,254.72	0.00
46	02	02	44	04	5	2		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	50,200.00	0.00	197,000.00	0.00	247,200.00	247,200.00	246,438.00	0.00	762.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	44	04	5	2		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	44	04	5	2		5	06	1	Mamul Mal Alimlari	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
46	02	02	44	10							Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	1,500,000.00	0.00	2,489,000.00	0.00	3,989,000.00	3,989,000.00	3,988,000.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	44	10	9						Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	1,500,000.00	0.00	2,489,000.00	0.00	3,989,000.00	3,989,000.00	3,988,000.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	44	10	9	9					Siniflandirmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardim Hizmetleri	0.00	1,500,000.00	0.00	2,489,000.00	0.00	3,989,000.00	3,989,000.00	3,988,000.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	44	10	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	1,500,000.00	0.00	2,489,000.00	0.00	3,989,000.00	3,989,000.00	3,988,000.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	44	10	9	9		5	05		Cari Transferler	0.00	1,500,000.00	0.00	2,489,000.00	0.00	3,989,000.00	3,989,000.00	3,988,000.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	44	10	9	9		5	05	4	Hane Halkina Yapilan Transferler	0.00	1,500,000.00	0.00	2,489,000.00	0.00	3,989,000.00	3,989,000.00	3,988,000.00	0.00	1,000.00	0.00
46	02	02	45								Muhtarlik İşleri Müdürlüğü	0.00	62,200.00	0.00	0.00	0.00	62,200.00	62,200.00	0.00	0.00	62,200.00	0.00
46	02	02	45	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	62,200.00	0.00	0.00	0.00	62,200.00	62,200.00	0.00	0.00	62,200.00	0.00
46	02	02	45	01	3						Genel Hizmetler	0.00	62,200.00	0.00	0.00	0.00	62,200.00	62,200.00	0.00	0.00	62,200.00	0.00
46	02	02	45	01	3	9					Diğer Genel Hizmetler	0.00	62,200.00	0.00	0.00	0.00	62,200.00	62,200.00	0.00	0.00	62,200.00	0.00
46	02	02	45	01	3	9		5			Mahalli İdareler	0.00	62,200.00	0.00	0.00	0.00	62,200.00	62,200.00	0.00	0.00	62,200.00	0.00
46	02	02	45	01	3	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	62,100.00	0.00	0.00	0.00	62,100.00	62,100.00	0.00	0.00	62,100.00	0.00
46	02	02	45	01	3	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00
46	02	02	45	01	3	9		5	03	3	Yolluklar	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	45	01	3	9		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	45	01	3	9		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	5,300.00	0.00	0.00	0.00	5,300.00	5,300.00	0.00	0.00	5,300.00	0.00
46	02	02	45	01	3	9		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00
46	02	02	45	01	3	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	45	01	3	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	45	01	3	9		5	06		Sermaye Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	45	01	3	9		5	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	47								Plan Ve Proje Müdürlüğü	0.00	437,300.00	0.00	0.00	400,000.00	37,300.00	37,300.00	9,900.00	0.00	27,400.00	0.00
46	02	02	47	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	437,300.00	0.00	0.00	400,000.00	37,300.00	37,300.00	9,900.00	0.00	27,400.00	0.00
46	02	02	47	01	8						Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araştırma Ve Geliştirme Hizmetleri	0.00	437,300.00	0.00	0.00	400,000.00	37,300.00	37,300.00	9,900.00	0.00	27,400.00	0.00
46	02	02	47	01	8	8					Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araştırma Ve Geliştirme	0.00	437,300.00	0.00	0.00	400,000.00	37,300.00	37,300.00	9,900.00	0.00	27,400.00	0.00

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
											Hizmetleri											
46	02	02	47	01	8	8		5			Mahalli İdareler	0.00	437,300.00	0.00	0.00	400,000.00	37,300.00	37,300.00	9,900.00	0.00	27,400.00	0.00
46	02	02	47	01	8	8		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	437,300.00	0.00	0.00	400,000.00	37,300.00	37,300.00	9,900.00	0.00	27,400.00	0.00
46	02	02	47	01	8	8		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	15,800.00	0.00	0.00	0.00	15,800.00	15,800.00	9,900.00	0.00	5,900.00	0.00
46	02	02	47	01	8	8		5	03	3	Yolluklar	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	47	01	8	8		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	47	01	8	8		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	400,700.00	0.00	0.00	400,000.00	700.00	700.00	0.00	0.00	700.00	0.00
46	02	02	47	01	8	8		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00
46	02	02	47	01	8	8		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
46	02	02	47	01	8	8		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	48								İklim Değişikliği Ve Sifir Atik Müdürlüğü	0.00	221,700.00	0.00	14,000.00	0.00	235,700.00	235,700.00	13,404.24	0.00	222,295.76	0.00
46	02	02	48	05							Çevre Koruma Hizmetleri	0.00	221,700.00	0.00	14,000.00	0.00	235,700.00	235,700.00	13,404.24	0.00	222,295.76	0.00
46	02	02	48	05	9						Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Koruma Hizmetleri	0.00	221,700.00	0.00	14,000.00	0.00	235,700.00	235,700.00	13,404.24	0.00	222,295.76	0.00
46	02	02	48	05	9	9					Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Koruma Hizmetleri	0.00	221,700.00	0.00	14,000.00	0.00	235,700.00	235,700.00	13,404.24	0.00	222,295.76	0.00
46	02	02	48	05	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	221,700.00	0.00	14,000.00	0.00	235,700.00	235,700.00	13,404.24	0.00	222,295.76	0.00
46	02	02	48	05	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	221,700.00	0.00	14,000.00	0.00	235,700.00	235,700.00	13,404.24	0.00	222,295.76	0.00
46	02	02	48	05	9	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	20,700.00	0.00	0.00	0.00	20,700.00	20,700.00	0.00	0.00	20,700.00	0.00
46	02	02	48	05	9	9		5	03	3	Yolluklar	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
46	02	02	48	05	9	9		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	200.00	0.00	14,000.00	0.00	14,200.00	14,200.00	13,404.24	0.00	795.76	0.00
46	02	02	48	05	9	9		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	140,400.00	0.00	0.00	0.00	140,400.00	140,400.00	0.00	0.00	140,400.00	0.00
46	02	02	48	05	9	9		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	48	05	9	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	50,100.00	0.00	0.00	0.00	50,100.00	50,100.00	0.00	0.00	50,100.00	0.00
46	02	02	48	05	9	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00
46	02	02	49								Emlak İstimlak Müdürlüğü	0.00	255,400.00	0.00	201,000.00	0.00	456,400.00	456,400.00	210,336.00	0.00	246,064.00	0.00
46	02	02	49	04							Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	255,400.00	0.00	201,000.00	0.00	456,400.00	456,400.00	210,336.00	0.00	246,064.00	0.00
46	02	02	49	04	9						Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	255,400.00	0.00	201,000.00	0.00	456,400.00	456,400.00	210,336.00	0.00	246,064.00	0.00
46	02	02	49	04	9	9					Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşler Ve Hizmetler	0.00	255,400.00	0.00	201,000.00	0.00	456,400.00	456,400.00	210,336.00	0.00	246,064.00	0.00
46	02	02	49	04	9	9		5			Mahalli İdareler	0.00	255,400.00	0.00	201,000.00	0.00	456,400.00	456,400.00	210,336.00	0.00	246,064.00	0.00

Örnek : 29

01.01.2024 - 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : Adıyaman Belediyesi **Yılı : 2024**

Kurumsal				Fonksiyonel				FT	Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
46	02	02	49	04	9	9		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	255,400.00	0.00	201,000.00	0.00	456,400.00	456,400.00	210,336.00	0.00	246,064.00	0.00
46	02	02	49	04	9	9		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	115,600.00	0.00	0.00	0.00	115,600.00	115,600.00	0.00	0.00	115,600.00	0.00
46	02	02	49	04	9	9		5	03	3	Yolluklar	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00
46	02	02	49	04	9	9		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00
46	02	02	49	04	9	9		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	10,800.00	0.00	201,000.00	0.00	211,800.00	211,800.00	210,336.00	0.00	1,464.00	0.00
46	02	02	49	04	9	9		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00
46	02	02	49	04	9	9		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	70,000.00	0.00	0.00	0.00	70,000.00	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00	0.00
46	02	02	49	04	9	9		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00
46	02	02	50								Araştirma Geliştirme Müdürlüğü	0.00	171,700.00	0.00	0.00	50,000.00	121,700.00	121,700.00	0.00	0.00	121,700.00	0.00
46	02	02	50	01							Genel Kamu Hizmetleri	0.00	171,700.00	0.00	0.00	50,000.00	121,700.00	121,700.00	0.00	0.00	121,700.00	0.00
46	02	02	50	01	8						Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araştırma Ve Geliştirme Hizmetleri	0.00	171,700.00	0.00	0.00	50,000.00	121,700.00	121,700.00	0.00	0.00	121,700.00	0.00
46	02	02	50	01	8	8					Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araştırma Ve Geliştirme Hizmetleri	0.00	171,700.00	0.00	0.00	50,000.00	121,700.00	121,700.00	0.00	0.00	121,700.00	0.00
46	02	02	50	01	8	8		5			Mahalli İdareler	0.00	171,700.00	0.00	0.00	50,000.00	121,700.00	121,700.00	0.00	0.00	121,700.00	0.00
46	02	02	50	01	8	8		5	03		Mal Ve Hizmet Alim Giderleri	0.00	171,700.00	0.00	0.00	50,000.00	121,700.00	121,700.00	0.00	0.00	121,700.00	0.00
46	02	02	50	01	8	8		5	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alimlari	0.00	70,500.00	0.00	0.00	0.00	70,500.00	70,500.00	0.00	0.00	70,500.00	0.00
46	02	02	50	01	8	8		5	03	3	Yolluklar	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00
46	02	02	50	01	8	8		5	03	4	Görev Giderleri	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	200.00	0.00
46	02	02	50	01	8	8		5	03	5	Hizmet Alimlari	0.00	55,700.00	0.00	0.00	50,000.00	5,700.00	5,700.00	0.00	0.00	5,700.00	0.00
46	02	02	50	01	8	8		5	03	6	Temsil Ve Tanitma Giderleri	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00
46	02	02	50	01	8	8		5	03	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alim, Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	30,200.00	0.00	0.00	0.00	30,200.00	30,200.00	0.00	0.00	30,200.00	0.00
46	02	02	50	01	8	8		5	03	8	Gayrimenkul Mal Bakim Ve Onarim Giderleri	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00

01/01/2024 - 31/12/2024 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Kurum: Adıyaman Belediyesi **Bütçe Yılı: 2024**

Ekonomik				Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
I	II	III	IV					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
01				PERSONEL GİDERLERİ		348.074.300,00		136.229.000,00	49.623.000,00	434.680.300,00	,00	434.038.665,57		641.634,43	,00
01	1			MEMURLAR		177.002.900,00		62.252.000,00	7.257.000,00	231.997.900,00	,00	231.685.603,37		312.296,63	,00
01	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL		2.692.000,00			2.600.000,00	92.000,00	,00	,00		92.000,00	,00
01	3			İŞÇİLER		165.406.700,00		71.461.000,00	39.766.000,00	197.101.700,00	,00	196.947.403,44		154.296,56	,00
01	4			GEÇİCİ PERSONEL		174.700,00		200.000,00		374.700,00	,00	330.447,86		44.252,14	,00
01	5			DİĞER PERSONEL		2.798.000,00		2.316.000,00		5.114.000,00	,00	5.075.210,90		38.789,10	,00
02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ Gİ		46.601.700,00		3.862.000,00	901.000,00	49.562.700,00	,00	48.909.155,45		653.544,55	,00
02	1			MEMURLAR		22.339.400,00		1.629.000,00	160.000,00	23.808.400,00	,00	23.398.071,85		410.328,15	,00
02	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL		437.100,00			410.000,00	27.100,00	,00	,00		27.100,00	,00
02	3			İŞÇİLER		23.824.900,00		2.233.000,00	331.000,00	25.726.900,00	,00	25.511.083,60		215.816,40	,00
02	4			GEÇİCİ PERSONEL		300,00				300,00	,00	,00		300,00	,00
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		749.542.600,00	185.000.000,00	177.758.000,00	97.730.000,00	1.014.570.600,00	,00	1.009.880.402,07		4.690.197,93	,00
03	1			ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		1.150.500,00		55.000,00	750.000,00	455.500,00	,00	454.120,00		1.380,00	,00
03	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		95.099.100,00	6.500.000,00	52.927.000,00	29.137.000,00	125.389.100,00	,00	123.423.383,63		1.965.716,37	,00
03	3			YOLLUKLAR		445.000,00		633.000,00	10.000,00	1.068.000,00	,00	877.728,42		190.271,58	,00
03	4			GÖREV GİDERLERİ		7.800.900,00		4.270.000,00	4.826.000,00	7.244.900,00	,00	7.140.243,94		104.656,06	,00
03	5			HİZMET ALIMLARI		577.215.900,00	174.500.000,00	61.176.000,00	31.194.000,00	781.697.900,00	,00	780.877.403,74		820.496,26	,00
03	6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ		13.397.800,00	4.000.000,00	13.944.000,00	1.929.000,00	29.412.800,00	,00	29.174.352,65		238.447,35	,00
03	7			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONA		35.598.500,00		30.754.000,00	14.137.000,00	52.215.500,00	,00	51.164.965,07		1.050.534,93	,00
03	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ		16.334.500,00		9.492.000,00	14.774.000,00	11.052.500,00	,00	10.735.664,62		316.835,38	,00
03	9			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		2.500.400,00		4.507.000,00	973.000,00	6.034.400,00	,00	6.032.540,00		1.860,00	,00
04				FAİZ GİDERLERİ		8.160.000,00			5.072.000,00	3.088.000,00	,00	3.086.852,83		1.147,17	,00
04	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ		8.160.000,00			5.072.000,00	3.088.000,00	,00	3.086.852,83		1.147,17	,00
05				CARİ TRANSFERLER	2.000.200,00	36.502.900,00		23.495.000,00	13.000.000,00	48.998.100,00	,00	46.116.800,35		2.881.299,65	,00
05	1			GÖREV ZARARLARI		4.000.300,00			4.000.000,00	300,00	,00	,00		300,00	,00
05	3			KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TR		5.000.100,00		4.032.000,00		9.032.100,00	,00	9.030.913,85		1.186,15	,00
05	4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	2.000.200,00	12.502.500,00		7.527.000,00	9.000.000,00	13.029.700,00	,00	11.026.126,62		2.003.573,38	,00
05	8			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR		15.000.000,00		11.936.000,00		26.936.000,00	,00	26.059.759,88		876.240,12	,00
06				SERMAYE GİDERLERİ		742.972.600,00	65.000.000,00	132.735.900,00	189.608.000,00	751.100.500,00	,00	748.238.390,00		2.862.110,00	,00
06	1			MAMUL MAL ALIMLARI		25.953.200,00		18.903.000,00	21.885.000,00	22.971.200,00	,00	22.891.327,36		79.872,64	,00
06	2			MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ		21.600.800,00		797.000,00	19.873.000,00	2.524.800,00	,00	2.501.060,49		23.739,51	,00
06	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI		25.000.000,00			19.797.000,00	5.203.000,00	,00	5.187.824,87		15.175,13	,00
06	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ		663.616.700,00	65.000.000,00	112.326.900,00	122.900.000,00	718.043.600,00	,00	715.365.699,68		2.677.900,32	,00
06	6			MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ		1.500.400,00			953.000,00	547.400,00	,00	546.264,00		1.136,00	,00
06	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ		5.301.500,00		709.000,00	4.200.000,00	1.810.500,00	,00	1.746.213,60		64.286,40	,00
09				YEDEK ÖDENEKLER		118.145.900,00			118.145.900,00	,00	,00	,00			,00
09	6			YEDEK ÖDENEK		116.645.900,00			116.645.900,00	,00	,00	,00			,00
09	7			YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLA		1.500.000,00			1.500.000,00	,00	,00	,00			,00
				GENEL TOPLAM :	2.000.200,00	2.050.000.000,00	250.000.000,00	474.079.900,00	474.079.900,00	2.302.000.200,00	,00	2.290.270.266,27	,00	11.729.933,73	,00

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Tanıtım ve Kent Bilinci								
Hedef 1	Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek.								
Hedef 2	Belediye ve ilimizi Türkiye geneli yapılacak olan Tanıtım Günleri etkinliklerinde temsil etmek								
Hedef 3	Şehrimi Geziyorum, Şehrimi Tanıyorum Gezi Organizasyonlarını düzenlemek (3.500 Öğrenci Düzeyinde)								
Hedef 4	Gençlik ve Çocuk Festivali organizasyonu düzenlemek (3 günlük)								
Hedef 5	İlimize gelen Üniversite Öğrencileri için Şehrimize Hoş Geldiniz Partisi								
Hedef 6	İlimizde görev yapan basın mensuplarını diğer illerdeki yerel basın mensuplarıyla buluşturmak								
Sorumlu Birim	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek. (%)	100	40	45	50	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Belediye ve ilimizi Türkiye geneli yapılacak olan Tanıtım Günleri etkinliklerinde temsil etmek (Adet)	100	0	0	4	4	4	4	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Şehrimi Geziyorum, Şehrimi Tanıyorum Gezi Organizasyonlarını düzenlemek (3.500 Öğrenci Düzeyinde) (Adet)	100	0	0	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. Gençlik ve Çocuk Festivali organizasyonu düzenlemek (3 günlük) (%)	100	0	0	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.5.1. İlimize gelen Üniversite Öğrencileri için Şehrimize Hoş Geldiniz Partisi (%)	100	0	0	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1

PG 1.6.1. İlimizde görev yapan basın mensuplarını diğer illerdeki yerel basın mensuplarıyla buluşturmak (Adet)	100	0	0	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Ani program değişiklikleri Olağanüstü gündem değişiklikleri Programlanmamış etkinlikler								
Faaliyet Ve Projeler	Faaliyet ve Projeler Belediyemizin çalışmaları ile ilgili uyarıcı, bilinçlendirici ve tamamlayıcı haber metinleri hazırlanarak gazete ve dergilerde yayımlatılması sağlanacak. İlimizi tanıtıcı CD, broşür, bülten vb. yayınlar hazırlayıp illimizi ziyaret eden vatandaşlarımıza ve il dışı kurum ve kuruluşlara göndererek şehrimizin tanıtımına katkıda bulunmak.								
Tespitler	Belediye hizmetlerimizin vatandaşlarımıza eksik anlatılması Reklam ve tanıtım hizmetlerimizin yeterli olmaması								
İhtiyaçlar	Tanıtım hizmetlerinin artırılması ve yaygınlaştırılması Belediye hizmetlerinin eksiksiz olarak vatandaşlarımıza ulaştırılması Kentlik bilincinin artırılması ve korunması								

STRATEJİK PLAN	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	153 Beyaz Masa Biriminin Geliştirilmesi ve Gelen Şikâyetlerin En Kısa Sürede Çözüme Kavuşması İçin İlgili Birimlere Aktarılması.								
Hedef 1	Süper Hizmet Birimi (Beyaz Masa Şikâyet ve Geri Dönüşüm Otomasyonu)								
Sorumlu Birim	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Özel Kalem Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Süper Hizmet Birimi (Beyaz Masa Şikâyet ve Geri Dönüşüm Otomasyonu) (%)	50	50	50	50	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Olağanüstü gündem değişiklikleri								
Faaliyet Ve Projeler	153 Beyaz Masa Biriminin diğer birim müdürlükleriyle koordinasyon halinde çalışması ve vatandaşlara daha iyi hizmet sunabilmesi sağlanacaktır.								
Tespitler	153 Beyaz Masa biriminin koordinasyonda personel olarak eğitilmesi								
İhtiyaçlar	Beyaz Masa Otomasyon Sistemin donanımsal olarak yenilenmesi, Yeterli düzeyde personel								

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	39.378.200	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%

9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**39.378.200**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**39.378.200**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek. (%)	100	40	45	50	100	100	100	100
PG 1.2.1. Belediye ve ilimizi Türkiye geneli yapılacak olan Tanıtım Günleri etkinliklerinde temzil etmek (Adet)	100	0	0	4	4	4	4	50
PG 1.3.1. Şehrimi Geziyorum, Şehrimi Tanıyorum Gezi Organizasyonlarını düzenlemek (3.500 Öğrenci Düzeyinde) (Adet)	100	0	0	1	1	1	1	100
PG 1.4.1. Gençlik ve Çocuk Festivali organizasyonu düzenlemek (3 günlük) (%)	100	0	0	1	1	1	1	0

PG 1.5.1. İlimize gelen Üniversite Öğrencileri için Şehrimize Hoş Geldiniz Partisi (%)	100	0	0	1	1	1	1	100
PG 1.6.1. İlimizde görev yapan basın mensuplarını diğer illerdeki yerel basın mensuplarıyla buluşturmak (Adet)	100	0	0	1	1	1	1	100
PG 2.1.1. Süper Hizmet Birimi (Beyaz Masa Şikâyet ve Geri Dönüşüm Otomasyonu) (%)	50	50	50	50	100	100	100	90

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü**
- **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şefi**

a- <u>Halkla İlişkiler Birimi</u>
- **Halkla İlişkiler Masası**
- **153 Çağrı Merkezi**
- **Evrak Kayıt ve Arşiv**
- **İlan Bürosu**
- **Protokol ve Organizasyon Birimi**
- **İstihdam Birimi**

b- <u>Basın Yayın Birimi</u>
- **Haber Merkezi**
- **İletişim Koordinatörlüğü**
- **Teknik Birim**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyet Alanları

1- Yetki, Görev ve Sorumluklar;

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün yetki, görev ve sorumlulukları 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu´nun 15. maddesinin (b) bendi ve ilgili mevzuata dayanılarak belirlenmiştir.

Başkanlığın amaçları, prensip ve politikaları ile ilgili mevzuat ve Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye sınırları içerisinde aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Belediye sınırları içinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak, halkın insiyatifini arttırmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek sorunların çözümünü sağlamak,

b) Halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmek,

c) Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesini sağlamak,

d) Halkın yönetim hakkındaki düşüncelerini ve yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek,

e) Belediyenin faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmek, çalışmaları hakkında Başkan ve Başkan Yardımcısını yazılı ve sözlü biçimde sistematik olarak bilgilendirmek,

f) Tanıtım ve halkla ilişkiler konularında, Belediye dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlarda, Belediyenin
imajını istenilen şekilde güçlendirilmesi ve benzeri konularda Belediye menfaatini gözetme yönündeki görüşlerini belirtmek,

g) Halkı bilinçlendirici broşür, bülten, Belediye web sayfası ve benzeri çalışmaları içerik açısından yürütmek,

h) Vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif ve benzeri konuları en kısa zamanda Belediyenin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililere bilgi verilmesini sağlamak,

i) Başkanın katılacağı halkı bilgilendirici çalışmaları koordine etmek,

j) İlin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, belgesel, film ve benzeri etkinlikler hazırlamak,

2 – Performans Bilgileri

a) Belediye çalışmalarının kamuoyundaki etkilerinin değerlendirilmesini yapmak,
b) Vatandaşlar tarafından Başkanlığa gönderilen her türlü ihbar, şikâyet ve dilekleri değerlendirmek ve cevaplandırmak için gerekli işlemlerin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
c) 09.10.2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde bilgi ve belgeye erişilmesi işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
d) Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini artıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
e) Vatandaşlardan gelen telefon, e-posta, faks, şahsen ya da basın yolu ile yapılan başvuruları ilgili birimlere yönlendirmek, başvuru sahiplerini bilgilendirmek,
f) Kamuoyundan yansıyan şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,
g) Merkez İlçedeki muhtarlıkları ziyaret etmek, bölge sakinlerinin dilek ve isteklerini yerinde tespit etmek, bir değerlendirmeye tabi tutarak ilgili birimlere ulaştırmak,

h) Belde sakinlerinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek üzere anket ve benzeri çalışmaları yapmak,

i) Şahsi olarak gelen kişileri talep ve şikâyetleri konusunda ilgililere yönlendirmek,

j) Kişilerin talep ve şikâyetlerini haftalık ve aylık dönemler halinde Başkanlık Makamına veya ilgili Başkan Yardımcısına sunmak,

k) Her hafta tüm dilek ve şikâyetlerin tutulduğu dosyanın incelenerek muhataplarından bilgi almak, sonuçlanmayan taleplerle konusunda ilgililerin bilgilendirilmesini sağlamak, haftada bir dosyanın kontrol edilerek cevaplanmamış olan dilek ve şikâyetler hakkında birim amirine bilgi vermek, yapması gereken işlemler hakkında bilgi alıp amirinin verdiği direktifleri yerine getirmek,

l) Talep veya şikâyette bulunan kişinin telefon numarasını da alarak ilgili kişiyi iki gün içerisinde olumlu ya da olumsuz sonuç hakkında bilgilendirmek

m) İletişim merkezine ulaşan tüm başvuruları değerlendirerek elde edilen veriler doğrultusunda kaynakların daha verimli kullanılmasına hizmet etmek,

n) Şehir içi özel gezi ve çalışma denetimlerinde Başkan´a refakat etmek,

o) Vatandaş isteklerini ilgili birimlere ulaştırmak,

p) Belediye çalışmalarının tanıtımı maksadıyla ilgili olarak gerekli kamera ve fotoğraf çekimleri yapmak, çekilen kamera görüntüleri ve fotoğrafların arşivlenmesini sağlamak,

q) Belediyede çeşitli Halk Meclislerini organize etmek ve bu toplantılara iştirak etmek,

r) Belediyenin başlatmış olduğu çeşitli kampanyaların afiş ve broşürlerini hazırlamak,

s) Belediye çalışmalarını takip etmek ve bu çalışmalar hakkında basına gerekli bilgiyi vermek,

t) Halk Meclisi toplantılarına ilgili birim Müdürlerinin iştiraklerini sağlamak,

u) Belediye faaliyetlerinin halka duyurulması için çeşitli törenler tertip etmek,

v) Halka açık görüşmelerde düzeni sağlamak ve halkın taleplerini kaydederek değerlendirme işlemini yapmak,

w) Başkanın basın toplantılarını organize etmek,

x) Basında belediye ve belediye faaliyetleri ile ilgili olarak çıkan haberleri takip etmek, bunların doğruluğunu araştırmak ve bu haberlerden Başkanlığın ve ilgili birimlerin haberdar olmasını sağlamak,

y) Her türlü imkândan yararlanılarak, ilin millî, manevî, tarihî, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin yurt içi ve yurt dışında tanıtımı, bu amaç ve kapsamla yurt içinde ve yurt dışında seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesi veya düzenlenmiş olanlara katılımın sağlanması, bu yönde faaliyet gösteren yerli veya yabancı, kamu veya özel kurum, kuruluş, topluluk ve kişilerin desteklenmesi, yönlendirilmesi ve bunlar arasında gerekli işbirliğinin sağlanması, bu tür faaliyetlerin ilçede yapılmasının özendirilmesi, ödül verilmesi çalışmalarının yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

z) Yukarıda belirtilen faaliyetlerin kolaylaştırılması ve geliştirilmesi amacıyla bu faaliyetleri yürüten, yönlendiren kitle iletişim veya ulaştırma kurumları ile yakın ilişki içinde bulunmak ve kamuoyunu etkileyebilecek konumda bulunan kişi, kurum, kuruluş, topluluk veya bunların temsilcilerini davet edilmesi ve ağırlanması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

aa) İlimizi yurt içi ve yurt dışında tanıtmak için gerekli yayın, doküman ve malzemenin hazırlanması, satın alınması ve dağıtılması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak, kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenlemek,

bb) Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,

cc) Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin ve yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek,

dd) Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen iş ve işlemler ile ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek,

ee) Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar ve benzeri ile Belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek, tanıtımlarını yapmak,

ff) Belediye´nin gerek ile gerekse dışa dönük olarak kullanacağı amblem, logo ve benzeri her türlü baskılı malzemelerini kurum kimliği esasları açısından incelemek, çalışmaların kurum kimlik ve imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek,

gg) Belediyenin faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmalarını yapmak.

Basın Yayın Merkezi

- Haber merkezimizce **401** adet haber hazırlanıp yerel ve ulusal medya ya servis edildi.
- Sosyal Medya Birimimiz tüm hizmetlerimizi ve sosyal faaliyetlerimizi Sosyal Paylaşım sitelerine aktarıp, halkımızı hizmetlerimiz konusunda bilgilendirdi.

Halkla İlişkiler Merkezi

a. 153 Çağrı Merkezi

- Müdürlüğümüz kalemince 153 Çağrı Merkezimizde toplam **119,284** Talep ve şikayet kayıt altına alınarak ilgili birimlere yönlendirilmiştir.

b. Bilgi Edinme Merkezi

- Müdürlüğümüz kalemince Cumhurbaşkanlığı İletim Başkanlığı (Cimer) Sistemine düşen **1541** adet başvuru ilgili müdürlüklere iletilip, talep edilen sorunlar giderildi.

- Bilgi Edinme Sistemi (HİM)'e ile ilgili çağrı merkezimize talep bildiren **46,986** vatandaşımız tek tek geri aranılarak memnuniyet anketi düzenlenmiştir. **46,986** vatandaşımızdan **22,971** hizmetten memnun kalmadıklarını, **24,015** alınan hizmetten menun kaldırıklarını bildirmişlerdir. Toplamda **% 51,22** oranında başarı gözlemlenmiştir.

c. Evrak Kayıt Merkezi

- Müdürlüğümüz kalemince vatandaştan gelen toplam evrak sayısı 4592 olup ilgili müdürlüklere havalesi yapılmıştır.

d. İlan Bürosu Merkezi

- Kent genelinde günlük vefat eden vatandaşlarımızın taziye mesajları ailelerine ve vatandaşlara bildirek taziye evleri ayarlanmaktadır. Yıl geneli toplamda **1043** adet taziye mesajı bildirilerek, **950** adet taziyeevi vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

e. İstihdam Ofisi

İstihdam ofisimizde, kent genelinde toplamda 5434 başvuru sayısı alındı. Bu başvuruların 2262'si kadın, 3172'si erkek nüfustan aluşmaktadır. 831'i üniversite mezunudur. Ehliyet sahibi olanların sayısı ise 360 kişidir. İş deneyimi olanların sayısı 4677 kişidir.

Ayrıca, 6 Şubat depremlerinde 1. dereceden akrabası vefat eden vatandaşlarımızın sayısı 425 kişiden oluşmaktadır. Belediyemiz bünyesinde işe başvuranların sayısı 49 kişi olup, özel sektöre yönlendirdiklerimizin sayısı ise 500 kişidir.

f. Organizasyon Birimi Merkezi

Kent genelinde yıl boyu gerek sosyal etkinlikler gerekse de kurumumuzun kimliğini tanıtan sanatsal, bilimsel faliyetleri Halkla İlişkiler Müdürlüğünce üstlenmiş bulunmaktayız. Belediyemizin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikayetlerini alarak belediyemizin hizmetlerini vatandaşlarımızla paylaştık. Elde edilen sonuçları değerlendirip ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliklerini artırarak gerekli önlemler alınıp ilgili çalışmalar ve araştırmalar yapıldı.

Yaz mevsimi boyunca toplamda; Çocuklar ve yetişkinlere özel açık hava sinema akşamları etkinlikleri olmak üzere mahallere ve konteyner kentlere **19** tane sinema gösterimi düzenlendi. **4** tane milli maç gösterimi, **2** tane çalıştay, **5** tane konser, 30 Ağustos Zafer Bayramı Programı, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, okullara kırtasiye ve hediye yardımı etkinlikleri, il içi ve il dışına çeşitli gezi programları, Konteyner Kent ve mahallelerde halk buluşmaları düzenlenerek çeşitli programların organizasyonları gerçekleştirildi.

Ayrıca; Valilik, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Adıyaman Üniversitesi,İl Müftülüğü ve Diyanet İşleri, Sivil Toplum Örgütleri (STK),Vakıflar, Dernekler, Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı Şirketi (TPAO), İlçe ve köylerde düzenlenen festival ve şenliklere katkıda bulunarak organizasyonların hepsine ses operatörlerimiz ve ilgili ses cihazlarımızla gerekli tüm destek sağlanmıştır.

2024 FALİYET RAPORU YAPILAN ETKİNLİKLER LİSTESİ

1 2024-2025 Yeni Eğitim /Öğretim Yılı Öğrencilerle Buluşma Programı
2 Milli Maç Kutlaması (Türkiye -Avusturya Maçı) (Eğriçay Parkı) (02/07/2024)
3 Milli Maç (Çeyrek Final Türkiye -Hollanda Maçı) (Eğriçay Parkı) (06/07/2024)
4 Fenerbahçe Basketbol Maçı (Demokrasi Parkı)
5 Çocuk Sineması Bahçecik Toki (06/07/2024)
6 Nostaljik Sinema Yeşilyurt Mah. (10/07/2024)
7 15 Temmuz Milli Egemenlik Günü Etkinlik Alanı (Hasan Taşar Lisesi) (15/07/2024)
8 Çocuk Sineması Polis Amca İlkokulu (Siteler Mah.) (20/07/2024)
9 Basın Bayramı Kutlama Yemeği (İskender 85 Lokantası) (24/07/2024)
10 Çocuk Sineması K-26 Konteyner Kent (27/07/2024)
11 Yeşilçam Filmleri Çocuk Sineması (Eğriçay Parkı) (05/08/2024)
12 Çocuk Sineması K-15 Konteyner Kent
13 Milli Maç (Yarı Final Türkiye-İtalya) (Eğriçay Parkı) (08/08/2024)
14 Kentin Yeniden İnşası Çalıştayı (TPAO) (08/08/2024)
15 Nostaljik Yeşilçam Filmleri (Sümerpark) (09/08/2024)
16 Nostaljik Yazlık Sinema Kayalık Mah. (11/08/2024)
17 Nostaljik Yazlık Sinema (Cumhuriyet Mah.) (16/08/2024)
18 Çocuk Sineması (K-11 Konteyner Kent) (24/08/2024)
19 Yeşilçam Filmleri Çocuk Sineması Malazgirt mah. (27/08/2024)
20 Kalkınma Planı Çalıştayı (ATSO) (28/08/2024)
21 Nostaljik Yeşilçam Filmleri Fatih Mah. (29/08/2024)
22 30 Ağustos Zafer Bayramı Etkinliği (Türk Halk Müziği Yerel Sanatçıları ve Monoband Gurubu) (Eğriçay Parkı) (30/08/2024)
23 Çocuk Sineması Siteler Mahallesi (01/09/2024)
24 Nostaljik Sinema Sümerevler Mahallesi (05/09/2024)
25 Çocuk Sineması Turgut Reis Mahallesi (10/09/2024)
26 Çocuk Sineması Yavuz Selim Mahallesi (13/09/2024)
27 Fortuna Kafe ve Restoran Açılış Organizasyonu (03/10/2024)
28 İhtiyaç Sahibi Çocuklarımıza Sünnet Etkinliği (12/09/2024) (267 Çocuk Sünnet Ettirildi)
29 Pinhani Konseri (Eğriçay Parkı) (23/09/2024)
30 Halk Tv İsmail Küçükkaya ile kahvaltı Haberleri Program Organizasyonu (Adıyaman Kalesi) (18/10/2024)

31 Çocuk Sineması (K-13 Konteyner Kent) (14/10/2024)
32 Çocuk Sineması Bahçelievler Mahallesi (16/10/2024)
33 Nostaljik Sinema Örenli Mahallesi (19/10/2024)
34 Yeşilcam Filmleri Esentepe Mahallesi (22/10/2024)
35 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Oğuz Aksaç Konseri (Demokrasi Parkı) (29/10/2024)
36 Basın Toplantısı 'Yatırım ve Hizmetler Değerlendirme Toplantısı' (Perre Uygulama Oteli) (14/11/2024)
37 Adıyaman Kent Konseyi Seçimli Genel Kurul Toplantısı (ATSO) (17/11/2024)
38 Türk Anneler Birliği Beşiktaş Şubesi Kömür İlkokuluna Yardım Projesi (Kömür Beldesi) (20/11/2024)

BİTEN PROJELER

39 Abdülhamit Han binasının konferans salonunun tadilatı yapılarak yenilendi (22/11/2024)
40 153 Çağrı Merkezi Robotik Arama Sistemi Kuruldu (05/12/2024)
41 Çağrı Merkezi Crm Bilgi Edinme Birimi Program Değişimi (09/12/2024)
42 Çağrı Merkezi Mobil Aplikasyon Sisteminin Hayata Geçirilmesi (16/12/2024)

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE GERÇEKLEŞTİRİLEN PROGRAMLAR

1- Eğitim-Öğretim Yılı Faliyetsel Programlar

- **2024-2025 Yeni Eğitim/ Öğretim Yılı Öğrencilerle Buluşma**



Aileler ve öğrencilerle tek tek selamlaşan Başkan Tutdere, kutlamada sevgiyle karşılandı. Çocuklarla sınıflarda buluşarak hatıra fotoğrafları çektiren Başkan, minik öğrencilere hediyeler dağıttı. Yeni eğitim öğretim yılının ilk gününde, çocukların heyecanını paylaşan Başkan Tutdere, aileler ve öğretmenlerle birlikte eğitimin önemine vurgu yaparak, Adıyaman Belediyesi'nin her zaman çocukların ve ailelerin yanında olacağını ifade etti.

2-Milli Maç Kutmaları

- **Milli Maç Kutlaması (Türkiye -Avusturya Maçı) (Eğriçay Parkı) (02/07/2024)**





- **Milli Maç (Çeyrek Final Türkiye -Hollanda Maçı) (Eğriçay Parkı) (06/07/2024)**





- **Fenerbahçe (Türkiye-Çekya) Basketbol Maçı (Demokrasi Parkı)**



- **Çocuk Sineması Bahçecik Mahallesi Stilce-Toki (06/07/2024)**



- **15 Temmuz Milli Egemenlik Günü Etkinlik Alanı (Hasan Taşar Lisesi) (15/07/2024)**

- **Çocuk Sineması Polis Amca İlkokulu (Siteler Mah.) (20/07/2024)**



- **Basın Bayramı Kutlama Yemeği (İskender 85 Lokantası) (24/07/2024)**

- **ÇOCUK SİNEMASI K-26 KONTEYNER KENT (27/07/2024)**



- **YEŞİLÇAM FİLMLERİ ÇOCUK SİNEMASI (EĞRİÇAY PARKI) (05/08/2024)**



- **ÇOCUK SİNEMASI K-15 KONTEYNER KENT**



- **MİLLİ MAÇ (YARI FİNAL TÜRKİYE-İTALYA) (EĞRİÇAY PARKI) (08/08/2024)**


EĞRİÇAY PARKI'NDA BULUŞUYORUZ!
DEV EKRANDA
VOLEYBOL MİLLİ MAÇ HEYECANI
TÜRKİYE - İTALYA
08 AĞUSTOS PERŞEMBE - 21:00
ADIYAMAN BELEDİYESİ
Av. Abdurrahman TUTDERE
Adıyaman Belediye Başkanı



KENTİN YENİDEN İNŞASI ÇALIŞTAYI (TPAO) (08/08/2024)



- **NOSTALJİK YEŞİLÇAM FİLMLERİ (SÜMERPARK) (09/08/2024)**



NOSTALJİK YAZLIK SİNEMA (CUMHURİYET MAH.) (16/08/2024)





ÇOCUK SİNEMASI (K-11 KONTEYNER KENT) (24/08/2024)





KALKINMA PLANI ÇALIŞTAYI (ATSO) (10/05/2024)



Çalıştayda konuşan Belediye Başkanı Abdurrahman Tutdere, depremin yarattığı ağır tahribatın üstesinden gelebilmek için dayanışmanın ve iş birliğinin önemine vurgu yaptı. Başkan Tutdere, "Şu anda hep beraber bir savaşın içerisindeyiz; depremle, depremin yarattığı ağır tahribatlarla savaşıyoruz. Bu mücadelede Adıyaman'ın zaferle çıkması, yeniden yaşamın inşası ve eski günlerden daha iyi bir ortama ulaşmamız için kurumlar arası iş birliği ve dayanışmaya ihtiyacımız var. Hepimizin ortak hedefi bu yaraları birlikte sarmak ve bu kenti ayağa kaldırmaktır." ifadelerini kullandı.

- **30 Ağustos Zafer Bayramı Etkinliği (Türk Halk Müziği Yerel Sanatçıları ve Monoband Gurubu) (Eğriçay Parkı) (30/08/2024)**







İHTİYAÇ SAHİBİ ÇOCUKLARIMIZA SÜNNET ETKİNLİĞİ (12/09/2024)

Halkla İlişkiler birimi olarak ihtiyaç sahibi çocuklarımızın sünneti için 12/08/2024 ile 23/08/2024 tarihleri arasında 7 ile 13 yaş arası toplamda **268** tane çocuğumuz kayıt altına alınarak, kimlik bilgileri ve dosyaları oluşturdu. Çocuklarımızın aileleri ile iletişime geçilip gerekli işlemler yapıldı. İhtiyaç sahibi **248** ailemize gerekli ulaşım desteği sağlanarak özel bir hastanede sünnetleri gerçekleştirildi. Ayrıca, çocuklarımıza sünnet kıyafeti ve sürpriz hediyeler verilip sünnet şöleni alanına getirilmeleri sağlandı.





HALK TV İSMAİL KÜÇÜKKAYA İLE KAHVALTI HABERLERİ PROGRAM ORGANİZASYONU (ADIYAMAN KALESİ) (18/10/2024)





- **PİNHANİ KONSERİ (EĞRİÇAY PARKI) (20/09/2024)**





Eğriçay Parkı'nda düzenlenen konser binlerce kişinin katılımıyla gerçekleştirildi. Konser Adıyaman'ın kültürel hayatına renk katarken, gençler unutulmaz bir gece yaşayarak eğlendi. Gençler konser boyunca Pinhani'nin sevilen şarkılarına eşlik ederek doyasıya eğlendi.

- **FORTUNA CAFE VE RESTORAN AÇILIŞ ORGANİZASYONU**



Adıyaman Belediyemizin açılışını gerçekleştirdiği Fortuna Kafe Restoran ve Sosyal Tesisleri, geniş katılımla hizmete girdi. Başkanımız Tutdere açılışta limonata dağıtarak davetlilere ikramda bulundu.

Açılışa belediye meclis üyelerimiz, muhtarlar ve çok sayıda vatandaş katıldı. Toplam 370 metrekarelik alan üzerine kurulan tesis, kafe ve restoranın yanı sıra futbol ve voleybol sahaları, çocuk oyun parkı, dinlenme alanları ve halı sahayı da içinde barındırıyor. 130 metrekarelik açık alanıyla dikkat çeken tesis, hem spor yapma hem de keyifli vakit geçirme imkânı sunuyor.

- **Çocuk Sineması (K-13 Konteyner Kent) (14/10/2024)**





- Yaz mevsimi boyunca **19** ayrı noktada çocuklar ve yetişkinlere yönelik nostaljik film gösterimi yapıldı.

- **29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Oğuz Aksaç Konseri (Demokrasi Parkı) (29/10/2024)**

29 Ekim Cumhuriyet Bayramında, kent geneli Atatürk Bulvarı boyunca gazilerimiz, gençlerimiz, kadınlarımız başta olmak üzere sivil toplum kuruluşları, vakıflar, dernekler, muhtarlarımız ve halkımızın katımıyla fener alayı eşliğinde Mimar Sinan Parkı'ndan Demokrasi Parkı'na doğru kortej bayrağı ile yürüyüş gerçekleştirildi. ve ardından kıymetli sanatçımız Oğuz Aksaç eşliğinde vatandaşlarımız okunan türkülere eşlik etti.







Adıyaman'da 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında Fener Alayı düzenlendi. Cumhuriyet Yürüyüşü ve Oğuz Aksaç konseri halkın yoğun ilgisiyle gerçekleşti.

Ellerinde Türk bayraklarıyla Mimar Sinan Parkı'ndan Demokrasi Parkı'na kadar yürüyen Adıyaman halkı ve gençlere motorsiklet tutkunları da eşlik etti.

Halk, ellerindeki Türk bayrakları ve meşalelerle yürüdü. Öte yandan Adıyamanlılar, Fener Alayı yürüyüşünde Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün yolunda yürüyerek Cumhuriyet'e sahip çıktıklarını bir kez daha gösterdi.




EMİRZADE



- **Basın Toplantısı ‘Yatırım ve Hizmetler Değerlendirme Toplantısı’ (Perre Uygulama Oteli) (14/11/2024)**



Adıyaman Belediye Başkanımız Abdurrahman Tutdere, Yatırım ve Hizmetler Değerlendirme Toplantısında basın mensuplarıyla bir araya geldi.

Kentte bir otelin toplantı salonunda gerçekleştirilen toplantıda Başkanımız Tutdere, göreve geldiği 31 Mart Yerel Seçimlerinden sonra kente kazandırdığı hizmetleri ve projeleri basın mensuplarıyla paylaştı. Başkanımız Tutdere’nin konuşmasından satır başları şöyle:



“ADIYAMAN HALKININ BÜYÜK DESTEĞİYLE GÖREVE GELDİK”

“31 Mart seçimlerinde Adıyaman halkının büyük desteğiyle göreve geldik ve 2 Nisan’da işimize başladık. O günden bu yana tüm çalışma arkadaşlarımızla yoğun bir tempoyla çalışıyoruz. 6 Şubat’ta büyük bir yıkım yaşamış, binlerce kayıp vermiş, altyapı ve üstyapısıyla ciddi zarar görmüş bir şehirde yerel yönetim olarak büyük bir sorumluluğu üstlendik. Bu zorlukların farkındaydık ve bu sorumluluğu bilerek göreve talip oldum. Adıyaman’a olan sevdamla, halkımızın zor anlarında yaşadığı mağduriyetleri gidermek ve bu kenti yeniden ayağa kaldırmak için bu göreve geldim. Halkımız, 31 Mart seçimlerinde bize ağır ama kutsal bir görev verdi. Bu görevin bilinciyle, sorumluluğunu her an hissederek aralıksız çalışıyoruz.”

- **Türk Anneler Birliği Beşiktaş Şubesi Kömür İlkokuluna Yardım Projesi (20/11/2024)**



Adıyaman Belediyesi ve Türk Anneler Derneği ihtiyaç sahibi çocuklara umut oldu

Türk Anneler Derneği Beşiktaş Şubesinin gerçekleştirdiği 'Umuda Uzanan Eller' projesi kapsamında, Adıyaman Belediyesi işbirliğiyle depremden etkilenen Adıyaman'daki ihtiyaç sahibi öğrencilere giysi ve kırtasiye yardımı yapıldı. Proje çerçevesinde Türk Anneler Derneği Başkanı Zehra Kaya ve 14 kişilik yönetim kurulu üyeleri Adıyaman'a gelerek yardımları çocuklara ulaştırdı.

360 ÖĞRENCIYE YARDIM PAKETI DAĞITILDI

Adıyaman Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ekiplerinin destek verdiği organizasyonda, ihtiyaç sahibi öğrencilerin isimleri ve okulları önceden belirlenerek yardım dağıtımına köy okullarından başlandı. Kömür beldesindeki okullarda yapılan ilk dağıtımın ardından, OSB içerisinde bulunan K-14 konteyner kentte de yardımlar öğrencilere ulaştırıldı. Toplamda 360 öğrenciye kışlık giysi, ayakkabı ve kırtasiye setlerinden oluşan yardım paketleri hediye edildi.

BAŞKAN KAYA'DAN ADIYAMAN BELEDİYESİNE TEŞEKKÜR

Organizasyon boyunca Adıyaman Belediyesi'nin büyük destek verdiğini belirten Türk Anneler Derneği Beşiktaş Şubesi Başkanı Zehra Kaya, "Adıyaman'daki yetkililerle önceden yaptığımız görüşmeler sonucu, çocuklarımızın isimlerini, yaşlarını ve ihtiyaçlarını belirledik. Adıyaman Belediyesi, yardımların ulaştırılması konusunda her türlü desteği sağladı. Bizi havaalanında karşılayıp otelimize yerleştirdiler, gideceğimiz yerlere araç ve personel tahsis ettiler. Hem köy okullarında hem de konteyner kentte yardımları dağıtırken yanımızda oldular. Belediye Başkanı Sayın Abdurrahman Tutdere'ye ve ekibine teşekkür ediyoruz." dedi.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Coğrafi Bilgi Sistemi ile Şehrin Tamamına Ait Bilgiler Dijital Ortama Taşınacak. Bu Sayede, Şehrin Bütün Cadde, Sokak, Ada, Parsel ve Binalarına Ait Bilgilerin Bilgisayar Ortamında Anlık Görüntülenmesine Olanak Sağlanarak, Teknik Hizmetler CBS Sistemi Üzerinden Yürütülecektir								
Hedef 1	Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)								
Hedef 2	Kent Rehberi Mobil Uygulamalar								
Hedef 3	Online İmar Durum Sistemi								
Hedef 4	3D Dijital Şehir Sistemi								
Hedef 5	Mücavir Alan İçerisindeki Tüm Cadde ve Sokakların Numarataj Hizmetleri								
Sorumlu Birim	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) (%)	100	0	20	80	90	10	0	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Kent Rehberi Mobil Uygulamalar (Adet)	100	0	20	80	50	50	0	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.3.1. Online İmar Durum Sistemi (%)	100	0	20	80	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.4.1. 3D Dijital Şehir Sistemi (%)	100	0	20	80	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.5.1. Mücavir Alan İçerisindeki Tüm Cadde ve Sokakların Numarataj Hizmetleri (%)	100	0	20	80	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	İmar Planı Revizyonları								
Faaliyet Ve Projeler	Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS): Kent Bilgi Sistemi ile hem belediye birimleri arasında, hem de şehre altyapı hizmeti sunan kurumlar arasında online koordinasyon sağlanacak. Kent Rehberi Mobil Uygulamalar: Adıyaman Belediyesi'ne ait mobil uygulamalar yeniden programlanarak, belediye hizmetlerinden alışverişe, kültür sanat programlarından şehir haberlerine kadar her türlü bilginin yer alacağı, ödeme işlemlerinin kolaylıkla gerçekleştirilebileceği akıllı telefon uygulamaları hayata geçirilecek. Online imar Durum Sistemi: Vatandaşlar şehirdeki tüm imar adalarına ait güncel bilgilere, cep telefonları ve bilgisayarlar üzerinden erişebilecekler. 3D Dijital Şehir Sistemi: Akıllı kent uygulamalarıyla elde edilecek veriler, şehrin bütününde 3 boyutlu olarak takip edilebilecek. Kent estetiğine önemli bir kazanım sağlayacak sistem kapsamında, şehrin herhangi bir noktasında inşa edilecek bir yapının bütün içindeki görüntüsü analiz edilebilecek. Numarataj: Şehrin cadde sokaklarının sistemle entegre bir şekilde adres kayıt tesbit ve numalandırma süreçlerinin tamamlanması								
Tespitler	Akıllı Kent Uygulamalarının ilimizde yaygınlaştırılması								

İhtiyaçlar	Belediye hizmetlerinden alışverişe, kültür sanat programlarından şehir haberlerine kadar her türlü bilginin yer alacağı, ödeme işlemlerinin kolaylıkla gerçekleştirilebileceği akıllı telefon uygulamaları hayata geçirmek.

STRATEJİK PLAN	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 2	Belediye Bünyesinde Bugüne Kadar Kâğıt Ortamında Saklanan Her Türlü Dokümanın Dijital Ortama Taşınması							
Hedef 1	Arşiv Bilgi Sistemi							
Sorumlu Birim	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ							
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Arşiv Bilgi Sistemi (%)	100	20	20	20	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Mevcut EBYS verilerini aktarırken oluşabilecek aksaklıklar								
Faaliyet Ve Projeler	• Arşiv Bilgi Sistemi • Yeni Yapılara ait ruhsat, proje ve iskan belgeleri • Muhasebe Evrakları • Aylık Meclis Kararlan, Encümen Kararları • Emlak Arşivi								
Tespitler	Belediye personeli ve vatandaşlanmız bu sistem sayesinde gerekli bilgilere rahatlıkla erişebilecektir.								
İhtiyaçlar	İhtiyaç duyulan donanım malzemelerinin temin edilmesi								

STRATEJİK PLAN	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 3	Belediye Brifing, Toplantı ve Sanal İzleme Odasının Kurulması							
Hedef 1	Ek Hizmet Binasında Donanımlı Toplantı Merkezi							
Sorumlu Birim	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ							
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler, Fen iŞleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1. Ek Hizmet Binasında Donanımlı Toplantı Merkezi (Adet)	100	0	20	80	10	10	10	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Bina yapısının eski olması ve mevcut fiziki yapısı								
Faaliyet Ve Projeler	Gerekli olan yalıtım ve tadilatların yapılması, donanımsal ihtiyaç duyulacak kaynakların sağlanması								
Tespitler	Belediye Brifing, Toplantı ve Sanal İzleme Odasının Kurulması İzleme ve değerleme imaknı verecektir.								
İhtiyaçlar	Maddi Kaynaklar ve Deneyimli Personel İhtiyacı								

STRATEJİK PLAN	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 4	Güvenlik Kamera Sistemlerinin Kurulması
Hedef 1	Belediye Birimlerine ve Belediye ait Park, Hizmet Evleri ve Diğer Birimlerine Kamera Sisteminin kurulması
Sorumlu Birim	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler,Fen iŞleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1. Belediye Birimlerine ve Belediye ait Park, Hizmet Evleri ve Diğer Birimlerine Kamera Sisteminin kurulması (%)	100	0	20	30	50	40	10	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Belediye birimlerinin farklı adreslerde olması, Parklara kurulacak kameralara zarar verilme olasılığı, harcanacak maliyetin yüksek olması								
Faaliyet Ve Projeler	Belediye birimlerine ve diğer belediye envanterinde bulunan yerlere online izleme imkanın sağlanması								
Tespitler	Mevcut değerlemede Belediyemize ait yerlerde bulunan kameraların birbirinden bağımsız olması, ortak altyapıda birleştirilmesine imkan olmaması								
İhtiyaçlar	Bütçe imkanlarında mali kaynak ayrılması ve bu süreçleri yapacak donanıma sahip personelin yetiştirilmesi								

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	10.527.800	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	200	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**10.528.000**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	0,00%
	Diğer Yurt İçi	0	0,00%
	Yurt Dışı Kaynak	0	0,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**10.528.000**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) (%)	100	0	20	80	90	10	0	100
PG 1.2.1. Kent Rehberi Mobil Uygulamalar (Adet)	100	0	20	80	50	50	0	100

PG 1.3.1. Online İmar Durum Sistemi (%)	100	0	20	80	100	100	100	100
PG 1.4.1. 3D Dijital Şehir Sistemi (%)	100	0	20	80	100	100	100	100
PG 1.5.1. Mücavir Alan İçerisindeki Tüm Cadde ve Sokakların Numarataj Hizmetleri (%)	100	0	20	80	100	100	100	100
PG 2.1.1. Arşiv Bilgi Sistemi (%)	100	20	20	20	100	100	100	100
PG 3.1.1. Ek Hizmet Binasında Donanımlı Toplantı Merkezi (%)	100	0	20	80	10	10	10	100
PG 4.1.1. Belediye Birimlerine ve Belediye ait Park, Hizmet Evleri ve Diğer Birimlerine Kamera Sisteminin kurulması (%)	100	0	20	30	50	40	10	90

1- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Belediyemizde bilgi ve teknolojiyi üretecek tüm faaliyetlere yardımcı ve destek olmak, Belediyemiz tüm birimlerinin iş yürütme ve geliştirme süreçlerini en gelişmiş bilgi teknolojileri ile sağlayarak donanımsal ve yazılımsal gereksinimlerini karşılamak suretiyle Olabildiğince hızlı, kesintisiz ve kaliteli hizmet sunmak.

Vizyonumuz

Bilgi teknolojilerini en üst seviyede uygulamak, yaygın bir şekilde kullanılabilirliğini sağlamak, iş süreçleri açısından toplam kalitesi yüksek bilişim yönüyle tercih edilen bir kurum olmak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Görevleri

- Belediyemize bağlı iç ve dış birimlerin yazılım, donanım ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli teknik desteği vermek.
- Belediyemize bağlı tüm birimlerin ve kente dair verilerinin güncel tutulması ile ilgili olarak; saha çalışması, kamu kurum kuruluşları ile veri alış-verişi ve müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak.
- Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Otomasyon programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişiklerin yapılmasını sağlamak.
- Belediyemize bağlı iç ve dış birimlerin ağ yapısının sağlıklı bir şekilde çalışmasını sağlamak.
- Müdürlüklerin kullandıkları verileri kontrol ederek hataların önlenmesini sağlamak.
- Yazılım ve donanım aksaklıklarını gidererek sistemin sürekliliğini sağlamak.
- Verilerin güvenliğini sağlamak.
- Belediyemize bağlı olan iç ve dış müdürlüklerin kullandıkları yazılım ve donanımlar ile ilgili gerekli eğitimler vermek.
- Tüm birimlerin bilgisayar ve çevre birimleri arızalarını gidermek, birimlere gerekli olan donanım ihtiyaçlarının tespit edilmesini sağlamak.
- Kent Bilgi Sistemine yönelik, Coğrafi Bilgi Sistemi bilgilerinin hazırlanması ve bu bilgilerin ilgili müdürlükler tarafından güncel tutulması için gerekli koordinasyonu sağlamak.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm bağımsız birimlerin, ilgili birimlerce tespiti ile koordinasyonu sağlayarak, taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesini gerçekleştirmek,
- Teknolojik gelişmeleri izlemek ve belediyenin gelişmelerden yararlanmasını sağlamak.
- Belediye ihtiyaçlarının gelecekteki durumlarını analiz etmek ve yöntem belirleyip, başkanlık makamına bilgi vermek.

Müdürlüğün Yetkileri

Bilgi İşlem Müdürlüğü, yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumlulukları

Bilgi İşlem Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen yasa, yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarını özenle yerine getirmekle sorumludur.

C-TEŞKİLAT YAPISI:

Müdürlüğümüz;

- Satın alma ve Yazı İşleri Birimi
- Yazılım Geliştirme ve Destek Birimi
- Donanım Birimi
- Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) Birimi

Birimlerinden oluşmaktadır

D-İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz;

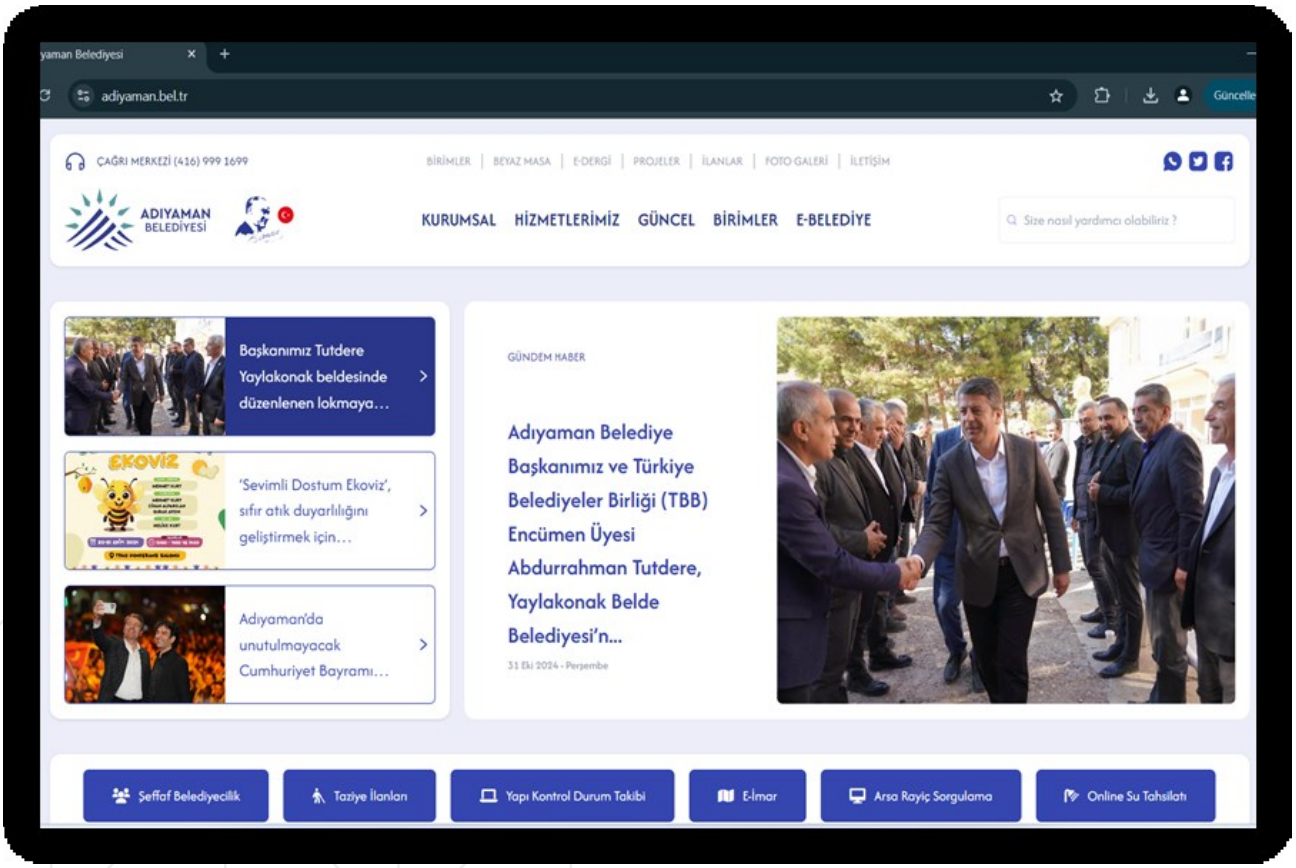
MEMUR		SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ			TOPLAM
GİH	TH		DAİMİ İŞÇİ	İHALE KAPSAMI	SÜREKLİ İŞÇİ (696 KHK)	
2	**5**	**-**	**1**	2	**17**	**27**

Personeli ile hizmet vermektedir.

E-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ SİSTEM ALTYAPI DONANIMLARI	2024
Nas Cihazı	1
Sunucu	6
Firewall Cihazı	1
Gazlı Yangın Söndürme Sistemi	1
Ana Omurga Switch	1
Akıllı Switch	1
Data Kabin ve Kasaları	3
Masaüstü Bilgisayar	25
Dizüstü Bilgisayar	5
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2
Projeksiyon Cihazı	1

2024-FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Yeni Web Sitemizin Devreye Alınması
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	30.000.00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Hizmet Alımı
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Web sitemiz, yenilenen tasarım ve kodlamasıyla devreye alındı. Tüm Entegrasyonlar tamamlandı.	



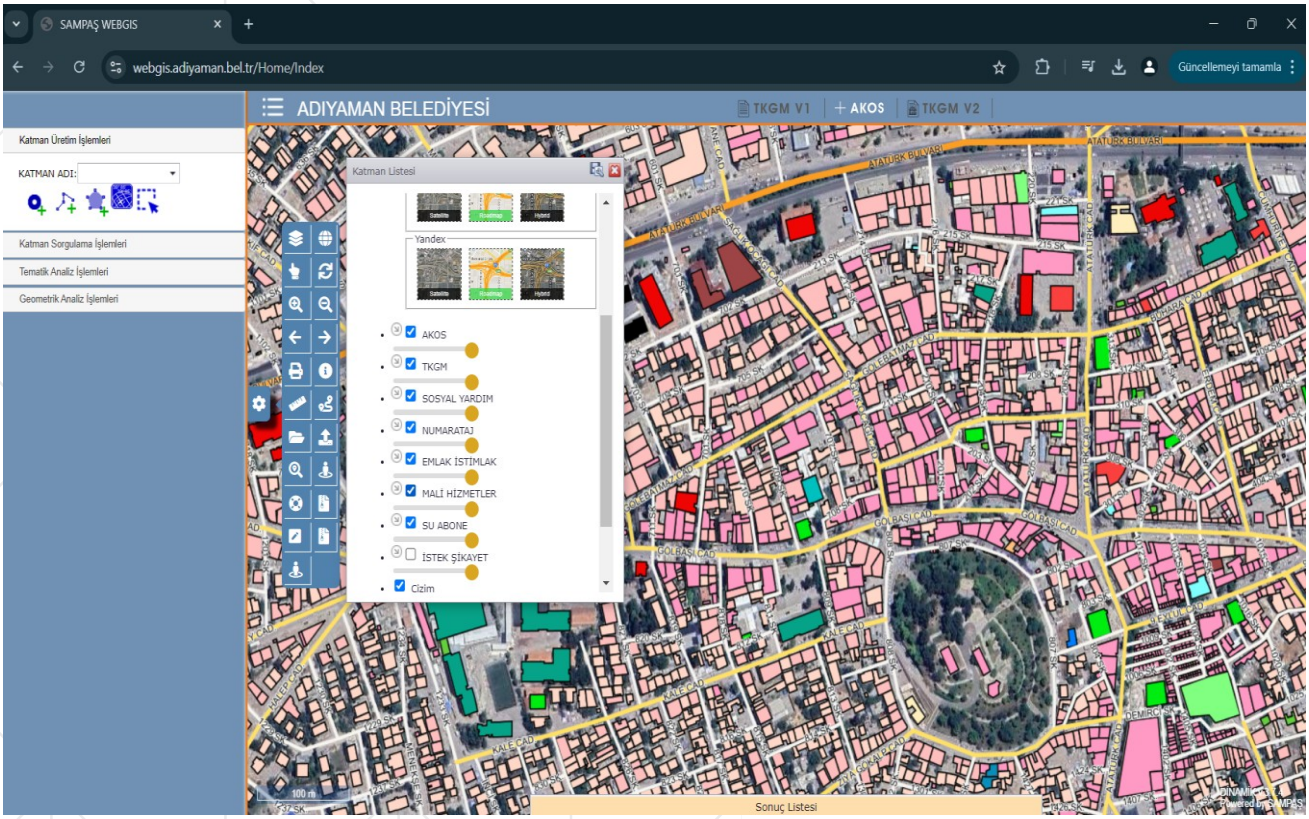
2024-FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	E-İmza Temini
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	100.000.00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Hizmet Alımı
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

- Belediye Başkanımıza, yeni atanan Başkan Yardımcılarımıza, müdürlerimize ve Meclis Üyelerimize E-İmza temin edildi, kurulumlar tamamlandı. Yazışmaları yapabilmeleri için gerekli eğitimler verildi.
- Ayrıca E-Ruhsat işlemleri için teknik personellere E-İmza temini sağlandı.



2024-FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Coğrafi Bilgi Sistemlerinin yaygın bir şekilde kullanılması
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	350.000.00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Hizmet Alımı

İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Kurumumuzda kullanılan Sisworld/SisKbs Masaüstü Cad-Cbs Uygulamasına alternatif olarak Web tabanlı GIS uygulaması devreye alınmış ve personellere eğitim verilmiştir.	



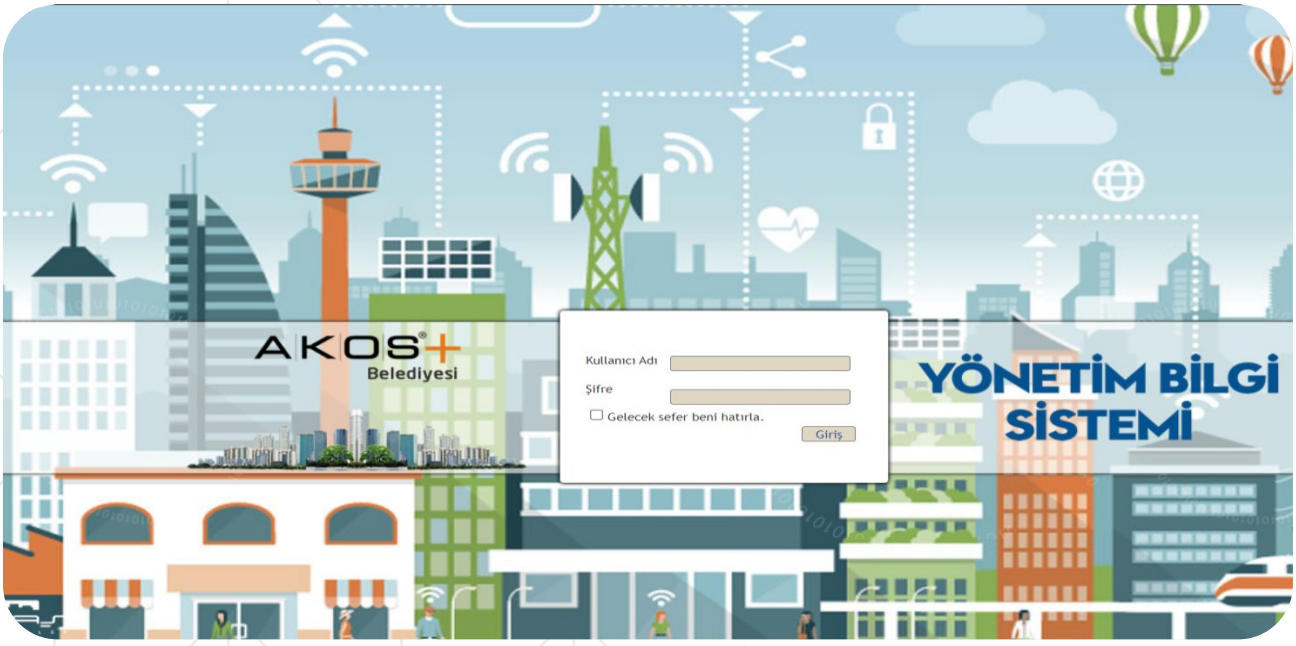
2024-FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	33 Mahalle Muhtarımıza Bilgisayar ve Çok Fonksiyonlu Yazıcı Temini
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	1.200.000.00 TL

Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Mal Alımı
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
33 Mahalle muhtarımızın ihtiyacı olan Bilgisayar ve çok fonksiyonlu yazıcının satın alma süreçlerini tamamlandıktan sonra cihazların kurulumları yerinde yapılarak gerekli eğitimler verildi.	



2024-FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Sampaş Yeni Nesil Web Uygulamaları
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	3.000.000.00 TL

Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Hizmet Alımı
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Belediyemizde kullanılan ve Oracle Forms tabanlı olan Yönetim Bilgi Sistemi Web tabanlı olarak güncellenmiştir. Gerekli eğitimler verilip, sistem devreye alınmıştır.	



2024-FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Microsoft Office, Microsoft Windows Lisansı ve Auotocad Lisansı
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	460.000.00 TL

Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Mal Alımı
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
• Belediyemizde 450 Adet bilgisayara Windows 11 Pro ile lisanslı Office kuruldu ve lisans işlemleri tamamlandı. • Teknik personellerimizin ihtiyaç duydukları Autocad, 3ds Max, Corona Render ve SketchUp Lisansları satın alınıp kurulumları teknik personellerimiz tarafından yapıldı.	





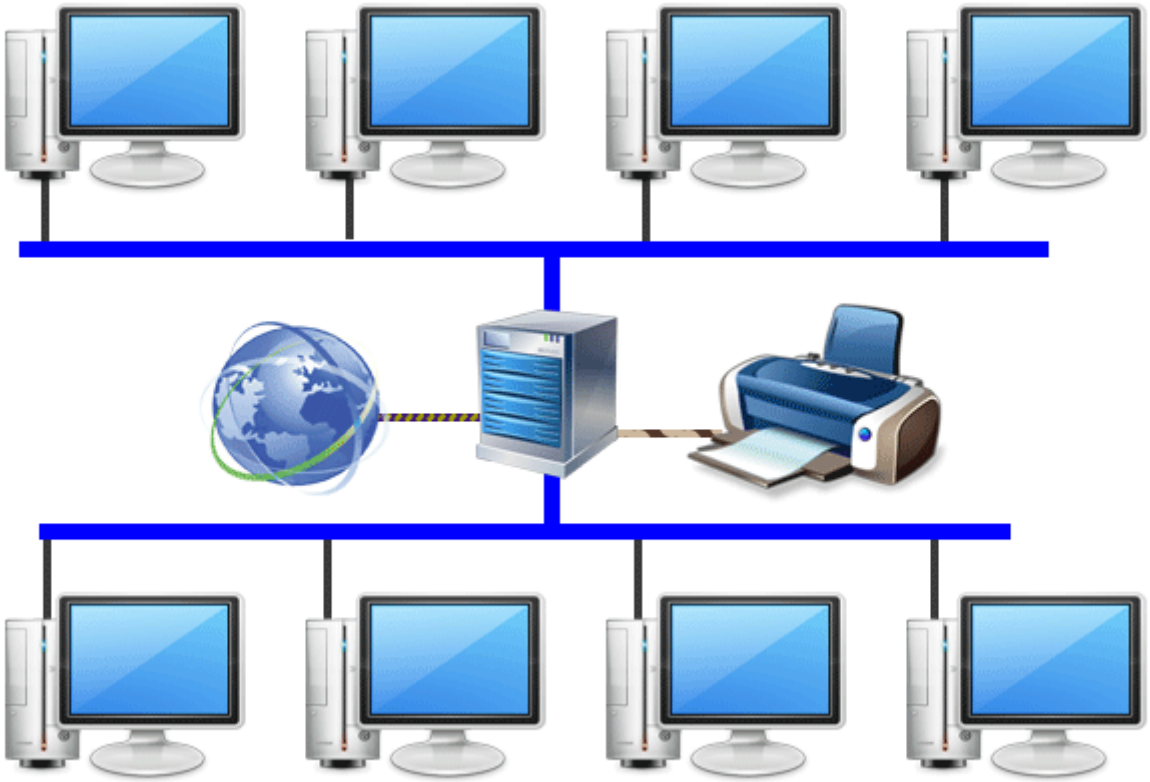




2024-FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Engelsiz Yaşam Merkezi için Güvenlik Kamera Alımı
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	230.000.00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Mal Alımı
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Belediyemiz Engelsiz Yaşam Merkezinde kullanılmak üzere Güvenlik Kamera Alım İşi	



2024-FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Network Bakım ve Güvenlik Duvarı Lisans ve Güncelleme
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	450.000.00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Hizmet Alımı
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Belediyemiz Ağ ve Ağ ürünlerinin bakımı ve Güvenlik Duvarı Lisans Güncelleme	



2024-FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Donanımsal cihazların bakım, onarım, hizmet ve yenileme çalışması
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	4.150.000.00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Mal Alımı
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

Müdürlüğümüz ve diğer birimlere ait kullanılan donanımların yenileme, arıza ve sarf malzemelerinin sağlanması. Bilgi yönetim sisteminin bakım ve güncelleme hizmetlerinin alımı.





YAZILIM GELİŞTİRME FAALİYETLERİ

- **Veritabanı güncellemesi yapıldı.**
- **153 CRM sistemi yenilendi.**
- **153'e entegre müdürlüklerin sisteme adaptasyonu sağlandı.**
- **Sanal santral ile belediyenin tüm birimlerine ana santral bağlantısı yapıldı.**
- **Sanallaştırılan telefonların entegrasyonu yapıldı.**
- **Geri dönüş otomatik aranan sistemi yazıldı. Bu sayede Geri dönüş ile vatandaşlarla birebir iletişime geçilmesinin önüne geçildi.**
- **Talep/şikayet öneri ekranlarının aktifleştirilmesi sağlandı.**

- **Vatandaşların bildirdikleri sorunların anlık olarak kontrolü yapılarak geri bildirimi sağlanmaktadır.**

- **Sms bilgi sisteminin yeni sisteme entegrasyonu sağlandı.**
- **Kantar (Hal) takip sistemi güncellendi.**
- **Kültür Sosyal öğrenci bilgi sistemi ile öğrenci takip sistemi yazılımı yapıldı.**
- **Havuz takip programı yeniden tasarlandı.**
- **Belediye aplikasyonunun yeni versiyonu devreye alındı.**
- **Muhtarlık bilgi yönetim sistemi devreye alındı.**
- **Eğitim yardımı bilgi yönetim sistemi devreye alındı.**

DONANIM BİRİMİMİZ TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETLER

- **Kadın Gençlik Merkezimizde ve bazı birimlerde kullanılmayan 9 adet bilgisayarın donanım takviyeleri yapılarak Sosyal Hizmetler Müdürlüğümüze teslim edilmiştir.**
- **Bütün personellerimizin kullanmış oldukları bilgisayarlar incelenerek işlevini yerine getiremeyen bilgisayarlar tespit edilmiştir. Tespit sonucunda kullanım ömrünü tamamlamış bilişim cihazlarının bir kısmı demirbaştan düşürülmek üzere donanım depomuza kaldırılmıştır.**
- **Antalya Rotary Kulübünün hibe etmiş olduğu 13 adet All-in-One Bilgisayar teslim alınıp AKEM'de kurulumları yapıldı.**
- **Undp(Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı) tarafından Engelsiz Yaşam Merkezine hibe edilen 24 adet laptop ve monitörün kurulumu kurulumu yapıldı.**
- **İndere mevkisinde yapılan Toki konutlarından dolayı görüşü kapanan Hal Müdürlüğü ve Otogar lokasyonlarımıza, Ali Dağı lokasyonumuzdan internet erişimi için gerekli anten kurulumları yapıldı.**
- **Depremde hasar gören Abdulhamithan lokasyonumuzdaki antenler aktifleştirildi ve internet bağlantıları yenilendi.**

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	İtfaiye Araçları ve Belediye Araçlarına Bakım-Onanm ve Revizyon Desteği Sağlamak, Belediye Hizmetlerinin Hızlı, Kaliteli, Verimli Yapılmasını Sağlamak ve Tasarrufunu Artırmak								
Hedef 1	Kurum araçlarının bakım ve onarım aşamasında birimlerimizce gerekli desteğin sunulması.								
Hedef 2	Motorin kurşunsuz benzin (95) oktan madeni yağlar ve dizel-benzin alımlan ile belediye merkez binası ve müdürlük birimlerinin ihtiyacı olan yakacak, sıvı yakıt malzemelerin temini								
Hedef 3	Tüm Müdürlüklerin Tüketime yönelik malmalzeme ihtiyaçlarının karşılanması (Kırtasiye-Temizlik-Bakım Onarım)								
Sorumlu Birim	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Kurum araçlarının bakım ve onarım aşamasında birimlerimizce gerekli desteğin sunulması. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Motorin kurşunsuz benzin (95) oktan madeni yağlar ve dizel-benzin alımlan ile belediye merkez binası ve müdürlük birimlerinin ihtiyacı olan yakacak, sıvı yakıt malzemelerin temini (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Tüm Müdürlüklerin Tüketime yönelik malmalzeme ihtiyaçlarının karşılanması (Kırtasiye-Temizlik-Bakım Onarım) (%)	100			100	100	100	100	3 Yada 1	6 Ayda 1
Riskler	Zorunlu olmayan uygulama planı değişiklikleri, Zorunlu olmayan uygulama planı değişiklikleri ve fiyatlardaki enflasyondan dolayı artışlar.								
Faaliyet Ve Projeler	Belediyemiz araçlarının gerekli bakım,onanm ve revizyonunda kaliteden ödün verilmeden hızlı bir şekilde verimlilik sağlamak, Ekipmanların devamlı hizmete hazır halde bulunmasını sağlamak. Belediye hizmetlerinin hızlı kaliteli, verimli yapılmasını sağlamak ve tasarrufu artırmak amacıyla uygun görülen projelerde koordineli çalışmak.								

Tespitler	Belediye araçlarının bakım onarım ve revizyonu konusunda profesyonel bir şekilde destek sağlanması. Yıl içinde alınan malzemelerin israfım minimuma indirmek için birimlerle koordine sağlanarak otomasyon sisteminin kurulması
İhtiyaçlar	Teknik eleman ve yedek malzemelerin temin edilmesi. Vasıflı eleman

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	33.051.800	21,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	124.368.900	79,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**157.420.700**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**157.420.700,00**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Kurum araçlarının bakım ve onarım aşamasında birimlerimizce gerekli desteğin sunulması. (%)	100	100	100	100	100	100	100	100

PG 1.2.1. Motorin kurşunsuz benzin (95) oktan madeni yağlar ve dizel-benzin alımlan ile belediye merkez binası ve müdürlük birimlerinin ihtiyacı olan yakacak, sıvı yakıt malzemelerin temini (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.3.1. Tüm Müdürlüklerin Tüketime yönelik malmalzeme ihtiyaçlarının karşılanması (Kırtasiye-Temizlik-Bakım Onarım) (%)	100	0	0	100	100	100	100	30

GENEL BİLGİLER

Misyon ve Vizyon,

MİSYONUMUZ ;

Başkanlığımızın misyonu ile uyumlu, Başkanlığımız kaynaklarının verimli, etkin ve şeffaf şekilde kullanımını gerçekleştirmek,

Belediye Bakanlığımızın vizyonu ile uyumlu, Müdürlüğümüze verilen görevleri yerinde ve zamanında, kurumun menfaatlerini ön planda tutarak, doğruluğu, gerçekliği, hesap verme, adil ve ilkeli olmayı, teknolojik gelişmelerden yararlanarak vereceği hizmet ile Belediyemize ait diğer birimlerle koordineli çalışarak, bu birimlerin görevlerini en üst seviyede yerine getirebilmeleri için Başkanlığımızın görevleri sınırlarında kalmak kaydı ile en üst desteği vermek.

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapmakla beraber, Belediyemize ait araçların, iş makinelerinin ve şantiyelerinin bakım, onarım ve yedek parça değişiklikleri ile merkez ve diğer hizmet binalarının; bakım onarım işlerinin yapılması, hizmetlerinde devamlılığın sağlanması amacıyla oluşturulmuş bir müdürlüktür.

C -İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Karapınar Mah.Filamingo Cad.1.Sokakta Merkez/ADIYAMAN adresinde İdari Bina, Atölye, Kaynak Atölyesi, Marargozhane. Yağ Reyoni ve Lastik Reyonundan oluşmaktadır.

2- ÖRGÜT YAPISI
Müdür, Şef, Memur ve İşçi

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR
15 Adet Masaüstü Bilgisayar, 5 Adet Yazıcı, 1 Adet Fotokopi Makinası 5 Adet IP Telefon, , Akaryakıt Araç Tanıma sistemi, Akaryakıt Otomasyonu

4- İnsan Kaynakları

Memur	5
Kadrolu İşçi	9
696 KHK İşçi	27
İhale Kapsamında İşçi	11

5- SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemiz araç envanterine kayıtlı araçların tamir bakım ve onarımı yapmak.
- Şantiyelerin Bakım ve Onarımı yapmak
- Araçların Yağ değişimlerini yapmak
- Araçların Lastik değişim ve bakımını yapmak
- Araçların Boya ve Kaporta İşlerini yapmak
- Araçların Elektriksel arızaların yapmak
- Belediyemiz Bütün Müdürlüklerin Elektriksel arızaları tamir, yenileme v.b işlerini yapmak
- Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda Mobilya ve Marangoz işlerini yapmak.
- Hizmet Binalarında bulunan Asansörlerin Bakım, Onarım, Periyodik bakımlarını yapmak.
- İhtayaçlar doğrultusunda Her türlü Kaynak İşleri yapmak
- Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda Binaların Boya işlerini yapmak.
- Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda mal ve hizmet alımı yapmak
- Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda Temizlik Malzemesi taleplerini karşılamak
- Tüm Müdürlüklerin İş.Makinesi, Araçların, Kiralık Araçların vb. Akaryakıt ikmalini yapmak

6-

AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediye Bakanlığımızın vizyonu ile uyumlu, Müdürlüğümüze verilen görevleri yerinde ve zamanında, kurumun menfaatlerini ön planda tutarak, doğruluğu, gerçekliği, hesap verme, adil ve ilkeli olmayı, teknolojik gelişmelerden yararlanarak vereceği hizmet ile Belediyemize ait diğer birimlerle koordineli çalışarak, bu birimlerin görevlerini en üst seviyede yerine getirebilmeleri için Başkanlığımızın görevleri sınırlarında kalmak kaydı ile en üst desteği vermek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler
Sürekli iyileştirmeyi kendisine amaç edinmiş, aynı zamanda şeffaf, güvenilir ve katılımcı bir yönetim sistemi kurmuş, insana ve çevreye değer vererek hizmet üreten çağdaş belediyecilik anlayışı temel politikamızdır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

FAALİYET BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı içinde Müdürlüklerin İhtiyaçları doğrultusunda Mobilya, Marangoz, Kapı, Pencere, Tabut vb. İşler yapılmıştır.

*Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda Kaynak Atölyemizde Demir Doğrama Kapı, Pencere, Korkulukları, Römork Yapımı, Levha Yapımı, İş Makinesi ve Araçların Kaynak İşleri vb. İşler yapılmıştır.

*Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda Temizlik Malzemeleri temin edilmiştir.

*Belediyemize ait Asansörlerin Aylık, Yıllık Bakım ve Onarımları düzenli bir şekilde yapıldı.

*Belediyemize ait Yüzme Havuzuna Tadilat, Tamirat, Dekorasyon, Masa vb. İşler yapıldı.

* Müdürlerin ihtiyaçlar Doğrultusunda Elektrik ve Boya İşleri yapıldı.

*Belediyemiz Araç parkında mevcut bulunan Akaryakıt, Bakım, Onarım, Yağ değişimi, Elektrik Arızlara ve Kaporta Boya İşleri yapıldı.

2024 Mali Yılı gider bütçesinde tüketime yönelim mal ve malzeme alımları Menkul Mal gayri hak alım, Bakım onarım giderleri, Gayri Menkul Mal Bakım onarım gider bütçelerinin tamamı tek müdürlük çatısı altında birleştirilerek Müdürlüğümüze verildiğinden; Belediyemiz Müdürlüklerinin Kırtasiye, Temizlik malzeme İhtiyaçlar Müdürlüğümüz tarafından karışlanacaktır.

*Bina Bakım, Onarım İşleri Asansör arızaları,

*Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçlara Akaryakıt ikmalini yapmak.(Kiralık araçlar dahil)

*Araç envanterimizde bulunan araçların Bakım onarımlarını yaparak faal halde tutmak.

*Belediyemize ait Hizmet Binaları, Sosyal Tesislerlerin vb. Elektrik, Boya, Klima vb. işlerini yapmak.

* Belediyemiz Araç filomuza kazandırılan İş Makinesi ve Araçlar

2 Adet Hidromek Marka Beko Loder (Kazıcı- Yükleyici)

13 Adet Çöp Kamyonu

1 Adet Case Marka Ekskavatör

2 Adet Körüklü Otobüs

9 Adet Üç Tekerlekli Elektrikli Bisiklet

1 Adet Honda Marka Motosiklet

2024 Yılında hibe olarak gelen, Belediyemiz Hizmetlerine kazandırılan İş Makinesi ve araçların sayısı: 28 Adet tir.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPATİSETİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler
Müdürlüğümüzde talepte bulunulan bütün işler için kalifiye personel olması
İdari Personelin Mevzuata hakim olması.

B- Zayıflıklar
Adıyaman Sanayisi Küçük olduğundan istenilen her malzemeyi hızlı bir şekilde temin edemiyoruz
Kaynak Atölyemizde personel yetersizliği
Kaporta ve Boya Atölyesinin yetersiz olması
İdari Personel yetersiz olması
Atölyemizde meydana gelebilecek iş kazasında ilk müdahaleyi yapacak Sağlık personel bulunmaması
Kalifiye elemanlarının yetersiz olması

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	ADIYAMAN BELEDİYESİ HİZMET BİNASI
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	184.400.400,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	**%53**
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

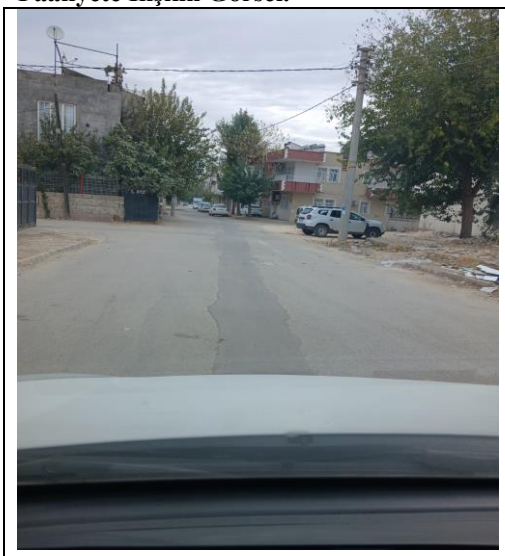
Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	İdare Malı İle Asfalt Yama Yapılması İşi
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	12.215.532,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	**14000 TON**
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Şehrin Muhtelif Sokak ve Caddelerinde Kaldırım Onarım ve Yapım İşi
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	25.682.172,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	**89000 M2**

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

ŞEHRİN MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARINDA KALDIRIM YAPIM VE ONARIM İŞİ KAPSAMINDA 2024/2025 YILI TOPLAM **89.000 M2** İŞ YAPILMIŞ OLUP ÇALIŞMALAR DEVAM ETMEKTEDİR.

Faaliyete İlişkin Görsel.

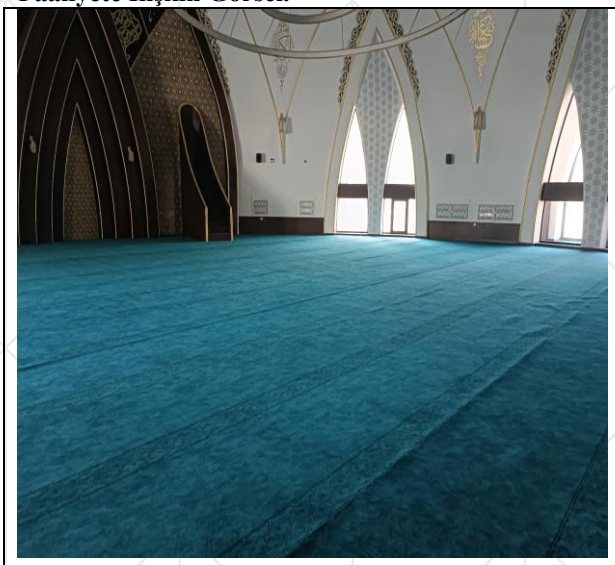




FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Belediyesi Hayvan Pazarı ve Kesimhane Projeleri Hazırlanması işi
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	550.000,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Proje
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Belediyesi Camii İnce İnşaat Tefrişat ve Tezyinat İşleri
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	49 633 000,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	%100
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Belediyesi Muhtelif Betonarme İmalatları ile Taş Duvar Yapımı
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	10 900 000,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı… .	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	% 100
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Belediyesi Hayvan Pazarı ve Kesimhane Yapım İşi
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	134 665 000,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Halk Ekmek Fırını, Mutfak ve Lojistik Depo Yapım İşi
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	40 748 376,66 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	% 20
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Belediyesi Muhtelif İnşaat İşleri
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	4 463 365,77 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	%70
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Saatte 240 Ton Kapasiteli Sabit Asfalt Plenti ve İş Makineleri Kiralama İşi
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	167 216 160,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	%25
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Belediyesi Muhtelif Yerlerde Taş Duvar Yapım İşi
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	6 834 199,36 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	%100
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Taş Ocağı Enerji Nakil Hattı Yapım İşi
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	881 945,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	%100
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Belediyesi Kapalı Yüzme Havuzu Dönüşüm İşi
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	3 044 000,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	%
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	KONKASÖR TESİSLERİNE BAKIM ONARIM AMAÇLI YEDEK PARÇA ALIMI
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	14.444.350,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Mal
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	%30
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	ASFALT SERME VE YAMA YAPILMASI
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	114.600.000,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	Sözleşme Aşamasında
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	İDARE MALI ASFALT İLE YAMA YAPILMASI HİZMET ALIM İŞİ
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	12.751.392,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Hizmet
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	Sözleşme Aşamasında
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	ŞEHRİN MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARINDA KALDIRIM YAPIM VE ONARIM İŞİ (2025)
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	18.767.648,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	%40
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	KONKASÖR TESİSİNİN DEMONTAJI, TAŞINMASI, MONTAJI VE GEREKLİ İNŞAAT İŞLERİNİN YAPILMASI
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	3.347.350,80 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	%40
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	İMAMAĞA MAHALLESİ TAZİYE EVİ YAPIM İŞİ
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	12.123.850,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	%10
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	TAŞ OCAKLARINDA DELME VE PATLATMA HİZMET ALIM İŞİ
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	10.440.000,00TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Hizmet
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	Sözleşme Aşamasında
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	KAPALI SPOR SALONU TADİLAT ONARIM YAPIM İŞİ
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Yapım
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	İhale Sürecinde
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	GENEL ASFALT İŞLERİ
Kullanılan Bitüm Miktarı	6.432,140 ton
Toplam Asfalt Tonajı	125.229 ton
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
2024 Nisan ayı ile 2025 Mart ayı arasında alınan bitüm miktarı ve dökülen asfalt tonajı.	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	SATHİ KAPLAMA ÇALIŞMALARI
Uzunluk (km)	12.13 km.
Toplam Alan	84.995 m²

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

Şehrimizde Altınşehir, Yeşilyurt, Karapınar, Yunus Emre ve Fatih Mahallelerine yapılan sathi kaplama çalışmaları.

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	YENİ AÇILAN VE GENİŞLETME ÇALIŞMASI YAPILAN ALANLAR
Uzunluk (km)	11 km.
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Örenli, Altınşehir, Yunus Emre, Bağdere, Yeşilyurt ve Alitaşı Mahallelerimize ait yollarda genişletme çalışmaları yapılmıştır.	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	BELEDİYEMİZE AİT ALANLARDA TEL ÇİT YAPILMASI
Uzunluk (m)	1.200 m
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Belediyemize ait stok sahasının çevresi, enkaz döküm alanı, Veterinerlik müdürlüğü ve Gazeteciler Sitesi çevresinde kullanılmıştır.	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	KESME BLOK TAŞI ALIMI
Miktar	56 m³
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Belediyemize ait şehir mezarlığında kullanılmak üzere alımı yapılan nahit taş işleri.	

HAL MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	HAL MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Yaş Sebze ve Meyve Ticaretini Kalite ve Sağlık Kurallarına Uygun Olarak Geliştirmek.								
Hedef 1	Sebze halinde denetimler yaparak daha sağlıklı ve kaliteli hizmet sunmak.								
Hedef 2	Çevre köy ve illerden gelen sebze ve meyvelerin kaçak olarak satılmasını önlemek için Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak gelirleri arttırmak.								
Sorumlu Birim	HAL MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Sebze halinde denetimler yaparak daha sağlıklı ve kaliteli hizmet sunmak. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Çevre köy ve illerden gelen sebze ve meyvelerin kaçak olarak satılmasını önlemek için Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak gelirleri arttırmak. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Denetimlerin eksik yapılması								
Faaliyet Ve Projeler	Sebze hali giriş ve çıkışlarda ürün kaçağının engellenmesi için fatura kontrol ve tespitinin yapılması Yasal olmayan sebze ve meyve girişinin önlenmesi Sebze ve meyve satış fiyatlarının kontrol edilmesi								
Tespitler	Ürünlerin muhafaza edilebileceği soğuk hava depolarının eksikliği -Hal sahasının güvenliğinden sorumlu personel yetersizliği								
İhtiyaçlar	Hal giriş ve çıkışlarda ilgili bakanlıkla entegre sisteminin yapılması,								

HAL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	387.500	99,82%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	700	0,18%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
	TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ	**388.200**	**100,00%**
	Döner Sermaye	0	

BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Diğer Yurt İçi	0		
	Yurt Dışı Kaynak	0		
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**		**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**388.200**		

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Sebze halinde denetimler yaparak daha sağlıklı ve kaliteli hizmet sunmak. (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.2.1. Çevre köy ve illerden gelen sebze ve meyvelerin kaçak olarak satılmasını önlemek için Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak gelirleri arttırmak. (%)	100	100	100	100	100	100	100	100

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Adıyaman Belediyesi; Adıyaman'da nefes alanların ekonomik, sosyal ve kültürel şartlara bağlı her türlü ihtiyacını kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde adil, hızlı ve kaliteli biçimde karşılayarak hayatı kolaylaştırmak.

VİZYONUMUZ

- Çok iyi yetişmiş yeterli sayıda personelle,
- Kurumsallaşmamızı tamamlayarak,
- Verimliliği esas alarak,
- Teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak,
- Plan ve projeye önem vererek,
- Şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutarak hizmette dünya standartlarına ulaşmaktır.

GENEL İDARE

Hal Müdürlüğündeki resmi yazışmaları yapmak, bilgisayar ortamında onlayn olarak Hal içine giren ve çıkan yaş sebze ve meyvelerin kontrol edilmesi, sisteme kayıt yapılması aylık olarak istatistik hazırlayıp TÜİK'E gönderilmesi, aylık ürün fiyat çizelgesi hazırlayıp yayınlanması, Hal Hakem Heyetine katılarak esnafların sorununu çözmek.

ZABITA

Hal içindeki ve dışındaki satılan yaş sebze ve meyveleri kontrol etmek, mevzuata uymayan esnaflar hakkında yasal işlem yapmak ve hal içindeki trafik akışını düzenli bir şekilde sağlamak.

HAL GİRİŞ ÇIKIŞ KAPI KONTROL

Hal kompleksine giren ve çıkan yaş sebze ve meyvelerin gece, gündüz faturalarını kontrol etmek, hal içine giren yük araçlarının düzenli bir şekilde kantar tartılarını yapmak.

HAL MÜDÜRLÜĞÜ KOMLEKSİ YERLEŞKESİ

Siteler Mahallesi Atatürk Bulvarı Kâhta yolu üzerinde bulunan 30.000 m2 alan üzerinde kurulan Yeni Hal Müdürlüğümüzde Kompleksimizde bulunan iş yerleri aşağıda sıralanmıştır..

1 Hal idare binası
45 komisyon evi
2 çay ocağı
1 nalburiye
1 fırın
1 büfe olmak üzere toplam 50 işyeri bulunmaktadır.

45 komisyon evi ve 2 çay ocağı Belediye Meclisinin 30.10.2003 tarihli toplantısında almış olduğu 71 sayılı karar ile 1580 sayılı belediye kanunun 70. maddesi 11. fıkrası gereği 15 yıllığına yap işlet devret yöntemiyle yapılan dükkânlar 01.05.2019 tarih itibari ile belediyeye devir edilmiştir. Belediyemiz Hal kompleksi içinde bulunan dükkânlardan her birisi için yıllık kira almaktadır.

PERSONEL DURUMU (MEVCUTLAR)

1 Müdür
2 Zabıta
2 Memur
3 İşçi
2 696 KHK Personeli olmak üzere 10 Personelle hizmet vermektedir.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ

Hal Müdürlüğü 5957 Sayılı Hal Kanunu ve İlgili Yönetmelikler çerçevesinde belirtilen hükümlerin amacı yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak, üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını dengeli ve eşit şekilde korumak ve toptancı hallerini modern ve çağdaş bir alt yapı istemine kavuşturmaktır

HEDEF

5957 Sayılı Hal Kanunu ve İlgili Yönetmelikler çerçevesinde yaş sebze ve meyvelerin her ne şekilde olursa olsun alımı, satımı ve devri ile Toptancı Halleri ve Pazar yerlerinin kuruluş, işleyiş, yönetim ve denetimlerine ilişkin esasları ve Bakanlıklarla Belediyelerin bu konularla ilgili görev ve yetkilerini kapsar.
Hal Müdürlüğü Toptancı Hal'in Yönetim ve işleyişinden sorumludur. Malların (Yaş Sebze ve Meyve) toptancı Hale giriş – çıkışı, muhafaza, depolama ve satışının 5957 sayılı Hal Kanunu ve İlgili Yönetmelikler hakkındaki hükümlerine uygun olarak yapılmasına ilişkin her türlü önlemleri almaya ve uygulamaya görevli ve yetkilidir. Toptancı Hal Müdürlüğünün; Adıyaman Belediyesi Toptancı Hali'nin Belediyemizce yönetimini sağlamak, Hal esnafının ve diğer şahısların işlerini kolaylaştırmak, üretici ve tüketiciler ile yaş sebze meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını eşit şekilde korumak, Adıyaman Belediyesi ve mücavir alanları

içerisinde toptan yaş sebze ve meyve satışının Belediyenin denetimi ve gözetimi altında yapılmasını temin etmek, bu satışlardan doğan % 1 Belediye payı ve işyerlerinin yıllık işgaliye bedellerini tahakkuk ettirerek tahsil etmek, satışlara konu olan malların istatistikî bilgilerini oluşturmak, toplanan bilgileri ve diğer yazışmaları derlemek ve muhafaza etmek, Halde bulunan satış yerlerinin kimlere ne suretle tahsis edileceğini, kendilerine satış yeri tahsis edilenlerle yanlarında çalışanların ve diğer şahısların hangi hususlara uyacakları ve ne gibi niteliklere sahip olacakları, satış işlemlerinin ne şekilde yapılacağını belirlemek ve kontrol etmek, üretici ile Halden mal alanların hak ve menfaatlerini korumak, Halin emniyet ve düzenini sağlamaktır.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2024 FAALİYETLER

1 - Günlük olarak Hal içine giren, çıkan Yaş Sebze ve Meyve kontrolleri yapılarak yeni Hal sistemine giriş ve çıkışları yapılmıştır.
2 - 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında toplam **87.047 ton Yaş Sebze ve Meyve** hal içine giriş ve çıkışı kayıt altına alınmış ve **rüsum bedeli T.C. Ticaret Bakanlığı tarafından Vakıflar Bankası Adıyaman şubesine yatırılmaktadır**
3 – 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında Hal içine Meyve ve Sebze getiren araçlardan **43.580 TL** kantar ücreti alınmıştır.
4– 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında Hal içinde toplam **615.841 TL** işgaliye harcı alınmıştır.
5- 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından Vakıflar Bankası Adıyaman şubesine yatırılan Hal rüsumu **1.915.025,58 TL** dir.
6– 01.01.2024 – 31.12.2024 Tarihleri arasında 2 adet dükkân devri yapılmıştır. Devirlerden dolayı **256.062 TL** devir ücreti alınmıştır.
7 - 01.01.2012 yılından itibaren yürürlüğe giren 5957 Sayılı Hal Kanunu ve İlgili Yönetmelikler çerçevesinde yeni hal sistemine geçildiğinden dolayı sisteme kayıtlı yaş sebze ve meyve ait rüsum miktarları 2012 yılından beri bilgisayar ortamında (online olarak) T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Adıyaman Vakıflar Bankası hesabına aktarılmaktadır.

HAL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ALANLARI

1- Hal Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 552 sayılı K.H.K ile 4128 ve 4367 sayılı kanunda belirtilen ve 5957 sayılı hükümlerin amacı yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak
2- Üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını dengeli ve eşit şekilde korumak ve toptancı hallerini modern ve çağdaş bir alt yapı sistemine kavuşturmak
3- Günlük olarak hal kompleksi içine giren sebze ve meyvelerin kontrolü yapılarak sisteme girişlerini sağlamak, sisteme girişi yapılmayan ürünlerden işgaliye almak.
4- Günlük olarak hal kompleksine giren ürünlerin fiyat ve tonajların işlenmesi
5- Günlük olarak hal içindeki çöplerin alınması
6- halde satışa sunulan sebze ve meyvelerin sağlıklı ve hijyenik olmasını sağlamak ve aksine hareket edenler hakkında yasal işlem yapmak
7- Ticaret ve Sanayi Müdürlüğü tarafında kurulan Hal Hakem Heyetine üye vererek gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi

IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

Düzenli bir personel kadromuzla hal içerisinde günlük rutin işlerin zor şartlar altında herhangi bir problem çıkmadan düzenli olarak akışı sağlamaktır.

Rutin olarak şehir merkezi giriş çıkışı ve mahallerde hal personeli tarafında kaçak sebze meyve kontrolü yapılarak kaçak sebze ve meyve satışlarına izin vermemektedir.

ZAYIFLIKLAR

Hal kompleksi dışında araç park alanlarımızın olmayışı hal içinde sabah saatlerinde büyük bir yoğunluğun yaşanmasına ara sıra trafiğin tıkanmasına sebep olmaktadır. Hal kompleksinde soğuk hava depolarının olmayışı yaş meyve ve sebzelerin kışın donmasına yazın bozulmasına neden olmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1 - Sebze Hali kavşağı ve projedeki asıl yolun açılması
2 - Sebze Hali çevre Düzenlemesinin geliştirilerek günümüz standartlarına uygun hala getirilmesi
3 - Sebze Halinde hizmet veren işyerlerinin satışlarını kontrol amacı ile her iş yerinin bilgisayar ortamına geçilmesini sağlamak, otomasyon sistemi ile Sebze ve Meyve giriş çıkışlarının denetimini sağlanması

4 - Sebze Hali ile bulvar arasındaki arazinin alınarak, Belediyeye kazandırılması burada İhtiyaç duyuldukça sebze haline ek iş yerleri yapılması
5 - Araç park alanı ve kasa depolama alanı yapılması
6 - Sebze Hali kuzey cephesindeki tarlanın alınarak kuru gıda sitesi, Konserve fabrikası ve sebze, meyve kurutma tesisleri vb. gibi Tesisler (belediye tarafından veya müteşebbislere teşvik edilerek) yapılması,
7 - Kurulacak olan Üretici birlikleri ve Kooperatifler için yer tahsis edilmesi
8 - Soğuk hava depolarının yapılması,
9 - Paketleme ve ambalajlama yerlerinin yapılması,
10 - Halk Sağlığını tehdit eden sebze ve meyve üretiminde kullanılan zirai ilaç kalıntılarını denetlemek üzere biyolojik laboratuvar kurulması ve bir gıda mühendisinin sebze halinde görevlendirilmesi,
11 – Şehrin giriş ve çıkış noktalarına yönelik denetim görevini icra etmesi için bir sabit denetim ekibinin oluşturulması ve bu ekibe yeterli derecede personel ve donanım sağlanması

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Mahkemelere İntikal Eden İş ve İşlemlerin Kurum Lehine Sonuçlandırılmasını Sağlamak								
Hedef 1	Kurumun taraf olduğu hukuk davalarını yürütmek								
Hedef 2	Kurumun taraf olduğu ceza davalarını ve savcılık işlemlerini yürütmek								
Hedef 3	Kurumun taraf olduğu idari uyuşmazlık davalarını yürütmek								
Hedef 4	İcra dairelerinde işlem gören dosyaları yürütmek								
Sorumlu Birim	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Kurumun taraf olduğu hukuk davalarını yürütmek (Adet)	100	0	44	48	53	58	64	Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Kurumun taraf olduğu ceza davalarını ve savcılık işlemlerini yürütmek (Adet)	100	0	25	28	31	34	37	Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.3.1. Kurumun taraf olduğu idari uyuşmazlık davalarını yürütmek (Adet)	100	0	43	47	52	58	64	Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.4.1. İcra dairelerinde işlem gören dosyaları yürütmek (Adet)	100	0	15	17	19	21	23	Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Dava dosyaları ile ilgili talep edilen bilgi ve belgelerin eksik, hatalı ve zamanında gönderilmemesi nedeniyle idarenin lehine sonuçlanması.								
Faaliyet Ve Projeler	Kurumun diğer birimlerinden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmekte ve davaların ilgili birimlerin bilgi ve belgelerine dayalı olarak kurum lehine sonuçlanmasını sağlamak için azami gayret sarf edilmektedir. İdaremiz alacaklarının tahsili için yasal takipler yapılmaktadır.								
Tespitler	Yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak daha kontrollü, planlı ve koordineli gerçekleşmesi durumunda adli mercilere intikal eden işlemler azalacaktır.								
İhtiyaçlar	Devam eden mahkeme dosyalan ile ilgili olarak keşif vs. durumlar için araç ve Avukat ihtiyacı								

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	1.627.000	100,00%

4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**1.627.000**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**1.627.000**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Kurumun taraf olduğu hukuk davalarını yürütmek (Adet)	100	0	44	48	53	58	64	100
PG 1.2.1. Kurumun taraf olduğu ceza davalarını ve savcılık işlemlerini yürütmek (Adet)	100	0	25	28	31	34	37	100
PG 1.3.1. Kurumun taraf olduğu idari uyuşmazlık davalarını yürütmek (Adet)	100	0	43	47	52	58	64	100
PG 1.4.1. İcra dairelerinde işlem gören dosyaları yürütmek (Adet)	100	0	15	17	19	21	23	100

MİSYON VE VİZYON:

Misyonumuz; Hukukun üstünlüğünü ilke edinmiş, araştırmacı, güncel ve somut bilgilere dayalı kaliteli hizmet sunmak.

Vizyonumuz; İş ve işlemlerimizde hukukun üstünlüğünü esas alarak yasalara uygun, şeffaf bilgilerle kamu yararını gözeterek kurumun menfaatleri doğrultusunda iş ve işlemleri personelimizle birlikte en süratli bir biçimde yürütmektir.

GÖREV VE YETKİLERİ:

Müdürlüğümüz belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birliklerinde norm kadro uygulamasına esas teşkil etmek üzere hazırlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar", Bakanlar Kuruluşu'nun 29/11/2006 tarihli ve 2006/9809 Sayılı kararı ile kabul edilerek, Resmi Gazetenin 22 Nisan 2006 tarih ve 26147 sayılı nüshasında yayınlanan belediyemiz meclisinin 05/09/2006 tarih ve 2006/140 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz tarafından kişi ve kuruluşlara karşı açılan davalar ile Belediyemize karşı açılan davaları takip etmek, idaremiz alacaklarının tahsilini sağlamak, çeşitli hukuki konularda görüş belirtmek ve kurumumuzun diğer hukuki çalışmalarını yürütmektedir.

Belediyemiz Özel İdare binasının 1. katında 1. Müdür odası ve 1 servis odası olmak üzere toplam 2 odada hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüz Belediye Başkanına bağlı olup; 1. Müdür (avukat) odası ve 1. Servis kaleminden oluşmaktadır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Müdürlüğümüz; Belediyemiz leh ve aleyhine adli veya idari yargı mercilerinde açılan davaları ve icra takiplerini ilgili yasal düzenlemelere göre yürütülmesi ve sonuçlandırılması, Belediyemizin tüm birimlerine hitap eden hukuki mevzuatın ve yayınların bulunduğu bir kütüphane kurulması ile Belediye Meclisi, Belediye Encümeni Kararı ile veya Başkanlık Makamı tarafından gönderilen evrakın incelenerek talep edilen konularda hukuki görüş bildirilmesi,

Belediyemizin tüm birimlerinin yapacağı iş ve işlemlerde hukuka uygun davranması konusunda önceden yönlendirici açıklamalarda bulunulması ve Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinin 7. maddesinde verilen görevlerin ilgili mevzuata uygun yerine getirilmesidir.

PERSONEL YAPISI:

Müdürlüğümüzde 1. Müdür (Avukat), 1. Avukat – 1. Memur ve 1. Şirket İşçisi görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz personeli; Mahkemelerdeki ve kurumumuz içindeki tüm yazışmaların ve dava dosyalarının takibatını koordineli bir şekilde yapmaktadır.

2024 YILI DAVA DOSYALARI İLE İLGİLİ SAYISAL VERİLER

S.No	AÇIKLAMA	2024 YILI	
1	CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINA YAPILAN SUÇ DUYURULARI	19	
2	BAŞKANLIĞIMIZ ALEYHİNE AÇILAN VE DERDEST OLAN DOSYA SAYISI	3840	
3	KARARA ÇIKAN ADLİ DAVA DOSYASI	10	
4	KARARA ÇIKAN İDARİ DAVA DOSYASI	47	
5	LEHİMİZE SONUÇLANAN DOSYA SAYISI	ADLİ	İDARİ
		4	27
6	ALEYHİMİZE SONUÇLANAN DOSYA SAYISI	ADLİ	İDARİ
		6	20
7	BAŞKANLIĞIMIZCA TEMYİZ EDİLEN DOSYA SAYISI	11	
8	KARŞI TARAFÇA TEMYİZ EDİLEN DOSYA SAYISI	12	
9	DERDEST OLAN ADLİ DAVA DOSYA SAYISI	66	

10	DERDEST OLAN İDARİ DAVA DOSYA SAYISI	**3742**
11	SERVİSİMİZE GELEN RESMİ YAZI SAYISI	**6515**
12	SERVİSİMİZDEN GİDEN RESMİ YAZI SAYISI	**4510**
13	VERİLEN HUKUKİ GÖRÜŞLER	**10**

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Depreme Dayanıklı Yapılar Oluşturmak ve Mevcut Yapıların Sağlamlığım Tespit Etmek, Tarihi Yapıların Restorasyon Çalışmaları Neticesinde Sürdürülebilir Turizme Katkı Sağlamak ve İlimizin Sosyo-Kültürel ve Sosyo-Ekonomik Durumunu İyileştirmek.								
Hedef 1	Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvar oluşturmak								
Hedef 2	Sokak İyileştirme - Dış Cephe Mantolama ve Kentsel Tasarım Projelerinin Hazırlanması								
Hedef 3	İlimizin İhtiyacı Olan Yeni İmar Alanlarının Açılması, İmar Tadilatlarının yapılması								
Hedef 4	Mara-Musalla Kentsel Dönüşüm alanlarında kamulaştırma süreçleri ve 1 Etap Kentsel Dönüşüm Projesi								
Sorumlu Birim	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Yapı Kontrol Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvar oluşturmak (%)	100	0	50	50	10	10	10	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Sokak İyileştirme - Dış Cephe Mantolama ve Kentsel Tasarım Projelerinin Hazırlanması (%)	100	0	0	20	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. İlimizin İhtiyacı Olan Yeni İmar Alanlarının Açılması, İmar Tadilatlarının yapılması (Adet)	100	90	1	1	1	1	1	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. Mara-Musalla Kentsel Dönüşüm alanlarında kamulaştırma süreçleri ve 1 Etap Kentsel Dönüşüm Projesi (%)	100	0	0	5	10	10	10	3 Ayda 1	6 Ayda 1
Riskler	Mevcut laboratuvar malzemelerinin olmaması, Personele gerekli eğitim verilirken oluşacak kaza vb.								
Faaliyet Ve Projeler	Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvar kurarak daha sağlam ve dayanıklı yapılar inşa edilmesini sağlamak, İlgili Bakanlıklardan hibe müracaatının yapılması İl Özel İdaresi Kültür Varlıkları Katkı Payının kullanılması								
Tespitler	Tam teşekküllü Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvarının olmaması, Yapılacak olan restorasyon ve iyileştirmelerle turizm düzeyinin üst seviye çıkarılması								
İhtiyaçlar	Teknik personel,Teknik personelin arttırılması Laboratuvarının kurulması için gerekli mekân								

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	236.100	4,34%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	5.203.000	95,66%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**5.439.100**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**5.439.100**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvan oluşturmak (%)	100	0	50	50	10	10	10	0
PG 1.2.1. Sokak İyileştirme - Dış Cephe Mantolama ve Kentsel Tasarım Projelerinin Hazırlanması (%)	100	0	0	20	20	20	20	0
PG 1.3.1. İlimizin İhtiyacı Olan Yeni İmar Alanlarının Açılması, İmar Tadilatlarının yapılması (Adet)	100	90	1	1	1	1	1	100

PG 1.4.1. Mara-Musalla Kentsel Dönüşüm alanlarında kamulaştırma süreçleri ve 1 Etap Kentsel Dönüşüm Projesi (%)	100	0	0	5	10	10	10	10

1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediyeye ait gayrimenkullerin İmar Kanunu'nun 15-16. maddeleri gereğince ifraz, tevhit, yol terki, Tapu Kanunu'nun 21. maddesi gereği yoldan ihdas ve cins tashihi işlemleri.
- İlimizin gelişme alanı, ihtiyaçları doğrultusunda tespit edilen alanlarda 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi.
- Serbest çalışan mühendisler ve kamu kuruluşlarınca hazırlanan imar uygulama işlemlerinin teknik kontrolleri, Encümene havalesi, Adıyaman Kadastro Müdürlüğünde kontrol yapılması için çıkış işlemleri.
- Plan çalışmalarına ve uygulamalara altlık hâlihazır harita yapılması ve yaptırılması.
- Belediyemizce yapılan imar uygulamalarının arazi aplikasyon işlemleri.
- Belediyemizce yapılan imar uygulamalarının tapu tescil işlemleri.
- Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki, tescil harici alanların Hazine adına tescil çalışmaları, tescilinden sonra Belediyemiz adına devir işlemleri.
- İmar planına göre yol, otopark, park vb. kamuya ayrılan alanların 5 yıllık İmar programı çerçevesinde kamulaştırılması.
- Özel ve tüzel kişiler tarafından talep edilen imar çaplarının tanzim edilmesi.
- Belediyemizin hissedarı olduğu parsellerdeki hisselerin, talep olması durumunda satış işlemleri.
- Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin satış işlemleri.
- Belediyemizce yapılan imar uygulamalarının pafta, bilgisayar ortamında sayısal olarak güncellenmesi ve arşivlenmesi.
- Belediye Meclisince veya Bakanlar Kurulunca "Kentsel Dönüşüm Sahası" ilan edilen bölgelerde tapu devirlerinin ve kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
- Belediyemiz hizmetlerinde ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin 2942 sayılı yasanın 26. ve 30. maddesi, 4916 sayılı yasa gereğince rayiç değeri üzerinden veya harca esas değer üzerinden Milli Emlak Genel Müdürlüğünden devir alınması.
- Belediyemiz taşınmazlarının envanterinin tutulması.
- Belediyemiz hizmetlerinde ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin Belediyemize devir ve tahsisinin sağlanması.
- Vatandaşların imar ile ilgili sorunlarına yüz yüze ve telefonla cevap vermek.
- Kentsel Dönüşüm iş ve işlemlerini yürütmek.
- Müdürlüğümüze gelen evrakların kaydını yapmak.
- Gelen – giden evrakların kaydını tutmak.
- Gelen evrakın ilgili personele ulaşmasını sağlamak.
- Arşiv hizmetlerini yapmak,

- Talep edilen projeleri arşivden temin etmek.
  Arşivdeki projelerin düzenini ve güvenliğini sağlamak

2.BİRİM FAALİYET RAPORLARI

2.1 Harita Bürosu

Şehrin ihtiyacı olan ortak kullanım alanlarına tahsisli (yol, park, meydan vs.) alanları uygulama imar planına göre düzenleyerek kamuya kazandırmak için İmar Kanunu'nda verilen yetkiler kullanılmaktadır. Özellikle genişletilmesi gereken yollar, oluşturulması gereken park alanlarının stratejileri ile ilgili çalışmalar esas faaliyet alanımızdır. Büromuzun genel faaliyet alanı İmar Kanunu'nun 15., 16. ve 17'nci maddeleri ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nda yer alan maddelerin uygulanması olarak sıralanmaktadır. Harita büromuzda yapılan iş ve işlemlerin ayrıntıları aşağıda yer almaktadır.

Kamulaştırma (İstimlâk):

Mülkiyeti vatandaş adına kayıtlı, imar planında yol, park, meydan vs. alanı olarak 461,23 m² arsa-arazi yapılan bu kamulaştırma işlemlerinde vatandaşlara toplam ₺542.684,00 (Beş yüz kırk iki bin altı yüz seksen dört Türk Lirası) ödeme yapılmıştır. Trampa yoluyla yapılan istimlak işleminde vatandaşların resmi kurum alanında bulunan 11,59 m²'lik hissesine karşılık Belediyemizin konut alanında bulunan 12,91 m²'lik yapı vatandaşlara verilmiş ve ₺48.696,00 (Kırk sekiz bin altı yüz doksan altı Türk Lirası) fark bedeli vatandaşlardan tahsil edilmiştir.

Talat Konağı Koruma Alanında bulunan vatandaşlara ait 267,40 m²'lik taşınmazın kamulaştırma işlemi için hak sahiplerine ₺1.359.375,00 (Bir milyon üç yüz elli dokuz bin üç yüz yetmiş beş Türk Lirası) ödeme yapılmıştır.

Arsa-Hisse Satışı:

Vatandaşlara ait mülkiyetlerin tamamlayıcısı durumundaki mülkiyeti Belediyemize ait artık parseller ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18'inci maddesi uygulaması sonucu Belediyemizin hissedar olduğu 3.083,95 m²'lik arsanın/hissenin vatandaşa satışı yapılmış, bu satışlar sonucunda ₺26.731.880,00 (Yirmi altı milyon yedi yüz otuz bir bin sekiz yüz seksen Türk Lirası) ve Esentepe TOKİ konutlarında bulunan 4 adet dairemizin ihale yoluyla satışı yapılmış, bu satışlar neticesinde ₺1.220.000,00 (Bir milyon iki yüz yirmi bin Türk Lirası) tahsilât yapılmıştır.

SGK İl Müdürlüğü'ne bulunan prim borcuna karşılık Belediyemize ait 204,45 m²'lik hissemizin ₺22.451.676,75 (Yirmi iki milyon dört yüz elli bir bin altı yüz yetmiş altı Türk Lirası yetmiş beş Kuruş) değer üzerinden devri için işlemler yapılmıştır.

Mahkeme-Cins Değişikliği-Hisseli Satış Yazışmaları:

Belediyemizin taraf olduğu davalarla ilgili mahkeme bilirkişi heyetleri tarafından hazırlanan 8 adet bilirkişi raporuna itiraz yazılmıştır. LİHKAB ve Adıyaman Tapu Müdürlüğü tarafından Belediyemize yazılan cins değişikliği ve hisseli satışlarla ilgili toplam 98 adet görüş yazısı incelenerek cevaplandırılmıştır. Diğer kurum ve vatandaşların 73 adet münferit taleplerine yanıt verilmiştir.

Diğer Birimlerin Talepleri:

Belediyemizin diğer birimlerinden gelen arazide ölçüm talepleri, mülkiyet ile ilgili bilgilendirme ve teknik destek konularında her türlü yardım yapılmıştır.

2.2 Proje Kontrol Bürosu

Serbest çalışan Harita Mühendislerinin hazırlayıp belediyemize sunmuş oldukları 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. 16. ve 17. madde uygulama talepleri büromuzun teknik personelleri tarafından incelenip, Belediyemiz Encümene sunulması ve tescili için Adıyaman Kadastro Müdürlüğüne sevk edilme işlerinin yapılması, Belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz, tevhit cins tashihi vb. işlemlerin yapılması ve tescil işlemleri, uygulama süresinde mülkiyet sahiplerine bilgi verilmesi, yapılan uygulamaların arazi kontrollerinin yapılması, ilgili kurumlara yazışmaların yapılması, hâlihazır harita ve arazi aplikasyon işlerinin kontrolü ve sonuçlandırılması işlemleri yapılmaktadır.

Özel sektörde faaliyet gösteren Serbest Harita Mühendislik Büroları ve Lisanslı Harita Kadastro Bürosu (LİHKAB) tarafından (tevhid) düzenlenen toplam 391 adet tescil, tevhit, ifraz, yerinde dönüşüm projelerinin uygulama imar planına uyumluluğu kontrol edilerek onaylanmıştır. Yapılan kontrol işlemlerinde Belediye Meclisi tarafından belirlenen ₺192.736,75 (Yüz doksan iki bin yedi yüz otuz altı Türk Lirası yetmiş beş Kuruş) ifraz-tevhit harcı tahsil edilmiştir. Bu belgeler karşılığında toplam ₺227.652,71 (İki yüz yirmi yedi bin altı yüz elli iki bin Türk lirası yetmiş bir Kuruş) harç alınmıştır. 61 adet imar barışı dosyasının kontrolü gerçekleştirilmiştir.

2.3 İmar Bürosu

İmar bürosunca şehrimizde yapılacak olan yapıların imar planındaki hükümler ile İmar Kanunu ve İmar mevzuatı doğrultusunda; yapının projelerinin tanzim edileceği imar durum belgesi düzenlemektedir. İmar Durum Belgesi talebinde bulunulan parselle ilgili gerekli incelemeler yapıldıktan sonra herhangi bir problemin olmadığı durumlarda imar durum evrakı en kısa sürede düzenlenmektedir. İlimiz sınırları içerisinde bulunan, yapılanma şartları açısından bir sıkıntısı bulunmayan, büyük ölçekli ve düzgün şekle sahip parseller büyük oranda yapılaşmış bulunmaktadır. İmar Durum Belgesi talebinde bulunulan küçük ölçekli veya düzgün bir şekle sahip olmayan veya minimum yapılanma şartlarını zorlayan veya planda belirtilen bahçe mesafelerinden farklı olarak ada ve cadde bazında teşekkül etmiş ruhsatlı binaların istikametine göre bahçe mesafelerinin belirlendiği parsellerin yapılanma şartlarını belirleyebilmek için ada ve cadde bazında, çevresiyle beraber inceleme yapılması gerekmektedir. Bu inceleme hem imar arşiv dosyalarında hem ada revizyonunda hem de arazide yerinde yapılmakta olup; ada revizyonuyla arşiv dosya ve arazi bilgilerinin uyuşmadığı durumlarda yeniden ada revizyonu talep edilerek tekrar kontrol edildiğinden bu inceleme süreci bu tür parsellerin yapılanma şartlarının belirlenmesi ve İmar Durum Belgesi düzenleme sürecini etkilemektedir.

Adıyaman Belediyesi sınırları içinde kalan ve Uygulama İmar Planı bulunan parsellerin İmar Durumu hakkında genel bilgiler http://kentrehberi.adiyaman.bel.tr:8080/EImar/ adresinden sorgulanabilmekte ve plan notları buradan görülebilmektedir. Bununla beraber daha detaylı bilgi edinmek amacıyla İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gelen vatandaşlara plan ve

uygulamalar ile ilgili işlemler hakkında personellerimiz tarafından sürekli olarak sözlü bilgi verilmektedir.

İmar Bürosu tarafından 1185 adet imar durumu/imar çapı belgesi hazırlanmıştır. Bu belgeler karşılığında toplam ₺1.946.541,03 (Bir miyon Dokuz kırk altı beş yüz kırk bir Türk lirası üç Kuruş) harç alınmıştır.

Mahkeme, kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen 314 adet yazı incelenmiş, gerekli bilgi, belge ve teknik raporlar hazırlanarak cevap verilmiştir.

2.4 İmar Uygulama Bürosu

İlimizin gelişme alanı, ihtiyaçları doğrultusunda tespit edilen alanlarda 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi işleri yürütülmektedir. Belediyemiz sınırları içinde bulunan kadastro ve imar parsellerinin 1/1000 Ölçekli İmar Planlarının araziye uygulanması amacıyla; 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi yapılmaktadır. 18. madde uygulaması ile bölgenin ihtiyacı olan okul, sağlık ocağı, dini tesis, sosyo–kültürel tesisler, yol, park, otopark gibi vb. teknik altyapı tesisleri de oluşturulmakta, artan konut ihtiyacına paralel imarlı arsa üretilmektedir.

İmar uygulama büromuzda mahkeme, kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen 364 adet yazı incelenmiş olup; gerekli bilgi, belge ve teknik raporlar hazırlanarak cevap verilmiştir. Tapu Müdürlüğünde tescil edilen Rİ-47, Rİ-51, Rİ-53 ve Rİ-59 etap numaralı proje alanımız toplam 147.95 hektar olup, bu projelerde 64.52 hektar alan kamuya kazandırılmıştır. Aktif olarak yaklaşık 4 etapta 50.19 hektarlık alanda ise imar uygulama çalışmaları devam etmektedir.

2024 YILINDA YAPILAN				
18. MADDE İMAR UYGULAMALARI				
Etap No	**Mahalle**	**Proje Alanı (Hek.)**	**Kamuya Kazandırılan Alan (Hek.)**	**Proje Durumu**
Rİ-47	Sümerevler	53.34	24.02	Tescil
Rİ-50	Yeşilyurt	48.03	21.61	Kadastro Kontrolü
Rİ-51	Örenli	29	13.05	Tescil
Rİ-53	Siteler	61	27.45	Tescil
Rİ-55	Sümerevler	36	16.20	Kadastro Kontrolü
Rİ-59	Altınşehir	4.61	0	Tescil
Rİ-62	Yeni Sanayi	10.76	4.8	Proje
Rİ-63	Örenli	5.02	2.24	Kadastro Kontrolü
Rİ-64	Petrol	37	16.65	Proje
Rİ-65	Yeşilyurt-Örenli	0.85	0.38	Proje
Rİ-66	Siteler	1.58	0.62	Proje
Toplam		**287.19**	**127.02**	

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Sunulan Hizmetlerin Kalitesini Arttıracak, Belediyemizi Amaç ve Hedeflerine Ulaştırabilecek Donanım ve Yeterliliğe Sahip Personel Yapışım Oluşturmak								
Hedef 1	Şeffaf yönetim anlayışıyla etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretiminin sağlanması için kurumsal yapıyı güçlendirmek								
Hedef 2	Personelimize yönelik kurumsal kültürün gelişmesine katkıda bulunulacak ve motivasyonu arttıracak nitelikte hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemek								
Sorumlu Birim	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Şeffaf yönetim anlayışıyla etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretiminin sağlanması için kurumsal yapıyı güçlendirmek (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Personelimize yönelik kurumsal kültürün gelişmesine katkıda bulunulacak ve motivasyonu arttıracak nitelikte hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemek (%)	100	0	20	20	20	20	40	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Hizmet içi eğitim verilirken personelin iş yoğunluğu sebebiyle eğitime katılamaması, Katılımcılık ilkesi ve personel memnuniyetini öne alan yönetim şeklini geliştirilmemesi								
Faaliyet Ve Projeler	Katılımcılık ilkesi ve personel memnuniyetini öne alan yönetim şeklini geliştirmek için azami derecede gayret sarf edilmesi, Donanımlı personel yetiştirilmesi,								
Tespitler	Başarı ve performans ödüllendirici mekanizmaların bulunmaması. Yerel Yönetimlerde donanımlı ve nitelikli personel açığı bulunmaktadır								
İhtiyaçlar	Kaliteli hizmet üretiminin sağlanması için kurumsal yapıtım güçlendirilmesi, Donanımlı ve nitelikli personel yetiştirilmesi gerekmektedir.								

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	431.224.300	40,19%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	49.562.700	4,62%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	592.174.600	55,19%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%

5	Cari Transferler	300	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**1.072.961.900**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**1.072.961.900**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Şeffaf yönetim anlayışıyla etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretiminin sağlanması için kurumsal yapıyı güçlendirmek (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.2.1. Personelimize yönelik kurumsal kültürün gelişmesine katkıda bulunulacak ve motivasyonu arttıracak nitelikte hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemek (%)	100	0	20	20	20	20	40	25

GENEL BİLGİLER

B.Görev,Yetki ve Sorumluklar

Müdürlüğün Görevleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 7. Maddesi – (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

a) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün Görevleri :

1) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.

2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.

3) Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.

4) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.

5) Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.

6) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.

7) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.

8) Müdürlük Bünyesinde görev yapan şefliklerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini, Belediyede çalışan personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

9) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

10) Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

b) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün Yetkileri :

1) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi.

2) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.

3) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi.

4) Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi.

5) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.

6) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak yetkisi.

7) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi.

8) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi.

9) Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibariyle görev dağılımını yapma yetkisi.

10) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.

c) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün Sorumlulukları : 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

Müdürlüğe bağlı Şeflikler ve görevleri

MADDE 9: (1) Şef, Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Bağlı Şeflik ve Büroları:

İnsan Kaynakları Şefliği : İnsan Kaynakları Şefliğinin görevleri ile bu görevleri

yapmakla yükümlü olan işler aşağıda gösterilmiştir.

a) Özlük İşleri Bürosu : Memur ve İşçi personelin özlük işlemlerinin yapılmasından sorumludur.

Memur Özlük İşleri :

1) Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak.

2) Müdürlüklerin önerisi üzerine adaylıkta en az bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların da ilişiklerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.

3) Memurların Kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, emeklilik ve istifa ile ilgili işlemlerini yapmak.

4) Teşekkür, Takdirname, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.

5) Göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak.

6) Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak,

7) Orta ve Yüksek Öğretim kurumlarında okuyan öğrencilerden Belediyemizde staj yapmak isteyenlerin kontenjanlarını belirleyerek işlem yapmak.

8) İntibak ve terfi işlemleri yapmak.

9) Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak.

10) Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayar ortamında ilgili programlara yüklemek ve bu kayıtların güncelliğini sağlamak.

11) Memurların kıdem ve hizmet yıllarının hesaplamasını yapmak.

12) Kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak.

13) Memurlara emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin işlemler yapmak.

14) Mahkemelerde açılan personel davalarına ilişkin çalışma ve gerekli kanuni işlemleri yapmak.

15) İl, İlçe İdare Kurul Kararlarının ve Danıştay kararlarının ilgililere ve daire amirlerine tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili kuruma göndermek.

16) Memurlara kimlik kartı vermek.

17) 1, 2 ve 3'ncü Derece kadrolarda bulunan memurların talepleri üzerine yeşil pasaport müracaatlarına ilişkin işlemleri yapmak.

18) Askerlik ve hizmet borçlanması işlemlerini yapmak.

19) Gizli sicil raporlarının düzenlenmesi, Memurların 243 sayılı KHK gereğince 6 yıllık sicil not ortalamalarının incelenerek son altı yıllık sicil not ortalaması 90 ve üstü olanlara bir kademe verilmesi işlemleri yapmak.

20) Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.

21) İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyenlerin yurtdışı izin evraklarını hazırlamak.

22) Memurlardan beş yılda bir ve beyan değişikliklerinde mal beyanı almak.

23) Hastalık raporları 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek heyet raporuna dönüştürülmesi için gerekli işlemleri yapmak.

24) Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri de yapmak.

İşçi Özlük İşleri :

1) Belediyemize ilk defa işçi olarak alınacakların ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda işçi alımlarında aranacak şartları tespit ederek, Türkiye İş Kurumundan işçi talebinde bulunmak ve talep şartlarını taşıyanların başvurularını kabul etmek.

2) Özürlü eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarından işe alınacak işçilerle ilgili işlemler yapmak.

3) İşe alınanların işe giriş bildirgelerini tanzim etmek, Sosyal Sigortalar Kurumuna ve Bölge Çalışma Müdürlüğüne bildirmek.

4) İşçilerin yer değiştirme, silah altına alınma ve terhisleri nedeniyle iş akitlerinin askıya alınması ile göreve dönmeleriyle ilgili işlemleri yapmak.

5) Disiplin Kurulunu oluşturmak, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.

6) Tescil işlemleri ile sicil dosyalarının devir işlemlerini yapmak.

7) İşçilerin iş akdinden kaynaklanan ve mahkemeye intikal eden konulara ilişkin gerekli

kanuni işlemleri yapmak.

8) Toplu-İş Sözleşmesi ile verilen sosyal hakları takip etmek, ücret artışlarının hesaplanmasını denetlemek.

9) Yıllık izin onaylarını tetkik ederek onaylatmak.

11) Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak.

12) Emeklilik ve istifa işlemlerini yapmak.

13) Ücretli ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak.

14) Vefat, İşten çıkarma, disiplin kurulu kararı ile ve askerlik nedeni ile kayıt kapama işlemlerini yapmak.

15) İşçilerin hizmet birleştirme işlemlerini yapmak.

16) İşçi hizmet akitlerinin askıya alınma işlemlerini yapmak.

17) İşçi personelle ilgili sicil defteri tutmak, dolu-boş kadroları belirlemek.

18) Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri de yapmak.

Maaş Bürosu : Maaş Bürosunun görevleri aşağıda gösterilmiştir.

1) Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek.

2) Belediyemiz Müdürlüklerinin kadro cetvellerinde kayıtlı tüm personelin maaş işlemlerini yapmak.

3) Kurum kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin cezası gibi konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkukları yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde ve zamanında yapmak.

4) Ödeme emri belgelerinin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.

5) Personelin icra, nafaka, v.b. borçları kesintilerini yapmak

b) Memurların görev yetki ve sorumlulukları : Müdürlük emrinde görevli memurlar, kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirileri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

C.İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziki Yapı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye Merkez Binası 3. katında yaklaşık 100 m2 alanda hizmetlerini yürütmektedir.

2. Örgüt Yapısı

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Kaynakları

İnternet, Mevzuat ile ilgili bilgisayar programı, yasal mevzuat kitapları.

Teknolojik Malzeme Dağılımı

Masaüstü Bilgisayar	6 adet
Dizüstü Bilgisayar	3 adet
Telefon Makinesi	8 adet
Printer	4 adet
Tarayıcı	3 adet

4. İnsan Kaynakları

İstihdam Şekli	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	27	282	**309**
İşçi	6	161	**167**
Sözleşmeli Personel	0	0	**0**
696 KHK Personeli	110	896	**1006**
Geçici İşçi		12	**12**
İhale Kapsamında işçi	10	82	**92**
Toplam	**153**	**1433**	**1586**

5. Sunulan Hizmetler

1-Kanun, Yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde tüm işçi, memur, sözleşmeli ve hizmet alımı yolu ile çalışan personelin;

a) Özlük işleri ile ilgili işlerin yürütülmesi,

b) Personel ile ilgili idari ve mali işlemlerin takibi ve bu alanda tüm işlemlerin yürütülmesi,

c) Eğitim ve işe alım süreçlerinin yürütülmesi,

d) Personelin motivasyonunun ve kurumsal aidiyetini artırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi

2- Projelerin hazırlanması ve süreçleri

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kurumumuz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

I. AMAÇ VE HEDEFLER

A.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Birimlerin ve personelin beklentilerine yasal şartlar dikkate alınarak doğru, hızlı ve güvenilir şekilde hizmet sunmak. Sunulan hizmetlerin kalitesini sürekli artırmak, hizmetlerin sunmada, sistemin etkinliğini sürekli iyileştirilmesi için personel eğitim seviyesinin ileriye yönelik hizmet aktivitesinin yükseltmek için azami gayret göstermektir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, aşağıda belirtilen amaç ve hedeflere yönelik çalışmalarını sürdürmektedir.

Kurumsal Hizmetler	
Stratejik Amaç	Kurumsal Gelişimin Sağlanması
Stratejik Hedef	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
	Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi

B.Temel Politikalar ve Öncelikler

- Personel motivasyon düzeyinin yükseltilmesi
- Yeterli sayıda nitelikli personel istihdamının sağlanması.
- Çalışmaların etkin ve verimli hale getirilmesi.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2024 BÜTÇE KALEMLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI						
EKONOMİK GİDER KODU		**AÇIKLAMA**	**BÜTÇE**	**GERÇEKLEŞEN**	**İPTAL EDİLEN**	
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**346.574.300,00 TL**	**431.214.300,00 TL**	**641.619,10 TL**	
	1	Memurlar	177.002.900,00 TL	231.987.900,00 TL	312.296,63 TL	
	2	Sözleşmeli Personel	2.692.000,00 TL	92.000,00 TL	92.000,00 TL	
	3	İşçiler	165.406.700,00 TL	197.101.700,00 TL	154.296,56 TL	
	4	Geçici Personel	174.700,00 TL	374.700,00 TL	44.252,14 TL	
	5	Diğer Personel	1.298.000,00 TL	1.658.000,00 TL	38.773,77 TL	
02		**SGK ÖDEMELERİ**	**46.601.700,00 TL**	**49.562.700,00 TL**	**653.544,55 TL**	
03		**MAL VE HİZMET ALIMI**	**465.284.600,00 TL**	**592.174.600,00 TL**	**82.600,62 TL**	
	2	Tüketime Yönelik	568.900,00 TL	1.338.900,00 TL	65.100,00 TL	
	3	Yolluklar	20.100,00 TL	444.100,00 TL	927,87 TL	
	5	Hizmet Alımları	464.394.000,00 TL	590.387.000,00TL	13.884,71 TL	
GENEL TOPLAM						

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2024 mali yılı faaliyetlerine 858.460.600,00 TL ödenek ayrılmıştır. Yukarıdaki tabloda gösterilen harcama kalemlerine göre 1.072.947.000,00 TL harcanmıştır.

B.Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Adı:

- Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında özlük işlemleri ve diğer çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.

1.2.Faaliyet Adı:

- 657 Sayı Devlet Memurları Kanununun 64. maddesi '' Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi uygulanır.'' Hükmü gereğince toplam 27 memur personele 19.12.2024 tarihi itibariyle 1 kademe ilerlemesi yapılmıştır.

1.4.Faaliyet Adı:

- 2024 yılı içerisinde 4 memur personele öğrenim intibakı, 295 memura hizmet intibakı yapılmıştır.

1.5.Faaliyet Adı:

- 5393 Sayılı Kanunun 49. Ncu Maddesine istinaden 2024 yılında, 2.nci dönem olmak üzere toplam 29 memur çalışana ikramiye (performans) ödemesi yapılmıştır.

1.5.Faaliyet Adı:

- 2024 yılı içerisinde 10 memur ile 29 daimi işçinin emeklilik işlemleri yapılmış olup, 2 kadrolu işçinin iş akdi feshi gerçekleşmiştir.

1.6.Faaliyet Adı:

- 2024 yılı içerisinde 10 memur nakil giden, 29 nakil gelen, 5 personel açıktan atama ve 4 personelin görevlendirme işlemleri yapılmıştır.

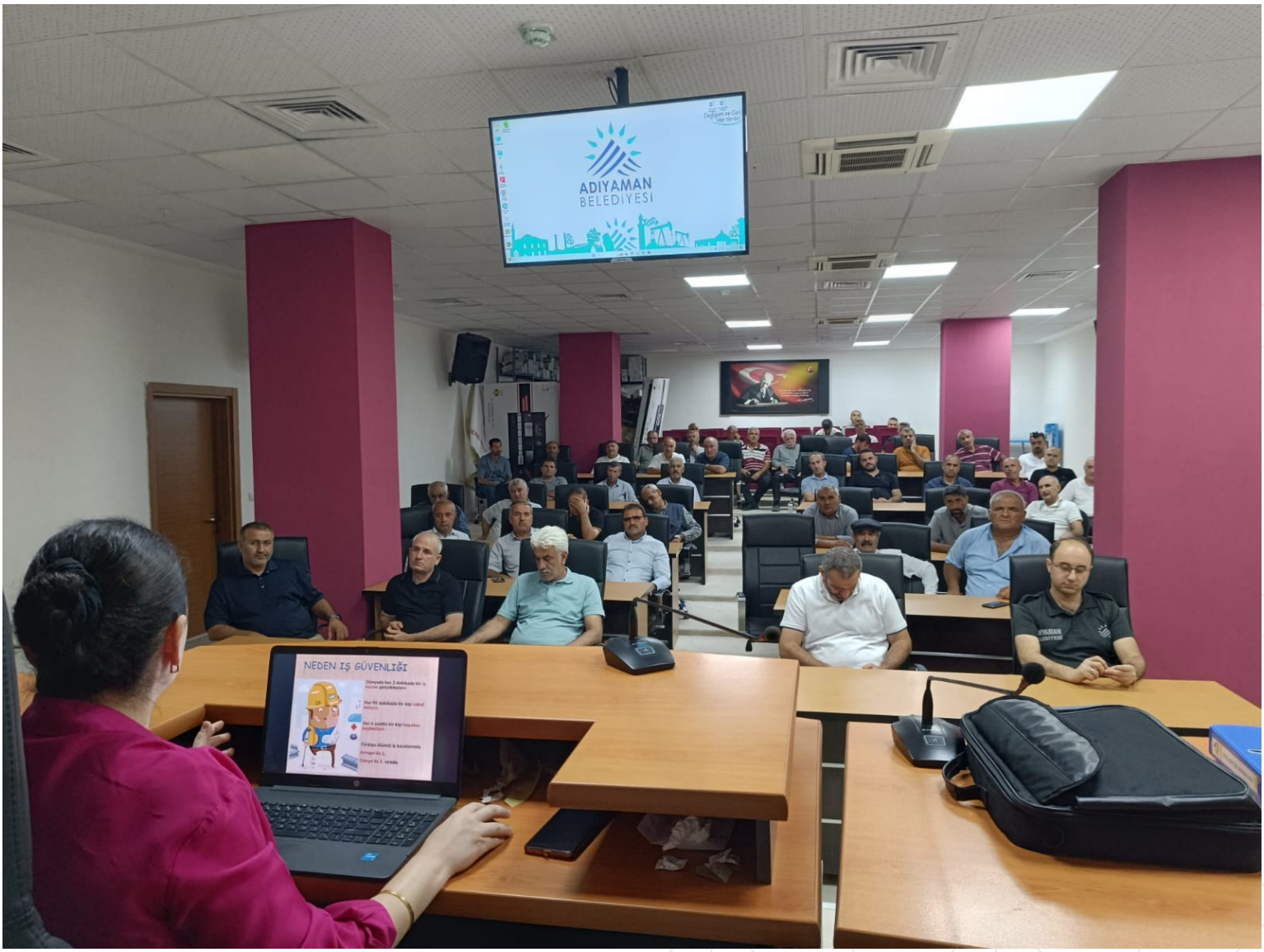
1.9.Faaliyet Adı:

2024 yılı İçerisinde Yapılan Eğitim ve Etkinlikler;

- 2024 yılı faaliyetleri aşağıda tabloda gösterilmiştir.

S.NO	FAALİYETİN ADI	TARİHİ	Katılan Personel
1	Temel İSG Eğitimi	Aralık 2024	200
2			
		TOPLAM:	200

EĞİTİM VE ETKİNLİK GÖRÜNTÜLERİ




ADIYAMAN VALİLİĞİ
TYP
ADIYAMAN BELEDİYESİ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ


MESLEK HASTALIKLARI


ADIYAMAN
İTFAİYE


TEKİ
DAĞLAR

2024 Yılı Evrak Akışı		
Gelen Evrak	**Giden Evrak**	**Toplam Evrak Sayısı**
7301	6145	13446

2024 Yılı Talepler	
Nakil Talebi	**Açıktan Atanma Talebi**
142	18

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

1. İdari kadro atamalarının yapılmış olması
2. Tecrübeli, bilinçli, mevzuata hakim bir yöneticinin olması
3. Müdürlükler arası görev ve hizmet unsurlarının işlevlik kazanması
4. Personellerin sorumluluklarının bilincinde olması
5. Personeller arası iyi ilişkilerin ve koordinasyonun olması, tecrübeli, özverili ve güçlü olması
6. Toplu iş sözleşmelerinde ücret ve sosyal ödemelere geçmiş yıllara oranla iyileştirme yapılmış olması.
7. Birlik ve beraberliğin olması
8. Güçlü bir bilişim sisteminin olması
9. Çalışanların ve Müdürünün istekli olması
10. İnsan gücünü maksimum düzeye çıkarabilmek için yeterli imkanların bulunması.
11. Personelin maaşları ile ilgili evraklarının zamanında yapılması
12. Emeklilerin işlemlerini zamanında yapıp ödeme için mali hizmetler müdürlüğüne göndermek.
13. Mevzuatı bilen kadro ile çalışmak.
14. İşlemlerin bekletilmeden zamanında cevaplanması.
15. Teknolojik imkânlardan faydalanılması.
16. Teknolojik donanımı kullanmayı bilen personelin olması.
17. Yönetici ve çalışan ilişkilerinin güçlü olması.
18. Ekibin uyumlu olması. Bu da iyi bir fırsattır.

ZAYIF YÖNLERİMİZ

1. Personelin eğitimlere gönderilmemesi
2. Arşiv yetersizliği
3. Binanın yetersizliği
4. Personel ile ilgili düzenlenen seminerlere iştirakin yeterli seviyede olmayışı,
5. Yöneticilerin personeli eğitime katılmalarını özendirmemeleri
6. Personeller arasında yeteri seviyede bilgi ve beceri alışverişinin olmayışı.
7. Personel eğitim düzeyinin düşük olması,
8. Eğitimli ve bilgi sahibi personellerden yeterince faydalanamamak
9. Personellerin ihtiyaç duyduğu sosyal imkânların yeterli düzeyde olmaması.
10. Personel rotasyonunun fazla olması.
11. Personel Yetersizliği
12. Hizmet birimlerinin bir arada olmaması
13. Birimler arası koordinasyon eksikliği
14. Personelin kanunları takip etmesinin sağlanamaması
15. Motivasyon ve ekip ruhunun sağlanamaması
16. Görev tanımın yetki sorumluluklarının belirlenmesi açısından yetersiz oluşu

FIRSATLARIMIZ

1. İdeal ve istekli personel kadrosunun olması
2. Kurumlar arası hizmet alımı için personel alışverişinin mevzuatla kolaylaştırılmış olması.
3. Eğitimli ve bilgi sahibi personellerden kendini yetiştirebileceği alanda geliştirmesine imkan tanıma.
4. Hizmet içi eğitim ihtiyacının hemen karşılanması
5. Personelin motivasyonun yüksek olması
6. Personelin eğitim seviyesinin yüksek olması
7. Personel Yeterliliği
8. Personelin Mevzuatı takip etmesi
9. Personeller arasında yeteri seviyede bilgi ve beceri alışverişinin olması
10. Personel güler yüzlü olması

TEHDİTLERİMİZ

1. Değişen yasa, mevzuat ve tüzüklerin sürekli değişmesi,
2. Çok yönlü mevzuat değişikliklerinin personele indirgememesi,
3. Personellerin kendi alanında geliştirmesi için fırsat verilmemesi
4. Sınavda yükselme zorunluluğu nedeniyle atamaların yapılmayışı.
5. İdeal personelin yeri değiştirilmesi
6. Mevzuatı bilen personel yetersizliği
7. Ekip uyumsuzluğu
8. Personelin maaşları ile ilgili evraklarının zamanında gönderilmemesi
9. Yönetici ve çalışan ilişkilerinin zayıf olması.
10. Çalışanların ve Müdürünün isteksizliği
11. Teknolojik imkânlardan yararlanılmaması.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Yangın, Doğal Afetler ve Kimyasal Olaylarla Mücadele Etkinliğini Arttırmak.								
Hedef 1	2024 yılı sonuna kadar araç filomuzu güçlendirmek. 3 Adet Yeni araç alımı. Anız yangınları için 2 adet arazör ve dar sokaklar için bir itfaiye aracı								
Hedef 2	Etkin Afet Yönetim Sistemi								
Sorumlu Birim	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. 2023 yılı sonuna kadar araç filomuzu güçlendirmek. 3 Adet Yeni araç alımı. Anız yangınları için 2 adet arazör ve dar sokaklar için bir itfaiye aracı (Adet)	100	0	0	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Etkin Afet Yönetim Sistemi (Adet)	100	0	0	20	20	20	20	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Yüksek katlı binalara erişimin yetersiz olması Kimyasal olaylara müdahale edebilecek aracımızın olmaması								
Faaliyet Ve Projeler	Genişleyen mücavir alanlarla doğru orantılı olarak araç sayımızı yükseltmek.								
Tespitler	Yeni yerleşim yerleri ile şehir merkezinin geniş bir alana yayılması								
İhtiyaçlar	Vatandaşların yangın, deprem vb. afetler için bilinçlendirilmesi Sıkışık yapılanma ile sokakların daralmasının önüne geçilmesi								

STRATEJİK PLAN	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Yangın ve Doğal Afetlere Ulaşım Süresini Kısaltmak. (Şehrimizin her noktasına en kısa sürede ulaşmak)								
Hedef 1	1-Karaali Mahallesinde 1 adet İstasyon Kurulması								
Hedef 2	1 adet Hilton Kavşağında İtfaiye İstasyonu Kurulması								
Sorumlu Birim	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. 1-Karaali Mahallesinde 1 adet İstasyon Kurulması (Adet)	100	0	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. 1 adet Hilton Kavşahında İtfaiye İstasyonu Kurulması (Adet)	100	0	0	0	0	0	1	Yılda 1	Yılda 1

Riskler	İtfaiye ana merkezden ve TPO Ek Hizmet Binasından şehrimizin güney ve Batı kısmında bulunan mahallelere ulaşımın zor olması
Faaliyet Ve Projeler	Personel yetiştirmek Gerekli ekipmanlar ve alt yapının planlı bir şekilde hazırlanması
Tespitler	Yeni yerleşim yerleri ile şehir merkezinin geniş bir alana yayılması
İhtiyaçlar	Vatandaşların yangın, deprem vb. afetler için bilinçlendirilmesi

STRATEJİK PLAN	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 3	İtfaiye Personelinin; Su Altı ve Su Üstü Arama-Kurtarma ve Kimyasal Olaylara Müdahale Ekiplerinin Faaliyetlerini Etkin Bir Şekilde Gerçekleştirmesi.								
Hedef 1	Personel eğitimi (Temel itfaiye er eğitimi) Kurtarma eğitimi ve kurtarma malzemelerinin alınması								
Hedef 2	Yangından korunma malzemeleri alınması								
Hedef 3	Kimyasal olaylara müdahale malzemesi ve iş elbiselerinin temini								
Sorumlu Birim	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Basın ve Yayın Müdürlüğü, İl Afet Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1. Personel eğitimi (Temel itfaiye er eğitimi) Kurtarma eğitimi ve kurtarma malzemelerinin alınması (Adet)	100	90	90	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.2.1. Yangından korunma malzemeleri alınması (Adet)	100	80	80	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.3.1. Kimyasal olaylara müdahale malzemesi ve iş elbiselerinin temini (Adet)	100	80	80	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	İtfaiye ana merkezden ve TPO Ek Hizmet Binasından şehrimizin güney ve Batı kısmında bulunan mahallelere ulaşımın zor olması								
Faaliyet Ve Projeler	Personelin eğitimine önem verilerek faaliyetlerinin etkin bir şekilde sürdürebilmesi Gerekli malzeme ve donanımların temini								
Tespitler	Yeni yerleşim yerleri ile şehir merkezinin geniş bir alana yayılması Kimyasal olaylara karşı ekipman ve malzemelerin olmaması								
İhtiyaçlar	Vatandaşların yangın, deprem vb. afetler için bilinçlendirilmesi								

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	4.551.700	98,37%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	75.200	1,63%

7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**4.626.900**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**4.626.900**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. 2023 yılı sonuna kadar araç filomuzu güçlendirmek. 3 Adet Yeni araç alımı. Anız yangınları için 2 adet arazör ve dar sokaklar için bir itfaiye aracı (Adet)	100	0	0	1	1	1	1	100
PG 1.2.1. Etkin Afet Yönetim Sistemi (Adet)	100	0	0	20	20	20	20	100
PG 2.1.1. 1-Karaali Mahallesinde 1 adet İstasyon Kurulması (Adet)	100	0	0	0	0	1	0	0
PG 2.2.1. 1 adet Hilton Kavşağında İtfaiye İstasyonu Kurulması (Adet)	100	0	0	0	0	0	1	0
PG 3.1.1. Personel eğitimi (Temel itfaiye er eğitimi) Kurtarma eğitimi ve kurtarma malzemelerinin alınması (Adet)	100	90	90	100	100	100	100	100

PG 3.2.1. Yangından korunma malzemeleri alınması (Adet)	100	80	80	100	100	100	100	
PG 3.3.1. Kimyasal olaylara müdahale malzemesi ve iş elbiselerinin temini (Adet)	100	80	80	100	100	100	100	100

1- GENEL BİLGİLER

a) MİSYONUMUZ

Yangın, sel, afet vb. gibi durumlarda halkımızın can ve mal güvenliğini sağlamak, olaylara karşı duyarlı, zamanla yarışır, etkin ve hızlı bir şekilde müdahale etmeye ve itfaiye hizmetlerini kesintisiz yerine getirmek.

b) VİZYONUMUZ

Müdürlüğümüzü ileri teknoloji ile donatmak, hizmette ve kalitede zamanla yarışır ve sürekli kendi kendini yenileyen Avrupa Birliği standartlarında bir itfaiye birimi olmak.

c) . İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Adıyaman belediyesi itfaiye müdürlüğünün 5393 sayılı belediyeler yasasının ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca daha önce hazırlanan 14.05.2019 tarihinde değişikliği yapılan kanun gereğince aşağıdaki görevleri yapar:

İTFAİYENİN ESAS GÖREVLERİ:

-Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

-Yangınlarda olası yıkımlarda can kurtarmak acil ilk yardım hizmetlerini temin ettirme sağlık kuruluşlarını haberdar etmek yol göstermek.

-Afetler sonunda enkaz ve çöküntüler altında can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak.

-Umuma açık yerlerle fabrika imalathane ve diğer iş yerlerinin yangından korunması için denetleme ve inceleme yapmak, gerekli tedbirleri aldırmak.

-Yangın güvenliği eğitimini, istenilen kurum ve kuruluşlara, özel işyerlerine makbuz karşılığı vermek.

-Olası sel ve su baskınlarını zararsız hale getirmek için kanalizasyon tahliye ekibine ve vatandaşlara yardımcı olmak.

-Trafik kazalarında da Sivil Savunma Müdürlüğü ile işbirliği yapmak.

-27 Ağustos 1966 tarih ve 12386 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6/6851 karar sayılı Devlet tarafından kullanılan binaların yangından korunması hakkında yönetmeliğin 46. Maddesi uyarınca, devlet tarafından kullanılan büyük işyerleri ve özel binalarda yangınlara karşı bulundurulacak araç-gereç ve diğer yangın malzemelerinin belirlenmesine yardımcı olmak.

-18 Temmuz 1964 tarih ve 11757 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6/3150 karar sayılı Sivil Savunma ile ilgili Teşkil ve tedbirler Tüzüğü gereğince kurulan İtfaiye Servisi mükelleflerine yangın güvenliği eğitimini vermek.

-Bütün Kurum ve kuruluşlar ile halkı, yangınlara karşı alınabilecek önlemler konusunda aydınlatmak.

-Yılda en az bir defa, tüm personelin, yetkili mercilerin ve halkın katılımıyla örnek bir yangın tatbikatı yapmak.

-Şehir, İlçe ve Beldelerde muvazzaf olarak kurulan İtfaiye teşkillerinin personellerinin eğitimine yardımcı olmak.

-Belediye Başkanından alacağı sözlü ve yazılı emirle belediyemiz sınırları dışındaki yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

-Şehirdeki resmi ve özel binaların bacalarını, belediye meclisinin belirlemiş olduğu rayiçle, makbuz karşılığı temizlemek.

İTFAİYENİN TALİ GÖREVLERİ:

-Asil görevleri aksatmamak kaydıyla bulvar, cadde ve sokakları sulamak.

-Su arızları olduğunda istenilen yerlere su takviyesinde bulunmak.

-İsteyen inşaat ve işyerlerine makbuz karşılığında su takviyesinde bulunmak.

-Hidrolik merdiven ile pankart, levha v.b. işlerde makbuz karşılığı vatandaşlara yardımcı olmak.

-Miting ve gösteri yapılan alanlara tam donanımlı bir arozöz ve personel güvenlik ekibi göndermek.

-Ceza evi ve benzeri kapalı alanlarda güvenlik birimlerince yapılan arama ve operasyonlarda ayaklanma ve yangınlar için donanımlı arozöz göndermek.

- Belediyenin çalışmalarında su istenildiğinde yardımcı olmak.

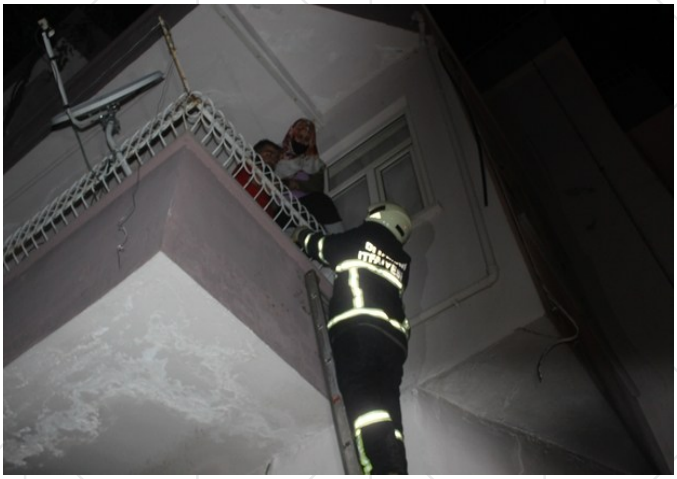


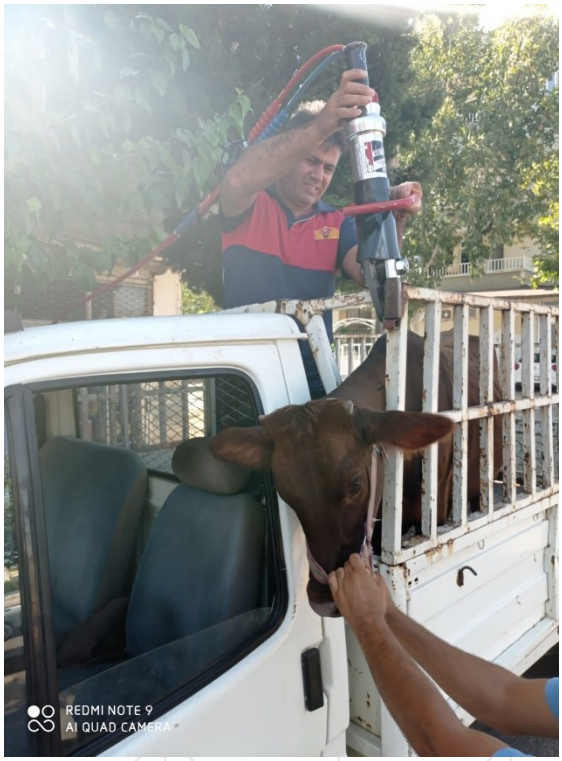







ADIYAMAN
BELEDİYESİ







01.01.2024 - 31.12.2024 ADIYAMAN İTFAİYESİNE AİT YILLIK İTFAİ OLAYLARI ÇİZELGESİ

İHBAR OLUNAN YANGIN VE İTFAİ OLAYLAR	ÇIKIŞ SAYISI	YANGIN SEBEPLERİ		YANAN BİNA V.S KULLANIM DURUMU	YANMA DURUMU				YANAN BİNA VS. SİGORTA DURUMU		
YANGIN	**1408**	SİGARA	13		BAŞLANGIÇ	KISMEN	TAMAMEN	**TOPLAM**	SİG.LI	SİG.SIZ	**TOPLAM**
CAN KURTARMA	361	BACA	10	KONUT-KAZAN DAİRESİ	17	62	5	**84**			
YANGIN ZANNI-ASILSIZ İHBAR	28	ELEKTRİK KONTAĞI	52	ODUNLUK - AHIR	3	16	2	**21**			
SU TAHLİYESİ-ÇÖKME-SU TAŞIMA	0	KIVILCIM SIÇRAMASI	17	TRAFO - ELEKTRİK PANOSU	11	14		**25**			
KAPI AÇMA - İNTİHAR VAKASI	36	ÜTÜ OCAK ELT.ALET	3	BAHÇE - MERA - SERA	35	85	2	**122**			

TRAFİK KAZASI TEDBİR-YIKAMA	131	LPG PARLAMASI	8	ARAÇ (KARA NAKİL)	23	49	5	**77**			
TATBİKAT VE EĞİTİMLER	76	FUEL OİL,BENZİN PARL.	1	HURDALIK	36	18	1	**55**			
YANGIN DIŞI VAK'A TOPLAMI	**632**	DOĞALGAZ	0	ANIZ - OT - SAMAN	228	583	1	**812**			
GENEL TOPLAMI	**2040**	ÇOCUK. ATEŞLE OYN.	30	AMBAR-TÜTÜN AMBARI		1	2	**3**			
YANMA DURUMU		KASIT	300	İŞ YERİ - DEPO - ARDİYE	9	23		**32**			
TAMAMEN YANAN	22	SABOTAJ	0	SAMANLIK - HAYVAN GÜBRE	3	1	1	**5**			
KISMEN YANAN	931	YILDIRIM		FABRİKA	3	1		**4**			
BAŞLANGIÇTA SÖNDÜRÜLEN	455	BİLİNMEYEN	943	KAMU - OKUL-YURT	3	1		**4**			
		CAM KIRIKLARI	0	BUĞDAY-ARPA EKİN-HARM.	2	15		**17**			
		DİKKATSİZLİK	0	BİNA - ÇATI	13	21	3	**37**			
TOPLAM	**1408**	SOBA	24	ORMAN - ÇÖP	65	33		**98**			
		ISI	0	TÜP - BACA	8	4		**12**			
GÜVENLİK TEDBİRLERİ	ÜCRETLİ ÜC.SİZ **TOPLAM**							**0**			
MAÇLAR			7					**0**			
SU TAHLİYESİ								**0**			
HAVAİ FİŞEK		**TOPLAM**	**1408**					**0**			
DOĞALGAZ ÇALIŞMALARI								**0**			
DİĞER GÖREVLENDİRMELER		**YANGIN, KURTARMADA VE**						**0**			
		KAZALARDA ÖLÜ VE YARALI						**0**			

EĞİTİM ALAN PERSN. VE ÖĞRENCİ	3513	**HALKTAN**						**0**			
TOPLAM	0	ÖLÜ	6					**0**			
YAPI ÇEŞİDİ		YARALI	104					**0**			
BETONARME	100							**0**			
BARAKA-AÇIK ALAN-SAC	1153	**TOPLAM**	**110**					**0**			
KERPİÇ-ÇELİK-BİRİKET	98	**YANGIN ,KURTARMADA VE**						**0**			
AHŞAP - METRUK-PRAFABRİK	57	**KAZALARDA ÖLÜ VE YARALI**						**0**			
TOPLAM	**1408**	**İTFAİYEDEN**						**0**			
MADDİ ZARAR		ÖLÜ	0					**0**			
PARA CİNSİNDE		YARALI						**0**			
DÖNÜM CİNSİNDE								**0**			
		G.TOPLAM	**0**	**TOPLAM**	**459**	**927**	**22**	**1408**	**0**		**0**
YANGIN:	1408	DİĞER TEDBİRLER	708	GÜVENLİK TEDBİRLERİ	33		TOPLAM				
											2149

3- İSTATİSTİK BİLGİLER

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNÜN PERSONEL DURUMU:

İtfaiye Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 3 İtfaiye Amiri, 1 Yazıcı, 1 Baş şoför 1 evrakçı, 3 Vardiya Amiri, 21 Şoför, 3 Santral, 12 112 Acil Çağrı Merkezi personeli, 44 İtfaiye eri ve 2 İl Göç personeli olmak üzere toplam 90 personelden oluşmaktadır.

a) İTFAİYENİN ARAÇ-GEREÇ DURUMU:

ADIYAMAN BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ							
SR. N.	PLAKASI	CİNSİ	MARKASI	MODELİ	TEKNİK ÖZELLİKLERİ		SU KAPASİTESİ
1	02 AF 153	ÇOK MAKSATLI	MERSEDES	1997	KÖPÜKLÜ	PORTATİF MERDİVENLİ	5 TON SU KAPASİTELİ
2	02 FV 505	ÇOK MAKSATLI	BMC	2006	KÖPÜKLÜ	28 METRELİK YARI OTOMATİK MERDİVENLİ	5 TON SU KAPASİTELİ
3	35 EC 7538	PİKAP	FORD	2017	……..		
4	02 HN 737	KURTARMA	MİTSUBİSHİ	2010	KÖPÜKLÜ	PORTATİF MERDİVENLİ	2 TON SU KAPASİTELİ
5	02 HN 736	KLAVUZ	MİTSUBİSHİ	2010	……..	PİKAP ÇİFT KABİN (SİYAH)	……..……..
6	02 AK 713	MERDİVENLİ	MERCEDES	2013	……..	44.MT OTOMATİK MERDİVEN	2 TON SU KAPASİTELİ
7	02 AD 110	ÇOK MAKSATLI	MERCEDES	2018	KÖPÜKLÜ	ÇİFT KABİNLİ PORTATİF MERDİVENLİ	5 TON SU KAPASİTELİ
8	02 LE 521	KURTARMA	MİTSUBİSHİ	2013	KÖPÜKLÜ	DAR SOKAK KURTARMA ARACI	300 LT SU KAPASİTELİ
9	02 BB 267	SU TANKI	FORD	2015	……..	SU TAKVİYE ARACI	13 TON SU KAPASİTELİ
10	02 LH 110	ÇOK MAKSATLI	FORD	2016	KÖPÜKLÜ	ÇİFT KABİNLİ YANGIN ARACI	5 TON SU KAPASİTELİ
11	02 HP 110	ÇOK MAKSATLI	FORD	2016	KÖPÜKLÜ	TEK KABİNLİ YANGIN ARACI	5 TON SU KAPASİTELİ
12	02 FY 197	KURTARMA	FORD	2017	……..	DAR SOKAK KURTARMA ARACI	
13	02 HK 402	MERDİVENLİ	MERCEDES	2012	……..	28 MT OTOMOTİK MERDİVEN	2 TON SU KAPASİTELİ
14	02 LC 069	KURTARMA	MERCEDES	2013	KÖPÜKLÜ	PORTATİF MERDİVENLİ	300 LT SU KAPASİTELİ
15	02FV504	MERDİVEN	BMC	2006	KÖPÜKLÜ	ARAZÖZ	5 TON SU KAPİSETESİ
16	02ACL112	ÇOK MAKSATLI	MAN	2022	KÖPÜKLÜ	ÇİFT KABİNLİ YANGIN ARACI	6,5 TON SU KAPASİTELİ
17	02 AD112	ÇOK MAKSATLI	MAN	2022		ARAZİ ARACI	4 TON SU KAPASİTELİ
18	02ADZ259	MÜDAHALE ARACI	ISUZU	2023		YANGIN ARACI	3 TON KAPASİTELİ
19	02ADM708	DAR ALAN	ISUZU	2023		YANGIN ARACI	3 TON KAPASİTELİ
20	27LP734	HİZMET ARACI	MERSEDES			AFAD ARACI	
21	02AFF112	ÇOK MAKSATLI	FORD	2024	KÖPÜKLÜ	TEK KABİNLİ YANGIN ARACI	5 TON SU KAPASİTELİ

4- KURUMSAL İHTİYAÇ:

1- Personel İhtiyacı: Belediye Norm Kadro ilke ve standartları f gurubuna giren belediyemizde itfaiye müdürlüğü normu 146 personel olması gerekmektedir. İtfaiyemizde mevcut olan personel sayısı 90 eksik olan 56 personeldir.

2- Personel Eğitimi: itfaiye yönetmenliği 34. Maddesi itfaiye personellerin hizmet binası, depo, bakım ve onarım üniteleri, garajı ve diğer yerleşim birimleri hizmet gereksimine göre projelendirilir ve test edilir. Projelendirme sırasında itfaiye personellerin sportif çalışmaları için gerekli düzenlemeler öncelikli olarak dikkate alınır. Hükmü gereğince itfaiye bahçesinin sportif faaliyet yapılabilmesi için düzenlenmesi.

3- Kırsal Alan Yangınıyla Mücadele: ilimiz şehir merkezinde ve kırsal alanında tahıl gurubu ekinler yoğun olduğunda yaz aylarında çok sayıda ürün , anız ve ot yangınları olmaktadır. Araç normu şehir itfaiyesine göre belirlenmiş itfaiyemizin makine parkında arazi yangınlarına müdahale edecek arazili arozöz bulunmadığından bu tür yangınlara müdahalede zafiyetler oluşmaktadır. Bu durum halkımızın mal ve can emniyetini tehlikeye atmaktadır. İtfaiyemizde bu doğrulukta en az üç adet arazili aracın temin edilmesi gerekmektedir.

4- Görev Tanımları dışında Yaptırılan İşler: İtfaiyenin görevleri itfaiye yönetmenliğinde sayılmıştır. Ancak ilimizde özellikle kamu kuruluşları tarafından itfaiye araçları ve personeli görev dışı işler için yoğunlukla talep edilmektedir (Klima tamir ve montajı, bina onarımı, çatı onarımı, pankart ve tabela asılması, yol ve çevre yıkanması) bunlardan birkaçıdır.

Bu durum hem itfaiyenin görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yapmasına, eğitim , spor ve tatbikat gibi faaliyetlere yeterince zaman ayıramamasına neden olmaktadır. Aynı zamanda yukarıda sayılan görev ve sorumluluk dışı işler için itfaiye araçları istenirken yetkisiz insanlar itfaiye merdivenlerini kullanmaktadır. (klimacı, sıvacı, boyacı, tabelacı, duvarcı,, olukçu vb.) sivil insanların itfaiye merdivenlerine çıkartılıp iş yaptırılması iş sağlığı ve güvenliği açısından da risk teşkil etmektedir.

Bu sebeplerden, itfaiye araç ve personellerinin Mülkiye Müfettişi 2019 teftiş kayıtlarında belirttiği gibi (235. Madde) görevi dışında işlere çağrılmamasının kamu kuruluşlarına bildirilmesi.

STRATEJİK PLAN	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Vatandaşlarımızın Sorunlarının Yerinde Tespit Edilmesi ve Sorunlarının Giderilmesi								
Hedef 1	Hane-Ev Ziyaretleri								
Hedef 2	Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti								
Hedef 3	Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım -Malzeme Desteği								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü-İnsan Kaynakları Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Hane-Ev Ziyaretleri (%)	100	20	20	20	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti (%)	100	20	20	20	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.3.1. Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım - Malzeme Desteği (%)	100	20	20	20	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Taleplerin yerine getirilmesinde oluşabilecek aksamalar ve fazla talebin karşılanamaması								
Faaliyet Ve Projeler	"Hane-Ev Ziyaretleri" için haftalık programlar yapılarak sorun, şikâyet ve taleplerin yerinde tespiti yapılacaktır. "Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti" ile kişisel bakım desteği ve ev temizliği desteği verilecektir. Oluşturulacak birimlerimizde tespit edilen alt gelir grubuna ait ailelerimizin evlerinin cam, kapı, pencere onarımları, çatı aktarma gibi yapı işlerine malzeme temini ve desteği sağlanacaktır.								
Tespitler	Vatandaşlarımızın taleplerine göre çalışmalar yapılacaktır ve ihtiyaçları giderilecektir.								
İhtiyaçlar	Personel ekibinin oluşturulması İhtiyaçlar doğrultusunda malzeme alımı								

STRATEJİK PLAN	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	İlimizde Yaşayan Engelli Vatandaşlarımızın Hayatlarım Kolaylaştırıcı Çalışmalar Yapmak.								
Hedef 1	Engelsiz Yaşam Merkezi								
Hedef 2	Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu								
Hedef 3	Dijital Engelsiz Harita								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Engelsiz Yaşam Merkezi (%)	100	0	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu (%)	100	0	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1

PG 2.3.1. Dijital Engelsiz Harita (%)	100	0	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Projenin takvimsel olarak yapım aşamasındaki aksaklıklar								
Faaliyet Ve Projeler	Oluşturulacak olan merkez içerisinde sağlık bölümleri aracılığı ile tedavi desteği, mesleki eğitim, müzik ve sanat atölyeleri, oyun alanları, sinema salonları gibi birçok etkinlik alanları oluşturulacaktır. Belediye Engelsiz Komisyonu'nda belediyemiz tarafından alınacak olan her türlü kararda komisyon görev alacak ve bu komisyondan onay alınmayan projeler hayata geçirilmeyecektir. Oluşturulacak Engelli İkamet Haritası ile sokak çalışmalarının daha etkili yapılması ve engel görünen noktaların iyileştirmeleri sağlanacaktır.								
Tespitler	Engelli vatandaşlarımızın yaşadıkları alanlarda görünen sorunların giderilmesi için planlamalar bu çalışmalar öncülüğünde gerçekleştirilecektir.								
İhtiyaçlar	Meslek edindirme kursları ve sanatsal faaliyetler için eğitmenlerin görevlendirilmesi								

STRATEJİK PLAN	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 3	Yapılacak Olan Eğitim Programlan ile Girişimciler ve Küçük İşletmeler İçin Hizmet Vermek								
Hedef 1	İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak								
Hedef 2	Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor programları yapmak								
Hedef 3	Başarılı Sporcuların Teşvik Edilmesi								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Eğitim ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1. İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak (%)	100	20	10	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.2.1. Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor programları yapmak (%)	100	20	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.3.1. Başarılı Sporcuların Teşvik Edilmesi (%)	100	0	0	20	100	100	100	3 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Planlama ve uygulama aşamasında takvimsel değişiklikler ve aksaklıklar								
Faaliyet Ve Projeler	İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak ile işini kurmak isteyen girişimciler için ofis niteliği taşıyan alanlar oluşturularak; internet, yazıcı, faks vs. gibi hizmetler verilecektir. İlimizde ihtiyaç duyulan projelerin üretilmesi için çalışma yapacak gençlerimize ve spor faaliyetlerde bulunan gençlere maddi desteği sağlanacaktır. Başarılı sporcu gençlerimizin çalışmaları yapabilecekleri tesisleri hizmetlerine sunmak ve maddi destek sağlamak.								
Tespitler	Yapılacak olan eğitimlerde İŞKUR, üniversite ve ilgili kurumlarla iş birliği yapılarak hizmetin güçlendirilmesi sağlanacaktır.								
İhtiyaçlar	Eğitimlerde görev alacak personellerin tespit edilmesi Görevlendirme ile ilgili eğitmenlerin ilgili kuramlardan temin edilmesi								

STRATEJİK PLAN	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 4	Sosyal Belediyecilik Kapsamında, Kadınlarımıza Yönelik Sosyal Hayata Entegrelerini Sağlayacak Çalışmaların Gerçekleştirilmesi Amaçlanmıştır
Hedef 1	Psikolojik Danışmanlık Merkezi
Hedef 2	Mimar Sinan Parkı'nda Kadın Kitap Kafe oluşturulması
Hedef 3	1 adet Çocuk Dostu Alan oluşturulması

Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Eğitim ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü,İşkur, Adıyaman Üniversitesi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1. Psikolojik Danışmanlık Merkezi (Adet)	100	1	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 4.2.1. Mimar Sinan Parkı'nda Kadın Kitap Kafe oluşturulması (Adet)	100	0	0	0	1	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 4.3.1. 1 adet Çocuk Dostu Alan oluşturulması (Adet)	100	0	0	0	1	0	0	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Yapım aşaması olan projelerdeki revizeler ve yapım sürecinin uzaması								
Faaliyet Ve Projeler	Belediyemiz bünyesinde istihdam edeceğimiz psikolog ve psikiyatristlerle, talebi olan kadınlarımızın problemlerine yönelik danışmanlık hizmetleri verilecektir. Kadın Yaşam Merkezi ile kadınlarımız sosyal hayattan sağlığa, çalışma hayatından siyasete kadar birçok alanda faaliyetlerde bulunulacaktır. Gençlerimizin ve kadınlarımızın oluşturacakları meclis ile karar mekanizmaları oluşturulacaktır. İletişim, psikoloji, liderlik, kent yönetimi ve birçok konuda çalışmalar gerçekleştirilecektir. Üreten kadınlarımızın el emeği olan ürünlerin satışı gerçekleştirilecektir.								
Tespitler	İlimizde faaliyet gösteren danışmanlık hizmetleri geliştirilerek halkımızın hizmetine sunulacaktır.								
İhtiyaçlar	Merkezde görevlendirilecek uygun personeller İlgili sağlık kuruluşları ile irtibata geçerek gerekli teçhizata alımı								

STRATEJİK PLAN	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 5	Millet Kıraathanesi Projesi ile 24 Saat Halka Açık Yaşam Alanı Oluşturmak								
Hedef 1	Her Mahalleye Millet Kıraathanesi (Kütüphane)								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Eğitim ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü,								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 5.1.1. Her Mahalleye Millet Kıraathanesi (Kütüphane) (Adet)	100	0	0	0	0	0	1	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Projenin yapım aşamasında bir takım aksaklıklar oluşması halinde uygulama aşamasına geçiş sürecinin uzaması.								
Faaliyet Ve Projeler	24 saat halkın hizmetine sunulması planlanan Millet Kıraathanesi ve kütüphanelerde halkımıza ücretsiz ve limitsiz internet hizmeti, sınırsız çay ve kahve ikramı, sabah ve akşam olmak üzere günde iki defa çorba servisi, ücretsiz dijital baskı ve fotokopi hizmetleri, soğuk ve sıcak meşrubat ikramları bulunacaktır.								
Tespitler	Yapılacak olan projenin şehir merkezinde yer alması ve 24 saat açık olması planlandığından halkımızın ulaşım ve erişilebilirlik noktasında herhangi bir sorun olmayacaktır. Verilecek olan hizmette yeterli hizmet kalitesi sağlanacaktır.								
İhtiyaçlar	Çalışmayı yürütecek olan personeller Projenin uygulama aşamasında gerekli malzemelerin temin edilmesi.Mahallelerde bulunan Belediye Gayrimenkulların tesbit edilmesi, uygun yer tahsis edilmesi								

STRATEJİK PLAN	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 6	İlimizde Sanatsal Faaliyetleri Sokak Kültürü ile Bütünleştirip Sanatsal Faaliyet Alanları Oluşturmak ve Yıl İçerisinde Düzenli Kültür Aktiviteleri Yapmak								
Hedef 1	Sanatsal Gösteri ve Faaliyetler İçin festival Alanı ayarlanması								
Hedef 2	İlimiz merkezinde 8 adet Halk Konseri düzenlenmesi								
Hedef 3	İlimiz merkezinde 24 adet Tiyatro Oyunu sergilenmesi								
Hedef 4	İlimiz merkezinde 12 adet Sinema Günleri düzenlenmesi								
Hedef 5	İlimizin tanıtımı amacıyla 10 adet Organizasyon ve Stand açma								
Hedef 6	2.500 kişiye kırtasiye yardımı yapılması								
Hedef 7	3.000 kişiye giyim yardımı yapılması								
Hedef 8	12.000 adet Ramazan Kolisi yardımı yapılması								
Hedef 9	7.000 kişiye Sosyal Kart ile nakdi yardım yapılması								
Hedef 10	12 adet Konferans, Panel, Seminer ve Sempozyum düzenlenmesi								
Hedef 11	2 adet Kitap Fuarı düzenlenmesi								
Hedef 12	2 adet Festival düzenlenmesi								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Müdürülüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzlem e Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 6.1.1. Sanatsal Gösteri ve Faaliyetler İçin festival Alanı ayarlanması (%)	100	0	0	0	50	50	0	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.2.1. İlimiz merkezinde 8 adet Halk Konseri düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.3.1. İlimiz merkezinde 24 adet Tiyatro Oyunu sergilenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.4.1. İlimiz merkezinde 12 adet Sinema Günleri düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.5.1. İlimizin tanıtımı amacıyla 10 adet Organizasyon ve Stand açma (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.6.1. 2.500 kişiye kırtasiye yardımı yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.7.1. 3.000 kişiye giyim yardımı yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.8.1. 12.000 adet Ramazan Kolisi yardımı yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.9.1. 7.000 kişiye Sosyal Kart ile nakdi yardım yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1

PG 6.10.1. 12 adet Konferans, Panel, Seminer ve Sempozyum düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.11.1. 2 adet Kitap Fuarı düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.12.1. 2 adet Festival düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
Riskler	Gerekli çalışmaların fizibilitesi ve uygulamalarındaki aksaklıklar.								
Faaliyet Ve Projeler	Kurulacak olan Festival Alanı ile ilimizde yapılacak olan; ilçe tanıtım günleri, müzik festivali, kültür- sanat festivali, teknoloji festivali ve birçok alanda gerçekleştirilecek olan programlardaki çalışmalar yapılacaktır.								
Tespitler	İlimizde Yapılması planlanan Festival Alanı ile ilimizde yaşayan çocuklarımız, gençlerimiz ve yetişkinler için sanatsal faaliyetlerde bulunabilecekleri bir alan oluşturularak; her yaş grubundan vatandaşımızın bu etkinlik alanlarım aktif olarak kullanmaları sağlanacaktır.								
İhtiyaçlar	Projenin uygulama aşamasında gerekli malzemelerin temin edilmesi. Uygun eğitmen ve personellerin seçimi. Festival Alanı yapılacak alanın uygunluğu ile ilgili zemin etüd raporunun hazırlanması Alanın gerekli çevre ve peyzaj düzenlemelerinin yapılması Festival Alanında yapılacak olan çalışmalara ekipman ve personel desteğinin sağlanması								

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	50.191.300	80,69%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	12.006.500	19,30%
6	Sermaye Giderleri	1.200	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
	TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ	**62.199.000**	**100,00 %**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
	BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ	**0**	**0,00%**
	2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ	**62.199.000**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si

PG 1.1.1. Hane-Ev Ziyaretleri (%)	100	20	20	20	100	100	100	20
PG 1.2.1. Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti (%)	100	20	20	20	100	100	100	20
PG 1.3.1. Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım -Malzeme Desteği (%)	100	20	20	20	100	100	100	20
PG 2.1.1. Engelsiz Yaşam Merkezi (%)	100	0	0	20	20	20	20	100
PG 2.2.1. Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu (%)	100	0	0	20	20	20	20	0
PG 2.3.1. Dijital Engelsiz Harita (%)	100	0	0	20	20	20	20	0
PG 3.1.1. İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak (%)	100	20	10	20	20	20	20	0
PG 3.2.1. Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor programları yapmak (%)	100	20	0	20	20	20	20	0
PG 3.3.1. Başanlı Sporculann Teşvik Edilmesi (%)	100	0	0	20	100	100	100	50
PG 4.1.1. Psikolojik Danışmanlık Merkezi (Adet)	100	1	0	0	0	1	0	0
PG 4.2.1. Mimar Sinan Parkı'nda Kadın Kitap Kafe oluşturulması (Adet)	100	0	0	0	1	0	0	0
PG 4.3.1. 1 adet Çocuk Dostu Alan oluşturulması (Adet)	100	0	0	0	1	0	0	0

PG 5.1.1. Her Mahalleye Millet Kıraathanesi (Kütüphane) (Adet)	100	0	0	0	0	0	1	0
PG 6.1.1. Sanatsal Gösteri ve Faaliyetler İçin festival Alanı ayarlanması (%)	100	0	0	0	50	50	0	0
PG 6.2.1. İlimiz merkezinde 8 adet Halk Konseri düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	20
PG 6.3.1. İlimiz merkezinde 24 adet Tiyatro Oyunu sergilenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	5
PG 6.4.1. İlimiz merkezinde 12 adet Sinema Günleri düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	0
PG 6.5.1. İlimizin tanıtımı amacıyla 10 adet Organizasyon ve Stand açma (%)	100	0	0	0	100	100	100	2
PG 6.6.1. 2.500 kişiye kırtasiye yardımı yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	50
PG 6.7.1. 3.000 kişiye giyim yardımı yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	100
PG 6.8.1. 12.000 adet Ramazan Kolisi yardımı yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	100
PG 6.9.1. 7.000 kişiye Sosyal Kart ile nakdi yardım yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	25

PG 6.10.1. 12 adet Konferans, Panel, Seminer ve Sempozyum düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	0
PG 6.11.1. 2 adet Kitap Fuarı düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	0
PG 6.12.1. 2 adet Festival düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	0

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Hizmet politikası ve stratejilerine uygun olarak; kültür / sanat faaliyetlerini ve sosyal işleri organize ederek, bu faaliyetleri kentin tüm noktalarında halkın hizmetine sunmak.

ORGANİZASYON YAPISI

- KONSERVATUVAR
- ADIMEK (Kadın Gençlik Merkezi)
- AKEM (Adıyaman Kültür Eğitim Merkezi)
- SPOR MERKEZİ
- NİKAH MEMURLUĞU
- ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ
- KADIN DANIŞMA MERKEZİ
- SOSYAL YARDIM MERKEZİ
- AŞ EVİ
- TAZİYE EVİ

Bünyemizdeki mevcut kültür merkezleri, gençlik merkezleri, spor merkezi ve tüm tesislerin fiziki ve teknik anlamda ihtiyaçların tespitini yapmak, eksiklik ve sorunların giderilmesini sağlamak ve takibini yapmak, bina malzeme lojistik ve personel takibini sağlamak ile yükümlüdür.

Kalite Sistem iç ve dış denetim yürütücülük faaliyeti Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nde yapılmaktadır. 2024 yılı içerisinde gelen talepler değerlendirilerek 1.000 resmi evrak, 500 yardım dilekçesi, 700 istek önerinin takibi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır.

1-KÜLTÜREL FAALİYETLER

KONSERVATUVAR





Konservatuvarımızda hafta içi ve hafta sonu olmak üzere kurslarımız devam etmektedir.

"**Konservatuvarımız Sanatla Dolup Taşıyor!**



Adıyaman Belediyesi Konservatuvarı, öğrencilerimize sanatın birçok dalında eğitim vermeye devam ediyor. Gitar, Piyano, Keman, Ney, Tiyatro, Halk Oyunları, Halk Müziği, Ritim, Kadınlar Korosu, Çocuk Korosu ve resim gibi toplam 244 kursiyerimizeğitim görüyor. Ayrıca konservatuvarımızda öğrencilerin yaratıcılıklarını sergileyebilecekleri farklı etkinlikler de düzenleniyor.











Özellikle resim kursunda öğrencilerin duvarlara çizdiği silüetler, konservatuvarın sanatsal atmosferine önemli bir katkı sağlıyor. Bu sayede öğrenciler hem tekniklerini geliştiriyor hem de ortak bir projede yer almanın heyecanını yaşıyorlar.

Adıyaman Belediyesi, bu tür etkinliklerle gençlerin sanata olan ilgilerini artırmayı ve onlara kendilerini ifade edebilecekleri platformlar sunmayı hedefliyor.





"Minik Sesler Cumhuriyete Ses Verdi"

Adıyaman Belediyesi Çocuk Korosu, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda muhteşem bir konserle dinleyicileri büyüledi. Belediye Konservatuvarı bünyesinde çalışmalarına devam eden koro, şef Erkan Serttaş yönetiminde haftalarca süren yoğun provaların ardından sahneye çıktı. 9-14 yaş arasındaki minik müzisyenler, türkü, şarkı ve marşlarla izleyicilere unutulmaz anlar yaşattı.

Başkan Tutdere: "Çocuk Dostu Kent Hayalimiz Gerçek Oluyor"

Türkiye Belediyeler Birliği heyetiyle birlikte Japonya'ya afet sonrası çalışma ziyaretine giden Belediye Başkanımız Abdurrahman Tutdere ise sosyal medya hesabında yaptığı açıklamasında, "Bugün bir hayalimiz daha gerçeğe dönüştü. Adıyaman Belediyesi Çocuk Koromuz, 20 Kasım Dünya Çocuk Hakları Günü'nde ilk kez sahne aldı. Söz verdiğimiz gibi, 'Çocuk Dostu' bir kent olarak onların yanında olmaya devam edeceğiz. Her bir çocuğumuz gülümseyene kadar durmadan çalışacağız." dedi.

KONSERVATUVAR	KURS SAYISI	KURSİYER SAYISI
Bağlama	2	85
Gitar	1	25
Piyano	1	18
Resim	1	25
Keman	1	20
Ney	1	10
Tiyatro	1	12
Halk Oyunları	1	6
Halk Müziği	1	5
Ritim	1	4
Kadınlar Korosu	1	7
Çocuk Korosu	1	22
Şan ve Yetenek		5
TOPLAM	**13**	**244**

Buray Gençlik Haftasını Umutkent'te Başlattı





13.05.2024 tarihinde Buray Adıyamanlılara Moral Oldu. Besteleriyle ve söylediği şarkılarla milyonların gönlünde taht kuran ünlü sanatçı Buray, önceki akşam gençlik haftası kapsamında Adıyaman Umut Kent'te sahne aldı. Sevenlerinin konser alanına akın ettiği akşamda Buray en güzel şarkılarını Adıyamanlılar için söyledi.

Buray, 7'den 70'e konser alanını dolduran binlerce hayranıyla birlikte sevilen şarkılarını seslendirerek depremzedelere moral oldu. 19 Mayıs Gençlik haftasında Adıyamanlı hayranlarıyla yeniden hep birlikte olmanın sevincini paylaşan sanatçı: "Türkiye ve Adıyaman olarak çok acılar çektik. Ama şimdi bu yaraları sarma zamanı sevgiyle, aşkla ve şarkılarla mutlu olma zamanı geldi. Bu konsere vesile olan herkese çok teşekkür ederim. İnşallah ülkece bir daha böyle bir acı ile karşılaşmayız" dedi. Konser alanını hınca hınç dolduran öğrencilerin karşılamasıyla büyük mutluluk duyan Buray öğrencilerle sahneye davet ederek hatıra fotoğrafı çektirdi.

Türkü Söyleme Zamanı



11 Mayıs 2024 tarihinde Belediyemiz ve Adıyaman Musiki Derneği'nin ortaklaşa düzenlediği Türkü Söyleme Zamanı Konseri, Adıyaman Üniversitesi Vehbi Koç Konferans salonunda gerçekleştirildi. Şef Mustafa Çiftçi yönetimindeki konsere Belediye Başkanımız Av. Abdurrahman Tutdere, Musiki Derneği Başkanı Erdal Oranlı ve çok sayıda vatandaş katıldı.





Halk Konseri

28.07. 2024 tarihinde Altınşehir K1 Konteyner Kenti'nde Belediyemiz konservatuvar bölümü eğitmenlerimizden Erkan Serttaş'ın solistliğinde gerçekleşen "Halk Konseri (Pop Gecesi) Etkinlikte şarkılarla büyük coşku yaşayan Adıyamanlılar, böyle güzel bir etkinliğe imza atan Adıyaman Belediyesi yetkililerine ve emeği geçenlere teşekkür etti.

Konser, depremzede vatandaşların moral ve motivasyonunu artırarak, birlik ve beraberlik duygularını pekiştirdi.

'Türkü Gecesi'

07.08.2024

Belediyemiz, konteyner kentlerde gerçekleştirdiği etkinlikler kapsamında 'Türkü Gecesi' düzenledi.



Başkanımızın talimatıyla, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz ekipleri tarafından K-2A Konteyner Kentte düzenlenen Türkü Gecesinde, Mehmet Eryılmaz ve ekibi konteyner kent sakinlerine coşkulu bir gece yaşattı.



Büyük Ustaya Vefa Gecesi



26.08.2024 Belediyemiz, yarım asrı aşkın bir süredir söylediği türkülerle büyük bir hayran kitlesine sahip olan ve şu sıralar Antalya'da tedavi gören Halk Müziği sanatçısı Kahtalı Mıçe (Mustafa Aslan) için geniş katılımlı vefa gecesi konseri düzenledi. Eğriçay Parkı Millet Bahçesi'nde düzenlenen konserde, Latif Doğan, Oğuz Aksaç, Mehmet Seske, Aynur Polat, Yağız, Kahtalı Hamido, Delal Metin, Mahmut Karadağ, Hüseyin Delibalta, Ömer Çapar ve Mehmet Aslan gibi ünlü ses sanatçıları sahne alarak Kahtalı Mıçe'ye destek ve saygılarını sundular.



Nurettin Rençber Konseri

15.09.2024 Adıyaman, unutulmaz bir müzik şölenine ev sahipliği yaptı… Adıyaman Belediyemiz tarafından düzenlenen konserde Türk halk müziğinin efsanevi isimlerinden Nurettin Rençber, doğup büyüdüğü topraklara döndü ve Eğriçay Parkı'nda binlerce hayranıyla buluştu.







‘Eşit Masallar’

Sosyal belediyeciliğe önem veren Belediyemiz, Odeabank ortaklığında ‘Eşit Masallar’ tiyatrosunu Adıyamanlı miniklerle buluşturdu.

Depremin izlerini silmek için Başkanımızın liderliğinde büyük bir gayret ortaya koyan Belediyemiz bir yandan şehrin alt ve üst yapısını düzenlerken, diğer yandan da sosyal belediyeciliğe yönelik çalışmalara hız kazandırıyor. Belediyemiz bu kapsamda, depremden psikolojik olarak en çok etkilenenlerin başında gelen çocuklar için ‘Eşit Masallar’ tiyatro oyununu Adıyamanlı miniklerle buluşturdu.





🎭Adıyaman Belediyesinden Tiyatro Etkinliği🎭

08.08.2024 yaz aylarında kültür, sanat etkinliklerimiz hız kesmeden devam ediyor! Sabahattin Kudret Aksal’ın ‘Kahvede Şenlik Var’ adlı güldürüsünü TPAO Konferans Salonunda izleyicilerimizle buluşturduk. Oyuna ilgi gösteren katılımcılar, teşekkür ederek etkinliklerin devamını dilediler.



3 Bin 500 Öğrenci ‘Sevimli Dostum Ekovız’ İle Çevre Bilinci Kazandı.

30-31 Ekim 2024 tarihinde Adıyaman Belediyesi Kültür Müdürlüğü tarafından Türkiye Petrolleri Bölge Müdürlüğü konferans salonunda sahnelenen ‘Sevimli Dostum Ekovız’, iki gün içinde 3 bin 500 ilköğretim öğrencisiyle buluştu. Arı karakteri ‘Ekovız’ üzerinden, çocuklara eğlenceli bir dille çevre bilinci ve sıfır atık farkındalığı kazandırıldı.











"Şifreli Köpek" Oyunu Çocukları Büyüledi!

Adıyaman Belediyemiz ve Devlet Tiyatroları'nın ortaklaşa düzenlediği "Şifreli Köpek" oyunu, minik seyircilerimizden büyük ilgi gördü. Okullarımızdan ücretsiz olarak getirilen öğrencilerimiz, Abdulhamit Han Kültür Merkezi'nde keyifli bir tiyatro deneyimi yaşadılar.

Oyunu izleyen velilerimiz, bu anlamlı etkinlik için Belediye Başkanımız Sayın Abdurrahman Tutdere'ye teşekkürlerini sundular ve benzer etkinliklerin devam etmesini talep ettiler. Başkanımız da etkinlik sonunda anı defterini imzalayarak, 6 Şubat depremi sonrası kentimize destek olan Devlet Tiyatroları'na teşekkürlerini iletti.

Açık Hava Sineması

Mahallelerimizde gerçekleştirdiğimiz açık hava sinema etkinliğinde yaşanan yoğun ilgi, bu tür sosyal etkinliklerin toplumumuzun bir arada olma ve ortak değerler etrafında buluşma ihtiyacını ne kadar karşıladığını gözler önüne sermiştir. Amacımız, sadece eğlence değil, aynı zamanda çocuklarımızın gelişimine katkı sağlayacak ve aile bağlarını güçlendirecek etkinlikler düzenleyerek Adıyaman'ın her köşesinde güzel izler bırakmaktır.





Mevlit Kandili







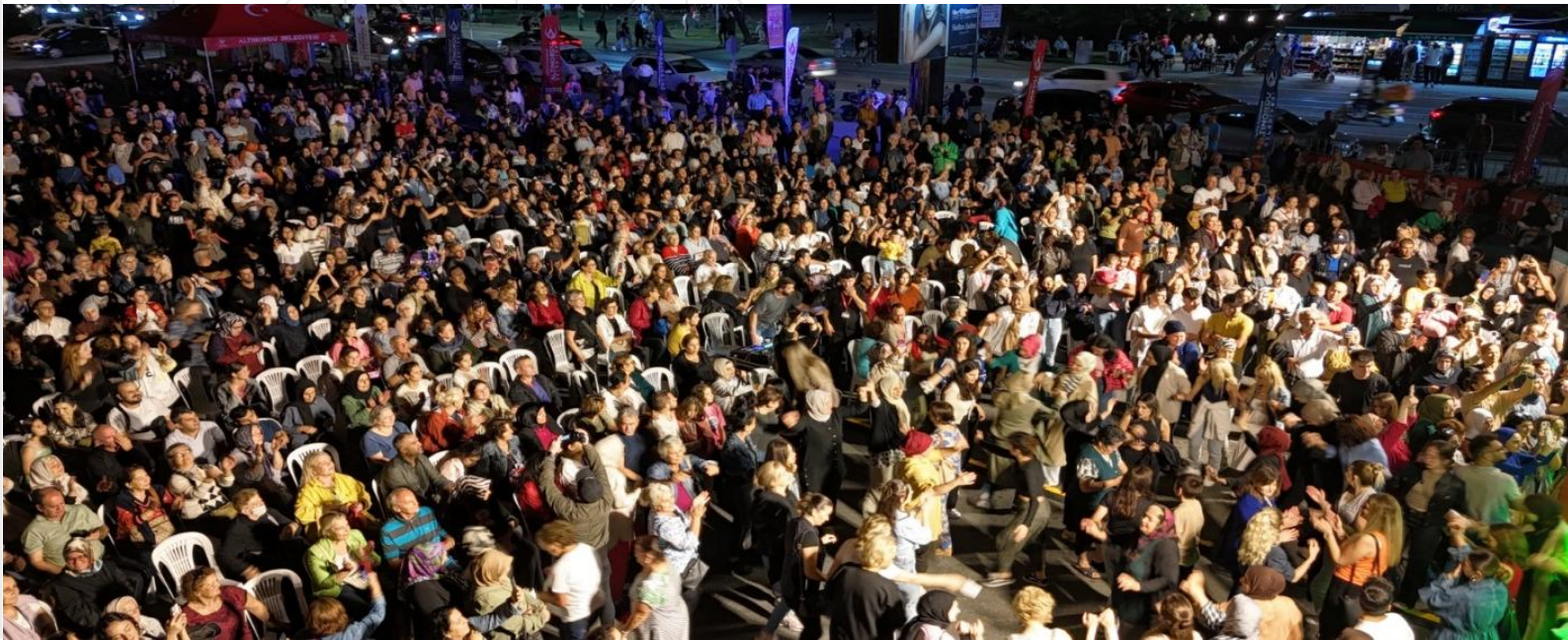
14.09.2024 tarihinde Mevlit Kandilimizi Grup Ravza'nın seslendirdiği ilahilerle ve Sema Gösterileriyle hep birlikte gönül gönüle kutladık.

İBB Halk Ekmek tarafından Adıyamanlı çocuklarımı için üretilip gönderilen 40 bin adet altın çörek ve meyve suyunu ilköğretim öğrencilerimize büyük bir mutlulukla dağıttık.



Adıyamanlılar Gecesi

02.10.2024 tarihinde Belediye Başkan Yardımcımız Mehmet Tırpan, Altınordu Belediyesi, Adıyaman Belediyesi ve Ordu Adıyamanlılar Derneği işbirliğiyle Ordu'da gerçekleştirilen Adıyamanlılar Gecesi'ne katıldı. Hemşehrilerimizle bir araya gelerek, Adıyaman kültürünü Ordu'da yaşatmanın mutluluğunu hep birlikte paylaştık.







13.10.2024 tarihinde Adıyaman Belediyesi dayanışma konseri kapsamında ünlü halk ozanı Erdal Erzincan sahne aldı. Yaklaşık 12.000 kişinin izlediği Erzincan, Adıyaman'da bağlama kampı düzenleyeceğini açıklarken, Başkan Tutdere ise şehre yeni amfi tiyatro kazandıracaklarını duyurdu
.



Adıyaman Belediyesi olarak 29 Ekim Cumhuriyet Bayramında Bayraklar ve Meşalelerle Bir Araya Geldik.

Bayrak dağıtımı ile başlayan etkinliğimiz 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı coşkusu ile doruk noktaya ulaştı. Binlerce kişi, ellerinde Türk bayrakları ve meşalelerle bir araya gelerek tarihi bir yürüyüş gerçekleştirdi. Saat 18.00'da Mimar Sinan parkı önünde ilerleyen alay, Demokrasi Parkı önene kadar coşkulu bir şekilde sona erdi. Akşam saatlerinde ise Adıyaman belediyesi çocuk korosunun seslendirdiği mini konser sonrası Oğuz Aksaç'ın muhteşem konseriyle geceye unutulmaz bir kapanış yapıldı. Konserde söylenen marşlar ve şarkılar, katılımcıları coşturdu.



Adıyaman Belediyesi, üniversiteye yeni başlayan öğrenciler için Pinhani konseri düzenledi.

20.09.2024 tarihinde Eğriçay Parkı'nda düzenlenen konser binlerce kişinin katılımıyla gerçekleştirildi.



Konser Adıyaman'ın kültürel hayatına renk katarken, gençler unutulmaz bir gece yaşayarak eğlendi. Gençler konser boyunca Pinhani'nin sevilen şarkılarına eşlik ederek doyasıya eğlendi.

Belediye Başkanımız Abdurrahman Tutdere, konser sırasında sahneye çıkarak gençleri selamladı. Pinhani grubuna ve öğrencilere katılımlarından dolayı teşekkür eden Başkan Tutdere, "Bugün burada bu güzel coşkuyu, bu harika atmosferi bize yaşattığınız için çok teşekkür ederim. Adıyaman'ın gençleriyle bu enerjiyi paylaşmak ve dayanışma içinde olmak bizler için çok değerli. Adıyaman artık geleceğine güvenle bakan, düştüğü yerden kalkmayı başaran bir kent. Sizlerin enerjisi ve umudu ile şehrimiz yeniden doğuyor. Adıyaman Belediyesi olarak her zaman yanınızda olacağız. Siz isteyin, biz getireceğiz. Sizin talepleriniz bizim önceliğimiz" diye konuştu.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ETKİNLİK FAALİYETİ

SIRA	ETKİNLİK ADI	TARİH	ETKİNLİK YERİ	KATILIM SAYISI
1.	Buray Gençlik Haftasını Umutkent'te Başlattı	13.05.2024	Umut Kent	7.500
2.	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	23.04.2024	Adıyaman Belediyesi Kapalı Yüzme Havuzu	Yüzme Yarışların 125 sporcu Yarıştı
3.	Türkü Söyleme Zamanı	11.05.2024	Üniversitenin Vehbi Koç Konferans Salonu	1.000
4.	Altın İğne Projesi	11.05.2024	ADIMEK Kadın Gençlik Merkezi	500
5.	Kadın Emeği, Emeğin Gücü	20.07.2024	Gençlik Merkezi- AVM	3.000
6.	Tercih Günü	25.07.2024-04.08.2024 arası	AKEM(Adıyaman Kültür ve Eğitim Merkezi	750
7.	Türkü Gecesi	7.08.2024	K-2A Konteyner kent	1.000
8.	Alaturka Gecesi	14.08.2024	K-19 Konteyner kent	1.000
9.	Vefa Gecesi	26.08.2024	Eğriçay Parkı	15.000
10.	Nurettin Rençber	15.09.2024	Eğriçay Parkı	7.500
11.	Sünnet Şöleni	13.09.2024	Eğriçay Parkı	15.000
12.	Mevlit Kandili	14.092024	Demokrasi Parkı	1.000
13.	Altınordu" da Adıyamanlılar Cecesi (Sıra Gecesi)	2.10.2024	Altınordu/ORDU	4.500
14.	Erdal Erzincan	13.10.2024	Eğriçay Parkı	12.000
15.	Oğuz Aksaç	29.10.2024	Valilik Karşısı (Meydan)	11.000
16.	Sevimli Dostum Ekovız Çocuk Tiyatrosu	30.10.2024	TPAO Konferans Salonu	3.000
17	Şifreli Köpek Çocuk Tiyatrosu	13.12.2024	Abdulhamid Han Kültür Merkezi	1.500

ADIMEK (Kadın Gençlik Merkezi)

Kadın Emeği, Emeğin Gücü



20.07.2024 tarihinde Belediyemiz Kadın Gençlik Merkezi tarafından düzenlenen "Kadının Emeği, Emeğin Gücü" sergimiz büyük bir coşkuyla gerçekleşti. Kadınlarımızın emekleriyle şekillenen bu anlamlı etkinliğe katılan herkese teşekkür ederiz.



Kariyer Eğitimleri

"Altın İğne Projesi" kapsamında Adıyaman Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüze bağlı ADIMEK Kadın Gençlik Merkezimizde kariyer eğitimleri başladı.18-30 yaş aralığında,kadın kariyerine tekstil sektöründe devam etmek isteyen kursiyerler merkezimizde eğitimlerine başladı.



- Sıfır Ayrımcılık Derneği ile birlikte önemli bir sosyal sorumluluk projesine imza atarak, 'Dayanıklılık: Adıyaman'da Çok Sektörlü Deprem İyileşmesi' protokolünü hayata geçirdi. Proje kapsamında, 160 kadına farklı alanlarda sertifikalı mesleki eğitimler verilecek.



- Kreş çocuklarıyla yüz boyama etkinliği hediyeleşme kutlama ve etkinlikler yapıldı.
- Geri dönüşüm sınıfından 6 Şubat depremi ile alakalı çalışma görsel etkinliği yapıldı.
- Ev tekstili kursumuzda 23 Nisan çocuklara çanta ve kıyafet dikme etkinliği yapıldı.
- Fatih, Siteler ve Bahçecik TOKİ Kadın Gençlik Merkezimiz 'de bulunan arızalı ve bakıma ihtiyacı olan 44 adet dikiş makinası 10 adet nakış makinası 10 adet overlok makinası 1 adet reçme makinası bakım ve onarımı yapıldı.
-

- Fatih, Siteler ve Bahçecik TOKİ Kadın Gençlik Merkezimiz'de depremde hasar gören binalarımızın sorunlu yerlerinde bakım ve onarımı yapıldı.
- -Milli maçlarımızda kullanılmak üzere atıl hale gelecek olan kumaşlarımızdan 50 adet tek kullanımlık minder yaparak müdürlüğümüze teslim telim edildi.
- Ali Yılmaz Taziye Evi kütüphane olarak kullanıma açıldı.





- 16.08.2024 tarihinde Belediyemiz, Engelsiz Yaşam Merkezi'nde eğitim gören özel çocuklar için anlamlı bir etkinlik düzenledi. Kadın ve Gençlik Merkezi'nde kuaförlük eğitimi alan kursiyerler, özel çocuklara saç bakımı, kesimi ve güzellik hizmeti sundu.







- Aşure Günü etkinliği yapıldı.

- Aile ve Sosyal Kültür Müdürlüğü'ne Bağlı Sosyal Hizmet Birimiyle ortak çalışma yapılarak 3 merkezimizde haftada bir gün olmak üzere sosyal ve psikolojik destek verildi.
- Kuran Kursu öğrencilerimize etkinlik defterleri dağıtıldı.

Toplu sünnet töreni için 260 adet nevresim takımı dikildi




Öğrencilere Motivasyon Ve El Becerileri Etkinliği




Yöresel yemek ve kültürümüzün tanıtımı programı





25 Kasım kadına yönelik şiddete karşı uluslar arası mücadele günü Adıyaman Park AVM'de farkındalık sergisi yapıldı.









- Emekli Çay Evi, Emekli Lokantası ve Kadın Dinlenme Evi'mizi halkımızla birlikte açtık. Emeklilerimiz için keyifli bir buluşma noktası, kadınlarımız için huzurla vakit geçirebilecekleri bir alan oluşturduk.



- Belediyezin düzenlediği yaz Kur'an kursları, 29 Ağustos 2024 tarihinde görkemli bir kapanış programıyla sona erdi. Minik öğrenciler, programda ilahiler seslendirdi, Kur'an-ı Kerim okudu, birbirinden güzel piyesler sergiledleri ve şiirler okudular. Semazen gösterisiyle de renklenen program, unutulmaz anlara sahne oldu.





"29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nı

Kadın Gençlik Merkezimizde coşkuyla kutladık!

Adıyaman'ın Yöresel Zenginlikleri Tanıtıldı



Ankara'nın önemli kültür ve sanat merkezlerinden biri olan CerModern'de düzenlenen Yılbaşı Pazarı, ziyaretçilere hem alışveriş hem de farklı yöresel lezzetleri keşfetme imkânı sundu. Üretimini yaptığı Adıyaman bademinden yapılan badem şekeri, badem ezmesi, çikolatalar, Adıyaman taplaması gibi yöresel ürünlerle fuarda yerini alan Adıpayam Kadın Kooperatifinin ürünleri, katılımcılardan büyük beğeni topladı.

EĞİTİM ALAN KURSİYER	KURS SAYISI	KURSİYER SAYISI
Siteler Kadın Gençlik Merkezi	11	132
Fatih Kadın Gençlik Merkezi	13	156
Bahçecik Toki Kadın Gençlik Merkezi	8	96

04.17 Belgesel Film Atölyesi









6 Şubat depremlerinin kadınlar üzerindeki etkilerini anlatmak amacıyla "**04.17 Belgesel Film Atölyesi**" projesini hayata geçirdik. Proje kapsamında 19 kadın, belgesel yapımı üzerine eğitim alarak, deprem sonrasında yaşanan zorlukları kendi bakış açılarıyla anlatacakları bir belgesel hazırlayacaklar. Bu belgesel, kadınların depremden nasıl etkilendiğini ve yaşadıkları travmaları gözler önüne serecek.

Belediye Başkanımız Abdurrahman Tutdere, belgesel projesi hakkında yaptığı açıklamada, tarihe not düşmenin ve depremin etkileri konusunda farkındalık yaratmanın önemine dikkat çekti.

Tutdere, "Yaşadığımız bu acıları tarihe not düşmek ve gelecek nesillere daha güvenli, depreme dirençli yaşamlar sağlamak amacıyla bu projeyi hayata geçirdik. Bu belgesel, yıllar sonra dahi izlenip bu topraklarda neler yaşandığını hatırlatacak" dedi.



AKEM (Adıyaman Kültür ve Eğitim Merkezi)



YKS Öğrencilerine Motivasyon Pikniği

01.06.2024 tarihinde Belediyemiz Kültür ve Eğitim Merkezleri (AKEM) çatısı altında sınava hazırlık kursu alan öğrenciler için YKS sınavı öncesinde motivasyon pikniği düzenlendi.



Çeşitli oyunlarla yıl boyu süren sınava hazırlık temposunun stresini atan öğrencilere yemek dağıtımını Başkanımız kendi elleriyle yaptı. Başkanımız, Belediye Başkan Yardımcımız Mehmet Tırpan ile birlikte masalarına giderek tek tek öğrencilerle sohbet etti ve 8 Haziran'da yapılacak sınav için öğrencilere başarı diledi.



Tercih Günü

25 Temmuz – 04 Ağustos 2024 tarihleri arasında Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı AKEM(Adıyaman Kültür ve Eğitim Merkezi) olarak üniversite tercih döneminde geçlerimizin yanında olduk. 450 Öğrencinin doğru tercihi yapmalarına yardımcı olduk.

AKEM Yeni Bilgisayar Laboratuvarına Kavuştu

Rotary 2430. Bölge Federasyonu'na bağlı Aspendos Rotary Kulübü ve Belçika Kulüpleri ile Nemrut Rotary Kulübü 'nün iş birliği ile açılan AKEM bilgisayar laboratuvarı düzenlenen törenle hizmete açıldı. Açılışa katılan Belediye Başkanımız Abdurrahman Tutdere yaptığı konuşmada AKEM laboratuvarı için 13 adet bilgisayar bağışında bulunan Nemrut Rotary Kulübü üyelerine teşekkür ederek, "Gençlerimizin bilişimle buluşmasını sağlayan laboratuvarımızla onlara yeni fırsatlar sunmuş olmanın mutluluğunu yaşıyoruz. Bu anlamlı katkılarından dolayı Rotary Kulübü 'ne ve tüm bağışçılarımıza teşekkür ederim" dedi.









Üniversiteye Yerleşenler

07.09.2024 tarihinde Adıyaman Kültür ve Eğitim Merkezimizde (AKEM) eğitim alarak üniversiteyi kazanan Altınşehir Sosyal Tesisi'nde düzenlenen bir programda öğrenciler ve AKEM öğretmenleri ile bir araya gelen Başkanımız, AKEM'de eğitim gören 248 öğrenciden 65'inin üniversiteye yerleştiğini söyledi.

AKEM Öğrencilerine Tiyatro

16.09.2024 tarihinde AKEM Kültür ve Eğitim Merkezimizde " ISMAEL IN PARIS" adlı tiyatro sahnelendi. Tiyatro konusu; Yuvasından uçmayı arzulayan bir gencin ve katı yetiştirilme tarzının bir hikayesi olan oyun öğrencilerimiz ilgiyle izlendi.



Üniversite sınavlarına hazırlanan öğrencilere Belediyemiz AKEM (Adıyaman Kültür ve Eğitim Merkezi)'de ücretsiz LGS, TYT, AYT ve KPSS sınavlarına girecek adaylara etüt salonlarımızda sabah 8'den akşam 9'a kadar etüt imkanı sağlıyor.

TYT ve AYT kurslarımızda her branşta alanında uzman hocalarımız ders veriyor. Ayrıca her hafta deneme sınavları ve rehberlik hizmeti veriliyor. Haftanın 3 günü ise öğrencilerimize sıcak çorba ikramında bulunuyoruz.





SIRA	ÜNİVERSİTEYE HAZIRLIK KURSLARI	ÖĞRENCİ SAYISI
1	Üniversiteye Hazırlık Kursu Eşit Ağırlık	75
2	Üniversiteye Hazırlık Kursu Sayısal	100
3	Üniversiteye Hazırlık Kursu Sözel	30
4	KPSS	100
5	Üniversite Sınavında İlk 10 Bine Girenler	4
6	ÜniversiteSınavındaYerleşenAdaylar	65
	Toplam	374



SAĞLIKLI YAŞAM SPOR MERKEZİ



Futbol Takımı

Adıyaman Belediye Spor A takımı: 26 sporcu

U18 Takımı : 24 Sporcu

U16 Takımı : 20 Sporcu

U17 Takımı : 18 Sporcu

U12-U14 Takımı : 30 Sporcu

İşitme Engelliler Futbol Takımı : 25

Sporcu Voleybol A Takımı : 15 Sporcu

Voleybol Genç Takım : 16

Havuz Yüzme Takımı

2010-2017 Doğumlu : 75 Sporcu

Sporcu Atletizm Takımı : 25 Sporcu

Pilates Grubu : 15 Kursiyer

Fitness Grubu : 44

Havuz Yüzme Eğitimi : 404 Kursiyer

Fizik Tedavi (ampute) : 25









Yüzmede 161 lisanslı sporcumuz yarışmalara katılmaktadır.

Döneminde Tüm Branşlardan 6000 Sporcu ve Kursiyere Hizmet Verilmiştir.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla düzenlenen Okul Sporları Minikler A – B Yüzme Yarışlarına, 23 okuldan katılan 125 sporcumuzu başarılarından dolayı kutluyoruz.

Belediyemiz tarafından 'Şehirde Yüzme Bilmeyen Kalmasın' mottosuyla hayata geçirilen Yüzme Kursları projesi kapsamında, İl Müftülüğü ile yapılan iş birliğiyle, kurs öğrencilerine yüzme eğitimi veriyoruz. İlimizde genç yetenekli futbolcuların yetişmesi için yetenek taramaları yapıyoruz.

2-SOSYAL FAALİYETLER

ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ



Engelli vatandaşımızın ihtiyaç duydukları rehabilitasyon hizmetleri olan eğitim, beceri, ergoterapi, fizyoterapi, psikolog, rehber öğretmenlik vb. zihinsel ve bedensel fizik tedavi alanında uzman hocalar ile eğitim/rehabilitasyon hizmeti verilmektedir. Belediyemizce ilimiz sınırları içerisinde yaşayan engelli vatandaşlarımızın sağlık ve sosyal yaşamlarını kolaylaştırmak amacıyla, 1 adet engelli taşıma aracıyla vatandaşlarımızı evlerinden alıp tekrar adreslerine bırakıyoruz.

Bahar Şenliği

10.05.2024 tarihinde Belediyemiz Engelsiz Yaşam Merkezi tarafından bu yıl 7.'sı düzenlenen Bahar Şenliği etkinliklerine katılan minikler gönüllerince eğlendi.

- 1300 adet hasta bezi dağıtıldı.
- 150 adet bebek bezi dağıtıldı.
- Yaz ayları boyunca öğrencilerimizi kültür gezilerine çıkardık.
- Kız öğrencilerimize kadın gençlik merkezimizin desteği ile kuaför hizmeti verildi.
- Erkek öğrencilerimize her ay berber hizmeti verilmektedir.
- Birimimizdeki tüm öğrencilerimize hijyen malzemeleri verildi.
- Özel gereksinimli öğrencilerimize tekerlekli, akülü sandalye ve yürüteç desteğinde bulunuldu.
- 100 aileye sosyal marketimiz ve TİDER aracılığı ile gıda kolisi, hijyen kolisi verildi.

- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebeti ile 150 öğrenci ve ailemize sosyal tesis vasıtası ile kahvaltı ve etkinlik programı yapıldı.
- 150 öğrenciye kırtasiye ve yaz tatil setleri dağıtıldı. Dağıtılan malzemelerimizi STK'lardan hibe aldık.
- 150 öğrenciye bot ve mont dağıtımını yine STK'lar aracılığı ile gerçekleştireceğiz.
- Toplum merkezi ailelerimize her 2 ayda bir aile eğitimleri verildi.

ENGELSİZ YAŞAMDA EĞİTİM ALAN ÖĞRENCİ	SAYI
Down Sendromlu	6
Otizm Sendromlu	4
Zihinsel ve Epilepsi	240
Toplam	**250**

KADIN DANIŞMA MERKEZİ

DANIŞAN KİŞİ SAYISI	507



Kadın Danışma Merkezimizde, kadınların karşılaştığı sorunlara yönelik destek ve hizmetler sunulmaktadır.

Psikolojik Danışmanlık: Şiddet gören kadınlar, ayrılık süreçleri, travma sonrası stres bozukluğu gibi birçok psikolojik sorunla başa çıkabilmeleri için uzmanlar tarafından destekleniyor.

Aileye Yönelik Psikolojik Danışmanlık: Aile içi iletişim sorunları, çocuk yetiştirme konuları gibi ailelerin yaşadığı zorluklar için de danışmanlık hizmeti sunuyoruz.





Kadına Yönelik Şiddet: Fiziksel, psikolojik, cinsel ve ekonomik şiddete maruz kalan kadınlara hukuki, sosyal ve psikolojik destek sağlıyoruz.



Bilgilendirme ve Farkındalık: Kadın hakları, şiddetin türleri, yasal haklar gibi konularda kadınlara bilgi veriyoruz ve toplumda farkındalık oluşturulmasına katkı sağlıyoruz.

NİKAH MEMURLUĞU

NİKAH MEMURLUĞU	SAYI
Başvuru Sayısı	1691
Nikah Akti Gerçekleşen Kişi Sayısı	1550
TOPLAM	**3241**







SOSYAL YARDIM MERKEZİ

04 Temmuz 2024 tarihi itibariyle İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza sağlık raporu ibraz etmek suretiyle ihtiyaçları karşılamaktadır.

SOSYAL YARDIM MERKEZİNDE YAPLAN YARDIM	SAYI
Kırtasiye Yardımı Yapılan Aileler	1500
ÜNİVERSİTEYİ KAZANAN ÖĞRENCİYE 3 BİN TL. EĞİTİM YARDIMI	400
Giyim Yardımı Yapılan Aileler	1720
Gıda Yardımı Yapılan Aileler	1500
Hijyen Yardımı Yapılan Aileler	1500
TOPLAM	**6620**



Adıyaman Belediyesi'nden Geleneksel Sünnet Şöleni: 267 Çocuk Sünnet Ettirildi

13.09.2024 tarihinde Adıyaman Belediyesi, Park Hospital Hastanesi'nin desteğiyle Geleneksel Sünnet Şöleni'ni coşkulu bir atmosferde gerçekleştirdi. İki aylık hazırlıkların ardından düzenlenen şölende, **267** çocuk ücretsiz olarak sünnet ettirildi.10 bin kişinin katılımıyla düzenlenen etkinlik, yerel sanatçıların birbirinden güzel gösterileriyle renklendi. Program, Kur'an-ı Kerim tilaveti ve dualarla başlayarak manevi bir atmosfer oluşturdu. Ardından düzenlenen yemek programında Belediye Başkanımız Abdurrahman Tutdere, hem çocuklar hem de ailelerle yakından ilgilenerek onlarla sohbet etti ve hatıra fotoğrafları çektirdi. Başkan Tutdere'nin çocuklara pamuk şeker, yetişkinlere ise çay ikramı, herkesi çok mutlu etti. Bu anlamlı etkinlikle hem halkımız bir araya geldi hem de şehrimize güzel bir gün yaşatıldı.





TAZİYE EVLERİ

Adıyaman Belediyesi olarak, 6 Şubat Kahramanmaraş depremi sonrasında 17 taziye evimizin onarımı yapılarak koridor ve mutfakları fayansla döşendi, çatı onarımı ve boyama işleminden sonra iç tefrişatları da yenilenen taziye evlerimiz, daha konforlu ve hijyenik bir şekilde halkımızın hizmetine sunulmuştur.












airfel





Taziye evlerimizden 20024 yılı itibariyle toplam **9360 kişi faydalanmıştır**.

Taziye evlerimize yaptığımız rutin faaliyetler:

- **Temizlik:** Taziye evlerimiz düzenli olarak temizlenmekte, hijyen koşulları sürekli kontrol edilmektedir.
- **Bakım-Onarım:** Taziye evlerimizde meydana gelen arızalar en kısa sürede giderilmekte, düzenli bakım çalışmaları yapılmaktadır.
- **Gerekli Ekipman Sağlanması:** Taziye evlerimizde vatandaşlarımızın ihtiyaç duyabileceği tüm ekipmanlar (koltuk, sandalye, semaver, çaydanlık, tüp vb.) bulundurulmaktadır.

TAZİLE EVLERİ	SAYI
33 Mahallede	17
Kurulan Çadır	113



Belediyemizden Vatandaşlara Sıcak Bir İkram

Belediyemiz, 1000 kişilik kapasitesiyle hizmet veren ikram aracımız, tüm etkinliklerimizde ayrıca belediye mezarlığında vatandaşlarımıza su, meyve suyu ve sıcak çorba ikramında bulunuyor. Bu sayede hem sıcak bir karşılama sağlanıyor hem de toplumsal dayanışma güçleniyor. Vatandaşlarımızın yoğun ilgisi, projemizin ne kadar doğru bir adım olduğunu bir kez daha gösteriyor.



Taziye Çadırı

Vatandaşlarımızın acılı günlerinde taziye evi olmayan yerlerde geçici olarak çadır kurarak; Işıklandırma, oturma yerleri bazen de ikram alanları oluşturuyoruz.

Bu güne **kadar 113 çadır** kurarak vatandaşlarımız yanında olduk.

AŞEVİ

KİŞİ	ÖĞÜN	YEMEK	TESTİM EDİLEN YER
7500	3 Öğün	3 Çeşit Yemek	Belediye Personeli Fuar Merkezi Ticaret Sanayi Odası Perre Antik Kent SYDV Kömür Dağıtımı Van – Kocaeli Dostluk Jandarma K1-K8-K11-K12-K14-K17-K19-K29 Konteyner Kent
33	1 öğün	3 çeşit Yemek	Mahalle Muhtarlarına
3.300	15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü	Çorba	Abdülhamit Han Camii
33	1 öğün	3 çeşit Yemek	Mahalle Muhtarlarına
3.500	1 öğün yemek	3 çeşit yemek	STK ve İl Dışından Gelen Misafirlere
40.000	1 öğün	Altın çörek ve meyve suyu	İlköğretim Okullarına
3.500	1 öğün	kumanya	29 Ekim Cumhuriyet Kutlamaları
1500	5 ayda haftada 3 gün	Çorba	AKEM ve İl Halk Kütüphanesinde YKS'ye hazırlaman öğrencilere
500	2 öğün	2 çeşit yemek	Saha personeli için
15.000	Günlük 2 öğün	2 öğün yemek	Kent lokantası



MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	İlimiz Mevcut Mezarlık Alanlarının İleriye Dönük Olarak İhtiyaca Cevap Veremeyeceğinden Yeni Mezarlık Alanının Tespit Edilerek İlimize Kazandırılması ve Mezarlık Alanlarının Bakım, Onarım ve Düzenlemelerinin Yapılması, Mezarlık Alanlarında Güvenlik ile İlgili Tedbir Almak								
Hedef 1	Hizmete geçirilecek mezarlık alanının daha modem dizayn edilmesi ve yeni mezarlık alanında cenaze istasyonunun kurulması								
Hedef 2	İlimiz genelinde vefat eden ve il dışından gelerek vefat eden kişilerin bulundukları yerden morg, adli tıp, cami ve mezarlık alanına taşınması ve il dışına cenaze nakli yapılması								
Hedef 3	Aile parseli ve eski sıra mezar alanlarının rahatlıkla bulunabilmesi için tespiti yapılarak güncellenmesi								
Hedef 4	Mezarlık alanlanmn kamera sistemi ile kontrolü ve güvenliğin sağlanması için yeterli sayıda güvenlik personellerinin görevlendirilmesi								
Hedef 5	Alan içerisine su deposu yapılması ve eski mezarlık alanının bakım onarım ve çevre düzenlenmesi işinin yapılması								
Hedef 6	1 adet Cenaze Taşıma Aracı alımı								
Sorumlu Birim	MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü,Bilgi İşlem Müdürlüğü, Güvenlik Birimi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Hizmete geçirilecek mezarlık alanının daha modem dizayn edilmesi ve yeni mezarlık alanında cenaze istasyonunun kurulması (%)	100	70	0	0	0	20	10	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. İlimiz genelinde vefat eden ve il dışından gelerek vefat eden kişilerin bulundukları yerden morg, adli tıp, cami ve mezarlık alanına taşınması ve il dışına cenaze nakli yapılması (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Aile parseli ve eski sıra mezar alanlarının rahatlıkla bulunabilmesi için tespiti yapılarak güncellenmesi (%)	100	70	80	80	80	80	80	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. Mezarlık alanlarının kamera sistemi ile kontrolü ve güvenliğin sağlanması için yeterli sayıda güvenlik personellerinin görevlendirilmesi (%)	100	0	20	50	50	50	50	6 Ayda 1	Yılda 1

PG 1.5.1. Alan içerisine su deposu yapılması ve eski mezarlık alanının bakım onarım ve çevre düzenlenmesi işinin yapılması (%)	100	50	80	80	80	80	80	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.6.1. 1 adet Cenaze Taşıma Aracı alımı (%)	50	0	0	0	1	0	0	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	İşbirliği yapılacak müdürlükler ile planlamanın koordineli olmama riski, Personel yetersizliği								
Faaliyet Ve Projeler	Yeni mezar alanlarının tespitinin yapılması Güvenlik Personeli ve Güvenlik Kamera sisteminin kurulması, Güvenlik kamera sistemi kurularak daha geniş alanın çok zamanlı izlenmesi ile güvenliğin üst seviyeye çıkartılması								
Tespitler	Şehrin büyümesi ve nüfusun çokluğu nedeniyle yeterli mezarlık alanlarının olmaması								
İhtiyaçlar	Yeni Mezarlık Alanı, Ve cenaze yıkama için 3 personel görevlendirilmesi, Mezarlık alanlarının büyük ve dağınık olması, Güvenlik personeli sayısının arttınlması ve kamera sistemine geçilmesi								

MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	8.993.300	99,88%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	10.800	0,12%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**9.004.100**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**9.004.100**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Hizmete geçirilecek mezarlık alanının daha modem dizayn edilmesi ve yeni mezarlık alanında cenaze istasyonunun kurulması (%)	100	70	0	0	0	20	10	50
PG 1.2.1. İlimiz genelinde vefat eden ve il dışından gelerek vefat eden kişilerin bulundukları yerden morg, adli tıp, cami ve mezarlık alanına taşınması ve il dışına cenaze nakli yapılması (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.3.1. Aile parseli ve eski sıra mezar alanlarının rahatlıkla bulunabilmesi için tespiti yapılarak güncellenmesi (%)	100	70	80	80	80	80	80	100
PG 1.4.1. Mezarlık alanlanmn kamera sistemi ile kontrolü ve güvenliğin sağlanması için yeterli sayıda güvenlik personellerinin görevlendirilmesi (%)	100	0	20	50	50	50	50	50

PG 1.5.1. Alan içerisine su deposu yapılması ve eski mezarlık alanının bakım onarım ve çevre düzenlenmesi işinin yapılması (%)	100	50	80	80	80	80	80	100
PG 1.6.1. 1 adet Cenaze Taşıma Aracı alımı (%)	50	0	0	0	1	0	0	0

SUNUŞ

1998 yılından itibaren Mezarlıklar Müdürlüğü, Yeni Belediye Mezarlığında, cenaze defin hizmetleri konusunda Belediyeye verilen görevleri yerine getirmektedir.

Adıyaman Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü olarak halkımıza cenaze defin hizmetini sağlıklı ve düzenli bir şekilde yapmak amacıyla, gerekli tedbirleri alarak hizmetin devamını esas kılmaya çalışmaktayız.

I - GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon Misyonumuz:

Mezarlıkların korunmasını sağlayarak belediyemiz sınırları içinde veya Mücavir alanda Ayrıca mezarlık içerisinde yapılması gereken çevre düzenlenmesi. yol .bordür yapımı işlerini Belediyemiz fen işleri müdürlüğü.ile park ve bahçeler müdürlüğünden yardım alarak göze hitap eden görüntü ile kolay ulaşımı sağlamak .

Vizyonumuz:

Belediyemiz Mezarlık Müdürlüğü olarak yasaların verdiği yetkiyle ve belirlenecek esaslar çerçevesinde ilimize en iyi hizmeti verebilmek amacıyla önümüzdeki yılları düşünülerek yeni mezarlık alanı oluşturulup, halkımızın hizmetine sunarak gelecek nesillere düzenli bir mezarlık bırakabilmektir.

Örgüt (teşkilat) Yapısı

Müdürlüğümüz bünyesinde Memur, Kadrolu İşçi,696 KHK Personeli ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü elemanı İşçi olarak toplam 28 personel görev yapmaktadır. (27 erkek 2 bayan)

Bu çerçevede;

Memur olarak; 1 Müdür, 1 Şef, 1 Mühendis olmak üzere 3 kişi görev yapmaktadır.

Kadrolu İşçi olarak ; 1 Saha Çavuşu, Cenaze Yıkama Hizmetlerinde 2 bayan, 3 bay Gassal- İmam

Cenaze Nakillerinde; 9 Şoför,

Cenaze Mezar Defin Hizmetlerinde; 1 İşçi,

İdari Birimde; 3 Büro İşçisi,

Kepçe Operatörü; 2 İşçi

Morg Görevlisi; 2 İşçisi görev yapmaktadır.

Saha Elemanı; 4 İşçi

1- Yeni Mezarlıkta bulunan deprem şehitliği mezarlığını çimlenmemiş alanın çimlenmesi yapıldı ve çimlendirmeye devam edilmektedir.
2- Mezarlık ara yollarını kilitli parke taşı ile döşenmesi yapılıp ve yapılmayan açılan ara yollarının döşemesine devam edilmektedir.
3- Eş ve halk mezarlığının etrafı Nahit taşlarının döşemesi yapıldı ve halen döşemeye devam edilmektedir.
4- Yeni Mezarlıkta vatandaşların talepleri üzerine çeşmeler yapıldı.
5- Ağaçların, çimlerin ve aile mezarlığı içerisindeki bulunan ağaçların sulanması için alan içerisine 40 tonluk su deposu yapıldı.
6- Karapınar Mezarlığı içerisindeki yoların yapılmasına başlanıldı 7- Ağaçların budanması, çimlerin kesilmesi yapıldı.
8- Her gün günde 2 defa mezarlığın temizliği yapılmaktadır.
9- Cuma günleri Mezarlık içerisinde bulunan Mezarlık Camisinin bahçesi sulama aracı ile yıkanmaktadır.
10- Ramazan Bayramında vatandaşlara yardımcı olundu. (Mezar yeri bulma, yaşlı, engelli ve hamile olanları kendi mezarlıklarına götürüldü.)
11- Ağaçların kök gövdeleri kireçlenmeye başlandı.
12- Yeni Aile mezarı alanı imara açıldı.
13- Yeni Mezarlık ve Karapınar Mezarlığına yeni yollar açıldı.
14- Yeni Mezarlık kuzeyinde bulunan alan otopark olarak düzenlendi.
15- Dışarıya (Köy ve ziyaret mezarlıklarına) giden cenaze yakınlarına briket ve saltaşı yardımı yapılmaktadır.

2024 YILI DEFİN LİSTESİ	
DEFİN YERLERİ	**SAYI**
Halk Mezarlığında Defni Yapılan Cenaze	292
Aile Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	45
Çocuk Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	25
Karapınar Çocuk Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	-
Karapınar Aile Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	5
Karapınar Halk Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	32
İl,İlçe ve Köylere Cenaze Nakilleri	480
Toplam	**879**

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Muhtarlarımıza En Hızlı ve Kaliteli Hizmeti Sunabilmek								
Hedef 1	Muhtarlarımızın talep ve önerilerini en hızlı şekilde takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.								
Sorumlu Birim	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Yazı İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Muhtarlarımızın talep ve önerilerini en hızlı şekilde takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak. (%)	100	30	50	60	70	80	90	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Talep edilen hizmetin diğer müdürlüklerin planlama sürecinde olmaması								
Faaliyet Ve Projeler	Muhtar Bilgi Sisteminin daha faal olarak kullanılması								
Tespitler	Muhtarların taleplerinde mevsimsel ve çevresel etkilerin değerlendirilememesi								
İhtiyaçlar	Muhtar Bilgi Sisteminin yaygınlaştırılması Muhtarlara başvuru sürecinde daha fazla destek olunması								

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	62.100	99,84%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	100	0,16%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**62.200**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**62.200**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si

PG 1.1.1. Muhtarlarımızın talep ve önerilerini en hızlı şekilde takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak. (%)	100	30	50	60	70	80	90	20

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Yerel yönetimlerin temel taşı olan Muhtarlıkların etkin, verimli ve hızlı çözüm üretmesine destek olarak vatandaşlarımızın taleplerini en kısa sürede karşılamak.

Vizyon

Değişen ve gelişen kentin yerel yönetim birimleri arasında doğru, çözüm odaklı, esnek, yenilikçi-yerinde ve sürdürülebilir koordinasyon sağlamak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü çalışmalarında ve görevini icrada; Cumhurbaşkanlığı tarafından Resmi Gazetede yayımlanan 26.11.2024-32734 tarih ve sayılı "Rehberlik, Teftiş ve Denetim Faaliyetlerinin Düzenli ve Etkin Bir Şekilde Yerine Getirilmesi" Genelgesini esas alır.
b) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığı'nın 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
c) İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
d) Stratejik Planda yer alan amaçlar doğrultusunda faaliyetleri planlamak,
e) Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen bizzat, telefon, mail, dilekçe, Belediye Muhtarlık Talep Sistemi vb. her türlü talebin uygun birime iletilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
f) Belli periyotlarda Muhtarlıklar Talep ve Öneri Taraması yapıp rapor halinde Makama sunmak,
g) Başkanlık Makamının Mahalle ziyaretlerinde Başkan'a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek,
h) Valilik, Emniyet Müdürlüğü ve ilgili diğer kurumlarla işbirliği halinde Huzur Toplantıları düzenlemek,
i) Yangın, sel, deprem vb. doğal afet durumlarında mahalle muhtarlıklarıyla işbirliğinde durum tespitinin yapılmasında destek olmak ve Afet Kriz Merkezi ile koordineyi sağlamak,
j) Müdürlüğümüzce yapılan hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlayarak Başkanlık Makamına sunmak,

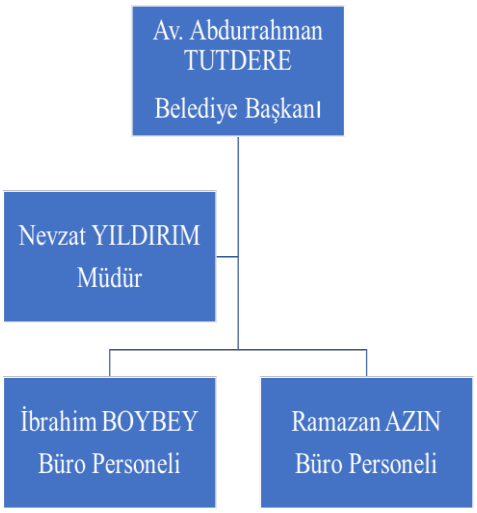
k) Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla ”İstişare Toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
l) Mahalli idarelere yönelik eğitici çalışma programları hazırlamak ve uygulamak,
m) Mahalle bazında rapor hazırlamak ve bunlar için arşiv oluşturulmasını sağlamak,
n) Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,
o) İçişleri Bakanlığı tarafından muhtarlara yönelik yapılan çalışmalarda ve etkinliklerde Belediye adına temsilde bulunmak ve talep edilmesi halinde mevzuat hükümleri dairesinde gerekli desteği sağlamak,
p) Muhtarlıkların iş akışlarını kolaylaştırıcı, kurumlar nezdindeki taleplerinde destek ve kamu yararı olan çalışmalarında rehber olmak,
q) Muhtarlık Akademisi ile muhtarların bilgi ve becerilerini artırmaya yönelik eğitim faaliyetleri düzenlemek.

C- **İdareye İlişkin Bilgiler**

1- Fiziksel Yapı*

SIRA NO.	CİNSİ	ADET
1	ALL IN ONE (MONİTÖR PC)	1
2	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	1
3	LAZER YAZICI	1
4	SABİT TELEFON	1
5	AYAKLI ASKILIK	1
6	TARAYICI (Canon -p-215)	1

2.**Örgüt Yapısı***



1- **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar***

- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi,
- Belediye Muhtarlık Talep Sistemi
- Muhtarlar Whatsapp Gurubu
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- Mail, Telefon, Sosyal Medya Araçları
- Saha Taramaları, Raporlamalar, Arşivleme

2- İnsan Kaynakları*

Müdür-Memur ve 696 KHK Personeli olmak üzere 3 personelle hizmet verilmektedir.

3- **Sunulan Hizmetler***

a. Muhtarlıklarla ilgili iş ve işlemler
b. Muhtarevleri yapım süreçleri
c. Kurumlararası koordinasyon
d. İçişleri Bakanlığı Muhtarlık Dairesi ile ilgili iş ve işlemler
e. Muhtarlık Akademisi
f. Avrupa Birliği Hibe Programları kapsamındaki projeler
g. Yerel kurumlarla yapılan işbirlikleri kapsamında yürütülen projeler
h. Saha çalışmaları, kayıt, raporlama ve projeksiyon çalışmaları
i. Mahallelere yönelik duyuru, bilgilendirme ve yönlendirme çalışmaları

j. Belediye birimleri ile muhtarlıklar arasındaki koordinasyon, iş takibi ve yönlendirme
k. STK, kurum ve kuruluşların muhtarlıklarla ilgili iş ve işlemlerinde koordinasyon
l. Mahalle halkına ilişkin düğün, taziye, hasta ziyareti, ihtiyaç sahibi kişilerin tespiti gibi süreçler
m. Makamı mahallede temsile yönelik faaliyetler
n. Muhtarlar Federasyonu ile ilgili iş ve işlemler
o. İl içi ve il dışı muhtarlıklar kapsamında yapılan gezi, konferans, çalıştay ve davetlerin organizasyonu
p. Valilik uhdesinde muhtarlıkları ilgilendiren faaliyetlerde temsil
q. İl Emniyet Müdürlüğü işbirliğinde Huzur Toplantıları düzenlemek
r. Köy muhtarları ile ilgili gelen talepler
s. Muhtarlar Günü ve diğer resmî gün ve törenleri organize etmek, katılım sağlamak

2- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü doğrudan Başkanlık makamına bağlı olarak faaliyet yürütmektedir. Müdür, memur ve büro personeli olmak üzere 3 kişi ile kanun, yönetmelik, mevzuat ve Başkanlık makamının talimatları doğrultusunda hizmet vermektedir.

3- D- Diğer Hususlar

Yerel Yönetimlerin mahallelerdeki en küçük birimi ve vatandaşla buluşmanın ilk noktası olarak muhtarlıklar kamunu hizmet sürecindeki en önemli paydaşı oluşturmaktadır. Mahalledeki göz, sorunların tespitindeki mahallindeki bilgi kaynağıdır muhtarlar. Belediye olarak saha çalışmalarımızda ve yaptığımız hizmetlerde mahalle muhtarlıkları ile tam bir istişare kültürü içerisinde, amaca uygun, kaynakların verimli ve etkin kullanılması amacıyla ortak hedefte hareket etmekteyiz.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
3- Mali Denetim Sonuçlan
4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
2- Performans Sonuçları Tablosu
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler *

1- Saha Hâkimiyeti
2- Güçlü İletişim
3- Muhtarlık Bilgi Sistemi
4- Kurumlararası Koordinasyon

B- Zayıflıklar*

1- Fiziki Eksiklikler
2- Ulaşım Sorunları (Araç eksikliği)
3- Deprem Kaynaklı Sorunlar
4- Sosyo Ekonomik Güçlükler
5- Madde Bağımlığı ile Artan Vakalar
6- Maddi Yetersizlikler

C- Değerlendirme*

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Belediyemizin diğer tüm müdürlükleri ile koordinasyon içerisinde, mahalle muhtarlarımızın öngörü ve önerileri ile yapılacak çalışmaları raporlamaktadır. Devam eden çalışmalar sahada takip edilmekte, gerekli tespitler ilgili müdürlüklere rapor edilmektedir. Başkanlık makamının vizyonu doğrultusunda mahallelerde projeler oluşturulmaktadır. Devlet-millet birlikteliğinin köprüsü olan muhtarlıklarımızın gülük iş akışlarını kolaylaştırıcı ve destekleyici hizmetler sunulmaktadır. Muhtarlık evleri, teknolojik altyapı ve kişisel gelişim faaliyetleriyle muhtarlarımızın kapasiteleri artırılmaktadır. Devletimizin muhtarlıklara yüklediği misyonun gerçekleştirilmesi için yerel yönetimlerin imkanları devreye alınmaktadır. Meşru ve makul tüm talepler karşılanmakta, mevzuat olarak iş kalemlerimizin dışında olanlar için ise rehberli sağlanmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER*

Müdürlüğümüzün hizmetlerinin daha etkin ve verimli olması açısından fiziki çalışma ortamının iyileştirilmesi, ihtiyaç duyulan araç desteğinin sağlanması öneri olarak arz ederiz.

FAALİYET TABLOSU
ADIYAMAN BELEDİYESİ

Birim Adı	**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarlarıyla İstişare Toplantısı yapıldı.
Bütçesi (Yapılan Harcama Tutarı)	
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

14.04.2024 tarihinde Belediye Başkanı ve üst yönetimle birlikte 33 Mahalle Muhtarlıklarıyla istişare toplantısı yapıldı.

33 Mahallenin ihtiyaç ve talepleri rapor edilip Belediye Başkanına sunuldu ve Başkan Yardımcıları ile Müdürlüklere resmi yazıyla iletildi.

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarlarıyla İstişare Toplantısı yapıldı.
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

17.07.2024 tarihinde Belediye Başkanı ve üst yönetimle birlikte 33 Mahalle Muhtarlıklarıyla istişare toplantısı yapıldı.

33 Mahallenin ihtiyaç ve talepleri rapor edilip Belediye Başkanına sunuldu ve Başkan Yardımcıları ile Müdürlüklere resmi yazıyla iletildi.

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarlarıyla İstişare Toplantısı yapıldı.
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	

İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

04.09.2024 tarihinde Belediye Başkanı ve üst yönetimle birlikte 33 Mahalle Muhtarlıklarıyla istişare toplantısı yapıldı.

33 Mahallenin ihtiyaç ve talepleri rapor edilip Belediye Başkanına sunuldu ve Başkan Yardımcıları ile Müdürlüklere resmi yazıyla iletildi.

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarlarıyla İstişare Toplantısı yapıldı.
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	

İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

19.10.2024 tarihinde Belediye Başkanı ve üst yönetimle birlikte 33 Mahalle Muhtarlıklarıyla istişare toplantısı yapıldı.

33 Mahallenin ihtiyaç ve talepleri rapor edilip Belediye Başkanına sunuldu ve Başkan Yardımcıları ile Müdürlüklere resmi yazıyla iletildi.

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarlarıyla İstişare Toplantısı yapıldı.
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	

Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

04.12.2024 tarihinde Belediye Başkanı ve üst yönetimle birlikte 33 Mahalle Muhtarlıklarıyla istişare toplantısı yapıldı.

33 Mahallenin ihtiyaç ve talepleri rapor edilip Belediye Başkanına sunuldu ve Başkan Yardımcıları ile Müdürlüklere resmi yazıyla iletildi.

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABOSU

ADIYAMAN BELEDİYESİ

Birim Adı	**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	

	Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarlarımıza Bilgisayar Kursu düzenlendi.

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

28.05.2024 ve 29.05.2024 tarihlerinde Adıyaman Üniversitesi işbirliğiyle 33 merkez mahalle muhtarlarına bilgisayar kursu verildi.

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarlarımıza bilgisayar, yazıcı ve gerekli donanım alındı ve dağıtıldı.
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:
29.05.2024 – 31.05.2024 tarihleri arası Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarlarımıza bilgisayar, yazıcı ve gerekli donanım alındı, dağıtıldı ve kurulumu yapıldı.

Faaliyete İlişkin Görsel.

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarına Ziyaretler.
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	

İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarlıklarına belli periyotlarla haftalık ziyaretler yapıldı.	

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarlarına koltuk dağıtımı.
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	

İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

17.07.2024 tarihinde Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarlarımıza 1 adet makam koltuğu ve 2 adet misafir koltuğu dağıtımı yapıldı.

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Muhtarlar günü Programı.
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	

İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
19.10.2024 Muhtarlar günü programına Müdürlük olarak iştirak edildi.	

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarlık Evlerinin Yapımı.
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	

Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

2024 Aralık ayı itibariyle merkez mahalle muhtarlarımızın muhtarlık evleri yapımına başlanıldı.

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Evde Bakıma Muhtaç Vatandaşların Tıraş Edildi.
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	

İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

Adıyaman Merkez Mahalle Muhtarlarıyla beraber mahallelerde bakıma muhtaç vatandaşlarımız aylık ortalama 150 vatandaşımızın saç tıraşı yapılmaktadır.

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Muhtarlar Çalıştayı.
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

İçişler Bakanlığı, Valilik, Türkiye Muhtarlar Konfederasyonu ve Belediyenin katılımıyla Muhtarlarımızla Yeni Yüzyıla Adım Adım Projesi programına katılım sağlandı.

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Montana Belediyesine Ziyaret.
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
13.05.2024 – 19.05.2024 tarihinde Adıyaman Belediye Başkanımız Av. Abdurrahman TUTDERE başkanlığında Avrupa Birliği tarafından finanse edilen ve Türkiye Belediyeler Birliğinin ana faydalanıcısı olduğu Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme-II: Yeşil Bir Gelecek için Eşleştirme Hibe Programı kapsamında Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak yürüttüğümüz "Joint actions for climate change adaptation" adlı projesi kapsamında Montana Belediyesine ziyarette bulunuldu.	

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Bağımlılıkla Mücadele Projesi

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

Adıyaman Yeşilay-YEDAM Birimi ve Müdürlüğümüz tarafından hayata geçirilen projeyle 33 Mahalle Muhtarlığının desteğiyle şehrimizde bağımlılık tedavisi desteğine ihtiyacı olan kişilere yönlendirme, tedavi süreci desteği verilmektedir.

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme-II: Yeşil Bir Gelecek için Eşleştirme Hibe Programı Eğitim Modülü Hazırlanması

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

Avrupa Birliği tarafından finanse edilen ve Türkiye Belediyeler Birliğinin ana faydalanıcısı olduğu Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme-II: Yeşil Bir Gelecek için Eşleştirme Hibe Programı kapsamında Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak yürüttüğümüz "Joint actions for climate change adaptation" adlı projesinin eğitim modülü bölümü Belediye Başkanımızın katılımıyla gerçekleştirildi. Eğitimle ilimizdeki öğrencilere yeşil gelecek, suların korunması ve çevre bilinci eğitimi verilmiştir.

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU	
	İklim Eylem Planı Hazırlanması

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

Avrupa Birliği tarafından finanse edilen ve Türkiye Belediyeler Birliğinin ana faydalanıcısı olduğu Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme-II: Yeşil Bir Gelecek için Eşleştirme Hibe Programı kapsamında Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak yürüttüğümüz "Joint actions for climate change adaptation" adlı projesi kapsamında Adıyaman Belediyesi İklim Eylem Planı Hazırlanmıştır. Eylem Planı tamamlanarak uygulanmak üzere İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

Faaliyete İlişkin Görsel.





PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Şehir Genelinde Yapılan Düzenlemelerle Yaşanabilir Yeni Bir Çevre, Sağlıklı ve Modem Bir Kent Oluşturmak, Şehrimizin Yeşil Alan Miktarını Artırıp, Yapılan Çalışmalarla Modem Bir Görüntü Oluşturmak								
Hedef 1	Karadağ Mesire Alanı								
Hedef 2	Karapınar Mahalle Park yapımı								
Hedef 3	Belediye Mücavir Alanı içerisinde 10 Adet Çocuk Parkı Yapımı								
Hedef 4	80 Çocuk Parkı Onarım ve Yenilenmesi								
Hedef 5	Millet Bahçesi Üst Yapı Çalışmalarının Tamamlanması								
Hedef 6	15 Mahalleye 15 Adet Sentetik Çim Saha yapılması								
Hedef 7	Yeşil alanların sulanmasında kullanılmak üzere 15 adet sondaj kuyusu açılması işi								
Sorumlu Birim	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Karadağ Mesire Alanı (%)	100	0	0	10	5	5	5	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Karapınar Mahalle Park yapımı (%)	100	0	0	0	50	50	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Belediye Mücavir Alanı içerisinde 10 Adet Çocuk Parkı Yapımı (%)	100	0	20	10	10	10	10	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. 80 Çocuk Parkı Onarım ve Yenilenmesi (%)	100	0	10	30	80	10	10	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.5.1. Millet Bahçesi Üst Yapı Çalışmalarının Tamamlanması (%)	100	0	0	10	20	20	30	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.6.1. 15 Mahalleye 15 Adet Sentetik Çim Saha yapılması (Adet)	100	0	0	3	3	4	5	6 Ayda	Yılda 1
PG 1.7.1. Yeşil alanların sulanmasında kullanılmak üzere 15 adet sondaj kuyusu açılması işi (Adet)	100	0	0	0	15	5	5	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Trafikle ilgili sıkıntı oluşturmayacak alanlar oluşturmak ve güvenliği sağlamak, Yerleşim yeri planı kaynaklı zorluklar İmar ve kamulaştırma durumundan kaynaklı problemler								
Faaliyet Ve Projeler	Şehre cazibe merkezleri kazandırarak halkın sosyo-kültürel yapısına katkı sağlayıp refah düzeyini arttırmak, Sağlıklı yaşam alanları oluşturup çevre sorunlarıyla mücadele ederek ülke ve birey ekonomisine katkıda bulunmak								

Tespitler	Yeşil alanların ve park alanların yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması Sağlıklı ve çevre dostu yaşam alanlann yeterli olmaması Yeşil alan için uygulama planlanlarında yeterli düzeyde yer aynlmaması, Yeşil alanların ve park alanlarının yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması Sağlıklı ve çevre dostu yaşam alanlarının yeterli olmaması Yeşil alan için uygulama planlarında yeterli düzeyde yer ayrılmaması
İhtiyaçlar	Şehrin çehresini değiştirecek modem bir yapı kazandıracak uygulamaların yapılması Halkın farklı ihtiyaçlarım karşılamaya yönelik park ve yeşil alan düzenlemelerinin yapılması Kişi başma düşen yeşil alan miktarının arttırılması

STRATEJİK PLAN	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Müdürlüğümüz Bünyesinde İşlerin Daha Kolay Bir Şekilde Yapılmasını İçin Malzeme Temin Edilmesi ve Hizmet Aliminin Yapılması, Biosidal Ürün Alımı ve Kullanımı								
Hedef 1	Ağaç, bitki, çiçek, gübre, torf ve malç alımlan								
Hedef 2	Çocuk oyun grubu ve fitness malzeme alımı								
Hedef 3	Şehir geneline parke, bordür alımı, bakım ve onarım işi								
Hedef 4	Ağaç ve bitkilerin arazözle sulanması, çapalanması, çim biçimi ve budama işlerinin yapılması hizmet alımı								
Hedef 5	Mücavir alan sınırlan içerisinde sivrisinek, karasinek, tatarcık, bit, pire ve kenelerin ergin ve larvalarına karşı Biosidal ürün kullanarak mücadele etmek								
Hedef 6	Şehir geneli park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere tesisat malzemesi alımı								
Hedef 7	Kavşaklarda ve Atatürk Bulvarında ışıklı bordür, aydınlatma panoları ve orta refüj korkuluk demiri yapım işi								
Sorumlu Birim	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şhircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Ağaç, bitki, çiçek, gübre, torf ve malç alımlan (%)	100	0	20	25	20	25	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Çocuk oyun grubu ve fitness malzeme alımı (%)	100	100-150	40-60	40-151	40-150	50-100	40-100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Şehir geneline parke, bordür alımı, bakım ve onarım işi (%)	100	0	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.4.1. Ağaç ve bitkilerin arazözle sulanması, çapalanması, çim biçimi ve budama işlerinin yapılması hizmet alımı (%)	100	0	10	10	10	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.5.1. Mücavir alan sınırlan içerisinde sivrisinek, karasinek, tatarcık, bit, pire ve kenelerin ergin ve larvalarına karşı Biosidal ürün kullanarak mücadele etmek (%)	100	50	60	80	90	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1

PG 2.6.1. Şehir geneli park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere tesisat malzemesi alımı (%)	100	0	20.000	20.000	25.000	20.000	20.000	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.7.1. Kavşaklarda ve Atatürk Bulvarında ışıklı bordür, aydınlatma panoları ve orta refüj korkuluk demiri yapım işi (%)	100	0	0	0	50	30	20	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Trafikle ilgili sıkıntı oluşturmayacak alanlar oluşturmak ve güvenliği sağlamak, Yerleşim yeri planı kaynaklı zorluklar İmar ve kamulaştırma durumundan kaynaklı problemler Personel sayısındaki eksiklik Dikkatli uygulanamadığı taktirde zehirlenme oluşturması								
Faaliyet Ve Projeler	Şehre cazibe merkezleri kazandırarak halkın sosyo-kültürel yapısına katkı sağlayıp refah düzeyini arttırmak, Sağlıklı yaşam alanlan oluşturup çevre sorunlanyla mücadele ederek ülke ve birey ekonomisine katkıda bulunmak, Biosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esaslan Hakkında Yönetmelik doğrultusunda görev yaparak daha sağlıklı ve yaşanılabilir bir çevre oluşturmak								
Tespitler	Yeşil alanlann ve park alanlanmn yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması Sağlıklı ve çevre dostu yaşam alanlanmn yeterli olmaması Yeşil alan için uygulama planlannda yeterli düzeyde yer aynlmaması, Yeşil alanların ve park alanlarının yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması Sağlıklı ve çevre dostu yaşam alanlarının yeterli olmaması Yeşil alan için uygulama planlarında yeterli düzeyde yer ayrılmaması, Yoğun yapılaşma sonucu dezenfekte ve haşereyle mücadele çalışmasının yetersiz kalması								
İhtiyaçlar	Şehrin çehresini değiştirecek modem bir yapı kazandıracak uygulamaların yapılması Halkın farklı ihtiyaçlarım karşılamaya yönelik park ve yeşil alan düzenlemelerinin yapılması Kişi başma düşen yeşil alan miktarının arttırılması, Apartman arasındaki boş alanlara çöp atmamak, ağzı açık şekilde su depolanmasını önlemek ve fosseptik ve kuyu benzeri depoların sinek girmeyecek şekilde ağzının kapalı olmasına özen gösterilmesini sağlamak.								

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	11.507.800	26,79%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	31.453.500	73,21%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**42.961.300**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**42.961.300**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Karadağ Mesire Alanı (%)	100	0	0	10	5	5	5	0
PG 1.2.1. Karapınar Mahalle Park yapımı (%)	100	0	0	0	50	50	0	50
PG 1.3.1. Belediye Mücavir Alanı içerisinde 10 Adet Çocuk Parkı Yapımı (Adet)	100	0	20	10	10	10	10	20
PG 1.4.1. 80 Çocuk Parkı Onarım ve Yenilenmesi (%)	100	0	10	30	80	10	10	20
PG 1.5.1. Millet Bahçesi Üst Yapı Çalışmalarının Tamamlanması (%)	100	0	0	10	20	20	30	20
PG 1.6.1. 15 Mahalleye 15 Adet Sentetik Çim Saha yapılması (%)	100	0	0	3	3	4	5	100
PG 1.7.1. Yeşil alanların sulanmasında kullanılmak üzere 15 adet sondaj kuyusu açılması işi (%)	100	0	0	0	15	5	5	100
PG 2.1.1. Ağaç, bitki, çiçek, gübre, torf ve malç alımlan (%)	100	0	20	25	20	25	20	100
PG 2.2.1. Çocuk oyun grubu ve fîtness malzeme alımı (%)	100	100-150	40-60	40-151	40-150	50-100	40-100	100
PG 2.3.1. Şehir geneline parke, bordür alımı, bakım ve onarım işi (%)	100	0	15000	15000	15000	15000	15000	100

PG 2.4.1. Ağaç ve bitkilerin arazözle sulanması, çapalanması, çim biçimi ve budama işlerinin yapılması hizmet alımı (%)	100	0	10	10	10	20	20	100
PG 2.5.1. Mücavir alan sınırlan içerisinde sivrisinek, karasinek, tatarcık, bit, pire ve kenelerin ergin ve larvalarına karşı Biosidal ürün kullanarak mücadele etmek (%)	100	50	60	80	90	100	100	100
PG 2.6.1. Şehir geneli park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere tesisat malzemesi alımı (%)	100	0	20000	20000	25000	20000	20000	100
PG 2.7.1. Kavşaklarda ve Atatürk Bulvarında ışıklı bordür, aydınlatma panoları ve orta refüj korkuluk demiri yapım işi (%)	100	0	0	0	50	30	20	100

MÜDÜRLÜĞÜN BİRİM YAPISI

a) Adıyaman Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park Bahçeler Bürosu, Vektörel İlaçlama Bürosu, Marangoz Atölyesi ve Kaynak Atölyesinden oluşmaktadır. Bu çalışmalar aşağıdaki personeller tarafından yürütülür;

a) Park ve Bahçeler Müdürü

b) Şef

c) Memurlar (Mühendis, Tekniker ve Memur)

d) İşçiler

e) Diğer Personeller

b) Müdürlüğümüzde Görev Yapmakta Olan Personellere ait sayısal veriler aşağıda verilmiştir.

13 Memur (Mühendis, Tekniker ve Memur)

7 Kadrolu işçi

82 Sürekli İşçi (KHK 696)

19 İhale Kapsamında işçi olmak üzere toplamda 121 çalışanıyla hizmet vermektedir.

4) MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

1) Adıyaman Belediyesi mücavir alan sınırları içerisindeki imar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları halkın ihtiyaçları doğrultusunda, gerekli etüt çalışmaları sonrası projelendirip park, bahçe, dinlenme, gezinti, seyir, yürüyüş, koşu, çocuk oyun alanı, sağlıklı yaşam ve spor alanları ve kent meydanlarına yönelik plan ve projelerin çizimini ve uygulamasını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.

2) Adıyaman Belediyesi Mücavir alan içerisinde yer alan her türlü park, bahçe, orta refüj ve kavşakların düzenlenmesi, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, bölgedeki yeşil alanların düzenli ve programlı bir şekilde bakım ve iyileştirmelerinin yapılmasını sağlamak.

3) Düzenlemesi yapılmış olan mevcut park, yeşil alan, spor alanları vb. alanların bakım ve onarımlarını yaptırmak.

4) Mevcut park, yeşil alan ve spor alanlarında kullanılmak üzere bank, aydınlatma direkleri ve alt yapı malzemeleri, sulama sistemleri malzemeleri, çöp kutuları, spor alanları malzemeleri, çocuk oyun elemanları ve benzeri donatı elemanlarının teminini ve montajını yapmak.

5) Adıyaman Belediyesi mücavir sınırları içinde bulunan park, çocuk oyun alanı, kent meydanları, yeşil alanları, spor alanları ve benzeri yerlerdeki ağaç, süs bitkisi, çiçekler ve çim alanlarını; budama, form budama, yabani ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama ve çim biçme işlemlerini yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.

6) Adıyaman Belediyesi mücavir alan içerisinde uygun görülen yol, kaldırım, orta refüj ve kavşakları ağaçlandırmak, süs bitkisi dikmek ve çim ekmek.

7) Kamu kurum ve kuruluşlarında gelen peyzaja yönelik talepleri karşılamak.

8) Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.

9) Belediyemize ait alanlarda kullanılmak üzere belediyemize ait açık ve kapalı üretim alanlarında, seralarda, ağaç, süs bitkisi ile iç ve dış mekân çiçeklerini üretmek.

10) Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.

11) Müdürlük bünyesinde bulunan araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini yapmak.

12) Vatandaşlara çevre bilincinin aşılamak.

13) Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

a) Müdürün Görev Tanımı (İdris İDE / Park ve Bahçeler Müdürü)

1) Park ve Bahçeler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
3) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek.
4) Park ve Bahçeler Müdürlüğünün tahakkuk amiri, harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin disiplin amiridir.
5) Teknik Personeller, memurlar ve işçiler arasında görev ve sorumluluklarının takibini yapmak ve organizasyonu sağlamak.
6) Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
7) Sezonuna göre iş programı yapılarak belediye ve şirket elemanlarının organizasyon ve kontrolünü sağlamak.
8) Müdürlük bütçe ve faaliyet raporunu hazırlamak.
9) Harcama yetkilisi olarak müdürlüğün ihtiyaçlarını temini, harcamaların gerçekleştirilmesi ve kontrolünü sağlamak.
10) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
11) Müdürlüğün her türlü teknik ve idari işlerin kanun, talimat, bildiri ve genelgeler çerçevesinde en iyi şekilde sevk ve idare edilmesini sağlar.
12) Bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

b) Mühendis, Mimar, Tekniker, Memur, işçi ve diğer personelin görev, yetki ve sorumlukları

1) Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren bütün personeller üstlerinin yaptığı görevlendirmelere ve kendisine tevdi edilen işlere mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla mükelleftir.

2) Müdüre karşı sorumludur.

c) Büro Personeli görev, yetki ve sorumluluğu

1) Amiri tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, tutanakları, kayıtları, resmi yazışma kuralları genelgesine uygun olarak tutar ve yazar.

2) Birime gelen evrakları teslim alıp, sınıflandırıp, amirin bilgisine sunmak.

3) Kendi sorumluluğunda olan bütün büro malzemelerini her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak.

4) Müdüre karşı sorumludur.

5) MÜDÜRLÜK BİLİŞİM ENVANTERİ TABLOSU

BİLİŞİM ENVANTERİ TABLOSU

MÜDÜRLÜK ADI	BİLGİSAYAR KASASI	MONİTÖR	DİZÜSTÜ (LAPTOP)	LAZER YAZICI	TARAYICI	ÇOK FONKSİYONLU
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	21	21	1	8	1	6

6) MÜDÜRLÜK FALİYET BİLGİLERİ

BAKIM- ONARIM İŞLERİ

1. ALİTAŞI MAH. MENEKŞE PARKININ SERT ZEMİNLERİNİN SÖKÜLÜP YENİDEN YAPILDI.

2. YUNUS EMRE MAHALLESİNDE BULUNAN MAHALLE BAHÇEMİZİN TOPRAK DOLGUSU VE YÜRÜYÜŞ YOLLARI ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.
3. YEŞİLYURT MAH. ŞEHİT ABDURRAHMAN DOĞAN PARKININ DUVARINA ÇİZGİ FİLM KARAKTERLERİNİN RESİMLERİ ÇİZİLMİŞTİR.
4. ATATÜRK BULVARINDA ZARAR GÖREN FERFORJELER TAMAMLANMIŞTIR.
5. KARAPINAR MAH. KARAPINAR CADDESİNE AĞAÇ DİKİMİ YAPILARAK TAMAMLANMIŞTIR.
6. SİTELER MAH. BULUNAN PARKIN SERT ZEMİN TAMİRATI BANK VE ÇÖP KOVASI MONTAJI YAPILMIŞTIR.
7. BAHÇECİK MAH. SİTİLCE TOKİ İÇERİSİNDE BULUNAN OYUN GRUBU VE ZEMİNİN KUMU YENİLENMİŞTİR.
8. İMAMAĞA MAH. KIZILAYIN KARŞISINDAKİ PARK TAMİRAT VE TADİLATI YAPILMIŞTIR.
9. YAVUZ SELİM MAH. KELOĞLAN PARKI TADİLAT ONARIMI TAMAMLANMIŞTIR.
10. NECMETTİN ERBAKAN PARKININ SERT ZEMİN EKSİKLERİ TAMAMLANMIŞTIR.
11. ŞEHİT MUZAFFER AYDIN PARKININ SERT ZEMİN EKSİKLERİ TAMAMLANMIŞTIR.
12. ŞEHİT ABDURRAHMAN DOĞAN PARKININ SERT ZEMİN EKSİKLERİ TAMAMLANMIŞTIR.
13. İMAMAĞA MAH. KIZILAY KARŞISI PARKININ SERT ZEMİN EKSİKLERİ TAMAMLANMIŞTIR.
14. YENİ MAH. ENGELSİZ YAŞAM PARKININ SERT ZEMİN EKSİKLERİ TAMAMLANMIŞTIR.
15. MARAŞLILAR CAMİİ ARKASINDAKİ PARKINI SERT ZEMİN EKSİKLERİ TAMAMLANMIŞTIR.
16. MUSTAFA YÜCEL ÖZBİLGİN PARKINI SERT ZEMİN EKSİKLERİ TAMAMLANMIŞTIR.
17. FATİH MAH. KADİR ALICIOĞLU PARKININ BAKIM VE ONARIMI YAPILMIŞTIR.
18. GÜRBÜZ CAMİİ DOĞUSU PARK ALANINA OYUN GRUBU İÇİN BETON YAPILMIŞTIR. KAUÇUK VE OYUN GRUBU MONTAJI YAPILMIŞTIR.
19. ALİ TAŞI MAH. BULUNAN MUSTAFA YÜCEL ÖZBİLGİN OKULUNUN BATISINDA BULUNAN MAHALLE BAHÇESİNİN ETRAFINA YÜRÜYÜŞ YOLU YAPILMIŞ OLUP TOPRAK EKSİĞİ TAMAMLANMIŞTIR.
20. 2. ÇEVRE YOLU SEMT PAZARI BATISI MAHALLE PARKINDA ÇOCUK OYUN ALANI BETON, KAUÇUK YAPILMIŞTIR. OYUN GRUBU MONTAJI YAPILMIŞTIR.
21. HASTANE CADDESİ ORTA REFÜJLERDE ÇİMLENDİRME ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.
22. ESKİ ZEY YOLU ORTA REFÜJLERDE ÇİMLENDİRME ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.
23. ATATÜRK BULVARI KAVŞAK PARKTA PEYZAJ VE SULAMA İŞLERİ YAPILMIŞTIR.
24. 2. ÇEVRE YOLU (BERİ KÖPRÜSÜ İLE ESKİ ZEY YOLU ARASI) ÇİM EKİMİ YAPILMIŞTIR.

RUTİN YAPILAN İŞLER

1. MAHALLE PARKLARINDA SERT ZEMİN TAMİRATLARI YAPILMIŞTIR.
2. PARKLARIMIZDA AYDINLATMA BAKIM VE ONARIMI YAPILMAKTADIR.
3. MAHALLE PARKLARIMIZDA GÜNLÜK OLARAK TEMİZLİK YAPILMAKTADIR.

4. ŞEHRİN MUHTELİF YERLERİNDE AĞAÇ BUDAMA ÇALIŞMASI DEVAM ETMEKTEDİR.
5. ATATÜRK BULVARI, CADDELERDE VE PARKLARIMIZDA ÇALILARA FORM VERME İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR.
6. ATATÜRK BULVARINDA, CADDELERDE VE PARKLARDA ÇİM BİÇME VE TIRPAN İŞLERİ YAPILMIŞTIR. AYRICA RESMİ KURUMLARA ÇİM BİÇME, TIRPAN VE BUDAMADA YARDIMCI OLUNMUŞTUR.
7. MAHALLE PARKLARINDA BANK DEĞİŞİMİ, BANK YENİLEME AYRICA ÇÖP KOVALARINDA YENİLEMELER YAPILMIŞTIR.
8. MİLLET BAHÇESİNDE BAKIM, ONARIM, TEMİZLİK VE SULAMA İŞLERİ YAPILMIŞTIR.
9. RUTİN OLARAK CADDELERDE VE MAHALLE BAHÇELERİMİZDE TANKER İLE SULAMA YAPILMIŞTIR.

İLAÇLAMA

2024 YILI SİVRİSİNEK, KARASİNEK, LARVA VE ERGİNLERİ İLE MÜCADELE KAPSAMINDA BİYOSİDAL ÜRÜN VE HİZMET ALIM İŞİ . GECE 6 ARAÇ İLE KASIM AYINA KADAR ULV ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR. GÜNDÜZLERİ LARVA ÇALIŞMASI YIL BOYU DEVAM ETMEKTEDİR.

7) PARK YAPIMI

*** CUMHURİYET PARKI**

İhale kapsamında Park projelendirilip yapılmıştır.









*

*** ESENTEPE TOKİ PARKI**

Oyun grubu yenilenmiş ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.





*** HAYAT PARKI**




AÇIK SINIF
Mevlet
parkı

*** KAYALIK PARKI**

Belediye imkanları dahilinde park projelendirilip yapılmıştır.



*** NECİP FAZIL KISAKÜREK PARKI**

Parkın peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



*** SÜMEREVLER PARKI**

İhale kapsamında Park projelendirilip yapılmıştır.









*** YAKUP TAŞ PARKI**

Peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.





*** ŞEHİT POLİS MEMURU ABDURRAHMAN DOĞAN PARKI**

Peyzaj düzenlemesi yapılmış ve çizgi filim karakterlerinin resimleri duvaralara çizilmiştir.



*** ŞEHİT POLİS MEMURU MUSTAFA ALTAN PARKI**

Oyun grubu yenilenmiş ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



*** SİTELER MAHALLE PARKI**

Belediye imkanları dahilinde park projelendirilip yapılmıştır.





*** ADIYAMAN KALESİ**

Deprem sonrası yeniden peyzaj düzenlemesi yapıldı.









*** YUNUS EMRE MAHALLE PARKI**

Parkta bordür serimi, ağaç dikimi ve toprak dolgu işlemleri yapıldı.



*** İLAÇLAMA**

Muhtelif yerlerde ilaçlama işlemi yapıldı.









*** AĞAÇ BUDAMA**

Muhtelif yerlerde budama işlemi yapıldı.




0551 060 25 21




ADIYAMAN BELEDİYESİ
ÇALIŞIYOR
#HizmetiçinVarız
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

*** SU TESİSAT İŞİ**

Muhtelif yerlerdeki çeşme montajı ve bakımı yapıldı. Ağaç ve çimlere sulama tesisatı çekildi.





8) ÜSTÜNLÜKLER, ZAYIFLIKLAR VE DEĞERLENDİRME

a) ÜSTÜNLÜKLER

- Karar alma ve icra yetkisi.
- Bütçenin İdare tarafından yapılması ve kendi meclisince onaylaması.
- Belediyenin idari yapısının güçlü olması.
- Halka hizmet anlayışına ve kurumun temel değerlerine sahip çıkan personelin varlığı,
- Kurum içi iletişimin güçlü olması.
- Vatandaş talep ve şikâyetlerinin tek merkezden takip edilmesi.

b) ZAYIFLIKLAR

- Toplum bilinçsizliğinden kaynaklı çevreye verilen zararlardan dolayı bakım ve iş yükünün artması.
- Bütçe ve mali kaynakların yetersiz olması,
- Personel eksikliği,
- Çevre bilincinin yetersiz olması,
- Araç ve iş makinelerinin yetersiz olması,
- Fiziki koşulların iyi olmaması,

STRATEJİK PLAN	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	İstişare Eden, Ortak Akılla Hareket Eden ve Halkla Birlikte Yönetilen, Kaliteli Hizmet Üretimi İçin Kurumsal Yapımızı Güçlendirmek ve Toplumun Her Kesimi ile Birlikte Doğrudan Sağlıklı Bir İletişim Kurulmasını Sağlamak								
Hedef 1	Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimi daha etkin hale getirmek.								
Hedef 2	Sabırlı, kararlı ve cesaretle vatandaşlarımızdan gelen talep ve sorunları etkili bir şekilde çözüme ulaştırmak.								
Hedef 3	İlimizi tanıtma amaçlı yapılacak organizasyonlar, gelen misafirlerin ağırlanması, ilimize ait yöresel ürünlerin tanıtılması.								
Sorumlu Birim	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimi daha etkin hale getirmek. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 1.2.1. Sabırlı, kararlı ve cesaretle vatandaşlarımızdan gelen talep ve sorunları etkili bir şekilde çözüme ulaştırmak. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 1.3.1. İlimizi tanıtma amaçlı yapılacak organizasyonlar, gelen misafirlerin ağırlanması, ilimize ait yöresel ürünlerin tanıtılması. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	6 Ayda 1
Riskler	Kurumlar arası iletişimde oluşabilecek aksaklıklar.								
Faaliyet Ve Projeler	Yapılacak etkinlikler ve toplantıların planlanarak önceden düzenlenmesi.								
Tespitler	Kurum içinde birbirleri ile bağlantılı birimler arasında oluşan iletişim yetersizliği.								
İhtiyaçlar	Birim müdürleri ile toplantı düzenlemek.								

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	540.000	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**540.000**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**540.000**	

FAALİYET RAPORU	
Gelen Toplam Talep Sayısı	4241
Sonuçlanan Talepler	2734
İşlem Yapılamayan Talepler	1507
NOT : İşlem yapılamayan 1507 adet talebin belediye hizmetleri ile ilgisi bulunmamaktadır.	

FAALİYET RAPORU	
2024 yılı randevu planlamalarımız aşağıdaki tablomuzda incelenmek üzere sunulmaktadır. (Bu rakamlar en az olarak alınmıştır.)	
Makamda Görüşmeler (Randevulu)	2155
Makamda Görüşmeler (Randevusuz)	7268
Dış Programlar	92
Taziye Ziyaretleri	1044
Açılış Programları	78

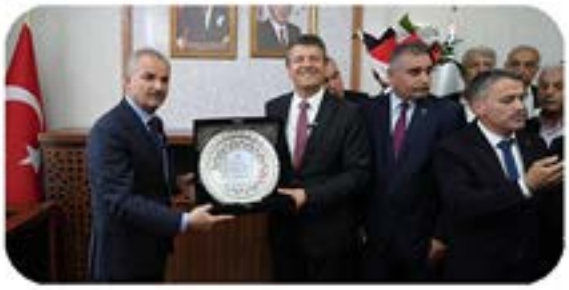
FAALİYET RAPORU	
01.04.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 4724 adet iş başvurusu alınmıştır.	
2850 Erkek vatandaşımız başvuru yapmıştır.	
1874 Kadın vatandaşımız başvuru yapmıştır.	

FAALİYET RAPORU	
Belediye Başkan Yrd. Toplantı	20
Birim Müdürlükleri Toplantı Adedi	30
STK-Valilik Toplantı	49

Mazbatamızı aldık, Bismillah diyerek görevimize başladık.







Grup Başkan Vekilimiz Sayın Ali Mahir Başarır, Halkla İlişkiler ve Medyayla İlişkilerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcımız Sayın Burhanettin Bulut ve Malatya Milletvekilimiz kıymetli ağabeyim Veli Ağbaba, Adıyaman Belediyemizde makamımızı ziyaret etti.







Hak-iş Konfederasyonu Adıyaman İl Başkanı ve Hizmet-iş Sendikası Şube Başkanı Sayın Hasan Kılınç ve yönetimini makamımızda ağırladık.





Ailemizle bayramlaştık...

Belediyemizin kıymetli personelinin Ramazan Bayramını kutladık. Seçim yarışı geride kaldı, tüm kadrolarımız ile Adıyaman'ımıza en iyi hizmeti vereceğiz.





Kocaeli İnşaat Mühendisleri Odası ve Belediyemiz tarafından, Sincan Belediyesinin şehrimize kazandırdığı konteyner kentte düzenlenen iftar davetinde halkımızla bir araya geldik.
Çocuklarımızın gülen yüzü bizi her zamanki gibi mutlu etti.
Bu mübarek günde dayanışma içinde bizimle birlikte olan Oda Başkanı Sayın Ali Akgün'e ve 24 yıl önce bizimle aynı kaderi yaşayan Kocaelili inşaat mühendislerine teşekkür ederim. Bizler de Kocaeli gibi her beraber, el ele vererek şehrimizi ayağa kaldıracağız...







Belediyemizin Altınşehir Sosyal Tesislerinde hemşehrilerimizle bir araya geldik.

Adıyaman'ımızın değişim yolculuğunda hemşehrilerimizin de fikrini alarak katılımcı belediyecilik anlayışı ile hizmet üreteceğiz. Hayalimizdeki #Adıyaman için el ele, birlikte çalışacağız

Yarın (7 Nisan) yine saat 11.00 ile 16.00 saatleri arasında aynı yerde buluşacağız.









Şehrimizin ulaşımını daha konforlu hale getirmek için ekiplerimizle birlikte otogarımız ile K6 Konteyner Kentimizin girişindeki yolda incelemede bulunduk.

Ağır tonajlı araçların geçişinden dolayı bozulan ve yağmur yağdığında göle dönüşen yolumuzu, başta yol genişletme olmak üzere, gerekli çalışmaları yaparak en kısa sürede halkımızın hizmetine sunacağız.



31 Mart Yerel Seçimlerinin ardından yeni meclis üyelerimizle birlikte ilk meclis toplantımızı gerçekleştirdik.

İmzaladığımız kararların #Adıyaman'ımıza hayırlı olmasını diliyorum.

Birlik ve beraberlik içinde nice hayırlı kararlar alacağımız meclis toplantılarına…



İl protokolümüz ile birlikte Ramazan Bayramı öncesinde arife günü münasebetiyle Şehitliğimizi ziyaret ederek kabirleri başında dua ettik.

Bütün şehitlerimize Allah'tan rahmet diliyorum; mekânları cennet, ruhları şâd olsun...



Şehitlerimiz; Tnk. Söz. Er Abdülkadir Akıncı ile Polis Memuru Taha Uluçay'ın bizlere emanet olarak bıraktıkları ailelerini ziyaret ettik.

Vatanımızın bütünlüğü için canını feda eden tüm şehitlerimize Allah'tan rahmet, geride kalan ailelerine baş sağlığı ve sabır diliyorum. Ruhları şâd olsun...



Sayın Valimiz Osman Varol, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakan Yardımcımız Sayın Ahmet Aydın, Milletvekillerimiz ve İl Protokolümüz ile birlikte, K1 Konteyner Kentimizde yaşayan depremzede Zehra Gülmez ve ailesini ziyaret ettik.

Allah deprem şehitlerimizin mekânlarını cennet eylesin, geride kalanlara ve tüm #Adıyaman'ımıza sabırlar versin...





10 Nisan Polis Haftası dolayısıyla, Adıyaman Park Alışveriş Merkezimizde stant açan, polis teşkilatımızın kıymetli mensuplarını ziyaret ettik.

Güler yüzlerinden ve toplum güvenliği için yaptıkları çalışmalarından dolayı teşekkür ediyor, tüm emniyet teşkilatımızın Polis Haftasını kutluyorum...







Helin Şen ve Serkan Çelik kardeşlerimizin söz kurdelesini kestik.

En kötü günleri böyle olsun, Allah tamamına erdirsin...



İl Protokolümüz ile birlikte İl Jandarma Komutanlığı'mızda gerçekleştirilen bayramlaşma töreninde, vatanımızın sağlam direği Jandarma Teşkilatımızın mensupları ile bayramlaştık.

Memleketimizin dört bir yanında vatanî görevini yerine getiren Mehmetçiklerimizin bayramını kutluyor, her birinin gözlerinden öpüyorum.

Ayağınıza taş değmesin, var olasınız...



Ramazan Bayramında ilk bayramlaşmayı huzur ve güvenliğimizin teminatı, fedakar polis ekiplerimizle yaptık.

Bu vesileyle Emniyet Teşkilatının 179'uncu kuruluş yıl dönümünü kutluyor, şehit polislerimize Allah'tan rahmet, yakınlarına başsağlığı diliyorum.



Sayın Valimiz Osman Varol, il protokolümüz ve Meclis Üyelerimiz ile birlikte, bayramda da 7/24 esasından şaşmadan halkımıza hizmet veren,

Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezimiz (GAMER), 112 Acil Çağrı Merkezimiz ve AFAD personelimizle bayramlaştık.

Personelimizin Ramazan Bayramını kutluyor, ailesi ve sevdikleriyle birlikte mutlu ve huzurlu bayramlar diliyorum.



Gergerliler Derneğimizin misafiri olduk.

Dünyada en güzel şey şüphesiz birlik, beraberlik ve dayanışma. Dayanışma kültürünü yaşatan STK'lar da kentimizin kalkınması için vazgeçilmez unsurlar...

Şehrimize bu dayanışma duygusu ile hizmet edeceğiz, ayrıca Gerger'e olan sevgimiz ve muhabbetimiz Belediye Başkanlığımız döneminde de devam edecek.



Meclis Üyelerimizle birlikte bayram seyran demeden gece gündüz çalışan İtfaiye Teşkilatımızın kıymetli çalışanlarıyla bir araya geldik.

En kötü anımızda yanımızda olan tüm itfaiye erlerinin bayramını kutluyor, güler yüzleri için kendilerine teşekkür ediyorum...



Kömür beldemizdeyiz...

Belediye Başkanımız Hasari Talaş'a hayırlı olsun ziyaretinde bulunduk.

Bizi sevgiyle bağrına basan Kömürlü hemşehrilerimiz; sağ olasınız... #Adıyaman Belediyesi olarak desteklerimizle her zaman Kömür'ün yanında olacağız.



Gençlerimizi, kadınlarımızı, kıymetli çınarlarımızı Belediyemizde ağırlayarak taleplerini dinledik. Hemşehrilerimize hizmet etmeyi görev olarak görmüyoruz, biz bu işi seviyoruz...

Her şey #Adıyaman'ımız için...



Memur-Sen İl Temsilcimiz Sayın Mehmet Demir ve Yönetim Kurulu Üyelerimizi ağırladık,

Kendilerine nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum.





Belediyemizi ziyaret eden ve hayırlı olsun dileklerinde bulunan;

- Şoförler Odamızın kıymetli Başkanı Turabi Bayır ve yönetimine,
- Adıyaman İnşaatçılar Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanımız Sayın Hakan Yanar'a,
- Esnaf ve Sanatkâr Odaları Birliği Başkanı değerli Ziya Duranay ve ekibine teşekkür ederim.

Adıyaman'ımızda esnaf STK'larımızla dirsek temasımızı artıracağız...





Kick Bocks Avrupa Şampiyonumuz; yüzümüzün akı Mevlana Altuntaş, makamımızı onurlandırdı. Kendisine nazik ziyareti ve hayırlı olsun dilekleri için teşekkür ediyorum.

#Adıyaman'ımızda nice Mevlana'lar yetiştireceğiz...





15-21 Nisan tarihlerinde Antalya Kemer ilçesinde gerçekleştirilen Genç Büyük Muaythai Türkiye Şampiyonasında ikincilik alarak Dünya Şampiyonasında ülkemizi temsil etmeye hak kazanan Milli Sporcumuz Ayşe İkra Erdoğan ve Antrenörü Erdal Erdoğan misafirimiz oldular.

Kendilerine nazik ziyaretleri ve şehrimizi başarıyla temsil ettikleri için teşekkür ederim

#Adıyaman'ımızda nice Ayşe İkra'lar yetiştirecek spor tesisleri kurarak çocuklarımızı ve gençlerimizi gururla alkışlayacağız...



Belediyemizi ziyaret ederek hayırlı olsun dileklerinde bulunan sevgili hemşehrilerime teşekkür ediyorum.

Bizler için en büyük hediye sizlerin varlığı, sizden aldığımız enerjiyle #Adıyaman'ımızı hep birlikte ayağa kaldıracağız...











Samsun'da Sahil Güvenlik Karadeniz Bölge Komutanlığında vatanî görevini yaparken yaşamını yitiren #Adıyaman'ımızın evladı Topçu Çavuş Zeki Yarlıgaç'ı son yolculuğuna uğurladık.

Allah mekânını cennet eylesin, ailesine ve yakınlarına sabır versin...









Bugün makamımızı ziyaret ederek hayırlı olsun dileklerini ileten;

Muhtarlar Federasyonumuz kıymetli Başkanı Abdülkadir Geylani ve heyeti, Adıyaman Spor'umuzun değerli heyeti,, Eğitim-İş Sendikası Başkanımız Sayın Hasan Balıbay ve yönetimi,, Tapu Müdürümüz İzzet Kaydı'na teşekkür ederim...







Turizm Haftası etkinlikleri kapsamında, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğümüz ve Üniversitemizin, İspanya Blue Beehive işbirliğiyle gerçekleştirdiği 'Kültürel Faaliyetlerde Göçmenler, Mirasın Korunması ve Turizmin Teşvik Edilmesi (Coulture) Kapanış Programı'na katılım sağladık. Programa destek veren herkese teşekkür ederim.
Dünyanın 8'inci harikası Nemrut Dağı'na sahip olmamıza rağmen turizmde hak ettiğimiz noktaya gelemeyen şehrimizde tanıtım ve turizm çalışmaları için Belediyemiz bünyesinde Proje Ofisi kuruyoruz
Proje Ofisimizdeki çalışmalarla;

- Bacasız fabrika olarak tanımladığımız turizm sektöründeki faaliyetleri Adıyaman'ımızda istihdamın lokomotifi haline getireceğiz.
- 'Gönüllü tanıtım elçilerimiz' olarak kabul ettiğimiz üniversite öğrencilerimizle işbirliği halinde projeler gerçekleştireceğiz.







Cumhuriyet Başsavcı Vekili Sayın Mehmet Hakan Doğan ve Kâhta Belediye Başkanımız Sayın Mehmet Can Hallaç Belediyemizi ziyaret ederek hayırlı olsun dileklerinde bulundular.

Nazik ziyaretleri için kendilerine teşekkür ediyorum.





Yeniden Refah Partisi İl Başkanı İsmail Demir, Belediye Başkan Adayı Nazif Atalay ve parti yönetimi hayırlı olsun ziyaretinde bulundular.





Belediye Başkanı olarak, ilk açılışımızı gerçekleştirmenin kıvancını ve mutluluğunu yaşıyorum.

Adıyaman'ımızı bugün, kadın arkadaşlarımızın tekstil sektöründe istihdam edilmesini sağlayacak 'Altın İğne' Projesi ile buluşturduk.

Projede emeği geçen Rotary 2440. Bölge Federasyonu ve Adıyaman Nemrut Rotary Kulübüne teşekkür ederim.









Nazik ziyaretleri ile bizleri onurlandıran;

Ticaret ve Sanayi Odamızın kıymetli Başkanı Mehmet Torunoğlu ve yönetimine, Ticaret Borsamızın değerli Yönetim Kurulu Başkanı Mahmut Fırat'a, TOBB Kadın Girişimciler Kurulu Adıyaman Başkanı eski Hayriye Ersoy'a, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliğimizin Başkanı Ziya Duranay'a, Baromuzun birbirinden değerli avukatlarına, Mimarlar Odamızın kıymetli Başkanı Abdullah Akbaş ve yönetimine, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürümüz Sayın Salih Yılmaz, Merkez İlçe Müdürümüz Sadık Köylü'ye, Adıyaman Gergerliler Derneği Başkanı Sayın Mustafa Buğra Yılmaz ve yönetimine, teşekkür ediyor, şükranlarımı sunuyorum...









Girişimci kardeşimiz Ercan Kahraman'ın şehrimize yeni kazandırdığı

Nemrut Çiğköfte'nin açılışına katıldık.





Bugün Belediyemize gelerek hayırlı olsun ziyaretleri ile bizleri onurlandıran;

- İl Sağlık Müdürümüz Sayın Uzm. Dr. Cengiz Yorulmaz ile Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkan Yardımcısı Sayın Dr. Ahmet Sağlık'a
- Park Hospital Sahibi Sayın Mehmet Dal ve Başhekimi sevgili Ali Tutdere ve Hastane yönetimine,
- Bursa Gemlik İlçe Sekreterimiz Sayın Serhat Kurt ile birlikte Gençlik Kolları Başkanımız kıymetli Görkem Hüseyin Erdoğan ve Gençlik Kollarımızın yönetimine,
- Eğitim-Sen Genel Sekreterleri saygıdeğer Zülküf Güneş ve Özlem Tolun ile yönetimine,
- Denizbank Adıyaman Şube Müdürü Sayın Gökmen Karakaşlı'ya,

teşekkür eder, şükranlarımı sunarım...







Trabzonlu iş insanı Yahya Narmanlı ve oğlunun öncülüğünde, şehrimize inşa edilen 106 adet briket evin bulunduğu alanda Sayın Narmanlı ile birlikte incelemelerde bulunduk.

Sayın Narmanlı'ya ve onun nezdinde tüm hayırseverlerimize, 6 Şubat depremlerinde büyük yara alan #Adıyaman'ımıza desteklerinden dolayı hemşerilerim adına teşekkür ederim









Sayın Valimiz @DrOsmanVarol'u makamımızda ağırladık.

Nazik ziyaretleri ve hayırlı olsun dilekleri için teşekkür ederim...





Çocuklarımız bugün çifte bayram yaşadı

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Cocuk Bayramı'nda 'Hayat Parkı'na kavuştu.

Parkın yapımında işbirliğini esirgemeyen OXFAM Türkiye, FİSA Çocuk Hakları Merkezi, Fransız Vakfı, Şehir Dedektifi, Adıyaman Tabip Odasına teşekkür ederim.









TOBB Adıyaman Kadın Girişimciler Kurulu Başkanı Sayın Sevil Binzet ve Yönetim Kurulu Üyelerinin katılımı ile çok önemli bir protokole imza attık.

Protokolle, Adıyaman'ımızda genç ve kadın işsizliğinin giderilmesi için çalışmalarımızı başlatmış bulunuyoruz.





6 Şubat depremlerinde İsias Otel'in yıkılması sonucunda yaşamını yitiren kolej öğrencileri anısına kurulan Şampiyon Melekleri Yaşatma Derneği Başkanı Ruşen Yücesoylu Karakaya, depremde çocuklarını kaybeden aileler ve yönetimi ile birlikte Kıbrıs'tan gelerek makamımızı ziyaret etti.

Ardından heyetle birlikte Deprem Şehitleri Mezarlığımızı ziyaret ettik.

Ziyaretlerinden dolayı heyete teşekkür ediyor, Şampiyon Melekler başta olmak üzere depremde yaşamını yitiren tüm canlara Allah'tan rahmet, ailelerine sabır diliyorum.







Güne, enkaz yıkımı ve inşaatlardan kaynaklı toz problemini çözme motivasyonu ile başladık.

Emlak Konut yetkilileri ile bir araya gelerek konuya dair çözümleri konuştuk.



Ümit İncesu ve Safiye Demir kardeşlerimizin ömürlük sözlerine şahitlik ettik.

Çiftimize bir ömür boyu mutluluklar dilerim



Eğri Çayı Parkımızdayız...

Uzun süren ziyaret trafiğinin ardından kollarımızı sıvadık, çok sevdiğimiz sahalara döndük...

Biz halkız...

Çayını bizimle paylaşan hemşehrilerimizi, Heyecanla hayâllerini anlatan gençlerimizi,

Aşkımızdan başka her şeyi süpüren temizlik görevlisi ekip arkadaşlarımızı çok seviyoruz Dünyaları kendilerinden büyük çocuklarımızın ise aşığıyız





23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla düzenlenen Okul Sporları Minikler A - B Yüzme Yarışlarına, 23 okuldan katılan 125 sporcumuzu başarılarından dolayı kutluyorum

Sporda başarılarıyla adından söz ettirecek olan Adıyaman'ımızın çocuklarını hep birlikte ayakta alkışlayacağımız günler için çalışıyoruz...









Sofya Büyükelçiliğimizdeyiz...

Önce Sofya Büyükelçimiz Sayın Mehmet Sait Uyanık'ı, ardından Ulu Önderimiz Mustafa Kemal Atatürk'ün askeri ataşe olarak 1913-1915 yıllarında görev yaptığı ve 2 yıl önce Sofya Büyükelçiliği tarafından restore edilen Büyükelçilik konutundaki makam odasını ziyaret ettik.

Ziyaretçi defterine duygularımı yazarken yaşadığım heyecanı anlatmaya kelimeler yetersiz kalır... Cumhuriyetimizin kurucusu Ulu Önderimiz;

"Çizdiğin yol daima rehberimiz olacaktır."







Bugün Kömür Beldemizde güzel bir açılışa imza attık

Hem beldemize inşa edilen kültür merkezinin hem de Kültürel Dayanışma ve 1. Adıyaman Kömür Çocuk ve Gençlik Festivali Projesinin açılışını gerçekleştirdik.









Sayın Valimiz Osman Varol başkanlığında düzenlenen; yaz mevsiminin gelmesiyle birlikte konteyner kentlerimizde oluşabilecek su ve alt yapı sorunlarının ele alındığı değerlendirme toplantısına katıldık.

Konteyner kentlerimizde yaşayan vatandaşlarımızın her türlü sorununun çözümü için Belediye olarak 7/24 görevimizin başındayız...





İstanbul Kültür Sanat Vakfı’nın (İKSV) AB destekli Ortaklaşa: Kültür, Diyalog ve Destek Programı kapsamında hayata geçirdiği, Kömür Kültür Sanat Merkezi açılışı öncesinde Belediyemizi ziyaret ederek bizleri onurlandıran;

- AB Türkiye Delegasyonu Sivil Toplum, Temel Haklar, Yargı ve İçişleri Bölüm Başkanı Sayın Alexander Fricke’e,
- İKSV Genel Müdürü Sayın Görgün Taner'e,
- Diyarbakır Ticaret ve Sanayi Odası Yönetim Kurulu Başkanı Sayın Mehmet Kaya'ya,
- Kömür Belediye Başkanımız kıymetli Talaş'a,
- Önce Çocuklar Derneği, Ma Music, Amed Şehir Tiyatrosu ve Marmara Belediyeler Birliği'nin değerli temsilcilerine teşekkür ederim.





IFRI (Fransa Uluslararası İlişkiler Enstitüsü), Türkiye departmanı direktörü Dorothee Schmid ve ekibiyle, Fransa'daki belediyeler ve kalkınma ajansları ile ilişkilerin geliştirilmesi adına verimli bir görüşme gerçekleştirdik.

Schmid ve ekibine anlamlı ziyaretleri için teşekkür ederim. #Adıyaman'ımızı kısa sürede ayağa kaldırmak için var gücümüzle çalışmaya devam





Bugünkü ziyaretleri ile bizleri onurlandıran;

MHP İl Başkanı Sayın Ali Önat ve beraberindeki heyete,

Anadolu Efes Bölge Müdürü Sayın Ömer Ak ve değerli firma yöneticilerine,

Gençlik Merkezlerimizdeki kıymetli usta öğreticilerimiz Meral Deniz, Nergiz Tepecik ve Medine Yavuz'a teşekkür ediyor ve şükranlarımı sunuyorum...





AB Delegasyon Temsilcisi Asuman Özaltay, Fransız Kalkınma Ajansı (AFD) Su ve Sanitasyon Bölümü Takım Lideri Camille Provost, Kıdemli Proje Yöneticileri Şaban Soysal ile Emre Hakyemez, İlbank Uluslararası İlişkiler Dairesi Başkanlığı Teknik Yönetim Müdürü Gamze Aslan ve beraberindeki heyetle birlikte ilimizde yapımı devam içme suyu hattı yapım işi ve yeni yapılacak yağmur suyu hatlarına ilişkin verimli bir toplantı gerçekleştirdik.

Ziyaretlerinden dolayı kıymetli heyete teşekkür ediyorum

Önceliğimiz; Adıyaman'ımızda altyapı ve imar sorunlarını ivedilikli çözüme kavuşturup hemşehrilerimizin bir an önce huzurlu ve güvenli bir kentte yaşamalarını sağlamak...



Belediye Başkan Yardımcılarımız ve Birim Müdürlerimizle bir araya gelerek tasarruf tedbirleri, stratejik plan çalışmaları, birimler arası koordinasyon, personel vatandaş ilişkileri ve yaklaşan Kurban Bayramına dair hazırlıklarla ilgili değerlendirmelerde bulunduk.

Söz verdiğimiz gibi; en alt biriminden en üst birimine kadar halka hesap veren, çözüm odaklı ve hizmetkâr belediyeciliğin adresi olmak için buradayız...







Kültür ve Eğitim Merkezlerimizde (AKEM) eğitim gören sevgili öğrencilerimizle YKS sınavı öncesinde düzenlediğimiz moral etkinliğimizde bir araya geldik.









Belediyemize gelerek hayırlı olsun dileklerinde bulunan;

- Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği (UNHCR) Güneydoğu Bölge Sorumlusu Sayın Veton Orana, Bölge Sorumlusu Sayın Arata Otake ve Şanlıurfa Ofisi Müdürü ve Saha Sorumlusu Sayın Ceren Aydın Abedi'ye,
- Merkezköy ve Mahalle Muhtarları Başkanımız kıymetli Hüseyin Göçer ve beraberindeki heyete,
- Baromuzun çok değerli Genç Avukatlar heyetine nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyor, şükranlarımı sunuyorum...







Tiyatro sanatçılarımızdan kıymetli Selahattin Taşdöğen ve sevgili ekibi, yarın (1 Haziran) saat 20.00'da TPAO Konferans Salonunda sergileyecekleri 'Tahta Çanak' adlı oyunları öncesinde misafirimiz oldu.

Nazik ziyaretleri ve keyifli sohbetleri için kendilerine çok teşekkür ediyorum





Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı; İmar ve Çevre Düzeni Planlama Şube Müdürlüğü, Yapı Denetim ve Ruhsat Şube Müdürlüğü ile Planlama Şube Müdürlüğünden yetkilileri Belediyemizde ağırladık.



Temel İhtiyaç Derneği (TİDER)'in ilimizdeki bin 800 ihtiyaç sahibi aileye destek sağladığı İhtiyaç Marketi ziyaret ettik ve derneğin çalışmaları hakkında bilgi aldık.







Bugün, Ağuiçen Ocağı Pirlerinden Ape Aziz Dede'nin Hakk'a yürüyüşünün 58. yıldönümü dolayısıyla Yedioluk Köyünde düzenlenen anma etkinliğinde canlarla bir olduk, dağıtılan lokmalara ortak olduk.

Elazığ Milletvekilimiz Sayın Gürsel Erol'da anma etkinliğimizde bizleri yalnız bırakmadı. Sayın Erol'a ve etkinliğe katılan tüm canlara teşekkür ediyor, topraklarımızın birleştirici tüm değerlerinin önünde saygıyla eğiliyorum...









Hac vazifelerini yerine getirmek üzere Adıyaman'ımızdan kutsal topraklara gidecek olan hacı adaylarımızı uğurladık. Allah cümlesinin ibadetlerini ve dualarını kabul etsin









Haziran Ayı Meclis Toplantımızı gerçekleştirerek kıymetli Meclis Üyelerimizle birlikte 19 maddeyi karara bağladık. Bu kapsamda;

Toplu taşıma ve yollarda engelli bireylerimize ilişkin bazı düzenlemelerin yapılarak, Adıyaman'ımızın 'engelli dostu kent' haline getirilmesi çalışmalarının başlatılmasını,

Belediyemiz ile Amerika Birleşik Devletleri Los Angeles Country şehri, Malatya İli Doğanşehir İlçe Belediyesi, Besni İlçesi Köseceli Belediyesi ve Merkez Kömür Belediyesi arasında kardeş kent ilişkisi kurularak işbirliklerinin geliştirilmesini,

Ticari taksi ruhsatlarının sürelerinin 5 yıldan 8 yıla çıkarılması suretiyle taksici esnafının mağduriyetinin giderilmesini onayladık.







1967'de bir kooperatif kuruluşu ile yola çıkan, bugün 6 bin 500'ün üzerinde işletmenin faaliyet gösterdiği, Türkiye'nin en büyük sanayi üretim alanı haline gelen Ankara OSTİM Organize Sanayi Bölgesinde, istihdam alanında geliştirebileceğimiz işbirliklerine yönelik verimli bir görüşme gerçekleştirdik.

Nazik misafirperverliklerinden dolayı OSTİM Yönetim Kurulu Başkanı Sayın Orhan Aydın, Başkanvekili Sayın Sıtkı Öztuna, OSTİM Vakfı Müdürü Sayın Gülnaz Karaosmanoğlu ve OSTİM OSB İstihdam Ofisi Koordinatörü Sayın Neslihan Günay'a teşekkür ediyorum...

OSTİM gibi başarı hikayelerinden ilham alarak Adıyaman'ımızın gücünü ve cesaretini ortaya çıkaran projeleri hep birlikte hayata geçireceğiz.







Ankara'daki ziyaretlerimiz kapsamında İller Bankası Genel Müdür Yardımcısı Sayın Salih Yılmaz; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakan Yardımcıları Sayın Refik Tuzcuoğlu, Fatma Varank ve Hasan Suver ile verimli istişarelerde bulunduk.

Kıymetli misafirperverlikleri için kendilerine şükranlarımı sunuyorum.





Ankara temaslarımız kapsamında; Meclis Üyemiz Ece Tuncay ile birlikte Kurtuluş Kilisesi tarafından Adıyaman'ımıza gönderilen ancak Mersin limanında takılan 12 TIR yardım malzemesinin durumunu görüşmek için Kilisenin Pastörü Sayın İhsan Özbek ve Adıyaman Sorumlusu Kubilay Kozacıoğlu'nu ziyaret ettik.

Nazik misafirperverliklerinden dolayı kendilerine teşekkür ediyorum...



Adıyaman Valisi Sayın Osman Varol başkanlığında, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ile AFAD yetkilileri ve ilgili birim müdürlerimizin katılımıyla yaz mevsiminde konteyner kentlerimizde oluşabilecek olası su ve altyapı sorunlarının ele alındığı toplantıya katılım sağladık.



İl Başkanımız Engin Doğan ile birlikte, İsias Otel duruşması için şehrimize gelen Aydın Milletvekilimiz Sayın Süleyman Bülbül, Hatay Milletvekilimiz Sayın Nermin Yıldırım Kara, Gaziantep Milletvekilimiz Sayın Hasan Öztürkmen'i, duruşma sonrasında Belediyemizde ağırladık.

Nazik ziyaretlerinden ve hayırlı olsun dileklerinden dolayı kendilerine teşekkür ederim







Bugün Belediyemize gelerek bizleri onurlandıran;

Türkiye Belediyeler Birliği Şehir Eşleştirme Teknik Destek Projesi Hibe Uzmanı kıymetli Jale Velibeloğlu'na,

İnsani Yardım Program Koordinatörü Dr. Selen Örs Reyhanioğlu, Kadın ve Üreme Sağlığı Program Koordinatörü Dr. Gökhan Yıldırımkaya ve UNFPA- BM Nüfus Fonu Adıyaman&Şanlıurfa Saha Koordinatörü Sayın Gözde Yaşar'a,

Yapı Yol Sen Genel Merkez Yöneticisi Sayın Ali Akar, İl Temsilcisi Sayın Gökhan Portakal ve CHP Adıyaman Parti Sekreteri Sayın Abuzer Ünlü'ye,

Turist Rehberleri Odaları Birliği Yönetim Kurulu Başkanı Sayın Hakan Eğinlioğlu ve beraberindeki değerli heyete teşekkür ediyorum...







Mazlum Deniz ve Ayşe Abuş çiftinin en güzel günlerinin şahidi olduk.









Bugün çok özel bir misafirimiz vardı: Yıldızlar Cimnastik Kategorisinde '#Adıyaman il birincisi' olan sevgili Selin Simge Bağcı.

Sevgili kızım yolun açık olsun, Başkan Amca'n olarak senin ve senin gibi sporcularımızın yanındayım



Kurban Bayramı'nda da bizlerle birlikte mesaisi devam edecek olan Temizlik İşleri, Park Bahçe Destek Hizmetleri ve Su İşlerinde hizmet veren çalışma arkadaşlarımızla bayramlaştık.

Ortak kaygımız Adıyaman: Biz çalışacağız ki hemşehrilerimiz bayramı huzurla geçirsin

Bayram, tatil demeden şehrimiz için çalışan tüm ekip arkadaşlarıma teşekkür ediyor, bayramlarını en içten dileklerimi kutluyorum









Bugün 163 bine yakın öğrencimizin #karnegünü heyecanına ortak olduk.

Sizleri gördüğümüzde yüreğimizi titreten çocuklarımız; her birinizin gözlerinden tek tek öpüyorum

Tatilde sizler için hazırladığımız çeşitli etkinliklerde yine görüşeceğiz









Kurban Bayramı öncesinde #Adıyaman'ımızı ziyaret eden Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı Sayın Mehmet Özhaseki'yi karşıladık.





Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı Sayın Mehmet Özhaseki'nin başkanlığında; Adıyaman Valisi Sayın Osman Varol, ilimiz milletvekilleri, ilçe ve belde belediye başkanlarının katılımıyla gerçekleştirilen Koordinasyon Toplantısına katılım sağladık.





KurbanBayramı dolayısıyla, il protokolümüzle birlikte Deprem Şehitliği Mezarlığımızı ziyaret ettik.

6 Şubat'ta yitirdiğimiz bütün canlarımıza Allah'tan rahmet, yakınlarına bir kez daha sabır diliyor; birlik ve beraberliğimize vesile olması temennisiyle Kurban Bayramımızı kutluyorum









Bayram ziyaretlerinde ikinci durağımız; bayram seyran, gece gündüz demeden görevi başında olan polis ve askerlerimiz oldu. Ayağınıza taş değmesin.









Malatya Milletvekilimiz Değerli Veli Ağbaba'nın danışmanı Gaffar Çiçek ve Melisa Yavaşoğlu çiftinin en mutlu günlerinin şahidi olduk.

Çiftimize ömür boyu mutluluklar dilerim



Gölbaşı ile Ziya Gökalp Caddeleri, Eski Sara Mahallesi, Gölebatmaz Heykel Meydanı ve Şahinbey Çarşısındaki esnaflarımızı ziyaret ettik.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından, şehrimize yapılacak olan başta Kent Meydanı Projesi olmak üzere, kentsel dönüşüm projeleri ile ilgili olarak esnafımızın görüşlerini almaya devam ediyoruz.

Hem esnafımızı mağdur etmemek hem de gelecek nesle daha güzel bir #Adıyaman bırakmak için gece gündüz demeden çalışıyoruz.



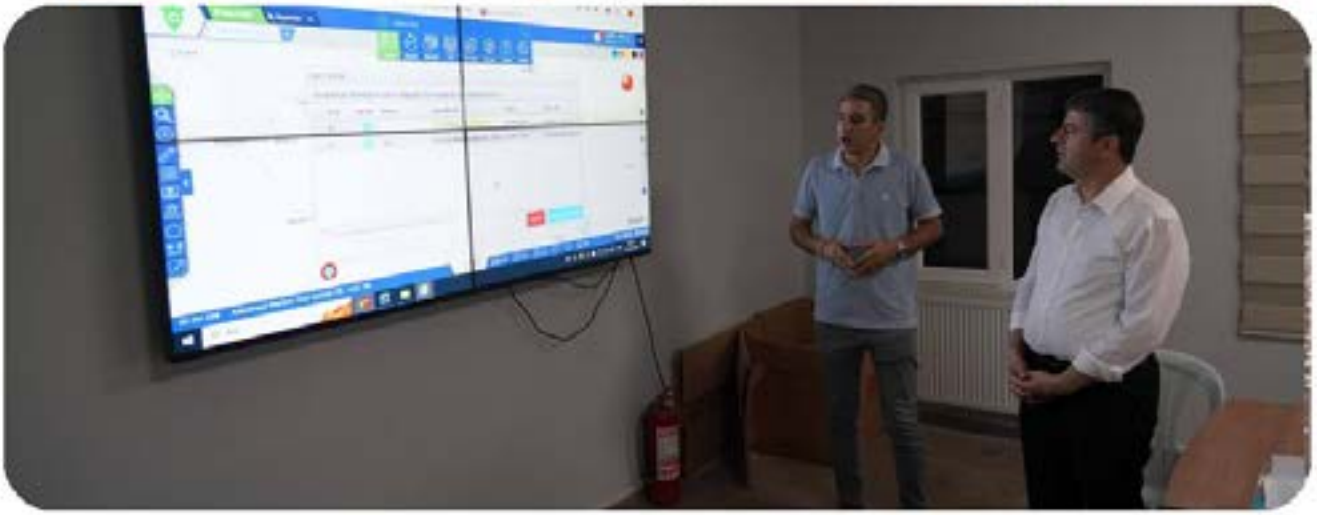
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğümüzdeki ekip arkadaşlarımızı ziyaret ederek çalışmalar hakkında görüş alışverişinde bulunduk.

Hemşehrilerimizin refahını artırmak için ulaşımda memnuniyeti artıracak çalışmalarımızı hız kazandıracağız.









Belediyemize gelerek bizleri onurlandıran;

📌Jeoloji Mühendisleri Odası Başkanı Sayın Osman Özdemir ve beraberindeki kıymetli heyete,

📌Türk Psikologlar Derneğinin yürütücülüğünü yaptığı Deprem Psikososyal Dayanışma Ağı (DEPSDA) Projesi Koordinatörü Sayın Gökhan Malkoç ve ekibine,

📌Adıyaman Mor Petrus ve Mor Pavlus Kilisesinin değerli Metropoliti Merki Ürek'e

nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyor, şükranlarımı sunuyorum.





Adıyaman Gençlik ve Spor İl Müdürlüğümüzün ev sahipliğinde düzenlenen 'Kulüpler Arası Halk Oyunları Grup Yarışmaları'na katılarak hünerlerini sergileyen 6 ilden 450 sporcumuza teşekkür ediyorum.

Ayrıca Yıldızlar Kategorisinde

1'lik derecesini alarak yüzümüzü güldüren Adıyaman Yurdum Spor Kulübü'nü

2'nci olan Adıyaman Gölbaşı Gençlik ve Spor Kulübü'nü ve

Minikler Kategorisinde Geleneksel ve Düzenlemeli dalda 1'inci olan Hatay Meydan Spor Kulübünü kutluyor, başarılarının devamını diliyorum









İl Emniyet Müdürü Sayın Cihat Dağdeviren'i ağırladık.

Nazik ziyaretlerinden dolayı kendilerine teşekkür ediyor, çalışmalarında kolaylıklar diliyorum.



CHP Siirt-Kurtalan İlçe Başkanımız, kıymetli yol arkadaşımız Orhan Karataş ziyaretimize geldi.

Sayın Karataş'a nazik ziyaretleri ve yöreye ait tiftik dokuma battaniye hediyesi için teşekkür ediyorum



Adıyaman'ımız için hizmetlerini esirgemeyen ancak tayinleri çıktığı için ayrılacak olan saygıdeğer hâkim ve savcılarımızın veda yemeğine katılım sağladık.

Hizmetlerinden dolayı kendilerine teşekkür ediyor, yeni görev yerlerine başarılar diliyorum.









Adıyaman Baromuzun değerli başkanı Bilal Doğan ile kıymetli meslek büyüklerimiz ve halihazırda mesleğini yürüten meslektaşlarımızı ağırladık.

Ziyaretlerinden ve kentimizin sorunlarına dair aktardıkları görüşlerinden dolayı kendilerine teşekkür ediyorum.



Adıyaman Valisi Sayın Osman Varol ile birlikte, yeniden inşa çalışmalarının devam ettiği Kuşakkaya Köyümüzün kıymetli Muhtarı Hasari Oğuz ve beraberindeki heyetin ihtiyaç ve taleplerini dinledik.



Kapımız önce halkımıza açık









Yavrularımız Belediyemizi ziyaret edip enkazların bir an evvel kaldırılması, halı saha yapılması ve park sayılarının artırılmasına dair taleplerini ilettiler. O kadar nazikler ki plaketlerini de almadan gelmemişler

Onlar plaketle gelince bize de protokol usulünce; nazik ziyaretleri ve plaket takdimleri için teşekkür etmek düşer. Geleceğiniz gözleriniz kadar pırıl pırıl olsun çocuklar







Antalya’nın Gazipaşa Kaymakamlığı'na atanan Kahta Kaymakamımız Sayın Selami Korkutata Belediyemizi ziyaret etti.

Sayın Korkutata'ya ilçemize verdiği hizmetlerden dolayı teşekkür ediyor, yeni görevinde başarılar diliyorum.



Alman Uluslararası İşbirliği Kurumu (GIZ) ve Belediyemiz arasında imzalanan hibe programı kapsamında, 'Depremden Etkilenen Belediyelerin Kentsel Hizmet Altyapısını Güçlendirmek için Teknik Destek Projesi' ilgili ajans , firma yetkilileri ve ilgili birim müdürleri ile proje toplantısı gerçekleştirdik.

6 Şubat depremlerinde büyük yıkıma uğrayan #Adıyaman'ımızda yaraları sarmak için var gücümüzle çalışmaya devam...





Belediyemize gelerek bizleri onurlandıran;

İYİ Parti Kâhta İlçe Başkanı Sayın Ramazan Erdem ve İlçe Teşkilatının kıymetli üyelerine,

Adıyaman İl Müftüsü Sayın Dr. Mevlüt Haliloğlu ile Müftü Yardımcıları Sayın Fehmi Sevil ve Sayın Hilmi Benli'ye nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyor ve şükranlarımı sunuyorum.





Hacı Galip Hasan Kuşçuoğlu Tevhid Camii'mizdeyiz...

Başkan Yardımcımız Mehmet Tırpan ile birlikte camimizi ziyaret ederek yetkililerden bilgi aldık, eksikleri yerinde tespit ettik. Ardından yaz Kur'an kursuna giden öğrencilerimizle sohbet ettik. Çevre düzenlemesi başta olmak üzere camimizin eksiklerini en kısa zamanda gidereceğiz.

Daha yaşanabilir bir #Adıyaman için durmak yok







Belediyemize gelerek bizleri onurlandıran;

📌Türkiye Emekliler Derneği Adıyaman Şube Başkanı Sayın Bahri Özbey ve yönetimine,

📌Teksif Sendikası Adıyaman Şube Başkanı Sayın Yusuf Özkan ve yönetimine,

📌Adıyaman Yaş Sebze Meyve Satıcıları Esnaf Odası Başkanı Sayın Mehmet Baki Kutlu'ya,

📌SS Güney Adıyaman Esnaf ve Sanatkârlar Kredi Kefalet Kooperatif Başkanı Sayın Nevzat Başak ve yönetimine,

📌Sayın Aziz Öztürk ile Sayın Zeynal Öztürk'e nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyor ve şükranlarımı sunuyorum.











'Yeni Kent Meydanı Projesi' ile ilgili esnaf ziyaretlerimizi Atatürk Caddemizde sürdürdük.

Esnafımızın projeyle ilgili talep ve görüşlerini dinledik, endişelerini konuştuk.

Muhabbetle bizi bağırlarına basan esnafımızın her türlü haklı talebinin takipçisiyiz...







Vartana Geçici Yaşam Alanımızdayız...

Bugün Vartana Geçici Yaşam Alanı'nı ziyaret ederek burada yaşayan hemşehrilerimiz ve Muhtarımız Aziz Daşkol'dan su sorunu hakkında bilgi aldım.

Vartana'daki tüm vatandaşlarımızın yanında olacağım ve hep birlikte bu sorunu aşacağız.













Bugün, Müstakil Sanayici ve İşadamları Derneği (MÜSİAD) Adıyaman Başkanı Sayın Abdulkadir Kurt, Genç MÜSİAD Adıyaman Başkanı Sayın Berkan Yapıcı ve kıymetli Yönetim Kurulu Üyelerini Belediyemizde ağırladık.

Ziyaret esnasında Sayın Kurt, üç yetimin masraflarını karşılamak üzere adıma bir sertifika takdim etti. Bu nazik ve anlamlı hediye ile ziyaretleri için MÜSİAD ailesine yürekten teşekkür ediyorum.

Hep birlikte, yardımlaşma ve dayanışma ruhu ile #Adıyaman'ımızı daha güzel bir geleceğe taşımaya kararlıyız...





Hemşehrilerimizden İsmail Deniz'in sahibi olduğu yeni mobilya mağazasının açılışına katılmaktan büyük mutluluk duydum.

Bu güzel ve anlamlı günde, Adıyaman'a böyle değerli bir işletmeyi kazandırdıkları için İsmail Deniz ve ekibini tebrik ediyorum. Yeni mağazanın, Adıyaman'ın ekonomik kalkınmasına katkı sağlayacağına inanıyorum.

Yeni iş yerleri hem Deniz ailesine hem de Adıyaman'ımıza hayırlı, uğurlu olsun...









Kalbimiz Adıyaman’ın nabzı olan esnafımızla attı.

Belediye Başkan Yardımcılarımız Ceyhan Kayhan, Mehmet Tırpan ve Ramazan Oruç'un da katıldığı Stratejik Plan Toplantısında, esnafımızla bir araya gelerek onların değerli görüş ve taleplerini dinledik.

Esnafımızın içten ve samimi paylaşımları Adıyaman’ımızın geleceğini birlikte inşa etme kararlılığımızı daha da güçlendirdi.

Hep birlikte, şehrimizin daha güzel ve yaşanabilir bir yer olması için el ele veriyoruz. Esnafımızın her zaman yanındayız!









Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı Sayın Murat Kurum başkanlığında, Valimiz Sayın Osman Varol, milletvekilimiz Sayın İshak Şan ve bakanlık bürokratlarının katılımıyla düzenlenen İl Koordinasyon Toplantısına katılım sağladık.

İlimizde yapımı devam eden kalıcı deprem konutlarının durumu ve Bakanlık tarafından yürütülen 'Adıyaman Meydan ve Çevresi Kentsel Düzenleme Projesi' başta olmak üzere, #Adıyaman'ımızın yeniden inşasına dair çalışmaların değerlendirildiği toplantıda; esnaf ve vatandaşlarımızın itiraz ve taleplerini ilettik.

Toplantı sonunda Sayın Kurum'a 6 Şubat depremlerinin simgesi haline gelen saat kulemizin biblosunu takdim ettik.





Demokrasi Parkı’mızda emeklilerimiz için açmayı planladığımız lokanta ve çay evi projesi için incelemelerde bulunduk.

Çınarlarımızla sohbet ederken, onların öneri ve taleplerini dinledik. En kısa zamanda, yüksek enflasyon nedeniyle ekonomik olarak zor durumda kalan #emekliler için ‘Emekli Lokantası ve Çay Evi’ni hayata geçireceğiz, baş tacımız emeklilerimize uygun fiyatlarla sıcak bir yuva sunacağız.

Ayırt etmeksizin toplumumuzun tüm kesimleri için Adıyaman'ı daha rahat ve yaşanabilir kılmak adına çalışmaya devam edeceğiz.









Adıyaman Valiliğimizde gerçekleştirilen geniş katılımlı Koordinasyon Toplantısı'nda Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı Sayın Murat Kurum'un başkanlığında, Valimiz Sayın Osman Varol, milletvekillerimiz, belediye başkanlarımız ve kurum müdürleriyle bir araya geldik.

Bakanlıkça yürütülen 'Adıyaman Meydan ve Çevresi Kentsel Düzenleme Projesi' ile rezerv alanlar ve kalıcı konutlar hakkında taleplerimizi ve itirazlarımızı dile getirdik.

Verimli geçen toplantıda, şehrimizin geleceği için önemli adımlar atmanın mutluluğunu yaşıyoruz. Tüm katılımcılara teşekkür ederim.









Haydar Gözübüyük ve çocukları Ali ile Serkan Gözübüyük'ün sahibi olduğu marketin açılışına katıldık.

Açılışta çocuklarımızın bana gösterdiği ilgi ve sevgi beni çok mutlu etti. Bu güzel girişimleri için Gözübüyük ailesini tebrik ediyor, yeni iş yerlerinin hayırlı ve bereketli olmasını diliyorum. Adıyaman'ımızın her bir köşesinde esnafımızın yanındayız









Değerli girişimcimiz Selçuk Dursun'un yeni iş yerinin açılışında bulunmaktan büyük onur duydum. Adıyaman'ımıza kazandırdığı bu güzel işletme için kendisini tebrik ediyor, bol kazançlar diliyorum.



Milletvekilimiz Sayın Av. Mustafa Alkayış ile birlikte, hac vazifesini yerine getiren önceki dönem Belediye Başkanımız Sayın Dr. Süleyman Kılınç'ı ziyaret ettik. Rabbim ibadetlerini ve dualarını kabul etsin...



Valiliğimizin, 15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü kapsamında, şehit yakınlarımız ve gazilerimiz adına düzenlediği programa katılım sağladık.

Şehitlerimizi rahmet ve minnetle anıyor; gazilerimize uzun ömürler diliyorum...









İl Müftülüğümüz çatısı altında hizmet veren Mehmet Kırçalı Yaz Kur'an Kursumuzda yaz eğitimine gelen öğrencilerimizi ziyaret ettik.

Sevgili miniklerimiz Belediyemizin Yaz Yüzme Kurslarına gitmek istediklerini söyledi ve kursa gidebilmek için bir vasıta talebinde bulundu. Söz verdiğimiz üzere; kendilerinin isteğini yerine getireceğiz.

Ziyaret sonunda ise kıymetli eğitmenlerimiz, 6 Şubat depremlerinin simgesi haline gelen saat kulesini takdim ettiler. Hem hediye hem de nazik misafirperverlikleri için teşekkür ediyorum.

Yarınlarımız olan çocuklarımızın geleceği için çalışmaya ve onların mutluluğu için elimizden geleni yapmaya devam edeceğiz







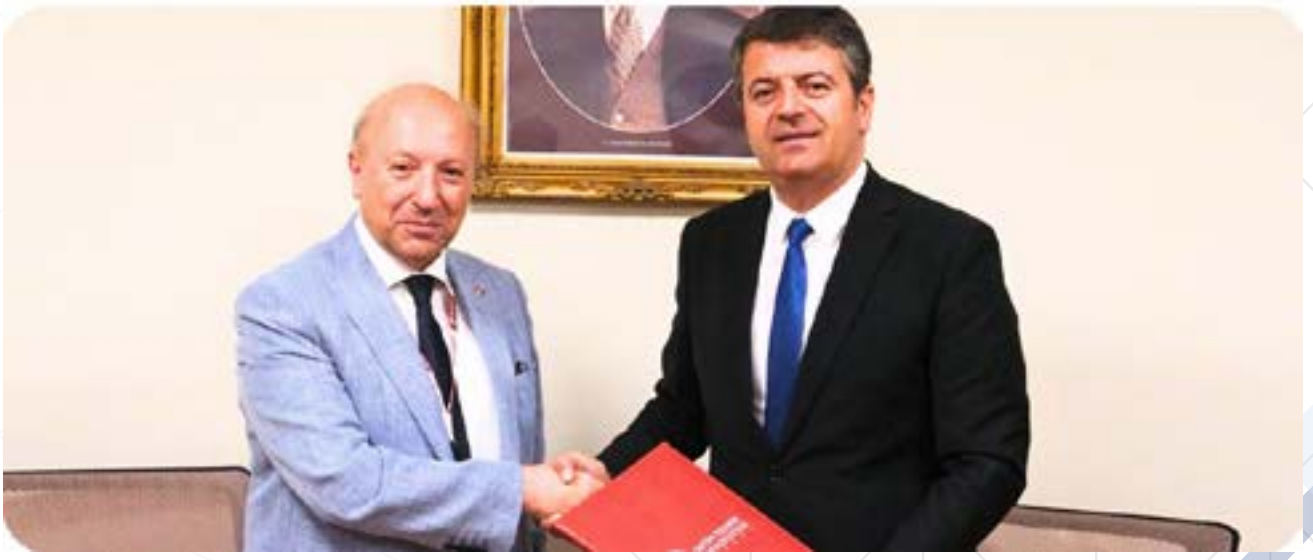


Ülkemizin değer üreten bilim merkezlerinden OSTİM Teknik Üniversitesi Hayat Boyu Uygulama ve Araştırma Merkezi ile eğitim, üretim ve istihdam başta olmak üzere çeşitli alanlarda projeler geliştirmek üzere işbirliği protokolümüzü imzaladık.

#Adıyaman'ımızda ihtiyaç duyulan alanlarda gençlerimize ve halkımıza fırsat sunmayı amaçladığımız protokolümüzün şehrimize hayırlı olmasını diliyor; protokol töreninde bizleri ağırlayan Rektör Yardımcısı Sayın Prof. Dr. Serdar Müldür'e işbirlikleri ve nazik misafirperverlikleri için şükranlarımı sunuyorum.







Adıyamanlı değerli ses sanatçımız Latif Doğan'ın sevgili yeğeni Latif ve güzel eşi Beyda Doğan'ın düğün törenine katılmaktan onur duydum.

Bu anlamlı günde yanlarında olmak, sevgi ve mutluluklarını paylaşmak bizler için büyük bir mutluluktu. Latif ve Beyda çiftimize bir ömür boyu sağlık, mutluluk ve huzur diliyorum. Allah mesut bahtiyar etsin







24 Temmuz Basın Bayramı dolayısıyla Adıyaman'ımızın kıymetli basın emekçileriyle bir araya geldik.

Masalarda 6 Şubat depremlerinde yitirdiğimiz gazetecilerimizin fotoğrafları vardı. Anıları artık fotoğraflarda kalan basın emekçisi kardeşlerimiz başta olmak üzere depremde yitirdiğimiz tüm canlara bir kez daha Allah'tan rahmet diliyor; tüm gazeteciler için daha özgür günlerde bayram kutlayacakları bir ortam temenni ediyorum...









Belediyemize kadar gelerek ziyaretleriyle bizleri onurlandıran;

Çelikhan CHP Gençlik Kolları Başkanı Sayın Nilay Kınay ve kıymetli babası Garip Kınay'a,

Adıyaman Müteahhitler Derneği Başkanı Sayın Bayram Doğru ve değerli Yönetim Kurulu Üyelerine,

Malatya Doğanşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürü Sayın Esat Erdoğan, Strateji Geliştirme Müdürü Sayın Bayram Uzun ve Gölbaşı Belediye Başkan Yardımcısı Sayın Ünal Bayram'a,

İş insanı Yunus Terzioğlu'na teşekkür ediyor ve şükranlarımı sunuyorum...









Halk TV'de Serhan Asker ile Görkemli Hatıralar'dayız.





Türkiye Petrolleri (Türmüz) Mahallesi Muhtarı Sayın Yavuz Çakır ve mahalle halkının daveti üzerine, değerli hemşehrilerimizle bir araya geldik. Yaptığımız çalışmalardan dolayı bize teşekkür eden mahalle sakinlerimizle sohbet edip onların taleplerini dinledik.

Bu güzel buluşma için Muhtarımıza ve tüm mahalle halkına içten teşekkürlerimi sunarım.







Güzel memleketimin güzel insanları

K20 konteyner kentte yaşayan değerli hemşehrilerimizin daveti üzerine onlarla bir araya geldim. Birlikte vakit geçirip sohbet etme fırsatı buldum, taleplerini dinledim.

İyi ki varsınız... Birlikte, tüm zorlukların üstesinden geleceğiz...









Genel Başkan Yardımcımız Sayın Gökan Zeybek ve Antalya Milletvekilimiz Sayın Cavit Arı ile birlikte; yaşayan kültür hazinemiz, sevgili Kâhtalı Mıçı'yı tedavi gördüğü hastanede ziyaret ettik.





Malatya Milletvekilimiz Sayın Veli Ağbaba ve Arguvan Belediye Başkanımız Sayın Ersoy Eren'in davetiyle 16. Uluslararası Malatya Arguvan Türkü Festivali'ne katıldık.







Genel Başkan Yardımcımız Sayın Gökhan Zeybek, Burdur Milletvekilimiz Sayın İzzet Akbulut ve Antalya Milletvekilimiz Sayın Cavit Arı ile birlikte, Burdur Bucak Belediye Başkanımız Sayın Hülya Gümüş ile Antalya Döşemealtı Belediye Başkanımız Sayın Menderes Dal'ı makamında ziyaret ettik.

Kıymetli Belediye Başkanlarımızla bölgesel projeler ve işbirlikleri üzerine verimli görüşmeler gerçekleştirdik. Adıyaman, Antalya ve Burdur arasındaki bağları daha da güçlendirmek için el birliğiyle çalışmaya devam edeceğiz.

Misafirperverlikleri ve değerli katkıları için Menderes Dal ve Hülya Gümüş'e teşekkür ederim.









Antalya Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Muhittin Böcek'i, Genel Başkan Yardımcımız Sayın Gökan Zeybek ve değerli milletvekilimiz Cavit Arı ile birlikte ziyaret ettik.

Antalya'da yürütülen projeler hakkında bilgi alırken, Adıyaman'ımız için de karşılıklı fikir alışverişinde bulunduk. Nazik ev sahipliği için Sayın Başkan'a teşekkür ederim.





Sıfır Ayrımcılık Derneği ile birlikte ‘Dayanıklılık: Adıyaman’da Çok Sektörlü Deprem İyileşmesi’ protokolünü imzaladık.

Bu önemli adım ile 160 kadına giyim, düz dikiş, Türk mutfağı yöresel yemek üretimi, halı ve kilim dokumacılığı alanlarında sertifikalı mesleki eğitim vereceğiz.

Kadınlarımızın yeteneklerini ve potansiyellerini destekleyerek onlara yeni fırsatlar sunmak en büyük önceliğimiz.

Kadınlarımızla geleceği birlikte şekillendirecek; birlikte dayanıklı ve güçlü bir #Adıyaman inşa edeceğiz





Belediyemize gelerek bizleri onurlandıran;

Değerli milletvekillerimiz Mustafa Alkayış, Hüseyin Özhan, İshak Şan ve AK Parti İl Başkanı Sayın Faruk Bülent Kablan ile Gençlik Kolları Başkanı Sayın Mevlüt Kuştepe'ye nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum...



Partimizin Malatya önceki dönem İl Başkanı Sayın Enver Kiraz ile hemşehrileri Belediyemizi ziyaret ederek bizleri onurlandırdı.

Nazik ziyaretleri için kendilerine teşekkür ediyorum.





İçişleri Bakanlığımızın koordinesinde, Valiliğimizin ev sahipliğinde gerçekleştirilen, 'Muhtarlarımızla Yeni Yüzyıla Adım Adım' Çalıştayı'na katıldım.

İçişleri Bakan Yardımcımız Sayın Bülent Turan, Vali Vekilimiz Sayın Ali Erdoğan, Muhtarlar Konfederasyonu Genel Başkanı Sayın Bekir Aktürk, Adıyaman Muhtarlar Federasyonu Başkanı Sayın Abdulkadir Geylani Taş ve Türkiye'nin dört bir yanından gelen birbirinden kıymetli muhtarlarımızla bir araya geldik.

Programda emeği geçen herkese ve değerli muhtarlarımıza teşekkür ediyorum.





Türkiye Belediyeler Birliği işbirliğiyle, Belediyemizin ev sahipliğinde gerçekleştirdiğimiz 'Depremden 18 Ay Sonra Neredeyiz?' çalıştayında, deprem sonrası yeniden yapılanma sürecimizi kapsamlı bir şekilde değerlendirdik.

Deprem sonrası imar çalışmaları başta olmak üzere, depremin travmatik etkileri, bu etkileri azaltmak için sosyal ve kültürel alanların inşası, imar ve inşa çalışmalarında yaşanan sorunlar ve depreme dirençli kent çalışmaları gibi kritik konuların ele alındığı çalıştayımıza katılan, TBB Genel Sekreter Yardımcısı Sayın Dr. Şengül Altan Arslan'a, değerli akademisyenlerimize, STK'larımızın kıymetli temsilcilerine, belediye başkan yardımcılarımıza ve birim müdürlerimize teşekkür ediyorum.



Türkiye Belediyeler Birliğimizin Genel Sekreter Yardımcısı Sayın Dr. Şengül Altan Arslan beraberindeki heyetle birlikte, 'Depremden 18 Ay Sonra Neredeyiz?' çalıştayının öncesinde Belediyemizde bizleri ziyaret etti.

Kendisiyle Adıyaman'ımızın geleceği için yapılabilecek projeleri ve işbirliklerini konuştuk. Samimi sohbeti ve nazik ziyaretleri için kendilerine teşekkür ediyorum.





Milli Eğitim Bakanlığından Sorumlu Genel Başkan Yardımcımız Sayın Suat Özçağdaş koordinatörlüğünde başlatılan ve saat 20.00'da Demokrasi Parkımızda gerçekleştirilecek olan 'Eğitim Buluşmaları Serbest Kürsü' programı öncesinde; Sayın Özçağdaş, kıymetli Gaziantep milletvekillerimiz Melih Meriç, Hasan Öztürkmen, İl Başkanımız Sayın Engin Doğan, il yönetimimiz ve eğitim STK'larının temsilcileri bir araya geldik.

Desteklerinden ve eğitime dair verdikleri değerli bilgilerden dolayı tüm katılımcılara teşekkür ediyorum. 'Eğitim Buluşmaları' programının, eğitimdeki sorunların çözümüne yönelik önemli adımlar atılmasına vesile olacağına inanıyorum.





Genel Başkan Yardımcımız Sayın Suat Özçağdaş, değerli Gaziantep milletvekillerimiz Melih Meriç ve Hasan Öztürkmen ile birlikte; Vali Yardımcımız Sayın Ali Erdoğan'ı, Adıyaman Üniversitesi Rektörümüz Sayın Prof. Dr. Mehmet Keleş'i ve İl Başkanlığımızı ziyaret ettik.

Nazik misafirperverliklerinden dolayı kendilerine teşekkür ediyorum...





Bir dizi ziyaret için ilimize gelen Sağlık Bakanımız Sayın Prof. Dr. Kemal Memişoğlu'nu il protokolümüzle birlikte ilimiz havaalanında karşıladık.

Sayın Bakan'a ilimize ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum.



Adıyaman Belediyesi olarak, deprem sonrası yapılacak çalışmalar için Sosyal Araştırma ve Rehabilite Derneği (SARD) ile 24 ay süreli bir iş birliği protokolü imzaladık.

Bu protokol kapsamında, Adıyaman genelinde deprem sonrası toparlanma çalışmalarına dair yürütülecek bazı faaliyetleri koordineli bir şekilde gerçekleştireceğiz.

SARD'a vereceği desteklerden dolayı teşekkür ediyorum.





Yesevi Hareketi Derneğinin Adıyaman'ımız açtığı ve depremde eşini kaybeden kadınlarımızın istihdam edileceği 'Asrın İmecesi Kadın ve Üretim Kooperatifi'nin açılışını, Genel Başkan Yardımcımız Sayın Suat Özçağdaş, kıymetli milletvekillerimiz, İl Başkanımız Sayın Engin Doğan ve belediye başkan yardımcılarımız ile birlikte gerçekleştirdik.

Bu anlamlı projeye katkı sağlayan herkese yürekten teşekkür ediyorum. Kadınlarımızın ekonomik olarak güçlenerek hayatlarını yeniden inşa etmelerine sağlayacak her türlü projenin destekçisi olacağız...









Akın Global Eğitim ve Yardım Vakfı Koordinatör Yardımcıları Rukiye Karadağ ve Büşra Güzey'i Belediyemizde ağırlayarak #Adıyaman'ımızda yürüteceğimiz projeler üzerine verimli bir görüşme gerçekleştirdik.

Kendilerine nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum.



Adıyaman Nemrut Rotary Kulübü Başkanı Sayın Kerem Oranlı ve kıymetli Kulüp üyeleri, 13-15 Eylül tarihlerinde gerçekleştirilecek olan 'Engellilerle Zirvede Nemrut'a Tırmanıyoruz' etkinliği öncesinde Belediyemizi ziyaret ederek hayata geçirmek istedikleri projelerle ilgili görüş alışverişinde bulundular.

Nazik ziyaretleri ve şehrimiz için yaptıkları çalışmalarından dolayı kendilerine teşekkür ediyorum.



Sessiz dostlarımızın tedavilerinin ve bakımlarının yapıldığı Veteriner İşleri Müdürlüğümüzün Geçici Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezinde ekip arkadaşlarımızı ziyaret ettik.

Ziyaretin ardından, ilgili birim amirlerimizle birlikte Merkezimizi taşıyacağımız Sitilce Mevkiindeki alanda incelemelerde bulunduk. Yeni yerleşkemizde can dostlarımıza daha geniş ve donanımlı bir alanda hizmet vereceğiz.









Sağlık Bakanlığından Sorumlu Genel Başkan Yardımcımız Sayın Dr. Zeliha Aksaz Şahbaz'ı, İl Başkanımız Engin Doğan ve kıymetli partililerimizle birlikte #Adıyaman'ımızda ağırladık.

6 Şubat depremlerinden sonra şehrimizde sağlık hizmetlerindeki gelişmeleri yerinde tespit etmek ve yapılacak çalışmalarla ilgili görüş alışverişinde bulunmak için bizleri ziyaret eden Sayın Şahbaz'a nazik ziyaretleri ve ilgilerinden dolayı teşekkür ediyorum.





Yeni Mahallemizde, K8 ve K19 Konteyner Kentlerimizdeyiz

Zeliha Anamızın duasını aldık, gençlerimizle ekmeğimizi bölüştük, çocuklarımızın gülen yüzüne şükrettik, esnafımıza bereket diledik...

Daha ne isteyelim, halkımızla beraberiz









Belediyemize gelerek bizleri onurlandıran;

📌Merkez İlçe Başkanımız Sayın Deniz Balıbay ile Özlem Balıbay Küçükerol ile Ali Küçükerol 'a,

📌Partimizin Frankfurt Birlik Başkanı Sayın Ali Ercan ve ailesine,

📌CHP İstanbul Sultangazi eski İlçe Başkanımız Sayın Murat Poyraz ve kıymetli eşine,

📌Anadolu Basın Birliği Adıyaman Şubesi Başkanı Sayın Dr. Abuzer Demir ve Yönetim Kurulu Üyelerine,

📌Çölyak Derneğinin kıymetli başkanı Saime Aydemir ve Yönetimine

📌Adana Global İş İnsanları Platformu Başkanı Sayın Mikdat Öztürk ve beraberindeki birbirinden değerli iş insanlarına,

📌Van Kocaeli Gönüllüler Derneği K1 Konteyner Kent Sosyal Donatıları Eğitim Alan Sorumlusu Sayın Bekir Bekiroğlu ile YKS sınavında derece alan sevgili öğrencilerimize,

📌Adıyaman Merkez Çamlıca Mahallemizin eski Muhtarı değerli Serdal Pulat ve beraberindeki heyete,

📌Sevgili meslektaşım Av. Ercüment Çömez değerli eşine,

📌Kıymetli hemşehrimiz Halil Yılmaz'a,

nazik ziyaretleri için teşekkür ediyor, şükranlarımı sunuyorum...













Sayın Başkanımız Ekrem İmamoğlu ve kıymetli Encümen Üyelerimizin katılımıyla, Ankara dışında yapılan ilk TBB Encümen Toplantısına ev sahipliğini yapıyoruz.

#Adıyaman'ımızı şereflendiren Sayın Başkanımız Ekrem İmamoğlu başta olmak üzere, kıymetli milletvekillerimize ve belediye başkanlarımıza teşekkür ediyorum.









Adıyaman Valiliğimizin düzenlediği 30 Ağustos Zafer Bayramı resepsiyonuna katılım sağladık.

Şanlı zaferimizi bir kez daha kutluyor, ebedi önderimiz Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ü, silah arkadaşlarını ve tüm kahramanlarımızı saygı ve minnetle anıyorum.









Yeni Adli Yıl açılışı dolayısıyla milletvekillerimizle birlikte Adıyaman Baro Başkanımız Sayın Bilal Doğan ve değerli avukatlarımızı ziyaret ettik.

Adaletin ve hukukun güvencesi olan tüm meslektaşlarıma başarılar diliyor; hukukun üstün olduğu bir adli yıl temenni ediyorum...





Sabah çayımızı Sıratut Mahallemizde yudumladık.

Mahalle Muhtarımız İlhan Alan'ın ev sahipliğinde düzenlenen kahvaltıda, mahalle esnafımız ve Muhtarlar Federasyonu Başkanı Abdülkadir Geylani Taş ile bir araya geldik. Mahallemizin sorunlarını ve taleplerini yerinde dinledik, birlikte çözüm yollarını konuştuk.

#Adıyaman'ımızı dayanışma ile hep birlikte büyüteceğiz.









Adıyaman'ımıza yeni atanan Emniyet Müdürümüz Sayın Ali Haluk Karakuş'a hayırlı olsun ziyaretinde buunduk.

Şehrimizin güvenliği ve huzuru için kendisine ve ekibine başarılar diliyorum.





Belediyemize gelerek bizleri onurlandıran;

📌Türk Kadınlar Birliği Adıyaman Şube Başkanı Sayın Emine İpek Aslangöz ve kıymetli yönetimine,

📌Adıyaman Turizm ve Tanıtım Derneği Başkanı Sayın Fatih Adıyaman ve Yönetim Kurulu Üyelerine,

📌Ziraat Mühendisleri Odası Şanlıurfa eski Şube Başkanı Sayın Abdullah Melik ile Türkiye Tanıtım Araştırma Demokrasi ve Laik Oluşum Vakfının mütevelli heyetinden kıymetli Aydın Paydaş'a,

📌Adıyaman Motor Grubu Derneğimizin değerli Başkanı Murat Çetin ve sevgili dernek üyelerine,

📌İlimizin değerli iş insanları Hüseyin Karagöz, Rıfat Gültekin ve Murat Avcı'ya,

📌Kıymetli meslektaşım Avukat Tolga Şahin'e, nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum.









Atmalı Köyü Girişimci Kadınlar Kooperatifimizin Başkanı Sayın Nurcan Güvenç ve kıymetli Yönetim Kurulu Üyelerini belediyemizde ağırladık. Küçük bir kooperatiften doğan büyük başarı hikayesi hepimizi gururlandırdı.

Nazik ziyaretlerinden dolayı kendilerine teşekkür ediyorum.





KKTC Dışişleri Gaziantep Temsilcisi Sayın Hakkı Emre Yunt ve KKTC Gaziantep Konsolosu Sayın Kerem İzmen, 24 Ekim'de görülecek İsias Otel duruşması kapsamında gerçekleştirdikleri keşif gezisi esnasında bizleri de ziyaret ettiler.

Kendilerine nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum.





Belediyemize gelerek 'Perre Antik Kent ve Nekropol' kazıları hakkında değerli bilgilerini bizlerle paylaşan;

📌Adıyaman İl Kültür ve Turizm Müdürümüz Sayın Mehmet Yelken,

📌Müze Müdürümüz Sayın Mehmet Alkan,

📌Adıyaman Üniversitesinden Dr. Öğr. Üyesi Beste Tomay,

📌Akdeniz Üniversitesinden Dr. Arş. Gör. Fatma Avcu ile

📌Şehrin yeniden inşası sürecinde dair kıymetli fikirlerini aktaran Adıyaman Müteahhitler Birliği Başkanı Sayın Fatih Çiçek ve beraberindeki heyete nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkürlerimi sunarım.





Kıymetli hemşehrilerimiz Abuzer Yıldırım ve Yasin Akın'ın yeni iş yerinin açılışını gerçekleştirdik. #Adıyaman'ımızın her bir köşesinde açılan yeni iş yerleri, şehrimizin ekonomik gelişimi için umut veriyor.

Hemşehrilerimize şehrimiz için umut kaynağı oldukları için teşekkür ediyor, hayırlı ve bol kazançlar diliyorum.









Besni Eğitim Vakfımızın Başkanı Sayın Şaban Çağıran ve kıymetli Yönetim Kurulu üyeleri bizleri ziyaret ederek 27-28-29 Eylül'de düzenlenecek olan Besni Eğitim Bayramı'na davet ettiler.

Ben de bu davet üzerine, Adıyaman'ımızın ve Güneydoğu'nun incisi olan Besni'de gerçekleşecek bu anlamlı etkinliğe tüm hemşehrilerimizi davet ediyorum.

Gelin, Besni'mizde bu anlamlı etkinlikte buluşarak gençlerimizin yolunu aydınlatacak her çabaya omuz verelim.





Adıyaman Kültür ve Eğitim Merkezi'mizde (AKEM) eğitim alarak üniversiteye yerleşen pırıl pırıl gençlerimizle bir araya geldik.

Onlarla gurur duyuyor, bizlere hayat veren enerjilerini seviyoruz. Enerjileri hep böyle kalsın diye de Adıyaman Belediyesi olarak eğitim hayatları boyunca yanlarında olacağız.

Yeni hayatlarınızda başarılar diliyor ve her birinizin gözlerinden tek tek öpüyorum sevgili gençler!

Haydi, bir an önce diplomalarınızı alıp gelin ve birlikte #Adıyaman'ımız için çalışalım.









Belediyemize gelerek bizleri onurlandıran;

📌Büyük Birlik Partisi İstanbul İl Başkanı Sayın Gökhan İlgar ve beraberindeki heyete,

📌İller Bankası Ar-Ge Kurulu Başkanlığı Daire Başkanı Sayın Murat Karaçam ve beraberindeki heyete,

📌Kadastro Müdürümüz Sayın Önder Orkun Özel ile

Müdür Yardımcımız Sayın Salih Oğuz'a,

📌Değerli Heykeltraş Hasan Aydın ve beraberindeki heyete nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum.









Öyle güzel, öyle neşeliler ki... Heyecanları bizi de sardı.

Eğitim-öğretim yılınız hayırlı olsun çocuklar, sizleri seviyoruz.









Sümerevler Mahallesi Muhtarı Celal Ekinci ve mahalle sakinlerimizi belediyemizde ağırladık. Mahallemizin ihtiyaçlarını, taleplerini ve sorunlarını yerinde dinledik, çözüm önerileri üzerine verimli bir sohbet gerçekleştirdik.

#Adıyaman'ımızın her köşesinde, mahalle sakinlerimizle el ele vererek şehrimizi daha güzel yarınlara taşımaya kararlıyız.





Yeşilyurt Mahallemizde vatandaşlarımızın sokak ihtiyacını yerinde incelemek üzere Fen İşleri Birim Müdürümüzle birlikte mahallemizi ziyaret ettik.

Mahalle sakinlerimizle görüşerek çözüm önerileri üzerine fikir alışverişinde bulunduk. #Adıyaman'ımızın her noktasında ihtiyaçları en hızlı şekilde karşılamak için ekiplerimizle birlikte kararlılıkla çalışıyoruz.







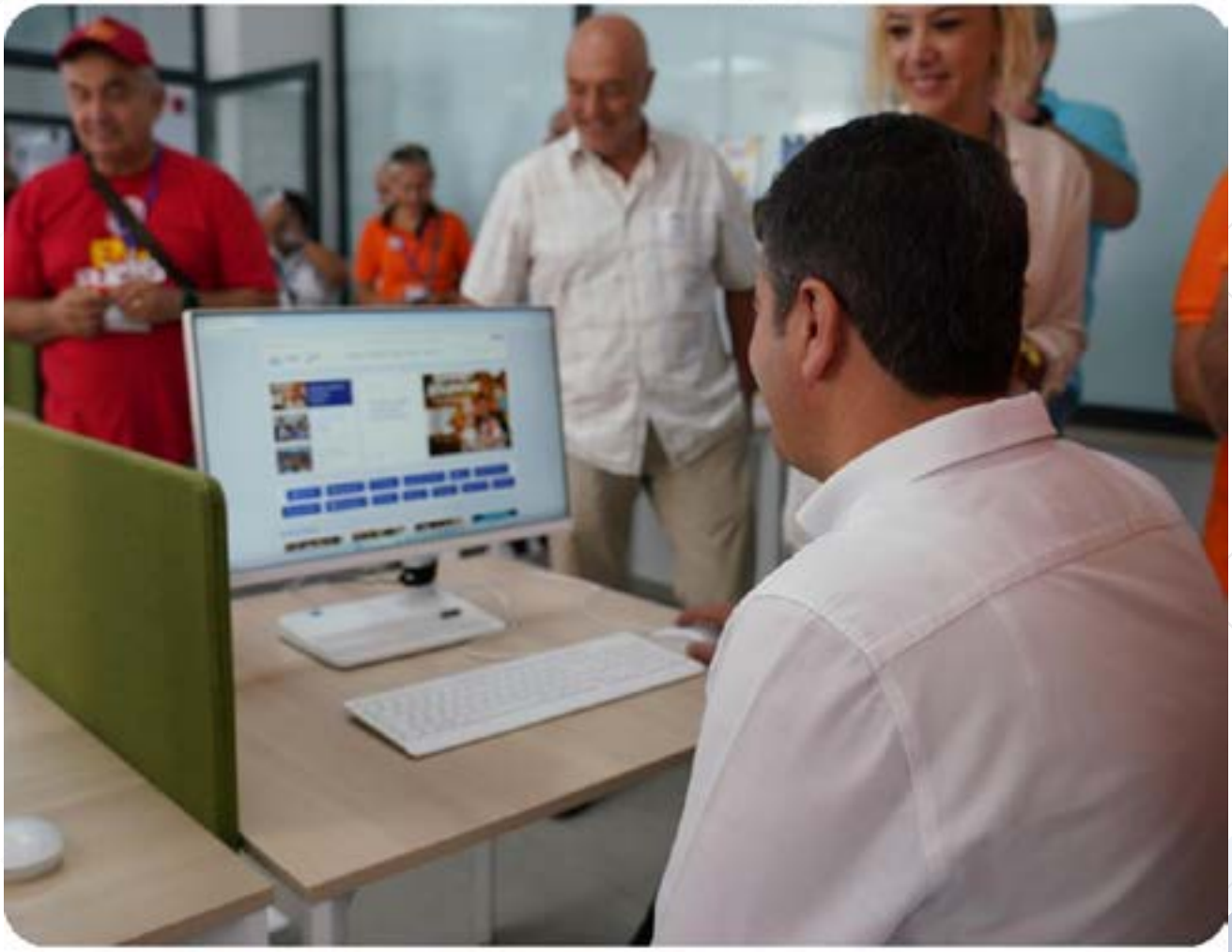


Adıyaman Belediyesi Eğitim ve Kültür Merkezimizde (AKEM) çok anlamlı bir açılışa ev sahipliği yaptık.

Rotary 2430. Bölge Federasyonuna bağlı Aspendos Rotary Kulübünün, Nemrut Rotary Kulübü ile işbirliği içinde gerçekleştirdiği bilgisayar laboratuvarının açılışını gerçekleştirdik.

Bu laboratuvarla gençlerimize yeni fırsatlar sunmuş olmanın mutluluğunu yaşıyoruz. Emeği geçen herkese gönülden teşekkür ediyorum





Belediyemize gelerek bizleri onurlandıran;

📌CHP İsviçre Birliğinin değerli Yönetim Kurulu Üyelerine,

📌İstanbul Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları Kalite ve Yönetim Sistemleri Şube Müdürü Sayın Ufuk Karadağ ve beraberindeki heyete,

📌Gergerli iş insanımız kıymetli Mustafa Tosun ve beraberindeki heyete,

📌Gerger Sutepe Köyümüzün kıymetli Muhtarı Abdullah Tosun, Besni Oyalı muhtarımız kıymetli Mustafa Omur, Besni Cirit Meydan muhtarımız kıymetli Murat Othan'a,

📌Rotary 2440 Bölge Federasyonu Başkanı Sayın Mert Korur, Bölge Sekreteri Sayın Kemal Nas, Altın İğne Proje Koordinatörü Sayım Nilgün Tiyanşan ve Nemrut Rotary Kulübü Proje Sorumlusu Sayın Ferit Binzet'e,

📌İnşaatçılar Odamızın değerli başkanı Hakan Yanar'a,

📌 İlimizde görev süresi dolan AFAD İl Müdürlüğü Geçici Konaklama Merkezi Koordinatörü kıymetli Abdurrahim Dayanan'a,

📌Koç Holding Adıyaman Umut Koordinatörü Sayın Kenan Doğan'a

nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyor, şükranlarımı sunuyorum.



İstanbul'da değerli Adıyamanlı iş insanlarımız ve #Adıyaman dostları ile bir araya geldik.

Şehrimizin ekonomik kalkınması ve istihdamın artırılması adına atılabilecek adımları değerlendirdiğimiz bu buluşma, iş dünyamızın güçlü temsilcilerinin fikirleri ve destekleriyle Adıyaman'ımızı daha ileriye taşıma yolunda büyük bir motivasyon kaynağı oldu.

Katılım gösteren tüm iş insanlarımıza birlik ve dayanışma iradesi gösterdikleri için şükranlarımı sunuyorum.





“Bir Defter Bir Kalem” projesi kapsamında 8'inci kez deprem bölgesine gelen Dosteli Vakfı Başkanı Sayın Sakine Tükek ve Yönetim Kurulu Üyelerini ağırladık.

Ziyaretimizde kendileriyle #Adıyaman'ımıza yapılacak, başta kreş ve anaokulu olmak üzere eğitim projelerine dair görüş alışverişinde bulunduk.

Kıymetli ziyaretleri ve ilimize verdikleri desteklerinden dolayı Sayın Tükek nezdinde Dosteli Vakfı'na teşekkürlerimi sunuyorum.





Adıyaman Üniversitemizin kıymetli akademisyenleriyle buluşarak şehrimizin geleceği için önemli konularda fikir alışverişi yaptık.

Ortak akıl ve istişare, şehrimizin kalkınmasında en güçlü adımları atmamızı sağlayacak.

Şehrimizin derdiyle dertlenen hocalarımıza, değerli katkıları ve nazik ziyaretleri için teşekkür ediyorum.





Hemşehrilerimiz Muhammed İkbal Boyraz ve Ali Osman Işıkgün tarafından açılan Özel Adıyaman Rüyam Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi'nin açılışına katıldık.

Özel gereksinimli bireylerimizin eğitimine ve gelişimine katkı sağlayacak merkezimizin açılışında emeği geçen herkese teşekkür eder, #Adıyaman'ımıza hayırlı olmasını dilerim.









#Adıyaman'ımızın Besni ilçesinde düzenlenen Türkiye'nin ilk ve tek 'Eğitim Bayramı'nda, Milli Eğitim Bakanımız Sayın Yusuf Tekin, Valimiz Sayın Osman Varol, protokolümüz ve değerli katılımcılarla birlikte, Erdemoğlu ailesinin ilçemize kazandırdığı 3 okul ve 10 eserin toplu açılış ve temel atma törenlerine katıldık.









Besnili hemşehrimiz ve Çanakkale Milletvekilimiz Sayın İsmet Güneşhan, Besni Eğitim Bayramı sonrasında bizleri ziyaret ederek hayırlı olsun dileklerini iletti.

Nazik ziyaretleri için kendisine teşekkür ediyorum.









Adıyaman Alitaşı mahallemizin kıymetli muhtarı Mustafa İlik, mahallesindeki yapılması gereken ve devam eden çalışmalarla ilgili değerli raporunu bizlere sundu. Mahallelerimizin ihtiyaçlarını hep birlikte değerlendirerek, Adıyaman'ımızı daha güzel bir hale getirmek için çalışmalarımıza devam edeceğiz. Kendisine teşekkür ediyorum.

Ayrıca, 20. Dönem CHP Adıyaman Milletvekilimiz Celal Topkan ve Gazeteci Tacire Bektaş'ı belediyemizde ağırladık. Ziyaretlerinden dolayı kendilerine teşekkür ediyor, katkı ve destekleri için minnettar olduğumu ifade ediyorum.





Adıyaman Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanemizde tedavi gören hasta yakınlarımızla bir araya geldik, geçmiş olsun dileklerimizi paylaştık.

Rabbim tüm hastalarımıza acil şifalar versin. Tüm ihtiyaçlarında her zaman yanlarındayız.





Fransa Uluslararası İlişkiler Enstitüsü'nden Araştırmacı Giulia Fournier ve Nur Bolat ile #Adıyaman'ımızda deprem sonrası gelişmeleri, altyapı başta olmak üzere yatırımları, kültürel miras ve turizm potansiyelini değerlendirdik.

Şehrimizin yeniden yapılanma sürecini uluslararası düzeyde anlatmak ve güçlü yönlerini ön plana çıkarmak adına verimli bir görüşme gerçekleştirdik.

Nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyor, iş birliğimizin devam etmesini diliyorum.



Sayın Valimiz Dr. Osman Varol başkanlığında gerçekleşen 112 Acil Çağrı Hizmetleri İl Koordinasyon Komisyonu toplantısına katıldık. Toplantıda, 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü'nün faaliyetleri, kurumların performans değerlendirmeleri ve yıllık istatistikler ele alındı.

Acil durumlarda vatandaşımıza özveriyle hizmet veren çağrı merkezi çalışanlarımıza teşekkür ediyorum.



DEM Parti #Adıyaman İl Eş Başkanları Sayın Yeşim Camcı ve Sayın Hüseyin Coşkun ile değerli parti üyelerini ziyaret ettik, taleplerini dinleyip çözüm önerilerimizi paylaştık.

Nazik misafirperverlikleri ve kıymetli önerileri için hepsine teşekkür ederim.

Güçlü bir Adıyaman için hep birlikte omuz omuza yol alacağız!





Bir dizi ziyaret ve program için #Adıyaman'ımıza gelen Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanımız Sayın Murat Kurum'u, Valimiz Sayın Osman Varol ve protokolümüzle birlikte karşıladık.





Valiliğimizin ev sahipliğinde düzenlenen ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanımız Sayın Murat Kurum'un katıldığı toplantıda, #Adıyaman'ımızın geleceği için büyük önem taşıyan Meydan Projesi üzerine esnafımızla bir araya geldik.





Tarihi Kentler Birliği Başkanı ve Ankara Büyükşehir Belediyemizin Başkanı Sayın Mansur Yavaş ve kıymetli birlik üyeleri, deprem bölgesindeki tarihi ve kültürel mirasın korunması adına ilimize önemli bir ziyaret gerçekleştirdi.









Bugün girişimci kardeşimiz Barış Bayır'ın açtığı iş yerinin kurdelesini, minik ustamız Elanur ile birlikte kestik.

Yeni iş yerimizin Bayır ailesine hayırlı olmasını temenni ediyor, bol kazançlar diliyorum.





Çelikhan Belediye Başkanımız Sayın Mahmut Şahin ile Pınarbaşı Belde Belediye Başkanımız Sayın Hüseyin Uzun'a hayırlı olsun ziyaretlerinde bulunduk.





Pınarbaşı'nda esnaflarımızı ziyaret ederek hem hatırlarını sorduk hem de ihtiyaçlarını dinledik. Samimi karşılamaları için kendilerine teşekkür ediyorum.









Çok kıymetli Gülben Ergen bugün Kahta ilçemizde bir anaokulunun açılışını gerçekleştirdi.

Ne mutlu ki; çok yakında #Adıyaman merkezde de Çocuklar Gülsün Diye Derneği olarak yeni bir anaokulunu kazandıracaklar.









Yol arkadaşım ve Gaziantep Milletvekilimiz kıymetli Melih Meriç'i makamında ziyaret ettim.

Nazik misafirperverliğinden dolayı kendisine teşekkür ediyorum.



Çanakkale'deyiz

İl Belediye Başkanları Toplantısı için geldiğimiz Çanakkale'de Genel Başkanımız Sayın Özgür Özel, milletvekillerimiz ve belediye başkanlarımızla birlikte, milli mücadelemizin simgesi, Çanakkale'de Şehitler Abidesi'ni ziyaret ederek çelengimizi sunduk.

Başta, Başkomutanımız Gazi Mustafa Kemal Atatürk olmak üzere vatanımızın birliği ve bağımsızlığı uğruna canını feda eden aziz şehitlerimizi ve kahraman gazilerimizi rahmetle, minnetle anıyorum.









Çanakkale'de Genel Başkanımız Sayın Özgür Özel başkanlığında düzenlenen il Belediye Başkanları toplantısına katıldık. Türkiye'nin dört bir yanından gelen belediye başkanlarımızla birlikte, şehirlerimizin sorunlarına çözüm üretmek ve geleceğe dair projelerimizi paylaşmak için verimli bir toplantı gerçekleştirdik.





#Adıyaman'ımızın yetiştirdiği kıymetli Erdemoğlu ailesi tarafından Trabzon Akçaabat'ta yapımı tamamlanan İbrahim Erdemoğlu Spor Lisesi ve diğer eğitim tesislerinin açılışına katıldık.





Fransa Uluslararası İlişkiler Enstitüsü (IFRI) tarafından düzenlenen 'Türkiye Siyasetinde CHP'nin Geleceği' konulu konferansta, Partimizin Dışişleri Bakanlığından Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı Sayın İlhan Üzgel'in katılımıyla ve Boğaziçi Enstitüsü Başkanı Sayın Bahadır Kaleağası'nın moderatörlüğünde #Adıyaman'ın yerel dinamikleri ve siyasi yapısını ele alan bir sunum gerçekleştirdim.





Valimiz Sayın Osman Varol ve ilimizin değerli milletvekilleriyle birlikte, Örenli Kalıcı Deprem Konutları Anahtar Teslim Törenine katılım sağladık.





29 Ekim #CumhuriyetBayramımız dolayısıyla Valiliğimizin ev sahipliğinde düzenlenen tebrikat törenine katıldık.

Törende, şehrimizin protokol üyeleri, kamu görevlileri, sivil toplum kuruluşları ve halkımızla bir araya gelerek Cumhuriyetimizin 101. yılını büyük bir coşku ve gururla kutladık.

Bu anlamlı günde, Cumhuriyetimizin kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk ve silah arkadaşlarını rahmet, minnet ve şükranla anıyor; Cumhuriyetin değerlerine sahip çıkarak, ülkemizi daha aydınlık yarınlara taşımak için var gücümüzle çalışmaya devam edeceğimizi bir kez daha vurguluyoruz.

Nice 101 yıllara... #CumhuriyetBayramımızKutluOlsun









Bugün çok kıymetli hemşehrilerimi ağırlıyorum.









Cumhuriyeti'mizin 101'inci yılında Ata'mızın huzurundaydık.

Gazi Mustafa Kemal Atatürk ve silah arkadaşlarını saygı ve minnetle anıyor, Cumhuriyetimizin değerlerini sonsuza dek yaşatma kararlılığımızı bir kez daha dile getiriyoruz.

Nice 101 yıllara...





Bugün, yavrularımızla dünyanın en güzel fidanlarını toprakla buluşturduk.

Tarım ve Orman Bakanlığı'nın 81 ilde eş zamanlı olarak düzenlediği 'Geleceğe ve İnsana Nefes' projesi kapsamında, değerli il protokolümüz ve gözlerinden öpülesi çocuklarımızla birlikte 11 milyon fidanı geleceğe miras bıraktık.





'Adıyaman Senin' projemiz kapsamında, makamı LGS'de 500 tam puan alarak #Adıyaman birincisi olan Zeynep Rana'ya devrettik.

Zorlu koşullara rağmen bu başarıyı elde eden Zeynep Rana'yı yürekten kutluyorum. Onun gibi öğrencileri gördükçe geleceğe olan umutlarımız güçleniyor.





Afet Riski Azaltma ve Atık Yönetimi Kapasitesini Geliştirme Projesi çerçevesinde, Türkiye Belediyeler Birliğimiz ve Japonya Uluslararası İşbirliği Ajansı (JICA) iş birliğiyle düzenlenen çalışma ziyareti kapsamında heyetimizle Japonya Türk Büyükelçiliği'ni ziyaret ettik.





İstanbul Büyükşehir ve Türkiye Belediyeler Birliği Başkanımız Sayın Ekrem İmamoğlu, Genel Başkan Yardımcılarımız ve TBB encümen üyelerimiz ile birlikte Mardin Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Ahmet Türk'ü ziyarette ettik. Nazik misafirperverliklerinden dolayı kendilerine teşekkür ediyorum.





Japonya çalışma ziyareti kapsamında, Türkiye Belediyeler Birliği heyetimizle birlikte Sendai Belediye Başkanı Sayın Kazuko Koori'yi ziyaret ettik. Bu nezaket ziyaretinde, Sendai Belediyesi'nin afet yönetimi ve planlaması konusundaki tecrübeleri hakkında değerli bilgiler edindik.

Ayrıca, Tohoku Üniversitesi'nden Prof. Michio Ubaura'nın katılımıyla gerçekleştirilen bilgilendirme toplantısında, bilimsel temelli afet yönetimi yaklaşımlarını öğrenme fırsatı bulduk.

Misafirperverlikleri ve bilgi paylaşımı için Sayın Koori, Prof. Ubaura ve tüm ekibe teşekkür ederim.









Türkiye Belediyeler Birliği heyetimizle birlikte Japonya Uluslararası İşbirliği Ajansı (JICA) temsilciliğindeyiz...

JICA Başkanı Sayın Morita Takahiro'ya, 6 Şubat depremlerinin simgesi haline gelen #Adıyaman'ımızın saat kulesini takdim ettim.

Ardından 'Önlemlerin Etkinliği ve Afet Risk Azaltma Planlamasında Belediye Başkanının Rolü' konulu sunumda şehrimizdeki son gelişmeleri ve afet sonrası yürüttüğümüz çalışmaları aktardım.





#Adıyaman'ımızın ihtiyaçları ve çözüm önerilerini aktarmak üzere SGK Sigorta Primleri Genel Müdürü Sayın Savaş Alıç ve Karayolları Genel Müdür Yardımcısı Sayın Selahattin Bayramçavuş'u ziyaret ettik.

Şehrimizin ihtiyaçlarını her platformda dile getirmeye ve çözüm üretmeye devam edeceğiz.





Türkiye Belediyeler Birliği Genel Sekreteri Sayın Suat Yıldız ve kıymetli belediye başkanlarımızla birlikte Almanya'nın Karlsruhe kentinde düzenlenen CEMR Liderler Zirvesi'ne katıldık.

Kriz dönemlerinde yerel iş birliklerinin öneminin vurgulandığı bu zirvede, dayanışma ve ortak akıl ile daha güçlü bir geleceğe nasıl ulaşabileceğimizi tartıştık.



Valimiz Sayın Osman Varol ve il protokolümüzle birlikte, Türk Kızılay'ının, Kuveyt Kızılay Derneği'nin desteğiyle İmamağa Mahallemizde kurduğu aşevinin açılışına katıldık.









Enerji sektörümüzde başarılarla dolu bir tarih yazan Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı'nın 70'inci kuruluş yıl dönümü dolayısıyla Türkiye Petrolleri Bölge Müdürü Mahmut Utmanoğulları ve Ünite Amirlerini makamımızda kabul ettik.





Türkiye Belediyeler Birliğimizin öncülüğünde düzenlenen 6. Uluslararası Dirençlilik Kongresi'nde, alanında uzman akademisyenler, kıymetli belediye başkanlarımız, profesyoneller ve Japonya Uluslararası İşbirliği Ajansının değerli temsilcileriyle bir araya geldik.









Türkiye Belediyeler Birliğimizin düzenlediği, 6. Uluslararası Dirençlilik Kongresinde, deprem atıklarının yönetiminde #Adıyaman deneyimlerimizi paylaşıyorum.





Bugün Belediyemize gelerek bizleri onurlandıran;

📌Adıyaman Orman İşletme Müdürü Sayın Murat Tuncer ile AK Parti Belediye Meclis Üyesi Sayın Kazım Tanrıverdi'ye,

📌 Büyük Birlik Partisi İl Başkanı Sayın Ömer Yelboğa, Merkez İlçe Başkanı Sayın Kazım İlik ve değerli Yönetim Kurulu Üyelerine,

📌 Uluslararası Uyuşturucu ile Mücadele ve Eğitim Derneği Genel Başkanı Sayın Zeynel Küçükkaya ve kıymetli Genel Başkan Yardımcılarına, nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum.









Kent Meydanı Projesi kapsamında, Belediye olarak esnafımız için hizmete açtığımız Kapalı Otoparkımızda ilk dükkân faaliyete geçti. Çarşımızı ziyaret ederek esnafımıza hayırlı işler dileklerimizi ilettik.





Üsküdar Belediye Başkanımız Sayın Sinem Dedetaş'ı ziyaret ederek, #Adıyaman'ımızla işbirliği konusunda görüş alışverişinde bulunduk.

Sayın Başkan'a misafirperverliği ve samimi ev sahipliği için teşekkür ediyorum.



Encümen üyesi belediye başkanlarımızla birlikte, Türkiye Belediyeler Birliği ve İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Ekrem İmamoğlu başkanlığında gerçekleştirilen TBB Encümen Toplantısına katılım sağladık.





RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	İŞYERİ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Mücavir Alan İçerisinde faaliyet göster işletmelerin mevzuata uygun iş yeri açma iş ve işlemlerini yürütmek, yasal izinleri vererek denetim yapmak								
Hedef 1	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek								
Sorumlu Birim	İŞYERİ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek (Adet)	100	3.500	4.000	4.250	5.000	5.100	5.500	3 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Mücavir alanın büyük olması, ruhsat almadan işletmelerin faaliyet vermesi								
Faaliyet Ve Projeler	İlimiz genelinde 2021 yılında genel tarama ve tesbitlerin yapılmasına başlanacaktır.								
Tespitler	Mevcut iş yerlerinin bir kısmının ruhsatsız faaliyet yürütmesi, olumsuzluk olması durumunda belediyemize gelebilecek yasal yükümlükler,								
İhtiyaçlar	Yeterli personelin olmaması, ruhsat için başvuru olmadan Müdürlüğümüzce tesbit yapılabilinmesi için personel takviyesi ve araç temini								

İŞYERİ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	30.000	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**30.000**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**30.000**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek (Adet)	100	3500	4000	4250	5000	5100	5500	100

Adıyaman Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün Çalışma Usul Esasları;

9207 Sayılı Yönetmelik Çerçevesinde Müdürlüğümüz Ruhsat ve Denetim Şefliği ve Büro Kaleminden oluşmaktadır. Belediye sınırları dâhilinde açılmış ve açılacak olan Sıhhi İşyerleri, İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayri Sıhhi İşyerleri, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ile diğer tüm işyerlerinin ruhsat yönünden tetkikini yapmak ve ruhsatsız faaliyette bulunan işyerleri hakkında kanuni işlem başlatmak, ruhsat verdiği tüm işletmelerde denetimler yapmak başlıca görevleridir. Müdürlüğümüzce verilen hizmetler kanun ve yönetmelikler uyarınca verilmektedir. İlgili kurum ve kuruluşlarla diyalog kurmak Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün görevlerindendir. Belediye sınırları içerisinde açılmış olan Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin çalışanlarına yönelik toplum ve çevre sağlığı, iş güvenliği, işçi sağlığı, gıda güvenliği ve işyeri hijyeni ile ilgili olarak eğitim seminer, panel vs. düzenlemek.

Görev Tanımı

1.Belediyemiz mücavir alan içerisinde ruhsatsız faaliyet gösteren işletmeleri ruhsatlandırılmasını sağlamak
2. Ruhsat Harçları güncellenerek, Belediye Meclisine sunulmuş olup, meclisçe belirlenen ruhsat harçları ve hafta tatili harçlarının tahakkukları yapılmıştır.
3. Müdürlüğe gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak,
4. Müdürlük arşivlemesini yapmak,
5. Müdürlük ile ilgili her türlü şikâyetlerinin tetkik edilerek sonuçlandırmak, ilgili birim veya kuruluşlara yönlendirmek,
6. Arşivlemenin bilgisayar ortamında oluşturulmasını sağlamak,
7. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için başvuruda bulunan işletmecilerin işyerlerinin komisyonca incelenerek uygunluğunu kontrol etmek
8. Kamu kurum ve kuruluşlar aracılığıyla vatandaşların şikâyet ve temennileri hakkında gerekli incelemeler ve çalışmalar yaparak en geç 15 gün içerisinde vatandaşı ve ilgili kurumu bilgilendirmek.
9. İşyeri ruhsatlandırma aşamasında İmar, Fen İşleri, İtfaiye, Sağlık ve Asayiş yönünden incelenmesi amacıyla ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmak.
10. Müdürlük kayıtlarının bilgisayar ortamında sürekli güncelliğini sağlamak,
11.Denetim Ekibinin daha etkin kullanmak.
12.Çevre Sağlığı ve Toplum Sağlığını olumsuz yönde etkileyen işyerlerine yasal çerçeve içerisinde gerekli tedbirleri aldırmak.

PERSONEL DURUMU	
MÜDÜR	1
ŞEF (Tekniker)	1
MEMUR	1
KHK 696 (Yörem)	5
TOPLAM	9

ONLİNE BAŞVURU SİSTEMİ İSTATİĞİ	2024
ONLİNE BAŞVURU SAYISI	528
KOMİSYON ÖN İNCELEME SAYISI	528
OLUMLU RUHSATLANDIRILAN İŞYERİ SAYISI	332
OLUMSUZ GÖRÜLEN BAŞVURU SAYISI	196

2024 YILI RUHSATLANDIRILAN İŞYERİ SAYISI	
SIHHİ	152
GAYRİ SIHHİ	70
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	17
GEÇİCİ FAALİYET BELGESİ	93
TOPLAM	332

NOT:
1- Eczane, Muhasebe, Ticari Araçlar, Avukatlık Büro, Eğitim Kurumları) ruhsata tabi değildir.
2- İmara Aykırı yapılardan oluştuğu için Ruhsat verilemeyen işyeri sayısı: **232**

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1	Yasal Mevzuat Çerçevesinde Belediyenin Programlarını yaparak, aylık, üç aylık, altı aylık ve yıllık işlem süreçlerinin denetlenmesi, kontrolü ve süreç içerisinde önlem alınması, Mali Yapıya yönelik kararların Bütçe yönü ile uygulanmasının sağlamak,Maliye Bakanlığı, Cumhurbaşkalığı Strateji Dairesi Başkanlı ve Valilik İl Kordinasyon Müdürlğü ile Mali Süreçlerin Kontrolü sağlamak
Hedef 1	Performans Programlarının Hazırlanması Sağlamak
Hedef 2	Belediye 2020-2024 Stratejik Plan Hazırlanması ve Uygulanmasının Takibi
Hedef 3	Belediye Faaliyet Programlarının hazırlanmasını sağlamak
Hedef 4	Mali Yıl Bütçelerin Yapılarak Uygulanmasının denetlenmesi
Hedef 5	İl Planlama Brifing Raporların Hazırlanması Sağlamak
Hedef 6	Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı ve Mahalli İdareler Verilerinin derlenmesini sağlamak
Hedef 7	TSE ISO Belgesi çalışmlarının yapılması ve TSE ISO 9001-2015 Kalite Yönetim Sistemi süreçlerinin yapılması
Hedef 8	İç Kontrol ve Eylem Uyum Planı Revizyonunun Yapılması
Hedef 9	Görev Tanımları ve Müdürlük İş Planı Standartların Oluşturulması
Hedef 10	Mardin Kardeş Şehir Protokolü ve İŞ Protokolü Süreçlerinin yapılması
Hedef 11	Filis Beta Şehri Kardeş Şehir Protokolü ve İŞ Protokolü süreçlerinin yapılması
Sorumlu Birim	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Müdürlükler, Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı, Adıyaman Valiliği, Maliye Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü

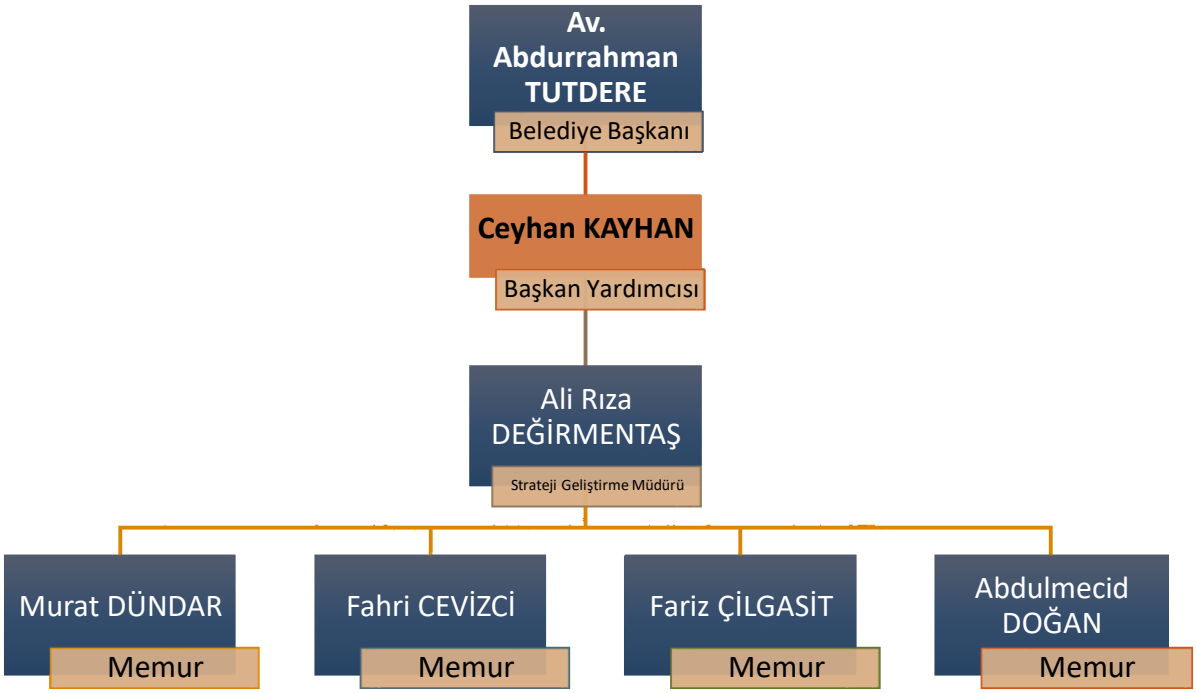
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Performans Programlarının Hazırlanması Sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Belediye 2020-2024 Stratejik Plan Hazırlanması ve Uygulanmasının Takibi (%)	100	100	100	0	0	0	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Belediye Faaliyet Programlarının hazırlanmasını sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. Mali Yıl Bütçelerin Yapılarak Uygulanmasının denetlenmesi (%)	100	100	100	100	100	100	100	Ayda 1	Yılda 1

PG 1.5.1. İl Planlama Brifing Raporların Hazırlanması Sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	Ayda 1	Yılda 1
PG 1.6.1. Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı ve Mahalli İdareler Verilerinin derlenmesini sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	Ayda 1	Yılda 1
PG 1.7.1. TSE ISO Belgesi çalışmalarının yapılması ve TSE ISO 9001-2015 Kalite Yönetim Sistemi süreçlerinin yapılması (%)	100	0	0	10	90	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.8.1. İç Kontrol ve Eylem Uyum Planı Revizyonunun Yapılması (%)	100	0	0	0	100	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.9.1. Görev Tanımları ve Müdürlük İş Planı Standartların Oluşturulması (%)	100	0	0	50	50	0	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.11.1.Kardeş Şehir Protokolü ve İŞ Protokolü süreçlerinin yapılması (adet)	100	0	0	0	20	31	8	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Stratejik plan, performans programı, mali yıl bütçesi, faaliyet programında birimlerden istenilen bilgilerin zamanında gönderilmeyip iş takviminde aksaklıkların meydana gelmesi								
Faaliyet Ve Projeler	Mali yapının güçlendirilmesi ve gelir arttırıcı kaynakların oluşturulması yönünde çalışmalar yapılmakta, Kamu İdareleri Raporları zamanında süreçler işlemektedir.								
Tespitler	Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalar yapmak. Bütçe gerçekleşme oranının en üst seviyede tutmak. Mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yaparak stratejik planla uyumlu hale getirmek.								
İhtiyaçlar	Bütçe ve performans uyumunu sağlayarak mali disiplinin yerleştirilmesi. Kayıp ve kaçakçılığı önlemek için alacakların takibinin disiplinli bir şekilde yapılması. Yeterli sayıda personel olmaması, Birimlerin mevcut raporlama ve planlama süreçlerini zamanında yapmaması								

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	61.800	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**61.800**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**61.800**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Performans Programlarının Hazırlanması Sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.2.1. Belediye 2020-2024 Stratejik Plan Hazırlanması ve Uygulanmasının Takibi (%)	100	100	100	0	0	0	0	100
PG 1.3.1. Belediye Faaliyet Programlarının hazırlanmasını sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.4.1. Mali Yıl Bütçelerin Yapılarak Uygulanmasının denetlenmesi (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.5.1. İl Planlama Brifing Raporların Hazırlanması Sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.6.1. Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı ve Mahalli İdareler Verilerinin derlenmesini sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	100

PERSONEL ŞEMASI



BİLİŞİM ENVANTERİ TABLOSU

MÜDÜRLÜK ADI	BİLGİSAYAR KASASI	MONİTÖR	ALL IN ONE (MONİTÖR PC)	DİZÜSTÜ (LAPTOP)	LAZER YAZICI	TARAYICI	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	4	4	1	1	2		1

Görev, Yetki ve Sorumluluk, Müdürlüğün Yetki ve Görevleri:

Strateji Geliştirme Müdürlüğün Görevleri:

Aşağıda belirtilen görevler, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülür.

a) Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,

b) Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

c) Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,

ç) Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,

d) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin araştırma geliştirme, danışmanlık ve raporlama hizmetlerini yerine getirmek,

e) İdarede Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

f) AB, Uluslararası ve Ulusal fonlardan, kalkınma ajanslarının mali yardımlarından etkin bir şekilde yararlanmak üzere proje geliştirmek, proje tekliflerini hazırlamak, iç finansman kaynaklarına sunmak.

g) Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

ğ) Belediyenin izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren **mali yılı bütçesini,** stratejik plan ve yıllık performans programını hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

h) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

ı) Belediyenin mali yılı bütçe uygulama sonuçlarına göre istatistiki tablolar hazırlamak,

i) Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

j) Belediyenin bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkatte alınarak ödeneğin ilgili birime gönderilmesini sağlamak,

k) Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

l) Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken ve Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

m) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

n) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak ve Belediyenin Uyum Eylem Planını hazırlamak.

o) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,

ö) Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,

p) Belediyenin faaliyetleri ile ilgili her türlü bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek ve raporlamak sureti ile üst yöneticiye sunmak,

r) Ülke içi ve dışındaki toplantı, konferans, sempozyum, fuar, teknik gezi vb. toplantılara katılımın ve raporun sunulmasını sağlamak,

s) Kurumsal verimliliği ve kaliteyi arttırmak amacıyla, ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak,

ş) Ulusal ve Uluslararası mali kaynakları (AB Fonları, Kalkınma Ajansı, Merkezi Finans fonları) araştırmak takip etmek ve ilgili birimleri bilgilendirmek,

t) Tüm kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler vb. kuruluşlarla ortak proje geliştirerek uygulamak,

u) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirmenin Planlama Görevi:

a) Belediyenin misyon, vizyon ve çalışma ilkelerinin belirlenmesi ve güncellenmesi çalışmalarını yürütmek.

b) Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejik politikalarını belirlemek ve amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

c) Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

d) Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevini yürütmek. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli dokümanı strateji geliştirme müdürlüğü tarafından Belediyenin ilgili diğer birimlere göndermek.

e) Birimler tarafından hazırlanan birim performans programlarından hareketle Belediye performans programını hazırlamak ve bu aşamada diğer birimlerin temsilcilerinin katılımı sağlamak.

f) Belediyenin performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek ve birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

Strateji Geliştirmenin İç Kontrol Görevi:

a) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

b) İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,

c) Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyon Görevi:

a) Belediyenin yatırım program teklifinin oluşturulmasında kullanılacak belge, cetvel ve gerekli dokümanı ilgili birimlere göndererek yatırım program teklifini hazırlamak.

b) Uygulamaların yatırım programına uygunluğunu takip etmek

c) Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak ve ilgili birim ve kurumlara göndermek.

Proje Araştırma-Geliştirme, Değerlendirme ve Yönetme Görevi:

a) Belediye hizmetlerinin iyileştirilmesi süreçlerini tasarlamak, hizmet ve faaliyet kalitesinin arttırılması için gerekli projeler veya uygulama modelleri geliştirmek.

b) Hizmet, faaliyet ve iletişim verimliliğinin artırılması için gerekenlerin ortaya çıkarılması amacıyla çalışmalar yapmak.

c) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı alınabilecek tedbirler geliştirmek ve ilgili birimlere önermek.

d) Personelin verimlilik ve performansının artırılması için gerekli araştırma çalışmalarını yapmak.

e) Belediyenin kurum içi işleyişinin iyileştirilmesi için gerekli araştırma çalışmalarını yapmak.

f) Başkanlıkça onaylanan kurumsal önceliklere uygun gerekli araştırma, eğitim ve danışmanlık hizmetlerini belirlemek ve gerçekleştirilmek üzere ilgili birimlere iletmek.

g) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için zaman, personel, mali imkânlar ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere çalışmalar yapmak.

ğ) Belediyenin hizmet verdiği alanlarda uygulamaya dönük projeler araştırmak.

k) Başkanlıkça uygun görülen proje tekliflerini değerlendirmek ve ilgili süreçlerin başlatılmasını sağlamak

l) İlçenin ve yaşayan insanların gelişimine yönelik projeler hazırlamak.

m) Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile koordineli olarak projeler oluşturmak veya projelerde yer alınması için gerekli çalışmaları yapmak.

Veri Analizi, İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Görevi:

a) Belediyenin kurumsal yapısı, işleyişi, hizmetleri, çalışanları hakkında bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

b) Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak veya yaptırmak.

c) Belediyenin ve hizmetlerin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

d) Veri elde etme-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak, yaptırmak.

f) Belediye ile ilgili istatistikî kayıtları oluşturmak ve güncel vaziyette tutmak.

g) Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izleyerek değerlendirmek.

ğ) Müdürlükler tarafından hazırlanan Müdürlük faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak.

k) Mali kaynakların verimliliğinin izlenmesi ve analizi yoluyla geliştirme sonuçları üretmek, ilgili birimlere bildirmek.

l) İzleme Raporları ve Brifing Raporlarını düzenlemek, yayınlamak ve üst yöneticiye sunmak.Süreç Analizi Yapma Görevi:

a) Kurumda yapılan bütün hizmet ve faaliyetlerin belirlenmesi, tanımlanması ve tanımlanan faaliyetlerin analizlerinin yapılması.

b) Faaliyetlere ilişkin iş akış şemalarının çıkarılması.

c) Faaliyet ve süreçlerin iyileştirilmesi ve standartlarının oluşturulması.

Bilişim Sistemlerine Destek Görevi:

a) Bilişim sistemlerine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.

b) Bilişim sistemlerinin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.

c) Belediye ve kentlerle ilgili teknolojik gelişmeleri takip etmek ve uygulama imkânlarını araştırmak.

Organizasyon Geliştirme ve Yönetme Görevi:

a) Vizyon çalışmalarını desteklemek, görünür ve bilinir kılmak adına öngörülen sempozyum, panel, konferans, çalıştay organizasyonlarını ilgili birimlerle planlamak ve uygulamak.

b) İlçenin vizyon odaklı ve prestij proje çalışmalarını belirlemek ve/veya bu çalışmalar kapsamında iş akış planlarını oluşturmak adına ilgili birimlerle ortak akıl platformlarını planlamak ve uygulamak.

c) İlçenin vizyonu doğrultusunda kimliğini oluşturmak adına fikir projelerinin yarışma organizasyonları ile elde edilmesi için gerekli iş sürecini planlayarak prosedürleri çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak.

Strateji Geliştirme Müdürlüğün Yetkileri:

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak yetkileri aşağıda belirtilen şekildedir:

1) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi,

2) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi,

3) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri yetkisi,

4) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1. derece imza yetkisi,

5) Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi,

6) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.

7) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek, performans değerlendirmesi yapmak, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Makama önerilerde bulunmak yetkisi,

8) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi,

9) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi,

10) Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibariyle görev dağılımını yapma yetkisi,

11) Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.

12) Müdürlüğün ihale yetkilisidir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğünün Sorumluluğu:

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Strateji Geliştirme Birimlerinin çalışma usul ve esasları hakkındaki yönetmelikle belirtilen görevleri gereken özenle yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Strateji Geliştirme Müdürünün Görevleri:

a) Müdürlüğü Başkanlığa karşı temsil eder,

b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir,

c) Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür,

ç) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur,

d) Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar,

e) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin disiplin amiridir,

f) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar,

g) Müdürlük bünyesinde görev yapan personelin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar,

ğ) Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar,

h) Üst Yönetici tarafından verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

i) Müdürlüğün bütçe planlamasını yaparak üst yöneticiye sunar.

Müdürlüğe Bağlı Şeflikler ve Görevleri:

Şef. Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

(2) Kalem Memurlarının ve Raportörlerin Görev Yetki ve Sorumlulukları

1) Amiri tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, tutanakları, kayıtları, resmi yazışma kuralları genelgesine uygun olarak tutar ve yazar.

2) Birime gelen evrakları teslim alıp, sınıflandırıp, amirin bilgisine sunar, kullanılmasına ve muhafazasına lüzum duyulan dosyaların arşiv çalışmasına iletilmesini sağlar.

3) Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakmak ve ilgilisine aktarmak.

4) Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makinelerinin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve birim demirbaş listesini tutmak.

5) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

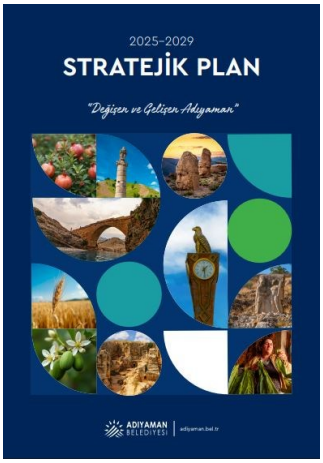
6) Müdüre karşı sorumludur.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü Faaliyetleri

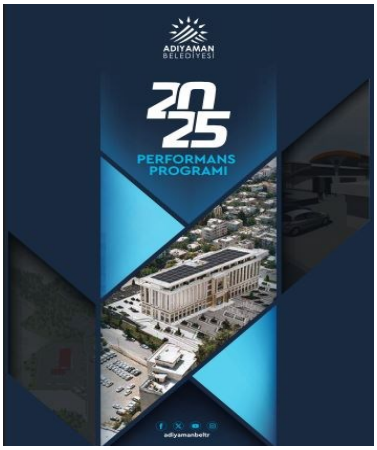
Kardeş Şehir Protokolleri



2025-2029 Stratejik Plan



2025 Performans Programı



Kent Konseyi Seçimleri



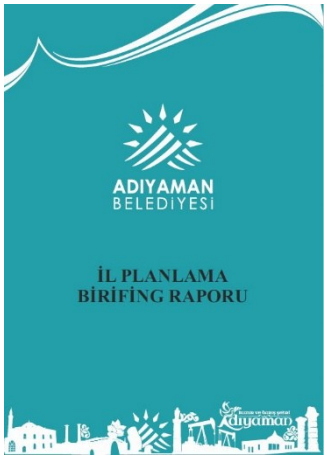
2025-2027 Mali Yılı Bütçe



Yatırıcı Kuruluş İzleme Raporları



Brifing Raporları



İç Kontrol Sistemi



SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Şehrimizde Tüketime Sunulan İçme ve Kullanma Suyunun Miktarının ve Kalitesinin Arttırılarak Daha Sağlıklı Bir Şekilde Taşınmasını Sağlamak ve Şehrin İhtiyacını Karşılayan Su Kuyularındaki Elektrik Tüketimini Azaltmak Amacıyla Güneş Eneği Sistemleri ile Kuyu ve Terfi Merkezlerimizin Eneıji Sarfiyatını Azaltarak Hemşerilerimizin Daha Ucuz Maliyetli Suya Kavuşmalarını Sağlamak								
Hedef 1	630 Km Mevcut şehir şebekesindeki içme suyu hatlarının yenilenmesi								
Hedef 2	Mevcut Kaynağının ve Miktarlarının yenileyerek şehrimize daha sağlıklı su verebilmek								
Hedef 3	34 Km Gürlevik İsale Hattının Yenilenmesi								
Sorumlu Birim	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Etüd Proje Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. 630 Km Mevcut şehir şebekesindeki içme suyu hatlarının yenilenmesi (%)	50	30	10	10	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Mevcut Kaynağının ve Miktarlarının yenileyerek şehrimize daha sağlıklı su verebilmek (%)	100	50	30	10	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. 34 Km Gürlevik İsale Hattının Yenilenmesi (%)	50	30	0	20	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Yol güzergâhının bozulması Yer altı şebekelerine zarar verilmesi Güneş eneıjisi sistemi için gereken alanın yetersiz olabilme ihtimali								
Faaliyet Ve Projeler	Mevcut şehir şebekesinin yenilenmesi Kaynak ve su seviyelerinin Yenilenmesi İsale Hattının Yenilenmesi Projesi (Madat-Fritt Projesi) Yeni şebeke hattının döşenmesi								
Tespitler	Mevcut içme suyu alt yapısının eskimesinden kaynaklı su kaybı kaçak oranının belirlenen hedeflere indirilmesi için içme suyu alt yapısının yenilenmesi gerekmektedir.								
İhtiyaçlar	Personel, araç ve alt yapı malzemeleri, Mali Kaynakların yetersiliği nedeni ile Kredi veya Hibe ayarlanaması								

STRATEJİK PLAN	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 2	Şehrin İhtiyaçları Doğrultusunda Açılan Yeni imar Sahalarındaki Kanalizasyon Çalışmalarını Tamamlamak, Ana Kollektör ve Toplayıcı Hatların Yenilenmesini Gerçekleştirmek. Şehrimizde Yağmur Suyu Drenaj Hattı Olmayan Yollar İle Rehabilite Gereken Mevcut Güzergâhlarda Drenaj Kanallarının Oluşturulması, İlave Bağlantılarının Yapılması ve Mevcut Baca Izgaralarının Yol Kotuna Getirilmesini Sağlamak.
Hedef 1	Yeni imar sahalarındaki kanalizasyon çalışmalarım tamamlamak ve muhtelif yerlerde ana kollektör ve toplayıcı hatların yenilenmesini gerçekleştirmek

Hedef 2	Yağmur suyu şebeke hattı yapımı								
Hedef 3	Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi								
Sorumlu Birim	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Etüd Proje Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü,DSİ 20. Bölge Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Yeni imar sahalarındaki kanalizasyon çalışmalarım tamamlamak ve muhtelif yerlerde ana kollektör ve toplayıcı hatların yenilenmesini gerçekleştirmek (%)	50	30	10	20	20	20	20	Ayda 1	6 Ayda 1
PG 2.2.1. Yağmur suyu şebeke hattı yapımı (%)	100	50	30	20	20	20	20	Ayda 1	6 Ayda 1
PG 2.3.1. Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi (%)	100	50	30	30	20	10	10	Ayda 1	6 Ayda 1
Riskler	Yol güzergâhının bozulması Yer altı şebekelerine zarar verilmesi								
Faaliyet Ve Projeler	Yeni imar sahalarına kanalizasyon hattının döşenmesi Muhtelif yerlerde kanalizasyon hattının yenilenmesi Yağmur suyu şebeke hattı yapımı Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi								
Tespitler	Yeni imar sahalarına kanalizasyon hattının döşenmesi Muhtelif yerlerde kanalizasyon hattının yenilenmesi Yağmur suyu şebeke hattı yapımı Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi								
İhtiyaçlar	Personel, araç, kanalizasyon malzemeleri								

STRATEJİK PLAN	**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ**								
Amaç 3	Atıksuların Arıtılarak Çevreye Zarar Vermesini Önlemek								
Hedef 1	Atıksu Arıtma Tesisinin genel bakımı yapılarak çıkış suyu deşaıj limitlerini sağlamak.								
Hedef 2	Atıksu Arıtma Tesisi BOİ5, KOİ, AKM, pH ve Çamur Yaşı deneyleri yapılarak kontrolü sağlamak.								
Hedef 3	Atıksu Arıtma Tesisinin rutin deneyleri yapılarak kontrolü sağlamak.								
Hedef 4	Atıksu Arıtma Tesisi elektrik gideri.								
Sorumlu Birim	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, Belediyeler Birliği								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.33.1. Atıksu Arıtma Tesisinin genel bakımı yapılarak çıkış suyu	100	0	0	0	0	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1

deşaıj limitlerini sağlamak. (%)									
PG 1.34.1. Atıksu Arıtma Tesisi BOİ5, KOİ, AKM, pH ve Çamur Yaşı deneyleri yapılarak kontrolü sağlamak. (%)	100	50	0	0	0	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.35.1. Atıksu Arıtma Tesisinin rutin deneyleri yapılarak kontrolü sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.36.1. Atıksu Arıtma Tesisi elektrik gideri. (%)	100	0	0	0	0	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Mevcut atıksu arıtma tesisinin çalışmasını aksatacak arızalar meydana gelmesi İhale işlemlerinde ön görülmeyen sıkıntılar olması								
Faaliyet Ve Projeler	Mevcut atıksu antma tesisinin genel bakımına yönelik iş ve işlemlerinin yapılması Yeni atıksu antma tesisi yapımı								
Tespitler	Mevcut atıksu antma tesisinin elektrik, mekanik ve betonarme kısımlarının ömrünü tamamlamış olması								
İhtiyaçlar	Azot, Fosfor, Karbon giderimini sağlayacak nitelikte İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi								

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	4.943.800	16,58%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	24.881.800	83,42%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**29.825.600**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**29.825.600**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. 630 Km Mevcut şehir şebekesindeki içme suyu hatlarının yenilenmesi (%)	50	30	10	10	20	20	20	20
PG 1.2.1. Mevcut Kaynağının ve Miktarlarının yenileyerek şehrimize daha sağlıklı su verebilmek (%)	100	50	30	10	20	20	20	50
PG 1.3.1. 34 Km Gürlevik İsale Hattının Yenilenmesi (%)	50	30	0	20	20	20	20	100
PG 2.1.1. Yeni imar sahalarındaki kanalizasyon çalışmalarım tamamlamak ve muhtelif yerlerde ana kollektör ve toplayıcı hatların yenilenmesini gerçekleştirmek (%)	50	30	10	20	20	20	20	100
PG 2.2.1. Yağmur suyu şebeke hattı yapımı (%)	100	50	30	20	20	20	20	10
PG 2.3.1. Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi (%)	100	50	30	30	20	10	10	10

PG 1.33.1. Atıksu Arıtma Tesisinin genel bakımı yapılarak çıkış suyu deşaıj limitlerini sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	100	100	0
PG 1.34.1. Atıksu Arıtma Tesisi BOİ5, KOİ, AKM, pH ve Çamur Yaşı deneyleri yapılarak kontrolü sağlamak. (%)	100	50	0	0	0	100	100	0
PG 1.35.1. Atıksu Arıtma Tesisinin rutin deneyleri yapılarak kontrolü sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	100	100	0
PG 1.36.1. Atıksu Arıtma Tesisi elektrik gideri. (%)	100	0	0	0	0	100	100	0

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLER.

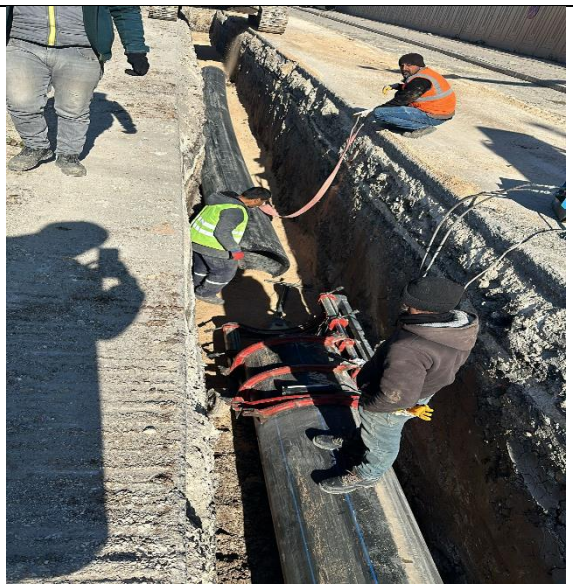
1. Şehrin içme suyu temini ve kanalizasyon –yağmursuyu şebeke hatlarının karşılanması için her türlü önlemi alınması.
2. Şehre gelen içme suyu isale hatlarının kontrolü ve bakımının yapılması.
3. Şehir merkezinde bulunan içme suyu- kanalizasyon ve yağmursuyu şebeke hatlarına ihtiyaç duyulan yerlerin planlanması ve ihtiyaçlarının karşılanması.
4. Şehir merkezinde oluşan içme suyu ve kanalizasyon arızalarına anında müdahale ve onarım yapmak.
5. Yağmursuyu mazgallarının rutin olarak temizlenmesi, bakım ve onarımlarının yapılması.
6. Kanalizasyon bacalarını sürekli temizlemek ve kontrol etmek.
7. Kanalizasyon şebeke ve evsel bağlantılarda oluşan tıkanıklığı gidermek üzere vidanjör ekipleri 7/24 saat hizmet vermek.
8. Kaçak içme suyu ve kanalizasyon şebeke çekilmesini önlemek.
9. İçme suyu terfi pompalarının ve su depolarının bakım ve onarımını yapmak.
10. Atıksu arıtıma tesisinin gerekli yönetmelik gereği işletilmesi.

11. Atıksu arıtma tesisinin bakım ve onarımının yapılması.
12. İçme suyu şebekesine verilen suyun dezenfeksiyonunu yapmak.
13. Şehre verilen içme suyunun ilgili sağlık birimlerine gerekli analizlerinin yaptırmak ve takip etmek.
14. Atıksu arıtma tesisinin gerekli analiz işlemlerini yapmak.

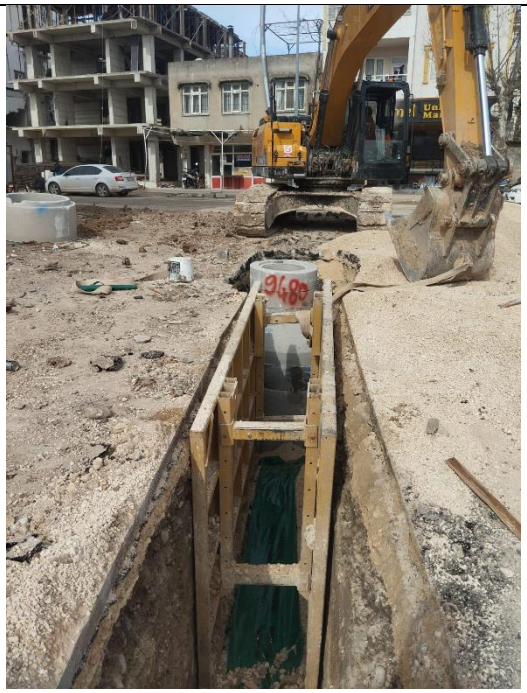
FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	GÜRLEVİK İSALE HATTI YENİLEME VE DEPO YAPIMI
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	8.880.011,60 EURO
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	YAPIM İŞİ.
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	34 KM 1000MM DÜKTİL BORU
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Gürlevik isale hattı ve 20.000 m3 lük su deposu yapımı bitirilmiş olup vatandaşlarımıza daha kaliteli su teminini sağlamaktır.	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	ŞEHİR İÇMESUYU YENİLEME ÇALIŞMASI
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	8.480.604,97 EURO
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	YAPIM İŞİ
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	262 KM ÇEŞİTLİ EBATLARDA İÇMESUYU ŞEBEKE HATTININ YENİLENMESİ
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Ekonomik ömrünü tamamlayan ve sık sık arıza veren şebekenin tamamen yenileme çalışmaları devam etmektedir. Yapılan imalat miktarı 262km olup %49 oranında fiziki gerçekleştirme yapılmıştır.	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	ŞEHİR MERKEİZNDE KANALİZASYON YAĞMURSUYU ŞEBEKE YENİLEME FAALİYET 1. KISIM
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	48.662.495,14 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	YAPIM İŞİ.
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	YAKLAŞIK OLARAK 18 KM KANALİZASYON YAĞMURSUYU HATTI DÖŞENMİŞTİR.
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Ekonomik ömrünü tamamlayan kanalizasyon ve yağmursuyu şebekesi altyapı sorunlarını bitirmek üzere yeni kanalizasyon ve yağmursuyu şebeke hatlarını yenileme çalışmaları devam etmektedir.	

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	ŞEHİR MERKEİZNDE KANALİZASYON YAĞMURSUYU ŞEBEKE YENİLEME FAALİYET 2. KISIM
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	41.781.508,90 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	YAPIM İŞİ

İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	YAKLAŞIK OLARAK 18 KM KANALİZASYON YAĞMURSUYU HATTI DÖŞENMİŞTİR.

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

Ekonomik ömrünü tamamlayan kanalizasyon ve yağmursuyu şebekesi altyapı sorunlarını bitirmek üzere yeni kanalizasyon ve yağmursuyu şebeke hatlarını yenileme çalışmaları devam etmektedir. Yaklaşık olarak 18km şebeke döşemesi yapılmıştır.

Faaliyete İlişkin Görsel.



Görsel -2

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	ŞEHİR MERKEİZNDE MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA KANALİZASYON YAĞMURSUYU VE İÇMESUYU ŞEBEKE HATTI DÖŞEME İŞİ.
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	10.598.103,38 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	YAPIM İŞİ
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	YAKLAŞIK OLARAK 10 KM ÇEŞİTLİ EBATLARDA İÇMESUYU -KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU HATTI DÖŞENMİŞTİR.
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Yeni imara açılan yerleşkelerin kanalizasyon ve yağmursuyu şebekesi altyapı sorunlarını bitirmek üzere yeni kanalizasyon ve yağmursuyu şebeke hatlarını döşeme çalışmaları devam etmektedir. Yaklaşık olarak 10km şebeke döşemesi yapılmıştır.	





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konusu/ Adı	**2024 yılında ASKİM tarafından yapılan faaliyet**
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	YAPIM İŞİ
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	• 15.832 Metre Kanalizasyon Hattı İmalatı • 4.562 Metre Yağmursuyu Hattı İmalatı • 16.184 Metre İçme suyu Hattı İmalatı • 634 adet Abone bağlantısı • 155 Adet Baca Yükseltme İşlemi • 178 Adet Izgara Yapımı • 952 Adet Vidanjör Adresi Müdahalesi • 1.452 Adet Su Arızası • 68 Adet Su Kaçağı Tespiti

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman (Merkez) İçmesuyu Şebekesi İnşaatı İşi
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	21.811.000,00 Euro
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	YAPIM İŞİ
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
elediyemiz yaşanan deprem felaketleri sonrası şehir genelinde tüm altyapı hatlarının enilenmesi konusunda karar almış ve bu bağlamda tüm altyapı (İçme suyu-Kanalizasyon ve ağmursuyu) yenileme çalışmalarına başlamıştır.	





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Kentsel Temizlik Hizmeti Sunulmasını Sağlamak								
Hedef 1	Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve yetki alanına giren konularda personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi								
Hedef 2	Çevre Temizliği konulu eğitici broşürlerin dağıtılması								
Hedef 3	Vatandaş ve personelden gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi								
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Basın ve Halkla İlişkiler, Eğitim ve İnsan Kaynakları								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve yetki alanına giren konularda personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi (%)	100	0	0	10	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Çevre Temizliği konulu eğitici broşürlerin dağıtılması (Adet)	100	0	0	1000	5000	5000	5000	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Vatandaş ve personelden gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Teknik altyapı ve personel yetersizliği								
Faaliyet Ve Projeler	Basın yayın organları ve sosyal medyanın kullanılmasını sağlamak Vatandaşları “Temiz Bir Çevre” konusunda bilgilendirici broşürler basılması, “Temiz Çevre Temalı” Kamu Spotu hazırlanması								
Tespitler	Nitelikli personel yetiştirilmesi, Zamansız çöp çıkarmalara karşı gereken tedbirlerin alınması,								
İhtiyaçlar	Kamu Kurum ve Kuruluşları, STK’ 1ar ve Muhtarlıklar ile işbirliği yapılması.								

STRATEJİK PLAN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Daha Temiz ve Yaşanabilir Bir Şehir Ortamının Sağlanması								
Hedef 1	Temizlik hizmet araçlarının satın alınması/kiralanması								
Hedef 2	Katı Atık Tesisinin Kurulması								
Hedef 3	Çöp konteyneri temini								
Hedef 4	Bayat Ekmek Kutularının Alımı ve Yaygınlaştırılması								
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, mali Hizmetler Müdürlüğü, Eğitim ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı

PG 2.1.1. Temizlik hizmet araçlarının satın alınması/kiralanması (%)	100	100	100	100	100	0	0	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Katı Atık Tesisinin Kurulması (%)	100	0	0	0	0	0	1	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Çöp konteyneri temini (%)	100	80	90	90	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.4.1. Bayat Ekmek Kutularının Alımı ve Yaygınlaştırılması (%)	100	50	60	70	80	80	90	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	2023 mali Durumunun Planlanan araç filosunu almasına yetecek kadar olmaması, katı atık tesisi için kaynak bulunmaması, halkın çöp konteyner ve bayat ekmek kutularını bilinçsizce kullanıp zarar vermesi								
Faaliyet Ve Projeler	2023 yılında Belediyenin Kendi İmkanları İle Araçların kiralama yerine satın alma süreçlerinin yapılması, Mevcut Çöp konteynerlerin yenilenmesi, Bayat Ekmek Kutularının yaygınlaştırılması								
Tespitler	Yeraltı çöp depolama alanları kurularak çöp suyunun doğaya verdiği zararların önlenmesi gerekmekte,								
İhtiyaçlar	Araçların bakım ve onarımlar için nitelikli personel eksikliği ve Mali Kaynakların Yetersiz olması nedeni ile kredi veya hibe ayarlanması								

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	105.854.000	84,24%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	19.799.000	15,76%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
	TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ	**125.653.000**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
	BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ	**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**125.653.000**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si

PG 1.1.1. Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve yetki alanına giren konularda personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi (%)	100	0	0	10	20	20	20	100
PG 1.2.1. Çevre Temizliği konulu eğitici broşürlerin dağıtılması (Adet)	100	0	0	1000	5000	5000	5000	0
PG 1.3.1. Vatandaş ve personelden gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 2.1.1. Temizlik hizmet araçlarının satın alınması/kiralanması (%)	100	100	100	100	100	0	0	100
PG 2.2.1. Katı Atık Tesisinin Kurulması (%)	100	0	0	0	0	0	1	0
PG 2.3.1. Çöp konteyneri temini (%)	100	80	90	90	100	100	100	100
PG 2.4.1. Bayat Ekmek Kutularının Alımı ve Yaygınlaştırılması (%)	100	50	60	70	80	80	90	50

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Şehrimizde daha temiz ve yaşanılır bir ortamının sağlanması adına Müdürlüğümüzce gerekli bütün çalışmalar yapılarak, temiz bir çevre oluşturabilmesi için; Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün **01.04.2024-31.03.2025** tarihleri arasında yapmış olduğu faaliyet çalışmaları aşağıda belirtilmiştir.

- Müdürlüğümüz, 1 müdür, 1 Yüksek Çevre Mühendisi (696 KHK) ve 2 memur ile görev yürütmektedir.
- 30.09.2024 tarihi itibaren Muhtelif ve iş Makineleri araçlar hizmet alımın bitmesiyle Bilginay'a ait 42 araç çıkartılarak mevcut araçlarımızla aynı hizmetler sunulmaktadır.
- Müdürlüğümüzde 12 Adet Çöp Aracı, 1 adet OSB ait Çöp aracı, 5 Adet Yol Süpürme Aracı, 5 Adet Yol Yıkama Aracı, 1 Adet Halı Yıkama Aracı, 1 Adet Konteyner Yıkma Aracı ve 4 Adet Kontrol Aracı ve 1 adet konteyner bakım ve onarım aracı mevcuttur.
- Müdürlüğümüz bünyesinde çalıştırmak üzere, Devlet Malzeme Ofisinden 3 adet Çöp kamyonu,3 adet yol süpürme ve 1 adet Arazöz alım işi yapıldı ve üst yapı aşamasında teslimatı bittikten sonra tarafımıza teslim edilecektir.
- Müdürlüğümüz bünyesinde çalıştırmak üzere, Devlet Malzeme Ofisinden 2 adet Arasöz,1 adet Damperli Kamyon ve 1 adet Hidromek Kazıcı Yükleyici alınması planlanmış olup alım süreci devam etmektedir.

ARAÇ CİNSİ	ADET
13 M3 ÇÖP ARACI	11
7 M3 ÇÖP ARACI	2
15 TON ARAZÖZ	2
8 TON ARAZÖZ	3
ARAÇ ÜSTÜ SÜPÜRGE ARACI 7 M3	6
KONTEYNER YIKAMA ARACI	1
MOBİL YIKAMA VE İBADETHANE TEMİZLİK ARACI	1
CAMLI VAN KAMYONET	3
ÇİFT KABİNLİ KAMYONET	5

MİNİBÜS	1
TOPLAM	35

- Yukarıda tabloda belirtilen araçlar ile gündüz ve gece olmak üzere 2. vardiya sistemiyle çalışılmaktadır. Alınan çöpler şehrimizin 7 km güney doğusunda bulunan vahşi çöp toplama alanına nakil edilerek depolanmaktadır.
-

TEMİZLİK İŞLERİ PERSONEL ÇALIŞMA DURUMU

GÜNDÜZ VARDİYE ŞOFÖRÜ	AKŞAM VARDİYE ŞOFÖRÜ	SÜPÜRGE ARAÇ ŞOFÖRÜ	YIKAMA ARAÇ ŞOFÖRÜ	KONTEYNİR YIKAMA ARAÇ ŞOFÖRÜ	KADEME ŞOFÖR	SERVİS ŞOFÖRÜ			ŞOFÖR
17	19	15	10		4	1			66
GÜNDÜZ ARAÇ ARKASI	AKŞAM ARAÇ ARKASI		YIKAMA ARAÇ ARKASI						ARAÇ ARKASI
31	31		9						71
GÜNDÜZ MEYDAN	AKŞAM MEYDAN	GEZİCİ EKİP KUZEY							MEYDAN
27	16	21							64
KADEME									ATÖLYE
10									10
AMİR	KOORDİNATÖR AMİR								ÇAVUŞ
7	1								8
YÜKSEK ÇEVRE MÜHENDİSİ	TEMİZLİK İŞLERİ HİZMETLİ	TEMİZLİKİŞLER BÜRO PERSONELİ	TEMİZLİK DIŞI HİZMETLİ	OKULDA GÖREVLİ	MÜDÜR	KADIN MEMUR	ERKEK MEMUR	ERKEK KADROLU İŞÇİ	TEMİZLİK İŞLERİ
1	1	2	2	1	1	2	1	1	12
GENEL TOPLAM									231

- Şehrimizin Cadde ve Sokak temizliği yukarıda tabloda belirtilen özellikte toplam 231 işçi personel ile yapılmaktadır.
- Günlük olarak şehir merkezinde 190 ton ile 230 ton arası çöp toplanmaktadır.

FAALİYETLER	2024		
	GÜNLÜK	AYLIK	YILLIK
Toplanan Çöp Miktarı	223 Ton	6.690 Ton	80.300 Ton
Toplanan Moloz Atık Miktarı	80 Ton	2.400 Ton	28.800 Ton
Yakma Tesisine Nakli Yapılan Tıbbi Atık Miktarı	1,6 Ton	50 Ton	600 Ton
Tamiri ve Bakımı Yapılan Konteynır Adet	10 Adet	300 Adet	3650 Adet
Yenisi İle Değiştirilen ve Hiç Olmayan Yerlere Yerleştirilen Konteynır Sayısı	-	-	1210 Adet
Yıkanan Konteynır Sayısı	120 Adet	3600 Adet	43.800 Adet
Telefon, E-Posta ve Dilekçe ile Bildirilen ve Gereği Yapılan Toplam Şikâyet Sayısı	200 Adet	6000 Adet	73.000 Adet

- Şehrimizin bütün caddeleri ve ana arterler yol süpürme araçları ile temizlenmektedir.
- Şehir merkezindeki Cadde ve Bulvarlara sabit meydancılar yerleştirilerek gece ve gündüz çift vardiya olarak hizmet verilmektedir.
- Şehir merkezinde bulunan umumi tuvaletler için eleman görevlendirilmiş olup, ayda en az üç kez deterjanla yıkanmaktadır.
- Müdürlüğümüzce 1 adet Mobil Yıkama ve İbadethane Temizlik Aracıyla şehir merkezinde bulunan sosyal tesislerin halıları periyodik olarak yıkanmaktadır.
- Şehir merkezindeki tüm cami ve ibadethane ve taziye evlerinin halıları periyodik olarak yıkanmaktadır.
- Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı tüm okulların bahçesi yıkanmaktadır.
- Eski ve yeni Mezarlık, Karapınar Mezarlığı, Örenli Mahalle Mezarlığı, Süryani mezarlığı ve hayvan pazarı temizlenmektedir.

- Çöp konteynerlerinin aylık olarak bakımı yapılıp, konteyner yıkama aracı ile ayda bir yıkanmaktadır.
- Her gün bir başka mahallede kurulmakta olan Pazar yerlerinin temizliği ve yıkanması düzenli olarak yapılmaktadır.
- Şehir merkezinin cadde ve kaldırımları belirli günlerde tazyikli suyla yıkanmaktadır.
- Basın ve Ulusal Haber sitelerinde yerel gazetelerde, yerel internet sitelerinde 78 adet haber yapılarak Adıyaman Belediyesi Temizlik işleri Müdürlüğüne yer verilmiştir.
- Temizlik işleri müdürlüğü olarak 33 mahalle muhtarımız ziyaret edilerek mahallerin temizliği ve şikâyetleri için iletişim halinde bulunmaktayız.
- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü ve Emlak Konut ziyaret edilerek yeni yapılan Toki konutlarında gerekli yerlere yeraltı ve yerüstü çöp konteyner sistemi kurulması için görüşmeler yapıldı.
- Türkiye'deki 118 Belediyelerimizin Temizlik İşleri Müdürlüğü ile görüşülerek yeraltı çöp konteyneri olup olmadığı soruldu yeraltı çöp konteyner olan belediyelerde gerekli mevzuatlar hakkında bilgiler alındı. Müdürlüklerden (Büyükşehir Belediyeleri, İl ve ilçe belediyeleri gibi) nüfus, personel sayısı, araç sayısı ve günlük çöp tonajı bilgiler alındı.
- Mimarsinan Parkı'na emekçi işçi kardeşlerimizin dinlenebilmeleri için geçici konteynerler yerleştirildi. Sabahın ilk saatlerinde sahada çalışan personellerle ilk çayımızı içtikten sonra daha temiz bir Adıyaman için göreve başlıyoruz.
- Daha temiz bir Adıyaman için genel koordinatörümüz ve amirlerimiz ile günlük, haftalık ve aylık olmak üzere rutin bir şekilde bilgi alış-verişi ve toplantılar yapılmaktadır.
- Dini ve resmi bayramlarımızda, kandil, mevlüt gibi özel günlerde, 6 Şubat Deprem Şehitlerini Anma gününde, mezarlıklarda ve şehrimizin genelinde detaylı bir şekilde temizlik yapıldı.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne yaz aylarında gece yapılan ağaç sulamasında su tankerleriyle Müdürlüğümüz destek vermektedir.
- İtfaiye Müdürlüğüne yangın durumunda Müdürlüğümüz su tankerleriyle destek vermektedir.
- Deprem sonrası şehrimizde yapılan alt yapı çalışmalarından dolayı su kesintisi sebebiyle tüm mahallerimize, konteyner kentlere ve kamu kurumlara 5000 bin ton su dağıtılmaktadır.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü ekip-ekipman konusunda kendi öz kaynaklarını kullanmakta olup, atölyemizde araç bakım-onarım ve tamirat hizmetleri verilmektedir.
- Atölyemizde konteyner, tekerlek, kaynak işlemleri, boya ve tamirleri yapılmaktadır.
- Araçlarımız daha temiz olması için araç yıkama yeri kuruldu.
- Şehir merkezindeki üst geçitler, duraklar ve çeşmelerin temizliği rutin aralıklarla yapılmaktadır.

- Yol süpürme aracı ile 246.375 bin (yıllık bazında) km yol süpürüldü.
- Sulama ve yıkama aracı ile 341.640 bin (yıllık bazında) ton sulama ve yıkama yapıldı.
- Konteyner yıkama aracımız ile Atatürk bulvarın kuzey ve güney olmak üzere iki vardiya şeklinde çalışmaktadır. 43.800 bin adet çöp konteyner yıkandı.
- Çöp kamyonları ile 80.300 bin ton çöp toplanarak katı atık tesisine taşındı.
- Atölyemizde 6200 adet çöp konteyner tamiri ve boyaması yapıldı.
- Hurda niteliğindeki 3650 çöp konteyner tamirat, tadilat ve bakım onarımı yapılarak belediyemize kazandırıldı.
- Belediye Başkanımız öncülüğünde 21 Eylül 2024 tarihinde DÜNYA TEMİZLİK GÜNÜ etkinliği düzenlenerek şehir temizliği yapıldı.
- Adıyaman merkezde haftanın yedi günü kurulan semt pazarları esnaflarının çöplerini yere atmaması için Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak her esnafa 2 adet baskılı çöp poşeti ve 1 kereye mahsus fırça dağıtıldı.
- Kızılay Tarafında Temizlik işleri Müdürlüğüne Temizlik konusunda gerekli eğitim verildi ve sonrasında hijyen kitleri dağıtıldı.
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 278 Adet 770 LT Çöp Konteyneri hibe verildi ve Atatürk bulvarına 140 adet, Çarşı merkezine 103 ve yeni mezarlık yoluna 40 adet yerleştirildi.
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 370 Adet 770 LT Çöp Konteyner hibe verildi ve gerekli yerler yerleştirilmeye devam ediliyor.
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 148 Adet 770 LT Çöp Konteyner hibe verildi. Teslim edildiğinde gerekli yerlere yerleştirilecek.
- Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) tarafından 425 Adet 770 LT Çöp Konteyner hibe veridi ve gerekli yerlere yerleştirmeler devam ediyor.
- Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) tarafından 2 Adet Çöp Kamyonu,1 Adet Arazöz ve 1 Adet Yol Süpürme Aracı hibe edildi ve şu an aktif olarak çalışmaktadır.
- 01.04.2024-20.03.2025 tarihleri içerisinde toplamda 35 adet doğrudan temin alım yolu ile işçiler dağıtılmak üzere yoğurt, deterjan, konteyner tamirinde kullanılan boya, tekerlek ve atölye için araç-gereçler ve sahada kullanılmak üzere çeşitli temizlik malzemeleri alımı gerçekleşmiştir.
- Birleşmiş Miletlerin (UNDP) ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün yürütmüş olduğu proje kapsamında verilecek 300 bin dolar hibe ile Temizlik İşleri Müdürlüğüne Atölye için gerekli malzemeler alınıp tarafımıza teslim edilecektir.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Tüm Birimlerin için Kışlık İş Elbisesi Alımı Ekap Üzerinde Açık İhale yapılarak 11 firmanın katılımıyla gerçekleşmiş olup ihale bedeli 3.293.625,00(üç milyon iki yüz doksan üç bin altı yüz yirmi beş TRY) TL'dir.

- Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Başkanlık Oluru alınarak Tüm Birimler İçin Yazlık İş elbisesi Alımı Ekap Üzerinde Açık İhale yapılacaktır.

- Belediyemiz ile Adıyaman Havalimanı Müdürlüğü ve Adıyaman Çimko Çimento ve Beton San. Tic. A.Ş ile Evsel ve Evsel Nitelikli Katı Atıkların Alınması için protokol yapılmıştır. Protokol kapsamında haftada 2 defa evsel atıklar alınmıştır. Haftada 2 gün alınan çöpler için yılda 104.000,00 (yüzdörtbin) TL tarafımıza ödenmiştir. (01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arası).

Takip eden yıl için protokolün yenilenmesi halinde T.C Resmî Gazetesinde yayımlanan ve yürürlüğe giren yeniden değerlendirme oranında artış yapılacaktır. Haftada 2 (iki) gün alınacak çöpler için yılda 150.000,00 (yüzellibintürklirası) (01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arası). TL tarafımıza ödenecektir

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Şehir İçi Toplu Taşıma ve Yol Güzergahlarının Belirlenmesi, Halkımızın ihtiyacı olan Her Çeşit Toplu Taşıma hizmetlerinin yürütülmesi, Toplu Taşımaya ait durak yerlerinin belirlenerek Ulaşım Hizmetlerinin Modern Altyapıyla birlikte yürütülmesinin sağlamak								
Hedef 1	Toplu Taşıma Araç Kiralanması								
Hedef 2	Elektrikli Ulaşım İçin Otobüs Alımı								
Hedef 3	Geometrik Kavşak Düzenlemeleri								
Hedef 4	Şehirler Arası Otogarın İhtiyaçları Halkın İhtiyaçlarını Karşılayacak Yenilikler Yapılması								
Hedef 5	Yeni Şehiriçi Güzergah (Hatların) Belirlenmesi								
Hedef 6	Şehiriçi Toplu Taşıma için 10 adet Otobüs Alımı								
Sorumlu Birim	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü , Plan Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Toplu Taşıma Araç Kiralanması (%)	100	100	100	100	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Elektrikli Ulaşım İçin Otobüs Alımı (%)	50	0	0	0	0	1	1	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Geometrik Kavşak Düzenlemeleri (%)	100	0	5	5	5	5	5	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. Şehirler Arası Otogarın İhtiyaçları Halkın İhtiyaçlarını Karşılayacak Yenilikler Yapılması (%)	100	50	20	20	20	20	20	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.5.1. Yeni Şehiriçi Güzergah (Hatların) Belirlenmesi (%)	100	0	1	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.6.1. Şehiriçi Toplu Taşıma için 10 adet Otobüs Alımı (%)	100	0	0	5	10	1	1	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Proje süresinin uzamasına bağlı olarak oluşacak ulaşım ve trafik sorunları Alternatif yol ve güzergahların yetersizliği Kavşak için kullanılacak alanların sınırlı olması								
Faaliyet Ve Projeler	Kavşakların geometrik düzenlenmesiyle beraber sinyalizasyonlu hale getirilmesi. Büyük araçların dönüş hareketlerini kolaylaştıracak hale getirilmesi. Kavşaklarda yönlendirme ve tabela ihtiyacın tam olarak giderilmesi. Görüş mesafesinin artırılması. Düzenlenecek kavşakların sürücülerin ve yayaların görüşünü engellemeyecek şekilde yeşil alanlar ile donatılması. Karbon emisyonu azaltılarak çevre ve halk sağlığının korunmasına yardımcı olunacak Yakıt tasarrufu sağlanarak milli servet korunacak Trafik sayısal verileri elde edilecek ve ulaşım master planı için veri tabanı oluşturulacak Merkezden yönetim sistemi ile kavşaklara online erişim sağlanacak								
Tespitler	Taşıt yoğunluğunun olduğu kavşaklarda, geometrik düzenlemeler yapılarak trafik akışının iyileştirilmesini sağlamak ve daha güvenli hale getirmek. Araç ve yayaların kavşakta en kısa mesafe ve sürede geçmelerini sağlamak								

İhtiyaçlar	Yoğun kavşakların sinyalizasyonlu hale getirilmesi. Ciddi ihtiyaç olan yerlerde köklü bir çözüm olabilecek katlı kavşak tipi kavşakların yapılması. Kavşakların güvenlikli, konforlu ve ihtiyacı giderecek kapasitede olmasının sağlanması. Maliyeti yüksek olan battı çıktı kavşaklardan daha az maliyetli trafik çözümü üretmek Kavşakları daha güvenli, konforlu, tasarruflu ve kapasite bazlı kullanmak Vatandaş memnuniyeti sağlamak Ulaşım ağmı şehrin her tarafına yaymak Halkın ihtiyacı olan yeni ulaşım ağlarının hizmete alınması

STRATEJİK PLAN	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Şehir İçi Toplu Taşıma ve Yol Güzergahlarının Belirlenmesi, Halkımızın ihtiyacı olan Her Çeşit Toplu Taşıma hizmetlerinin yürütülmesi, Toplu Taşımaya ait durak yerlerinin belirlenerek Ulaşım Hizmetlerinin Modern Altyapıyla birlikte yürütülmesinin sağlamak								
Hedef 1	Yolcu dostu otobüs duraklan								
Hedef 2	Ulaşım Kordinasyon Merkezi (EBUKOM) kurulacaktır.								
Hedef 3	Trafik Sinyalizasyon Çalışmalarını Tamamlamak								
Sorumlu Birim	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü , Plan Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Yolcu dostu otobüs duraklan (%)	100	100	5	5	5	5	5	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Ulaşım Kordinasyon Merkezi (EBUKOM) kurulacaktır. (%)	50	0	0	20	20	20	20	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Trafik Sinyalizasyon Çalışmalarını Tamamlamak (%)	100	50	10	10	10	10	10	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Mevcut yapmın ve durumun yeni sisteme entegre edilmesindeki zorluklar Durak yapılacak noktalann yeterli altyapıya sahip olmaması Akıllı duraklann elektronik ve mekanik akşamlarının muhafaza edilmesindeki zorluklar. Maliyetlerin yüksek olması								
Faaliyet Ve Projeler	Merkezi yönetim sistemi ile toplu taşıma organizasyonuna yardımcı olmak. Ulaşım ile ilgili vatandaşlardan gelecek talep ve şikayetlerin daha kısa sürede ve daha sağlıklı olarak çözüme kavuşturulması. Duraklann akıllı otobüs duraklarına dönüştürülerek sefer saatleri ve diğer bilgileri gösterebilen yolcu bilgilendirme ekranlarının oluşturulması. Yolcu yoğunluğunun fazla olduğu otobüs duraklannm yenilenerek mevsim koşullanna uyumlu, modem ve engelli erişimine uygun duraklann yapılması. Yolcuların duraklardaki bekleme sürelerini azaltmak. Merkezi yönetim sistemi ile toplu taşıma organizasyonuna yardımcı olmak								
Tespitler	Ulaşım alanındaki sorunların çözüm noktasında tek elden yönetilme zorunluluğu. Şehrin ulaşımı ile ilgili karar mercii ve mekanizmalarının hızlı, anlık ve güncel olarak sorunları çözüme kavuşturma gereksinimleri Ulaşım projelerinin tek çatı altında toplanıp takip edilmesi gerekliliği Sistemden sorumlu olacak personellere yeterli bilgi ve eğitim seminerleri düzenlenecek Özellikle yolcu yoğunluğunun fazla olduğu duraklardaki kanşıklığın ve düzensizliklerin giderilerek, duraklann en optimum şekilde kullanılır hale getirilmesi. Vatandaşlara! mevsim koşullarından olumsuz etkilenmesinin önüne geçilmesi. Duraklann teknolojik donanımlara uygun hale getirilip, yolcu bilgilendirme ekranlan ve wi-fi hizmetlerinin verilmesi gerekliliği.								

İhtiyaçlar	Modem ve teknolojik değişim ve yenilikleri karşılayabilecek bir ofis. Teknik altyapısı ile bütünleşmiş, araç içi kameraları anlık gösteren ana arterleri ve trafiğin yoğun olduğu cadde ve sokakları anlık olarak takip edip gerektiğinde müdahale edebilme gerekliliği. Tecrübeli ve donanımlı personel Modem otobüs duraklannm oluşturulmasına olanak sağlayacak yol ve kaldıran genişliğinin sağlanıyor olması. Otobüs duraklannm gerekli elektronik altyapısının oluşturulması. Akıllı otobüs duraklannm sayısının halkın ihtiyaçlarına karşılayacak şekilde artınlması.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	54.601.900	92,09%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	3.989.000	6,73%
6	Sermaye Giderleri	700.200	1,18%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**59.291.100**	**100,00 %**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**59.291.100**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Toplu Taşıma Araç Kiralanması (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.2.1. Elektrikli Ulaşım İçin Otobüs Alımı (%)	50	0	0	0	0	1	1	0
PG 1.3.1. Geometrik Kavşak Düzenlemeleri (%)	100	0	5	5	5	5	5	0
PG 1.4.1. Şehirler Arası Otogarın İhtiyaçları Halkın İhtiyaçlarını Karşılayacak Yenilikler Yapılması (%)	100	50	20	20	20	20	20	0

PG 1.5.1. Yeni Şehiriçi Güzergah (Hatların) Belirlenmesi (%)	100	0	1	1	1	1	1	100
PG 1.6.1. Şehiriçi Toplu Taşıma için 10 adet Otobüs Alımı (%)	100	0	0	5	10	1	1	50
PG 2.1.1. Yolcu dostu otobüs duraklan (%)	100	100	5	5	5	5	5	0
PG 2.2.1. Ulaşım Kordinasyon Merkezi (EBUKOM) kurulacaktır. (%)	50	0	0	20	20	20	20	0

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1) Belediye Başkanlığının uhdesinde veya denetimi altında bulunan Toplu Taşıma Araçlarının ulaşım ağlarındaki çalışma düzenini sevk ve idare etmek. Otobüslerin çalışma saatlerini ve rotasyonlarını düzenlemek. Çalışma saatlerinin başlama ve bitiş zamanlarını günün hareketliliğine göre belirlemek, onları denetlemek.

2) Denetim altında bulunan toplu taşıma araçlarını bağlı oldukları Yönetmelikleri doğrultusunda yükümlülüklerinin takibini yapmak. Toplu taşıma araç sahiplerine ve çalışanlarına "Hizmet içi Eğitim " seminerleri düzenlemek.

3) Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak.

4) Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, Belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak tatbik etmek.

5) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak

6) Kadrolu şoför personel ihtiyaca cevap veremediği durumlarda personel içinden ilgili ehliyet sınıfına göre Müdürlüğün önereceği, Belediye Başkanı veya Müdürlükten sorumlu Başkan Yardımcısının Onayıyla şoför görevlendirmek.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

2024 Yılı Faaliyet Raporu

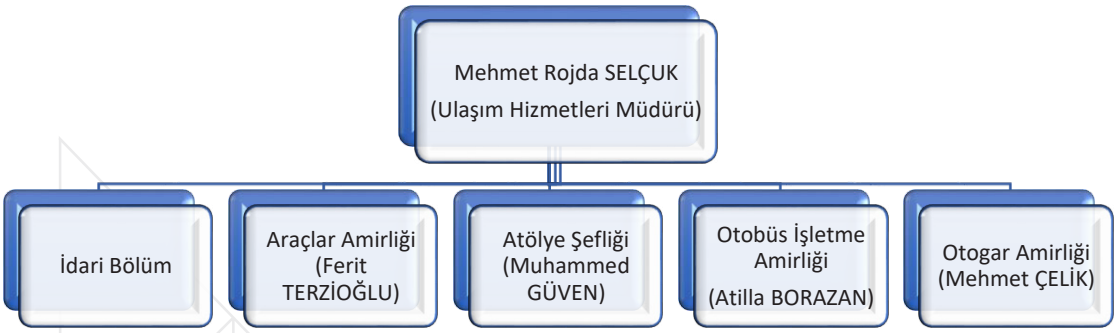
1. GİRİŞ

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, şehir içi toplu taşıma hizmetlerini etkin, güvenli ve verimli bir şekilde sürdürmek amacıyla faaliyetlerini yürütmektedir. 2024 yılında, modern ve sürdürülebilir ulaşım hizmetleri sunmak için çeşitli projeler ve iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

2. Fiziki Yapı

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 10.000 m2 alanda 114 personel ve 47 araç ile hizmet vermektedir. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 5 Ana Bölümden oluşmaktadır. Bu bölümler hakkında ilerleyen kısımlarda detaylı bir şekilde bahsedilmiştir.

Teşkilat Yapımız;



3. PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren toplu taşıma araçları ve personel dağılımı aşağıdaki gibidir:

- Personel Durumu:
    a) Müdür: **1**
    b) Memur: **3**
    c) Kadrolu işçi: **1**
    d) Mevsimlik işçi: **1**
    e) 696 KHK Personeli: **79**
    f) İhale Personeli: **29**

    Toplam: 114 Personel

MÜDÜRLÜK İDARİ YAPISI

Bu bölümler sırasıyla;

- **İdari İşler**
- **Araçlar Amirliği**
- **Atölye Şefliği**
- **Otobüs İşletme Amirliği**
- **Otogar Amirliği**

İdari Bölüm: Müdürlüğün genel yönetim ve koordinasyon işlerini yürütür. Personel yönetimi, yazışmalar, mali işler ve resmi prosedürlerin takibi bu bölümün sorumlulukları arasındadır. 1 Müdür, 1 Memur, 1 Makine Mühendisi (ihale), 2 Araç Takip Personeli (696) olmak üzere 5 personel çalışmaktadır. Bu bölümde Müdürlüğümüze ait taşıt bulunmamaktadır.

Personel Sayısı: 5
Toplam: 0 Araç

Araçlar Amirliği: Kuruma ait bünyesinde bulundurduğu araçların sevk ve idaresinden sorumludur. Araçların planlı kullanımı, görev dağılımları ve verimli işletilmesi bu amirliğin görevleri arasındadır. 1 Kadrolu İşçi (Araçlar Amiri), 1 Mevsimlik İşçi, 12 696 KHK'lı, 2 İhale Kapsamında olmak üzere 16 Personel çalışmaktadır. Bu bölümde 3 Camlı Van Binek Araç, 3 Karsan Jest Servis Aracı, 1 ISUZU Novo Yarım Otobüs ve 1 Mercedes V6 Otobüs olmak üzere toplamda 8 araç bulunmaktadır.

Personel Sayısı: 16

Toplam: 8 Araç

Atölye Şefliği: Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile Yörem Mühendisliğe bağlı 159 Adet aracın bakım, onarım ve teknik kontrol süreçlerini yürütür. Araçların düzenli çalışmasını sağlamak için periyodik bakım ve arıza giderme işlemleri bu şeflik tarafından gerçekleştirilir. 9 696 KHK'lı, 4 İhale Kapsamı olmak üzere 13 Personel çalışmaktadır. Bu bölümde 1 Adet Ford Transit araç bulunmaktadır.

Personel Sayısı: 13

Toplam: 1 Araç

Otobüs İşletme Amirliği: Toplu taşıma hizmetlerinin düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlar. Otobüs güzergâhlarının planlanması, seferlerin takibi, şoförlerin görevlendirilmesi ve yolcu memnuniyeti bu amirliğin temel sorumlulukları arasındadır.
1 Vardiya Amiri, 2 Vardiya Şefi, 52 696 KHK'lı, 22 İhale Kapsamı olmak üzere 77 Personel çalışmaktadır. Bu bölümde 20 Adet TEMSA Avenue, 5 Adet Mercedes-Benz Conecto, 5 Adet ISUZU Citiport ve 8 Adet Karsan Jest Minibüs olmak üzere toplam 38 Araç bulunmaktadır. Bu araçlardan Mercedes-Benz Conecto otobüsler Resmi plaka olup geriye kalan 33 Adet Araç Belediyenin Şirketinden kiralama yoluyla çalışmaktadır.

- Toplu Taşıma Araçları:

a) 3 Adet 2015 Model 12 Metre Otobüs (Kiralık)
b) 10 Adet 2016 Model 12 Metre Otobüs (Kiralık)
c) 10 Adet 2018 Model 12 Metre Otobüs (Kiralık)
d) 5 Adet 2021 Model 12 Metre Otobüs (Resmi)
e) 2 Adet 2022 Model 12 Metre Otobüs (Kiralık)
f) 4 Adet 2015 Model 6 Metre Otobüs (Kiralık)
g) 4 Adet 2016 Model 6 Metre Otobüs (Kiralık)

Personel Sayısı: 77
Toplam: 38 Araç

Not: Adıyaman Belediye Meclisi'nin belirlediği günlerde toplu taşıma hizmetini ücretsiz olarak vermektedir. Örneğin 6 Şubat 2025 tarihinde Depremin 2. Yılı Anma Programına 15

Araç ile destek vermiş bu faaliyet kapsamında yaklaşık 50 Bin kişiyi Şehir Merkezinden Mezarlıklara ve Anma Programının yapıldığı Saat Kulesi Kavşağına taşımıştır.

Not: Müdürlüğümüz hâlihazırda toplu taşıma hizmetini ihale yoluyla vermektedir. Bu ihale 87.300.000,00 -TL (Seksen Yedi Milyon Üç Yüz Bin Türk Lirası) bedeli üzerinden Yörem Mühendislik Şirketi ile 01.11.2024 tarihinde akdedilmiştir.

Hat Uzunlukları:

SN	HATTIN ADI	HATTIN UZUNLUĞU (KM)
1	ÇEVRE YOLU	**37,6**
2	BULVAR	**28,2**
3	ÖRENLİ-TOKİ	**12,4**
4	BAHÇECİK-TOKİ	**9,14**

Müdürlüğümüze bağlı araçlar 4 ana güzergâh üzerinde hâlihazırda çalışmaktadırlar. Bu güzergâhlar üzerinde günlük;

Bulvar hattında **87**,

Çevre Yolu hattında **87**,

Örenli-TOKİ hattında **60**,

Bahçecik-TOKİ hattında **14** sefer düzenlenmekte olup, yıllık toplam **90 Bin sefer** düzenlenmektedir. Yapılan bu seferlerde; 2024 yılında toplam **915.875**'i ücretsiz yolcu olmak üzere toplam **3.428.058** yolcu taşındı.

Güzergâh Adı	SEFER SAYISI (GÜNLÜK)	YOLCU SAYISI (YILLIK)
Bulvar	87	2.019.916
Çevre Yolu	87	1.346.610
Örenli-TOKİ	60	49.226
Bahçecik-TOKİ	14	12.306
TOPLAM	248	3.428.058



20 ADET TEMSA AVENUE LF



5 ADET ISUZU CITIPORT



5 ADET MERCEDES CONECTO



11 ADET KARSAN JEST

Otogar Amirliği: Şehirlerarası ve şehir içi otogarların düzenli ve verimli şekilde işletilmesini sağlar. Yolcu trafiğinin düzenlenmesi, otobüs peronlarının yönetimi, güvenlik ve temizlik hizmetlerinin denetimi gibi görevleri üstlenir. Ayrıca, otogar içerisindeki ticari alanların kontrolü ve otobüs firmalarıyla koordinasyon sağlanması da bu amirliğin sorumlulukları arasındadır. Belediyemize ait Adıyaman Otogarı, 6.600 m2 kapalı alan olmak üzere toplam 34.000 m2 alanda hizmet vermektedir. Bu hizmeti; 1 Amir (Memur), 1 Memur ve 1 696 KHK'lı olmak üzere 3 Personel ile yürütmektedir. Bu bölümde Müdürlüğümüze ait taşıt bulunmamaktadır

Personel Sayısı: 3

Toplam: 0 Araç

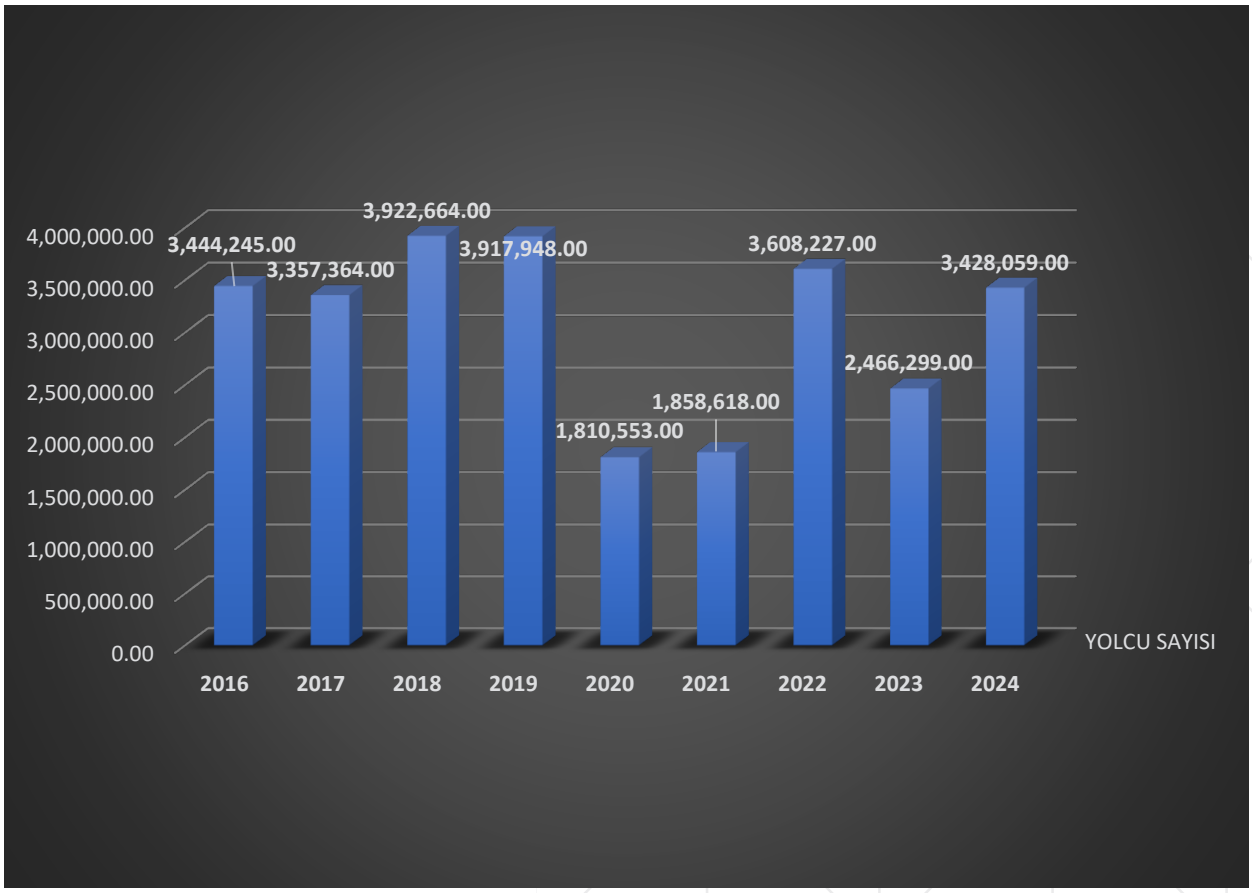
PERSONEL VE ARAÇ DURUM TABLOSU

Bölüm	Personel Sayısı	Araç Sayısı
İdari İşler	5	0
Araçlar Amirliği	16	8
Atölye Şefliği	13	1
Otobüs İşletme Amirliği	77	38
Otogar Amirliği	3	0

TOPLAM	**114**	**47**

SAYISAL VERİLER

YILLARA GÖRE TAŞINAN YOLCU SAYILARI



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu Sağlanacaktır, Bayat Ekmek İsrafının Önlenmesini Sağlamak								
Hedef 1	Rehabilitasyon Merkezi'nde kullanılmak üzere tıbbi medikal malzeme, tıbbi cihaz, tıbbi ilaç, gereç ve sarf malzemelerinin alımı.								
Hedef 2	Gezici hayvan ambulansı için araç alımı (yaralı hayvan taşıyan ambulans)								
Hedef 3	Mücavir alan sınırlan içerisindeki bayat ekmeklerin toplanarak, mücavir alan dışındaki hayvanlara ek besin olarak verilmesi								
Hedef 4	Tarım Ve Orman Bakanlığı ve ilgili Bakanlıklar hibesi ile Hayvan Hastanesi Projesinin gerçekleştirilmesi								
Hedef 5	Yeni Hayvan Pazarı ve Kesimhane yapılması								
Hedef 6	Belediyeler Birliği ile birlikte Adıyaman ve ilçeler dahilindeki sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve rehabilite edilmesi (6.000 hayvan)								
Sorumlu Birim	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Rehabilitasyon Merkezi'nde kullanılmak üzere tıbbi medikal malzeme, tıbbi cihaz, tıbbi ilaç, gereç ve sarf malzemelerinin alımı. (%)	50	50	50	60	70	80	90	Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Gezici hayvan ambulansı için araç alımı (yaralı hayvan taşıyan ambulans) (%)	100	0	0	1	1	1	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Mücavir alan sınırlan içerisindeki bayat ekmeklerin toplanarak, mücavir alan dışındaki hayvanlara ek besin olarak verilmesi (%)	100	5	10	20	20	20	20	Hergün	Yılda 1
PG 1.4.1. Tarım Ve Orman Bakanlığı ve ilgili Bakanlıklar hibesi ile Hayvan Hastanesi Projesinin gerçekleştirilmesi (%)	100	0	0	0	10	70	20	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.5.1. Yeni Hayvan Pazarı ve Kesimhane yapılması (%)	100	0	0	0	0	40	60	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.6.1. Belediyeler Birliği ile birlikte Adıyaman ve ilçeler dahilindeki sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve rehabilite edilmesi (6.000 hayvan) (Adet)	100	0	0	0	0	5000	1000	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	-Teknik personel ve yardımcı personel sayısındaki eksiklik								

	-Zoonoz hastalıklara yakalanma olasılığı
	-Zehirlenme olasılığı
	-Ekmek kutularının temiz kullanılmaması
Faaliyet Ve Projeler	-Bayat ekmeklerin toplatılıp doğal yaşam alanındaki hayvanlara ek besin maddesi olarak verilmesi, İsrafın önlenmesi bayat ekmeklerin çöpe atılmadan değerlendirilmesi
	-Hayvanların kısırlaştırılarak popülasyonun dengelenmesi, sokak hayvanlarının tedavi edilmesi, zoonoz hastalıklara karşı koruyucu amaçlı aşılamaların yapılması ve takip edilmesi
	-Bilinçlendirme çalışmaları ile hayvanlardan kaynaklanan şikâyetlerin azaltılması
	-Hayvan ambulansının alımı için maddi kaynak ayrılması
Tespitler	-Eğitici bilinçlendirici faaliyetler yapılması
	-Ekmek kutularının temiz kalabilmesi için evsel atıkların bu kutulara atılmamasını sağlamak
	-İhtiyaç doğrultusunda beslenme odağı alanlarının oluşturulması
	-Hayvan Ambulansının alınması anlık olaylara ve hayvan yaralanmalarında müdahaleyi kolaylaştıracaktır.
İhtiyaçlar	-İsrafın önlenerek bayat ekmeklerin toplanması konusunda vatandaşın bilinçlendirilmesi
	-Hayvan ambulansının alımı için maddi kaynak ayrılması

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	2.865.200	100,00 %
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	100	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**2.865.300**	**100,00 %**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**2.865.300**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si

PG 1.1.1. Rehabilitasyon Merkezi'nde kullanılmak üzere tıbbi medikal malzeme, tıbbi cihaz, tıbbi ilaç, gereç ve sarf malzemelerinin alımı. (%)	50	50	50	60	70	80	90	100
PG 1.2.1. Gezici hayvan ambulansı için araç alımı (yaralı hayvan taşıyan ambulans) (%)	100	0	0	1	1	1	0	100
PG 1.3.1. Mücavir alan sınırlan içerisindeki bayat ekmeklerin toplanarak, mücavir alan dışındaki hayvanlara ek besin olarak verilmesi (%)	100	5	10	20	20	20	20	100
PG 1.4.1. Tarım Ve Orman Bakanlığı ve ilgili Bakanlıklar hibesi ile Hayvan Hastanesi Projesinin gerçekleştirilmesi (%)	100	0	0	0	10	70	20	18
PG 1.5.1. Yeni Hayvan Pazarı ve Kesimhane yapılması (%)	100	0	0	0	0	40	60	18
PG 1.6.1. Belediyeler Birliği ile birlikte Adıyaman ve ilçeler dahilindeki sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve rehabilite edilmesi (6.000 hayvan) (Adet)	100	0	0	0	0	5000	1000	0

I-GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyon:

Kanunların verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde sağlıklı, yaşanabilir bir Adıyaman için hizmet sunmak.

Hizmet kalitesiyle; hayvan ve toplum sağlığı başta olmak üzere, çevre ve halk sağlığının korunması yönünde çalışmalarda bulunarak Adıyaman'ımızın geleceğine katkıda bulunmayı sağlamak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Adıyaman Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak görevimiz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ile ilgili Yönetmelikler çerçevesinde tüm canlıların yaşam haklarını gözeterek tüm canlıların refahını sağlamak ve hayvan sağlığı çalışmalarıyla; toplum, çevre ve halk sağlığının korunması yönünde çalışmalarda bulunmaktır.

Bu kapsamda; sahipli ve sahipsiz hayvan sağlığının korunması, hayvanlardan kaynaklanan başta zoonoz hastalıklar olmak üzere, hastalıkların önlenmesi, özellikle sahipsiz hayvanların kısırlaştırılarak, sokak hayvanları popülâsyonunun kontrol altına alınması, aşı ve paraziter tedavilerinin yapılarak zoonoz hastalıkların önlenmesi ve hayvanlardan kaynaklanan ihbarların değerlendirilmesine çalışılmaktadır.

C- İdareye ilişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı:

a) Veteriner İşleri Müdürlüğümüze ait Hizmet Binası, Sokak Hayvanları Geçici Barınma ve Tedavi Merkezi, Büyükbaş ve Küçükbaş Canlı Hayvan Satış Yeri, Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvanlara ait Ahırlar, Kurbanlık ve Adaklık Kesim Yeri, Çay Ocağı; Bahçecik Mahallesi 1843 Sokak No:12 adresinde bulunmaktadır. Ayrıca 2024 yılı içerisinde Bahçecik Mahallesi Arıtma tesisi yakınında geçici barınma ve doğal yaşam alanı oluşturulmuştur.

b) Veteriner İşleri Müdürlüğümüzde, tedaviye ihtiyacı olan sokak hayvanlarının toplanması ve idari işlerde kullanılması amacıyla;

- 2010 model, 02 HN 694 plakalı, Ford Transit marka 1 adet kamyonet,

- 2021 model, 02 ACA238 plakalı, Ford Custom marka 1 adet Patibulans,

- 1 adet 02 ADD 815 Ford Courrier marka araç,

- 1 adet 02 AFA 497 kiralık Ford Transit kamyonet hizmet aracı olarak kullanılmaktadır.

2-Örgüt Yapısı:

Belediye Başkanı : Abdurrahman TUTDERE

Başkan Yardımcısı : Ebubekir FIRAT

Veteriner İşleri Müdürü : İsmet TEKDAL

Veteriner Hekim: :Yusuf IŞIK

Elektronik Teknikeri: Mehmet KARAKEÇİLİ

Kadrolu İşçi Personel : Erdal KAÇAR,

Yörem A.Ş. Personeli: Nihat KAYMAK,
Zeynal AKDAĞ,
Turan YAVUZ,
Tulgay SARIKAYA

Mevsimlik İşçi : Bekir KARAKUŞ

İhale Kapsamında Çalışan : Rıdvan KUZU,
H.İbrahim ŞABAŞ.
E.Ozan TANRIVERDİ,
Berfin DOYMAZ(veteriner),
Mehtap ÖNDER(veteriner),
Vedat ALUÇ

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a) Bilgi Kaynakları:

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin icrasına, Türk Veteriner Birliği ile odalarının Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun
- Veteriner Hekim Muayenehane ve Poliklinik Yönetmeliği
- 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
- Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Yönetmeliği

b) Teknolojik Kaynaklar:

- İnternet
- Mail
- Evrak Takip sistemi
- 1 Adet Dizüstü Bilgisayar
- 3 Adet Masaüstü Bilgisayar
- 1 Adet Hızlı Doküman Tarayıcı
- 1 Adet Yazıcı
- 2 Adet El Telsizi
- 1 Adet Fotoğraf Makinesi
- 4 Adet Karel Telefon

4-İnsan Kaynakları:

Adıyaman Belediyesi, Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak çalışmalarımızın tamamını 15 personel ile yürütmekteyiz. Bu personellerimiz;

- 1 Veteriner İşleri Müdürü,
- 1 Veteriner Hekim,
- 1 Elektronik Teknikeri
- 1 Kadrolu İşçi
- 4 Yörem A.Ş. Sürekli İşçi
- 1 Mevsimlik İşçi
- 6 İhale kapsamında çalıştırılan personel

5-Sunulan Hizmetler:

a)- Müdürlüğümüze gelen ve giden tüm resmi yazışmalarda Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmaktadır.

- 2024 yılında vatandaşlarımız tarafından Veteriner İşleri Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)'e şikâyet gönderilebilmekte olup. Müdürlüğümüzce bu talep, istek ve şikayetlerin tamamı değerlendirilmiş ve Belediyemiz CİMER Birimi aracılığıyla vatandaşlarımıza, CİMER'e gerekli bilgilendirme ilgili sistem üzerinden gönderilmiştir.

b) Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğünce kent yaşamında insan sağlığını tehdit eden zoonoz (hayvanlardan insanlara bulaşan) hastalıklar kontrol altına alınmaktadır. Bu kapsamda başıboş sahipsiz sokak hayvanları geçici barınma ve tedavi merkezinde rehabilite edilip sahiplendirilmekte, sahiplendirilemeyen hayvanlar barınakta bakımına devam edilmektedir. Bu kapsamda uygulamalarımız sırasıyla aşağıdaki gibidir;

1-Yakalama

2-Muayene

3-Tedavi

4-Ortopedik Muayene

5-Yumuşak Doku Ameliyatı

6-Kısırlaştırma

7-Aşılama

8-İşaretleme - Küpeleme

9-Sahiplendirme

e) 2024 yılında Sokak Hayvanları Geçici Barınma ve Tedavi Merkezimizde Yapılan Faaliyetler;

Faaliyetler	**Adet**
Vatandaşlarımız tarafından "Beyaz Masaya" bildirilip sisteme giren, kayıt altına alınan ve Müdürlüğümüzce değerlendirilen ihbar sayısı	**7200**
Tedavisi yapılan sokak hayvanı sayısı	**3800**
Kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı	**380**
Kuduz aşısı yapılan sokak hayvanı sayısı	**410**
Parazit aşısı yapılan sokak hayvanı sayısı	**410**
İşaretlenen - küpelenen sokak hayvanı sayısı	**207**
Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı	**112**
Kuduz şüphesi ile karantinaya alınan sokak hayvan sayısı	**0**
Doğal yaşam alanına bırakılan hayvan sayısı (yasadan önce)	**150**
Doğal yaşam alanına bırakılan hayvan sayısı (yasadan sonra)	**0**

f) Kısırlaştırma Projesi; Belediyemiz öncülüğünde Adıyaman Belediyeler Birliği vasıtasıyla ilimiz genelinde üye 15 belediyenin de iştiraki ile ilimizdeki ve üye belediyelerdeki 3000 adet sokak köpeğinin

kısırlaştırılması, kuduz aşısının yapılması, antiparaziter uygulama yapılması, çip ve küpe ile işaretleme yöntemiyle kayıt altına alınması projesi için ihale aşamasına gelinmiştir.

g) 2024 yılı içerisinde Bahçecik Mahallesi Arıtma tesisi yakınında geçici barınma ve doğal yaşam alanı oluşturulmuştur.

h)Vatandaşlarımızın yoğun olarak kullandığı alanlarda; HAYDİ, Doğa Koruma Milli Parklar Şube Müdürlüğü personelleri ile koordineli bir şekilde bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.

ı) Patibulans ekibimiz, veteriner hekimlerimizle beraber çeşitli okullarda öğrencilerimize sokak hayvanları konusunda eğitim verdi.

j) 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü münasebetiyle bakımevimizde öğrenciler misafir edilmiş olup, veteriner hekimlerimiz misafir öğrencilere Müdürlüğümüzün çalışmaları hakkında bilgi vermiş ve Belediyemizi tanıtıcı hediyeler misafir öğrenci ve öğretmenlere takdim edilmiştir.

k) "Hayvan Pazarı Ve Mezbahane"

Kahta Yolu 12. Km üzerinde tahsis edilen hazine arazisi üstünde yapılacak olan Kesimhane ve hayvan pazarı projemizin ihalesi yapılmış olup, tesis 2025 yılı içerisinde teslim edilecektir.

l)2024 yılı Kurban Bayramı'nda kurbanlık satış ve kesim yerlerinde herhangi bir salgın hayvan hastalığının çıkmaması için denetimi, temizliği ve periyodik olarak ilaçlanması yapılarak dezenfekte edilmiştir.

m)Erzurum Büyükşehir Belediyesi'nin Müdürlüğümüze hibe etmiş olduğu Mobil Kesimhane Ünitesi Safet şirketine kiralık verilerek vatandaşımızın hizmetine sunulmuştur..

n)Kurban Bayramı'nda vatandaşlarımızın kaçan kurbanlıkları Veteriner Hekimimizin kontrolünde ekiplerimiz tarafından müdahale edilerek herhangi bir kazaya sebebiyet vermeden sahiplerine teslim edilmiştir.

o) 2024 yılında Müdürlüğümüzü ilgilendiren komisyon ve toplantılara katılım sağlanmıştır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Veteriner İşleri Müdürlüğümüzün yönetimi ve iç kontrolü Belediye Başkanımız tarafından görevlendirilen Başkan Yardımcımız ve Veteriner İşleri Müdürümüz tarafından titizlikle yürütülmektedir.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüz bünyesinde ihtiyaç duyulan personel, araç ve tıbbi malzemeler:

1- Hayvan Pazarı Ve Mezbahane" projeleri gerçekleştiği takdirde yeni personellere, araçlara ve tıbbi ekipmanlara ihtiyacımız olacaktır.

2- Acil olarak ikinci bir patibulans araca ihtiyaç duymaktayız.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Belediye mücavir alan içerisindeki yapılara ilişkin Çevre Şehircilik Bakanlığı ve İmar Kanunu doğrultusunda Ruhsat ve Yapı Kullanım Belgesine ilişkin tüm iş ve işlemleri için kaliteli hizmet sunmak								
Hedef 1	Mükellefler tarafından yapılan Ruhsat ve Yapı Kullanım İzin Belgelerine ilişkin süreçleri tamamlamak								
Hedef 2	Mücavir alan içerisindeki çarpık ve plansız yapılara yönelik denetimleri arttırarak çarpık kentleşmeyi önlemek								
Sorumlu Birim	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Plan ve Proje Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Mükellefler tarafından yapılan Ruhsat ve Yapı Kullanım İzin Belgelerine ilişkin süreçleri tamamlamak (Adet)	100	350	400	450	500	550	1900	Günlük	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Mücavir alan içerisindeki çarpık ve plansız yapılara yönelik denetimleri arttırarak çarpık kentleşmeyi önlemek (Adet)	100	100	100	100	100	100	30	Günlük	3 Ayda 1
Riskler	Ruhsat ve Yapı Kullanım Belgesi olmayan yapıların şehir planını ve çarpık kentleşmeye yol açması								
Faaliyet Ve Projeler	Denetimlerin arttırılarak daha planlı bir şehirleşme oluşumunun sağlanması								
Tespitler	Ruhsat ve Yapı Kullanım Belgesi olmayan yapıların şehir bütününde bulunması, yıkım için yasal süreçlerin uzun sürmesi								
İhtiyaçlar	Kalifiye teknik personelin arttırılması, teknolojik araç ve gereçlerin alınmasının sağlanması								

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	124.200	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%

8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**124.200**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**124.200**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Mükellefler tarafından yapılan Ruhsat ve Yapı Kullanım İzin Belgelerine ilişkin süreçleri tamamlamak (Adet)	100	350	400	450	500	550	1900	100
PG 1.2.1. Mücavir alan içerisindeki çarpık ve plansız yapılara yönelik denetimleri arttırarak çarpık kentleşmeyi önlemek (Adet)	100	100	100	100	100	100	30	100

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1)Belediye sınırları içerisinde yapı ruhsatının alınmasından itibaren yapının fenni sorumluluğunu alan yapı denetim firmalarının yapılan ruhsat ve eklerine uygun olarak imalatının yaptırılmasının arazide kontrolünü sağlamak.

2) Ruhsat alınmadan imar mevzuatına aykırı olarak yapılan yapıların, yapı sahiplerine ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapmak.

3) Ruhsat alınması halinde, ruhsat ve eklerine uygun olarak imalatı yapılmayan yapılara ilgili mevzuat doğrultusunda işlem yapmak.

4) Ruhsat alınması müteakip yapı denetim firmaları tarafından düzenlenen işyeri teslim tutanaklarını yerinde kontrol ettikten sonra onaylamak.

5) Ruhsatlandırılmış olup, imalatı biten yapılara ait, yapı denetim firmaları tarafından düzenlenen iş bitirme tutanaklarını yerinde kontrol ettikten sonra onaylamak.

6) Yapı denetim firmalarına ait hakedişleri onaylamak.

7) Yapı bittikten sonra yerinde kontrol işlemlerine müteakip, ilgili mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.

8) Belediye sınırları dâhindeki tüm mahalleleri düzenli bir program dahilinde kontrol etmek.

9) Yıkılacak derecede tehlikeli binalar ve metruk haldeki binalarla ilgili gerekli yasal işlemleri yaparak kamunun sağlık ve selametini tehlikeye düşürecek durumların

Oluşmasını engellemek.

10) Gerekli görülen hallerde binalara tamir ve tadilat izni vermek.

11) Kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurulabilmesi için gerekli plan ve projelerin Onaylanması.

12) Ruhsatlı ve/veya ruhsatsız yapılar ile ilgili kuruma intikal eden mahkeme yazışmalarını gerçekleştirmek.

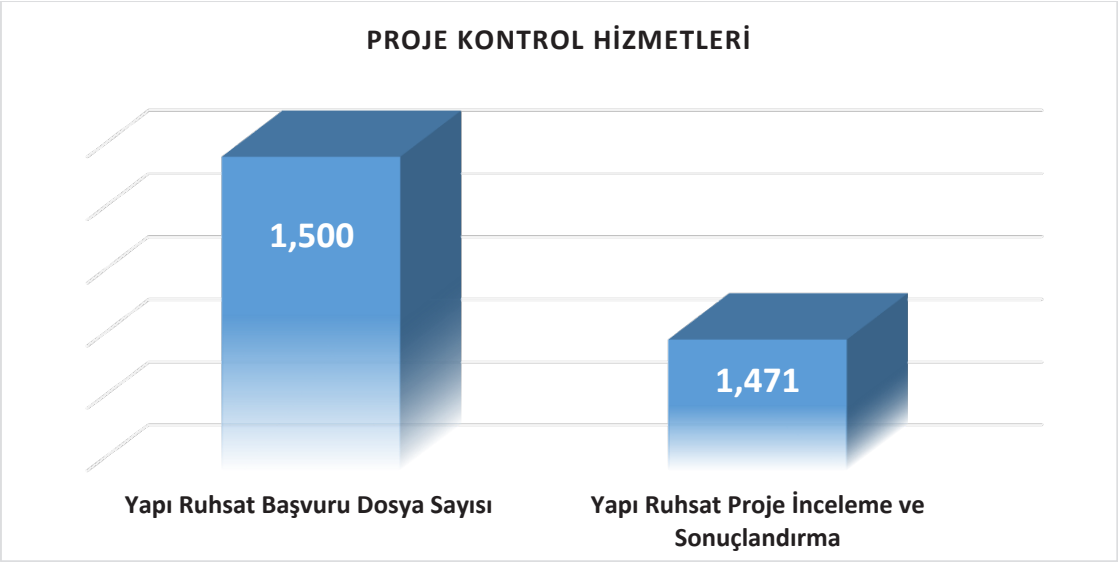
13) Riskli yapı olarak tescillenmiş binaların yıkım izni ve yıkım ruhsatı işlemlerinin yapılması.

14) Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu ile ilgili yazışmaları gerçekleştirmek.

15) Sosyal Güvenlik Kurumu ile yazışmalar gerçekleştirmek.

2024 FAALİYETLERİ

PROJE KONTROL HİZMETLERİ	
YAPILAN İŞİN CİNSİ	**ADET**
Yapı Ruhsat Başvuru Dosya Sayısı	1.500
Yapı Ruhsat Proje İnceleme ve Sonuçlandırma	1.471
TOPLAM	**2.971**

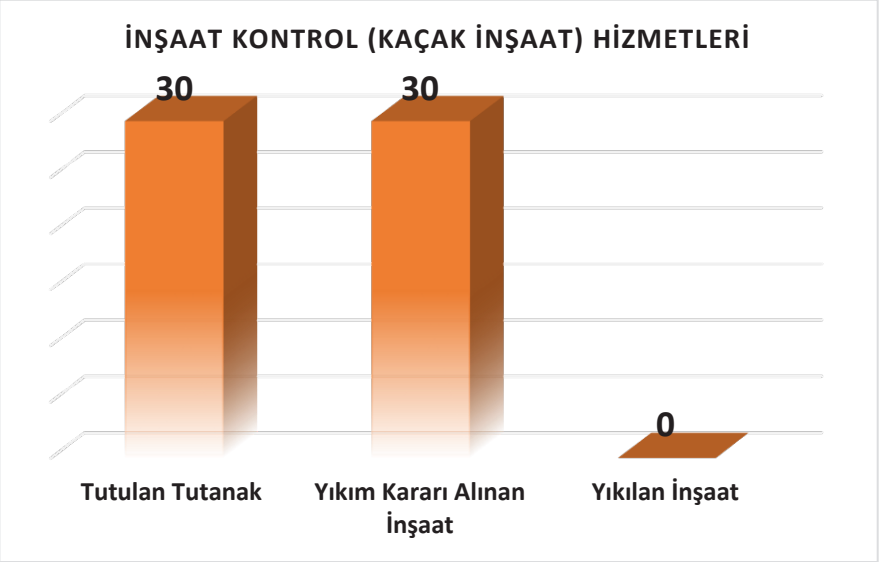


YAPI RUHSAT VE İSKÂN KONTROL

YAPILAN İŞİN CİNSİ	ADET
Yapı Ruhsatı İşlemleri	1.700
Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemleri	250
Yanan-Yıkılan Formu İşlemleri	1.500
Kat İrtifakı	475
Cins Değişikliği	980
Kaçak İnşaat Kontrol Tutanak Sayısı	30
Asansör Tescil İşlemleri	161
Gelen Evrak Sayısı (Sgk, Mahkeme Yazışma, Talep Dilekçeleri, Başvurular, Kurum Yazıları)	48.385
TOPLAM	**53.481**

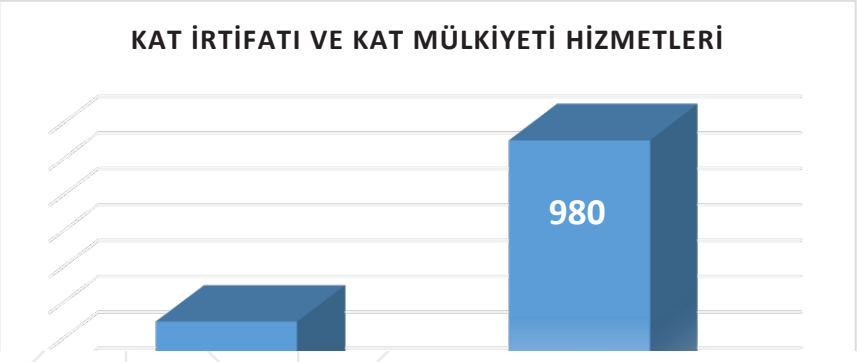
İNŞAAT KONTROL (KAÇAK İNŞAAT) HİZMETLERİ

YAPILAN İŞİN CİNSİ	ADET
Tutulan Tutanak	30
Yıkım Kararı Alınan İnşaat	30
Yıkılan İnşaat	0
TOPLAM	**60**



KAT İRTİFATI VE KAT MÜLKİYETİ HİZMETLERİ

YAPILAN İŞİN CİNSİ	ADET
Kat İrtifakı İşlemleri	475
Cins Değişikliği İşlemleri	980
TOPLAM	**1.455**



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Sürekli Gelişim Anlayışıyla Kurumsal Yapımızı ve İş Yöntemlerimizi Geliştirmek, Plan Dönemi İçerisinde Valilik ve Başkanlık Makamından İntikal Eden, Araştırma, İnceleme ve Soruşturma Talepleri Hakkında Gerekli İş Ve İşlemleri Gerçekleştirmek								
Hedef 1	Kurumsal yapının hizmet kalitelerinin arttırılarak desteklenmesi için birimlerin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak								
Hedef 2	Adıyaman Belediye Başkanlığının örnek bir belediyecilik anlayışı ile hizmet etmesi ve iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yetiştirilmesi için tüm birim müdürlüklerine rehberlik yapmak								
Hedef 3	Başkanlığın Tüm Gelen Giden (EBYS) evrak Süreçlerinin sağlanması								
Sorumlu Birim	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Kurumsal yapının hizmet kalitelerinin arttırılarak desteklenmesi için birimlerin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Adıyaman Belediye Başkanlığının örnek bir belediyecilik anlayışı ile hizmet etmesi ve iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yetiştirilmesi için tüm birim müdürlüklerine rehberlik yapmak (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Başkanlığın Tüm Gelen Giden (EBYS) evrak Süreçlerinin sağlanması (%)	100	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Yılda 1
Riskler	Kurumsal yapımızın istenilen seviyede olmaması,								
Faaliyet Ve Projeler	Adıyaman Belediye Başkanlığının örnek bir belediyecilik anlayışı ile hizmet etmesi ve iş ve işlemlerinin mer-i mevzuata uygun şekilde yetiştirilmesi için tüm birim müdürlüklerine rehberlik yapmak								
Tespitler	Birim müdürlüklerinin iş ve işlemlerinin yeterli derecede mevzuata uygun şekilde yapılmadığı görülmüştür.								
İhtiyaçlar	Birim müdürlüklerinin kurumsal mevzuata uygun şekilde iş ve işlemlerini gerçekleşmesi								

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	3.456.000	94,46%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	202.500	5,54%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**3.658.500**	**100,00 %**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**3.658.500**	

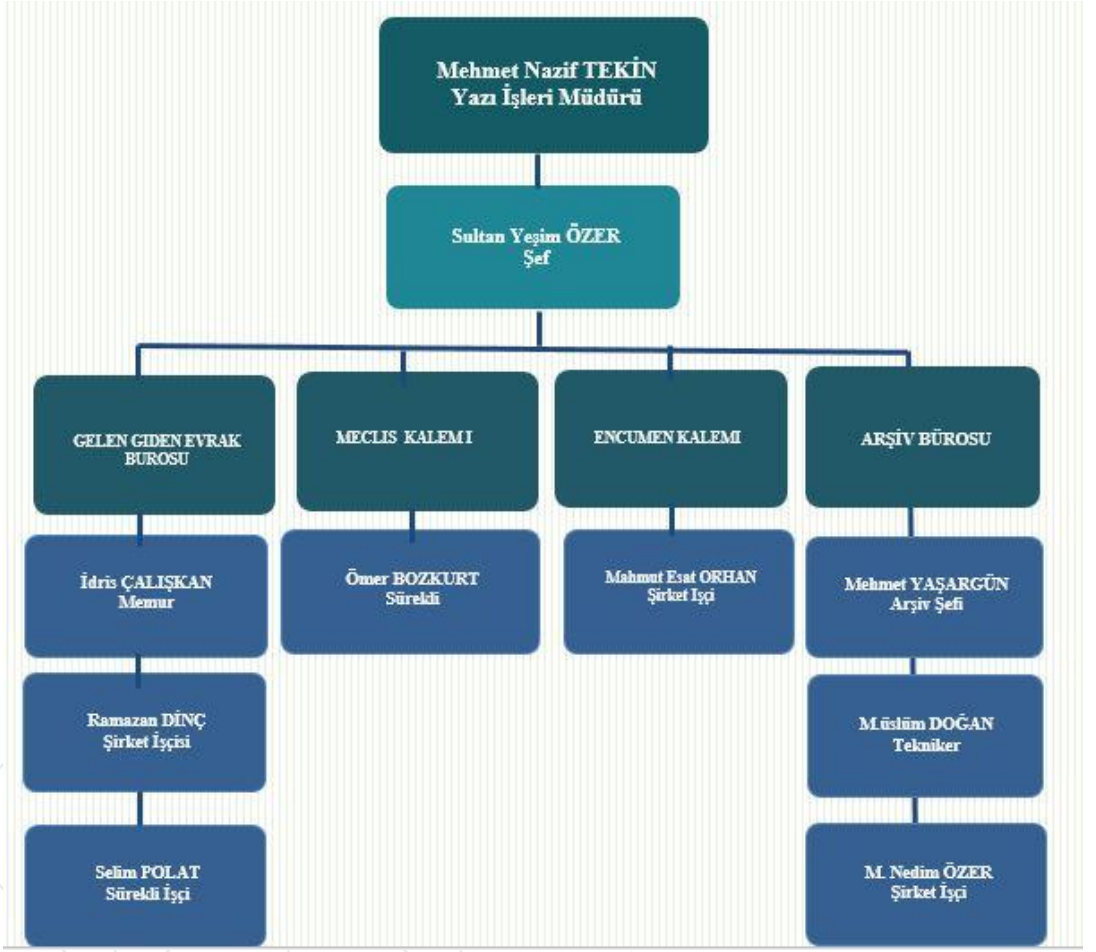
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Kurumsal yapının hizmet kalitelerinin arttırılarak desteklenmesi için birimlerin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	100

PG 1.2.1. Adıyaman Belediye Başkanlığının örnek bir belediyecilik anlayışı ile hizmet etmesi ve iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yetiştirilmesi için tüm birim müdürlüklerine rehberlik yapmak (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.3.1. Başkanlığın Tüm Gelen Giden (EBYS) evrak Süreçlerinin sağlanması (%)	100	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	100

Müdürlüğün Birim Yapısı

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun yürürlüğe girmesiyle mevcut örgüt yapısının incelenerek ve analiz edilmesi sonucunda Norm Kadro Standartlarına uygun olarak Adıyaman Belediyesinin Teşkilat şemasında Yazı İşleri Müdürlüğü oluşturulmuştur.

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde ise, Gelen-Giden Evrak Kayıt İşleri Bürosu, Encümen- Meclis İşleri Bürosu ve Arşiv Bürosu olmak üzere 4 bürodan oluşturulmuştur. 1 Müdür, 2 Şef, 1 Tekniker, 1 Memur, 2 Sürekli İşçi ve 3 Şirket İşçisi olmak üzere 10 personeli bulunmaktadır.



MÜDÜRLÜĞÜN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

a) Yazı İşleri Müdürlüğünün Görev Tanımı

Belediyenin kuruluşundan bugüne kadar Başkanlığın Meclis işleri ile Encümen işlerinin sekretaryasını yürütmek, Gelen-Giden evrakların kayıt ve kontrol işlerini yürütmek üzere Yazı İşleri Müdürlüğü kurulmuştur.

Amaç: Belediyemiz, genel olarak şehrimizin refah düzeyinin artırılması, daha etkili ve verimli çalışan bir kamu yönetiminin oluşturulması, sunulan kamu hizmetlerinin katılımcı, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütülmesi, kamu kaynaklarının bir plan dâhilinde rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak Adıyaman Halkının yaşam kalitesini ve şehrimizin refah düzeyini yükseltme azmi ile çağdaş, güvenilir yerinde yönetim anlayışı, kentin her köşesindeki gelişmişlik farklılıkları en aza indirmeye, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan değişime açık, insan odaklı, öngörülü, ihtiyaçlara duyarlı olma gayreti içerisinde

performans programı ile faaliyetlerinin hedef ve göstergelere dayalı olarak izlenmesi ve kamu kaynağının kullanımına ve hizmet gerekleri kamu yararına alınacak karar ve tedbirlere ilişkin olarak kamuoyunu bilgilendirmeyi amaçlamıştır.

b) Görev ve Sorumlulukları

Adıyaman Belediyesinin yasama karar organı olan Belediye Meclisi ile yürütme ve karar organı olan Belediye Encümeninin iş ve işlemlerini yürütmek, Başkanlığın Gelen-Giden Evrak Kayıt İşleri ile Arşiv hizmetlerini yürütmektir.

c) Görev ve Sorumlulukları Kapsamında Yapılan İşler

- ✓ Gelen-giden evrak ve dilekçe işlemlerinin yapılması,
- ✓ Gelen-giden posta ve kurye hizmetlerinin yapılması,
- ✓ Birimin arşiv hizmetleri yapılması,
- ✓ Belediye meclis ve encümen sekretaryasının yürütülmesi,
- ✓ Meclis ve encümen toplantılarında raportörlük hizmetlerinin yürütülmesi,
- ✓ Meclis ve Encümen toplantı salonlarının hizmete hazır halde tutulması ve ilgililere gerekli duyuruların yapılması,
- ✓ Meclis ve Encümen Üyelerinin huzur haklarına ait işlemlerin yürütülmesi,
- ✓ Meclis denetim komisyonları üyelerinin huzur haklarına ait işlemlerin yürütülmesi,
- ✓ Meclisin toplanması ile ilgili ilan ve duyuruların süresinde ilgililere ulaştırılması,
- ✓ Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulması,
- ✓ Meclis oturumlarının ses sistemlerinin takibinin yapılması,
- ✓ Zabıtlara uygun olarak Meclis Kararlarının yazılması, kontrolü, meclis kâtip ve başkanına imzalatılması,
- ✓ Meclis kararlarının onayı için Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne süresinde gönderilmesi,
- ✓ Başkanının emir ve gözetimi doğrultusunda encümen gündeminin hazırlanması,

- ✓ Encümen Gündeminin gündem sırasına göre Encümen Karar Defterine kaydedilmesi,

- ✓ Encümende alınan kararların varsa muhalefet şerhleriyle beraber Encümen Karar Defterine kaydedilmesi ve üyelere imzalattırılması,
- ✓ Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaların ilgili birimlere gönderilmesi,
- ✓ Meclis üyelerinin yoklamalarını düzenli bir şekilde tutmak, yoklama kararlarını gereği için ilgili birimlere vermek,
- ✓ Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin, önergelerin, yazı ve benzeri evrakların seyrini takip etmek ve evrakları ilgili komisyon başkanlarına vermek,
- ✓ Meclis ve Encümenle faaliyetler ile ilgili tüm iş ve işlemlerle ilgili olarak duyurulması gereken bilgi, belge, gündemler, alınan kararlar gibi evrakların dairemizin internet Web sayfasında yayınlamak,
- ✓ Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak,
- ✓ Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak,
- ✓ Başkanlık Makamının ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak,

d) Müdürlüğün Kullandığı Programlar

Müdürlüğümüze EBYS e-İçişleri programı kullanılmaktadır.

e) Yazı İşleri Müdürlüğü Personeli

S.NO	ADI SOYADI	SINIFI	KADROSU	UNVANI	YAPTIĞI GÖREV
1	Mehmet Nazif TEKİN	GİH	Yazı İşleri Müdürü	Yazı İşleri Müdürü	Yazı İşleri Müdürü
2	Sultan Yeşim ÖZER	GİH	VHKİ	Şef	Büro Şefi
3	İdris ÇALIŞKAN	GİH	Zabıta Memuru	Zabıta Memuru	Evrak Kayıt ve Kontrol Memuru
4	Ömer BOZKURT	İŞÇİ	Sürekli İşçi	Düz İşçi	Meclis Kâtibi
5	Mahmut Esat ORHAN	YÖREM	Şirket İşçisi	Düz İşçi	Encümen Kâtibi

6	Ramazan DİNÇ	YÖREM	Şirket İşçisi	Taşeron İşçisi	Evrak Kayıt ve Kontrol Memuru
7	Mehmet YAŞARGÜN	GİH	VHKİ	Şef	Arşiv Şefi
8	Mülüm DOĞAN	TH	Tekniker	Tekniker	Arşiv Memuru
9	Mahmut Nedim ÖZER	YÖREM	Şirket İşçisi	Şirket İşçisi	Arşiv Memuru
10	Selim POLAT	İŞÇİ	Sürekli İşçi	Düz İşçi	Yardımcı Hizmetler-Posta (Evrak Kuryesi)

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV TAKSİMATI

a) Müdürlüğe Bağlı Bürolar

a) Gelen-Giden Evrak Bürosu,

b) Encümen İşleri Bürosu,

c) Meclis İşleri Bürosu,

d) Arşiv Bürosu

b) Müdürün Görev Tanımı (Mehmet Nazif TEKİN Yazı İşleri Müdürü)

1- Birimin sevk ve idaresini sağlamak,

2- Encümen'in sekretarya işlerini yürütmek,

3- Encümen Üyeliği görevini yürütmek,

4- Meclis'in sekretarya işlerini yürütmek,

5- Birimin harcama yetkilisi olarak görev yapmak,

6- Birimin Stratejik Planını hazırlamak,

7- Birimin Bütçesini hazırlamak,

8- Birimin Performans Programını hazırlamak,

9- Birimin Faaliyet Programını hazırlamak,

10- Birimin Envanter, İstatistik ve Brifing Bilgilerini hazırlamak,

11-Başkanlık makamının verdiği diğer görevleri yapmak.

c) Şefin Görev Tanımı (Sultan Yeşim ÖZER Şef)

1- Müdürlüğe bağlı büroların işlerini kontrol etmek,
2- KEP sorumluluğunu yürütmek,
3- Meclis Kararlarının WEB sitesine yüklemek,
4- İdari Birim kodlarını takip etmek,
5- Standart Dosya Planı takip etmek,
6- Veri tabanı sorumluluğunu yürütmek,
7- EBYS sorumluluğunu yürütmek,
8- Müdürlüğün verdiği diğer görevleri yapmak.
9- Elektronik Arşiv İşlemlerini takip etmek.

d) Gelen-Giden Evrak Bürosu Görevlileri

İdris ÇALIŞKAN (Zabıta Memuru)

Gelen Evrak Bürosunda Evrak Kayıt ve Kontrol Memuru

Müdürlüğün verdiği diğer görevleri yapmak

Ramazan DİNÇ (Şirket İşçisi)

Giden Evrak Bürosunda Evrak Kayıt ve Kontrol Memuru

Müdürlüğün verdiği diğer görevleri yapmak

e) Meclis ve Encümen İşleri Bürosu Görevlileri

Ömer BOZKURT (Sürekli İşçi)

Meclis yazışmaları kâtibi

Müdürlüğün verdiği diğer görevleri yapmak

Mahmut Esat ORHAN (Şirket İşçisi)

Encümen işleri yazışmaları kâtibi

Müdürlüğün verdiği diğer görevleri yapmak

Selim POLAT (Sürekli İşçi)

Yardımcı Hizmetler

Evrakların başka birim ve kurumlara götürmekle görevli

Müdürlüğün verdiği diğer görevleri yapmak.

f) Kurum Arşivi Görevlileri

Mehmet YAŞARGÜN (Arşiv Şefi)

Kurumsal Arşiv Sorumlusu

Müslüm DOĞAN (Tekniker)

Kurumsal Arşiv Görevlisi

Mahmut Nedim ÖZER (Şirket İşçisi)

Kurumsal Arşiv Görevlisi

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

Belediyemizin Meclis ile Encümenin her türlü iş ve işlemlerine ait sekretarya işleri Yazı İşleri Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

1) Belediye Meclis Çalışmaları

Aralık 2024 sonu tarihi itibariyle;

1) Encümen 2024 yılında 1278 karar almıştır.

2) Encümen Üyelerini seçmiştir.

3) Performans Programını kabul etmiştir.

4) Faaliyet raporunu kabul etmiştir.

5) Aşağıdaki İhtisas Komisyonları oluşturulmuştur.

a) Plan ve Bütçe Komisyonu

b) İmar Komisyonu

c) Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu

d) Araştırma ve Geliştirme Komisyonu

e) Hukuk ve İnsan Hakları Komisyonu

f) Gençlik ve Spor Komisyonu

g) Engelli Hakları Komisyonu

2) Belediye Encümeni Çalışmaları

Aralık 2024 sonu tarihi itibariyle;

1) Meclis 2024 yılında 621 karar almıştır.

2) Muhtelif Encümen Kararları ile 3194 sayılı İmar Kanunu ile Kabahatler Kanununa muhalefet suçu işleyenlere idari para cezaları kesilmiştir.

3) Muhtelif Encümen kararları ile ilan ve reklam mevzuatına muhalefet suçu işleyenlere idari para cezası kesilmiştir.

4) Belediye mücavir alanı içerisinde bulunan yerleşim yerlerindeki tevhit ve ifraz ile ilgili hazırlanan dosyalar Encümende karara bağlanmıştır.

5) Amatör Spor Kulüplerine belediye bütçesinden yardım yapılmasına dair muhtelif encümen kararları alınmıştır.

6) Bütçe içi ödenek aktarma ve yedek ödenek tertibinde bulunan ödeneğin aktarımı ve harcama yerinin belirlenmesini kararlaştırmıştır.

7) Belediye bünyesinde olması gereken disiplin kurullarına üye görevlendirilmesi yapılmıştır.

8) 2023 yılı Kesinleşen Gelir Gider Hesaplarını inceleyerek meclise sunmuştur.

) KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1) ÜSTÜNLÜKLER

- Karar alma ve icra yetkisi,
- Bütçenin İdare tarafından yapılması ve kendi meclisince onaylaması.
- Belediyenin idari yapısının güçlü olması.

- Halka hizmet anlayışına ve kurumun temel değerlerine sahip çıkan personelin varlığı,
- Teknolojik alt yapıya sahip olunması ve etkin bir şekilde kullanılması,
- Kent bilgi sistemine sahip olunması ve geliştirilmesi,
- Kurum içi iletişimin güçlü olması,
- Ortak akıl ile yönetilen yönetim anlayışının benimsenmiş olması,
- Halk (vatandaş), sivil toplum kuruluşları ve medya ile iletişimin ilgili olunması,
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin üst yönetim tarafından önemsenmesi ve yeterli düzeyde eğitim verilmesi,
- Sosyal yardım çalışmalarının etkin olarak yürütülüyor olması,
- Vatandaş talep ve şikayetlerinin tek merkezden takip edilmesi.
- EBS (Elektronik Bilgi Sistemi)'nin olmaması.

2) ZAYIFLIKLAR

- Bütçe ve mali kaynakların yetersiz olması,
- Şehrin belli noktalarda yoğunlaşmasında kaynaklanan trafik sorunu,
- Belediye hizmet alanın geniş ve dağınık olması,
- Nitelikli personel eksikliği,
- Halkın gelir düzeyinin düşük olması,
- Çevre bilincinin yetersiz olması,
- Araç ve iş makinelerinin yetersiz olması,
- Fiziki koşulların iyi olmaması,
- Hizmet binalarının yetersiz ve dağınık olması,

D) ÖNERİ VE TEDBİRLER

İlimizde nüfusun artmasına paralel olarak vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerinin de yükselmesi, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve nicelik olarak her geçen gün artmasına sebep olmaktadır.

Bu durum Belediyemiz hizmetlerinin sunumunda daha fazla kaynak kullanmasını gerektirmektedir. Bu nedenle yeni kaynakların oluşturulması ve belediye gelirlerinin artırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilmesi,

Aynı zamanda kamu kaynaklarının israf edilmemesi ve etkin kullanılması amacıyla planlı ve programlı çalışmaların yapılması sağlanacak ve bütçe disiplinine önem verilmesi,

Nüfus artışından kaynaklanan yerleşim alanı ve altyapı ihtiyacının karşılanması, Vizyon projelerle birlikte İl içi ulaşım alternatiflerinin geliştirilmesi,

Deprem kuşağında bulunan İlimiz, iletişim imkanları kullanılarak *"Kentsel Yenileme"* ve *"Kentsel Dönüşüm"* konusunda farkındalık oluşturulması sağlanacak ve kentsel yenilemeyi destekleyici faaliyetlerde bulunulması,

Belediyemizin yapmış olduğu hizmet ve faaliyeterde sivil toplum kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapılarak vatandaşların gönülü katılımı sağlanması,

Üniversiteler ve diğer kurumlar ile işbirliği yapılarak genç nüfusa yönelik proje çalışmalarına destek sağlanması konusunda çalışmalara ağırlık verilmesi,

Sonuç odaklı teknoloji kullanımı ve yerinde hizmet anlayışı ile birlikte mobil hizmetleri yaygınlaştırılarak en kısa sürede bürokrasi hizmetlerinin sunulması,

Ayrıca vatandaşlarımızın belediyemiz ve başkan ile aracısız ve direkt iletişime geçmelerini sağlayacak, uygulama ve inovasyon çalışmalarına devam edilmesi gerekmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Kurumun Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretimi İçin Daha Güçlü Bir Kurumsal Yapının Oluşturulması								
Hedef 1	Kurumsal iletişim ve kurum kültürünü geliştirmek								
Hedef 2	Kurum personelinin niteliklerini geliştirmek								
Hedef 3	Kurumsal teknoloji düzeyini artırmak ve hizmet sunumunda teknolojiden faydalanmak								
Hedef 4	Müdürlüğün malı ve sosyal yapışım güçlendirmek								
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Yazı İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü, Basın Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzlemeye Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Kurumsal iletişim ve kurum kültürünü geliştirmek (Adet)	50	0	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Kurum personelinin niteliklerini geliştirmek (Adet)	50	0	5 kişi	3 Kişi	3 Kişi	3 Kişi	3 Kişi	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Kurumsal teknoloji düzeyini artırmak ve hizmet sunumunda teknolojiden faydalanmak (Adet)	50	0	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. Müdürlüğün malı ve sosyal yapışım güçlendirmek (Adet)	100	10	1	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Personel ve araç noksanı, Seyyar satıcılığın önlenmesine yönelik yapılan çalışmalarda vatandaşın müdahale etmesi, diğerkâmlık duygularının kullanılması, Seyyar satıcılığın önlenmesine yönelik yapılan çalışmalarda personelin saldırıya uğraması, tehdit edilmesi, Pazar esnafının bilgi ve bilinç eksiliği, İşletmelerin çalışma ruhsatı almadan faaliyet yürütmesi, Yoğun iş yükü sebebi ile personelin stresli olması								
Faaliyet Ve Projeler	Müdürlüğümüz personelinin katılımıyla sosyal aktıviteler düzenlenecektir. Başarılı personelin yasalar çerçevesinde ödüllendirilmesi sağlanacaktır. İhtiyaç duyulan nitelikli personel istihdamı arttmlacaktır. Müdürlüğümüzün görev ve yetki alanları ile ilgili yasaların öğrenilmesi için eğitim seminerleri düzenlenecektir. Teknik olarak ömrünü dolduran bilgi işlem makinelerinin yenilenmesi sağlanacaktır.								
Tespitler	Personel moral ve motivasyonuna yönelik çalışma ve etkinliklerin yapılmadığı Seyyar satıcılara alan tahsisi yapıldığı halde alanı kullanmadıkları								
İhtiyaçlar	Kent ve toplum düzeninin sağlanmasında zabıtanın görevlerine yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması, Nitelikli personel istihdamı sağlanması,								

STRATEJİK PLAN	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Sağlıklı, Yaşam Kalitesi Yüksek, Yaşanabilir ve Temiz Bir Çevre Oluşturmak, Bilinçli Nesiller Yetiştirmek, Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Bilincim Geliştirmek								
Hedef 1	Çevre sağlığı ve kentsel kirliliği önleyici çalışmalar yapmak								
Hedef 2	İşletmelerin çevre ve insan sağlığına uygun olarak çalışmalarım sağlamak								
Hedef 3	Halkın temel insani ve sosyal ihtiyaçlarım karşılamak								
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İl Emniyet, Sosyal Hizmetler, Mali Hizmetler, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Çevre sağlığı ve kentsel kirliliği önleyici çalışmalar yapmak (Yıl)	50	Hergün	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	3 Aydan 1	Yılda 1
PG 2.2.1. İşletmelerin çevre ve insan sağlığına uygun olarak çalışmalarım sağlamak (Yıl)	50	Hergün	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	3 Aydan 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Halkın temel insani ve sosyal ihtiyaçlarım karşılamak (Yıl)	100	6 Ayda Bir	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	3 Aydan 1	Yılda 1
Riskler	Dilenciliğin önlenmesi faaliyetinde vatandaşın müdahale etmesi, Dilencilik yapan şahısların personele saldırması, direnç göstermesi, Personel ve araç eksikliği,								
Faaliyet Ve Projeler	Tüketici Haklarının Korunmasına Yönelik Faaliyetler Etkinleştirilecektir. İzinsiz olarak branda, bez afiş, ilan ve reklamların asılması engellenecek, bina duvarlarındaki uygun olmayan reklamlar kaldırılacak, mahalle aralarına uzun süre bırakılan ve terk edilen hurda araçların kaldırılması sağlanacaktır. Sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık işyerlerinin çevre ve insan sağlığına uygunluk, hijyen ve hizmet kalitesi konusunda denetimlere önem verilecektir. Her yaştaki dilencilerin sayısını azaltmak için korunmaya muhtaç, zihinsel engelli, madde bağımlısı, sokakta yaşayan ve çalıştırılan çocukların ve her yaşta mağdur olan kadın ve erkeklerin tespit edilerek çocuk yuvası, bakım ve sosyal rehabilitasyon merkezine yerleştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.								
Tespitler	Vatandaşın tüketici haklan noktasında yeterince bilgi sahibi olmaması, Artan araç sayısı ve otopark eksikliği sebebi ile kaldıran üzerine araç park edilmesi, Dilencilik yapan şahısların birçoğunun Sosyal Hizmetlerden maddi destek alması,								
İhtiyaçlar	Dilencilik ile alakalı kamu kuruluşlan ile koordine sağlanması (Sosyal Hizmetler, İl Emniyet, İl Müftülüğü) Tüketici Haklan ile alakalı halkın bilinçlendirilmesi, Kaldıran ihlallerinin önlenmesi amacıyla bilgilendirme broşürü yapılması,								

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	1.205.700	81,26%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	278.000	18,74%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**1.483.700**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**1.483.700**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Kurumsal iletişim ve kurum kültürünü geliştirmek (Adet)	50	0	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	100
PG 1.2.1. Kurum personelinin niteliklerini geliştirmek (Adet)	50	0	5 kişi	3 Kişi	3 Kişi	3 Kişi	3 Kişi	100
PG 1.3.1. Kurumsal teknoloji düzeyini artırmak ve hizmet sunumunda teknolojiden faydalanmak (Adet)	50	0	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	100
PG 1.4.1. Müdürlüğün malı ve sosyal yapışım güçlendirmek (Adet)	100	10	1	1	1	1	1	100
PG 2.1.1. Çevre sağlığı ve kentsel kirliliği önleyici çalışmalar yapmak (Yıl)	50	Hergün	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	100
PG 2.2.1. İşletmelerin çevre ve insan sağlığına uygun olarak çalışmalarım sağlamak (Yıl)	50	Hergün	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	100
PG 2.3.1. Halkın temel insani ve sosyal ihtiyaçlarım karşılamak (Yıl)	100	6 Ayda Bir	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	100

GENEL BİLGİLER

❖ ***Zabıta Müdürlüğünün başlıca görev ve yetkileri aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür;***

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

12) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

17) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli

işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin

Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

24) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

2) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Çevre ve Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.

2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davrananlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.

3) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.

5) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

7) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.

8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

9) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

d) Yardım görevleri;

1) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

MİSYONUMUZ

Adıyaman halkının yaşam ve refah kalitesini yetkilerimiz doğrultusunda artırmak, görevimizi yerine getirmede çağdaş, katılımcı, saydam, değişimci ve eşitlikçi bir anlayışla hareket eden, sürdürebilir, insan odaklı, hızlı ve kent kimliğine uygun, Çağdaş ve sağlıklı kent dokusunu korumak ve tahrip edebilecek her türlü olumsuzluğa karşı sürekli ve etkin bir mücadele vermek.

VİZYON VE İLKELERİMİZ

- ***Yasalara saygılı,***
- ***Mevzuat bilgisine sahip,***
- ***Cezacı değil, öğretici,***
- ***İnsan haklarına saygılı,***
- ***Dürüst, Ayrımcılık yapmayan,***
- ***Demokratik kurallara saygılı,***
- ***Etik ve ahlaki değerlere sahip,***
- ***Çevreye saygılı,***
- ***Örnek gösterilen,***
- ***Görüşlerine başvurulan,***
- ***İletişime açık, uzlaşmacı,***
- ***Kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip,***
- ***Mükemmelliğe ulaşamaya çalışan,***
- ***İşbirliği anlayışına sahip,***
- ***Paylaşımcı,***
- ***Sorumluluk bilincinde,***
- ***Şeffaf, adil ve hoşgörülü,***
- ***Takdir edilen.***

❖ ***İNSAN KAYNAKLARI***

AMİRLİK ADI	MEMUR	İŞÇİ	ŞİRKET PERSONELİ
ZABITA AMİRLİĞİ TRAFİK ZABITA AMİRLİĞİ	56 5	- 3	- 6
GÜVENLİK AMİRLİĞİ	18	49	40
TOPLAM	79	52	46

❖ ***FİZİKİ KAYNAKLAR***

SIRA NO:	FİZİKİ KAYNAK ADI	ZABITA AMİRLİĞİ	TRAFİK ZABITA AMİRLİĞİ	GÜVENLİK AMİRLİĞİ
1	BİLGİSAYAR	9	6	1
2	TELEFON	4	2	1
3	YAZICI VE ÇOK FONSİYONLU YAZICI	7	5	1
4	TARAYICI	1		-
6	EL TELSİZİ	15	3	-
7	ARAÇ TELSİZİ	1		-
8	GÜVENLİK KAYIT CİHAZI			0
9	LED TV			0
10	OTOMOBİL	2		-
11	KAPALI KASA KAMYONET	5	6	1

❖ ***2024 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GENEL YAZIŞMALARI:***

Gelen Evrak:610 Adet

Giden Evrak: 2074 Adet

❖ ***FAALİYET RAPORU:***

Resmi Üniforma taşıyan Belediye Zabıtası, Belediye ve mücavir alan sınırları içinde görevli olup Belediye Kanunu, Kabahatler Kanunu ve Tebligat kanunu gibi kanunlar ve bunların uygulanması ile ilgili yönetmelikler, tüzükler ve talimatnamelerle Belediyelerimize verilen görev ve yetkilere istinaden, beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla aldıkları, alacakları kararların yürütülmesini sağlamak, korumak ve Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak, işlenen Belediye suçlarını takip ve gereğini yerine getirmekle görevlidir.

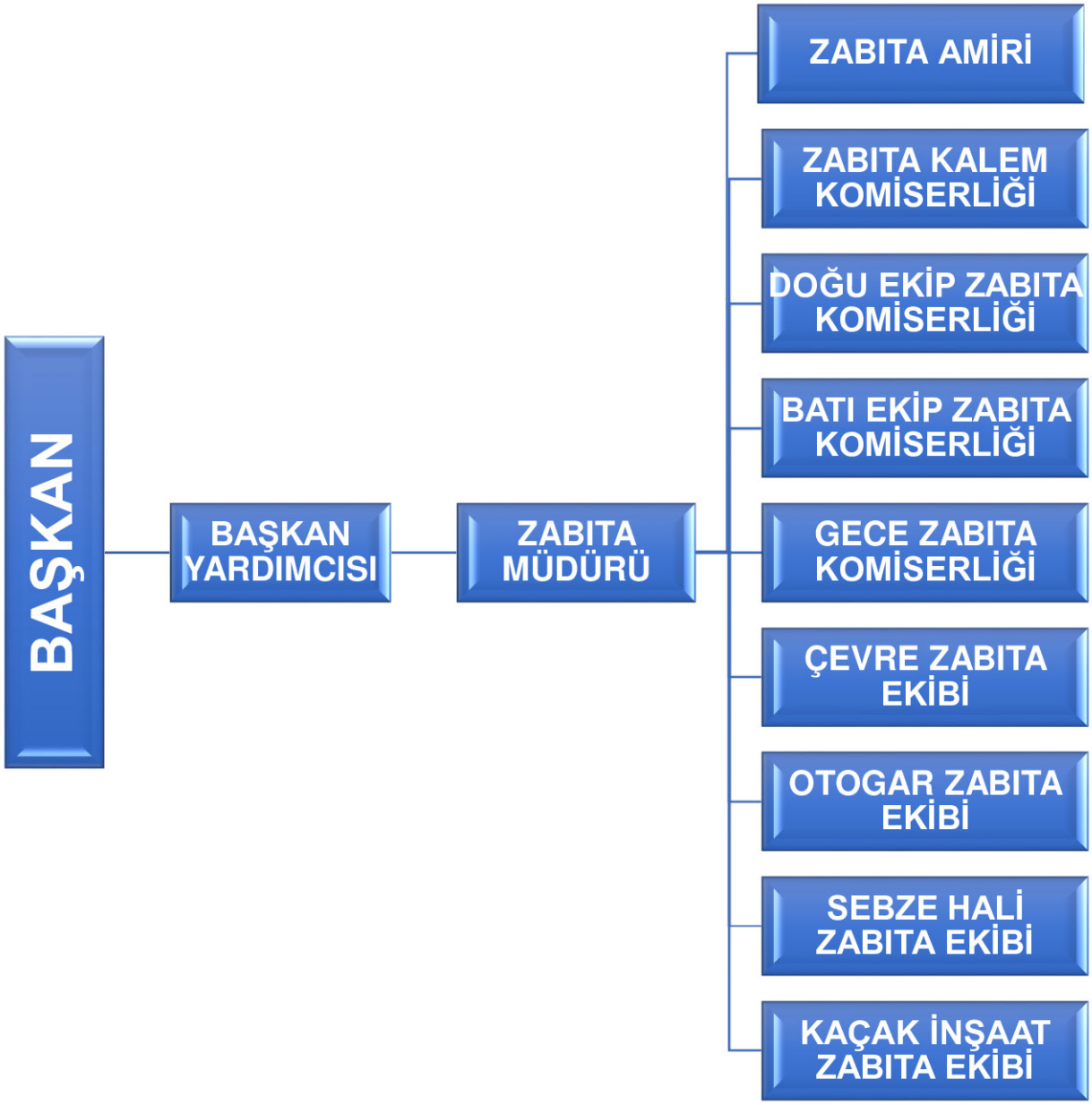
➢ *ZABITA AMİRLİĞİNİN ÖRGÜTSEL YAPISI*



TEŞKİLAT SAYISI: ***Teşkilat sayımız 56 memur olup; 1 Müdür, 1 Amir, 9 komiser, 45 Memur personeliyle şehir düzeni ve denetimi konusunda; Belediye Başkanlığımızın emir ve görüşleri doğrultusunda tüm birimlere çalışmalarında ve işlerin koordineli olarak yürütülmesinde yardımcı olmaktadır. Halkımıza iyi hizmet verebilme çabası içerisindedir.***



➢ ZABITA AMİRLİĞİ TEŞKİLAT YAPISI



➢ *ZABITA AMİRLİĞİ KOMİSERLİK EKİPLERİNİN GÖREV DAĞILIMI*




BATI EKİBİ
MARA MAH.
ALİTAŞI MAH.
HOCAÖMER MAH.
ULUCAMİ MAH.
YAVUZ SELİM MAH.
CUMHURİYET MAH.
YENİ MAH.
ESENTEPE MAH.
KAYALIK MAH.
TURGUT REİS MAH. (bir kısmı)
KARAPINAR MAH.
YENİ SANAYİ MAH.
ALTINŞEHİR MAH.
MİMAR SİNAN MAH.
BARBAROS MAH.
PETROL MAH.
ESKİSARAY MAH.
SÜMEREVLER MAH.

SORUMLU OLDUĞU ALANLAR

Adıyaman Belediyesine ait İmar alanları ve mücavir alanlar

AMACIMIZ: ***Adıyaman sınırları içerisinde ilin düzenini halkın sağlık ve huzurunu yetkili organların bu amaçla aldıkları kararların yürütülmesini sağlamak kent suçlarının işlenmesini önlemek, tedbirlerini almak ve takip etmektir.***

SÜREÇ SORUMLUSU: ***Başkan Yardımcısı- Zabıta Müdürü***

SÜREÇ BAŞLANGICI: ***Meclis, Encümen Kararları, Sözlü ve yazılı talimat ve şikâyet dilekçeleri***

SÜREÇ SONU: ***İhtar, Tutanak, Ceza, İşyeri Mühürleme, Mahsurun ortadan kaldırılması (Yıkım, İmha)***

GİRDİLER: ***Meclis, Encümen Kararları, Sözlü ve yazılı talimat ve şikâyet dilekçeleri.***

ÇIKTILAR: ***İhtar, Tutanak, Ceza, İşyeri Mühürleme, Mahsurun ortadan kaldırılması.***

BÜRO HİZMETLERİ

Merkez Kalem Komiserliği:

Kalem komiseri; Kalemin iç düzeninden ve kalemin kuruluşunu oluşturan kayıt, evrak, yazı işlerini yazmak ve takip etmekle görevlidir.

Zabıta Kaleminin görevi; evrakların dağılımını sağlamak, ekiplerimizin yapmış olduğu çalışmaları kayıt altına alarak dosyalamak ve muhafaza etmek.

2024 YILINDA YAPILAN İŞLEM SAYISI

1. ***TOPLAM ENCÜMEN KARARI: 138 Adet***
2. ***ENCÜMENDEN ÇIKAN CEZA TUTARI:909.014,00TL.***
3. ***MÜHÜRLENEN İŞYERİ SAYISI: 16 Adet***
4. ***MÜHÜR FEKKİ:5***

5 -İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI:199

ÇALIŞMALAMIZ:

1. ***KÜLTÜR ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜYLE İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ***

a) ***Ramazan ayında düzenlenen etkinliklerde programlarda görev almak.***
b) ***Mahalle etkinliklerinde görev almak.***

2. ***İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAKLARI İLE İLGİLİ İŞLEMLERİMİZ***

5326 sayılı Kabahatler Kanununa istinaden 199 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş olup:

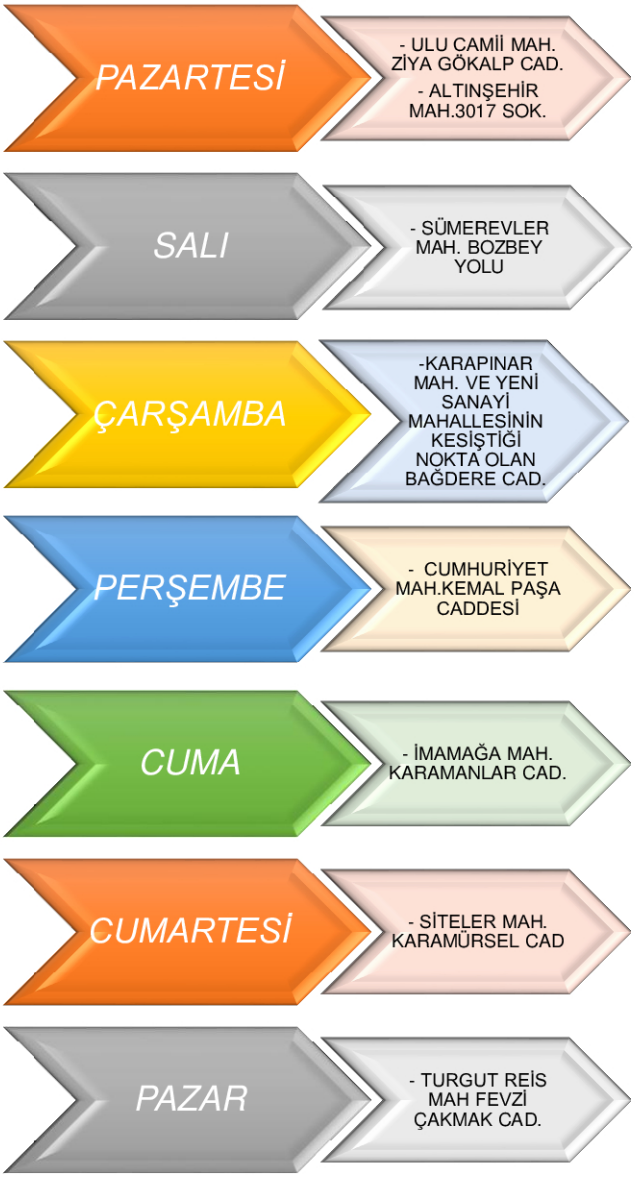
- ***işgalden: 23 Adet Tutuldu.***
- ***Dilencilikten: 144 Adet Tutuldu.***
- ***Çevreyi Kirletmekten ve moloz atmaktan: 32 Adet Tutanak Tutuldu.***
- ***Toplam Para Cezası: 293.615,00 TL***
- ***Dilencilikten Belediye İradına geçen toplam para: 4.500,00 TL***

4. PAZARLARLA İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ

Semt Pazarlarından sorumlu Zabıta Memurları, pazarın iç düzeninden sorumludur. Vatandaşların alışverişini huzurlu ve güvenli bir ortamda yapmasını sağlamak, şikâyetleri değerlendirmek amacıyla gerekli tedbirler alır. Semt pazarları çevresinde bulunan seyyar satıcılar uzaklaştırılarak pazarcı esnafının mağdur olması engellenir.

Pazar yerlerinde işgal denetimleri, pazarcı kartı denetimleri ve pazarcı kartlarının yenilenmesi için gerekli çalışma ve duyurular yapılmakta olup; Belediyemiz Pazar yerleri kurallarına uymayanlar hakkında idari yaptırım uygulanmaktadır.

Pazar yerlerinin düzeninin sağlanması, kaliteli mal satışı ve satışa sunulan mallara fiyat etiketi konulması ile ilgili denetimler sürekli yapılmaktadır. Kurallara uymayanlar hakkında idari işlem yapılmıştır.



5. Müdürlüğümüze verilen Dilekçeler sonuçlandırılarak ilgili kişilere bilgi verilmiştir.

6. Müdürlüğümüze 153'ten 9080 şikâyet gelmiş olup; şikâyetler sonuçlandırılarak ilgili kişiler bilgilendirilmiştir.

7. Müdürlüğümüze CİMER'den 184 şikâyet gelmiş olup; şikâyetler sonuçlandırılarak ilgili kişiler bilgilendirilmiştir.

8. 2024 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ KARAKOLLARIN RUTİN DENETİMLERİ

S.NO			
1	**FIRIN DENETİMLERİ**	TÜM KARAKOLLAR	117
2	**BAKKAL MARKET VE BÜFE DENETİMİ**	TÜM KARAKOLLAR	78
3	**KUAFÖR DENETİMLERİ (Bay-Bayan ve Güzellik Merkezi)**	TÜM KARAKOLLAR	226
4	**PASTANE VE TATLI SALONLARI DENETİMLERİ**	TÜM KARAKOLLAR	21
5	**MATADOR DENETİMLERİ**	GECE EKİBİ	29
6	**PETSHOP DENETİMLERİ**	TÜM KARAKOLLAR	5
7	**SGK DENETİMLERİ**	TÜM KARAKOLLAR	75
8	**TUBİM(SİGARA DENETİMİ VE PARKLARDA KONTROL)**	TÜM KARAKOLLAR	120
9	**6502 SAYILI TÜKETİCİ KANUNU DENETİMİ**	TÜM KARAKOLLAR	60
10	**CAFE KIRAATHANE VE ÇAY OCAKLARI DENETİMİ**	TÜM KARAKOLLAR	30
11	**LOKANTA VE YEMEKÇİLİK DENETİMLERİ**	TÜM KARAKOLLAR	185
12	**ZİRAİİ İLAÇ SATAN YERLER**	TÜM KARAKOLLAR	5
13	**TÜP SATIŞ YERLERİ DENETİMİ**	TÜM KARAKOLLAR	8
14	**KURU YEMİŞÇİ DENETİMİ**	TÜM KARAKOLLAR	33
	MOBİLYA SİTESİ DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	253
	KANTİN DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	37
	KASAP DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	41
	OTO YIKAMA VE OTO LASTİKÇİ DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	38
	HURDACI DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	14
	OTEL VE DÜĞÜN SALONU DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	19
	OTO GALERİ SİTESİ VE GALERİCİ DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	141
	DİĞERLER	TÜM KARAKOLLAR	47
	TOPLAM		**1582**

HEDEFLERİMİZ:

1. Adıyaman'ımızın sağlıklı yaşam ortamlarını artırmak tercih edilen ve yaşam kalitesi yüksek bir il haline getirmek.

2. Sağlıklı, Huzurlu, güvenli ve yaşanabilir bir kent ortamı oluşturmak için kabahat oranını azaltmak ve Halkın sağlığını korumak amacı ile denetimleri artırmak.

3. Şehrimizdeki kaçak hafriyat dökülmesini engelleyerek İlimizin çevre görüntü kirliliğini önleyerek daha güzel bir kent haline getirmek

4. İlimizdeki Semt Pazarlarında sağlıklı satış ortamları oluşturmak için standardizasyona gidilmesi ve rutin denetimleri yapmak.

5. Vatandaşlardan Zabıtaya Gelen Talep ve Şikayet Başvurularının Ortalama Sonuçlandırma Süresi minimuma indirmek.

6. Dilenciliğin Önlenmesine Yönelik Ana arterlerin Denetlenme Oranı arttırmak.

7. Ortak yaşam kullanım alanlarında, araç ve yaya trafiğini engelleyen her türlü seyyar faaliyetlerini etkin bir şekilde kontrollerle engellemek.

8. Gerek duyulduğunda Amirliğimiz personellerine savunma amaçlı Belediye Zabıta Yönetmenliğinde belirtilen kalkan, kask, biber gazı v.b. malzeme alımı yapılması hedeflenmektedir.

9. İl Emniyet Müdürlüğü Personelleri ile Denetim Ekibi oluşturularak ortak denetimler yapmak.

10. Gerek duyulduğunda Halk Sağlığı Müdürlüğü Personelleri ile Denetim Ekibi oluşturularak ortak denetimler yapmak.

11. Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü Ekipleri ile Denetim Ekibi oluşturularak ortak denetimler yapmak.

12. İlimizdeki sıhhi İşyerleri olan; Bakkallar, Manavlar, Marketler, Şarküteriler, Lokantalar, Pide Fırınları, Pastaneler, Kasaplar ve Sakatatçılar, Berberler, Kuaförler ve Diğer yerlerin denetimini arttırarak Sağlıklı ve Hijyenik ortamlar oluşturmak.

13. Gayri Sıhhi Müessese Statüsünde olan İşyerlerini (153 şikâyet hattına gelen ihbar, şikayet) rutin olarak denetleyerek takibini yapmak.

14. Şehrimizde bulunan Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri olan; İnternet Kafeler, Atari Salonları, Oteller, Kahvehaneler, Çay Ocakları ve Bahçeleri, İçkili ve İçkisiz Kafeler, Düğün Salonları, Hamamlar ve Diğerler Yerlerini özenle denetlemek.

15. Amirliğimizde görev yapan tüm personellerin bilgi, beceri, başarı ve halkla ilişkiler seviyesi artırmak amacı ile gerekli Kamu ve Kuruluşların verdikleri kurs ve seminerlere katılması sağlamak.

ZABITA TRAFİK AMİRLİĞİ

TRAFİK ZABITA AMİRLİĞİ PERSONELİ



BÜRO VE EVRAK İŞLEMLERİ

Meclis ve Encümen'e yazılan yazılar ile beraber toplamda 900 işlem yapılmıştır.

ÇALIŞMALARIMIZ



5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14, 15 ve 67 Maddesinin verdiği yetkilere istinaden Çıkartılan S Plakalı Personel ve Öğrenci servis araçları, M Plakalı Şehir içi minibüs kooperatifleri, T Plakalı Şehir içi Taksiler ve H Plakalı özel ve ihaleli Halk otobüsleri yönetmelikleri doğrultusunda;

Yıllık Çalıştırma Ruhsatı, Güzergâh İzin Belgeleri, Araç yenileme Devir işlemleri ücretleri olarak:

M Plakalı Şehir içi toplu Taşıma Araçları ile ilgili 80 Adet işlem yapıldı.

S Plakalı Şehir içi Toplu Taşıma Araçları ile ilgili 262 Adet işlem yapıldı.

H Plakalı Şehir içi Toplu Taşıma Araçları ile ilgili 26 Adet işlem yapıldı.

T Plakalı Şehir içi Toplu Taşıma Araçları ile ilgili 21 Adet işlem yapıldı.

S Plaka Çalışma Güzergahı Ruhsatı 250 Adet İşlem yapıldı.

350 Adet S plakalı Toplu Taşıma aracı denetlenmiş olup, bunlardan kurallara uymayan S Plakalı Toplu Taşıma aracına uyarı ihbarnamesi düzenlenmiştir.

İhtiyaçtan dolayı Belediyemiz Meclis kararı ile 300 adet S plakası tahsisi yapıldı. Satılan S Plaka Sayısı 21 Adet, Kalan S Plaka sayısı 97 Adet, Toplamda tahsis edilen S Plaka sayısı: 632 Adet

TRAFİK DENETİMLERİMİZ

İlimiz merkezinde vatandaşlarımızın hizmetinde kullanılan şehir içi toplu taşıma araçları Minibüsler ve Özel Halk Otobüslerinin denetimleri Belediyemiz Trafik zabıta memurları ve İl Trafik Şube Müdürlüğünce ortaklaşa periyodik olarak devam etmektedir.

EĞİTİMLERİMİZ

Şehir içi ulaşım planına esas olmak üzere, Adıyaman Belediyesi servis araç yönetmeliğinin 24.maddesi. M plakası yönetmeliğinin 19. maddesi, özel halk otobüsleri yönetmeliğinin 20. maddesi, T plakalı ticari taksi işletme yönetmeliğinin 28. Maddesi gereği Belediye ve ilgili oda temsilcilerinin katılımı ile öğrenci ve özel servis taşımacılığı yapan araç sürücülerine, şehir içi toplu taşıma yapan araç sürücülerine, şehir içi taksi işletmeciliği yapan araç sürücülerine eğitim semineri verilmiştir.

Ayrıca İl Emniyet Md. Trafik Denetleme Şube Md. Ekipleri ile Okullarda motosiklet, Trafikte bisiklet farkında lığı ve yol güvenliği ile sinyalizasyonda Trafik konulu seminerde 760 öğrenciye seminer verildi.

İZİNSİZ AFİŞ ASANLARLA İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ

Belediyemizin belirlemiş olduğu yerler dışına asılan ilan, reklâm, afiş ve pankartlar toplatılıp ilgililerine 5326 sayılı kabahatler kanununa idari yaptırımlar uygulanır. İzinsiz olarak asılan afiş ve pankartlar ekiplerimiz tarafından toplanarak Sinyalizasyon ekibimiz ambarında muhafaza edilmektedir.

GELEN ŞİKÂYETLER

153 şikayet hattından gelen 1193 Adet şikâyete anında müdahale edilerek, olumsuzluklar giderilmiştir.

Cimer üzerinden gelen 20 Adet, Harici yazışma olarak gelen şikâyet dilekçesi ve yazışmalarına istinaden müdahale edilerek olumsuzluklar giderilmiştir.

BELEDİYEMİZ ARAÇLARI İÇİN YENİ GÜZERGÂH DÜZENLENMESİ

Belediyemiz meclisi tarafından gerek görülen minibüs kooperatiflerine ait ek güzergâh talepleri uygun görülenlerin ek güzergâh işlemleri yapılmış olup ek güzergâhları doğrultusunda toplu taşıma yapılmaktadır.(Karaali Minibüs Koop. Yeni güzergâhı ikidam yoluna kadar, Ziyaret Minibüs Koop. Yeni güzergâhı yeni otogara kadar, Esentepe Minibüs Koop. Yeni güzergâhı yeni otogara kadar, Belediye Araçları yeni güzergâhı yeni otogara kadar uzatılmıştır.)

SİNYALİZASYON İLE İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

Şehir merkezinde bulunan 40 adet sinyalizasyon kavşaklarının arızalı olanları ve hasar gören oto gruplarının periyodik bakım ve onarımları yapılmaktadır.

Belediyemiz Başkanlığına ait Ekonomik ömürlerini tamamlanmış kullanılmaz haldeki el telsizleri yeni telsizler ile değiştirilmiş olup, belediyemiz diğer birim müdürlüklerine teslim edilmiştir.

KASİS ÇALIŞMALARIMIZ

Belediyemiz Başkanlığınca ve İl Trafik komisyonu Başkanlığınca alınan kararlar doğrultusunda yapılan Kasis, Çakar buton, Delinatör, Duba, Trafik Levhaları, Kavşak Sinyalizasyon Gurubu Çalışmaları ve Yapılmış olan muhtelif çalışmalarımız;

NOT: Toplamda ortalama 40 adet Kasis yapılmıştır.

DELİNATÖR VE DUBA ÇALIŞMALARIMIZ

NOT: Toplamda 500 delinatör çalışması yapılmıştır.

TRAFİK LEVHA ÇALIŞMALARIMIZ

1- Şehir merkezinde yeni açılan cadde ve sokaklara toplamda 400 adet civarında levha direği çalışması yapıldı.

2- Şehir merkezinde Yeni açılan cadde ve sokaklara toplamda 350 adet levha takıldı.

YENİ YAPILAN SİNYALİZASYON KAVŞAKLARIMIZ

2 Adet Kavşak Çalışması Yapılmıştır.

TRAFİK AMİRLİĞİMİZCE YAPILAN DİĞER ÇALIŞMALARIMIZ

1-Yeni yapılan yol ve kavşaklara 400 metre kanal boru döşendi.

2-Şehir merkezinde yol ve kasis çizgileri atıldı yaklaşık 20 kilometre çizgi çalışması.

3-Şehir merkezinde 40 adet okul ve yaya geçitlerinin çizimleri yapıldı.

4-5 Adet okul içerisinde çizgi ve oyun alanları çizildi.

5-Şehir merkezinde kasis önlerine ve yol bölmelerine adet güneş enerjili çakar buton takıldı.

6-Şehir merkezinde bulunan 40 adet sinyalizasyon kavşaklarının arızalı olanları ve hasar gören 200 lük oto grupları ve 200 adet 200 lük yaya grupları değiştirilerek yerlerine yenileri takıldı.

7-11 Adet öncelikli okul ve çevre yollarına yaya geçidi çizilmiştir.(Yaya İkon çalışması)

Trafik Zabıta Amirliğimizce İl Trafik Komisyonu başkanlığınca yapılan tüm toplantılara katılmış olup, Komisyon başkanlığınca alınan kararlar uygulanmaya alınmıştır.

İl Emniyet Müdürlüğü, Trafik Denetleme Şubesi Müdürlüğü ekipleri ile koordineli olarak çalışmalar yapılmış, yapılmaya devam edilmektedir.

5393 Sayılı Belediye kanunu ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun gereklerini ve bunlara dayanılarak çıkarılacak yönetmeliklerin hükümleri gereği şehir trafiğinin düzenlenmesi konusunda belediyemize verilen yetkiler doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir.

ZABITA TRAFİK AMİRLİĞİ ÇALIŞMA SAATLERİ

Personellerimiz 08.00-12.00 ile 13.00-17.00 saatleri arasında çalışmakta, ancak ihtiyaç duyulduğunda mesai saatleri dışında gerekli müdahale ve çalışmalar yapılmaktadır.

ZABITA TRAFİK AMİRLİĞİNİN ÇALIŞMA ESASLARI

Trafik Zabıta Amirliğinde HO-S-M-T plakaların askıya alma, askıdan indirme, güzergâh belgeleri düzenleme çalışma ruhsatı düzenleme, plaka tahsisi, devir işlemleri yapmak ve bu konularda iç ve dış yazışmaları yürütmekte.

Gelen vatandaş şikayetleri, Bimer, Cimer ve 153 dilekçelerini, yaman kart ve toplu taşıma ile ilgili şikayetleri değerlendirmek.

Toplu taşıma araçlarında gerekli denetimleri yapmak Belediye Meclisi Kararları doğrultusunda güzergâh iş ve işlemlerini yürütmek.

Toplu taşıma araçları ve vatandaşların yararlanmaları için durak taleplerini karşılamak, durak düzenlemesi yapmak.

İzinsiz asılan afişleri toplamak, görüntü kirliliği yapan hurda araçların kaldırılmasını sağlamak.

Toplu taşıma araç şoförlerine gerekli eğitim vermek ve bunlara sertifika düzenlemek.

Diğer Birim Müdürlüklerine Trafik düzenlemesi hususunda yardımcı olma.

153 Beyaz Masa ve Cimer üzerinden gelen şikâyetlere müdahale etmek ve sorunları çözmek.

SİNYALİZASYON EKİBİ ÇALIŞMALARI VE GÖREVLERİ

1- **Telsiz ve Röle bakımı**

2- **Sinyalizasyon kurulum, onarımı ve bakımı yapmak**

3- **Kavşak kurulum yaya geçitleri düzenlemesi**

4- **Yol çizgi çalışmaları yapmak**

5- **Trafik levha çalışmaları yapmak**

6- **Delinatör, duba ve çakar lamba çalışmaları yapmak.**

7- **Kasis çalışmaları yapmak**

8- **Yeni açılan cadde ve sokaklarda kurulacak sinyalizasyon işlemleri için alt yapı çalışmalarını yapmak ve uygun hale getirmek.**

Ayrıca İl Trafik Komisyonunun belirlemiş olduğu Trafik ile alakalı olarak iş ve işlemlerin yapmak Çocuk Trafik Eğitim Parkları düzenlemek.

KORUMA GÜVENLİK AMİRLİĞİ

Belediyemiz Özel Güvenlik Koruma Teşkilatı 5188 sayılı kanun kapsamında ve ilgili yönetmelik gereği 17 Valilik makamı olurlu güvenlik personelleri dahil 18 memur, 49 kadrolu işçi ve 40 K.H.K 696 işçisi olmak üzere toplam 107 personel ile Belediyemize ait 25 ayrı nöbet yerlerinde gece-gündüz olmak üzere görevine devam etmektedir.

KURULUŞ AMACI

Adıyaman Belediyesi Özel Güvenlik Amirliğinin kuruluş amacı, olağan ve olağanüstü hallerde, Belediyemiz personellerine menkul ve gayrimenkullerimize, her türlü evrak, bina, araç ve gereçlerimize karşı yapılabilecek casusluk, sabotaj, yangın ve hırsızlıklara karşı emniyet ve güvenliği sağlamak ve korumaktır. Su depoları güvenliğinin silahlı özel güvenlikçiler tarafından korunması.

ÖZEL GÜVENLİK AMİRLİĞİNİN VERMİŞ OLDUĞU HİZMETLER VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ;

— Belediyemize ait personelin can ve mal emniyetini korumak,

— Belediyemize ait trafolar, kum ocakları, araç gereç parkları, ambar, depo, büro, atölyeler, Kültür Çadırları, şantiye, asfalt şantiyeleri, mezarlıklar gibi tesislerin güvenliğini sağlamak ve korumaktır.

— Belediyemize ait tüm tesislerin (büro, ambar, depo) gibi yerlerin giriş çıkışlarını kontrol altında tutarak girilmesi yasak olan yerlere görevlilerden başkasının girmemesine dikkat etmek.

— Belediyemize ait Birimlerdeki binalarda, personel olsun olmasın, asayişi bozanlara engel olmak, tesislerimiz içerisinde suç işleyenleri tespit etmek; amirlerine bildirmek daha sonra da durumu Emniyet makamlarına intikal ettirmek.

— Belediyemize ait işyerleri girişlerinde personelimiz haricindeki kişilerin girişlerini kontrollerini eder,

— Yangın, afet gibi durumlarda Sivil Savunma Amirliğinin hazırladığı yangın yönergesi esasları dâhilinde hareket eder.

— Yangın söndürme esnasında kurtarılan malların korunmasını sağlar.

— Sabotaj ve her türlü tecavüzlere karşı koruma planı gereğince görevini yapar.

1. **Teşkilatımızda 2 adet G3, 2 adet MP5 marka tabanca, 1 adet Kırıkkale tabanca mevcut olup, Narlı kuyu Su depolarında 1 Adet MP5 -Havşeri su deposunda 2 Adet G3 -Arıtma tesisinde ise 1 Adet MP5 Makineli tabancamız mevcut olup diğer silah gereçlerimiz ise Amirlik odasının kasasında muhafaza edilmektedir.**
2. **Teşkilatımız 5188 sayılı kanun kapsamında Özel Güvenlik görevi yapan resmi görevli personelimiz kılık kıyafet yönetmeliğine uygun olarak resmi kıyafet ve teçhizatlarını kuşanarak görev yapmaktadırlar.**
3. **Özel Güvenlik Amirliğimiz günün 24 saatinde, bünyesinde bulunan personelleri sevk ve idaresini nöbet yeri defterlerinin takibini personelin giyim kuşamı ve teçhizatının hazırlamasını atamalarla ilgili yazışmalarını yıllık mutat teorik ve atış eğitimlerinin yapılmasını iç ve dış dairelerle yazışma işlemlerini ve genel manada bütün görev ve sorumluluklarını yerine getiriyor.**

4. **Özel Güvenlik personelimiz 24 saat esasına göre resmi kıyafetli silahlı ve teçhizatlı olarak Şehir içme su depolarında koruma görevi yapmaktadır.**
5. **Teşkilatımızda görev yapan personellerin her görev yerine ait görev listeleri yazılarak görev noktalarına asılıp, görev devir teslimi imza karşılığı yapılıyor.**
6. **Özel Güvenlik Amirliğimiz bünyesinde görevli personeli bilgilendirici ve yönlendirici yazılı talimat ve yönergeler hazırlanarak görev noktasına asılıp, çalışan personelin riayet etmesi sağlanıyor.**
7. **Hizmet aracımız mesai saatleri dışında görev yerlerini günde 3 defa farklı saatlerde gezerek devriye görevini yerine getirmektedir.**
8. **Güvenlik alanlarımız şehir içme su depoları, ishale hatları, membaa depoları sabotajlara karşı koruma planları yıllık olarak hazırlanarak ilgili makamlara sunuluyor.**
9. **Özel Güvenlik Teşkilatı bulunan alanlarımız içme su depoları ve membaa kabotaj depolarına yönelik yapılacak her hangi bir saldırı ya da sabotaja engel olunacak ve gerekli güvenlik tedbirleri alınmıştır.**
10. **Ayrıca Belediyemizin her nerede olursa olsun bütün malları ve menfaatleri korunacaktır.**
11. **Koruma Güvenlik Personelinin görev başında ve eğitim atışlarında kullandırılmak üzere kişi başına 50 şer adet mermi alımı yapılacaktır.**
12. **Amirliğimizde çalışan bütün personelin her aya mahsus nöbet listeleri düzenli olarak yazılarak bir nüshası dosyalanacak bir nüshası da uygulanmak üzere görev yerindeki görev kulübelerine asılacaktır.**
13. **Nöbet yerlerine konulan görev yeri defterlerinin doldurulmasına önem verilmiş ve mutat olarak kontrolleri yapılmıştır.**
14. **Teşkilatımızda görevli personel yönlendirici, bilgilendirici talimatlarla sevk ve idare edilmiş olup, personelin bu yönergelere azami derecede riayeti sağlanmış ve görev yerlerinin her türlü ihtiyacı giderilmiştir.**
15. **Görev yerlerine gerekli olan el feneri, düdük, kolluk, soba, gibi araç gereçlerin alımları sağlanmış ve düzenli çalışmaları takip edilmektedir.**
16. **Özel Güvenlik teşkilatında iş yeri ve iş başında kullanılan, depoda bulunan diğer silahlarla beraber her hafta Cuma günü düzenli olarak Amirlik odasında temizlik ve bakımı yapılmaktadır.**
17. **Özel Güvenlik Amirliğimiz bünyesinde görev yapan personel düzenli bir görev dağılımı ve sorumluluğu içerisinde görev yapmakta, bu görev ve sorumluluk dâhilinde belediyemiz mallarını, menfaatlerini ve birimlerini günün 24 saatinde korumaktadır.**
18. **Özel Güvenlik Amirliğimiz bünyesinde güvenlik sertifikası bulunan toplam 17 Özel Güvenlik personeli mevcuttur. Bunlardan 15 silahlı 2 silahsız 1 personel ise patlayıcı madde imha sertifikası mevcuttur.**

ÖZEL GÜVENLİK AMİRLİĞİ GÖREV YERLERİ				
1.	HAVŞERİ SU DEPOSU		14.	DAĞ KONKASÖR
2.	NARLIKUYU SU DEPOSU		15.	GÖKSU KONKASÖR
3.	ARITMA TESİSİ		16.	SEBZE HALİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.	SAHA AMİRLİĞİ		17.	AŞOT (OTOBÜS TERMİNALİ)
5.	AQUPARK		18.	KIRKGÖZ
6.	ASFALT PLENTİ		19.	MİLLET BAHÇESİ
7.	YENİ MEZARLIK		20.	ABDULHAMİT KÜLTÜR MERKEZİ
8.	KARAPINAR MEZARLIĞI		21.	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ
9.	ESKİ MEZARLIK		22.	BİRİKET EVLER
10.	GENÇLİK MERKEZİ		23.	ADLİYE SOSYAL MARKET
11.	SPOR TESİSİ		24.	MİLLET BAHÇESİ
12.	YÖREM ŞİRKETİ		25.	ESKİ SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13.	ULAŞIM MÜDÜRLÜĞÜ			

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	İlimizin Uluslararası Cazibe Merkezi Haline Gelebilmesi için Yapılacak Olan Meydan ve Otopark Düzenlemelerinin Gerçekleştirilmesi için Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması								
Hedef 1	Eski Otogar Yeri Kültür Merkezi Plan Projesi								
Hedef 2	Eski Valilik Yeri Kent Parkı Projesi								
Hedef 3	Kentsel Dönüşüm								
Hedef 4	Yeni Çevre ve Bağlantı Yolları Projesi								
Hedef 5	Karadağ Mesire Alanı Proje Tadilatları								
Sorumlu Birim	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler, Fen İşleri ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Eski Otogar Yeri Kültür Merkezi Plan Projesi (Adet)	10	0	0	1	0	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Eski Valilik Yeri Kent Parkı Projesi (Adet)	10	0	0	0	1	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Kentsel Dönüşüm (Adet)	30	0	0	0	1	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. Yeni Çevre ve Bağlantı Yolları Projesi (Adet)	30	0	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.5.1. Karadağ Mesire Alanı Proje Tadilatları (Adet)	10	0	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Kamulaştırmaların gerçekleştirilmesi için mali kaynak yetersizliği Mevzuattan kaynaklanan uzun sürecin sonuçlara olumsuz olarak yansıması, Mevzuattan kaynaklanan uzun sürecin sonuçlara olumsuz yansıması								
Faaliyet Ve Projeler	İmar Planı çalışmalanmızla imara açılacak bölgeler ve mevcut imar adalarında çalışmalar yapmak. Kentsel Dönüşümün münferit olarak parsellerin ya da binalann dönüştürülmesi olarak algılandığı eski anlayış yerine, üst ölçeğinde ada,sokak ve mahallelerin bölge halkının hassasiyetlerinin dikkate alındığı planlamalar yapmak.								
Tespitler	Yapılacak kamulaştırma işlemleriyle ilimizin cazibe merkezi haline gelmesi								
İhtiyaçlar	Personel eksikliklerinin giderilmesi Plan tadilatlarının yapılması Zemin Etütlerinin yapılması								

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	37.300	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**37.300**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**37.300**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Eski Otogar Yeri Kültür Merkezi Plan Projesi (Adet)	10	0	0	1	0	0	0	0
PG 1.2.1. Eski Valilik Yeri Kent Parkı Projesi (Adet)	10	0	0	0	1	0	0	0
PG 1.3.1. Kentsel Dönüşüm (Adet)	30	0	0	0	1	0	0	0
PG 1.4.1. Yeni Çevre ve Bağlantı Yolları Projesi (Adet)	30	0	0	0	0	1	0	100
PG 1.5.1. Karadağ Mesire Alanı Proje Tadilatları (Adet)	10	0	0	0	0	1	0	100

1- GENEL BİLGİLER

A- MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ

Mevcut mevzuatlar göz önünde bulundurularak, kentin tamamında Nazım ve Uygulama İmar Planı çalışmasını yapmak, Kentte, büyük ve süreklilik arz eden yeşil kuşaklar oluşturmak ve faaliyet alanlarına göre ticari kullanımları bir araya getirmek.

Halkın ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak ölçüde, ilerideki büyüme oranlarını da hesaba katarak, çağdaş şehircilik anlayışı çerçevesinde kent planlanması, sosyal donatı alanları üretimi ve altyapı analizi yapmak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

1. Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde 1/100.000 ölçekli çevre düzeni planı, 1/5.000 ölçekli nazım imar planı, 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı, koruma amaçlı imar planları ve ulaşım master planları hazırlamak veya hazırlattırmak.

2. Plan askı süreci içerisinde yapılan itirazları incelemek, değerlendirmek ve belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.

3. Yürürlükteki mevcut imar planlarının aksayan kısımlarının revizyonunu yapmak, yaptırmak ve onaylatmak.

4. İmar planı ve plan değişiklik tekliflerini ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre inceleyerek belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararlarının gereğini yapmak.

5. Plan yapım sürecinde

    1. Halihazır haritaları temin etmek

    2. İlgili kurum ve kuruluşlardan görüş almak

    3. Arazi tespiti için mevcut durum, topografya, jeolojik vb. etütleri temin etmek.

6. Kentsel, çevre kalitesinin planlanması ve yönetimi için gerekli önlemleri almak.

7. Dar ve küçük ölçekli özel alan planlanması ve projelendirmesi çalışmalarına ivme kazandırmak.

8. Yeni kentsel gelişme ve yerleşme alanları planlamak ve oluşturmak.

9. Bireysel plan değişikliği isteklerini değerlendirmek.

10. Uygulama imar planı, koruma amaçlı imar planı, ıslah imar planları hakkında bilgi almak için başvuranlara yazılı ve sözlü bilgi vermek.

11. Onanlı 1/100.000 ölçekli çevre düzeni planı, 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planlarında tereddüde düşülen konularda görüş vermek.

12. 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planlarını güncel tutmak, bu bağlamda coğrafi bilgi sisteminin alt yapısını oluşturmak, plan değişikliklerini kent bilgi sistemine ve paftalara işlemek.

13. Çevre ve şehircilik bakanlığı e-plan otomasyon sistemi üzerinde tüm imar planı tekliflerinin bilgi ve belgelerinin işlenerek kurum, kuruluş ve vatandaşın görebilirliğine uygun hale getirmek.

14. Sağlıklı, güvenli ve sürdürülebilir yaşanılır mekânlar oluşturulmasını sağlamak için çalışma ve programlar hazırlamak.

15. Faaliyet konularıyla ilgili kültür ve tabiat varlıkları bölge kurulu ile diğer dış yetkili kurumlarla yazışmaları belediye adına yapmak.

16. Taşınmaz kültür varlıklarıyla, sit alanları ve tarihsel çevreler için proje konuları belirlemek, uygulama programları hazırlamak.

17. Tarihi ve doğal sit alanlarının mekânsal kalitelerini yükseltmek, altyapı ve üstyapıyı geliştirmek amacıyla proje çalışmaları yapmak, yaptırmak.

18. Kentin ihtiyaçları doğrultusunda her ölçekte kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak.

19. Mücavir alan sınırları ile ilgili çalışmalar yapmak, yaptırmak.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

SIRANO	FİZİKİ KAYNAK ADI	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
1	BİLGİSAYAR	9
2	DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
3	TELEFON	4
4	YAZICI –TARAYICI- FAKS	3
5	PLOTER YAZICI	-
6	FOTOKOPİ	-
7	GPRS	-

2-ÖRGÜT YAPISI

Başkan Yardımcısı-Plan ve Proje Müdürü-Plan ve Proje Bürosu

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

SIRANO	FİZİKİ KAYNAK ADI	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
1	BİLGİSAYAR	9
2	DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
3	TELEFON	4
4	YAZICI –TARAYICI- FAKS	3
5	PLOTER YAZICI	-
6	FOTOKOPİ	-
7	GPRS	-

4-İNSAN KAYNAKLARI

BİRİM ADI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İŞÇİ	MEVSİMLİK İŞÇİ	TAŞERON
PLAN VE PROJE MÜDÜRÜ	1	-	-	-	-
PLANLAMA BÜROSU	2	-	3	-	4
TOPLAM	3	-	3	-	4

5-SUNULAN HİZMETLER

-Kurumlarca, Belediyemiz ve vatandaşlarca hazırlanan imar planı ile ilgili dosyalar 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmelikler, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuata uyularak Belediye Meclisine sunulmaktadır. Onaylanan imar planı dosyalarının 3194 sayılı İmar Kanunu ve Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği hükümleri gereğince 1 ay süre ile askıya çıkarılır, alınan kararları kurum ve vatandaşlara bildirilir.

- Onaylanan planlar hem Adıyaman Belediyesi resmi web sayfasında yayınlanmak üzere hem de ilgili diğer müdürlülerin kullanması üzerine SİSWOLD veri tabanına işlenir.

- Bakanlığın E-plan Otomasyon sisteminde meclise sunulan imar plan değişiklikleri veya revizyon imar planları süreçleri adım adım takip edilir ve yürütülür.

- Onaylanan imar planı değişikliğine ait alanlarda, değişiklik olduğuna dair tabelalar asılır, fotoğraflanır ve sisteme işlenir.

- Bölgesel sorunların çözülebilmesi amacıyla Müdürlüğümüzce revizyon imar planları yapılır.

- Kent içi ulaşımın rahatlaması ve şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacıyla ulaşım planlaması yapılmaktadır. Müdürlüğümüz ayrıca mekânsal kalitenin yükselmesi için altyapı ve üstyapıyı geliştirmek amacıyla proje çalışmaları yapmakla yükümlüdür.

- Bunların yanı sıra yaşanılabilir, adil, afete dirençli bir Adıyaman için bilimsel şeffaf ve katılımcı bir planlama yapabilmek amacıyla yaşadığımız yerlerin geleceğini planlarken katılımcı bir yaklaşım geliştiriyoruz. Kent merkezinde, 4 mahallelerimizde plan kararları geliştirirken Adıyaman halkının, uzmanların, bilim insanlarının, meslek örgütlerinin ve sivil toplum kuruluşlarının değerli görüş, katkı ve önerilerini alarak, bilgiyi şeffaf olarak paylaşıp ve ortak kararlar üretmek hedeflenmektedir.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Başkan Yardımcısı-Plan ve Proje Müdürü-Plan ve Proje Bürosu

PERFORSMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 01.04.2024 tarihinden itibaren **386** adet imar plan değişikliği teklifi kayda alınmıştır.

- 01.04.2024 tarihinden itibaren İmar planı değişikliği için başvuru yapılan **303** adet dosya incelenerek karar alınmak üzere **Belediye Meclisine** sunulmuştur.

-01.04.2024 tarihinden itibaren Belediye meclisince onaylanan **145** adet imar plan değişikliğinin ilan ve askı işlemleri yapılmıştır.

-01.04.2024 tarihinden itibaren Belediye meclisince ret edilen **159** adet dosya ile ilgili vatandaşlara tebligat yapılmıştır.

- 01.04.2024 tarihinden itibaren **83** adet imar plan değişikliği teklifi dosyası eksiklikler nedeniyle arşivlenmiştir.

-Meclise gönderilen **303** adet dosya için arazi çalışmaları yapmak üzere keşfe çıkılmıştır.

-Mahkemelerden gelen **1870** adet yazı incelenmiş; gerekli bilgi, belge ve teknik raporlar hazırlanarak cevaplandırılmıştır.

- Birimimize 01.03.2025 tarihinden itibaren gelen imar plan değişikliği dosyaları için toplam **481 bin 149 TL** imar plan değişikliği harcı alınmıştır.

-İmar Plan Değişikliği dosyalarda Değer Artış Payına tabi olan **5** adet dosyanınn değer artış payının işlemleri devam etmektedir.

- Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel ve Tüzel Kişilerden Birimimize gönderilen **1087** adet yazı ve dilekçe incelenmiş; gerekli bilgi, belge ve teknik raporlar hazırlanarak cevaplandırılmıştır.

-Belediye Meclisince onaylanan Planlar, ilan ve askı süreci tamamlanıp yürürlüğe girdikten sonra; Coğrafi Bilgi Sitemi **(SİSWORD)'** ne ve CBS ortamında **(netcad)** güncel Uygulama İmar Planına ve Nazım İmar Planına işlenmektedir.

-Mücavir alan sınırları ve Belediyemiz sınırları Müdürlüğümüz tarafından planlanmaktadır. 01.04.2024 tarihinden itibaren Belediyemiz sınırı yaklaşık **70** hektar genişletilmiştir.

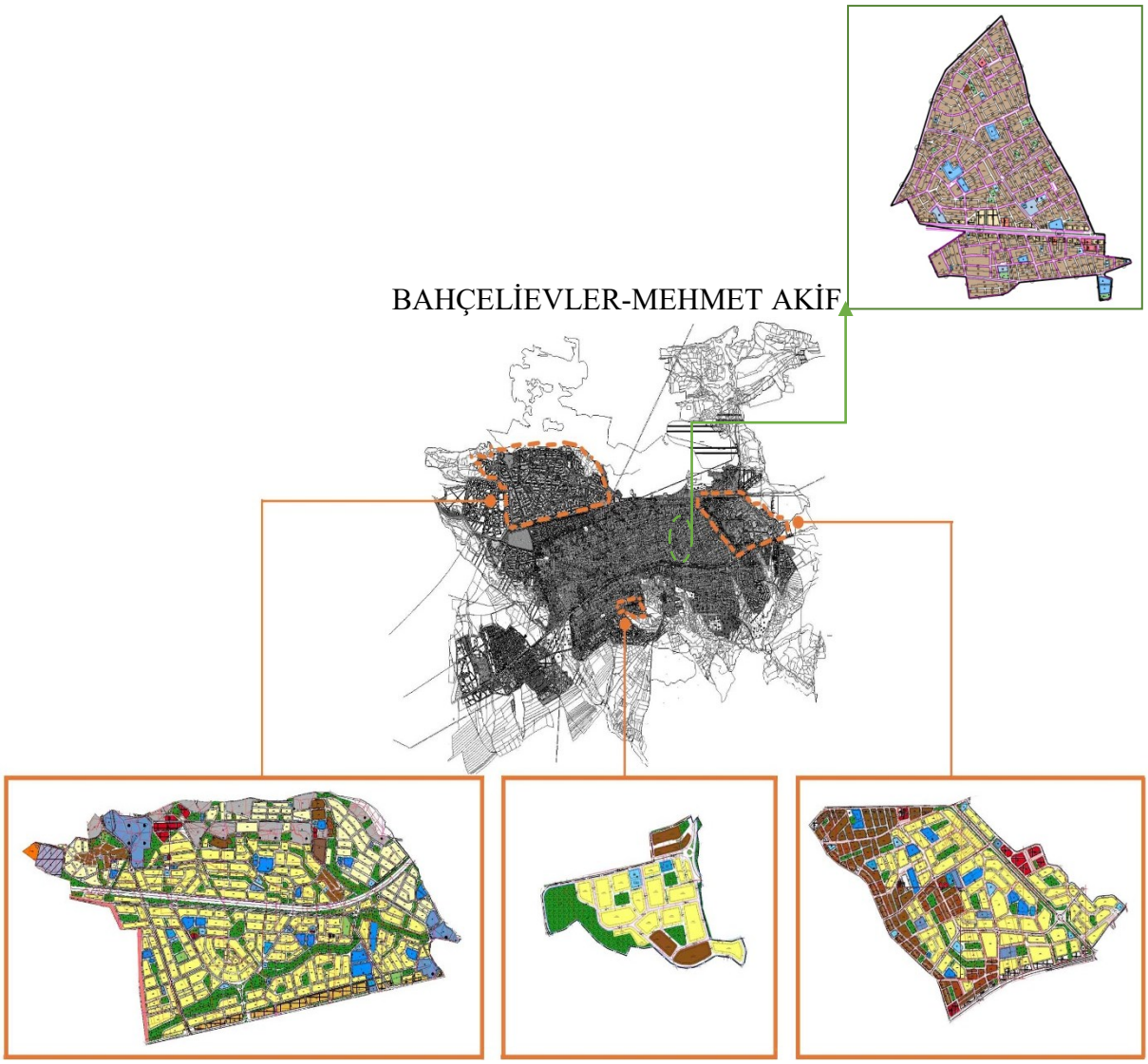
19-20 Temmuz 2024 tarihinde ADIYAMANDA AFETE DİRENÇLİ PLANLAMA ÇALIŞTAYI yapılmıştır.





PROJE BİLGİLERİ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILAN REVİZYON İMAR PLANLARI



BAHÇELİEVLER-MEHMET AKİF

ESENTEPE MAHALLESİ

ALİTAŞI MAHALLESİ

SİTELER-YEŞİLYURT

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Emlak ve İstimlak birim sorumlusunun görev, yetki ve sorumluluğu

(1) Müdürlüğün görevleri başlıklı 7. Maddenin (c, ç, d, e, g, ğ, h, i) fıkrasında belirtilen görevlerin tam ve zamanında yapılmasını takip eder ve müdürü bilgilendirir.

(2) İşleri organize eder, personelin belirlenen ölçülerde çalışmasını ve yapılan görev bölümünün işleyişini sağlar, meydana gelen aksaklıklar müdüre bildirir.

(3) Müdür tarafından verilen görevlerin yerine getirilmesini takip eder ve müdüre bilgi verir.

(4) Yapılan tüm yazışmalarda müdürün paraf onayını alır.

(5) Büronun temizlik düzen ve çalışma huzurunu sağlar, olumsuzlukları müdüre bildirir.

(6) Tapuda gerçekleşen alım-satım için rayiç bedel belirler.

(7) Vatandaşların yeşil kart için Belediyemize müracaatlarında kendi üzerlerine kayıtlı her türlü menkul veya gayrı menkul araştırmalarını sağlıklı bir şekilde araştırıp duruma göre tasdik işlemlerini yapar.

(8) Bürodaki tüm iş ve işlemlerin bu yönetmelik hükümleri ve ilgili yasal mevzuat çerçevesinde eksiksiz, hatasız ve sağlıklı yürümesinden müdüre karşı yetkili ve sorumludur.

Kira ve Ecrimisil birim sorumlusunun görev, yetki ve sorumluluğu

(9) Müdürlüğün görevleri başlıklı 7. Maddenin (c, ç, d, e, g, ğ, h, i) fıkrasında belirtilen görevlerin dışında kalan fıkralarında belirtilen görevlerin tam ve zamanında yapılmasını takip eder ve müdürü bilgilendirir.

(10) Emlak ve İstimlak Müdürü'nün kendilerine tevdi ettiği görevleri ilgili yasal mevzuat çerçevesinde tam ve noksansız olarak zamanında yapmakla sorumludur.

Kayıt memurlarının görev ve sorumluluğu

Gelen ve giden evrakların dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet ve dosyalama işlemlerini önceliklerine göre sıraya koyup kaydını yapar ve yürütür. Demirbaşa kayıtlı eşyaları korur, yılsonu sayımını yapar. Kayıt memuru müdürlüğün tüm yazılarını Standart Dosya Planına uygun olarak önceliklerine göre sıraya koyup yazar, kaydederek örnek çıkarır. Muhasebe iş ve işlemlerini yürütür.

(12) Emlak ve İstimlak Müdürünün kendilerine tevdi ettiği görevleri ilgili yasal mevzuat çerçevesinde tam ve noksansız olarak zamanında yapmakla sorumludur.

Genel sorumluluklar

(13) Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde çalışan tüm personel;

a) Tüm faaliyetlere ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mevzuata riayet eder.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

31 MART 2024 - 19 MART 2025 TARİHLERİ ARASINDAKİ FAALİYET BİLGİLERİ

Müdürlük Olarak

1. 152 adet taşınmazımız kira, 41 adet taşınmazımız işgaliye durumunda. Bunlara ek olarak 11 adet mesken yerimiz mevcut olup, hepsinin takibi yapılmaktadır.
2. 20-28/08/2024 tarihleri arasında 96 adet taşınmaz için kira ve satış ihalesi yapıldı.

3. 30 adet kira ve 4 adet mesken ihalesi olumlu sonuçlandı.
4. 08-10/01/2025 tarihleri arasında 94 adet taşınmaz için kira ve satış ihalesi yapıldı.
5. 58 adet kira ve 3 adet mesken satışı olumlu sonuçlandı.
6. 1750 civarında artık parsel (hisseli) tespit edilmiş olup, bu tarihler arasında 90 adet hisseli arsa satışı gerçekleştirildi.

31.03.2024-19.03.2025 TARİHLERİ ARASINDAKİ TAHSİLAT BİLGİLERİ	
KİRA	8.368.789,51
İŞGALİYE	5.164.162,92
ARTIK PARSEL	31.148.682,28

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL BİLGİLERİ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ		
SIRA NO	**AD SOYAD**	**FİİLEN YAPTIĞI GÖREV**
1	MURAT BİLGİN	Emlak ve İstimlak Müdürü
2	ÖMER ŞAHİN	İhale, Tahakkuk ve Yazışmalar
3	MAHMUT İÇLİ	İhale, Tahakkuk ve Yazışmalar
4	ZİYA KILIÇ	Tahakkuk ve Yazışma
5	Meral AKTAŞ	İhale, Tahakkuk
6	DUYGU GÖKAY	Emlak Servisinde görevli

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ DEMİRBAŞ LİSTESİ

5 Adet bilgisayar, 5 adet monitör, 5 adet masa, 5 adet sandalye, 2 tane yazıcı, 2 tane kablolu telefon

36 ADET İŞGALİYE YERİMİZ MEVCUT OLUP

3 ADET TAHSİS

4 ADET MECLİS TARİFESİNE GÖRE (ATM)

47 ADET YASA GEREĞİ UZATIM (HAL MÜDÜRLÜĞÜ)

100 ADET İHAE İLE VERİLEN YERLER MEVCUT

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	ABADEP (Adıyaman Belediyesi Afet ve Acil Durum Eylem Planı) hazırlandı
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	-
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	-
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	-Tüm birim müdürlüklerine ve başkan yardımcılarına (35 ad.)

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

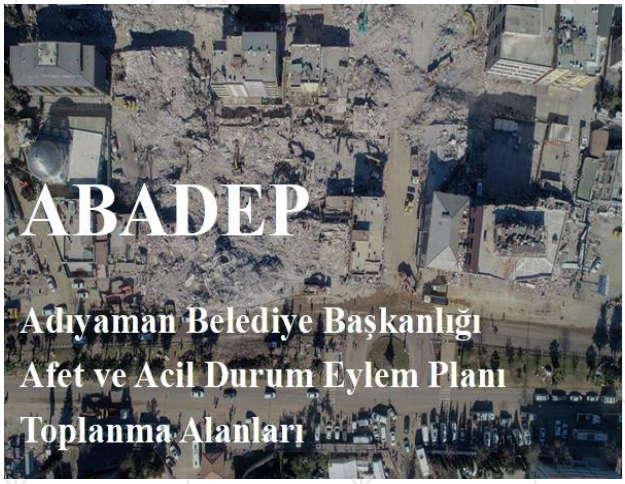
Adıyaman Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü olarak olabilecek afetlere karşı hazırlıklı olmak diğer kurum ve birimlerimizle işbirliği içerisinde daha hızlı ve etkili müdahale amacıyla hazırlanmıştır.

Faaliyete İlişkin Görsel.

Görsel -1



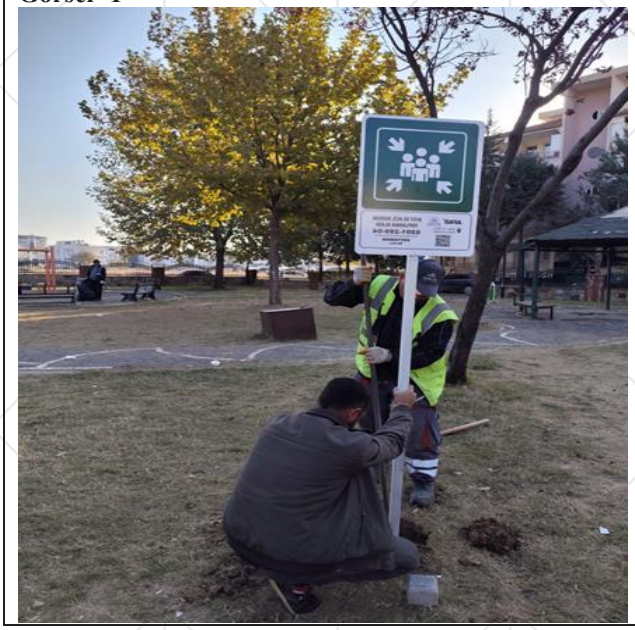
Görsel -2



FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Toplanma noktalarının belirlenmesi ve tabela yaptırılması.
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	-
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	-
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	-109 adet.
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
Adıyaman Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü olarak olabilecek afetlerde 33 mahallemizde 109 toplanma noktalarını belirleyerek buralara yeni karekodlu tabelalar yaptırılarak montajı sağlandı.	

Faaliyete İlişkin Görsel.

Görsel -1



Görsel -2



FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	**AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Afet Riskini Azaltma ve Afet Yönetimi Eğitimi
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	Tüm giderler solidar suisse tarafından proje kapsamında karşılanmıştır.
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	Hizmet Alımı
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	35 kişiye

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

Adıyaman Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü olarak Solidar Suisse işbirliği ile proje kapsamında Belediyemiz birimlerinden koordinasyonda görev alacak kişilere 16-20 Aralık 2024 tarihleri arasında 5 gün süren bir eğitim verilmiştir. Eğitime diğer kurumlardan da katılım sağlanmıştır. Eğitim sonunda tüm katılımcılara sertifikaları verilmiştir.

Faaliyete İlişkin Görsel.

Görsel -1



Görsel -2



Görsel -3	Görsel -4
	

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Hafriyat Atıklarının Çevreye Vereceği Zararı Önlemek								
Hedef 1	Hafriyat döküm yeri kira bedeli.								
Hedef 2	Hafriyat atıklarının döküldüğü yerlerin rehabilitasyonunu sağlamak.								
Hedef 3	Hafriyat döküm sahası dışında yapılan kaçak dökümleri önlemek.								
Hedef 4	Taşıyıcıların ve müteahhitlerin hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıklarım taşımaları için gerekli izin belgeleri almalarım sağlamak.								
Sorumlu Birim	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.-17.1. Hafriyat döküm yeri kira bedeli. (%)	100	0	0	0	0	95	95	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.-16.1. Hafriyat atıklarının döküldüğü yerlerin rehabilitasyonunu sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	95	95	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.-15.1. Hafriyat döküm sahası dışında yapılan kaçak dökümleri önlemek. (%)	100	0	0	0	0	95	95	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.-14.1. Taşıyıcıların ve müteahhitlerin hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıklarım taşımaları için gerekli izin belgeleri almalarım sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	95	95	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Taşıyıcıların izin verilen yer dışında döküm yapması Teknik Takip ve Kayıt Sisteminde aksaklıklar yaşanması								
Faaliyet Ve Projeler	Yeni hafriyat döküm alanlarının belirlenmesi Taşıyıcılara ve müteahhitlere gerekli izin belgelerinin verilmesi Kaçak dökümlerin önlenmesi için gerekli çalışmaların ve takiplerin yapılması								
Tespitler	Üimizin doğu kısmında hafriyat döküm alanı olmaması								
İhtiyaçlar	İhtiyaca cevap verebilecek nitelikte hafriyat döküm alanı Denetim amaçlı kullanılacak araç								

STRATEJİK PLAN	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 2	Gürültü Kirliliğim Önleyerek İnsanların Yaşam Standardım Yükseltmek

Hedef 1	Adıyaman Belediyesi mücavir alan sınırlan içerisinde gürültü kirliliğini kaynağında önleyerek şikayetleri azaltmak.								
Hedef 2	Gürültü oluşturan müzik, eğlence ve işyerlerine; bakanlıktan lisans almış firmalara hazırlatmış olduğu "Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporu" doğrultusunda Canlı Müzik İzin Belgesini vermek.								
Hedef 3	Adıyaman Belediyesi mücavir alan sınırlan içerisinde çevresel gürültü eylem planı hazırlamak.								
Sorumlu Birim	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.-17.1. Adıyaman Belediyesi mücavir alan sınırlan içerisinde gürültü kirliliğini kaynağında önleyerek şikayetleri azaltmak. (%)	100	0	0	0	0	95	95	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.-16.1. Gürültü oluşturan müzik, eğlence ve işyerlerine; bakanlıktan lisans almış firmalara hazırlatmış olduğu "Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporu" doğrultusunda Canlı Müzik İzin Belgesini vermek. (%)	100	0	0	0	0	95	95	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.-15.1. Adıyaman Belediyesi mücavir alan sınırlan içerisinde çevresel gürültü eylem planı hazırlamak. (%)	100	0	0	0	0	100	0	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Taşıyıcıların izin verilen yer dışında döküm yapması Teknik Takip ve Kayıt Sisteminde aksaklıklar yaşanması								
Faaliyet Ve Projeler	Yeni hafriyat döküm alanlarının belirlenmesi Taşıyıcılara ve müteahhitlere gerekli izin belgelerinin verilmesi Kaçak dökümlerin önlenmesi için gerekli çalışmaların ve takiplerin yapılması								
Tespitler	Üimizin doğu kısmında hafriyat döküm alanı olmaması								
İhtiyaçlar	İhtiyaca cevap verebilecek nitelikte hafriyat döküm alanı Denetim amaçlı kullanılacak araç								

STRATEJİK PLAN	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 3	Hava Kalitesini Arttırarak Yaşanabilir Bir Çevre Oluşturmak
Hedef 1	Adıyaman Belediyesi mücavir alan sınırlan içerisinde kömür depolan denetlenerek kaçak ve kalitesiz yakıtın satışım önlemek.
Hedef 2	Doğalgaz hattının geçtiği bölgelerde doğalgaz kullanımının zorunlu olması için MÇK (Mahalli Çevre Kurulu) Kararının alınmasını sağlamak.
Sorumlu Birim	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

İşbirliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.-17.1. Adıyaman Belediyesi mücavir alan sınırlan içerisinde kömür depolan denetlenerek kaçak ve kalitesiz yakıtın satışım önlemek. (%)	100	0	0	0	0	95	95	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.-16.1. Doğalgaz hattının geçtiği bölgelerde doğalgaz kullanımının zorunlu olması için MÇK (Mahalli Çevre Kurulu) Kararının alınmasını sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	95	95	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Denetimler sırasında aksilikler yaşanması Söz konusu MÇK karan ile ilgili toplumun tam anlamıyla bilinçli olmaması								
Faaliyet Ve Projeler	Gelen yazılı ve sözlü şikayetlerin değerlendirilmesi Kömür depolan denetlenerek "Katı Yakıt Satış İzin Belgesi" kontrolü yapılması Basm ve yayın yoluyla, hava kirliliğim azaltıcı tedbirler ile ilgili toplumun bilinçlendirilmesi Basm ve yayın yoluyla, doğalgaz hattımn geçtiği bölgelerde doğalgaz kullanımının zorunlu olması şeklinde alman MÇK Karan ile ilgili toplumun bilinçlendirilmesi								
Tespitler	Doğalgaza geçiş konusunda halkın tam olarak bilinçli olmaması								
İhtiyaçlar	Gerekli denetimleri yapmak amacıyla kullanılacak araç								

STRATEJİK PLAN	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 4	Atık Yönetimi Çerçevesinde Atıklarımızı Kontrol Altına Alarak Kaynakların Daha Verimli Kullanılmasını Sağlamak								
Hedef 1	Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalanarak şehir genelinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması ve bertarafım sağlamak.								
Hedef 2	Adıyaman Belediyesi bünyesinde oluşan Madeni Atık Yağlar toplanıp Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firmaya teslim edilerek bertarafını sağlamak.								
Hedef 3	Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalanarak şehir genelinde oluşan Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafım sağlamak.								
Hedef 4	Ambalaj atıklarının belirli bir yönetim sistemi içinde ve Sıfir Atık Projesi kapsamında kaynağında ayn toplanarak geri dönüşümünü sağlamak.								
Hedef 5	Atık Pilleri kaynağında ayn toplayarak TAP'a teslim etmek.								
Sorumlu Birim	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı

PG 4.-17.1. Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalanarak şehir genelinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması ve bertarafım sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	0	10	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 4.-16.1. Adıyaman Belediyesi bünyesinde oluşan Madeni Atık Yağlar toplanıp Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firmaya teslim edilerek bertarafını sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	40	40	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 4.-15.1. Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalanarak şehir genelinde oluşan Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafım sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	30	40	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 4.-14.1. Ambalaj atıklarının belirli bir yönetim sistemi içinde ve Sıfir Atık Projesi kapsamında kaynağında ayn toplanarak geri dönüşümünü sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	30	40	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 4.-13.1. Atık Pilleri kaynağında ayn toplayarak TAP'a teslim etmek. (%)	100	0	0	0	0	30	40	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Bakanlıktan lisans almış firmaların imzalanan sözleşmeye uygun hareket etmemesi İhale işlemlerinde ön görülmeyen sıkıntılar olması								
Faaliyet Ve Projeler	Bitkisel atık yağ oluşturan kuruluşlann yağların bertarafı hususunda lisanslı firma yetkilileri ile anlaşmaya yönlendirilmesi Adıyaman Belediye'si bünyesinde oluşan Madeni Atık Yağların toplanarak bertarafi için lisanslı firmaya teslim edilmesi Ömrünü tamamlamış lastiklerin bertarafı konusundan bakanlıktan lisans almış firma ile sözleşme imzalanması Ambalaj atıklarının kaynağında ayn toplanması ve geri dönüşümünün yapılması için lisanslı firmalar ile sözleşme imzalanması Sıfır Atık Projesi kapsamında çalışmaların yapılması Atık pillerin kaynağında ayn toplanması Geri dönüşümü bilinçlendirmek için müdürlüğümüz tarafından okullarda çeşitli eğitimler düzenlenmesi Geri dönüşümü bilinçlendirmek amacıyla çeşitli organizasyonlara düzenlenmesi Basm ve yayın yoluyla, atıklara kaynağında aynlması konusunda toplumun bilinçlendirilmesi Talepte bulunan yerlere bitkisel atık yağ bidonu, geri dönüşüm kutusu ve atık pil kutusu bırakılması								

Tespitler	Geri dönüşüm atıklarının kaynağında tam anlamıyla ayrı toplanamaması ve buna bağlı ekonomik kayıplara meydana gelmesi
İhtiyaçlar	Geri dönüşüm bilincinin tam olarak sağlanması

STRATEJİK PLAN	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 5	Çevre Yönetim Birimi İle Atıksu Arıtma Tesisi, Katı Atık Tesisi, Tıbbi Atık ve Asfalt Plent Tesisinin Mevzuata Uygunluğunun Denetimini Yapmak								
Hedef 1	Tesislerin mevzuata uygunluğunun denetimi yapılarak aylık iç tetkik programını düzenlemek.								
Sorumlu Birim	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 5.-17.1. Tesislerin mevzuata uygunluğunun denetimi yapılarak aylık iç tetkik programını düzenlemek. (%)	100	0	0	0	0	30	40	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Çevre Görevlisi Belgesinin yenilenmemesi								
Faaliyet Ve Projeler	Çevre Görevlileri elemanlarınca denetim ve aylık iç tetkikin yapılması								
Tespitler	Çevre Denetimi Yönetmeliği gereğinin yerine getirilmesi								
İhtiyaçlar	Çevre Görevlisi personel								

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	235.700	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		**235.700**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		**0**	**0,00%**
2024 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**235.700**	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2024 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.-17.1. Hafriyat döküm yeri kira bedeli. (%)	100	0	0	0	0	95	95	0
PG 1.-16.1. Hafriyat atıklarının döküldüğü yerlerin rehabilitasyonunu sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	95	95	0
PG 1.-15.1. Hafriyat döküm sahası dışında yapılan kaçak dökümleri önlemek. (%)	100	0	0	0	0	95	95	0
PG 1.-14.1. Taşıyıcıların ve müteahhitlerin hafriyat toprağı, inşaat/yıkıntı atıklarım taşımaları için gerekli izin belgeleri almalarım sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	95	95	0
PG 2.-17.1. Adıyaman Belediyesi mücavir alan sınırlan içerisinde gürültü kirliliğini kaynağında önleyerek şikayetleri azaltmak. (%)	100	0	0	0	0	95	95	0

PG 2.-16.1. Gürültü oluşturan müzik, eğlence ve işyerlerine; bakanlıktan lisans almış firmalara hazırlatmış olduğu "Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporu" doğrultusunda Canlı Müzik İzin Belgesini vermek. (%)	100	0	0	0	0	95	95	0
PG 2.-15.1. Adıyaman Belediyesi mücavir alan sınırlan içerisinde çevresel gürültü eylem planı hazırlamak. (%)	100	0	0	0	0	100	0	0
PG 3.-17.1. Adıyaman Belediyesi mücavir alan sınırlan içerisinde kömür depolan denetlenerek kaçak ve kalitesiz yakıtın satışım önlemek. (%)	100	0	0	0	0	95	95	0
PG 3.-16.1. Doğalgaz hattının geçtiği bölgelerde doğalgaz kullanımının zorunlu olması için MÇK (Mahalli Çevre Kurulu) Kararının alınmasını sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	95	95	0

PG 4.-17.1. Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalanarak şehir genelinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması ve bertarafım sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	0	10	0
PG 4.-16.1. Adıyaman Belediyesi bünyesinde oluşan Madeni Atık Yağlar toplanıp Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firmaya teslim edilerek bertarafını sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	40	40	0
PG 4.-15.1. Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalanarak şehir genelinde oluşan Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanması ve bertarafım sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	30	40	0

PG 4.-14.1. Ambalaj atıklarının belirli bir yönetim sistemi içinde ve Sıfir Atık Projesi kapsamında kaynağında ayn toplanarak geri dönüşümünü sağlamak. (%)	100	0	0	0	0	30	40	0
PG 4.-13.1. Atık Pilleri kaynağında ayn toplayarak TAP'a teslim etmek. (%)	100	0	0	0	0	30	40	0
PG 5.-17.1. Tesislerin mevzuata uygunluğunun denetimi yapılarak aylık iç tetkik programını düzenlemek. (%)	100	0	0	0	0	30	40	0

1- GENEL BİLGİLER

A- MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ

Misyon: Küresel iklim değişikliği ve ozon tabakasının incelmesi ile ilgili tedbirlerin alınmasına ve yeşil kalkınmaya yönelik plan, politika ve stratejilerin belirlenmesine ilişkin ulusal ve uluslararası çalışmaları yapmak, gerekli müzakereleri gerçekleştirmek ve yeşil dönüşümü desteklemek için finansal araçlar geliştirilmesi de dâhil olmak üzere diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak.

Vizyon: 2053 net sıfır emisyon ve yeşil kalkınma hedefi doğrultusunda tüm sektörlerde yeşil dönüşümü destekleyen; iklim değişikliğinin etkileri ile mücadeleye karşı toplumun her kesimini kapsayan politikaları yönlendiren bir kurum olmak.

Sürdürülebilirlik Çözüm odaklılık Bilimsellik Yeniliğe açıklık Stratejik ve bütüncül bakış açısı politikalara bağlılık ve tutarlılık Liyakat ve yetkinlik uzmanlığı ve bilgiyi esas alma Etik değerlere bağlılık ve güvenilirlik Saydamlık ve hesap verilebilirlik İşbirliği, istişare ve katılımcılık

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

a) İklim değişikliği konuları ile ilgili ulusal ve uluslararası fuar, kongre, konferans, çalıştay, eğitim, kurs ve benzeri toplantılar düzenlemek ve bu sayılan konularda ulusal ve uluslararası başka kurum ve kuruluşlarca düzenlenecek çalışmalara katılım sağlamak,

b) Yerelde (kentler ve coğrafi bölgeler ölçeğinde) iklim değişikliği ile mücadele çalışmalarının ulusal koordinasyonunu sağlamak, yerel ölçekte iklim değişikliği eylem planlarının hazırlanması ve uygulanması için kapasite geliştirme faaliyetleri düzenlemek/düzenletmek,

c) Yerelde iklim değişikliği ile mücadele yaygınlaştırılmasına yönelik kurumsal ve kentsel kapasitenin geliştirmesi konusunda uygulanabilir projeler hazırlamak ve hazırlatmak,

ç) İklim değişikliğine uyum politikalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,

d) İklim değişikliği ve Yenilenebilir Enerji konularında yapılan çalışmaların görünürlüğünü artırmak ve bu konuda kamuoyunu bilgilendirilmek ve farkındalıklar yaratmak amacıyla çeşitli sosyal medya mecraları aracılığı ile yayımını sağlayacak çalışmalar yapmak dergi, bülten, kamu spotu hazırlamak ve hazırlatmak,

e) Belediyenin enerji giderlerini takip etmek, tüketim fazlalığı olan birimlerde etüt ve proje çalışmaları yürüterek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,

f) Belediyenin enerji alanında diğer kurumlara olan sorumluluklarının yerine getirmesini sağlamak,

g) Belediye bünyesinde bulunan yenilenebilir enerji kaynaklı cihaz, sistem ve araçlarının çalışması konusunda sürekliliği sağlamak.

(2) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü çevre konularında; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve ilgili yönetmelikleri, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikleri, İl Hıfzıssıhha Kurul Kararları, İl Mahalli Çevre Kurul Kararları, belediye meclis ve encümen kararları ile yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelikler başta olmak üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile yapılan yetki devri kapsamında ilgili mevzuatın çevre hususunda belediyemize verdiği görevleri yerine getirmek, İl Hıfzıssıhha Kurulu Kararları, İl Mahalli Çevre Kurul Kararları ile Belediye Meclis ve Encümen Kararlarını uygulamak,

b) Hava, toprak ve gürültü kirliliğine neden olan ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyen her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, olumsuz etkilerin önlenmesi, ilgili mevzuatta belirtilen sınır değerlere çekilmesi ve/veya bertaraf edilmesi yönünden kontrol ve denetimleri yapmak, gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak, ölçüm, analiz vb. yapmak ve/veya yaptırmak, verileri toplamak, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,

c) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapmak, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, kirletenler hakkında yetki devri kapsamında ilgili mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartlara uyulmasını sağlamak,

ç) Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak, yönetmelik kapsamında gürültüyle ilgili gerekli idari tedbirleri yürütmek, gürültüye neden olan faktörleri belirleyerek önleyici veya ortadan kaldırıcı önlemlerin alınmasını sağlamak, gürültü izin işlemlerini yürütmek, ayrıca, il merkezi bazında gürültü ile ilgili envanter çalışmalarına göre; plan ve projeler hazırlamak, gürültü haritalarının oluşturulmasında görev almak, uygulamak ve sonuçlandırmak,

d) Hava kalitesinin bozulmasına ve hava kirliliğine neden olan kaynakları bölgesel bazda belirleyerek kontrol altına almak, hava kirliliğini önleme tedbirleri kapsamında uygulamaya yönelik yasal yükümlülükler çerçevesinde gerekli tespit, denetim ve kontrolleri yapmak ve yürütmek, apartman, site ve işletme kaynaklı ısınma, ulaşım ve endüstriyel kaynaklı kirliliğin kontrolü ile ilgili yönetmeliklerin yanı sıra il merkezi bazında alınan kararlar doğrultusunda uygulamaları yapmak ve yürütmek,

e) Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Kontrolü Yönetmeliğinde tanımlanan görevleri yetki devri kaynaklı yürütmek, moloz, enkaz, inşaat atığı vb. atıkların il merkezinde kent estetiğini bozacak şekilde bertaraf edilmesi, taşınması, depolanması ve kullanılmasını denetlemek ve incelemek, müdürlüğümüzün belirlediği alanlara depolanmasını sağlamak, ilgili

şahıslar ve firmalara bilgi vermek, belediyemiz ilgili müdürlükler ve kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

f) Çevre mevzuatını ilgilendiren konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Adıyaman Belediye Başkanlığını temsil etmek,

g) Çevre hususunda hizmet bütünlüğü açısından çalışma konularıyla ilgili olarak kurumsal anlamda ilgili müdürlük ve birimlerin yanı sıra çevre konusunda görev verilmiş kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum örgütleriyle Adıyaman Belediye Başkanlığının direktifi ile koordinasyon sağlayarak ortak çalışmalar yapmak,

h) Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, eğitim programları hazırlamak, planlamak ve uygulamak, çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılmak, bu hususta ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

ı) Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın yetki devri kapsamında ve müdürlüğümüzün sorumluluğunda olan evsel atıklar dışında kalan ambalaj, metal, plastik, cam, atık yağ, ömrünü tamamlamış lastik, elektronik ev eşyası atıkları, atık pil ve akümülatörler gibi atıkların ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında özelliğine göre azaltılması için; kaynağında ayrılması, toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak, plan ve projelerini hazırlamak, uygulamak ve denetimini yapmak,

i) Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında Sıfır Atık Yönetim Planını oluşturmak, ihtiyaca göre planı revize etmek, sıfır atık yönetim sisteminin kurulması, işletilmesi ve izlenmesine yönelik olarak Bakanlıkça hazırlanan kılavuz doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmekle, sisteme ilişkin tam maliyet esaslı tarifeleri belirlemek ve uygulamak,

j) Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla Belediyede çevresel hizmet standartları geliştirmek, ilgili bölümlerle standart belirlenmesi ve uygulanması konusunda koordinasyon sağlamak

k) Çalışmaları ile ilgili denetim ve kontrol planlarını hazırlamak, programlamak, zamanında uygulanmasını sağlamak, aylık ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak,

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

SIRANO	FİZİKİ KAYNAK ADI	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
1	BİLGİSAYAR	5
2	DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	-
3	TELEFON	1
4	YAZICI –TARAYICI- FAKS	2
5	PLOTER YAZICI	-
6	FOTOKOPİ	-
7	GPRS	-

2-ÖRGÜT YAPISI

Başkan Yardımcısı-İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

SIRANO	FİZİKİ KAYNAK ADI	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
1	BİLGİSAYAR	5
2	DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	-
3	TELEFON	1
4	YAZICI –TARAYICI- FAKS	2
5	PLOTER YAZICI	-
6	FOTOKOPİ	-
7	GPRS	-

4-İNSAN KAYNAKLARI

BİRİM ADI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İŞÇİ	MEVSİMLİK İŞÇİ	TAŞERON
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	1	2	1
BÜROSU					
TOPLAM					

5-SUNULAN HİZMETLER

-Müdürlüğümüz tarafından Hafriyat Yönetim Sistemiyle Hafriyat firmaların kayıt altına alınma çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca Hafriyat kamyonları içim Hafriyat Toprağı Taşıma İzni ve Kabul Belgesi Düzenlenmektedir.

- Hafriyat Firmalarının araçları için taşıma izni belgesi düzenlenmektedir.
- Hafriyat toprağı taşıma izni ve kabul belgesi düzenlenmektedir.
- Sıfır Atık kapsamında Tekstil Atıkları rutin olarak toplanmaktadır.

-Müdürlüğümüz tarafında Belediyemize Moloz döküm alanında (Eski çöp alanı) hafriyat toprağı, inşaat atıkları kontrollü yapılmaktadır.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Başkan Yardımcısı-İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü-Çevre Koruma Kontrol Bürosu

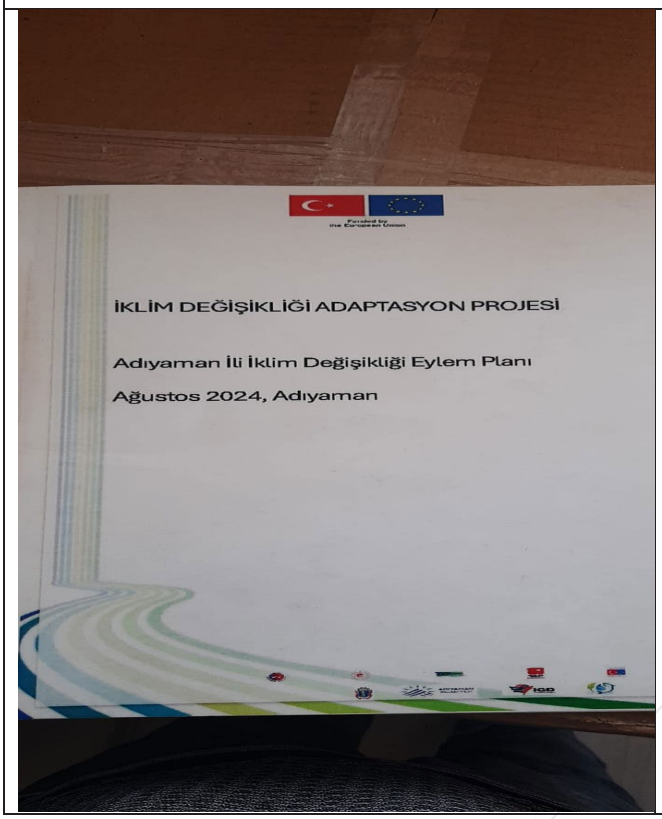
PERFORSMANS BİLGİLERİ

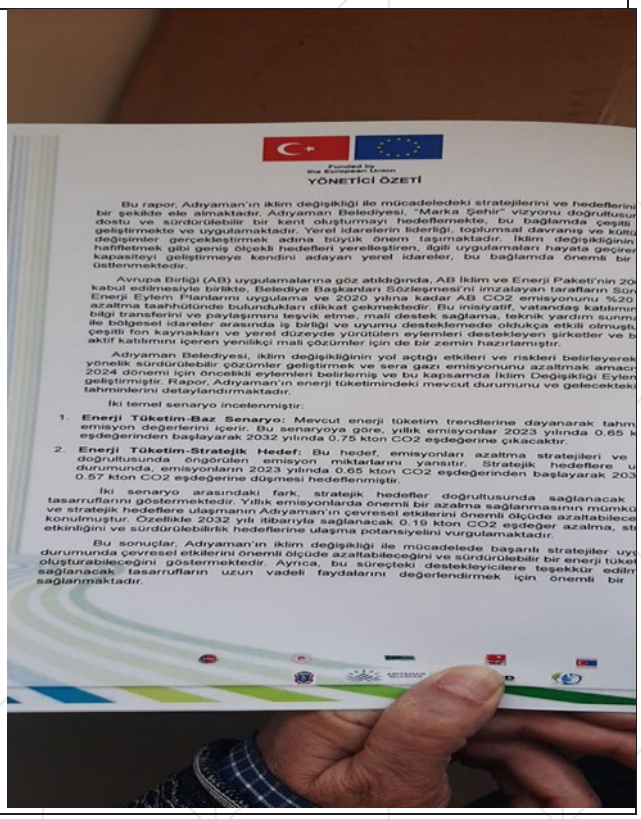
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Belediyesi Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı Hazırlanmıştır.
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	

Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:





FAALİYET TABLOSU

ADIYAMAN BELEDİYESİ

Birim Adı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Belediyemiz, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP) tarafından yürütülen 'Sıfır Atık Yönetimi ile Sosyal Uyumun Sağlanması' hibe programı
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

Hibe programı kapsamında 9 adet Elektrikli triportör alınmıştır.





FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Adıyaman Belediyemiz, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP) tarafından yürütülen 'Sıfır Atık Yönetimi ile Sosyal Uyumun Sağlanması' hibe programı kapsamında
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

Hibe programı kapsamında 1 adet Sıfır Atık Market teslim alınmıştır. Sıfır atık Marketle ilgili peyzaj çalışmaları devam etmektedir.

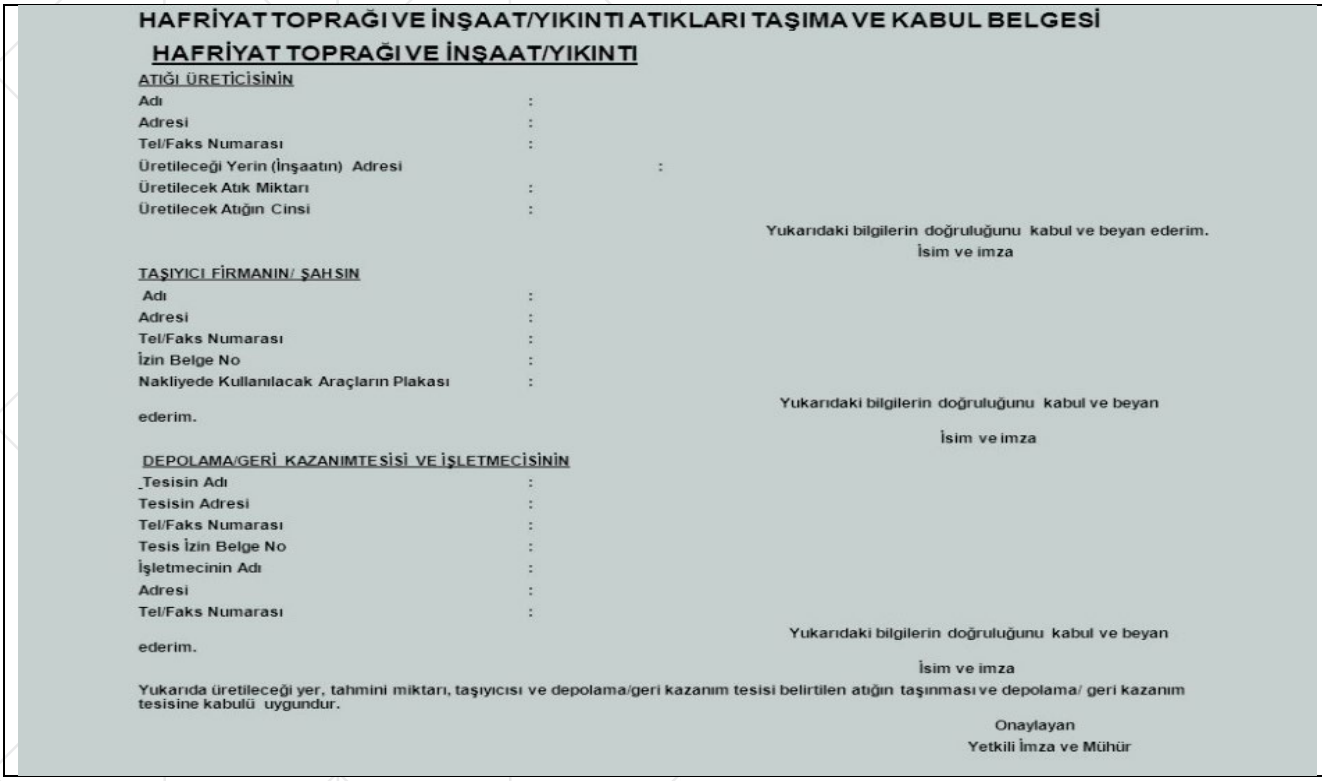


-FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Hafriyat Toprağı Taşıma İzni ve Kabul Belgesi
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

- 25 adet Hafriyat Firması kayıt altına alınmıştır. Firmaların araçları için yıllı taşıma izni belgesi düzenlenerek **9.120,00 TL**. tahsil edilmiştir.

- 258 adet Hafriyat Üretici firma kaydı yapılmış olup, Hafriyat toprağı taşıma izni ve kabul belgesi düzenlenerek **1.525.320,00 TL**. tahsilat yapılmıştır



HAFRİYAT TOPRAĞI VE İNŞAAT/YIKINTI ATIKLARI TAŞIMA VE KABUL BELGESİ

HAFRİYAT TOPRAĞI VE İNŞAAT/YIKINTI

ATIĞI ÜRETİCİSİNİN

Adı :
Adresi :
Tel/Faks Numarası :
Üretileceği Yerin (İnşaatın) Adresi :
Üretilecek Atık Miktarı :
Üretilecek Atığın Cinsi :

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu kabul ve beyan ederim.
İsim ve imza

TAŞIYICI FİRMANIN/ ŞAHSIN

Adı :
Adresi :
Tel/Faks Numarası :
İzin Belge No :
Nakliyede Kullanılacak Araçların Plakası :

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu kabul ve beyan ederim.

İsim ve imza

DEPOLAMA/GERİ KAZANIMTESİSİ VE İŞLETMECİSİNİN

Tesisin Adı :
Tesisin Adresi :
Tel/Faks Numarası :
Tesis İzin Belge No :
İşletmecinin Adı :
Adresi :
Tel/Faks Numarası :

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu kabul ve beyan ederim.

İsim ve imza

Yukarıda üretileceği yer, tahmini miktarı, taşıyıcısı ve depolama/geri kazanım tesisi belirtilen atığın taşınması ve depolama/ geri kazanım tesisine kabulü uygundur.

Onaylayan
Yetkili İmza ve Mühür

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konusu/ Adı	Sıfır Atık kapsamında Geri Dönüşüm
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	
Yapım, Hizmet, Mal Alımı…	
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
04.07.2024 tarihi itibariyle 1 yıllık Tekstil Atıkları toplama protokolü **259.200 TL**. bedel karşılığında yapılmıştır. Tekstil Atıkları rutin olarak toplanmaktadır	
 t	-

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

2.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

2.1. MÜDÜRLÜK BAZINDA 2023-2024 TAHMİNİ ÖDENEK İLE GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ TABLOSU

2024 yılı sonu itibarıyla; İdaremizin 2020-2024 yıllarını kapsayan beş yıllık Stratejik Planı ve 2024 yılı Performans Programı kapsamında birimlerin gerçekleşen giderleri aşağıda gösterilmiştir.

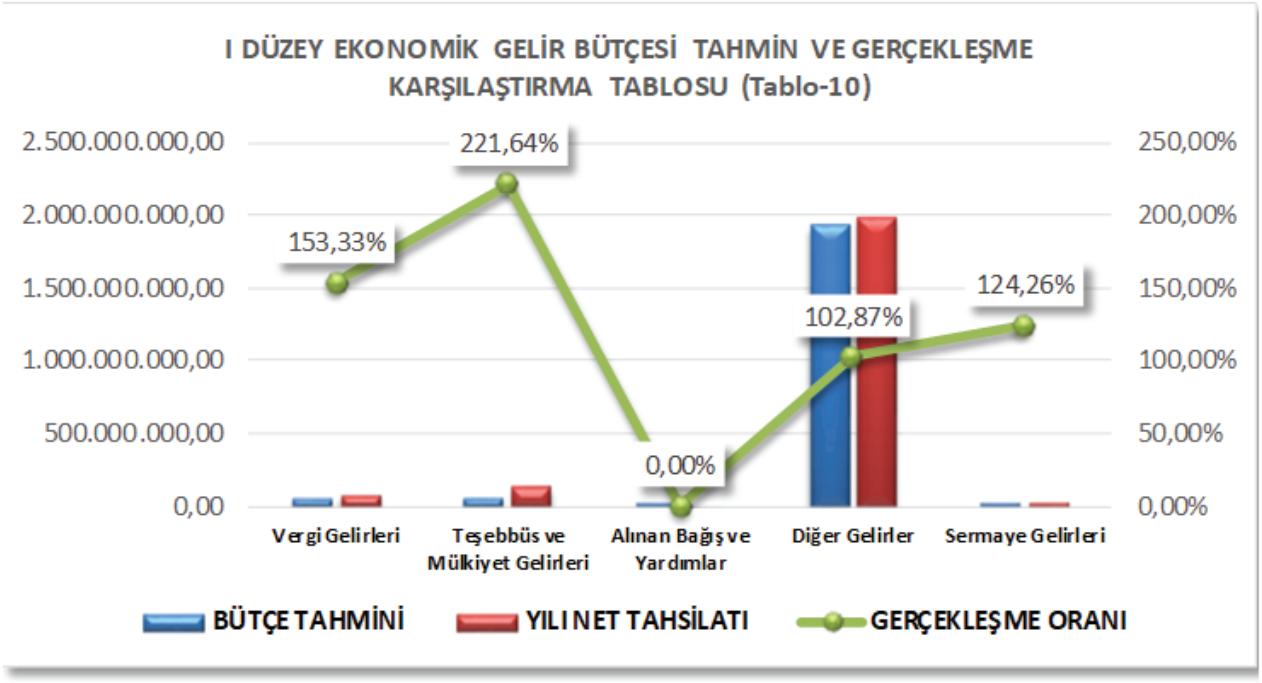
2023 - 2024 YILI HARCAMA BİRİMİ TAHMİNİ ÖDENEK İLE GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ TABLOSU (Tablo-9)

SIRA NO	BİRİM ADI	ÖNCEKİ YIL HARCANAN	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	2023 - 2024 GERÇEKLEŞEN GİDER FARK (+/-)	2024 GERÇEKLEŞME ORANI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.186.040,76	1.515.000,00	458.832,89	-727.207,87	30,29%
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	577.082.443,70	1.003.460.900,00	1.071.583.835,73	494.501.392,03	106,79%
3	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	49.656.866,57	37.675.000,00	62.093.121,69	12.436.255,12	164,81%
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.649.986,14	11.311.000,00	10.334.629,52	6.684.643,38	91,37%
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	159.964.030,21	141.817.700,00	157.232.498,63	-2.731.531,58	110,87%
6	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.143.247,52	1.711.500,00	3.570.743,87	2.427.496,35	208,63%
7	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	768.797,67	6.623.000,00	1.602.024,82	833.227,15	24,19%
8	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	22.380.051,33	16.416.200,00	38.941.217,53	16.561.166,20	237,21%
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	309.229.667,48	577.336.000,00	594.593.982,34	285.364.314,86	102,99%
10	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	14.999,74	388.200,00	20.369,23	5.369,49	5,25%
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.980.460,55	27.249.100,00	5.365.753,16	3.385.292,61	19,69%
12	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	12.706.931,19	21.688.900,00	4.222.962,51	-8.483.968,68	19,47%
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	71.001.442,55	177.127.100,00	72.812.612,91	1.811.170,36	41,11%
14	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	9.335.852,02	3.208.100,00	8.805.771,28	-530.080,74	274,49%
15	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	57.579.797,95	77.632.300,00	40.309.377,83	-17.270.420,12	51,92%
16	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	4.012,00	30.000,00	0,00	-4.012,00	0,00%
17	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41.628.617,90	45.899.600,00	29.591.171,66	-12.037.446,24	64,47%
18	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	96.644.360,37	105.357.000,00	125.604.875,40	28.960.515,03	119,22%
19	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	2.058.055,80	4.183.300,00	2.487.160,44	429.104,64	59,45%
20	YAPI KONTOL MÜDÜRLÜĞÜ	2.003.003,69	124.200,00	31.038,00	-1.971.965,69	24,99%
21	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	916.270,93	811.700,00	1.377.280,00	461.009,07	169,68%
22	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	6.072,00	511.800,00	0,00	-6.072,00	0,00%
23	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	29.649.755,47	36.774.100,00	58.997.366,59	29.347.611,12	160,43%
24	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25.542,00	62.200,00	0,00	-25.542,00	0,00%
25	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	17.113,91	437.300,00	9.900,00	-7.213,91	2,26%
26	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	221.700,00	13.404,24	13.404,24	6,05%
27	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	255.400,00	210.336,00	210.336,00	82,36%
28	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	171.700,00	0,00	0,00	0,00%
29	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
30	AFET, RİSK YÖNETİMİ HAZIRLIĞI VE LOJİSTİK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	TOPLAM	1.450.633.419,45	2.300.000.000,00	2.290.270.266,27	839.636.846,82	99,58%

2.2. 2024 MALİ YILI GELİRLER GERÇEKLEŞME TABLOSU

I DÜZEY EKONOMİK GELİR BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞME KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo-10)

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE TAHMİNİ	YILI NET TAHSİLATI	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Vergi Gelirleri	53.120.300,00	81.451.836,75	153,33%
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	60.736.000,00	134.612.855,92	221,64%
4	Alınan Bağış ve Yardımlar	27.511.800,00	80,00	0,00%
5	Diğer Gelirler	1.933.631.600,00	1.989.148.267,71	102,87%
6	Sermaye Gelirleri	25.000.300,00	31.064.352,89	124,26%
	TOPLAM	**2.100.000.000,00**	**2.236.277.393,27**	**106,49%**



Belediyemizin toplam Tahmini Gelir Bütçesi ile Gerçekleşen Gelir Bütçesi Oranı: %106,49'dur.

FİNANSMAN BÜTÇESİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA CETVELİ (Tablo-11)

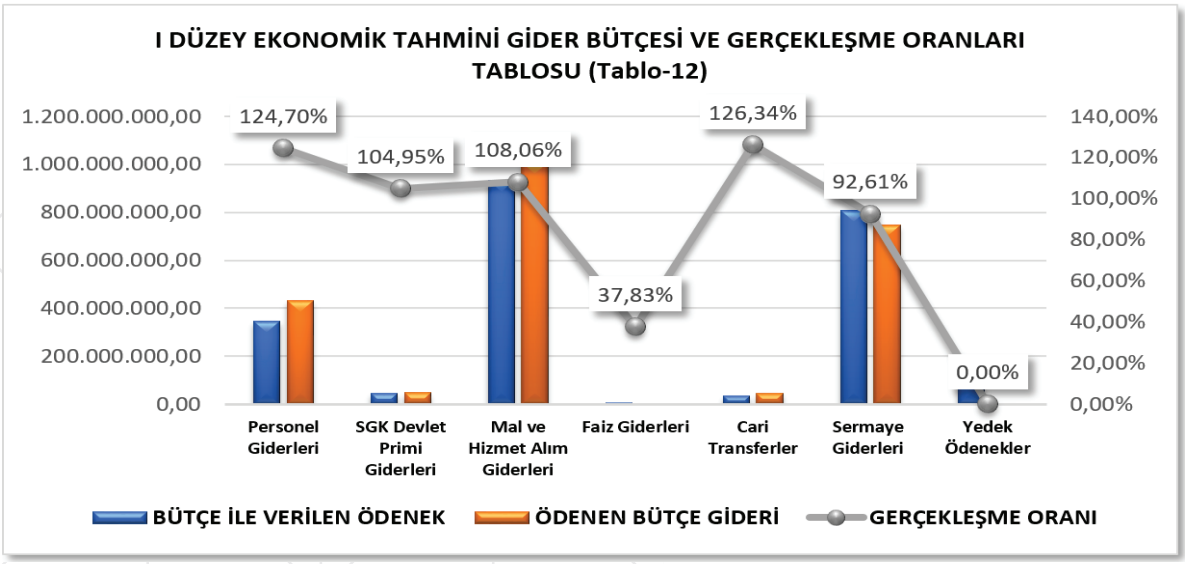
KOD I	KOD II	KOD III	KOD IV	AÇIKLAMA	GERÇEKLEŞEN
I	II	III	IV		2024 YILI (TL -/+)
1				İÇ BORÇLANMA	0,00
1	90			DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	0,00
1	90	51		İLLER BANKASINDAN	0,00
1	90	51	1	BORÇLANMA	0,00

NOT: 2024 Mali Yılı Gelir Bütçesi ….. TL, Gider Bütçesi ….. TL yapılmış olup, gelir-gider denkliğini sağlamak için aradaki fark için ….. TL Finansman (borçlanma) bütçesi yapılmıştır.

2.3. 2024 MALİ YILI GİDERLER GERÇEKLEŞME TABLOSU

I DÜZEY EKONOMİK TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI TABLOSU (Tablo-12)

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Personel Giderleri	348.074.300,00	434.038.665,57	124,70%
02	SGK Devlet Primi Giderleri	46.601.700,00	48.909.155,45	104,95%
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	934.542.600,00	1.009.880.402,07	108,06%
04	Faiz Giderleri	8.160.000,00	3.086.852,83	37,83%
05	Cari Transferler	36.502.900,00	46.116.800,35	126,34%
06	Sermaye Giderleri	807.972.600,00	748.238.390,00	92,61%
09	Yedek Ödenekler	118.145.900,00	0,00	0,00%
	TOPLAM	**2.300.000.000,00**	**2.290.270.266,27**	**99,58%**

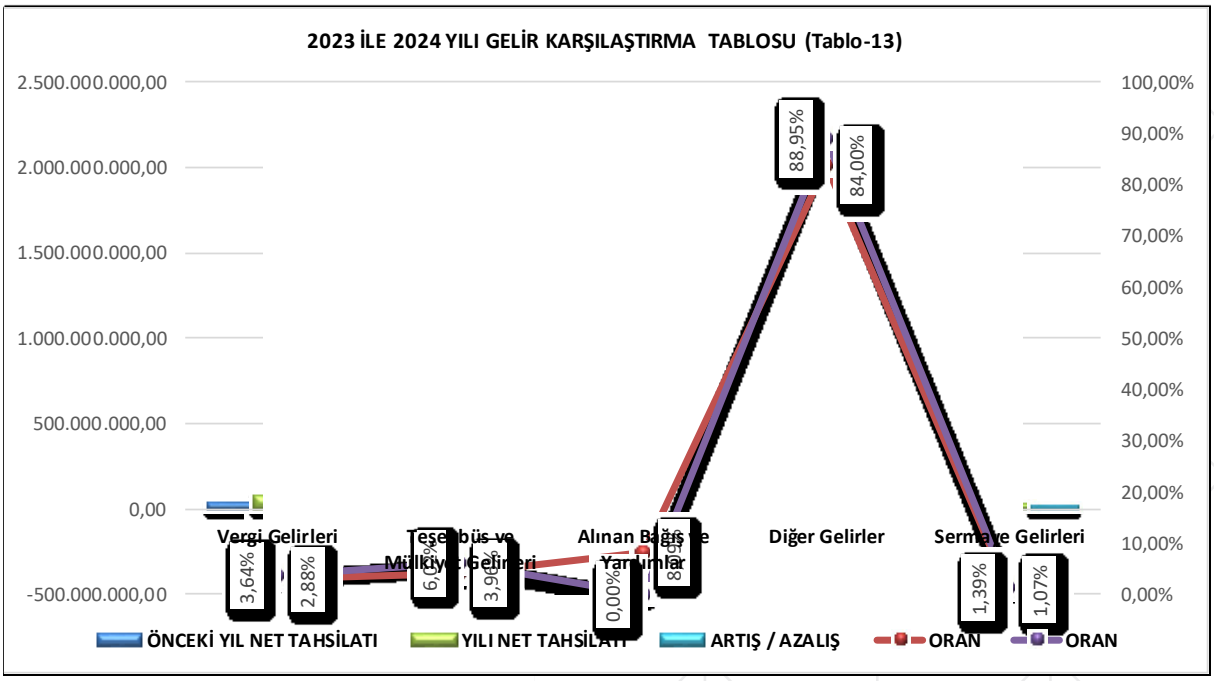


2024 mali yılı tahmin edilen gider bütçesi ….TL, gerçekleşen gider bütçesi ise ….. TL olarak %96,71 oranında gerçekleşmiştir.

3.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

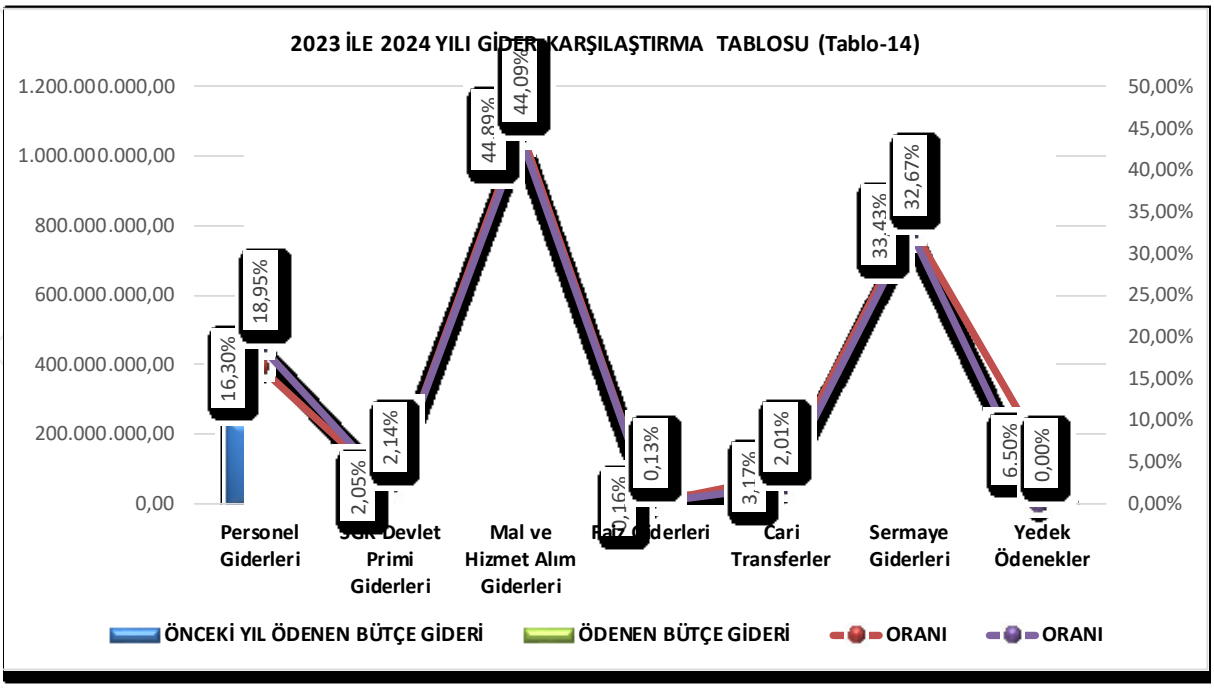
2023 İLE 2024 YILI GELİR KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo-13)

AÇIKLAMA	ÖNCEKİ YIL NET TAHSİLATI	ORAN	YILI NET TAHSİLATI	ORAN	ARTIŞ / AZALIŞ
Vergi Gelirleri	39.230.667,06	2,88%	81.451.836,75	3,64%	42.221.169,69
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	54.055.003,46	3,96%	134.612.855,92	6,02%	80.557.852,46
Alınan Bağış ve Yardımlar	110.391.084,48	8,09%	80,00	0,00%	-110.391.004,48
Diğer Gelirler	1.145.559.403,04	84,00%	1.989.148.267,71	88,95%	843.588.864,67
Sermaye Gelirleri	14.524.901,66	1,07%	31.064.352,89	1,39%	16.539.451,23
TOPLAM	**1.363.761.059,70**	**100,00%**	**2.236.277.393,27**	**100,00%**	**872.516.333,57**



2023 İLE 2024 YILI GİDER KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo-14)

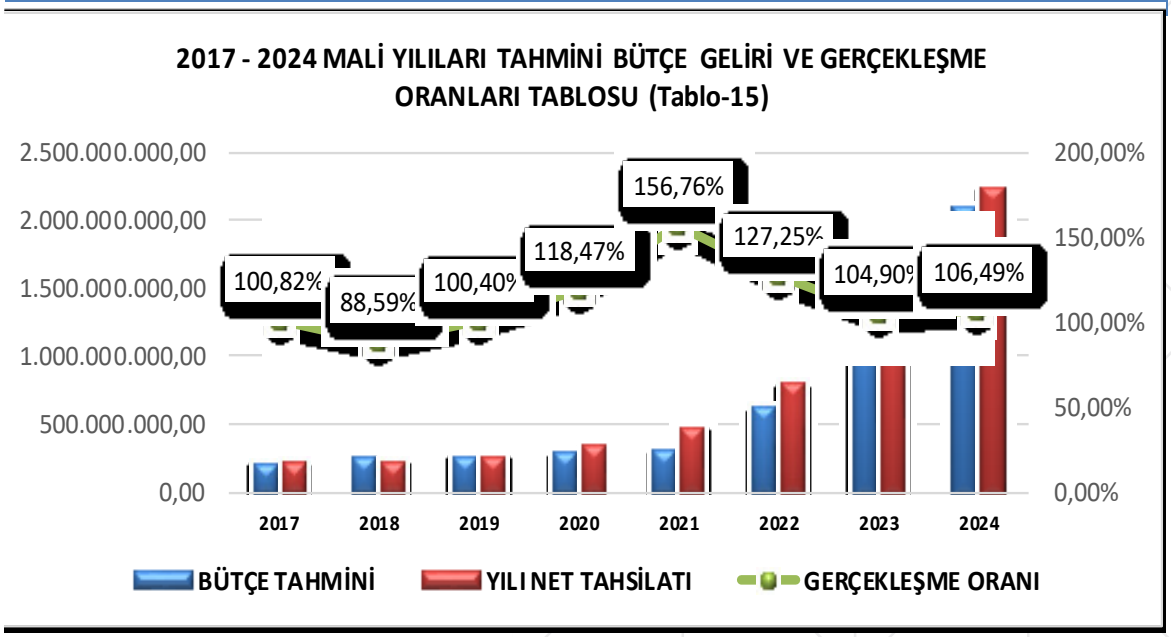
AÇIKLAMA	ÖNCEKİ YIL ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	ORANI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	ORANI	ARTIŞ/AZALIŞ
Personel Giderleri	236.487.147,72	16,30%	434.038.665,57	18,95%	197.551.517,85
SGK Devlet Primi Giderleri	29.689.828,54	2,05%	48.909.155,45	2,14%	19.219.326,91
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	651.143.250,70	44,89%	1.009.880.402,07	44,09%	358.737.151,37
Faiz Giderleri	2.308.060,53	0,16%	3.086.852,83	0,13%	778.792,30
Cari Transferler	46.029.563,46	3,17%	46.116.800,35	2,01%	87.236,89
Sermaye Giderleri	484.975.568,50	33,43%	748.238.390,00	32,67%	263.262.821,50
Yedek Ödenekler	94.264.350,00	6,50%	0,00	0,00%	-94.264.350,00
TOPLAM	**1.450.633.419,45**	**100,00%**	**2.290.270.266,27**	**100,00%**	**839.636.846,82**



4.PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

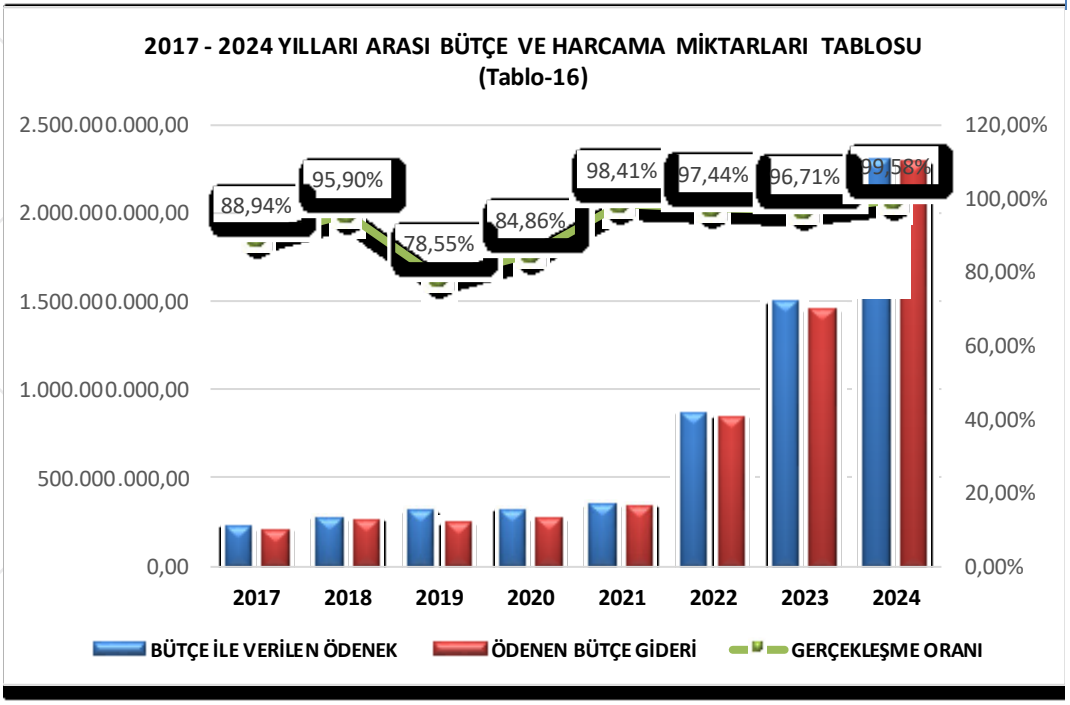
2017 - 2024 MALİ YILILARI TAHMİNİ BÜTÇE GELİRİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI TABLOSU (Tablo-15)

YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	YILI NET TAHSİLATI	GERÇEKLEŞME ORANI
2017	210.000.000,00	211.715.036,91	100,82%
2018	250.000.000,00	221.472.410,84	88,59%
2019	260.000.000,00	261.029.188,69	100,40%
2020	285.000.000,00	337.651.447,20	118,47%
2021	300.000.000,00	470.293.850,17	156,76%
2022	620.000.000,00	788.956.504,46	127,25%
2023	1.300.000.000,00	1.363.761.059,70	104,90%
2024	2.100.000.000,00	2.236.277.393,27	106,49%



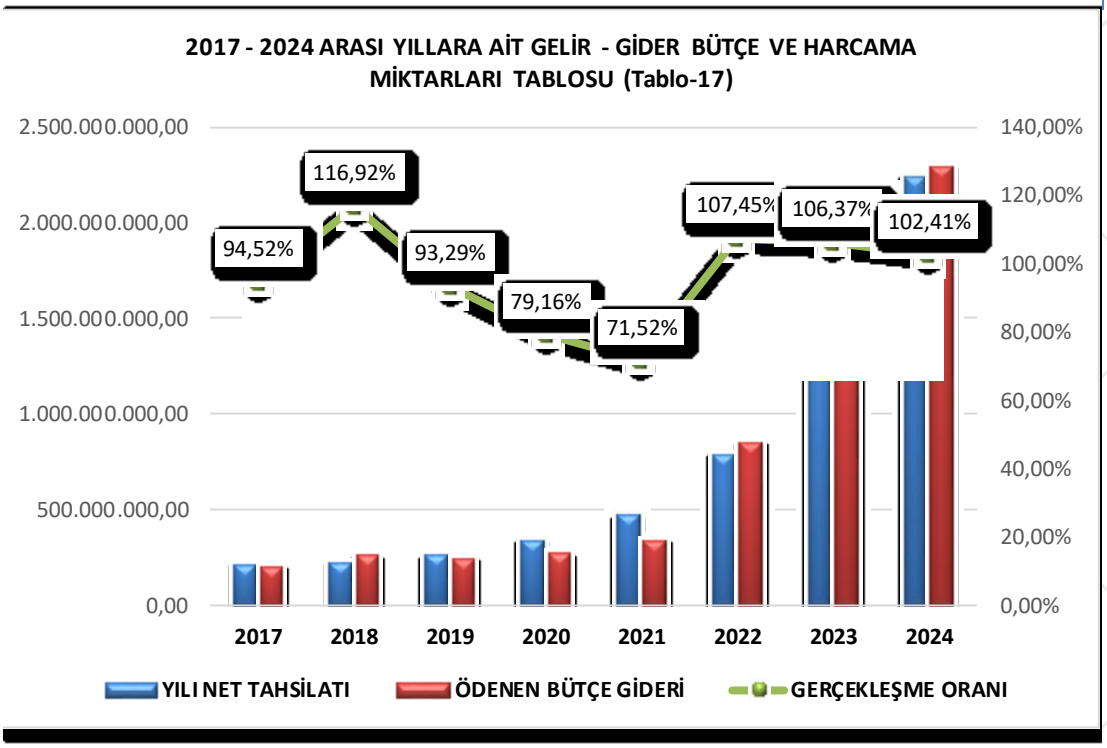
2017 - 2024 YILLARI ARASI BÜTÇE VE HARCAMA MİKTARLARI TABLOSU (Tablo-16)

YILI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
2017	225.000.000,00	200.120.116,11	88,94%
2018	270.000.000,00	258.935.945,73	95,90%
2019	310.000.000,00	243.507.241,99	78,55%
2020	315.000.000,00	267.299.462,26	84,86%
2021	341.792.699,96	336.344.150,55	98,41%
2022	870.000.000,00	847.769.923,33	97,44%
2023	1.500.000.000,00	1.450.633.419,45	96,71%
2024	2.300.000.000,00	2.290.270.266,27	99,58%



2017 - 2024 ARASI YILLARA AİT GELİR - GİDER BÜTÇE VE HARCAMA MİKTARLARI TABLOSU (Tablo-17)

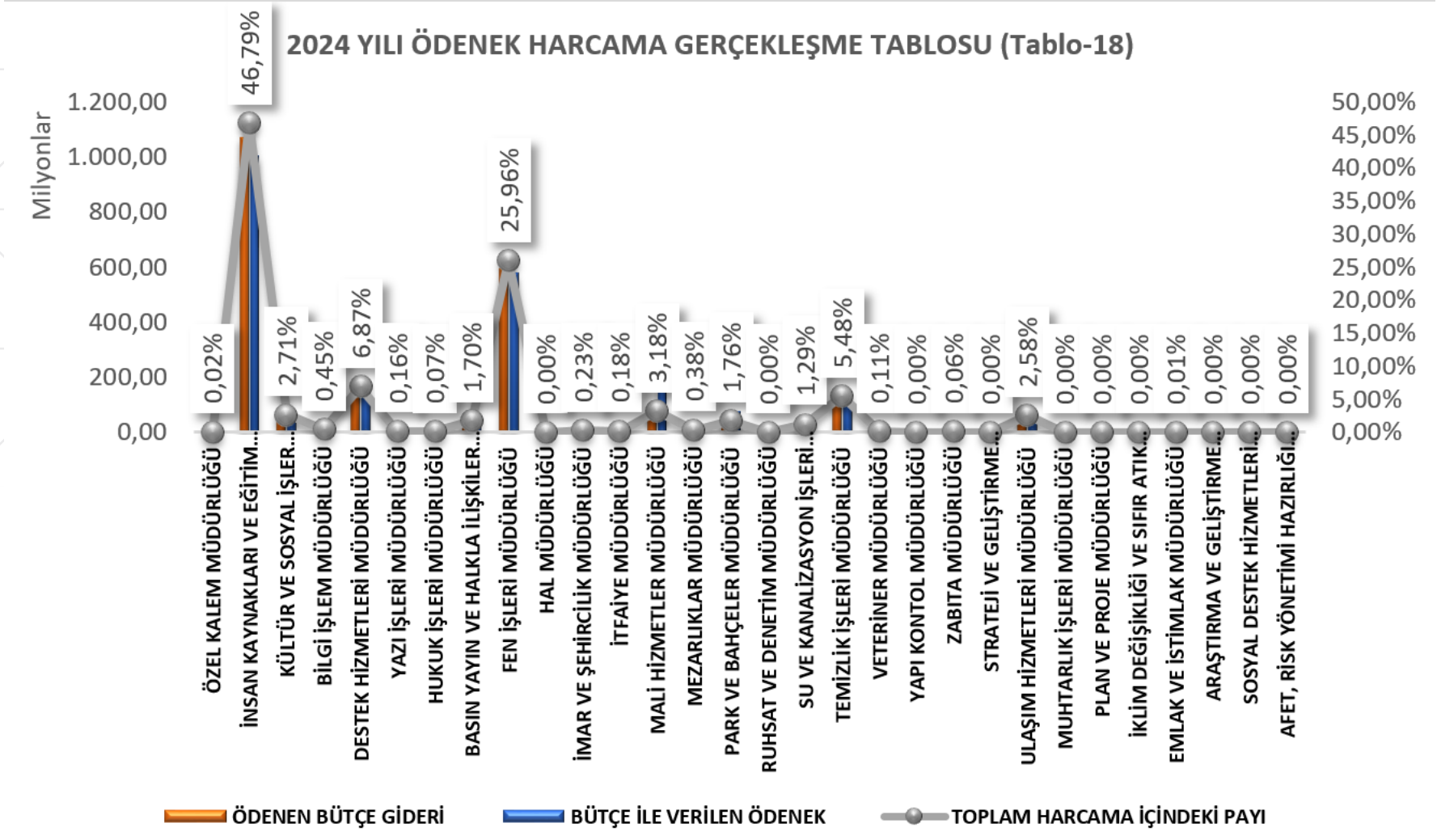
YILI	YILI NET TAHSİLATI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	FARK (ARTIŞ / AZALIŞ)	GERÇEKLEŞME ORANI
2017	211.715.036,91	200.120.116,11	11.594.920,80	94,52%
2018	221.472.410,84	258.935.945,73	-37.463.534,89	116,92%
2019	261.029.188,69	243.507.241,99	17.521.946,70	93,29%
2020	337.651.447,20	267.299.462,26	70.351.984,94	79,16%
2021	470.293.850,17	336.344.150,55	133.949.699,62	71,52%
2022	788.956.504,46	847.769.923,33	-58.813.418,87	107,45%
2023	1.363.761.059,70	1.450.633.419,45	-86.872.359,75	106,37%
2024	2.236.277.393,27	2.290.270.266,27	-53.992.873,00	102,41%



2024 YILI ÖDENEK HARCAMA GERÇEKLEŞME TABLOSU (Tablo-18)

SIRA NO	BİRİM ADI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	BİRİM GERÇEKLEŞME ORANI	TOPLAM HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.515.000,00	458.832,89	30,29%	0,02%
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.003.460.900,00	1.071.583.835,73	106,79%	46,79%
3	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	37.675.000,00	62.093.121,69	164,81%	2,71%
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	11.311.000,00	10.334.629,52	91,37%	0,45%
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	141.817.700,00	157.232.498,63	110,87%	6,87%
6	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.711.500,00	3.570.743,87	208,63%	0,16%
7	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.623.000,00	1.602.024,82	24,19%	0,07%
8	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	16.416.200,00	38.941.217,53	237,21%	1,70%
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	577.336.000,00	594.593.982,34	102,99%	25,96%
10	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	388.200,00	20.369,23	5,25%	0,00%
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	27.249.100,00	5.365.753,16	19,69%	0,23%
12	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	21.688.900,00	4.222.962,51	19,47%	0,18%
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	177.127.100,00	72.812.612,91	41,11%	3,18%
14	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	3.208.100,00	8.805.771,28	274,49%	0,38%
15	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	77.632.300,00	40.309.377,83	51,92%	1,76%
16	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	30.000,00	0,00	0,00%	0,00%
17	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	45.899.600,00	29.591.171,66	64,47%	1,29%

18	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	105.357.000,00	125.604.875,40	119,22%	5,48%
19	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	4.183.300,00	2.487.160,44	59,45%	0,11%
20	YAPI KONTOL MÜDÜRLÜĞÜ	124.200,00	31.038,00	24,99%	0,00%
21	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	811.700,00	1.377.280,00	169,68%	0,06%
22	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	511.800,00	0,00	0,00%	0,00%
23	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	36.774.100,00	58.997.366,59	160,43%	2,58%
24	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	62.200,00	0,00	0,00%	0,00%
25	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	437.300,00	9.900,00	2,26%	0,00%
26	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	221.700,00	13.404,24	6,05%	0,00%
27	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	255.400,00	210.336,00	82,36%	0,01%
28	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	171.700,00	0,00	0,00%	0,00%
29	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00%	0,00%
30	AFET, RİSK YÖNETİMİ HAZIRLIĞI VE LOJİSTİK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00%	0,00%
TOPLAM		**2.300.000.000,00**	**2.290.270.266,27**	**99,58%**	**100,00%**


2024 YILI ÖDENEK HARCAMA GERÇEKLEŞME TABLOSU (Tablo-18)
Milyonlar
1.200,00
1.000,00
800,00
600,00
400,00
200,00
0,00
50,00%
45,00%
40,00%
35,00%
30,00%
25,00%
20,00%
15,00%
10,00%
5,00%
0,00%
0,02%
46,79%
2,71%
0,45%
6,87%
0,16%
0,07%
1,70%
25,96%
0,00%
0,23%
0,18%
3,18%
0,38%
1,76%
0,00%
1,29%
5,48%
0,11%
0,00%
0,06%
0,00%
2,58%
0,00%
0,00%
0,00%
0,01%
0,00%
0,00%
0,00%
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM...
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER...
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER...
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HAL MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
SU VE KANALİZASYON İŞLERİ...
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ VE GELİŞTİRME...
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK...
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME...
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ...
AFET, RİSK YÖNETİMİ HAZIRLIĞI...
ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ
BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK
TOPLAM HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Karar alma ve icra yetkisi,
- İdarenin bütçesini kendisinin yapması ve kendi meclisinin onaylaması.
- Belediyenin idari yapısı.
- Halka hizmet anlayışına ve kurumun temel değerlerine sahip çıkan personelin varlığı,
- Teknolojik alt yapıya sahip olunması ve etkin bir şekilde kullanılması,
- Kent bilgi sistemine sahip olunması ve geliştirilmesi,
- Kurum içi iletişimin güçlü olması,
- Orta akılla yönetim anlayışın benimsenmiş olması,
- Halk (vatandaş), sivil toplum kuruluşları ve medya ile iletişimin ilgili olunması,
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin üst yönetim tarafından önemsenmesi ve yeterli düzeyde eğitim verilmesi,
- Sosyal yardım çalışmalarının etkin olarak yürütülüyor olması,
- Vatandaş talep ve şikayetlerinin tek merkezden takip edilmesi.

B. ZAYIFLIKLAR

- Mali kaynakların yetersiz olması,
- Şehrin belli noktalarda yoğunlaşmasında kaynaklanan trafik sorunu,
- Belediye hizmet alanın geniş ve dağınık olması,
- Nitelikli personel eksikliği,
- Halkın gelir düzeyinin düşük olması,
- Çevre bilincinin yetersiz olması,
- Araç ve iş makinelerinin yetersiz olması,
- Fiziki koşulların iyi olmaması,
- Hizmet binalarının yetersiz ve dağınık olması,
- Belediye Hizmet Alanının Geniş ve Dağınık Olması
- •Halkın kentsel yenileme ile ilgili bilgi sahibi olmaması
- •Diğer kurumlar ile bilgi ve veri paylaşımının az olması

C. DEĞERLENDİRME

İlimizde nüfusun artmasına paralel olarak vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerinin de yükselmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve nicelik olarak her geçen gün artmasına sebep olmaktadır. Bu durum Belediyemiz hizmetlerinin sunumunda daha fazla kaynak kullanımını gerektirmektedir. Bu nedenle yeni kaynakların oluşturulması ve belediye gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilecektir. Aynı zamanda Kamu kaynaklarının israf edilmemesi ve etkin kullanılması amacıyla planlı ve programlı çalışmaların yapılması sağlanacak ve bütçe disiplinine önem verilecektir.

Nüfus artışından kaynaklanan yerleşim alanı ve altyapı ihtiyacının karşılanması, Vizyon projelerle birlikte ulaşım alternatiflerinin geliştirilmesi Belediyemizin önemli gördüğü hususlardır. Belediyemizin yapmış olduğu hizmet ve faaliyetlerde Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak çalışmalar yapılarak vatandaşların gönüllü katılımı sağlanmaya çalışılacaktır. Üniversiteler ve diğer kurumlar ile iş birliği yapılarak genç nüfusa yönelik proje çalışmalarına destek sağlanması konusunda çalışmalara ağırlık verilecektir. Sonuç odaklı teknoloji kullanımı ve yerinde hizmet anlayışı ile birlikte mobil hizmetler yaygınlaştırılarak en kısa süre ve en az bürokrasi ile hizmetlerin sunumuna ağırlık verilecektir. Ayrıca vatandaşlarımızın Belediyemiz ve Başkan ile aracısız ve direkt iletişime geçmelerini sağlayacak uygulama ve inovasyon çalışmalarına devam edilecektir.

ÖNERİ ve TEDBİRLER

5.ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İlimizde nüfusun artmasına paralel olarak vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerinin de yükselmesi, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve nicelik olarak her geçen gün artmasına sebep olmaktadır.
- Bu durum Belediyemiz hizmetlerinin sunumunda daha fazla kaynak kullanmasını gerektirmektedir. Bu nedenle yeni kaynakların oluşturulması ve belediye gelirlerinin artırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilecektir.
- Aynı zamanda kamu kaynaklarının israf edilmemesi ve etkin kullanılması amacıyla planlı ve programlı çalışmaların yapılması sağlanacak ve bütçe disiplinine önem verilecektir.
- Nüfus artışından kaynaklanan yerleşim alanı ve altyapı ihtiyacının karşılanması, Vizyon projelerle birlikte İl içi ulaşım alternatiflerinin geliştirilmesi belediyemizin önemli gördüğü hususlardır.
- Deprem kuşağında bulunan İlimiz, iletişim imkanları kullanılarak "Kentsel Yenileme" konusunda farkındalık oluşturulması sağlanacak ve kentsel yenilemeyi destekleyici faaliyetlerde bulunulacaktır.
- Belediyemizin yapmış olduğu hizmet ve faaliyetlerde sivil toplum kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapılarak vatandaşların gönüllü katılımı sağlanmaya çalışılacaktır.
- Üniversiteler ve diğer kurumlar ile iş birliği yapılarak genç nüfusa yönelik proje çalışmalarına destek sağlanması konusunda çalışmalara ağırlık verilecektir.
- Sonuç odaklı teknoloji kullanımı ve yerinde hizmet anlayışı ile birlikte mobil hizmetleri yaygınlaştırılarak en kısa süre ve en az bürokrasi ile hizmetlerin sunumuna ağırlık verilecektir.
- Ayrıca vatandaşlarımızın belediyemiz ve başkan ile aracısız ve direkt iletişime geçmelerini sağlayacak, uygulama ve inovasyon çalışmalarına devam edilecektir.

ADIYAMAN
BELEDİYESİ

"Değişen ve Gelişen Adıyaman"

Adıyaman Belediye Başkanlığı
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Alitaşı Mahallesi Atatürk Bulvarı
No:144 Merkez/Adıyaman

0 (416) 999 16 99
strateji@adiyaman.bel.tr