



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
23.03.2026

Şiyar GÜLDİKEN
Ergani Belediyesi
Belediye Başkanı



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Yazı İşleri Müdürlüğü
23.03.2026

Abdulmutalip CAN
Ergani Belediyesi
Yazı İşleri Müdürü

2025 YILI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU



(Resim - 1 -)

SUNUS :

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

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

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

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

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

I - GENEL BİLGİLER :

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminin; Yazı İşleri Müdürünün sevk, idare ve koordinasyonu ile gerçekleştirilen halka ve personele yönelik hizmet odaklı faaliyetleri kısaca aşağıda belirtildiği şekildedir. Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde; Yazı İşleri Müdürü ve bağlı 3 personel (1 Memur, 2 İşçi) ile görev yürütülmektedir.

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

Yazı İşleri Müdürlüğümüzce gerek üst makamlardan gelen yazılar doğrultusunda, gerekse de kurumca tertip edilen çeşitli organizasyonlarla personellerin hizmet içi eğitimlere, kurslara, seminerlere elden geldiğince en üst

seviye ve sayıda katılımlar sağlanmakta, bununla kurumumuzun geleceğe ait nitelikli elemanlar yetiştirilmesi amaçlanmaktadır.

Yazı İşleri Müdürü tarafından belediyemiz toplantı salonunda belediyemiz Birim Müdürleri ile **“Belediyemizde muhtelif hususlarda yapılan denetim ve teftişlerin değerlendirilmesi ve yapılması gereken iş ve işlemler”** konulu bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.

Bilindiği üzere; 2011/1 Sayılı Başbakanlık genelgesi ile Devlet teşkilatı veri tabanı-**İdari Birim Kimlik Kodları**’nın ve **“Standart Dosya Planı Kodları”**nın kullanımı ile ilgili gerekli çalışmalar Yazı İşleri Müdürlüğümüzün öncülüğünde belediyemizin diğer birim müdürleri ve ilgili personellerinin de davet edildiği toplantılarda ele alınarak gerekli bilgi ve belgeler ışığında izahatlar yapılmış ve bu doğrultuda 2013 yılı tarihinden itibaren uygulamaya konulmuştur.

Ayrıca; Belediyemizin iş ve işlemlerini kolaylaştıracak **Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)** ve **yerel yönetim modüllerinin** hizmete sunulması ile ilgili çalışmalar doğrultusunda;

Belediyemizin bundan böyle **EBYS** ile diğer tüm kurum ve kuruluşlarla elektronik ortamda yazışabilmemizin yanı sıra kullanılacak yerel yönetim modülleri ile yapılacak işlemlerin sistem üzerinden gerçekleştirilmesi, öte yandan e-belediye projesinin hayata geçmesi ile vatandaşlarımızın belediye hizmetlerinden elektronik veya mobil imza ile yararlanmasına olanak sağlayacak projenin hayata geçirilebilmesi yönünde İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’nın direktifleri doğrultusunda çalışmalara devam edilmektedir.

Eş zamanlı olarak güncellenen yeni modüllerin de hayata geçirilmesine özen gösterilmektedir. Bu konuda zaman zaman özellikle Bakanlık Bilgi İşlem Daire Başkanlığı dâhilinde yaşanan bazı aksaklıkların yapılan iletişimler sonucu zaman içerisinde giderileceği tarafımıza bildirilmiştir.

Ayrıca konu ile ilgili Belediyemizde Eğitim Görevlisi olarak Yazı İşleri Müdürü Abdulmutalip CAN ve Proje Sorumlusu Lamih ASLAN’ın birlikte tertiplemiş olduğu bir eğitim semineri belediyemizin bütün Birim Amirlerine/Personeline yönelik gerçekleştirilmiştir.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü



Sayı : E-41634215-770-28976
Konu : Hizmet İçi Eğitim

05.12.2025

BAŞKANLIK MAKAMINA

Belediye Başkanlığımız emrinde görev yapan personele yönelik olarak aşağıya çıkarılan tabloda belirtilen tarihte **“Hizmet İçi Eğitim Programı”** nın düzenlenmesi hususunda;
Olurlarınızı arz ederim.

EĞİTİM KONUSU	TARİHİ	SAATİ	EĞİTİME KATILACAK PERSONEL	EĞİTİM GÖREVLİSİ
e-Belediye Yönetim Bilgi Sistemi	11.12.2025	09.30	Tüm Birimlerin Yazışma Yapan Personeli	Lamih ASLAN /V.H.Kİ.- EBYS Sorumlusu
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik	11.12.2025	14.30	Tüm Birimlerin Yazışma Yapan Personeli	Abdulmutalip CAN Yazı İşleri Müdürü

OLUR
Şiyar GÜLDİKEN
Belediye Başkanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 30f39d42-f85e-4bdf-9d0f-7d063b13e672

Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-belediye-ebys>



(Resim - 2 -)

(EBYS Genel Evrak Havale Yetkilisi - Yazı İşleri Müdürü Abdulmutalip CAN)

(Tablo -1-)



(Resim - 3 -)

(EBYS Evrak Kayıt, KEP ve Proje Sorumlusu – Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni Lamih ASLAN)

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



(Resim - 4 -)
(EBYS Evrak Posta İşlemleri Sorumlusu - Yazı İşleri Personeli Hatun ŞAHİN)

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak;

MİSYONUMUZ:

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

VİZYONUMUZ

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

BELEDİYE MECLİS FAALİYETLERİ



(Resim - 5 -)

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

Belediye meclisi

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

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyük şehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

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

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

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

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

Belediyemizin 2025 Mali Yılına ait meclis faaliyetleri, tarih ve konuları itibariyle aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

ANILAN TARİHLER ARASINDA ALINAN MECLİS KARARLARININ SAYI, TARİH VE KONUSU			
ALINAN KARAR SAYISI	S.NO	TARİHİ	K O N U S U
24 ADET	01	06.01.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu Raporunun Okunması
	02	06.01.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu Raporunun Okunması
	03	06.01.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonu Raporunun Okunması
	04	06.01.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu Raporunun Okunması
	05	06.01.2025	- Ergani Belediyesi Hukuk Komisyonu Raporunun Okunması
	06	06.01.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu Raporunun Okunması
	07	06.01.2025	- Ergani Belediyesi İnceleme ve Araştırma Komisyonu Raporunun Okunması
	08	07.01.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu Raporunun Okunması
	09	07.01.2025	- Ergani Belediyesi Kadın ve Erkek Eşitliği Komisyonu Raporunun Okunması
	10	07.01.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu Raporunun Okunması
	11	07.01.2025	- İmara ilişkin 2025 Yılı Vergi, Resim, Harç ve Ücret Tarifelerine ait Plan ve Bütçe Komisyonu Raporunun Okunması
	12	07.01.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	13	07.01.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	14	07.01.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonun teklif önergesinin görüşülmesi
	15	08.01.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	16	08.01.2025	- Ergani Belediyesi Hukuk Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	17	08.01.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	18	08.01.2025	- Ergani Belediyesi İnceleme ve Araştırma Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	19	08.01.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	20	08.01.2025	- Ergani Belediyesi Kadın ve Erkek Eşitliği Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	21	08.01.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	22	09.01.2025	- 2025 Yılı Aile (Evlendirme) Cüzdan Bedeli ile Nikâh Ücretlerinin Görüşülmesi
	23	09.01.2025	- Taşınmaz Satış Yetkisinin Encümene Devredilmesinin Görüşülmesi
	24	09.01.2025	- 2025 Yılında Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel (Peyzaj Mimarı) çalıştırılması ile

39 ADET	25	09.01.2025	sözleşme ücretinin görüşülmesi - 2025 Yılında Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel (1 Eğitimci) çalıştırılması ile sözleşme ücretinin görüşülmesi
	26	10.01.2025	- Denetim Komisyonu Üyelerinin Seçilmesi
	27	10.01.2025	- İlçemiz Sabırlı Mahallesinin Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS)'ndeki kayıtlı bulunan durumunun görüşülmesi
	28	10.01.2025	- Belediye Meclis Başkanı ve Üyelerinin huzur hakkının görüşülmesi
	29	10.01.2025	- İlçemizde yapılan doğalgaz çalışmalarında yapılan tahribatların incelenmesi
	30	03.02.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu Raporunun Okunması
	31	03.02.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu Raporunun Okunması
	32	03.02.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonu Raporunun Okunması
	33	03.02.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu Raporunun Okunması
	34	03.02.2025	- Ergani Belediyesi Hukuk Komisyonu Raporunun Okunması
	35	03.02.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu Raporunun Okunması
	36	04.02.2025	- Ergani Belediyesi İnceleme ve Araştırma Komisyonu Raporunun Okunması
	37	04.02.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu Raporunun Okunması
	38	04.02.2025	- Ergani Belediyesi Kadın ve Erkek Eşitliği Komisyonu Raporunun Okunması
	39	04.02.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu Raporunun Okunması
	40	04.02.2025	- İlçemiz Sabırlı Mahallesinin Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS)'ndeki kayıtlı bulunan durumuna ilişkin Ergani Belediyesi İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	41	04.02.2025	- İlçemizde yapılan doğalgaz çalışmalarında yapılan tahribatların incelenmesine ilişkin Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonu Raporunun Okunması
	42	05.02.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	43	05.02.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	44	05.02.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonun teklif önergesinin görüşülmesi
	45	05.02.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	46	05.02.2025	- Ergani Belediyesi Hukuk Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	47	05.02.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	48	06.02.2025	- Ergani Belediyesi İnceleme ve Araştırma Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	49	06.02.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	50	06.02.2025	- Ergani Belediyesi Kadın ve Erkek Eşitliği Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	51	06.02.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	52	06.02.2025	- Birim ve Üstü Yönetici Kadrolarına Yapılan Atamaların Meclis Bilgisine Sunulması
	53	06.02.2025	- Bütçe İçi İktisadi İşletme Kurulmasının görüşülmesi
	54	06.02.2025	- İlçemiz Şirinevler Mahallesi 371 ada 12, 14 ve 15 numaralı parsellerde 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı yapma yetkisinin Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanlığına verilmesi konusunun görüşülmesi
	55	06.02.2025	- İlçemiz Savaş Mahallesinin Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS)'ndeki kayıtlı bulunan durumunun görüşülmesi
	56	06.02.2025	- İlçemiz Güneştepe Mahallesinin Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS)'ndeki kayıtlı bulunan durumunun görüşülmesi
	57	06.02.2025	- 47043 Sicil Numaralı Lvt Gıda Sanayi Ticaret Limited Şirketi'nin Belediyemize Hibe Edilmesinin Görüşülmesi
	58	3.03.2025	- Ergani İlçemizin Genel İmar Planı Revizyonuna yapılan itirazların görüşülmesi
	59	3.03.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu Raporunun Okunması
	60	3.03.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu Raporunun Okunması
	61	3.03.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonu Raporunun Okunması
	62	3.03.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu Raporunun Okunması
	63	3.03.2025	- Ergani Belediyesi Hukuk Komisyonu Raporunun Okunması

42 ADET	64	4.03.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu Raporunun Okunması
	65	4.03.2025	- Ergani Belediyesi İnceleme ve Araştırma Komisyonu Raporunun Okunması
	66	4.03.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu Raporunun Okunması
	67	4.03.2025	- Ergani Belediyesi Kadın ve Erkek Eşitliği Komisyonu Raporunun Okunması
	68	4.03.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu Raporunun Okunması
	69	4.03.2025	- İlçemiz Savaş Mahallesinin Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS)'ndeki kayıtlı bulunan durumuna ilişkin Ergani Belediyesi İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	70	5.03.2025	- İlçemiz Güneştepe Mahallesinin Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS)'ndeki kayıtlı bulunan durumuna ilişkin Ergani Belediyesi İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	71	5.03.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	72	5.03.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	73	5.03.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonun teklif önergesinin görüşülmesi
	74	5.03.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	75	5.03.2025	- Ergani Belediyesi Hukuk Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	76	6.03.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	77	6.03.2025	- Ergani Belediyesi İnceleme ve Araştırma Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	78	6.03.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	79	6.03.2025	- Ergani Belediyesi Kadın ve Erkek Eşitliği Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	80	6.03.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	81	6.03.2025	- Zabıta Hizmetlerine İlişkin Ücret Tarifelerinin görüşülmesi
	82	7.03.2025	- İş Makinesi (Hafriyat Kamyonu, Ekskavator, Çöp Toplama Aracı ve Traktör) Satın Alınmasının görüşülmesi
	83	7.03.2025	- İlçemiz Amatör Spor Kulüplerine 2025 yılında ayni ve nakdi yardım yapılmasının görüşülmesi
	84	7.03.2025	- Sundurma Alanları İle Ticari Faaliyet (Tente Geçici İlave Ticaret Alanı) Ücret Tarifelerinin görüşülmesi
	85	7.03.2025	- Ergani Belediyesi Plan ve Bütçe Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	86	7.03.2025	- Elektrikli Araç Şarj İstasyonları, Güneş Enerji Sistemi ile Konkasör Tesisinin Kurulması
	87	7.03.2025	- Ergani İlçemizin Genel İmar Planı Revizyonuna yapılan itirazlara ilişkin Ergani Belediyesi İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	88	7.04.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu Raporunun Okunması
	89	7.04.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu Raporunun Okunması
	90	7.04.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonu Raporunun Okunması
	91	7.04.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu Raporunun Okunması
	92	7.04.2025	- Ergani Belediyesi Hukuk Komisyonu Raporunun Okunması
	93	7.04.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu Raporunun Okunması
	94	8.04.2025	- Ergani Belediyesi İnceleme ve Araştırma Komisyonu Raporunun Okunması
	95	8.04.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu Raporunun Okunması
	96	8.04.2025	- Ergani Belediyesi Kadın ve Erkek Eşitliği Komisyonu Raporunun Okunması
	97	8.04.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu Raporunun Okunması
	98	8.04.2025	- Ergani Belediyesi Plan ve Bütçe Komisyonu Raporunun Okunması
	99	8.04.2025	- Sundurma Alanları İle Ticari Faaliyet (Tente Geçici İlave Ticaret Alanı) Ücret Tarifelerine ilişkin Ergani Belediyesi İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	100	8.04.2025	- İlçemiz Şirinevler Mahallesi 371 ada 12,14 ve 15 nolu parsellerin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği
	101	9.04.2025	- Sözleşmeli Personel Ücretlerinin Belirlenmesi
	102	9.04.2025	- Norm Kadro Cetvelleri (Veteriner İşleri Müdürü kadrosunun ihdas edilmesi)'inin görüşülmesi
	103	9.04.2025	- Daimi Encümenlerin Seçilmesi
	104	9.04.2025	- Plan ve Bütçe Komisyonu Üyelerinin Seçilmesi
	105	9.04.2025	- İmar ve Şehircilik Komisyonu Üyelerinin Seçilmesi

31 ADET	106	9.04.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu Üyelerinin Seçilmesi ve bu doğrultuda yapılacak çalışmalar neticesinde tutulacak olan çalışma raporunun önümüzdeki ay meclis gündemine alınması
	107	9.04.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu Üyelerinin Seçilmesi ve bu doğrultuda yapılacak çalışmalar neticesinde tutulacak olan çalışma raporunun önümüzdeki ay meclis gündemine alınması
	108	10.04.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonu Üyelerinin Seçilmesi ve bu doğrultuda yapılacak çalışmalar neticesinde tutulacak olan çalışma raporunun önümüzdeki ay meclis gündemine alınması
	109	10.04.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu Üyelerinin Seçilmesini ve bu doğrultuda yapılacak çalışmalar neticesinde tutulacak olan çalışma raporunun önümüzdeki ay meclis gündemine alınması
	110	04.10.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu Üyelerinin Seçilmesi ve bu doğrultuda yapılacak çalışmalar neticesinde tutulacak olan çalışma raporunun önümüzdeki ay meclis gündemine alınması
	111	10.04.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu Üyelerinin Seçilmesi ve bu doğrultuda yapılacak çalışmalar neticesinde tutulacak olan çalışma raporunun önümüzdeki ay meclis gündemine alınması
	112	10.04.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu Üyelerinin Seçilmesi ve bu doğrultuda yapılacak çalışmalar neticesinde tutulacak olan çalışma raporunun önümüzdeki ay meclis gündemine alınması
	113	10.04.2025	- 2024 Mali Yılı Denetim Raporunun okunması
	114	11.04.2025	- Birim ve Üstü Yönetici Kadrolarına Yapılan Atamaların Meclis Bilgisine Sunulması
	115	11.04.2025	- Ergani Belediyesi Emir ve Uygulama Yönetmeliğinin görüşülmesi
	116	11.04.2025	- İlçemiz Güneştepe Mahallesi Akçamil Mezrası Gevrikiri Dere Yatağı Taşkın Kontrolleri Projesi için Devlet Su İşleri 10. Bölge Müdürlüğü ile Protokol Yapılması Yetkisinin Belediye Başkanı Şiyar GÜLDİKEN'e verilmesinin görüşülmesi
	117	11.04.2025	- Belediyemiz Hilar Gıda Sanayi Ticaret ve Limited Şirketi temsilcisinin değiştirilmesi
	118	11.04.2025	- 2024 Mali Yılı Faaliyet Raporunun okunması
	119	11.04.2025	- Belediyemizin 21/2021-01 İzin Numaralı, 3402063 Erişim Numaralı ve II-A Grubu Kalker (Mıdır) Hammadde Üretim işletme yetkilerinin; Belediyemiz Hilar Gıda Sanayi Ticaret Limited Şirketine verilmesi
	120	11.04.2025	- İlçemiz Şirinevler Mahallesi 371 ada 12,14 ve 15 nolu parsellerin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine ilişkin Ergani Belediyesi İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	121	05.05.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu Raporunun Okunması
	122	05.05.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu Raporunun Okunması
	123	05.05.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonu Raporunun Okunması
	124	05.05.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu Raporunun Okunması
	125	06.05.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu Raporunun Okunması
	126	06.05.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu Raporunun Okunması
	127	06.05.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu Raporunun Okunması
	128	06.05.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	129	07.05.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	130	07.05.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonun teklif önergesinin görüşülmesi
	131	07.05.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	132	07.05.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	133	08.05.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	134	08.05.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	135	08.05.2025	- Birim ve Üstü Yönetici Kadrolarına Yapılan Atamaların Meclis Bilgisine Sunulması
	136	08.05.2025	- İlçemiz İncehıdır Mahallesi Dere Yatağı Taşkın Kontrolleri Projesi için Devlet Su İşleri 10. Bölge Müdürlüğü ile Protokol Yapılması Yetkisinin Belediye Başkanı Şiyar GÜLDİKEN'e verilmesinin görüşülmesi

37 ADET	137	09.05.2025	- Belediyemiz Hilar Gıda Sanayi Ticaret ve Limited Şirketine Belediye Bütçesinden Sermaye aktarılması
	138	09.05.2025	- İlçemiz Dicle ve Makamdağı Mahallelerinde depreme ilişkin zemin çalışmaları yapılmasının görüşülmesi
	139	09.05.2025	- 2024 Mali Yılı Kesin Hesabının görüşülmesi
	140	09.05.2025	- Şeneser KARADUMAN'ın Belediye Meclis Üyeliğinden istifa etmesinin görüşülmesi
	141	02.06.2025	- İlçemiz Dicle Mahallesinde bulunan Toki Parkı ve Bulunduğu Alanın 1/1000 ölçekli kısmi revizyon uygulama imar planı değişikliğinin görüşülmesi
	142	02.06.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu Raporunun Okunması
	143	02.06.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu Raporunun Okunması
	144	02.06.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonu Raporunun Okunması
	145	02.06.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu Raporunun Okunması
	146	02.06.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu Raporunun Okunması
	147	03.06.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu Raporunun Okunması
	148	03.06.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu Raporunun Okunması
	149	03.06.2025	- İlçemiz Dicle ve Makamdağı Mahallelerinde depreme ilişkin zemin çalışmaları hakkındaki İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	150	03.06.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	151	03.06.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	152	04.06.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonun teklif önergesinin görüşülmesi
	153	04.06.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	154	04.06.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	155	04.06.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	156	04.06.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	157	04.06.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonuna 1 (Bir) Üye Seçilmesinin görüşülmesi
	158	04.06.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonuna 1 (Bir) Üye Seçilmesinin görüşülmesi
	159	04.06.2025	- Belediyemizin Halk Bankası nezdinde bulunan hesapların haczedilememesi için kamu yararı kararı alınmasının görüşülmesi
	160	05.06.2025	- Sözleşmeli Personel (Tekniker) Ücretinin Belirlenmesi
	161	05.06.2025	- İlçemiz Dicle Mahallesi 193 ada 4 nolu parselin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğinin görüşülmesi
	162	05.06.2025	- Birim ve Üstü Yönetici Kadrolarına Yapılan Atamaların Meclis Bilgisine Sunulması
	163	05.06.2025	- Belediyemiz Hilar Gıda Sanayi Ticaret ve Limited Şirketi Bünyesinde Market Şubesi ile İlçemiz Hayvan Pazarında Kafeterya Şubesi Açılması
	164	05.06.2025	- İlçemiz Dicle Mahallesinde bulunan Toki Parkı ve Bulunduğu Alanın 1/1000 ölçekli kısmi revizyon uygulama imar planı değişikliğine ilişkin İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	165	01.07.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu Raporunun Okunması
	166	01.07.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu Raporunun Okunması
	167	01.07.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonu Raporunun Okunması
	168	01.07.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu Raporunun Okunması
	169	01.07.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu Raporunun Okunması
	170	02.07.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu Raporunun Okunması
	171	02.07.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu Raporunun Okunması
	172	02.07.2025	- İlçemiz Dicle Mahallesi 193 ada 4 nolu parselin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine ilişkin İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	173	02.07.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi

41 ADET

174	02.07.2025	- Ergani Belediyesi Kùltür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
175	03.07.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonun teklif önergesinin görüşülmesi
176	03.07.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
177	03.07.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
178	03.07.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
179	04.07.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
180	04.07.2025	- İş Makinesi (Dampirli Kamyonu, Ekskavatör ve Çekici-Lowbed) Satın Alınmasının görüşülmesi
181	04.07.2025	- İlçemiz Merkezindeki muhtelif sokakların isim değışikliklerinin görüşülmesi
182	07.07.2025	- Norm Kadro Cetvelleri (Zabıta Müdürlüğü ile Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Kadro Derece Değişiklikleri)'nin görüşülmesi
183	07.07.2025	- Birim ve Üstü Yönetici Kadrolarına Yapılan Atamaların Meclis Bilgisine Sunulması
184	07.07.2025	- Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne 46.21.11.36.05.1.0.5.03.5.5.01 - Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralama İş i bütçe kodunun açılması
185	4.08.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu Raporunun Okunması
186	4.08.2025	- Ergani Belediyesi Kùltür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu Raporunun Okunması
187	4.08.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonu Raporunun Okunması
188	4.08.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu Raporunun Okunması
189	4.08.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu Raporunun Okunması
190	5.08.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu Raporunun Okunması
191	5.08.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu Raporunun Okunması
192	5.08.2025	- İlçemiz Merkezindeki muhtelif sokakların isim değışikliklerine İlişkin İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
193	5.08.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
194	5.08.2025	- Ergani Belediyesi Kùltür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
195	6.08.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonun teklif önergesinin görüşülmesi
196	6.08.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
197	6.08.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
198	6.08.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
199	7.08.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
200	7.08.2025	- Yenişehir Semt Pazarının Fevzi Çakmak Mahallesi Çınar Sokağına taşınmasının görüşülmesi
201	7.08.2025	- Belediyemiz Hilar Gıda Sanayi Ticaret ve Limited Şirketi Bünyesinde Kadın Dayanışma ve Yaşam Merkezi Şubesi Açılması
202	7.08.2025	- Belediyemiz bünyesinde çalışmakta iken kamu görevinden çıkarılan personelin İdare Mahkemelerinde devam eden dava durumlarının görüşülmesi
203	7.08.2025	- İlçemiz Demirli Mahallesi 8 nolu parselin 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı değışikliğinin görüşülmesi
204	8.08.2025	- İlçemiz Kemaliye Mahallesi 585 ada 36, 84 ve 86 nolu parsellerin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değışikliğinin görüşülmesi
205	8.08.2025	- Ergani Belediyesi İmar ve Şehircilik Komisyonundan Üye İstifasının Görüşülmesi
206	8.08.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonundan Üye İstifasının Görüşülmesi
207	8.08.2025	- Ergani Belediyesi Personel Anonim Şirketi Yönetim Kuruluna 1 Üyenin Seçilmesi
208	1.09.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu Raporunun Okunması
209	1.09.2025	- Ergani Belediyesi Kùltür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu Raporunun Okunması
210	1.09.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonu Raporunun Okunması
211	1.09.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu Raporunun Okunması
212	1.09.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu Raporunun Okunması
213	2.09.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu Raporunun Okunması
214	2.09.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu Raporunun Okunması

42 ADET	215	2.09.2025	- İlçemiz Demirli Mahallesi 8 nolu parselin 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine ilişkin İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	216	2.09.2025	- İlçemiz Kemaliye Mahallesi 585 ada 36, 84 ve 86 nolu parsellerin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine ilişkin İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	217	3.09.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	218	3.09.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	219	3.09.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonun teklif önergesinin görüşülmesi
	220	3.09.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	221	3.09.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	222	4.09.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	223	4.09.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	224	4.09.2025	- Ekim 2025 ayında kararlaştırılacak ücret tarifeleri öncesinde genel bir çalışma taslağının hazırlanması için konunun Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesinin görüşülmesi
	225	4.09.2025	- Sözleşmeli Personel (Mühendis) Ücretinin Belirlenmesi
	226	5.09.2025	- Belediyemize ait çöp sahasında çıkan yangında zarar gören vatandaşlarımızın zararlarının karşılanması
	227	5.09.2025	- Ergani 13 nolu Aile Sağlığı Merkezi (5 AHB)'nin yapılacağı yerin değiştirilmesi
	228	4.09.2025	- Birim ve Üstü Yönetici Kadrolarına Yapılan Atamaların Meclis Bilgisine Sunulması
	229	1.10.2025	- 2026 Mali Yılı Bütçesinin görüşülmesi
	230	1.10.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu Raporunun Okunması
	231	1.10.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu Raporunun Okunması
	232	1.10.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonu Raporunun Okunması
	233	1.10.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu Raporunun Okunması
	234	2.10.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu Raporunun Okunması
	235	2.10.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu Raporunun Okunması
	236	2.10.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu Raporunun Okunması
	237	2.10.2025	- Ergani 13 nolu Aile Sağlığı Merkezi (5 AHB)'nin yapılacağı yerin değiştirilmesine ilişkin İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	238	2.10.2025	- 2026 Yılı Vergi, Resim, Harç ve Ücret Tarifelerine ilişkin Plan ve Bütçe Komisyonu Raporunun Okunması
	239	3.10.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	240	3.10.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	241	3.10.2025	- Ergani Belediyesi Çevre ve Sağlık Komisyonun teklif önergesinin görüşülmesi
	242	3.10.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	243	3.10.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	244	4.10.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	245	4.10.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	246	4.10.2025	- İlçemiz Caferan Mahallesinde Orman Kadastro çalışmaları kapsamında bilirkişi seçimi yapılması
	247	4.10.2025	- Norm Kadro Cetvellerinin görüşülmesi
	248	4.10.2025	- İlçemizde ikamet edip ilk defa Üniversite kazanan öğrencilerin ailelerine eğitim desteği verilmesinin görüşülmesi
	249	5.10.2025	- Kamyonet ve Binek Araç Satın Alınmasının görüşülmesi
	250	5.10.2025	- İlçemize bağlı 30 Mahallede Kadastro güncelleme çalışmaları kapsamında bilirkişi seçiminin yapılması
	251	5.10.2025	- Birim ve Üstü Yönetici Kadrolarına Yapılan Atamaların Meclis Bilgisine Sunulması
	252	5.10.2025	- İlçemiz Kent Merkezine Otomatik Para Çekme (ATM) Makinelerinin Konulacağı Alanların Tespit Edilmesinin görüşülmesi
	253	5.10.2025	- İlçemiz İstasyon Mahallesinde Cadde ve Sokak İsim Değişikliklerinin görüşülmesi
	254	5.10.2025	- İlçemiz dışında ikamet edip İlçemizde üniversite öğrencisi olarak eğitim gören kız öğrencilerin barınma ihtiyaçlarının karşılanması için ev kiralanmasının görüşülmesi
	255	20.10.2025	- 2026 Mali Yılı Bütçesinin görüşülmesi ile ilgili konunun görüşülmesi
	256	3.11.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu Raporunun Okunması

38 ADET	257	3.11.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal �şler Komisyonu Raporunun Okunması
	258	3.11.2025	- Ergani Belediyesi �evre ve Sağlık Komisyonu Raporunun Okunması
	259	3.11.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu Raporunun Okunması
	260	4.11.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu Raporunun Okunması
	261	4.11.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu Raporunun Okunması
	262	4.11.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu Raporunun Okunması
	263	4.11.2025	- �l�emiz İstasyon Mahallesinde Cadde ve Sokak İsim Değişikliklerine ilişkin İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	264	5.11.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	265	5.11.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal �şler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	266	5.11.2025	- Ergani Belediyesi �evre ve Sağlık Komisyonun teklif önergesinin görüşülmesi
	267	5.11.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	268	6.11.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	269	6.11.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	270	6.11.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	271	6.11.2025	- Sayıştay'ın 2024 yılında Belediyemize yaptığı denetim sonucunda hazırlanan "2024 Yılı Sayıştay Denetim Raporu" nun Belediye Meclisine sunulması
	272	7.11.2025	- Birim ve �st� Yönetici Kadrolarına Yapılan Atamaların Meclis Bilgisine Sunulması
	273	7.11.2025	- �l�emiz Makamdağı Mahallesi 1738 ada 3 nolu parselin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği
	274	7.11.2025	- Toplumsal Cinsiyete (TCE) Dayalı Şiddetle Mücadele Tutum Belgesinin İmzalanması Yetkisinin Belediye Başkanı Şiyar G�LD�KEN'e verilmesi
	275	1.12.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu Raporunun Okunması
	276	1.12.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal �şler Komisyonu Raporunun Okunması
	277	1.12.2025	- Ergani Belediyesi �evre ve Sağlık Komisyonu Raporunun Okunması
	278	1.12.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu Raporunun Okunması
	279	2.12.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu Raporunun Okunması
	280	2.12.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu Raporunun Okunması
	281	2.12.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu Raporunun Okunması
	282	2.12.2025	- �l�emiz Makamdağı Mahallesi 1738 ada 3 nolu parselin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliğine ilişkin İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun Okunması
	283	3.12.2025	- Ergani Belediyesi Halkla İlişkiler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	284	3.12.2025	- Ergani Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal �şler Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	285	3.12.2025	- Ergani Belediyesi �evre ve Sağlık Komisyonun teklif önergesinin görüşülmesi
	286	3.12.2025	- Ergani Belediyesi Temizlik Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	287	4.12.2025	- Ergani Belediyesi Engellilere Hizmet Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	288	4.12.2025	- Ergani Belediyesi Gençlik ve Spor Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	289	4.12.2025	- Ergani Belediyesi Kadın Komisyonu teklif önergesinin görüşülmesi
	290	4.12.2025	- Belediyemizin bazı birimlerine 01.3.1.01 Kadrolu �ş�i Maaşları bütçe kodunun açılmasının görüşülmesi
	291	5.12.2025	- �ş Makineleri (Damperli Kamyon ve çekici �ş Makinesi) ile pikap araçlarının satın alınmasının görüşülmesi
	292	5.12.2025	- Belediyemiz Hilar Gıda Sanayi Ticaret ve Limited Şirketine Belediye Bütçesinden Sermaye aktarılması
	293	5.12.2025	- �l�emize bağlı 12 Mahallede Kadastro güncelleme çalışmaları kapsamında bilirkiş� seçiminin yapılması
	294	5.12.2025	- �l�emiz Makamdağı Mahallesi Kırılan Dink Mevkisi 1. Sokak İsim Değişikliğinin görüşülmesi
DÖNEM İÇERİSİNDE TOPLAM 294 (İKİY�ZDOKSAND�RT) MECLİS KARARI ALINMIŞTIR.			

(Tablo -2-)

BELEDİYE ENCÜMEN FAALİYETLERİ



(Resim - 6 -)

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

Belediye encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

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

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

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

ANILAN TARİHLER ARASINDA GÖRÜŞÜLEN ENCÜMEN KARARLARININ SAYISAL DÖKÜMÜ
ENCÜMEN KARAR SAYISI
166

(Tablo -3-)

BELEDİYE BAŞKANLIK FAALİYETLERİ

Başkanlık Makamı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerine uygun olarak faaliyetlerini yürütür.

Belediye başkanı

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

EVRAK KAYIT VE DİLEKÇELERE CEVAP VERME İŞLEMLERİ

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

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

GENEL EVRAK ÇALIŞMA ESASLARI

- 1- Gelen ve giden evrakları EBYS ortamında düzenli olarak tutmak,
- 2- Gelen ve giden gizli evrak defterlerini tutmak, mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazıların ilgili birimlere ve kuruluşlara gizli kaşesiyle kaşelenip gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi gerektiğinden buna uygun davranmak, defteri daimi surette kilit altında muhafaza etmek,
- 3- Günlü ve süreli evraka zamanında cevap vermek,
- 4- Yazışmaları, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik’e uygun olarak yapmak,
- 5- Belediye Başkanlığı’na gelen ve giden evrakın EBYS ortamında kayıt, dağıtım ve havale yerlerine gönderme, postalama, dosyalama hizmetlerini yürütmek,
- 6- Belediye’ye gelen yazıların ilgili birimlere havalesini sağlamak, Belediye’den çıkan yazıları kaydetmek, ait olduğu birimlere vermek veya adreslerine postalamak,

- 7- Belediye Başkanlığı'na verilen genel nitelikteki teftiş ve denetleme raporlarının ilgili/sorumlu birimlerle koordineli olarak topluca sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 8- İmza karşılığı alınacak evrakın eksiksiz ve doğru olduğunu incelemek ve teslim almak, gelen evrakın havalesini yaptırarak ilgili memura zimmet karşılığında vermek.

ANILAN TARİHLER ARASINDA (EBYS ORTAMINDA) İŞLEM GÖREN EVRAKLARIN SAYISAL DÖKÜMÜ <u>BELEDİYE GENEL BİRİMLERİ İTİBARIYLA</u>	
GELEN YAZILAR	GİDEN YAZILAR
11.573	11.432
DÖNEM İÇERİSİNDE <u>TOPLAM: 23.005</u> (YİRMİÜÇBİNBEŞ) ADET EVRAK KAYIT İŞLEMİ YAPILMIŞTIR	

(Tablo -4-)

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; birime uygun (fiziki anlamda) ve yeterli bir mekânda, hizmetleri elden geldiğince zamanında ve kaliteli hizmet anlayışıyla yürütmeye çalışmaktadır.

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

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

II - AMAC VE HEDEFLER :

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

Bilinmelidir ki; kurumun tüm çalışanlarının bilgi, deneyim ve olası parlak fikirlerinden faydalanmak daha verimli sonuçlar doğurmaktadır. Bu sistemde çalışana kendisine idarece değer verildiği ve uygulanabilir önerilerinin dikkate alındığı hissi uyandırılmakta, kendiliğinden moral ve motivasyon sağlanmakta ve doğal olarak çalışanın işini ve kurumunu koruyup kollama duygusu pekişmektedir.

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

Yazı İşleri Müdürlüğünün doğal faaliyet alanı olan kurum ve kurumlar arası yazışmaların; gerek Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kapsamında, gerekse de 5393 Sayılı Belediyeler Kanununda da belirtildiği gibi doğrudan yapılması hem zaman hem de kırtasiye israfını önlediği görülmüştür.

İleriye yönelik eğitim çalışmalarının yapılması, desteklenmesi ve yetişmiş eleman temin etme ve bununla birlikte tüm safhada kalite elde etme politikalarına ağırlık verilerek gününbirlik yenilenen mevzuatların takibine de öncelik verilecektir.

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

Yazı İşleri Müdürlüğümüze belediyemiz bütçesinden **2025 mali yılı için 4.788.000,00- TL (DörtMilyon YediYüzSeksSekizBinTürkLirası)** ödenek ayrılmış olup, bu ödenekten yeni geçtiğimiz Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanıcıları (Belediye Meclis Üyeleri, Encümen Üyeleri, diğer Müdür ve yetkili personel) için PTT'den temin edilen e-imza (akıllı kart) bedeli muhtelif aralıklarla satın alınmış, genel olarak müdürlüğümüze bağlı personele; temel maaşlar, zam ve tazminatlar, sosyal haklar v.b. adı altında ödemeleri yapılmıştır.

Faaliyet alanı dâhilinde herhangi bir ihale veya toptan alım yapılmamış, (EBYS) altyapısı açısından ihtiyaç duyulan bilgisayar donanımları, kırtasiye malzemeleri ve toneri (vb.) alımlarından başka herhangi bir harcama kalemi kullanılmamıştır.

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü olarak geçmiş tarihlerde yasal nedenlerle işten uzaklaştırılan, ancak yargı kararlarıyla hakları iade edilen belediyemiz personelleri ile ilgili koordineli bir şekilde muhtelif arabuluculuk kuruluşlarıyla defalarca başarılı görüşmeler yapılmış, konular mahkemelere taşınmadan arabuluculuk yoluyla halledilmiş ve kurumumuz gerek ilgili personele, gerekse de mahkemelere ve Avukatlık vekâlet ücretlerine ödemesi gereken çok büyük maddi külfetlerden kurtarılmıştır.

Bu doğrultuda; birçok başvuru gündeme alınmış, büyük bir kısmı arabuluculuk yoluyla anlaşmalara kavuşturulmuştur. Bu durum yukarıda da ifade edildiği üzere belediyemizi hem maddi bir külfetten kurtarmış, hem de kurumumuzun mahkemeler nezdinde zaman kaybetmesinin önüne geçilmiştir.



(Resim -7-)

Belediyemiz yetkilileri tarafından İşçilere verilen İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi



(Resim -8-)
Belediyemiz yetkilileri tarafından İşçilere verilen İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi



(Resim -9-)
Belediyemiz yetkilileri tarafından Büro Hizmetlerinde görev yapan personele verilen Hizmet İçi Eğitim



(Resim -10-)

Belediyemiz yetkilileri tarafından Büro Hizmetlerinde görev yapan personele verilen Hizmet İçi Eğitim

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

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

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

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

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER :

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

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak elden geldikince iş ve işlemler güzel bir şekilde yürütülmekte olup, bundan sonra da aynı şevk ve heyecanla hizmet sunulmaya devam edilecektir.

Arz ederim. 23.03.2026

Abdulmutalip CAN
Ergani Belediyesi
Yazı İşleri Müdürü



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Mali Hizmetler Müdürlüğü
24.03.2026

Serkan DEMİROĞLU
Ergani Belediyesi
Mali Hizmetler Müdürü V.

I-GENEL BİLGİLER :

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı birimler;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tahsilât Servisi; Belediyemiz mülkiyetinde bulunan gayrimenkuller ihale yoluyla kiraya verilmiş olup her yıl bunların Belediyemiz meclis kararıyla belirlenen yıllık artış oranlarını ile birlikte yansıtılıp tahsilâtının yapılması ve diğer harç ve vergilerin toplanması tahsilât servisinde yapılmaktadır.

Emlak Şefliği; Vatandaşa doğrudan hizmet veren birimlerden biridir. Çalışmalar tamamen bilgisayar destekli yapılmaktadır. Emlak (bina, arsa ve arazi) vergisi ve çevre temizlik vergisinin tahakkuk ve tahsilâtı burada yapılır. Köy arazi ve bina beyanı defterleri muhtarlarla koordine edilerek ilgili birimimizde kayda alınır.

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

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

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

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER :

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

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

BÜTÇE HEDEFLERİ:

2025 Yılı için;

Gelir Bütçesi 763.278.000,00 TL
Gider Bütçesi 763.278.000,00 TL olarak denk bütçe yapılmıştır.

2025 Yılı 01.01.2025 - 31.12.2025 Tarihleri arası;

GELİR 703.077.855,49 TL
GİDER 683.625.150,41 TL olarak gerçekleşmiştir.

01.01.2025 tarihinden 31.12.2025 tarihine kadar Belediyemize İller Bankası Merkezi İdare Vergi Gelirleri Payından **605.113.413,30 TL** gelir gelmiştir.

Yine aynı tarih aralığında Belediyemiz Öz gelirlerinden toplam olarak **97.964.442,19 TL** gelir tahsilâtı yapılmış olup Merkezi İdareden gelen pay tutarı olan **605.113.413,30 TL** ile birlikte toplam gelirimiz bu dönemde **703.077.855,49 TL**'dir.

YILI	TOPLAM GELİR	TOPLAM ÖZ GELİR	ÖZ GELİRİN TOPLAM GELİRE ORANI
2025	703.077.855,49	97.964.442,19	13,93

YILI	TOPLAM GELİR	İLLER BANKASI PAYI	İLLER BANKASI PAYININ TOPLAM GELİRE ORANI
2025	703.077.855,49	605.113.413,30	86,07

32.12.2025 tarihi itibariyle banka hesap bakiyemiz toplamda **3.204.958,64 TL** olup hesaplara dağılımı aşağıdaki gibidir.

Halk Bankası Cari Hesap 979.612,90
Halk Bankası Teminat Hesabı 164.995,37
Halk Bankası Mera Hesabı 84.216,80
Halk Bankası Altyapı Kazı Hesabı 110.540,07
Halk Bankası İmar Değer artış Hesabı 1.056.927,11
Halk Bankası POS Hesabı 768.982,28
Halk Bankası Afet Hesabı 2.135,50
Halk Bankası Şartlı Bağış Hesabı 8.131,17
Halk Bankası Avukatlık Vekalet Hesabı 29.417,44

01.01.2025 tarihinden **31.12.2025** tarihine kadarki Hesap Hareketleri, Borç durumu, Gelir ve Gider Cetvelleri ve Mizan dökümleri aşağıya çıkarılmıştır.

2025 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU

KODU		GELİRİN TÜRÜ	2025 YILI
800	01	Vergi Gelirleri	79.130.047,67
800	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.200.884,00
800	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
800	05	Diğer Gelirler	622.746.923,82
800	06	Sermaye Gelirleri	0,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI:			703.077.855,49

2025 AYLAR İTİBARIYLA İLLER BANKASI PAYIMIZ

Yıl	Ay	Net Tahakkuk
2025	12	57.621.984,43
2025	11	52.053.775,8
2025	10	67.914.831,31
2025	09	56.068.72,00
2025	08	45.121.702,36
2025	07	70.613.292,75
2025	06	46.477.828,48
2025	05	38.077.402,70
2025	04	34.522.053,03

2025	03	46.787.473,15
2025	02	41.768.974,77
2025	01	48.085.722,54

TOPLAM	605.113.413,30
---------------	-----------------------

31.12.2025 TARİHİ İTİBARIYLA BORÇ DURUMU

EMEKLİ SANDIĞI-SGK	2.556.422,00
PİYASA BORCU	602.113,98
BİRLİK PAYLARI VE AYDINLATMA GİDERLERİ	0,00
İLLER BANKASI	12.690.372,09

TOPLAM	15.848.908,07
---------------	----------------------

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINILANDIRMASI TABLOSU

800	1				Vergi Gelirleri	79.132.012,82
800	1	2	7		Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	34.765.445,03
800	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	34.765.445,03
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	30.104.923,78
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	3.006.101,46
800	7	2	9	53	Arazi Vergisi	1.654.419,79
800	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	12.746.538,56
800	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	8.169.586,18
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	56.709,61
800	1	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	4.593.711,09
800	1	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	3.519.165,48
800	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	4.576.952,38
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	246.724,08
800	1	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	1.767,40
800	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait ÇTV	4.328.460,90
800	1	6			Harçlar	31.200.029,23
800	1	6	9		Diğer Harçlar	31.620.029,23
800	1	6	9	53	İşgal Harcı	1.210.411,59
800	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	25.505,33
800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	25.800,00
800	1	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	2.481.473,61
800	1	6	9	61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	904.528,06
800	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	1.574.303,38
800	1	6	9	63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	1.575.602,32

800	1	6	9	69	Altyapı Kazı İzni Harcı	110.540,00
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	23.711.829,94
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.201.032,25
800	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	547.710,50
800	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	19.205,50
800	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	900,00
800	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	18.305,50
800	3	1	2		Hizmet Gelirleri	528.505,00
800	3	1	2	2	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	288.185,00
800	3	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	110,00
800	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	240.210,00
800	3	6			Kira Gelirleri	653.321,75
800	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	571.898,00
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	571.898,00
800	3	6	2		Taşınır Kiraları	81.423,75
800	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	81.423,75
800	5		7		Diğer Gelirler	622.749.584,11
800	5	1			Faiz Gelirleri	9.026.993,72
800	5	1	8		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	3.543.211,35
800	5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	3.543.211,35
800	5	1	9		Diğer Faizler	5.483.782,37
800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	5.483.782,37
800	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	605.123.528,08
800	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	605.113.413,00
800	7	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	605.113.413,30
800	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	45,00
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	45,00
800	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	10.069,78
800	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	10.069,78
800	5	3			Para Cezaları	4.685.759,99
800	5	3	2		İdari Para Cezaları	1.841.390,68
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	1.841.390,68
800	5	3	4		Vergi Cezaları	1.614.177,20
800	5	3	4	28	7440 sayılı kanun	3.113,94
800	5	3	4	29	7440 sayılı kanun	412,28
800	5	3	4	30	7440 sayılı kanun	335,64
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	1.610.555,34
800	5	3	9		Diğer Para Cezaları	1.229.952,11
800	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	1.229.952,11
800	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	3.913.302,32
800	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	3.913.302,32
800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	3.537.006,49
800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	376.295,83

Bütçe Gelirleri Toplamı	703.082.629,18
-------------------------	----------------

810					Vergi Gelirleri	1.961,15
810	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.965,15
810	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	1.961,15
810	1	2	9	51	Bina Vergisi	1.965,15
810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	148,25
810	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	148,25
810	3	1	2		Hizmet Gelirleri	148,25
810	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	148,25
810	5				Diğer Gelirler	160,29
810	5	3			Para Cezaları	260,29
810	5	3	4		Vergi Cezaları	2.660,29

Ret ve iadeler Toplamı	4.773,69
------------------------	----------

Net Bütçe Geliri	703.077.855,49
------------------	----------------

HARCAMALARIN DAĞILIMI

830	1	PERSONEL GİDERLERİ	122.068.003,48
830	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	13.851.056,80
830	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	504.791.834,07
830	4	FAİZ GİDERLERİ	5.892.985,74
830	5	CARİ TRANSFERLER	15.464.495,15
830	6	SERMAYE GİDERLERİ	14.556.775,17
830	7	SERMAYE TRANSFERLERİ	7.000.000,00

BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI:	683.625.150,41
--------------------------	----------------

BÜTÇE ÖDENEĞİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU

KODU	GİDERİN TÜRÜ	BÜTÇE İLE VERİLEN	BÜTÇE GİDERİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	139.466.000,00	122.068.003,48
02	SOSYAL GÜVENLİK KUR. DEVLET PRİMİ	18.511.000,00	13.851.056,80
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	472.546.000,00	504.791.834,07
04	FAİZ GİDERLERİ	3.000.000,00	5.892.985,74
05	CARİ TRANSFERLER	9.855.000,00	15.464.495,15
06	SERMAYE GİDERLERİ	69.900.000,00	14.556.775,17
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	7.000.000,00
09	YEDEK ÖDENEK	50.000.000,00	0,00

TOPLAM:	763.278.000,00	683.625.150,41
---------	----------------	----------------

HARCAMALARIN BİRİMLERE DAĞILIMI

46	21	11	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	13.760.027,27
46	21	11	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5.137.797,11
46	21	11	16	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.427.220,00
46	21	11	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.751.181,76
46	21	11	30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	119.496.770,79
46	21	11	31	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	46.632.686,57
46	21	11	33	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	108.260.001,24
46	21	11	36	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	110.056.920,46
46	21	11	39	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	24.113.704,29
46	21	11	41	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	17.626.271,15
46	21	11	42	KÜLTÜR VE EĞİTİM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.905.996,47
46	21	11	44	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	3.561.282,93
46	21	11	46	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	53.210.024,50
46	21	11	47	İŞLETME VE İŞTARAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	7.303.087,82
46	21	11	48	YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	294.700,49
46	21	11	49	DESTEK MÜDÜRLÜĞÜ	142.738.179,31
46	21	11	50	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	2.475.531,36
46	21	11	51	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	71.040,00
46	21	11	52	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MD.	3.487.238,53
46	21	11	54	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.338.504,52
46	21	11	55	HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ	841.993,40
46	21	11	57	KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	1.380.318,78
46	21	11	58	ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ	754.671,66

TOPLAM					683.625.150,41
--------	--	--	--	--	----------------

2025 YILI BÜTÇE GİDERLERİ

830	1				PERSONEL GİDERLERİ	122.68.003,48
830	1	1			MEMURLAR	79.066.179,63
830	1	1	1		Temel Maaşlar	33.199.977,85
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	33.199.977,85
830	1	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	31.384.515,42
830	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	31.384.515,42
830	1	1	4		Sosyal Haklar	13.903.835,82
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	13.903.835,82
830	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	577.850,54
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	577.850,54
830	1	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	16.193.088,85
830	1	2	1		Ücretler	11.358.577,36
830	1	2	1	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	11.358.577,36
830	1	2	2		Zamlar ve Tazminatlar	2.180.505,66
830	1	2	2	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	2.180.505,66
830	1	2	4		Sosyal Haklar	2.654.005,83
830	1	2	4	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	2.654.005,83
830	1	3			İŞÇİLER	16.473.274,76
830	1	3	1		Ücretler	12.222.395,54
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	12.222.395,54
830	1	3	3		Sosyal Haklar	3.879.963,93
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	3.879.963,93
830	1	3	4		Fazla Mesailer	370.915,29
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	370.915,29
830	1	5			DİĞER PERSONEL	10.335.460,24
830	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	10.335.460,24
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	1.781.866,11
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	8.553.593,53
830	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	13.851.056,80
830	2	1			MEMURLAR	7.748.766,76
830	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	7.748.766,76
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	7.748.766,76
830	2	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2.329.354,74
830	2	2	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	136.256,63
830	2	2	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	136.256,63
830	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.193.098,11
830	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.193.098,11
830	2	3			İŞÇİLER	3.772.935,30
830	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	56.877,28
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	56.877,28
830	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	3.716.058,02
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.396.483,15
830	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	319.574,87
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	507.541.144,07
830	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	64.789.529,40
830	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.370.786,00
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	84.180,00
830	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	380.646,00
830	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	26.900,00
830	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	36.000,00
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	1.843.060,00
830	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	2.045.072,00
830	3	2	2	1	Su Alımları	150.576,00
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	1.894.496,00
830	3	2	3		Enerji Alımları	38.404.446,55
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	85.858,83
830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	27.487.709,28

830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	10.056.878,44
830	3	2	4		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	300.900,00
830	3	2	4	3	Yem Alımları	300.900,00
830	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	1.399.728,00
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları	312.103,00
830	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	825.000,00
830	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	262.625,00
830	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	589.426,00
830	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	217.540,00
830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	371.886,00
830	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	19.679.170,85
830	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	16.603.285,60
830	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	3075.885,25
830	3	3			YOLLUKLAR	265.561,38
830	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	123.060,25
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	123.060,25
830	3	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	142.501,13
830	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	142.501,13
830	3	4			GÖREV GİDERLERİ	3.214.121,13
830	3	4	2		Yasal Giderler	2.553.132,42
830	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	294.700,49
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	630.911,10
830	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	1.627.520,83
830	3	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	660.988,71
830	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	659.538,71
830	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.450,00
830	3	5			HİZMET ALIMLARI	357.817.993,90
830	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilerle Ödemeler	338.774.143,75
830	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	1.224.306,00
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	4.626.134,00
830	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	332.332.103,75
830	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	372.000,00
830	3	5	1	7	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	219.600,00
830	3	5	2		Haberleşme Giderleri	422.430,97
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	179.000,00
830	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	243.430,97
830	3	5	3		Taşıma Giderleri	408.000,00
830	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	408.000,00
830	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	3.210.860,29
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	1.467.743,29
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	1.743.117,00
830	3	5	5		Kira	15.002.558,89
830	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	4.324.200,00
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	8.263.072,00
830	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	719.210,00
830	3	5	5	6	Lojman Kiralama Giderleri	314.636,89
830	3	5	5	10	Bilgisayar, Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri	1.381.440,00
830	3	6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	6.105.100,00
830	3	6	1		Temsil Giderleri	5.893.000,00
830	3	6	1	1	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	5.893.000,00
830	3	6	2		Tanıtma Giderleri	212.100,00
830	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	212.100,00
830	3	7			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	54.906.575,78
830	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	7.811.109,00
830	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	6.833.585,00
830	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	427.524,00
830	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	47.645.466,78
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	7.644.000,00
830	3	7		3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	18.729.130,40
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	27.498.332,38
830	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	651.360,00

2025 YILI MİZAN- ANA HESAP

H.Kodu	Hesabın Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	10.481.502,83	10.481.502,83	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	1.522.724.501,02	1.519.519.542,38	3.204.958,64	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	1.084.759.509,68	1.084.759.509,68	0,00	0,00
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	10.359.605,81	10.359.605,81	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	28.661.616,85	25.389.460,23	3.272.156,62	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	21.519.673,32	21.519.673,32	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	26.561.412,37	6.508.743,87	20.052.668,50	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHLİRLİ ALACAKLAR HESABI	5.346,76	5.335,70	11,06	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.471.543,30	1.468.564,94	2.978,36	0,00
140	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	28.287.125,74	28.273.198,85	13.926,89	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	1.013.273,00	1.013.273,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	4.190.183,69	2.822.085,61	1.368.098,08	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	114.490.156,96	0,00	114.490.156,96	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	15.161,28	15.161,28	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.178,00	2.178,00	0,00	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE HESABI	10.050.000,00	0,00	10.050.000,00	0,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	7.000.000,00	10.000.000,00	0,00	3.000.000,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	200.987.862,48	0,00	200.987.862,48	0,00
250	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	74.205.590,45	0,00	174.205.590,45	0,00
252	BİNALAR HESABI	875.810.688,63	0,00	875.810.688,63	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	5.896.716,48	0,00	5.896.716,48	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	80.407.348,08	0,00	80.407.348,08	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	7.358.605,97	0,00	7.358.605,97	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	632.751.917,73	0,00	632.751.917,73
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	44.439.215,10	0,00	44.439.215,10	0,00
260	HAKKARİ HESABI	3.000,00	0,00	33.000,00	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	33.000,00	0,00	33.000,00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	12.298.974,79	24.934.679,91	0,00	12.635.705,12
303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	62,00	0,00	6,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	13.193.143,49	13.795.257,47	0,00	602.113,98
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.960.696,05	2.486.441,24	0,00	525.745,19
333	EMANETLER HESABI	2.727.292,42	4.064.167,02	0,00	1.336.874,60
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	17.612.280,03	20.196.957,22	0,00	2.584.677,19
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	21.711.249,39	23.970.348,42	0,00	2.259.099,03
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN HESAPLAR	4.748.754,77	4.93.085,99	0,00	164.331,22
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ ALACAKLAR	2.016.105,50	4.648.474,75	0,00	2.632.369,25
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	78.083.232,74	0,00	78.083.232,74
500	NET DEĞER HESABI	33.388.673,87	133.333.02,31	0,00	99.944.628,44
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	0,00	939.114.800,71	0,00	939.114.800,71
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	433.685.821,73	0,00	433.685.821,73	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	100.991.84,26	100.991.184,26	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	803.634,29	684.896.809,70	0,00	684.093.175,41
630	GİDERLER HESABI	692.003.637,41	0,00	692.003.637,41	0,00

690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	34.729.158,87	242.250.867,70	0,00	207.521.70,83
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	703.082.629,18	0,00	703.082.629,18
805	GELİR YANSITMA HESABI	703.082.629,18	4.773,69	703.077.855,49	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	4.773,69	0,00	4.773,69	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	683.625.150,41	0,00	683.625.150,41	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	683.625.150,41	0,00	683.625.150,41
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	767.763.000,00	767.763.000,00	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	84.137.849,59	767.763.000,00	0,00	683.625.150,41
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	683.625.150,41	0,00	683.625.150,41	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	6.342.796,00	0,00	6.342.796,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00	6.342.796,00	,00	6.342.796,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	22.996.923,50	0,00	22.996.923,50	0,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00	22.996.923,50	0,00	22.996.923,50
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	30.250,00	0,00	30.250,0	0,00
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN	0,00	30.250,00	0,00	30.250,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	10.481.502,83	10.481.502,83	0,00	0,00

TOPLAM	8.584.210.947,45	8.584.210.947,45	4.766.986.340,4	4.76.986.340,94
--------	------------------	------------------	-----------------	-----------------

2025 YILI AYRINTILI MİZANI

Hs. Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	10.481.502,83	10.481.502,83	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	1.522.724.501,02	1.519.519.542,38	3.204.958,64	0,00
102 1	BANKA HESABI	1.522.724.501,02	1.519.519.542,38	3.204.958,64	0,00
102 1 1	Halk Bankası	1.081.989.152,89	1.081.009.539,99	979.612,90	0,00
102 1 2	Halk Bankası	2.125.031,42	1.960.36,05	164.995,37	0,00
102 1 6	Halk Bankası 39 Günlük Vadeli Hs.	5.848,93	5.848,93	0,00	0,00
102 1 10	Halk Bankası Mera Hs.	84.216,80	0,00	84.216,80	0,00
102 1 11	Halk Bankası POS Hs.	768.982,28	0,00	768.982,28	0,00
102 1 12	Halk Bankası Altyapı Kazı Hs.	770.330,07	659.790,00	110.540,07	0,00
102 1 14	Halk Bankası İmar Değer artış Hs.	1.056.927,11	0,00	1.056.927,11	0,00
102 1 15	Halk Bankası Afet Hs.	2.135,50	0,00	2.135,50	0,00
102 1 16	Halk Bankası Şartlı Bağış Hs.	8.131,17	0,00	8.131,17	0,00
102 1 17	Halk Bankası Avukatlık Vekalet Hs.	144.325,30	114.907,86	29.417,44	0,00
102 1 18	Halk Bankası 15 Günlük Vadeli Hs.	9.309.586,36	9.309.586,36	0,00	0,00
102 1 19	Halk Bankası Günlük Vadeli s.	426.112.334,89	426.112.334,89	0,00	0,00
102 1 20	Halk Bankası Meclis Üy.Hes.	347.498,30	347.498,30	0,00	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	1.084.759.509,68	1.084.759.509,68	0,00	0,00
103 1	Verilen Çekler Hesabı	267.147,42	267.147,42	0,00	0,00
103 1 2	Halk Bankası	75,00	75,00	0,00	0,00
103 1 20	Halk Bankası Meclis Üy.Hes.	267.072,42	267.072,42	0,00	0,00
103 2	Verilen Gönderme Emirleri Hesabı	1.084.492.362,6	1.084.492.362,26	0,00	0,00
103 2 1	Halk Bankası	1.082.370.764,95	1.082.370.764,95	0,00	0,00
103 2 2	Halk Bankası	1.959.961,05	1.959.961,05	0,00	0,00
103 2 17	Halk Bankası Avukatlık Vekalet Hs.	114.907,86	114.907,86	0,00	0,00

103	2	20			Halk Bankası Meclis Üy.Hes.	46.728,40	46.728,40	0,00	0,00
108					DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	10.359.605,81	10.359.605,81	0,00	0,00
108	1				Kasa Varlığından Bankaya Yatırlmak Üzere Gönderil	10.359.605,81	10.359.605,81	0,00	0,00
109					BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	28.661.616,85	25.389.460,23	3.272.156,62	0,00
120					GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	21.519.673,32	21.519.673,32	0,00	0,00
120	1				Vergi Gelirlerinden Alacaklar	21.233.724,32	21.233.724,32	0,00	0,00
120	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	18.824.620,91	18.824.620,91	0,00	0,00
120	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	18.824.620,91	18.824.620,91	0,00	0,00
120	1	2	9	51	Bina Vergisi	16.140.801,0	16.140.801,70	0,00	0,00
120	1	2	9	52	Arsa Vergisi	1.735.357,99	1.735.357,99	0,00	0,00
120	1	2	9	53	Arazi Vergisi	948.461,22	948.461,22	0,00	0,00
120	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.409.103,41	2.409.103,41	0,00	0,00
120	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	2.409.103,41	2.409.103,41	0,00	0,00
120	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	153.847,00	153.847,00	0,00	0,00
120	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	2.255.256,41	2.255.256,41	0,00	0,00
120	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden Alacaklar	285.949,00	285.949,00	0,00	0,00
120	3	6			Kira Gelirleri	285.949,00	285.949,00	0,00	0,00
120	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	285.949,00	285.949,00	0,0	0,00
120	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	285.949,00	285.949,00	0,00	0,00
121					GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	26.561.412,37	6.508.743,87	20.052.668,50	0,00
121	1				Vergi Gelirlerinden Alacaklar	26.232.105,24	6.508.743,87	19.723.361,37	0,00
121	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	23.157.085,18	5.904.917,80	17.252.167,38	0,00
121	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	23.157.085,18	5.904.917,80	17.252.167,38	0,00
121	1	2	9	51	Bina Vergisi	8.543.984,20	5.250.156,47	13.293.827,73	0,00
121	1	2	9	52	Arsa Vergisi	2.766.410,97	384.219,00	2.382.191,97	0,00
121	1	2	9	53	Arazi Vergisi	1.846.690,01	270.542,33	1.576.147,68	0,00
121	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.075.00,06	603.826,07	2.471.193,99	0,00
121	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	3.075.020,06	603.826,07	2.471.193,99	0,00
121	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	770.218,30	32.874,14	737.344,16	0,00
121	1	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	514.814,57	31,40	514.783,17	0,00
121	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	1.789.987,19	570.920,53	1.219.066,66	0,00
121	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden Alacaklar	66.196,99	0,00	66.196,99	0,00
121	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	148,25	0,00	148,25	0,00
121	3	1	2		Hizmet Gelirleri	148,25	0,00	148,25	0,00
121	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	148,25	0,00	148,25	0,00
121	3	6			Kira Gelirleri	66.048,74	0,00	66.048,74	0,00
121	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	66.048,74	0,00	66.048,74	0,00
121	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	66.048,74	0,00	66.048,74	0,00
121	5				Diğer Gelirlerden Alacaklar	263.110,14	0,00	263.110,14	0,00
121	5	2			Kişİ ve Kurumlardan Alınan Paylar	260.449,85	0,00	260.449,85	0,00
121	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	260.449,85	0,00	260.449,85	0,00
121	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	3.970,00	0,00	3.90,00	0,00
121	5	2	2	53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	256.479,85	0,00	256.479,85	0,00
121	5	3			Para Cezaları	2.660,29	0,00	2.660,29	0,00
121	5	3	4		Vergi Cezaları	2.660,29	0,00	2.660,29	0,00
121	5	3	4	91	Usulsüzlük, Vergi Zıyaı ve Kaçakçılık Cezaları	2.660,29	0,00	2.660,29	0,00
122					GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHLİRLİ ALACAKLAR HESABI	5.346,76	5.335,70	11,06	0,00
122	1				Vergi Gelirlerinden Alacaklar	5.346,76	5.335,70	11,06	0,00

122	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.973,20	4.962,14	11,06	0,00
122	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	4.973,20	4.962,14	11,06	0,00
122	1	2	9	51	Bina Vergisi	4.962,14	4.962,14	0,00	0,00
122	1	2	9	53	Arazi Vergisi	11,06	0,00	11,06	0,00
122	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	373,56	373,56	0,00	0,00
122	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	373,56	373,56	0,00	0,00
122	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	373,56	373,56	0,00	0,00
140					KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.471.543,30	1.468.564,94	2.978,36	0,00
140	1				Tahsilinde Bütçeye Gelir Kaydedilecek Olan Alacaklar	1.471.543,30	1.468.564,94	2.978,36	0,00
140	1	1			Alacağın Aslı	1.471.543,30	1.468.564,94	2.978,36	0,00
150					İLK MADDE VE MALZEME HESABI	28.287.125,74	28.273.198,85	13.926,89	0,00
150	1				Kırtasiye Malzemeleri	487.164,29	480.888,00	6.276,29	0,00
150	1	1			Yazı Araçları	114.000,00	114.000,00	0,00	0,00
150	1	2			Yazım, Çizim ve Ölçüm Araç ve Malzemeleri	18.960,00	18.960,00	0,00	0,00
150	1	3			Kağıt Ürünler	156.037,00	153.700,00	2.337,00	0,00
150	1	4			Yazıcı, Faksimile Cihazı ve Fotokopi Malzemeleri	26.880,00	26.880,00	0,00	0,00
150	1	5			Kağıt Tutturucular, Tutkallar ve Bantlar	71.788,00	71.670,00	118,00	0,00
150	1	7			Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri	85.387,29	81.566,00	3.821,29	0,00
150	1	8			Bilişim Malzemeleri	14.112,00	14.112,00	0,00	0,00
150	2				Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüket	39.000,00	39.000,00	0,00	0,00
150	2	5			Mutfak Araç ve Gereçleri	39.000,00	39.000,00	0,00	0,00
150	3				Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	207.702,00	207.702,00	0,00	0,00
150	3	2			Biyokimyasallar ve Gaz Maddeleri İçeren Kimyasallar	54.420,00	54.420,00	0,00	0,00
150	3	3			Medikal Malzemeler	122.322,00	122.322,00	0,00	0,00
150	3	4			Laboratuvar Malzemeleri	30.960,00	30.960,00	0,00	0,00
150	4				Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	180.720,00	180.720,00	0,00	0,00
150	4	4			Yağlar ve Katkı Yağlar	180.720,00	180.720,00	0,00	0,00
150	5				Temizleme Ekipmanları	2.325.043,00	2.322.096,00	2.947,00	0,00
150	5	1			Temizlik Malzemeleri	62.160,00	62.160,00	0,00	0,00
150	5	2			Temizlik Araç ve Gereçleri	1.970.565,00	1.969.680,00	885,00	0,00
150	5	3			Temizleme ve Dezenfeksiyon Solisyonları	292.318,00	290.256,00	2.062,00	0,00
150	6				Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	748.374,00	747.498,00	876,00	0,00
150	6	1			Giyecekler	748.374,00	747.498,00	876,00	0,00
150	7				Yiyecek	111.024,25	111.024,25	0,00	0,00
150	7	1			Bakliyat	111.024,25	111.024,25	0,00	0,00
150	8				İçecek	75,60	0,00	75,60	0,00
150	8	1			Alkolsüz İçecekler	75,60	0,00	75,60	0,00
150	10				Zirai Maddeler	1.808.248,00	1.805.440,00	2.808,00	0,00
150	10	1			Tohum, Fideler, Filizler, Fidanlar ve Çiçek Tohumla	1.523.100,00	1.523.10,00	0,00	0,00
150	10	2			Gübre, Bitki Gıdaları ve Bitki İlaçları	217.540,00	217.540,00	0,00	0,00
150	10	3			Haşerelere Karşı Mücadele Ürünleri	2.808,00	0,00	2.808,00	0,00
150	10	5			Çiçekler	64.800,00	64.800,00	0,00	0,00
150	11				Yem	659.850,00	659.850,00	0,00	0,00
150	11	4			Köpek ve Kedi Yemleri	659.850,00	659.850,00	0,00	0,00
150	12				Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	16.418.914,60	16.417.970,60	944,00	0,00
150	12	1			Küçük El Aletleri ve Gereçleri	94.324,00	943.380,00	944,00	0,00
150	12	2			Tutturucular	304.434,00	304.434,00	0,00	0,00
150	12	3			Kaplayıcılar	5.924.820,00	5.924.820,00	0,00	0,00

150	12	4			Elektrik-Elektronik ve Aydınlatma Malzemeleri	2.953.219,60	2.953.219,60	000	0,00
150	12	5			Ağaç Ürünleri	158.400,00	158.400,00	0,00	0,00
150	12	6			Metal Ürünler	4.116.877,00	4.116.877,00	0,00	0,00
150	12	8			Plastik Ürünler	121.200,00	121.200,00	0,00	0,00
150	12	9			Karayolları ve Trafik Malzemeleri	947.640,00	947.640,00	0,00	0,00
150	12	11			Tesisatlar	948.000,00	948.000,00	0,00	0,00
150	13				Yedek Parçalar	2.919.360,00	2.919.360,00	0,00	0,00
150	13	1			Makineler ve Aletler Grubu Yedek Parçaları	72.720,00	72.720,00	0,00	0,00
150	13	3			Taşıtlar Grubu Yedek Parçaları	278.544,00	278.544,00	0,00	0,00
150	13	4			Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları	74.700,00	74.700,00	0,00	0,00
150	13	5			Su ve Sıhhi Tesisatı Yedek Parçaları	2.493.396,00	2.493.396,00	0,00	000
150	14				Nakil Vasıtaları Lastikleri	20.640,00	20.640,00	0,00	0,00
150	14	3			Kamyon, Otobüs Lastikleri	20.640,00	20.640,00	0,00	0,00
150	15				Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	370.540,00	370.540,00	0,00	0,00
150	15	1			Basılı Yayınlar	370.540,00	370.540,00	0,00	0,00
150	16				Spor Malzemeleri Grubu	825.000,00	825.000,00	0,00	0,00
150	16	99			Diğer Spor Malzemeleri	825.000,00	825.000,00	0,00	0,00
150	17				Basınçlı Ekipmanlar	195.600,00	195.600,00	0,00	0,00
150	17	1			Pompalar	195.600,00	195.600,00	0,00	0,00
150	99				Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	969.870,00	969.870,00	0,00	0,00
150	99	3			Güvenlik, Korunma ve Gösteri Amaçlı Tüketim Malzem	25.200,00	25.200,00	0,00	0,00
150	99	7			Sosyal Yardım Amaçlı Taşınırılar	51.498,00	51.498,00	0,00	0,00
150	99	8			Halka Açık Alanlarda Kullanılmak Üzere Edinilen Ta	893.172,00	893.172,00	0,00	0,00
160					İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	1.013.273,00	1.013.273,00	0,00	0,00
160	1				Mutemet Avansları	244.690,84	244.690,84	0,00	0,00
160	1	3			Mal ve Hizmet Alım Giderleri Avansları	244.690,84	244.690,84	0,00	0,00
160	1	3	5		Hizmet Alımları Avansı	244.690,84	244.690,84	0,00	0,00
160	2				Krediler	768.582,16	768.582,16	0,00	0,00
160	2	3			Mal ve Hizmet Alım Giderleri Kredisi	768.582,16	768.582,16	0,00	0,00
160	2	3	5		Hizmet Alımları Kredisi	768.582,16	768.582,16	0,00	0,00
162					BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	4.190.183,69	2.822.085,61	1.368.098,08	0,00
162	5				Gelecek Yıl Bütçesine Mahsuben Verilen Maaş ve Ücr	4.190.183,69	2.822.085,61	1.368.098,08	0,00
162	5	1			Maaş Avansları	4.190.183,69	2.822.085,61	1.368.098,08	0,00
190					DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	114.490.156,96	0,00	114.490.156,96	0,00
191					İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	15.161,28	15.161,28	0,00	0,00
191	1				Belediye Kdv	15.161,28	15.161,28	0,00	0,00
191	1	4			Belediye % 20 Kdv	15.161,28	15.161,28	0,00	0,00
220					GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.178,00	2.178,00	0,00	0,00
220	1				Vergi Gelirlerinden Alacaklar	2.178,00	2.178,00	0,00	0,00
220	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.178,00	2.178,00	0,00	0,00
220	1	3			Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	2.178,00	2.178,00	0,00	0,00
220	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	2.178,00	2.178,00	0,00	0,00
241					MAL VE HİZMET ÜRETER KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	10.050.000,00	0,00	10.050.000,00	0,00
241	1				Sermaye Payları	10.050.000,00	0,00	10.050.000,00	0,00
241	1	3			Sermaye Payı Oranı % 50 'den Fazla Olanlar	10.050.000,00	0,00	10.050.000,00	0,00
247					SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	7.000.000,00	10.000.000,00	0,00	3.000000,00
250					ARAZİ VE ARSALAR HESABI	200.987.862,48	0,00	200.987.862,48	0,00
250	1				Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar	200.987.862,48	0,00	200.987.862,48	0,00

250	1	1			Araziler	47.744.056,83	0,00	47.744.056,83	0,00
250	1	1			Tarla	47.744.056,83	0,00	47.744.056,83	0,00
250	1	2			Arsalar	137.760.447,85	0,00	137.760.447,85	0,00
250	1	4			Orta Malları	15.483.357,80	0,00	15.483.357,80	0,00
250	1	4	1		Meralar	15.483.357,80	0,00	15.483.357,80	0,00
251					YERALTı VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	174.205.590,45	0,00	174.205.590,45	0,00
251	1				Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar	174.205.590,45	0,00	174.205.590,45	0,00
251	1	7			Yollar	159.135.702,38	0,00	159.135.702,38	0,00
251	1	9			ıuyular	279.821,83	0,00	279.821,83	0,00
251	1	9	1		Su Depoları-Çeşme- Kaynak Suları vb.	279.821,83	0,00	279.821,83	0,00
251	1	20			Genel Hizmet Alanları	14.790.066,24	0,00	14.790.066,24	0,00
251	1	20	1		Meydanlar	14.790.066,24	0,00	14790.066,24	0,00
252					BİNALAR HESABI	875.810.688,63	0,00	875.810.688,63	0,00
252	1				Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar	875.810.688,63	0,00	875.810.688,63	0,00
252	1	1			Beton, Kagir, Demir ve Çelik Binalar	389.780.942,44	0,00	389.780.942,44	0,00
252	1	1	1		İdare Binaları	386.014.566,27	0,00	386.014.566,27	0,00
252	1	1	1	1	Hizmet Binaları	386.014.566,27	0,00	386.014.566,27	0,00
252	1	1	5		Spor Amaçlı Bina ve Tesisler	2.768.776,17	0,00	2.768.776,17	0,00
252	1		5	1	Spor Sahaları	2.768.776,17	0,00	2.768.776,17	0,00
252	1	1	9		Ticaret Amaçlı Binalar	978.600,00	0,00	978.600,00	0,00
252	1	1	9	5	Dükkan ve İşyeri	978.600,00	0,00	978.600,00	0,00
252	1	1	12		Sanayi ve Üretim Amaçlı Binalar	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
252	1	1	12	3	İmalathaneler	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
252	1	2			Ahşap-Kerpiç Binalar	3.954.768,24	0,00	3.954.768,24	0,00
252	1	2	5		Spor Amaçlı Bina ve Tesisler	3.954.768,24	0,00	3.954.768,24	0,00
252	1	2	5	2	Spor Salonları	3.954.768,24	0,00	3.954.768,24	0,00
252	1	99			Diğer Binalar	482.074.977,95	0,00	482.074.977,95	0,00
253					TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	5.896.716,48	0,00	5.896.716,48	0,00
253	1				Tesisler	5.741,00	0,00	5.741,00	0,00
253	1	2			Enerji Tesisleri	5.741,00	0,00	5.741,00	0,00
253	2				Makineler ve Aletler	5.291.727,88	0,00	5.291.727,88	0,00
253	2	1			Tarım ve Ormancılık Makineleri	999.563,12	0,00	999.563,12	0,00
253	2	2			İnşaat Makineleri ve Aletleri	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
253	2	3			Atölye Makineleri ve Aletleri	397.312,68	0,00	397.312,68	0,00
253	2	4			İş Makineleri ve Aletleri	1.011.260,00	0,00	1.011.260,00	0,00
253	2	5			Güç Elektroniği ve Basıncı Makinelerile Aletleri	2.867.034,08	0,00	2.867.034,08	0,00
253	2	9			Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	4.506,00	0,00	4.506,00	0,00
253	2	10			Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	6.152,00	0,00	6.152,00	0,00
253	3				Cihazlar ve Aletler	599.24760	0,00	599.247,60	0,00
253	3	1			Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	550,00	0,00	550,00	0,00
253	3	2			Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	162.982,80	0,00	162.982,80	0,00
253	3	4			Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	41.013,60	0,00	41.013,60	0,00
253	3	6			Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	384.561,20	0,00	384.561,20	0,00
253	3	7			Müzik Aletleri ve Aksesuarları	700,00	0,00	700,00	0,00
253	3	8			Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	9.440,00	0,00	9.440,00	0,00
254					TAŞITLAR HESABI	80.407.348,08	0,00	80.407.348,08	0,00
254	1				Karayolu Taşıtları	80.407.348,08	0,00	80.407.348,08	0,00
254	1	1			Otomobiller	2.979.217,84	0,00	2.979.217,84	0,00

254	1	3		Yük Taşıma Araçları	18.731.956,59	0,00	18.731.956,59	0,00
254	1	4		Arazi Taşıtları	723.804,00	0,00	723.804,00	0,00
254	1	5		Özel Amaçlı Taşıtlar	57.972.369,65	0,00	57.972.369,65	0,00
255				DEMİRBAŞLAR HESABI	7.358.605,97	0,00	7.358.605,97	0,00
255	1			Döşeme ve Mefruşat	129.545,42	0,00	129.545,42	0,00
255	1	1		Döşeme Demirbaşları	10.800,00	0,00	10.800,00	0,00
255	1	5		Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşını	118.745,42	0,00	118.745,42	0,00
255	2			Büro Makineleri	2.686.416,05	0,00	2.686.416,05	0,00
255	2	1		Bilgisayarlar ve Sunucular	768.353,72	0,00	768.353,72	0,00
255	2	2		Bilgisayar Çevre Birimleri	246.686,84	0,00	246.686,84	0,00
255	2	3		Tekstil ve Çoğaltma Makineleri	135.394,75	0,00	135.394,75	0,00
255	2	4		Haberleşme Cihazları	20.963,15	0,00	20.963,15	0,00
255	2	5		Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	918.146,56	0,00	918.146,56	0,00
255	2	99		Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	596.871,00	0,00	596.871,00	0,00
255	3			Mobilyalar	2.652.458,17	0,00	2.652.458,17	0,00
255	3	1		Büro Mobilyaları	2.317.803,09	0,00	2.317.803,09	0,00
255	3	2		Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	116.258,80	0,00	116.258,80	0,00
255	3	3		Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	218.396,28	0,00	218.396,28	0,00
255	4			Beslenme, Gıda ve Mutfak Demirbaşları	235.004,00	0,00	235.004,00	0,00
255	4	1		Yemek Hazırlama Ekipmanları	235.004,00	0,00	235.004,00	0,00
255	7			Kütüphane Demirbaşları	3.068,00	0,00	3.068,00	0,00
255	7	1		Kütüphane Mobilyaları	3.068,00	0,00	3.068,00	0,00
255	8			Eğitim Demirbaşları	671.299,30	0,00	671.299,30	0,00
255	8	1		Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	416.219,30	0,00	416.219,30	0,00
255	8	2		Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	19.240,00	0,00	19.240,00	0,00
255	8	4		Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	235.840,00	0,00	235.840,00	0,00
255	9			Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	37.382,40	0,00	37.382,40	0,00
255	9	2		Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	37.382,40	0,00	37.382,40	0,00
255	10			Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar	906.952,77	0,00	906.952,77	0,00
255	10	1		Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	62400,00	0,00	62.400,00	0,00
255	10	2		Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	844.316,77	0,00	844.316,77	0,00
255	10	3		Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	236,00	0,00	236,00	0,00
255	12			Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğinde Eşyalar	26.300,00	0,00	26.300,00	0,00
255	12	2		Büro Malzemeleri	26.300,00	0,00	26.300,00	0,00
255	99			Diğer Demirbaşlar	10.179,86	0,00	10.179,86	0,00
255	99	1		Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe ve Kafesler	10.179,86	0,00	10.179,86	0,00
257				BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	632.751.917,73	0,00	632.751.917,73
257	1			Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	0,00	23.908,66	0,00	23.908,66
257	1	7		Yollar	0,00	23.908,66	0,00	23.908,66
257	2			Binalar	0,00	580.469.76,23	0,00	580.469.706,23
257	2	1		İdare Binaları	0,00	377.925.761,54	0,00	377.925.761,54
257	2	1	1	Hizmet Binaları	0,00	309.462.520,46	0,00	309.462.520,46
257	2	1	99	Diğer	0,00	68.463.241,08	0,00	68.463.241,08
257	2	99		Diğer Binalar	0,00	202.543.944,69	0,00	202.543.944,69
257	3			Tesis, Makine ve Cihazlar	0,00	2.897.617,97	0,00	2.897.617,97
257	3	2		Makineler ve Aletler	0,00	2.474.216,97	0,00	2.474.216,97
257	3	2	1	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	0,00	678.794,40	0,00	678.794,40
257	3	2	3	Atölye Makineleri ve Aletleri	0,00	170.594,22	0,00	170.594,22

257	3	2	4		İş Makineleri ve Aletleri	0,00	108.292,00	0,00	108.292,00
257	3	2	5		Güç Elektroniği ve Basıncılı Makinelerle Aletleri	0,00	1.508.378,35	0,00	1.508.378,35
257	3	2	9		Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	0,00	2.006,00	0,00	2.006,00
257	3	2	10		Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	0,00	6.152,00	0,00	6.152,00
257	3	3			Cihazlar ve Aletler	0,00	423.401,0	0,00	423.401,00
257	3	3	1		Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	0,00	550,00	0,00	550,00
257	3	3	2		Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	0,00	135.908,20	0,00	135.908,20
257	3	3	4		Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	0,00	40.710,00	0,00	40.710,00
257	3	3	6		Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	0,00	235.952,80	0,00	235.952,80
257	3	3	7		Müzik Aletleri ve Aksesuarları	0,00	840,00	0,00	840,00
257	3	3	8		Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	0,00	9.440,00	0,00	9.440,00
257	4				Taşıtlar	0,00	43.732.705,84	0,00	43.732.705,84
257	4	1			Karayolu Taşıtları	0,00	43.730.180,64	0,00	43.730.180,64
257	4	1	1		Otomobiller	0,00	1.792.222,66	0,00	1.792.222,66
257	4	1	2		Yolcu Taşıma Araçları	0,00	177.196,00	0,00	177.196,00
257	4	1	3		Yük Taşıma Araçları	0,00	15.419.774,14	0,00	15.419.774,14
257	4	1	5		Özel Amaçlı Taşıtlar	0,00	26.337.983,56	0,00	26.337.983,56
257	4	1	7		Motorsuz Kara Araçları	0,00	3.004,28	0,00	3.004,28
257	4	3			Hava Taşıtları	0,00	2.525,20	0,00	2.525,20
257	4	3	3		Uzay Araçları	0,00	2.525,20	0,00	2.525,20
257	5				Demirbaşlar	0,00	5.627.979,03	0,00	5.627.979,03
257	5	1			Döşeme ve Mefruşat	0,00	179.062,80	0,00	179.062,80
257	5	1	1		Döşeme Demirbaşları	0,00	47.700,00	0,00	47.700,00
257	5	1	3		Koruyucu Giysi ve Malzemeler	0,00	13.200,00	0,00	13.200,00
257	5	1	5		Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşını	0,00	118.162,80	0,00	118.162,80
257	5	2			Büro Makineleri	0,00	1.990.672,15	0,00	1.990.672,15
257	5	2	1		Bilgisayarlar ve Sunucular	0,00	649.576,45	0,00	649.576,45
257	5	2	2		Bilgisayar Çevre Birimleri	0,00	264.758,42	0,00	264.758,42
257	5	2	3		Tekstil ve Çoğaltma Makineleri	0,00	32.089,68	0,00	32.089,68
257	5	2	4		Haberleşme Cihazları	0,00	26.526,22	0,00	26.526,22
257	5	2	5		Ses, Görüntü ve Ses Cihazları	0,00	628.985,68	0,00	628.985,68
257	5	2	99		Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	0,00	388.735,70	0,00	388.735,70
257	5	3			Mobilyalar	0,00	2.746.098,22	0,00	2.746.098,22
257	5	3	1		Büro Mobilyaları	0,00	2.232.447,59	0,00	2.232.447,59
257	5	3	2		Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	0,00	143.728,65	0,00	143.728,65
257	5	3	3		Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	0,00	354.640,98	0,00	354.640,98
257	5	3	5		Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	0,00	15.281,00	0,00	15.281,00
257	5	4			Beslenme, Gıda ve Mutfak Demirbaşları	0,00	82.310,00	0,00	82.310,00
257	5	4	1		Yemek Hazırlama Ekipmanları	0,00	82.310,00	0,00	82.310,00
257	5	7			Kütüphane Demirbaşları	0,00	1.711,00	0,00	1.711,00
257	5	7	1		Kütüphane Mobilyaları	0,00	1.711,00	0,00	1.711,00
257	5	8			Eğitim Demirbaşları	0,00	445.419,62	0,00	445.419,62
257	5	8	1		Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	0,00	349.875,62	0,00	349.875,62
257	5	8	2		Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	0,00	8.400,00	0,00	8.400,00
257	5	8	4		Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	0,00	87.144,00	0,00	87.144,00
257	5	9			Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	0,00	52.382,40	0,00	52.382,40
257	5	9	1		Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00
257	5	9	2		Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	0,00	37.382,40	0,00	37.382,40

257	5	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar	0,00	34.976,98	0,00	34.976,98
257	5	10	2	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	0,00	34.912,08	0,00	34.912,08
257	5	10	3	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	0,00	64,90	0,00	64,90
257	5	99		Diğer Demirbaşlar	0,00	95.345,86	0,00	95.345,86
257	5	99	1	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe ve Kafesler	0,00	95.345,86	0,00	95.345,86
258				YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	44.439.215,10	0,00	44.439.215,10	0,00
258	1			Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	44.439.215,10	0,00	44.439.215,10	0,00
258	1	2		Enerji Nakil Hatları	3.052.032,00	0,00	3.052.032,00	0,00
258	1	7		Yollar	33.648.905,70	0,00	33.648.905,70	0,00
258	1	20		Genel Hizmet Alanları	7.738.277,40	0,00	7.738.277,40	0,00
258	1	20	2	Parklar ve Yeşil Alanlar	3.274.277,40	0,00	3.274.277,40	0,00
258	1	20	6	Pazar Yeri	4.464.000,00	0,00	4.464.000,00	0,00
260				HAKLAR HESABI	33.000,00	0,00	33.000,00	0,00
260	2			Harita, PlanProjeler	33.000,00	0,00	33.000,00	0,00
260	2	2		Plan Projeler	33.000,00	0,00	33.000,00	0,00
268				BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	33.000,00	0,00	33.000,00
268	1			Haklar Amortismanı	0,00	33.000,00	0,00	33.000,00
268	1	2		Harita, Plan ve Projeler	0,00	33.000,00	0,00	33.000,00
268	1	2	2	Plan Projeler	0,00	33.000,00	0,00	33.000,00
300				BANKA KREDİLERİ HESABI	12.298.974,79	24.934.679,91	0,00	12.635.705,12
300	1			İller Bankasından Alınan Krediler	12.298.974,79	24.934.679,91	0,00	12.635.705,12
300	1	2		İller Bankası Cari Harcama Kredisi	0,00	32.179,74	0,00	32.179,74
300	1	3		İller Bankası Doğalgaz Çal.Boz.Yol c-25-30	0,00	9.788.442,09	0,00	9.788.442,09
300	1	5		İller Bankası Denetim Danışmanlık Hizmet Gideri	0,00	83.275,43	0,00	83.275,43
300	1	9		İller Bankası Kilitli Beton Parke Taşı Kredisi	7.906.892,86	10.638.700,72	0,00	2.731.807,86
300	1	15		Halk Bankası Cari Harcama Kredisi	4.392.081,93	4.392.01,93	0,00	0,00
303				KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	62,00	0,00	62,00
303	3			Kamu İdarelerinden Alınan Nakdi Kaynaklara İlişkin	0,00	62,00	0,00	62,00
303	3	5		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Borçlar	0,00	62,00	0,00	62,00
320				BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	13.193.143,49	13.795.257,47	0,00	602.113,98
320	1			Cari Yıla (N) Ait Borçlar	8.450.915,90	9.053.029,88	0,00	602.113,98
320	2			N-1 Yılına Ait Borçlar	4.742.227,59	4.742.227,59	0,00	0,00
330				ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.960.696,05	2.486.441,24	0,00	525.745,19
330	1			İhale Teminatları	1.960.696,05	2.486.441,24	0,00	525.745,19
330	1	1		Geçici teminatlar	1.129.490,00	1.351.522,19	0,00	222.032,19
330	1	2		İşin Teminatlar	830.357,00	1.134.048,00	0,00	303.691,00
330	1	3		Ek Kesin Teminatlar	849,05	871,05	0,00	22,00
333				EMANETLER HESABI	2.727.292,42	4.064.167,02	0,00	1.336.874,60
333	1			Kurumlara Ait Emanetler	1.155.271,50	1.913.166,16	0,00	757.894,66
333	1	1		Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri	619.271,50	619.281,78	0,00	10,28
333	1	4		Sosyal Güvenlik Kurumları	536.000,00	536.000,00	0,00	0,00
333	1	5		Mahalli İdareler	0,00	757.884,38	0,00	757.884,38
333	1	5	4	Mera Emanet Hesabı	0,00	84.216,90	0,00	84.216,90
333	1	5	5	İmar Değer Artış Emanet Hesabı	0,00	673.667,48	0,00	673.667,48
333	2			Kişilere Ait Emanetler	484.022,39	918.220,35	0,00	434.197,96
333	2	5		Avukatlık Ücretleri	134.606,09	134.606,09	0,00	0,00
333	2	99		Kişilere Ait Diğer Emanetler	349.416,30	783.614,26	0,00	434.197,96
333	3			İcra Kesintileri ve İcra Daireleri Adına Yapılan T	574.808,68	616.630,57	0,00	41.821,89

333	3	1			Normal İcra Kesintisi	533.076,27	534.056,67	0,00	80, 40
333	3	2			Nafaka Kesintisi	41.732,41	41.732,41	0,00	0,00
333	3	3			Taahhütlü İcra Kesintisi	0,00	40.841,49	0,00	40.841,49
333	9				Başka Muhasebe Birimleri Adına Yapılan Kesintiler	0,00	8.871,86	0,00	8.871,86
333	9	2			Kişİ Borcu	0,00	8.871,86	0,00	8.871,86
333	10				Sendikalara Ait Emanetler	513.189,85	605.594,72	0,00	92.404,87
333	10	2			İşçi Sendikalarına Ödenen Aidatlar	267.711,55	336.890,15	0,00	69.178,60
333	10	2	23		Tüm Belediye ve Genel Hizmet İşçİleri SendİKası (H	267.711,55	336.890,15	0,00	69.178,60
333	10	3			Memur Sendikalarına Ödenen Aidatlar	245.478,30	268.704,57	0,00	23.226,27
333	10	3	1		Türkiye KAMU-SEN'e Bağlı Sendikalar	2.966,46	2.966,46	0,00	0,00
333	10	3	1	80	Türk Yerel Hizmet SendİKası	2.966,46	2.966,46	0,00	0,00
333	10	3	2		KESK'e Bağlı Sendikalar	146.596,02	157.452,16	0,00	10.856,14
333	10	3	2	80	Tüm Belediye Memurları SendİKası	146.596,02	157.452,16	0,00	10.856,14
333	10	3	3		MEMURSEN'e Bağlı Sendikalar	94.480,54	106.850,67	0,00	12.370,13
333	10	3	3	6	Belediye ve Özel İdare Çalışanları Birliğİ Sendİka	94.480,54	106.850,67	0,00	12.370,13
333	10	3	6		Bağımsız Sendikalar	1.435,28	1.435,28	0,00	0,00
333	10	3	6	67	Mühendis Tek-Sen Yerel	143 5,28	1.435,28	0,00	0,00
333	99				Diğer Emanetler	0,00	1.683,36	0,00	1.683,36
333	99	99			Diğer Çeşİtli Emanetler	0,00	1.683,36	0,00	1.683,36
360					ÖDENECEK VERĐİ VE FONLAR HESABI	17.612.280,03	20.196.957,22	0,00	2.584.677,9
360	1				Gelir Vergisi	8.993.440,44	10.654.938,36	0,00	1.661.497,92
360	1	1			Gelir Vergisi Kanununun 94/1 md. Göre Yapılan Tevk	7.962.308,13	9.557.236,87	0,00	1.594.928,74
360	1	1	2		Diğer Ücretler İle Ücret Sayılan Ödemelerden Yapıl	196 2.308,13	9.557.236,87	0,00	1.594.928,74
360	1	2			Gelir Vergisi Kanununun 94/2 md. Göre Yapılan Tevk	233.487,41	286.331,87	0,00	52.844,46
360	1	2	2		Diğer Serbest Meslek İşleri Dolayısıyla Yapılan Öd	233.487,41	286.331,87	0,00	52.844,46
360	1	2	2	1	Diğer Serbest Meslek İşleri (Belediye)	233.487,41	286.331,87	0,00	52.844,46
360	1	3			Gelir Vergisi Kanununun 94/3 md. Göre Yapılan Tevk	797.644,90	811.369,62	0,00	13.724,72
360	3				Damga Vergisi	8.618.839,59	9.542.018,86	000	923.179,27
360	3	1			Ücret ve Ücret Sayılan Ödemelere Ait Damga Vergisi	610.363,31	611.231,36	0,00	868,05
360	3	2			Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	3.490.959,86	3.755.428,16	0,00	264.468,30
360	3	3			İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	18.1 37,87	346.803,52	0,00	158.665,65
360	3	9			Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	4.329.378,55	4.828.555,82	0,00	499.177,27
360	3	9	1		Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi (Belediye)	4.328.924,74	4.828.102,01	0,00	499.177,27
360	3	9	2		Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi (İşletme)	453,81	453,81	0,00	0,00
361					ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	21.711.249,39	23.970.348,42	0,00	2.259.099,03
361	1				Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne	7.116.712,30	7.170.756,92	0,00	54044 ,62
361	1	1			İştirakçi Payları	2.329.176,84	2.331.836,61	0,00	2.659,77
361	1	1	1		% 16 Aylık Aidat Kesintisi	2.305.107,73	2.307.732,59	0,00	2.624,86
361	1	1	3		% 100 Artış Kesenekleri	24.069,11	24.104,02	0,00	34,91
361	1	2			Devlet Payları	4.787.535,46	4.838.920,31	0,00	51.384,85
361	1	2	1		% 20 Aylık Aidatı Devlet Katkısı	3.078.807,86	3.082.088,04	0,00	3.280,18
361	1	2	3		% 100 Artış Kesenekleri Devlet Katkısı	23.867,46	23.902,37	0,00	34,91
361	1	2	4		% 12 Genel Sağlık Sigortası Primi	1.684.860,14	1.732.929,90	0,00	48.069,76
361	10				Prim Tahsilatları	14.594.537,09	16.774.315,74	0,00	2.179.778,65
361	10	1			İşçİlerin Prim Tahsilatları	9.585.438,64	10.607.393,86	0,00	1.021.955,22
361	10	1	1		İştirakçi Payları	3.809.960,37	4.006.769,44	0,00	196.809,07
361	10	1	1	1	Malİllük,Yaşİllık ve Emeklilik Primi	2.279.668,47	2.279.668,47	0,00	0,00
361	10	1	1	2	Genel Sağlık Sigortası Primi	1.530.291,90	1.727.100,97	0,00	196.809,07

361	10	1	2		İşçi Primleri İşveren Payı	5.775.478,27	6.600.624,42	0,00	825.146,15
361	10	1	2	1	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi	3.319.577,50	3.324.578,22	0,00	5.000,72
361	10	1	2	2	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	709.314,80	709.314,80	0,00	0,00
361	10	1	2	3	Genel Sağlık Sigortası Primi	1.746.585,97	2.566.731,40	0,00	820.145,43
361	10	2			Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Prim Tahsila	5.009.098,45	6.166.921,88	0,00	1.157.823,43
361	10	2	1		İştirakçi Payları	2.812.920,46	2.883.177,31	0,00	70.256,85
361	10	2	1	1	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi	1.737.517,29	1.740.449,01	0,00	2.931,72
361	10	2	1	2	Genel Sağlık Sigortası Primi	1.075.403,17	1.142.728,30	0,00	67.325,13
361	10	2	2		İşveren Payı	2.166.337,77	3.224.847,81	0,00	1.058.510,04
361	10	2	2	1	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi	1.492.675,39	1.492.675,39	0,00	0,00
361	10	2	2	3	Genel Sağlık Sigortası Primi	673.662,38	1.732.172,42	0,00	1.058.510,04
361	10	2	3		Geçmiş Yıllar Primleri	29.840,22	58.896,76	0,00	29.056,54
361	99				Diğer Tahsilatlar	0,00	25.275,76	0,00	25.275,76
361	99	4			Sosyal Güvenlik Destekleme Primi	0,00	25.275,76	0,00	25.275,76
362					FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	4.748.754,77	4.913.085,99	0,00	164.331,22
362	1				Fonlar Adına Yapılan Tahsilatlar	754.454,11	754.454,11	0,00	0,00
362	1	2			İşsizlik Sigortası Fonu	754.454,11	754.454,11	0,00	0,00
362	1	2	1		İşsizlik Sigortası Primi-İşçi	251.483,20	251.483,20	0,00	0,00
362	1	2	2		İşsizlik Sigortası Primi-İşveren	502.970,91	502.970,91	0,00	0,00
362	2				Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	3.994.300,66	4.158.631,88	0,00	164.331,22
362	2	1			Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri	2.457.119,78	2.457.119,78	0,00	0,00
362	2	1	1		Cins tashihi harcı	2.457.119,78	2.457.119,78	0,00	0,00
362	2	5			Mahalli İdareler	1.535.230,76	1.695.675,97	0,00	160.445,21
362	2	5	1		Kültür Varlıkları ve Tabiatı Koruma	1.535.230,76	1.695.675,97	0,00	160.445,21
362	2	6			Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	1.374,57	1.840,83	0,00	466,26
362	2	6	2		Kefalet Aidatı Aylık Keseneği	1.374,57	1.374,57	0,00	0,00
362	2	6	4		Kefalet Sandığı Kurumuna ÖdenecekParalar	0,00	466,26	0,00	466,26
362	2	99			Diğer Tahsilatlar	575,55	3.995,30	0,00	3.419,75
362	2	99	21		492 Sayılı Kanuna Göre Belediyelerce Tahsil Edilen Cins Tashihi Harc	575,55	3.995,30	0,00	3.419,75
368					VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ V	2.016.105,50	4.648.474,75	0,00	2.632.369,25
368	11				Takipli Yükümlülükler	2.016.105,50	4.632.493,55	0,00	2.616.388,05
368	11	1			Gelir Vergisi	0,00	42.372,60	0,00	42.372,60
368	11	1	3		Gelir Vergisi Kanununun 94/3 Md. Göre Yapılan Tevk	0,00	42.372,60	0,00	42.372,60
368	11	3			Damga Vergisi	0,00	77.288,81	0,00	77.288,81
368	11	3	9		Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	0,00	77.288,81	0,00	77.288,81
368	11	7			Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne	209.940,77	211.842,14	0,00	1.901,37
368	11	7	1		İştirakçi Payları	209.940,77	211.842,14	0,00	1.901,37
368	11	7	1	2	% 25 Giriş Aidatı Kesintisi	209.940,77	211.842,14	0,00	1.901,37
368	11	8			İşçilerin Prim Tahsilatları	0,00	404.990,00	0,00	404.990,00
368	11	8	2		İşçi Primleri İşveren Payı	0,00	404.990,00	0,00	404.990,00
368	11	8	2	3	Genel Sağlık Sigortası Primi (İşveren)	0,00	404.990,00	0,00	404.990,00
368	11	11			Diğer Tahsilatlar	1.806.164,73	3.896.000,00	0,00	2.089.835,27
368	11	11	99		Diğerleri	1.806.164,73	3.896.000,00	0,00	2.089.835,27
368	99				Diğer Tahsilatlar	0,00	15.981,20	0,00	15.981,20
368	99	99			Diğerleri	0,00	15.981,20	0,00	15.981,20
472					KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	78.083.232,74	0,00	78.083.232,74
472	1				Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	0,00	78.083.232,74	0,00	78.083.232,74
500					NET DEĞER HESABI	33.388.673,87	133.333.302,31	0,00	99.944.628,44

500	1				Denge Kayıtları	10.604.733,13	0,00	10.604.733,13	0,00
500	1	1			İlk Yıl Denge Kaydı	7.407.606,39	0,00	7.407.606,39	0,00
500	1	9			Diğer Denge Kayıtları	3.197.126,74	0,00	3.197.126,74	0,00
500	2				Varlık Envanteri	15.411.326,65	49.505.240,52	0,00	34.093.913,87
500	2	3			Maddi Duran Varlıklardan Envanteri Yapılanlar	15.411.326,65	43.099.924,51	0,00	27.688.597,86
500	2	3	1		Arazi ve Arsalar	0,00	7.304.600,83	0,00	7.304.600,83
500	2	3	2		Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	0,00	21.430.157,46	0,00	21.430.157,46
500	2	3	5		Taşıtlar	7.653.394,88	12.177.605,68	0,00	4.524.210,80
500	2	3	6		Demirbaşlar	7.757.931,77	1.204.153,02	6.553.778,75	0,00
500	2	3	9		Birikmiş Amortismanlardan Envanteri Yapılanlar	0,00	983.407,52	0,00	983.407,52
500	2	5			Diğer Duran Varlıklardan Envanteri Yapılanlar	0,00	17.529,39	0,00	17.529,39
500	2	6			Stoklardan Envanteri Yapılanlar	0,00	6.387.786,62	0,00	6.387.786,62
500	3				Borç Envanteri	7.372.614,09	0,00	7.372.614,09	0,00
500	3	1			İç Mali Borçlardan Envanteri Yapılanlar	7.372.614,09	0,00	7.372.614,09	0,00
500	3	1	3		Kamu İdarelerine Mali Borçlar	900.024,92	0,00	900.024,92	0,00
500	3	1	9		Diğer İç Mali Borçlar	6.472.589,17	0,00	6.472.589,17	0,00
500	9				Geçmiş Dönem Faaliyet Sonuçlarından Aktarılanlar	0,00	83.828.061,79	0,00	83.828.061,79
570					GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	939.114.800,71	0,00	939.114.800,71
570	1				N-1 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	0,00	100.991.184,26	0,00	100.991.184,26
570	2				N-2 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	0,00	73.082.102,08	0,00	73.082.102,08
570	98				Enflasyon Farkları	0,00	765.041.514,37	0,00	765.041.514,37
580					GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (	433.685.821,73	0,00	433.685.821,73	0,00
580	4				N-4 Yılına Ait Olumsuz Faaliyet Sonuçları	15.419.104,51	0,00	15.419.104,51	0,00
580	98				Enflasyon Farkları	418.266.717,22	0,00	418.266.717,22	0,00
590					DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	100.991.184,26	100.991.184,26	0,00	0,00
600					GELİRLER HESABI	803.634,29	684.896.809,70	0,00	684.093.175,41
600	1				Vergi Gelirleri	0,00	61.231.714,02	0,00	61.231.714,02
600	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	0,00	18.829.677,15	0,00	18.829.677,15
600	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	0,00	18.829.677,15	0,00	18.829.677,15
600	1	2	9	51	Bina Vergisi	0,00	16.145.857,94	0,00	16.145.857,94
600	1	2	9	52	Arsa Vergisi	0,00	1.735.357,99	0,00	1.735.357,99
600	1	2	9	53	Arazi Vergisi	0,00	948.461,22	0,00	948.461,22
600	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	0,00	10.782.007,64	0,00	10.782.007,64
600	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	0,00	8.169.586,18	0,00	8.169.586,18
600	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	0,00	56.709,61	0,00	56.709,61
600	1	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	4.593.711,09	0,00	4.593.711,09
600	1	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	3.519.165,48	0,00	3.519.165,48
600	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	0,00	2.612.421,46	0,00	2.612.421,46
600	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	0,00	153.847,00	0,00	153.847,00
600	1	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	1.736,00	0,00	1.736,00
600	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	2.456.838,46	0,00	2.456.838,46
600	1	6			Harçlar	0,00	31.620.029,23	0,00	31.620.029,23
600	1	6	9		Diğer Harçlar	0,00	31.620.029,23	0,00	31.620.029,23
600	1	6	9	53	İşgal Harcı	0,00	1.210.411,59	0,00	1.210.411,59
600	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	0,00	25.505,33	0,00	25.505,33
600	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	25.800,00	0,00	25.800,00
600	1	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	2.481.473,61	0,00	2.481.473,61
600	1	6	9	61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	904.528,06	0,00	904.528,06

600	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	1.574.338,38	0,00	1.574.338,38
600	1	6	9	63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	1.575.602,32	0,00	1.575.602,32
600	1	6	9	69	Altyapı Kazı İzni Harcı	0,00	110.540,00	0,00	110.540,00
600	1	6	9	99	Diğer Harçlar	0,00	23.711.829,94	0,00	23.711.829,94
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	915.083,25	0,00	915.083,25
600	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00	547.710,50	0,00	547.710,50
600	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	0,00	19.205,50	0,00	19.205,50
600	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0,00	900,00	0,00	900,00
600	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	18.305,50	0,00	18.305,50
600	3	1	2		Hizmet Gelirleri	0,00	528.505,00	0,00	528.505,00
600	3	1	2	2	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	0,00	288.185,00	0,00	288.185,00
600	3	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	110,00	0,00	110,00
600	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	0,00	240.210,00	0,00	240.210,00
600	3	6			Kira Gelirleri	0,00	367.372,75	0,00	367.372,75
600	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	0,00	285.949,00	0,00	285.949,00
600	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	285.949,00	0,00	285.949,00
600	3	6	2		Taşınır Kiraları	0,00	81.423,75	0,00	81.423,75
600	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	0,00	81.423,75	0,00	81.423,75
600	5				Diğer Gelirler	803.634,29	622.750.012,43	0,00	621.946.378,14
600	5	1			Faiz Gelirleri	0,00	9.026.993,55	0,00	9.026.993,55
600	5	1	8		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	3.543.211,18	0,00	3.543.211,18
600	5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	3.543.211,18	0,00	3.543.211,18
600	5	1	9		Diğer Faizler	0,00	5.483.782,37	0,00	5.483.782,37
600	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	0,00	5.483.782,37	0,00	5.483.782,37
600	5	2			Kişİ ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	605.123.528,08	0,00	605.123.528,08
600	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	605.113.413,30	0,00	605.113.413,30
600	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	605.113.413,30	0,00	605.113.413,30
600	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00	45,00	0,00	45,00
600	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0,00	45,00	0,00	45,00
600	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	0,00	10.069,78	0,00	10.069,78
600	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	0,00	10.069,78	0,00	10.069,78
600	5	3			Para Cezaları	0,00	4.685.759,99	0,00	4.685.759,99
600	5	3	2		İdari Para Cezaları	0,00	1.841.390,68	0,00	1.841.390,68
600	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	1.841.390,68	0,00	1.841.390,68
600	5	3	4		Vergi Cezaları	0,00	1.614.417,20	0,00	1.614.417,20
600	5	3	4	28	7440 sayılı Kanun Kapsamında Gecikme Zammı	0,00	3.113,94	0,00	3.113,94
600	5	3	4	29	7440 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	412,28	0,00	412,28
600	5	3	4	30	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	335,64	0,00	335,64
600	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	1.610.555,34	0,00	1.610.555,34
600	5	3	9		Diğer Para Cezaları	0,00	1.229.952,11	0,00	1.229.952,11
600	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer ParaCezaları	0,00	1.229.952,11	0,00	1.229.952,11
600	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	803.634,29	3.913.730,81	0,00	3.110.096,52
600	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	803.634,29	3.913.730,81	0,00	3.110.096,52
600	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	803.601,00	3.537.006,49	0,00	2.733.405,49
600	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	33,29	376.724,32	0,00	376.691,03
630					GİDERLER HESABI	692.003.637,41	0,00	692.003.637,41	0,00
630	1				Personel Giderleri	122.068.003,48	0,00	122.068.003,48	0,00
630	1	1			Memurlar	79.066.179,63	0,00	79.066.179,63	0,00

630	1	1	1		Temel Maaşlar	33.199.977,85	0,00	33.199.977,85	0,00
630	1	1	1	1	Temel Maaşlar	33.199.977,85	0,00	33.199.977,85	0,00
630	1	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	31.384.515,42	0,00	31.384.515,42	0,00
630	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	31.384.515,42	0,00	31.384.515,42	0,00
630	1	1	4		Sosyal Haklar	13.903.835,82	0,00	13.903.835,82	0,00
630	1	1	4	1	Sosyal Haklar	13.903.835,82	0,00	13.903.835,82	0,00
630	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	577.850,54	0,00	577.850,54	0,00
630	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	577.850,54	0,00	577.850,54	0,00
630	1	2			Sözleşmeli Personel	16.193.088,85	0,00	16.193.088,85	0,00
630	1	2	1		Ücretler	11.358.577,36	0,00	11.358.577,36	0,00
630	1	2	1	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	11.358.577,36	0,00	11.358.577,36	0,00
630	1	2	2		Zamlar ve Tazminatlar	2.180.505,66	0,00	2.180.505,66	0,00
630	1	2	2	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatla	2.180.505,66	0,00	2.180.505,66	0,00
630	1	2	4		Sosyal Haklar	2.654.005,83	0,00	2.654.005,83	0,00
630	1	2	4	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	2.654.005,83	0,00	2.654.005,83	0,00
630	1	3			İşçiler	16.473.274,76	0,00	16.473.274,76	0,00
630	1	3	1		Ücretler	12.222.395,54	0,00	12.222.395,54	0,00
630	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	12.222.395,54	0,00	12.222.395,54	0,00
630	1	3	3		Sosyal Haklar	3.879.963,93	0,00	3.879.963,93	0,00
630	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	3.879.963,93	0,00	3.879.963,93	0,00
630	1	3	4		Fazla Mesailer	370.915,29	0,00	370.915,29	0,00
630	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	370.915,29	0,00	370.915,29	0,00
630	1	5			Diğer Personel	10.335.460,24	0,00	10.335.460,24	0,00
630	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	10.335.460,24	0,00	10.335.460,24	0,00
630	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	1.781.866,71	0,00	1.781.866,71	0,00
630	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	8.553.593,53	0,00	8.553.593,53	0,00
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.851.056,80	0,00	13.851.056,80	0,00
630	2	1			Memurlar	7.748.766,76	0,00	7.748.766,76	0,00
630	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	7.748.766,76	0,00	7.748.766,76	0,00
630	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	7.748.766,76	0,00	7.748.766,76	0,00
630	2	2			Sözleşmeli Personel	2.329.354,74	0,00	2.329.354,74	0,00
630	2	2	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	136.256,63	0,00	136.256,63	0,00
630	2	2	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	136.256,63	0,00	136.256,63	0,00
630	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.193.098,11	0,00	2.193.098,11	0,00
630	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.193.098,11	0,00	2.193.098,11	0,00
630	2	3			İşçiler	3.772.935,30	0,00	3.772.935,30	0,00
630	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	56.877,28	0,00	56.877,28	0,00
630	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	56.877,28	0,00	56.877,28	0,00
630	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	3.716.058,02	0,00	3.716.058,02	0,00
630	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.396.483,15	0,00	3.396.483,15	0,00
630	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	319.574,87	0,00	319.574,87	0,00
630	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	494.541.863,02	0,00	494.541.863,02	0,00
630	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	61.392.495,40	0,00	61.392.495,40	0,00
630	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.002.140,00	0,00	2.002.140,00	0,00
630	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	84.180,00	0,00	84.180,00	0,00
630	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
630	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	26.900,00	0,00	26.900,00	0,00
630	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	36.000,00	0,00	36.000,00	0,00

630	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	1.843.060,00	0,00	1.843.060,00	0,00
630	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	1.088.672,00	0,00	1.088.672,00	0,00
630	3	2	2	1	Su Alımları	150.576,00	0,00	150.576,00	0,00
630	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	938.096,00	0,00	938.096,00	0,00
630	3	2	3		Enerji Alımları	38.404.446,55	0,00	38.404.446,55	0,00
630	3	2	3	1	Yakacak Alımları	859.858,83	0,00	859.858,83	0,00
630	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	27.487.709,28	0,00	27.487.709,28	0,00
630	3	2	3	3	Elektrik Alımları	10.056.878,44	0,00	10.056.878,44	0,00
630	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	1.187.340,00	0,00	1.187.340,00	0,00
630	3	2	5	1	Giyecek Alımları	99.715,00	0,00	99.715,00	0,00
630	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	825.000,00	0,00	825.000,00	0,00
630	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	262.625,00	0,00	262.625,00	0,00
630	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	270.322,00	0,00	270.322,00	0,00
630	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	217.540,00	0,00	217.540,00	0,00
630	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	52.782,00	0,00	52.782,00	0,00
630	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	18.439.574,85	0,00	18.439.574,85	0,00
630	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gideri	15.423.701,60	0,00	15.423.701,60	0,00
630	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	3.015.873,25	0,00	3.015.873,25	0,00
630	3	3			Yolluklar	265.561,38	0,00	265.561,38	0,00
630	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	123.060,25	0,00	123.060,25	0,00
630	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	123.060,25	0,00	123.060,25	0,00
630	3	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	142.501,13	0,00	142.501,13	0,00
630	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	142.501,13	0,00	142.501,13	0,00
630	3	4			Görev Giderleri	3.184.721,60	0,00	3.184.721,60	0,00
630	3	4	2		Yasal Giderler	2.523.732,89	0,00	2.523.732,89	0,00
630	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	294.700,49	0,00	294.700,49	0,00
630	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	615.749,82	0,00	615.749,82	0,00
630	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	1.613.282,58	0,00	1.613.282,58	0,00
630	3	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderle	660.988,71	0,00	660.988,71	0,00
630	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	659.538,71	0,00	659.538,71	0,00
630	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.450,00	0,00	1.450,00	0,00
630	3	5			Hizmet Alımları	352.506.461,26	0,00	352.506.461,26	0,00
630	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	334.242.611,11	0,00	334.242.611,11	0,00
630	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	1.224.306,00	0,00	1.224.306,00	0,00
630	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	4.566.134,00	0,00	4.566.134,00	0,00
630	3	5	1	4	Müteahhittik Hizmetleri	327.860.571,11	0,00	327.860.571,11	0,00
630	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	372.000,00	0,00	372.000,00	0,00
630	3	5	1	7	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	219.600,00	0,00	219.600,00	0,00
630	3	5	2		Haberleşme Giderleri	422.430,97	0,00	422.430,97	0,00
630	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	179.000,00	0,00	179.000,00	0,00
630	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	243.430,97	0,00	243.430,97	0,00
630	3	5	3		Taşıma Giderleri	408.000,00	0,00	408.000,00	0,00
630	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	408.000,00	0,00	408.000,00	0,00
630	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	3.210.860,29	0,00	3.210.860,29	0,00
630	3	5	4	1	İlan Giderleri	1.467.743,29	0,00	1.467.743,29	0,00
630	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	1.743.117,00	0,00	1.743.117,00	0,00
630	3	5	5		Kiralar	14.222.558,89	0,00	14.222.558,89	0,00
630	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	4.324.200,00	0,00	4.324.200,00	0,00

630	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	8.263.072,00	0,00	8.263.072,00	0,00
630	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	719.210,00	0,00	719.210,00	0,00
630	3	5	5	6	Lojman Kiralama Giderleri	314.636,89	0,00	314.636,89	0,00
630	3	5	5	10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları	601.440,00	0,00	601.440,00	0,00
630	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	6.105.100,00	0,00	6.105.100,00	0,00
630	3	6	1		Temsil Giderleri	5.893.000,00	0,00	5.893.000,00	0,00
630	3	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderl	5.893.000,00	0,00	5.893.000,00	0,00
630	3	6	2		Tanıtma Giderleri	212.100,00	0,00	212.100,00	0,00
630	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	212.100,00	0,00	212.100,00	0,00
630	3	7			Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gi	52.535.671,78	0,00	52.535.671,78	0,00
630	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	6.412.765,00	0,00	6.412.765,00	0,00
630	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	6.055.261,00	0,00	6.055.261,00	0,00
630	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	357.504,00	0,00	357.504,00	0,00
630	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	46.122.906,78	0,00	46.122.906,78	0,00
630	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	766.644,00	0,00	766.644,00	0,00
630	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	18.729.130,40	0,00	18.729.130,40	0,00
630	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	26.593.292,38	0,00	26.593.292,38	0,00
630	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	33.840,00	0,00	33.840,00	0,00
630	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	18.551.851,60	0,00	18.551.851,60	0,00
630	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	2.459.266,00	0,00	2.459.266,00	0,00
630	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderler	1.686.770,00	0,00	1.686.770,00	0,00
630	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	772.496,00	0,00	772.496,00	0,00
630	3	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	16.092.585,60	0,00	16.092.585,60	0,00
630	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	16.092.585,60	0,00	16.092.585,60	0,00
630	4				Faiz Giderleri	5.892.985,74	0,00	5.892.985,74	0,00
630	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	5.892.985,74	0,00	5.892.985,74	0,00
630	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	5.892.985,74	0,00	5.892.985,74	0,00
630	4	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	5.892.985,74	0,00	5.892.985,74	0,00
630	5				Cari Transferler	15.464.495,15	0,00	15.464.495,15	0,00
630	5	1			Görev Zararları	3.896.000,00	0,00	3.896.000,00	0,00
630	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	3.896.000,00	0,00	3.896.000,00	0,00
630	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	3.896.000,00	0,00	3.896.000,00	0,00
630	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	5.546.122,16	0,00	5.546.122,16	0,00
630	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	5.546.122,16	0,00	5.546.122,16	0,00
630	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	3.440.535,80	0,00	3.440.535,80	0,00
630	5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	2.105.586,36	0,00	2.105.586,36	0,00
630	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	6.022.372,99	0,00	6.022.372,99	0,00
630	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	6.020.011,50	0,00	6.020.011,50	0,00
630	5	4	7	1	Muhtaç ve Körlere Yardım	337.593,50	0,00	337.593,50	0,00
630	5	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	5.682.418,00	0,00	5.682.418,00	0,00
630	5	4	9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	2.361,49	0,00	2.361,49	0,00
630	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	2.361,49	0,00	2.361,49	0,00
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	14.273,24	0,00	14.273,24	0,00
630	12	1			Vergi Gelirleri	14.238,25	0,00	14.238,25	0,00
630	12	1	6		Harçlar	14.238,25	0,00	14.238,25	0,00
630	12	1	6	9	Diğer Harçlar	14.238,25	0,00	14.238,25	0,00
630	12	5			Diğer Gelirler	34,99	0,00	34,99	0,00
630	12	5	1		Faiz Gelirleri	34,99	0,00	34,99	0,00

630	12	5	1	8	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	34,99	0,00	34,99	0,00
630	13				Amortisman Giderleri	34.739.889,98	0,00	34.739.889,98	0,00
630	13	1			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	34.739.889,98	0,00	34.739.889,98	0,00
630	13	1	1		Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderle	11.269,99	0,00	11.269,99	0,00
630	13	1	2		Binaların Amortisman Giderleri	34.231.620,54	0,00	34.231.620,54	0,00
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Giderleri	496.999,45	0,00	496.999,45	0,00
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	5.431.070,00	0,00	5.431.070,00	0,00
630	14	1			Kırtasiye Malzemeleri	377.586,00	0,00	377.586,00	0,00
630	14	2			Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüket	381.660,00	0,00	381.660,00	0,00
630	14	3			Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	255.792,00	0,00	255.792,00	0,00
630	14	4			Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	700.824,00	0,00	700.824,00	0,00
630	14	5			Temizleme Ekipmanları	1.013.400,00	0,00	1.013.400,00	0,00
630	14	6			Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	453.000,00	0,00	453.000,00	0,00
630	14	8			İçecek	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	1.336.568,00	0,00	1.336.568,00	0,00
630	14	13			Yedek Parçalar	905.040,00	0,00	905.040,00	0,00
698					ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	34.729.158,87	242.250.867,70	0,00	207.521.708,83
698	12				Arazi ve Arsalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzelt	0,00	21.734.610,44	0,00	21.734.610,44
698	13				Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına İlişkin Enfl	0,00	18.716.087,62	0,00	18.716.087,62
698	14				Binalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	198.590.058,02	0,00	198.590.058,02
698	15				Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına İlişkin Enflasy	0,00	270.562,68	0,00	270.562,68
698	16				Taşıtlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	2.101.297,84	0,00	2.101.297,84
698	17				Demirbaşlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	246.416,40	0,00	246.416,40
698	19				Maddi Duran Varlıkların Birikmiş Amortismanlarına	34.729.158,87	0,00	34.729.158,87	0,00
698	19	1			Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	1.368,68	0,00	1.368,68	0,00
698	19	2			Binalar	33.427.726,71	0,00	33.427.726,71	0,00
698	19	3			Tesis, Makina ve Cihazlar	84.841,22	0,00	84.841,22	0,00
698	19	4			Taşıtlar	1.189.288,10	0,00	1.189.288,10	0,00
698	19	5			Demirbaşlar	25.934,16	0,00	25.934,16	0,00
698	20				Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına İlişkin Enflas	0,00	591.834,70	0,00	591.834,70
800					BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	703.082.629,18	0,00	703.082.629,18
800	1				Vergi Gelirleri	0,00	79.132.012,82	0,00	79.132.012,82
800	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	0,00	34.765.445,03	0,00	34.765.445,03
800	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	0,00	34.765.445,03	0,00	34.765.445,03
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	0,00	30.104.923,78	0,00	30.104.923,78
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	0,00	3.006.101,46	0,00	3.006.101,46
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	0,00	1.654.419,79	0,00	1.654.419,79
800	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	0,00	12.746.538,56	0,00	12.746.538,56
800	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	0,00	8.169.586,18	0,00	8.169.586,18
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	0,00	56.709,61	0,00	56.709,61
800	1	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	4.593.711,09	0,00	4.593.711,09
800	1	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	3.519.165,48	0,00	3.519.165,48
800	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	0,00	4.576.952,38	0,00	4.576.952,38
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	0,00	246.724,08	0,00	246.724,08
800	1	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	1.767,40	0,00	1.767,40
800	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	4.328.460,90	0,00	4.328.460,90
800	1	6			Harçlar	0,00	31.620.029,23	0,00	31.620.029,23
800	1	6	9		Diğer Harçlar	0,00	31.620.029,23	0,00	31.620.029,23

800	1	6	9	53	İşgal Harcı	0,00	1.210.411,59	0,00	1.210.411,59
800	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	0,00	25.505,33	0,00	25.505,33
800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	25.800,00	0,00	25.800,00
800	1	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	2.481.473,61	0,00	2.481.473,61
800	1	6	9	61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	904.528,06	0,00	904.528,06
800	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	1.574.338,38	0,00	1.574.338,38
800	1	6	9	63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	1.575.602,32	0,00	1.575.602,32
800	1	6	9	69	Altyapı Kazı İzni Harcı	0,00	110.540,00	0,00	110.540,00
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	0,00	23.711.829,94	0,00	23.711.829,94
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	1.201.032,25	0,00	1.201.032,25
800	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00	547.710,50	0,00	547.710,50
800	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	0,00	19.205,50	0,00	19.205,50
800	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0,00	900,00	0,00	900,00
800	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	18.305,50	0,00	18.305,50
800	3	1	2		Hizmet Gelirleri	0,00	528.505,00	0,00	528.505,00
800	3	1	2	2	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	0,00	288.185,00	0,00	288.185,00
800	3	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	110,00	0,00	110,00
800	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	0,00	240.210,00	0,00	240.210,00
800	3	6			Kira Gelirleri	0,00	653.321,75	0,00	653.321,75
800	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	0,00	571.898,00	0,00	571.898,00
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	571.898,00	0,00	571.898,00
800	3	6	2		Taşınır Kiraları	0,00	81.423,75	0,00	81.423,75
800	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	0,00	81.423,75	0,00	81.423,75
800	5				Diğer Gelirler	0,00	622.749.584,11	0,00	622.749.584,11
800	5	1			Faiz Gelirleri	0,00	9.026.993,72	0,00	9.026.993,72
800	5	1	8		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	3.543.211,35	0,00	3.543.211,35
800	5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	3.543.211,35	0,00	3.543.211,35
800	5	1	9		Diğer Faizler	0,00	5.483.782,37	0,00	5.483.782,37
800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	0,00	5.483.782,37	0,00	5.483.782,37
800	5	2			Kişİ ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	605.123.528,08	0,00	605.123.528,08
800	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	605.113.413,30	0,00	605.113.413,30
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	605.113.413,30	0,00	605.113.413,30
800	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00	45,00	0,00	45,00
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0,00	45,00	0,00	45,00
800	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	0,00	10.069,78	0,00	10.069,78
800	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	0,00	10.069,78	0,00	10.069,78
800	5	3			Para Cezaları	0,00	4.685.759,99	0,00	4.685.759,99
800	5	3	2		İdari Para Cezaları	0,00	1.841.390,68	0,00	1.841.390,68
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	1.841.390,68	0,00	1.841.390,68
800	5	3	4		Vergi Cezaları	0,00	1.614.417,20	0,00	1.614.417,20
800	5	3	4	28	7440 sayılı Kanun Kapsamında Gecikme Zammı	0,00	3.113,94	0,00	3.113,94
800	5	3	4	29	7440 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	412,28	0,00	412,28
800	5	3	4	30	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	335,64	0,00	335,64
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	1.610.555,34	0,00	1.610.555,34
800	5	3	9		Diğer Para Cezaları	0,00	1.229.952,11	0,00	1.229.952,11
800	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer ParaCezaları	0,00	1.229.952,11	0,00	1.229.952,11
800	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	3.913.302,32	0,00	3.913.302,32
800	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	3.913.302,32	0,00	3.913.302,32

800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	0,00	3.537.006,49	0,00	3.537.006,49
800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	376.295,83	0,00	376.295,83
805					GELİR YANSITMA HESABI	703.082.629,18	4.773,69	703.077.855,49	0,00
810					BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	4.773,69	0,00	4.773,69	0,00
810	1				Vergi Gelirleri	1.965,15	0,00	1.965,15	0,00
810	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.965,15	0,00	1.965,15	0,00
810	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	1.965,15	0,00	1.965,15	0,00
810	1	2	9	51	Bina Vergisi	1.965,15	0,00	1.965,15	0,00
810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	148,25	0,00	148,25	0,00
810	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	148,25	0,00	148,25	0,00
810	3	1	2		Hizmet Gelirleri	148,25	0,00	148,25	0,00
810	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	148,25	0,00	148,25	0,00
810	5				Diğer Gelirler	2.660,29	0,00	2.660,29	0,00
810	5	3			Para Cezaları	2.660,29	0,00	2.660,29	0,00
810	5	3	4		Vergi Cezaları	2.660,29	0,00	2.660,29	0,00
810	5	3	4	91	Usulsüzlük, Vergi Ziyayı ve Kaçakçılık Cezaları	2.660,29	0,00	2.660,29	0,00
830					BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	683.625.150,41	0,00	683.625.150,41	0,00
830	1				Personel Giderleri	122.068.003,48	0,00	122.068.003,48	0,00
830	1	1			Memurlar	79.066.179,63	0,00	79.066.179,63	0,00
830	1	1	1		Temel Maaşlar	33.199.977,85	0,00	33.199.977,85	0,00
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	33.199.977,85	0,00	33.199.977,85	0,00
830	1	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	31.384.515,42	0,00	31.384.515,42	0,00
830	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	31.384.515,42	0,00	31.384.515,42	0,00
830	1	1	4		Sosyal Haklar	13.903.835,82	0,00	13.903.835,82	0,00
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	13.903.835,82	0,00	13.903.835,82	0,00
830	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	577.850,54	0,00	577.850,54	0,00
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	577.850,54	0,00	577.850,54	0,00
830	1	2			Sözleşmeli Personel	16.193.088,85	0,00	16.193.088,85	0,00
830	1	2	1		Ücretler	11.358.577,36	0,00	11.358.577,36	0,00
830	1	2	1	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	11.358.577,36	0,00	11.358.577,36	0,00
830	1	2	2		Zamlar ve Tazminatlar	2.180.505,66	0,00	2.180.505,66	0,00
830	1	2	2	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatla	2.180.505,66	0,00	2.180.505,66	0,00
830	1	2	4		Sosyal Haklar	2.654.005,83	0,00	2.654.005,83	0,00
830	1	2	4	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	2.654.005,83	0,00	2.654.005,83	0,00
830	1	3			İşçiler	16.473.274,76	0,00	16.473.274,76	0,00
830	1	3	1		Ücretler	12.222.395,54	0,00	12.222.395,54	0,00
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	12.222.395,54	0,00	12.222.395,54	0,00
830	1	3	3		Sosyal Haklar	3.879.963,93	0,00	3.879.963,93	0,00
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	3.879.963,93	0,00	3.879.963,93	0,00
830	1	3	4		Fazla Mesailer	370.915,29	0,00	370.915,29	0,00
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	370.915,29	0,00	370.915,29	0,00
830	1	5			Diğer Personel	10.335.460,24	0,00	10.335.460,24	0,00
830	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	10.335.460,24	0,00	10.335.460,24	0,00
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	1.781.866,71	0,00	1.781.866,71	0,00
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	8.553.593,53	0,00	8.553.593,53	0,00
830	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.851.056,80	0,00	13.851.056,80	0,00
830	2	1			Memurlar	7.748.766,76	0,00	7.748.766,76	0,00
830	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	7.748.766,76	0,00	7.748.766,76	0,00

830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	7.748.766,76	0,00	7.748.766,76	0,00
830	2	2			Sözleşmeli Personel	2.329.354,74	0,00	2.329.354,74	0,00
830	2	2	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	136.256,63	0,00	136.256,63	0,00
830	2	2	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	136.256,63	0,00	136.256,63	0,00
830	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.193.098,11	0,00	2.193.098,11	0,00
830	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.193.098,11	0,00	2.193.098,11	0,00
830	2	3			İşçiler	3.772.935,30	0,00	3.772.935,30	0,00
830	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	56.877,28	0,00	56.877,28	0,00
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	56.877,28	0,00	56.877,28	0,00
830	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	3.716.058,02	0,00	3.716.058,02	0,00
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.396.483,15	0,00	3.396.483,15	0,00
830	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	319.574,87	0,00	319.574,87	0,00
830	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	504.791.834,07	0,00	504.791.834,07	0,00
830	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	63.005.259,40	0,00	63.005.259,40	0,00
830	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.002.140,00	0,00	2.002.140,00	0,00
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	84.180,00	0,00	84.180,00	0,00
830	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
830	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	26.900,00	0,00	26.900,00	0,00
830	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	36.000,00	0,00	36.000,00	0,00
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	1.843.060,00	0,00	1.843.060,00	0,00
830	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	1.109.072,00	0,00	1.109.072,00	0,00
830	3	2	2	1	Su Alımları	150.576,00	0,00	150.576,00	0,00
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	958.496,00	0,00	958.496,00	0,00
830	3	2	3		Enerji Alımları	38.404.446,55	0,00	38.404.446,55	0,00
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	859.858,83	0,00	859.858,83	0,00
830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	27.487.709,28	0,00	27.487.709,28	0,00
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	10.056.878,44	0,00	10.056.878,44	0,00
830	3	2	4		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	300.900,00	0,00	300.900,00	0,00
830	3	2	4	3	Yem Alımları	300.900,00	0,00	300.900,00	0,00
830	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	1.187.340,00	0,00	1.187.340,00	0,00
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları	99.715,00	0,00	99.715,00	0,00
830	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	825.000,00	0,00	825.000,00	0,00
830	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	262.625,00	0,00	262.625,00	0,00
830	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	589.426,00	0,00	589.426,00	0,00
830	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	217.540,00	0,00	217.540,00	0,00
830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	371.886,00	0,00	371.886,00	0,00
830	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	19.411.934,85	0,00	19.411.934,85	0,00
830	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gideri	16.396.061,60	0,00	16.396.061,60	0,00
830	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	3.015.873,25	0,00	3.015.873,25	0,00
830	3	3			Yolluklar	265.561,38	0,00	265.561,38	0,00
830	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	123.060,25	0,00	123.060,25	0,00
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	123.060,25	0,00	123.060,25	0,00
830	3	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	142.501,13	0,00	142.501,13	0,00
830	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	142.501,13	0,00	142.501,13	0,00
830	3	4			Görev Giderleri	3.214.121,13	0,00	3.214.121,13	0,00
830	3	4	2		Yasal Giderler	2.553.132,42	0,00	2.553.132,42	0,00
830	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	294.700,49	0,00	294.700,49	0,00
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	630.911,10	0,00	630.911,10	0,00

830	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	1.627.520,83	0,00	1.627.520,83	0,00
830	3	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	660.988,71	0,00	660.988,71	0,00
830	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	659.538,71	0,00	659.538,71	0,00
830	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.450,00	0,00	1.450,00	0,00
830	3	5			Hizmet Alımları	357.757.993,90	0,00	357.757.993,90	0,00
830	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	338.714.143,75	0,00	338.714.143,75	0,00
830	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	1.224.306,00	0,00	1.224.306,00	0,00
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	4.566.134,00	0,00	4.566.134,00	0,00
830	3	5	1	4	Müteahhithik Hizmetleri	332.332.103,75	0,00	332.332.103,75	0,00
830	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	372.000,00	0,00	372.000,00	0,00
830	3	5	1	7	Danışma Yönetim ve İşletim	219.600,00	0,00	219.600,00	0,00
					Giderleri				
830	3	5	2		Haberleşme Giderleri	422.430,97	0,00	422.430,97	0,00
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	179.000,00	0,00	179.000,00	0,00
830	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	243.430,97	0,00	243.430,97	0,00
830	3	5	3		Taşıma Giderleri	408.000,00	0,00	408.000,00	0,00
830	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	408.000,00	0,00	408.000,00	0,00
830	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	3.210.860,29	0,00	3.210.860,29	0,00
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	1.467.743,29	0,00	1.467.743,29	0,00
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	1.743.117,00	0,00	1.743.117,00	0,00
830	3	5	5		Kiralar	15.002.558,89	0,00	15.002.558,89	0,00
830	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	4.324.200,00	0,00	4.324.200,00	0,00
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	8.263.072,00	0,00	8.263.072,00	0,00
830	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	719.210,00	0,00	719.210,00	0,00
830	3	5	5	6	Lojman Kiralama Giderleri	314.636,89	0,00	314.636,89	0,00
830	3	5	5	10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları	1.381.440,00	0,00	1.381.440,00	0,00
830	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	6.105.100,00	0,00	6.105.100,00	0,00
830	3	6	1		Temsil Giderleri	5.893.000,00	0,00	5.893.000,00	0,00
830	3	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gideri	5.893.000,00	0,00	5.893.000,00	0,00
830	3	6	2		Tanıtma Giderleri	212.100,00	0,00	212.100,00	0,00
830	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	212.100,00	0,00	212.100,00	0,00
830	3	7			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gi	54.001.535,78	0,00	54.001.535,78	0,00
830	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	7.261.109,00	0,00	7.261.109,00	0,00
830	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	6.833.585,00	0,00	6.833.585,00	0,00
830	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	427.524,00	0,00	427.524,00	0,00
830	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	46.740.426,78	0,00	46.740.426,78	0,00
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	766.644,00	0,00	766.644,00	0,00
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	18.729.130,40	0,00	18.729.130,40	0,00
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	26.593.292,38	0,00	26.593.292,38	0,00
830	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	651.360,00	0,00	651.360,00	0,00
830	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	20.442.262,48	0,00	20.442.262,48	0,00
830	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	2.657.266,00	0,00	2.657.266,00	0,00
830	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderler	1.884.770,00	0,00	1.884.770,00	0,00
830	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	772.496,00	0,00	772.496,00	0,00
830	3	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	16.831.452,48	0,00	16.831.452,48	0,00
830	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	16.831.452,48	0,00	16.831.452,48	0,00
830	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	953.544,00	0,00	953.544,00	0,00
830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	953.544,00	0,00	953.544,00	0,00

830	4				Faiz Giderleri	5.892.985,74	0,00	5.892.985,74	0,00
830	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	5.892.985,74	0,00	5.892.985,74	0,00
830	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	5.892.985,74	0,00	5.892.985,74	0,00
830	4	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	5.892.985,74	0,00	5.892.985,74	0,00
830	5				Cari Transferler	15.464.495,15	0,00	15.464.495,15	0,00
830	5	1			Görev Zararları	3.896.000,00	0,00	3.896.000,00	0,00
830	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	3.896.000,00	0,00	3.896.000,00	0,00
830	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	3.896.000,00	0,00	3.896.000,00	0,00
830	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	5.546.122,16	0,00	5.546.122,16	0,00
830	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	5.546.122,16	0,00	5.546.122,16	0,00
830	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	3.440.535,80	0,00	3.440.535,80	0,00
830	5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	2.105.586,36	0,00	2.105.586,36	0,00
830	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	6.022.372,99	0,00	6.022.372,99	0,00
830	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	6.020.011,50	0,00	6.020.011,50	0,00
830	5	4	7	1	Muhtaç ve Körlere Yardım	337.593,50	0,00	337.593,50	0,00
830	5	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	5.682.418,00	0,00	5.682.418,00	0,00
830	5	4	9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	2.361,49	0,00	2.361,49	0,00
830	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	2.361,49	0,00	2.361,49	0,00
830	6				Sermaye Giderleri	14.556.775,17	0,00	14.556.775,17	0,00
830	6	1			Mamul Mal Alımları	14.556.775,17	0,00	14.556.775,17	0,00
830	6	1	4		Taahhüt Alımları	14.556.775,17	0,00	14.556.775,17	0,00
830	6	1	4	1	Kara Taahhüt Alımları	14.556.775,17	0,00	14.556.775,17	0,00
830	7				Sermaye Transferleri	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	0,00
830	7	1			Yurtiçi Sermaye Transferleri	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	0,00
830	7	1	9		Diğer Sermaye Transferleri	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	0,00
830	7	1	9	90	Diğer	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	0,00
835					GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	683.625.150,41	0,00	683.625.150,41
900					GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	767.763.000,00	767.763.000,00	0,00	0,00
900	1				Personel Giderleri	140.966.000,00	140.966.000,00	0,00	0,00
900	1	1			Memurlar	99.786.000,00	99.786.000,00	0,00	0,00
900	1	2			Sözleşmeli Personel	16.110.000,00	16.110.000,00	0,00	0,00
900	1	3			İşçiler	18.950.000,00	18.950.000,00	0,00	0,00
900	1	5			Diğer Personel	6.120.000,00	6.120.000,00	0,00	0,00
900	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	18.611.000,00	18.611.000,00	0,00	0,00
900	2	1			Memurlar	12.265.000,00	12.265.000,00	0,00	0,00
900	2	2			Sözleşmeli Personel	1.926.000,00	1.926.000,00	0,00	0,00
900	2	3			İşçiler	4.420.000,00	4.420.000,00	0,00	0,00
900	3				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	473.881.000,00	473.881.000,00	0,00	0,00
900	3	1			Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00
900	3	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	67.841.000,00	67.841.000,00	0,00	0,00
900	3	3			Yolluklar	1.895.000,00	1.895.000,00	0,00	0,00
900	3	4			Görev Giderleri	2.440.000,00	2.440.000,00	0,00	0,00
900	3	5			Hizmet Alımları	368.535.000,00	368.535.000,00	0,00	0,00
900	3	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.100.000,00	2.100.000,00	0,00	0,00
900	3	7			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım G	23.890.000,00	23.890.000,00	0,00	0,00
900	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	7.090.000,00	7.090.000,00	0,00	0,00
900	4				Faiz Giderleri	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00
900	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00

900	5				Cari Transferler	9.905.000,00	9.905.000,00	0,00	0,00
900	5	1			Görev Zararları	0,00	0,00	0,00	0,00
900	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	7.445.000,00	7.445.000,00	0,00	0,00
900	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	2.460.000,00	2.460.000,00	0,00	0,00
900	6				Sermaye Giderleri	71.400.000,00	71.400.000,00	0,00	0,00
900	6	1			Mamul Mal Alımları	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00
900	6	4			Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	8.600.000,00	8.600.000,00	0,00	0,00
900	6	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	52.800.000,00	52.800.000,00	0,00	0,00
900	7				Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
900	7	1			Yurt İçi Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
900	9				Yedek Ödenekler	50.000.000,00	50.000.000,00	0,00	0,00
900	9	9			Diğer Yedek Ödenekler	50.000.000,00	50.000.000,00	0,00	0,00
901					BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	84.137.849,59	767.763.000,00	0,00	683.625.150,41
901	1				Bütçe Başlangıç Ödeneği	0,00	763.278.000,00	0,00	763.278.000,00
901	1	1			Personel Giderleri	0,00	139.466.000,00	0,00	139.466.000,00
901	1	1	1		Memurlar	0,00	98.286.000,00	0,00	98.286.000,00
901	1	1	2		Sözleşmeli Personel	0,00	16.110.000,00	0,00	16.110.000,00
901	1	1	3		İşçiler	0,00	18.950.000,00	0,00	18.950.000,00
901	1	1	5		Diğer Personel	0,00	6.120.000,00	0,00	6.120.000,00
901	1	2			Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	18.511.000,00	0,00	18.511.000,00
901	1	2	1		Memurlar	0,00	12.165.000,00	0,00	12.165.000,00
901	1	2	2		Sözleşmeli Personel	0,00	1.926.000,00	0,00	1.926.000,00
901	1	2	3		İşçiler	0,00	4.420.000,00	0,00	4.420.000,00
901	1	3			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	472.546.000,00	0,00	472.546.000,00
901	1	3	1		Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00
901	1	3	2		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	66.956.000,00	0,00	66.956.000,00
901	1	3	3		Yolluklar	0,00	1.895.000,00	0,00	1.895.000,00
901	1	3	4		Görev Giderleri	0,00	2.440.000,00	0,00	2.440.000,00
901	1	3	5		Hizmet Alımları	0,00	368.085.000,00	0,00	368.085.000,00
901	1	3	6		Temsil ve Tanıtma Giderleri	0,00	2.100.000,00	0,00	2.100.000,00
901	1	3	7		Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım G	0,00	23.890.000,00	0,00	23.890.000,00
901	1	3	8		Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	7.090.000,00	0,00	7.090.000,00
901	1	4			Faiz Giderleri	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
901	1	4	2		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
901	1	5			Cari Transferler	0,00	9.855.000,00	0,00	9.855.000,00
901	1	5	3		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	0,00	7.395.000,00	0,00	7.395.000,00
901	1	5	4		Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00	2.460.000,00	0,00	2.460.000,00
901	1	6			Sermaye Giderleri	0,00	69.900.000,00	0,00	69.900.000,00
901	1	6	1		Mamul Mal Alımları	0,00	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
901	1	6	4		Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	0,00	8.600.000,00	0,00	8.600.000,00
901	1	6	5		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	51.300.000,00	0,00	51.300.000,00
901	1	9			Yedek Ödenekler	0,00	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00
901	1	9	9		Diğer Yedek Ödenekler	0,00	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00
901	13				Yedek Ödenekten Aktarmalarla Eklene Ödenek	0,00	4.485.000,00	0,00	4.485.000,00
901	13	1			Personel Giderleri	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
901	13	1	1		Memurlar	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
901	13	2			Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
901	13	2	1		Memurlar	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00

901	13	3			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	1.335.000,00	0,00	1.335.000,00
901	13	3	2		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	885.000,00	0,00	885.000,00
901	13	3	5		Hizmet Alımları	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00
901	13	5			Cari Transferler	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
901	13	5	3		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
901	13	6			Sermaye Giderleri	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
901	13	6	5		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
901	14				Yedek Ödenekten Aktarmalarla Düşülen Ödenek	4.485.000,00	0,00	4.485.000,00	0,00
901	14	9			Yedek Ödenekler	4.485.000,00	0,00	4.485.000,00	0,00
901	14	9	9		Diğer Yedek Ödenekler	4.485.000,00	0,00	4.485.000,00	0,00
901	25				Yıl Sonunda İptal Edilen Ödenek	79.652.849,59	0,00	79.652.849,59	0,00
901	25	1			Personel Giderleri	18.897.996,52	0,00	18.897.996,52	0,00
901	25	1	1		Memurlar	20.719.820,37	0,00	20.719.820,37	0,00
901	25	1	2		Sözleşmeli Personel	-83.089	0,00	0,00	83.088,85
901	25	1	3		İşçiler	2.476.725,24	0,00	2.476.725,24	0,00
901	25	1	5		Diğer Personel	-4.215.460	0,00	0,00	4.215.460,24
901	25	2			Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.759.943,20	0,00	4.759.943,20	0,00
901	25	2	1		Memurlar	4.516.233,24	0,00	4.516.233,24	0,00
901	25	2	2		Sözleşmeli Personel	-403.355	0,00	0,00	403.354,74
901	25	2	3		İşçiler	647.064,70	0,00	647.064,70	0,00
901	25	3			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-30.910.834	0,00	0,00	30.910.834,07
901	25	3	1		Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
901	25	3	2		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.835.740,60	0,00	4.835.740,60	0,00
901	25	3	3		Yolluklar	1.629.438,62	0,00	1.629.438,62	0,00
901	25	3	4		Görev Giderleri	-774.121	0,00	0,00	774.121,13
901	25	3	5		Hizmet Alımları	10.777.006,10	0,00	10.777.006,10	0,00
901	25	3	6		Temsil ve Tanıtma Giderleri	-4.005.100	0,00	0,00	4.005.100,00
901	25	3	7		Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım G	-30.111.536	0,00	0,00	30.111.535,78
901	25	3	8		Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	-13.352.262	0,00	0,00	13.352.262,48
901	25	4			Faiz Giderleri	-2.892.986	0,00	0,00	2.892.985,74
901	25	4	2		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	-2.892.986	0,00	0,00	2.892.985,74
901	25	5			Cari Transferler	-5.559.495	0,00	0,00	5.559.495,15
901	25	5	1		Görev Zararları	-3.896.000	0,00	0,00	3.896.000,00
901	25	5	3		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.898.877,84	0,00	1.898.877,84	0,00
901	25	5	4		Hane Halkına Yapılan Transferler	-3.562.373	0,00	0,00	3.562.372,99
901	25	6			Sermaye Giderleri	56.843.224,83	0,00	56.843.224,83	0,00
901	25	6	1		Mamul Mal Alımları	-4.556.775	0,00	0,00	4.556.775,17
901	25	6	4		Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	8.600.000,00	0,00	8.600.000,00	0,00
901	25	6	5		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	52.800.000,00	0,00	52.800.000,00	0,00
901	25	7			Sermaye Transferleri	-7.000.000	0,00	0,00	7.000.000,00
901	25	7	1		Yurt İçi Sermaye Transferleri	-7.000.000	0,00	0,00	7.000.000,00
901	25	9			Yedek Ödenekler	45.515.000,00	0,00	45.515.000,00	0,00
901	25	9	9		Diğer Yedek Ödenekler	45.515.000,00	0,00	45.515.000,00	0,00
905					ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	683.625.150,41	0,00	683.625.150,41	0,00
905	1				Personel Giderleri	122.068.003,48	0,00	122.068.003,48	0,00
905	1	1			Memurlar	79.066.179,63	0,00	79.066.179,63	0,00
905	1	2			Sözleşmeli Personel	16.193.088,85	0,00	16.193.088,85	0,00
905	1	3			İşçiler	16.473.274,76	0,00	16.473.274,76	0,00

905	1	5			Diğer Personel	10.335.460,24	0,00	10.335.460,24	0,00
905	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.851.056,80	0,00	13.851.056,80	0,00
905	2	1			Memurlar	7.748.766,76	0,00	7.748.766,76	0,00
905	2	2			Sözleşmeli Personel	2.329.354,74	0,00	2.329.354,74	0,00
905	2	3			İşçiler	3.772.935,30	0,00	3.772.935,30	0,00
905	3				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	504.791.834,07	0,00	504.791.834,07	0,00
905	3	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	63.005.259,40	0,00	63.005.259,40	0,00
905	3	3			Yolluklar	265.561,38	0,00	265.561,38	0,00
905	3	4			Görev Giderleri	3.214.121,13	0,00	3.214.121,13	0,00
905	3	5			Hizmet Alımları	357.757.993,90	0,00	357.757.993,90	0,00
905	3	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	6.105.100,00	0,00	6.105.100,00	0,00
905	3	7			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım G	54.001.535,78	0,00	54.001.535,78	0,00
905	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	20.442.262,48	0,00	20.442.262,48	0,00
905	4				Faiz Giderleri	5.892.985,74	0,00	5.892.985,74	0,00
905	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	5.892.985,74	0,00	5.892.985,74	0,00
905	5				Cari Transferler	15.464.495,15	0,00	15.464.495,15	0,00
905	5	1			Görev Zararları	3.896.000,00	0,00	3.896.000,00	0,00
905	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	5.546.122,16	0,00	5.546.122,16	0,00
905	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	6.022.372,99	0,00	6.022.372,99	0,00
905	6				Sermaye Giderleri	14.556.775,17	0,00	14.556.775,17	0,00
905	6	1			Mamul Mal Alımları	14.556.775,17	0,00	14.556.775,17	0,00
905	7				Sermaye Transferleri	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	0,00
905	7	1			Yurt İçi Sermaye Transferleri	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	0,00
910					TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	6.342.796,00	0,00	6.342.796,00	0,00
910	1				Banka Teminat Mektupları	6.342.796,00	0,00	6.342.796,00	0,00
910	1	12			Banka Teminat Mektupları	6.342.796,00	0,00	6.342.796,00	0,00
911					TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00	6.342.796,00	0,00	6.342.796,00
920					GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	22.996.923,50	0,00	22.996.923,50	0,00
920	1				Yılı İçin Geçerli Sözleşmelere İlişkin Taahhütler	22.996.923,50	0,00	22.996.923,50	0,00
920	1	3			Cari Taahhütler	12.078.829,07	0,00	12.078.829,07	0,00
920	1	3	5		Hizmet Alımları Taahhütleri	12.078.829,07	0,00	12.078.829,07	0,00
920	1	3	5	1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	12.078.829,07	0,00	12.078.829,07	0,00
920	1	6			Sermaye Taahhütleri	10.918.094,43	0,00	10.918.094,43	0,00
920	1	6	5		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	10.918.094,43	0,00	10.918.094,43	0,00
920	1	6	5	7	Müteahhitlik Giderleri	10.918.094,43	0,00	10.918.094,43	0,00
921					GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	0,00	22.996.923,50	0,00	22.996.923,50
990					KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ D	30.250,00	0,00	30.250,00	0,00
990	10				Kiraya Verilenler	30.250,00	0,00	30.250,00	0,00
990	10	3			Binalar	30.250,00	0,00	30.250,00	0,00
999					DIĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	30.250,00	0,00	30.250,00
Toplam :						8.584.210.947,45	8.584.210.947,45	4.766.986.340,94	4.766.986.340,94

PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRLERE ORANI (01.01.2025-31.12.2025 ARASI)				
Hizmet alım İşçileri dahil				
İLİ	DİYARBAKIR			
KURUMU	ERGANİ BELEDİYESİ			
A=EN SON YIL GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI 2024	B=YENİDEN DEĞERLEME ORANI	YENİDEN DEĞERLEME SONUCU OLUŞAN GELİR $C = A + (A \times B / 100)$	D=CARİ YIL BÜTÇE PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMI (01-PERSONEL HARCAMA KALEMİ + PERSONEL A.Ş.)	E=PERSONEL GİDER ORANI (D/Cx100)
496.113.594,80	25,49	622.572.950,11	433.899.513,53	69,69

PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRLERE ORANI (01.01.2025-31.12.2025 ARASI)				
Hizmet alım İşçileri hariç				
İLİ	DİYARBAKIR			
KURUMU	ERGANİ BELEDİYESİ			
A=EN SON YIL GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI 2024	B=YENİDEN DEĞERLEME ORANI	YENİDEN DEĞERLEME SONUCU OLUŞAN GELİR $C = A + (A \times B / 100)$	D=CARİ YIL BÜTÇE PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMI (01-PERSONEL HARCAMA KALEMİ)	E=PERSONEL GİDER ORANI (D/Cx100)
496.113.594,80	25,49	622.572.950,11	122.068.003,48	19,61

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER :

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

Ayrıca gelirlerin tahsili ve giderlerin ödenmesinde herhangi bir sorun yaşanmamaktadır.

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

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

Belirtilen tarihlerde Belediye Bütçesi, geçmiş yıl kesin hesabı hazırlanmış, Stratejik Planın uygulanmasında yaşanabilecek sorunlar üzerinde Başkanlık Makamı bilgilendirilmiştir. 24.03.2026

Serkan DEMİROĞLU
Mali Hizmetler Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Fen İşleri Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025
TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Fen İşleri Müdürlüğü
05.03.2026

Nesih YALÇIN
Ergani Belediyesi
Fen İşleri Müdür V.

GENEL BİLGİLER

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak, 1 Müdür, 1 Teknisyen, 1 V.H.K.İ, 37 Hizmet Alım İşçisi olmak üzere toplam 40 personel görev yapmaktadır.

AMAÇ ve HEDEFLER

İlçemiz halkının beklentilerini karşılayacak, halkımıza ve ilçemize daha iyi hizmeti sağlayacak çalışmalara süreklilik kazandırmak. İlçemizde bulunan tüm cadde ve sokaklar kilitli parke döşenerek daha modern bir hal alması, ilçemizin ihtiyaçlarına göre sosyal tesis alanları oluşturulması öncelikli hedeflerimiz arasında olup, bu temelde hizmet vermeye devam etmekteyiz.

FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüzün üstlendiği misyon çerçevesinde, özellikle 2025 yılında İlçemiz merkez ve Kırsal Mahallerinde bulunan yollara 160.000 m2 kilitli beton parke taşı yapıldı. İlçemiz merkezde bulunan İmar yollarında zemin iyileştirme kapsamında 35.000 ton mucur malzemesi ihale yapılarak yollara dökülüp düzeltilmiştir. İlçemiz Kırsal Mahallerinde dolgu malzemeleri ile yol düzenleme çalışmaları ile gerekli düzenlemeler devam etmektedir. Merkeze bağlı mahaller ile kırsal mahallerde buz boru ihtiyaçlarına göre gerekli buz borular döşenmiştir, İlçe merkezinde doğalgaz çalışması sonucu bozulan yollara hazır beton çalışması yapılarak gerekli düzenlemeler yapılmaya devam edilmektedir. İlçemiz şehir merkezinde deforme olan yolların bakım onarımının yapılmasında 50.000 M2 kilitli beton parke döşemesi yapılmıştır. Bünyemizdeki is makineleri ve kalifiye elemanlar marifetiyle, projesine uygunluk esasıyla, söz konusu çalışmalar mevcut yerleşik yapı içerisinde öncelik sıralamasına göre sonuçlandırılmış ve yine bu bölgelerde altyapı çalışmalarını takiben üst yapı yol kaplamaları ve yürüyüş bantları tamamlanmıştır.

SUNULAN HİZMETLER

- YOL AÇMA, KUMLAMA ve BAKIMI ONARIM HİZMETLERİ
- YOL KİLİT PARKE ve BORDÜR DÜZENLENMESİ
- TAMİRAT VE ONARIM EKİBİ HİZMETLERİ
- ALT YAPI DRENAJ HİZMETLERİ
- İNŞAAT YAPIM HİZMETLERİ
- MENFEZ-BÜZ ve KÖPRÜ YAPIM
- BİNA YIKIM HİZMETLERİ
- MOLOZ, HAFRİYAT ve DERE YATAĞI TEMİZLİĞİ HİZMETLERİ
- KARLA MÜCADELE

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 1 OCAK 2025 -31 ARALIK 2025 TARİHLERİ
ARASINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR**

- 1) İlçemizin merkez ve kırsal mahallelerine 60,000 ton Mıcır döşemesi yapılarak tamamlanmıştır.
- 2) İlçe merkezindeki cadde ve sokaklardaki bozulan yollara toplam 25,000 m² kilitli parke taşı ile bakım onarım yapılmıştır.







3) Cami ve taziye evi yapımında kullanılmak üzere çimento ve kum iş makinası desteği aşağıda isimleri belirtilen mahallere destek sağlanmıştır.

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| - Şahintepe Mahallesi | - Çayırdere Mahallesi |
| - Gözlü Mahallesi | - Yukarıkuyulu Mahallesi |
| - Aşağıkuyulu Mahallesi | - Kesentaş Mahallesi |
| - Çakırfakır Mahallesi | - Toytarlası Mahallesi |
| - Şengalek Mahallesi | - Doğan Mahallesi |
| - Tevekli Mahallesi | - Bereketli Mahallesi |
| - Kortaş Mahallesi | - Pınarkaya Mahallesi |
| - Koyunalan Mahallesi | - Gülerce Mahallesi |
| - Deringöze Mahallesi | - Dibektaş Mahallesi |
| - Olgun Mahallesi | - Bademli Mahallesi |
| - Şölen Mahallesi | |

4) Belediyemizce temin edilen,

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| *100 metre 1000 lik binlik büz boru | *300 metre 400 lük büz boru |
| *300 metre 300 lük büz boru | *200 metre 200 lük büz boru |
| *30 metre 500 lük büz boru | *50 metre 800 lük korega boru |
| *100 metre 600 lük korega boru | *300 metre 300 lük korega boru |
| *200 metre 300 lük korega boru | |

toplam 1580 metre buz ve korega boru temin edilerek muhtelif kırsal mahallerde yol geçişlerinde kullanılmıştır.

5) İlçemiz Şölen Mahallesinde bulunan belediyemize ait idari binanın kullanıma açılmak üzere tadilat ve çevre düzenlemesi yapılmıştır.

6) Hayvan pazarı içerisinde gerekli eksiklikler tamamlanmış ve zemin çalışması tamamlanmıştır.

7) Belediyemiz kademe alanı araç istasyonumuzun alt yapımı tamamlanmış olup sağlıklı bir çalışma ortamı düzenlenmiştir.

8) 6 Şubat 2023 tarihinde bölgemizdeki depremde ağır hasar gören yapıların tamamı yıktırılmış olup, 110 adet yapının ise hafriyatlarının tamamı kaldırılmıştır.

9) Şehir merkezinde bulunan metruk yapılardan 43 adet yapı yıktırılarak hafriyatları kaldırılmıştır.



10) Yağmur sularını yer altına almak için ızgara alımı yapılmış ve malzeme kullanılmıştır. Yenişehir Migros kavşağında biriken yağmur suyu ile ilgili gerekli önlemler alınmış olup ek ızgaralar döşenmiştir.

11) İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında doğalgaz çalışması sonucu bozulan yollara asfalt yama malzemesi ile bakım onarım işlemleri rutin bir şekilde yapılmaktadır.

12) 6360 sayılı Büyükşehir yasasından kaynaklı olarak Mezarlık hizmetleri Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne protokolle devredilmiş olup, mezarlık hizmetlerinde kullanılmak üzere ve mezar salları üretilmesi için inşaat malzemeleri kum, demir, çimento alınmaktadır. Merkez mezarlıkların temizliği düzenli olarak yapılmaktadır.

13) Kırsal mahallelerde ve yeni yerleşim yerlerindeki yollarda kullanılmak üzere toplam 9000 ton dağ malzemesi kullanılmıştır.

14) Belediyemizce yapılacak olan hayvan barınağının yolunda kullanılmak üzere 150 kamyon (3750 ton) dağ malzemesi ve 100 kamyon mıcır malzemesi kullanılmıştır.

15) Merkez mahallelerde 7500 ton sıcak asfalt ile yol yapımı ve 2500 ton sıcak asfalt ile tamiratlar tamamlanmıştır.









16) Belediyemiz imar sınırları içerisinde bulunan imar yollarından Gülbaran 20 metrelik imar yolu yapımı için 2000 kamyon kazı ve dolgu yapılmış olup mıcır döşeme işlemine hazır hale getirilmiştir ve 8500 ton alt temel malzemesi dökülmüş olup satı kaplama işlemi yapılmıştır. Toplam 3000 metre uzunluğunda





17) Bağır mahallemizde bulunan 24 metrelik imar yolunun 1500 metre uzunluğundaki yolun kazı ve dolgu yapıldıktan sonra 5000 ton mıcır serme ve sıkıştırma işlemi yapılmıştır. 1500m satı kaplama yapılarak tamamlanmıştır.







18) İstasyon ve Şirinevler Mahallesinde yol asfaltlama çalışması tamamlandı.

İstasyon Mahallesi



Sirinevler Mahallesi



19) Tüm yol çalışmaları akabinde yol güvenliği için hız kesici kasisler trafiği aksatmayacak şekilde, uygun görülen alanlara atılmıştır.



20) Kar küreme sonucu tahrip olan rögar kapaklarının değişimi yapılmış ve kasisler tamamlanmıştır. 2025-2026 yılı kış hazırlıkları için tuz ve solüsyon temini yapılmıştır.

*Yoğun kar yağışı ile ilgili çalışmalarımızdan kesitler;





Nesih YALÇIN
Fen İşleri Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
18.03.2026

Nesih YALÇIN
Ergani Belediyesi
İmar ve Şehircilik Müdür V.

I – GENEL BİLGİLER

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde İmar ve Şehircilik Müdürü V. (1 kişi), Mimar (2 kişi), Şehir ve Bölge Plancısı (1 kişi), Harita Mühendisi (1 kişi), İnşaat Mühendisi (3 kişi), İnşaat Teknikeri (1 kişi), Harita Teknikeri (2 kişi), Jeoloji Mühendisi (1 Kişi), Personel A.Ş (2 kişi) olmak üzere toplam 14 kişi görev yapmaktadır. Sorumluluğumuzdaki bütün iş ve işlemler 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen yönetmelikler, 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen Yönetmeliklere uygun şekilde yürütülmektedir.

II – AMAÇ ve HEDEFLER

Uygulama İmar Planı ve Nazım İmar Planı ile bu planlara ait plan notları, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen yönetmelikler, 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen Yönetmeliklere uygun biçimde yapılaşmanın sağlanması ve plan bütünlüğünün bozulmaması müdürlüğümüzün öncelikleri arasındadır.

Mevcut imar planlarımızın uygulanması için İmar Kanununun 18. Maddesine göre uygulama yapmak en büyük hedefimizdir.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüz tarafından 79 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir. 8 adet Metruk Bina Belediyemizce gerekli güvenlik önlemleri alınarak yıktırılmıştır ve 26 adet kaçak yapı tespit edilip gerekli işlemler yapılmıştır. 1 adet yeni yapı ruhsatı iptal edildi, 198 adet yeni yapı ruhsatı, 152 adet isim değişikliği yapı ruhsatı, 100 adet tadilat yapı ruhsatı düzenlenmiştir. 2 adet Asansör Tescil Belgesi düzenlenmiştir. 6 adet İmar Plan Tadilat Dosyasının meclisçe onaylandığı, İmar Kanununun 15. ve 16. Maddelerine yönelik 149 adet encümen kararı alınmıştır. İlçemiz Makamdağı-Kemaliye Mahallesi'nde 14 nolu düzenleme sahası, Bağür Mahallesi 15 nolu düzenleme sahası ve Bahçeşahi Mahallesi 16 nolu düzenleme sahasında İmar Kanununun 18. Madde uygulaması yapılmıştır.

IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İlçemizin en büyük sorunlarından biri olarak göze çarpan çarpık yapılaşmanın önüne geçilebilmesi, Yürürlükteki Uygulama İmar Planlarının tam ve düzgün bir biçimde uygulanması, gerekli koşullarda kamulaştırmaların yapılması büyük önem arz etmektedir. Yürürlükteki İmar Planının Revize edilmesi yine elzem ihtiyaçların başında gelmektedir. İlçemiz 1. Derece deprem bölgesi olup yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni düzenlenirken personel yetersizliğinden kaynaklı denetimler istenildiği düzeyde yapılamamaktadır. Müdürlükteki iş ve işlemlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesi için müdürlüğün teknik personellerle (İnşaat Mühendisi, Elektrik Mühendisi ve Makine Mühendisi) desteklenmesi gerekmektedir. 18.03.2026

Nesih YALÇIN
İmar ve Şehircilik Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Temizlik İşleri Müdürlüğü
18.03.2026

Deniz AKDAĞ
Ergani Belediyesi
Temizlik İşleri Müdür V.

1- GENEL BİLGİLER

Misyonumuz;

Şehrimizin genelinde cadde, sokak ve ortak yaşam alanlarını, daha hijyenik, sağlıklı, düzenli, ekolojik, ferah ve modern bir hale getirmek için halkla hareket eden, kaliteli, güvenilir ve sürekli temizlik hizmeti sunmaktır.

Vizyonumuz;

Çevre bilinciyle hareket eden, yapay zeka destekli, modern ve sürekli gelişim içerisinde olan, iş güvenliğini önemseyen, mutlu, temiz ve örnek bir şehir olmak.

Görev yetki ve sorumluluk alanımız şehir merkezi ve kırsal mahallelerimizin tamamıdır.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 1 Müdür V. 1 Teknisyen 1 İşçi Çavuşu, 1 Kadrolu İşçi, 3 Daire içi kat görevlisi ve 75 Temizlik görevlisi ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde, belediyemize ait 10 adet sıkıştırımlı çöp aracı, 3 adet yol süpürme kamyonu, 2 adet hafriyat kamyonu (açık kasa), 1 adet konteyner yıkama aracı, 1 adet kepçe, 1 adet kepçe traktör, 1 adet traktör arkasına bağlı süpürge aracı ve 1 adet pikap bulunmaktadır. Gece ve gündüz olmak üzere 2 vardiya halinde çalışmaktayız.

Her gün rutin olarak sabah 06:00-16:00 saatleri arasında tüm ana caddeler, mahalleler ve köyler dahil olmak üzere çöp konteynerleri toplanmakta, süpürge araçları ve yaya personellerde süpürge hizmeti verilmekte beraberinde genel muntaka temizliği yapılmaktadır. Aynı şekilde gece vardiyası 17.00-23.00 saatleri arasında şehir merkezi ve pazar yerleri olmak üzere temizliği yapılmaktadır. Pazar yerleri her gün rutin olarak yıkanmaktadır. Şehir merkezinde bulunan meydan (köylü pazarı) pazartesi ve Perşembe günleri deterjanlı su ile yıkanıp dezenfekte edilmektedir. Şehrimizin ana arterlerini, caddelerini ve önemli mevkilerini belli düzen ve takvime göre, periyodik olarak yıkayarak şehrimizin hijyen koşullarını sağlamaktayız.

Eski vahşi çöp toplama sahamızı rehabilite etmeye devam ediyoruz. Belediyemizin diğer birimleri olan çevre koruma, sıfır atık ve zabıta işleri ile koordineli bir şekilde çalışarak daha verimli çalışmaya özen gösteriyoruz. Zabıta biriminin katkılarıyla halkımıza ve esnaflarımıza çevreye duyarlı olmaları için çöplerini belli bir saatten sonra çıkarmamaları ve yerlere çöp atılmaması uyarı ve telkinlerde bulunuyoruz.

Ergani belediyesi olarak temizlik işlerinde modernizasyon faaliyetlerine de başladık. Dijital çağın gereklerine uygun yapay zeka destekli konteyner takip sistemi ve yazılımını satın aldık. Mevcut 10 Adet olan sıkıştırma kamyonlarının ön ve arka tarafında yer alan kameralarla canlı olarak araçlarımızı ve personelimizi izleyebilmekteyiz. Cep telefonu mobil uygulamamızdan veya masa üstü bilgisayarımızdan İlçemizde yer alan bütün konteynerler takip edilmektedir. Çöpü alınmamış konteynerler sistemde kırmızı alınan çöp konteynerleri sistemde yeşil olarak görünmektedir. Böylelikle 1 dakika içerisinde alınmayan konteynerin bilgisine ulaşılabiliriz.



Şikayet durumunda vatandaşın konteynerinin dakikası dakikasına alınma videosu izlenebilmekte. Vatandaş mobil uygulama üzerinden evine en yakın konteyneri görebilmekte. Muhtarlar kendi mahallelerindeki konteynerlerin alınıp alınmadığını izleyebilmektedir. Yapay zeka destekli kamera ile çöp konteynerinin yakınındaki hafriyat, kanepeler vb. atıkları çavuşa mesajla bildirip başka aracın yönlendirilmesini sağlamaktadır. Yine yapay zeka Konteyner doluluk oranını takip etmektedir. Çoklu konteyner olan bir noktada 3 ay sonra sistem oradaki konteyner sayısının az veya çok olduğunu bildirmekte ayrıca fazla konteynerin hangi noktaya bırakılması gerektiğini raporlamaktadır.



Bu sistem sayesinde konteyner olan ve olmayan merkez ve köylerdeki noktalar rahatlıkla görülmekte ihtiyaçlar daha rahat saptanabilmektedir. Personelden alınan verim artmaktadır. Süpürme yapılan noktalarda personel

denetimleri kolaylıkla sağlanmaktadır. Personeller kirli ve temiz resimleri sisteme yükleyip bölge hakkında kısa zamanda bizi bilgilendirmektedir. Kayyum döneminde atıl durumda bırakılan temizlik araçlarının bir kısmı kullanılmaya başlandı, bir kısmının revizyonu sürmektedir. Meclis üyelerimiz ve personellerimizle belirli günlerde mıntıka ve yıkama faaliyetleri düzenlemekteyiz. Mevcut mobil uygulamamız ile vatandaşlarımız geri dönüşüm atık talebi oluştura bilmektedir. İleriki süreçte sıfır atık çalışmalarımız ile atık toplama noktalarını faaliyete geçireceğiz. Vatandaşlarımız sitelerde sıfır atık toplama alanları oluşturacak bizlerde vatandaşın topladığı atık miktarına göre ya para puan ya da sitelerine çardak, bank vs. hediyeler vereceğiz. Ergani ilçemizin ana arterlerindeki esnaflarımızın çöplerini hızlıca alabilmek için çöp taksi uygulamasını faaliyete geçireceğiz. Pazar atıklarının geri dönüşümü için alan oluşturarak Pazar atığı, çim atığı, hayvan pazarının gübreleriyle kom post yapıp halkımıza ve belediye faaliyetleri için gübre sağlayacağız. Okullarda ve şehrin genelinde temizlik kampanyalarıyla halkın duyarlılığını arttırmaya yönelik faaliyetlerimizi geliştireceğiz.

Çöp sıkıştırma araçlarına entegre edilen kompresörlerle temizlik solüsyonları kullanılarak konteyner ve çöp kovaları temizlenmektedir. Böylelikle hem temiz kokmakta hem hijyen sağlanmaktadır.



Hilar mağaraları temizlik kampanyamız.



Makam dağı temizlik faaliyetlerimiz.





Şehir merkezi ve kırsalda birçok alanda temizlik çalışmalarımızdan kareler.





Belediye Meclis Üyeleri ve Belediye Çalışanlarıyla İSTASYON Yolu ve Çermik yolu Temizlik Çalışması



Yenişehir bölgesi ve şehrin genelinde zemin ve konteyner yıkama faaliyeti.



Mezarlıklarda yapılan temizlik çalışmamız.











T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
16.03.2026

Ferhat YAŞAR
Ergani Belediyesi
İşletme ve İştirakler Müdür V.

1. Müdürlüğün Görev ve Yetkileri

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; belediyeyle ait işletmelerin düzenli ve verimli şekilde faaliyet göstermesini sağlamak, belediyenin iştirak alanlarını yönetmek ve ilgili hizmetlerin yürütülmesini sağlamak amacıyla faaliyet göstermektedir. Müdürlüğümüz, belediyeyle ait işletme alanlarının kontrolü, düzeni ve işleyişinin sağlanması konularında görev yapmaktadır.

2. Personel Durumu

2025 yılı itibariyle İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde toplam 3 personel görev yapmaktadır. Müdürlüğün sevk ve idaresi Müdür V. Ferhat Yaşar tarafından yürütülmektedir.

Ferhat YAşAR – İşletme ve İştirakler Müdür V.

Mehmet TAşKESEN – İşçi Personel

Mustafa EREL – İşçi Personel

Veli POLAT – İşçi Personel

Söz konusu personeller görevlerini koordineli bir şekilde yürütmekte olup, hayvan pazarında bulunan kulübede nöbet usl ĉalıřarak pazarın düzeni ve işleyişinin sağlanması amacıyla faaliyet göstermektedir.

3. Araĉ ve Ekipman Durumu

Müdürlüğümüze ait herhangi bir resmi hizmet aracı bulunmamaktadır. Mevcut hizmetler personelin mevcut imkanları doğrultusunda yürütülmektedir.

4. Yapılan ĉalıřmalar

Belediye sorumluluğunda bulunan hayvan pazarının düzen ve işleyişinin sağlanması amacıyla gerekli kontroller yapılmıştır.

Hayvan pazarında bulunan kulübede görevli personeller tarafından nöbet sistemi ile düzenli denetim ve kontrol faaliyetleri yrtlmıştır.

Pazara gelen vatandaşların ve esnafların düzen iĉerisinde faaliyet göstermeleri iĉin gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

Hayvan pazarının genel düzeni, temizliği ve işleyişi personel tarafından takip edilmiştir.

Pazarda oluşabilecek aksaklıkların giderilmesi ve düzenin sağlanması amacıyla gerekli ĉalıřmalar yapılmıştır.

5. Değerlendirme

2025 yılı iĉerisinde İşletme ve İştirakler Müdürlüğü sınırlı personel ve araĉ imkanı bulunmamasına rağmen görevlerini yerine getirmiş, hayvan pazarının düzenli bir şekilde faaliyet göstermesi iĉin gerekli ĉalıřmaları yrtmıştır. Personelin özverili ĉalıřmaları sayesinde hizmetlerin aksaması nlenmiş ve vatandaşlara verilen hizmetlerin sürekliliği sağlanmıştır.

6. Sonuĉ ve neriler

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü hizmetlerinin daha etkin yürütülebilmesi iĉin ilerleyen dönemlerde personel sayısının artırılması ve müdürlüğü hizmet aracı tahsis edilmesi faydalı olacaktır. Bu sayede denetim ve kontrol faaliyetlerinin daha hızlı ve verimli şekilde yürütülmesi mümkün olacaktır. 16.03.2026

Ferhat YAşAR
İşletme ve İştirakler Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Park ve Bahçeler Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
10.03.2026

Mert YAVUZ
Ergani Belediyesi
Park ve Bahçeler Müdür V.

I- GENEL BİLGİLER

Misyonumuz; park ve bahçe alanlarında peyzaj tekniklerini kullanarak, kentin dokusuna zarar vermeden, şehrin estetik görünümünü dikkate alarak daha yaşanılabilir çevreler inşa etme gayesini yürütür.

Vizyonumuz; İlçemizin tarihi dokusunu göz önüne alarak uygulamaya konulacak projeler çerçevesinde estetik ve işlevsel yaşam mekânları oluşturmak, kentsel yaşam standartlarını artırmak ve İlçemizi cazibe merkezi haline getirirken kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak.

Stratejik planlamaya uygun olarak Park ve Bahçeler Müdürlüğünün yatırım programını hazırlayarak park ve bahçe yapımı, çocuk bahçesi, oyun alanlarının yapımı ve spor alanlarının yapım işlerini program dâhilinde yürütülmesi sağlanır. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma kanunu kapsamında belediye sınırları içerisinde yer alan ve korumaya alınan anıt niteliğindeki ağaçların korunmasına ilişkin işlemlerin (kesim, budama vb.) kanuni sınırlar içinde yapılması sağlanmaktadır. Kullanım ömrünü tamamlayan ve peyzaj mimarisine uygun özelliğini kaybeden parkları yeniden projelendirip düzenleyerek kullanıma sunulur.

Tüm mevcut park alanlarını, kent mobilyalarının ve çocuk oyun aletlerinin temini, montajının ve rutin bakımlarının yapılması,

Halkın tüm istek ve şikâyetlerini yerinde inceleyerek, aydınlatıcı bilgi vermek ve gerekli çalışmaları yürütülmesi, Mevcut park ve rekreasyon alanlarının temizlik, budama, gübreleme, sulama vb. bakımlarını yaparak bu alanların sürdürülebilirliğini sağlanması,

Yeşil alanların sulanması için sulama sistemlerini kurmak, ihtiyaç duyulan suyun teminini sağlanması,

Şehir içinde kavşaklarda ve parklarda havuz yapımı ve bu havuzların bakımlarının temizliklerinin yapılması,

Yeni tesis edilen kavşak ve parklarda parke taş döşemesini sağlamak,

Şehrimizdeki cami, okul ve kamu daireleri bahçelerinin tanziminde proje ve peyzaj çalışmasında yardımcı olunması gibi faaliyetlerimizin kurumsal olarak belli bir kalite, standarta ulaşabilmesi için gerekli özen ve çalışmalar etkin bir şekilde yürütülmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

Park ve Bahçeler Müdürlüğün hizmet amacı; İlçe sınırları dâhilinde halkın ihtiyaçlarını ve kültür yapısını dikkate alarak; değişen, gelişen zamanla birlikte çağdaş yaşanabilir bir çevreye ulaşmanın çalışma, gayreti ile mümkün olabileceğini ve bu bilinçle attığımız her adımda bu günden yarına hep daha iyisi için çaba göstereceğimizi ve bu çabamızın “insana hizmet” olduğunu görerek vatandaşlarımızın sağlıklı bir çevrede rahat ve huzurlu nefes alıp, dinlenebilmeleri için; doğayı koruyarak, ekolojik dengenin estetiğini bozmadan, şehrin dokusuna uygun yeni yeşil alanlar yapmaktır. Beceri ve yeteneklerimizi geliştirerek, yeniliklere açık ihtiyaca cevap verebilen kaliteli hizmet verme amacını hedeflemekteyiz.

Hizmet önceliklerimiz ilçemizin ihtiyaç duyduğu yeşil alan miktarını daha da arttırarak, şehrimizdeki her yaş grubunun taleplerini karşılayacak parklar, çocuk oyun alanları, bisiklet yolu vb. sosyal yapılar oluşturarak halkın kullanımına sunmak, halkımızın dinlenebilecekleri mesire yerleri ve sporlarını güvenli bir şekilde yapabilecekleri spor alanları yapmak, şehrimizin çevresini güzelleştirerek görüntü kirliliğini engellemek, yaptığımız ve yapacağımız işlerde halkımıza; huzurlu, sağlıklı ve yaşanabilir ortamlar sağlamak ile beraber bunları yerine getirirken yapacağımız işlerde yasaya uygun, eşitlik ilkesine bağlı kalarak vatandaşlarımıza ve çevreye saygılı olmak hedeflenmiştir.

III- FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 1 Ziraat Mühendisi, 1 Harita Mühendisi, 2 Teknisyen, 1 Büro Personeli ile 56 adet park ve bahçe görevlisi olmak üzere biriminizin faaliyetlerini yürütmektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü faaliyet dönemi içinde belediyemize ait 3 adet Yaprak toplama makinesi, 4 adet su tankeri, 1 adet hafriyat kamyonu, 2 adet pikap, 1 adet çim traktörü, 12 adet çim biçme makinesi, 3 adet ağaç budama makinesi, 1 adet çalı budama aracı, 1 adet su traktörü ve diğer teknik araç gereçlerle eksik olanların alımı yapılmakla beraber var olan araçlar onarılıp mevcut işler yürütülmüştür.

Müdürlüğümüzün üstlendiği görev çerçevesinde, teknik bilgi ve beceriye sahip personelleriyle ilçemiz genel görünümünü peyzaj teknikleri ile modern şehir dokusunu buluşturarak zengin, modern kent haline dönüşümüne öncülük etmiştir.

Yeşil alanlarda kullanılmak üzere mevsimlik bitki ve çiçekler ilçenin görünümüne renk katmıştır. Park alanlarında kullanılan kent mobilyalarından deforme olmuş olanların bakımı yapılmış eksik olan alanlara yenileri alınmıştır. İlçemizin yeşil alanı 302.300,00 m2 olup bakım, yenileme, sulama, gübreleme ile birlikte peyzaj çalışmaları yapılmıştır. İlçe merkez ve mahallelerinde bulunan kültür ve tabiat varlığımızı temsil eden ve korumaya alınan anıt ağaçların bakımları özen gösterilerek yapılmaktadır. Yürütmekte olduğumuz yeşil alanların bakım ve korunması işlerinin daha verimli olması, ilçemizin ihtiyaçlarına cevap vermesi açısından birimimiz, çalışma ve ihtiyaçlarına zamanında gereken hassasiyetin gösterilmesi önem arz etmektedir. Faaliyetlere ilişkin rapor ve görseller aşağıda sunulmuştur.

2025 DÖNEM FAALİYETLERİNE AİT ÖRNEK FOTOLAR



*Fatih mahallesi parkı çimlendirme işlemleri



*Botanik Parkı Rulo çim serimi.



*Elazığ –Diyarbakır Karayolu kavşak çalışması



*Elazığ-Diyarbakır Karayolu Orta Refüj Peyzaj Düzenlemesi



*Caddelerdeki Bordür Taşların boyanması.



*Orta Refüjlere düzenleme çalışması.



*Parklarımızda gübreleme çalışması



*Yeşil alanlarda çim biçme işlemi.



*Orta refüjlerde ağaç budama işlemi.



* Park alanlarımızda temizlik çalışmaları yapıldı



*Park alanlarında bulunan havuzların temizleme çalışması



* Yaşam Kavşağı yapımı ve düzenlemesi



*Park alanları ışıklandırma sistemlerinin bakım işlemi.



* İlgı Bakım Evi Kavşağı yapımı ve dűzenlemesi



* Yeni Yapılan Baęűr Parkı



*Diriliř Caddesi-Orta Refűj Peyzaj Dűzenlemesi



*Diriliř Caddesi-Orta Refűj Peyzaj Dűzenlemesi

DÖNEM FAALİYETLERİ 2025

- 1- Bağür Mahallesinde yer alan ve Belediyemize ait 2300 m²'lik alana sahip alanda Kamelyalar, Çocuk oyun grubu ve yeşil alan ile donatılıp yeni parkımızı hizmete açtık.
- 2- İlgi Bakım Evi yolunda yer alan ve ilçemizin en büyük kavşağı konumunda bulunan 3850 m² büyüklüğündeki alanda 130 tonluk su deposu ve peyzaj çalışması yapıldı.
- 3- Dicle Caddesi ile Gülbaran Caddesi arasında yer alan ve Diriliş Caddesi olarak geçen alanda kalan yaklaşık 2 km uzunluğunda ve 30 metre genişliğinde olan yolun orta refüj ve peyzaj çalışması sıfırdan yapılmış olup aşağıdaki işlemler yapılmıştır.
 - 600 adet çalı ve ağaç dikimi yapıldı,
 - Yolun Orta refüjüne Ergani de bir ilk olan otomatik sulama sistemi kuruldu,
 - Yolda bulunan kaldırımların bordür taşları boyandı.
- 4- Botanik Parkta 2300 m² ve Villa Parkta 1200 m² olmak üzere Toplamda=3500 m² rulo çim serimi yapıldı.
- 5- Samur Yapı Parkımıza 2300 m² ve Fatih Mahallesi Parkına 300 m² sıfırdan çimlendirme işlemleri yapıldı.
- 6- Diyarbakır-Elazığ Karayolu sorumluluğumuzda olmamasına rağmen Ergani ilçemizin ana geçiş halteri olması nedeni ile yol üzerinde bulundan 3 adet kavşakta LED aydınlatma ve yeni bitkilerle peyzaj çalışması yapılarak şehrimizin giriş noktaları daha estetik bir hale getirildi. Ayrıca söz konusu yolun orta refüj 'ünde kapsamlı çalışmalarımız devam etmektedir.
- 7- Parklarımızda kullanılamaz duruma gelen veya eskiyen spor aletleri ile Çocuk Oyun grupları yenileri ile değiştirildi.
- 8- Çocuklarımıza, çocuk oyun gruplarında daha güvenli ve daha rahat bir ortam sağlamak amacıyla alımını yaptığımız kauçukları program dâhilinde yenilenmesi amaçlanmaktadır.
- 9- İlçemizin daha temiz bir görünüme kavuşması için tüm caddelerimiz düzenli bir şekilde yıkamaktayız.
- 10- Özellikle Yenişehir bölgemizde bina aralarında kalan boşluklarda peyzaj çalışması yapılarak daha estetik bir görüntüye kavuşturulması sağlanmıştır.
- 11- İlçemizde kötü görüntüye sebep veren yabani otlarla mücadele edilerek olumsuz görüntüyü ortadan kaldırılmıştır.
- 12- Bitkilerin sağlıklı gelişimi için, kök besleyici gübreler ve bitki düzenleyiciler uygulanarak yeşil alanların daha sağlıklı bir şekilde gelişimi sağlandığı ve bitkilerde oluşabilecek hastalıklara karşı ilaçlama yapıldı. Ağaçlarda tespit edilen hastalıklı kısımlar budanıp ilaçlaması yapıldı.
- 13- İlçemizde kuraklıktan etkilenen merkez ve kırsal mahallelerimize su ihtiyacı aralıksız olarak sağlanmaktadır.
- 14- Yenişehir bölgemizde yer alan Orhan Doğan 7. Sokakta 700 metrelik yolun dekoratif aydınlatma direklerinin kabloları sıfırdan yenilenerek ışıklandırılması sağlandı.
- 15- Belediyemizce belirlenen yaklaşık 8 dönümlük alana özel gereksinime ihtiyacı bulunan çocuklar için yeni park yapılmasını planlanmakta ve çalışmalara başlamış durumdayız.
- 16- Çim biçme çalışmalarına Nisan ayı ile sezonu açmış ve program dâhilinde çalışmalarımız yürütülmektedir.
- 17- Sulama sistemleri, elektrik aksamaları ve çocuk oyun grupları ile ilgili oluşan arızalar günlük onarıldı.
- 18- Müdürlüğümüz bünyesinde İlçe merkez giriş ve çıkışında bulunan orta ve kenar refüjler de kurumuş ağaçların yerine, gövde çapları 18-20 cm ile 28-30 cm arasında değişen, gelişmiş boylu yapraklı ve ibreli olmak üzere çeşitli fidan ve ağaç dikimi yapılmıştır.
- 19- İlçemiz merkezinde bulunan orta ve kenar refüjlerin yıkık ve kırık olan bordür taşları onarılıp boyama işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 20- 4 Adet su tankeri ile İlçemizin yeşil alanlarının sulanması, belediyemizce yapılan asfalt çalışmasından dolayı çıkan tozları bertaraf etmek ve semt pazarlarının yıkanıp daha hijyenik olması için çalışmalar faaliyet dönemi içinde düzenli periyotlarda yapılmıştır.
- 21- İlçemizdeki mevcut çim alanlarının korunması için deforme olan çimli alanlarda yamalama işlemi tamamlanmıştır.
- 22- Toplu ağaçlandırma alanlarında, parklarda bulunan ağaç ve çalı gruplarının bakım ve budama işlemleri ağaçların türleri ve ekolojik durumu dikkate alınarak budama işlemi gerçekleştirilmiş, toprak işleme aletleriyle yapılan çapalama ile birlikte toprak drenajı iyileştirilmiş olup bitki köklerinin daha sağlıklı bir şekilde nefes alması sağlanmıştır.
- 23- Parklarımızda mevcut bulunan süs havuzları yosun giderici ilaçlarla temizlenip havuzların su motorlarının bakımı yapıldı.
- 24- İlçemizde mevcut bulunan 23 adet park alanında ağaçlandırma, çimlendirme, ışıklandırma işlemi yapıp ahşap bank, çocuk oyun grupları, fitness gruplarının deforme olanları tadilatla yenilenmesi yapılmıştır.

25- Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Ergani Belediyesi sınırları içinde kalan refüj ve parklarda yabancı ot mücadelesi yapılmıştır.

26- Dicle Mahallesinde yer alan ve mevcutta 20 metre, yeni hastane ile Orman Park arasında bulunan yola 75 adet LED'li aydınlatma direklerinde arıza ve tadilat işlemleri yapılmış ve ara boşluklar ağaçlandırılıp çimlendirilmiştir.

27-Bitkiler ve yeşil alanlarda rutin olarak gübreleme yapılmakta, böylelikle bitkilerin ve çim köklerinin gelişmesi, hastalıklara karşı dayanımın artırılması, yeşil rengini koruması, ihtiyacı olan besini alması sağlanmaktadır.

28-Parklarımızın %80'i otomatik sulama sistemiyle sulanmaktadır. Su arıza ve otomatik sulama kontrol ekibi peyzaj sulama tesisatlarının bakımlarını periyodik olarak yapmakta olup yeşil alanların korunmasını sağlamaktadır.

VI-PERFORMANS BİLGİLERİ

İlçe genelinde 302.300,00 m² yeşil alanda sulama, çim biçme işlemi, tırpan, yabancı ot temizliği, gübreleme, ilaçlama, çapalama, budama vb. işlemler yapılmıştır. Hali hazırda bulunan 23 adet park alanlarında ilaçlama ve gübreleme gibi bakım işlemleri ve ışıklandırma, oturma grupları gibi malzemelerde meydana gelen deformelerin tamiratları yapılmıştır. Orta refüj ve kavşaklarda çiçeklendirme ve çalı grupları ile peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır. Sıhhi tesisat, elektrik ile bordür boyama çalışmalarında tüm parklarımızın, yeşil alanlarımızın ve şehir içi ana arterlerin ihtiyaçları doğrultusunda imalat ve bakım işleri gerçekleştirilmiştir.

V.KURUMSAL KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Birimimiz de eksik araç-gereç nedeniyle yeşil alanların bakımlarında zaman zaman aksamalar yaşanmakta olup eksik araç ve gereç takviyesinin yapılması gerekmektedir. Gelişen ve çağın gereksinimleri doğrultusunda hizmetlerin daha sağlıklı yürütülmesi amacıyla azami çaba sarf edilmektedir. Mevcut yeterli olmayan teknik araç ve gereçler ile yerine getirilmeye çalışılan hizmetlerin verimini artırmak, sağlıklı yürütülmesi için eksikliklerin temini önem arz etmektedir

VI. ÖNERİ VE TEDBİRLER

İlçemiz de bertaraf edilmiş mera alanları ile hazineye ait arazilerde görüntü kirliliğine neden olan alanların tespitinin yapılması için İmar Müdürlüğüne gerekli çalışmalar yapıp müdürlüğümüze bu konuda bilgilendirme yapılması gerekmektedir. İklim değişikliğinin getirdiği şiddetli kuraklığın etkisiyle birlikte yeşil alanlarımızın sulanmasında ciddi problemler yaşanmakta olup, bu alanların sulanmasında kullanılan sulama tankerlerine duyulan ihtiyaç artmıştır. İlçemizin yeşil alanlarının genişletilmesi ile birlikte bu alanların bakımları ve korunması için yetersiz personel olduğundan hizmetlerimizin yerine getirilmesinde aksamalar yaşanılmaktadır. Teknik ve diğer elaman ihtiyaçlarının yetersiz olması nedeniyle personel eksikliklerinin giderilmesi önem arz etmektedir.

Şehrimizin artan ve gelişen demografik yapısı ile birlikte yeşil alanlara duyulan ihtiyaç her geçen gün artmaktadır. Yeşil alanların bakımı ve korunması konusunda daha bilinçli, duyarlı olunması için gerekli önem ve hassasiyet gösterilmeye devam edilecektir. 10.03.2026

Mert YAVUZ
Park ve Bahçeler Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
16.03.2026

Zehra Seçkin ERDEM
Ergani Belediyesi
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

a) Genel bilgiler :

Belediyemiz Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nde GİH sınıfına dâhil Müdür, 1 memur ve 4 işçi görev yapmaktadır.

b) Amaç ve hedefler :

Belediyemize ait Kùltür ve Sosyal İşler birimi ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yapmak.

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler:

Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Ergani Spor Kulübü'ne belediyemizce mal ve malzeme yardımı yapılmıştır.

Ramazan ayında dar gelirli aileler tespit edilerek gıda yardımı yapıldı.

Ramazan ayı dolayısı ile 23 gün boyunca 300 kişilik olmak üzere vatandaşlara iftar yemeği verildi.

İlçemizin tarihi yerlerinden olan Çayönü Hilar Mağaraları ve Makam Dağı ziyaretleri yapılarak, eksiklikler ve yapılması gereken çalışmalar hakkında görüşmeler sağlandı.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında 1. 2. 3. 4. Sınıf öğrencilerine 1800 adet okuma seti dağıtıldı.

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen Beş Yıllık Stratejik Planlama için Halkı Toplantısı çalışmaları yapıp, halkın talep ve önerileri alındı.

1. Ergani Kitap Günleri düzenlendi. Kitap Günlerine 35 bin vatandaşımız katıldı.

Belediyemize başvuru yapan dar gelirli ailelerimizin evleri ziyaret edilerek yardım talepleri değerlendirildi.

İhtiyaç sahibi kız öğrenciler için kiralanan konutun aylık kira yardımı yapıldı.

Üniversiteyi ilk defa kazanan ve maddi durumu düşük olan 140 öğrenciye toplam 14 bin olmak üzere yedi ay boyunca aylık 2000 tl eğitim desteği verilmektedir.

Evi yanan vatandaşa ev eşyası; çamaşır makinesi, ankastre set, ütü yardımında bulunuldu.

Belediyemiz ve Diyarbakır Büyükşehir Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Çocuk Şube Müdürlüğü Tarafından Düzenlenen Zerzevan Kalesi Gezisine 35 çocuk katıldı.

Lgs sınavına girecek olan öğrencilere Eş Başkanımız Şiyar Güldiken tarafından sınav kaygısı ve stres yönetimi ile ilgili seminer verdi.

Belediyemiz Diyarbakır Büyükşehir Şehir Tiyatrosu 2. Gezici Çocuk Tiyatrosu Günleri Kapsamında Tiyatro gösterisi düzenlemiştir.

Belediyemiz ve Muğla'nın Ortanca ilçesinde faaliyet gösteren Askıda Bisiklet Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği desteği ile 30 yetim çocuğa bisiklet hediye edilmiştir.

Belediyemiz ve Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile Köy Köy Çocuk Şenliği 6 köyümüzde düzenlenmiştir.

Hilar Kùltür ve gastronomi Şöleni Avrupa Miras Günleri kapsamında gerçekleştirildi. Şölene 50 bin kişi katıldı.

Hilar Kùltür ve Gastronomi Şöleni gerçekleştirilerek yöresel ürünler tanıtıldı. Çocuk Atölyesi ve eğlenceler gerçekleştirildi.

Başvuruda bulunan engelli vatandaşlara tekerlekli sandalye verildi.

Belediyemize raporları ile beraber başvuru yapan çölyak hastaları için içerisinde gulitensiz ürünlerin bulunduğu 50 adet gıda kolisi dağıtıldı.

Bakım evleri ve Rehabilitasyon merkezleri ziyaretleri gerçekleştirildi.

Ergani Makam Spor Kadın Futbol Takımına yardım yapıldı.

Üniversiteyi kazanan 300 öğrenciye 7 ay boyunca aylık 3000 tl burs verilmeye devam ediliyor. Belediyemiz ve Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Kasım Ayı Kürtçe Tiyatro Günleri kapsamında tiyatro etkinliği düzenlendi. Maddi Durumu yetersiz olduğu için dershaneye gidemeyen öğrencilere ücretsiz 1000 adet online dershanecilik kartı dağıtıldı. Dünya Engelliler Günü kapsamında ilçemizde bulunan dernekler, özel rehabilitasyon ve bakım evleri ziyaret edildi. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Sağlık Daire Başkanlığı işbirliği ile köylerde sağlık taraması devam ediyor. Bize başvuran yardıma muhtaç ailelere koli ve nakdi yardım yapılmıştır.

Performans bilgileri

Kültür ve Sosyal İşler birimi ile ilgili iş ve işlemleri düzenli bir şekilde takip ve kontrolü sağlamaktadır. 16.03.2026

Zehra Seçkin ERDEM
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

















T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Destek Hizmetleri Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
16.03.2026

Sıddık YALÇIN
Ergani Belediyesi
Destek Hizmetleri Müdür V.

I) GENEL BİLGİLER:

❖ MİSYON VE VİZYON:

Belediyemizin organları tarafından alınan kararları mevzuata uygun bir şekilde uygulamak, mevcut kaynaklarımızı etkili ve verimli bir şekilde vatandaşlarımızın lehine kullanmak, vatandaşlarımız için araçlarımızın daha iyi hizmet verebilmesi için bakım ve onarım faaliyetlerini en iyi şekilde uygulamak, ilçemizdeki yaşam kalitesini yükseltmektir.

❖ YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Parça alımları bütçenin 21112.08.98.900.9006.5.3.7.30.3 ve 21112.08.98.900.9006.5.3.7.30.4 no'lu bütçe tertibi üzerinden yapılmaktadır.
- Belediyeye alınacak her türlü motorlu taşıt ve iş makinelerinin atölye, alet, yedek parça alımlarının teknik şartnamesini hazırlamak.
- Belediyenin tamir ve bakım atölyeleri ve taşıtlar için gerekli takım, alet, tezgâh, yedek parça, lastik, yağ, benzin, motorin vb. ihtiyaçların temini için birimlerden gelen talepleri yerine getirmek.
- Belediyemiz hizmetlerinde çalıştırılan her türlü aracın, yağ, antifriz, akaryakıt filtreleri olarak periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak.
- Kullanılması verimsiz hale düşmüş, ekonomik ömrünü tamamlamış olan motorlu taşıtların atölye ve aletlerin ilgili mevzuat gereği servis dışı kalması, ayrılması için ilgili birime teklifte bulunmak.
- Makine ve taşıtların tamir bakım ve ikmal işlerine ait yazışma, evrak ve dosyalama işlemlerinin düzenli bir şekilde arşivlenmesini sağlamak
- Hizmet araçlarının yıkama işlemlerini gerçekleştirmek.

❖ İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

❖ FİZİKSEL YAPI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Müdür Odası	Belediye Sarayı 2. Kat	1 Adet Bilgisayar, 1 Adet Yazıcı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1 Büro Personel Odası	Belediye Sarayı 3. Kat	2 Adet Bilgisayar, 1 Adet Yazıcı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Makina ve İkmal Odası	İlçe Otogarı Arka Kısım	➤ 1 Personel Odası -1 Adet Bilgisayar -1 Adet Yazıcı ➤ 1 Tamirhane Atölyesi ➤ 1 Kaynak Atölyesi ➤ 1 Adet Yıkama Yeri ➤ 1 Adet Yağlama Servisi ➤ Teknik Donanımlar İçin Gerekli olan Araç-Gereçler

ARAÇ LİSTEMİZ

Çift Kabinli Pikap	7 Adet
Binek Araç	2 Adet
Binek Kamyonet Araç	3 Adet
Traktör	3 Adet
Su Tankeri	6 Adet
Kepçe	5 Adet
Lastikli Ekskavatör	1 Adet
Silindir	2 Adet
Yükleyici Kepçe	1 Adet
Paletli Kepçe	2 Adet
Greyder	1 Adet
Kamyon	6 Adet
Sıkıştırılmalı Çöp aracı	11 Adet
Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	2 Adet
Vakumlu Yol Süpürme Aracı	4 Adet
Konteyner Yıkama Aracı	1 Adet
Traktör Kepçe	1 Adet
Platform	1 Adet
Forklift	1 Adet
Kamyon Açık Kasa	3 Adet

2025 Yılında Belediyemize Alınan Araçlar

Vakumlu Yol Süpürme Aracı	1 Adet
Çift Kabinli Pikap	2 Adet
Çukurova (Kazıcı-Yükleyici)	1 Adet

❖ ÖRGÜT YAPISI

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün örgüt yapısı aşağıdaki gibidir.

Müdür	1 Kişi
Memur	1 Kişi
Kadrolu İşçi	3 Kişi
Kontrol Çavuşu	2 Kişi
Belediye Şirket İşçisi	13 Kişi

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğünde 1 Müdür ve 1 Memur görev yapmakta olup; Müdürlüğümüz bünyesinde 3 Kadrolu İşçi, 2 Kontrol Çavuşu ve 13 Belediye Şirket İşçisi ile diğer işler yürütülmektedir.

II) AMAÇ VE HEDEFLER:

- Belediyemiz bünyesinde bulunan araçların daha iyi hizmet verebilmesi, hizmetlerini eksiksiz yerine getirebilmesi için gerekli tüm bakım ve onarımlar titizlikle yürütme amacındayız.
- Mevcut makine parkındaki araçların ve iş makinelerinin ekonomik ömrünü dolduranların yerine, yenilerinin mali yıllara göre alınarak tüm birimlere belediye hizmetlerinin aksamadan yerine getirebilmesi için araç tahsisi yapmak.
- Atölye hizmet binasında bir akaryakıt istasyonu kurularak hizmet araçlarına ve iş makinelerine ekonomik akaryakıt teminini sağlamak.

- Belediyemizin araç ihale işlemlerinde birimimize düşen evrak konularını en kısa zamanda, en iyi şekilde yapılması ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Araç kullanan şoför sayısını artırmak.
- Tamir bakım onarım kademelerini son sistem haline getirerek tamir bakım ve onarımların daha seri yapılmasını sağlamak.
- Bakım onarım kademesindeki personel sayısını artırmak.

III) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Ergani Belediyesinin sunduğu hizmetlere alt yapı desteği sağlayan Destek Hizmetler Müdürlüğü 2025-2026 yılı içerisinde; 1 Adet Vakumlu Yol Süpürme Aracı ve 2 Adet Çift Kabinli Pikap ile 1 Adet Çukurova (Kazıcı-Yükleyici) kazandırılmış olup; atölye, muhtelif iş makineleri, damperli kamyonlar, çöp toplama araçları, su tankerleri, kamyonet, kepçe, kamyon, greyder, silindir, traktör binek araçlar, çim biçme, ağaç kesme, asfalt kesme araçlarına bakım ve onarım hizmeti vermektedir.

Ayrıca araçların sigorta, ruhsat, plaka değişimi vb. işleri yapılmaktadır. Belediye hizmet binasında bulunan sandalye koltuk ve masaların yenileme işi ve Belediye hizmet birimleri için alınması düşünülen araç ve gereçlerle ilgili destek sağlamak.

❖ PERFORMANS BİLGİLERİ

- Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz daha sağlıklı ve halkın ihtiyaçlarına cevap verecek bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli olan araçlar belediyemiz tarafından alınmıştır.
- Araç alım ve modernize teknik destek :%100
- Tamirat (var olan atölye ve teknik personel bazında):%100
- Diğer Birim memnuniyeti: %100

IV) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Belediye yönetiminin kararlı ve üretken oluşu,
- Çalışmalarımızın hiyerarşik yapıya uygun disiplin anlayışı,
- Görev ve sorumluluk bilincinin yüksek oluşu,
- Üst yönetimle uyumlu ve huzurlu çalışma imkânı
- Belediye Başkanının yeniliğe açık olması

ZAYIFLIKLAR

- Atölye binasının yetersizliği.
- Onarım için takım, alet ve edevat vb.nin yetersizliği.
- Yedek parça stokunun olmaması (araçlardaki çeşitlilik nedeniyle).
- Teknik Personel sayısının yetersiz olması.

V) ÖNERİ VE TEDBİRLER

Araç park alanlarının yenilenmesi, makine ikmal alanının şehir dışına çıkarılması, araç sayılarının daha da artırılması ve birim içi müdürlüklerle iletişim eksikliğinin giderilmesiyle daha rahat ve daha iyi bir hizmetin sunulacağı kanaatindeyiz.

❖ TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Talep ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	Her Gün %100
Araçların Bakımı ve Onarımı	Her Gün %100
Araçların Yıkanması	Her Gün %100

Sıddık YALÇIN
Destek Hizmetleri Müdür V.



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

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM

MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Yazı İşleri Müdürlüğü
23.03.2026

Abdulmutalip CAN
Ergani Belediyesi
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

SUNUŞ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin müdürlüğü ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere; 5393 sayılı Belediye kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Ergani Belediye Meclisinin 03.02.2009 tarih ve 07 kararı ile kurulmuştur.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak İnsan Kaynakları Birimi ve Evlendirme Birimi bulunmaktadır. İnsan Kaynakları Biriminde 3 personel ve Evlendirme Biriminde ise 3 personel olmak üzere müdürlüğün iş ve işlemleri toplam 6 personel ile yürütülmektedir. İnsan Kaynakları Müdürlüğü belediyemiz hizmet binası içerisinde 3. katta bulunmaktadır. Evlendirme birimi ise İlçemiz İstasyon Mahallesinde Tren Garı üst kısmında bulunan Belediyemiz Aile Parkı içerisindeki ek binada hizmet vermektedir. 2025 yılı faaliyetlerimizin gerçekleştirilmesi sürecinde bizler, katkısı olan tüm çalışma arkadaşlarımıza ve bizlere desteğini esirgemeyen üst yönetim birimlerine teşekkür eder, 2026 yılı faaliyetlerinde de tüm çalışma arkadaşlarımıza başarılar dilerim.

I. GENEL BİLGİLER

A.Misyon ve Vizyon

Misyon

Sağlıklı, planlı ve sürekli gelişimiyle bugününe ve yarınına yön veren bir Kent ile Kentine aidiyet duyan, hoşgörü iklimini ve birlikte yaşama kültürünü özümsemiş, huzur ve refah içerisinde yaşayan Kentliler için etkin, verimli ve sürdürülebilir hizmetler ve çözümler sunmak.

Vizyon

Ergani İlçemizi yerelden evrensele marka bir kent olarak taşıyan, güçlendiren, huzurlu ve mutlu bir şehir haline getiren, geleceğin nesillerine yenilikçi hizmetler üreten ve koruduğu değerleriyle “Arzu Edilen Ergani” için model bir belediye olmak.

B.Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliğinde Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

Müdürlük Yetkisi

MADDE 7) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

MADDE 8) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özenle yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 9) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

MADDE 9-1) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.

MADDE 9-2) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Tahakkuk amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Disiplin amiridir.

MADDE 9-3) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyon sağlar.

MADDE 9-4) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 10) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

MADDE 10-1) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4688/6289 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

MADDE 10-2) Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde; ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda memur, sözleşmeli personel, sürekli işçi ve geçici iş pozisyonlarında çalışacak personellerin istihdamının sağlanması amacıyla; kadroların tespiti, kadro ihdası, kadro değişikliği, kadro iptali, sürekli işçi kadroları, kadroların kullanımı ve kadro kütükleriyle ilgili iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek. Bu konularda Belediye Meclisine sunulması gereken bilgileri, evrakları, teklifleri ve gerekçe raporlarını; süresinde ve eksiksiz olarak sunmak ve Belediye meclisinin almış olduğu kararları uygulamak ve müdürlük uygulamalarıyla ilgili meclis kararlarını arşivlemek.

MADDE 10-3) Belediyedeki memur personelin özlük hakları ve istihdamı ile ilgili; memur alımı, özlük dosyası tanzim etme, atama, aylık maaş, zam ve tazminatlar, aile yardımı, sosyal yardımlar, toplu sözleşmeden kaynaklanan mali ve sosyal haklar, sosyal güvenlik, kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi, intibak, idari görevlere atanma, görevde yükselme, sınıf değişikliği, görev ve yer değişikliği, geçici görevlendirme, ikinci görev, vekâlet görevi, askerlikle ilişkiler, sendika ilişkileri, yıllık izin, mazeret izni, hastalık izni, refakat izni, rapor, geçici iş göremezlik hali, hamilelik halinde çalışma ve süt izni, aylıksız izin, mal bildirimi, disiplin cezaları, nakil, emeklilik ve istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek ve tayin, terfi kadro değişikliği, askerlik durumları, ücretsiz izinler unvan değişiklikleri gibi özlük bilgilerini süresi içinde HİTAP programına işlemek,

MADDE 10-4) Belediyedeki işçi personelin özlük hakları ve istihdamı ile ilgili; işçi alımı, özlük dosyası tanzim etme, atama, işyeri bildirimi, işe başlama ve sosyal güvenlik, aylık maaş, sosyal hak ve yardımlar, çalışma süreleri, fazla mesai, gece mesaisi, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışma, iş sözleşmesi, toplu iş sözleşmesi, toplu iş sözleşmesinden doğan mali ve sosyal haklar, sendika ilişkileri, askerlikle ilişkiler, görev ve yer değişikliği, çalışma koşullarında değişiklik, izin, hastalık, rapor, geçici iş göremezlik hali, hamilelik halinde çalışma ve süt izni, mal bildirimi, disiplin cezaları, emeklilik, kıdem tazminatı, sözleşmenin feshi, istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

MADDE 10-5) Belediye Kanununun 49. Maddesine göre çalıştırılacak sözleşmeli personellerin sözleşmelerini hazırlamak ve Başkanlık Onayına sunmak, uygun görüldüğünde sözleşmelerin yenilenme ve iptal işlemlerini yapmak. Sözleşmeli personellerin özlük dosyalarını tanzim etme, işe başlama ve sosyal güvenlik, aylık sözleşme ücreti tahakkuku, çalışma süreleri, görev ve yer değişikliği, çalışma koşullarında değişiklik, izin, hastalık, rapor, mal bildirimi, disiplin cezaları, emeklilik, kıdem tazminatı, sözleşmenin feshi, istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

MADDE 10-6) Kamu kurum ve kuruluşlarındaki memurlar arasından, belediyemizde birim müdürü ve üst yönetici kadrolarına yapılacak geçici görevlendirmelere ilişkin yazışmaları ve tüm resmi işlemleri Belediye Kanununun 49. Maddesi ve Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümlerine göre yürütmek. Bu personellerin görevlendirildikleri süre zarfındaki özlük işleri, mali hakları ile diğer sosyal hakları, sosyal güvenlik işlemleri, izinleri ve ayrılışlarına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

MADDE 10-7) Belediye Başkanının özlük hakları ile ilgili her türlü iş ve işlemleri; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

MADDE 10-8) Belediye meclis üyeleri arasından görevlendirilen Belediye Başkan Yardımcılarının özlük hakları ile ilgili olarak; özlük dosyası tanzim etme, işe başlama, taleplerine göre bir sosyal güvenlik kurumuyla ilişkilendirme, aylık ödenek, izin, hastalık, rapor, geçici iş göremezlik hali, mal bildirimi, istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

MADDE 10-9) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre; Belediyemizde staj yapma talepleri olan öğrencilerin taleplerini almak ve mesleki eğitim durumlarına göre gruplandırarak süresi içerisinde Başkanlık makamına sunmak. Staj yapmaları uygun görülen öğrencilerle ilgili her türlü iş ve işlemleri ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

MADDE 10-10) Belediye Kanununun ilgili maddeleri uyarınca; tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize katılan belediyelerin kadrolarının ve personelinin; devralma, uygun kadro ve unvan, atama ve mali haklarına ilişkin iş ve işlemlerini mevzuat çerçevesinde yapmak.

MADDE 10-11) Belediye birimlerinde görevli işçi personelin Disiplin işleriyle ilgili olarak;

- a) Disiplin dosyalarını tanzim etmek,
- b) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerine ilişkin bilgi ve tespitleri toplamak,
- c) Disiplinsizliği görülen personele mevzuatta öngörülen cezaların verilmesi için ilgili dosya ve evrakları disiplin kurullarına sunmak,
- d) Disiplin kurullarının sekretaryasını yapmak,
- e) Disiplin kurullarınca verilen disiplin cezalarını uygulamak ve arşivlemek.

MADDE 10-12) Kanunda belirtilen süreler içerisinde tüm birimlerdeki memur personelin başarı ve performans bilgilerini toplamak ve değerlendirmek. Belediye Kanunu ve ilgili mevzuatında belirlenmiş olan sayı, miktar ve oranları geçmemek üzere; başarı durumlarına göre Belediye Memurlarına ikramiye ödenmesi konusunda Encümen karar alınmak üzere Başkanlık Makamına teklifte bulunmak ve alınan Encümen Kararlarını uygulamak.

MADDE 10-13) Belediyemiz adına, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu çerçevesinde kamu işvereni ile sendikalar arasında yapılması gereken iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek.

MADDE 10-14) 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 22. Maddesi ve Yerel Yönetim Hizmet koluna ilişkin Mali ve Sosyal haklara dair imzalanan toplu sözleşme gereğince Belediyemizde görev yapmakta olan memur personele yönelik Sosyal Denge Sözleşmesi Çalışmalarını yürütmek, imzalanması halinde maaş tahakkuklarını yapmak, yıllık izin dışındaki izin ve raporlarda kesintileri takip etmek,

MADDE 10-15) 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun “Sendika ve konfederasyonların üye sayılarının tespit edilmesi ve Toplu Sözleşme Görüşmeleri” konularını içeren hükümleri çerçevesinde;

- a) Her yılın 15 Mayıs tarihi itibarıyla (kanunda belirlenmiş olan tarih itibarıyla) kurumun kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerinin listesi ile üyelerinden aidat kesintisi yapılan sendikaların üyelerini gösterir listeyi hazırlamak,

b) Her yıl 15 Mayıs tarihini takip eden 5 iş günü içerisinde (kanunda öngörülen tarih ve süreler içerisinde) Tespit Toplantısı düzenlemek ve bu toplantının yer ve zamanını süresi içerisinde sendikalara ve diğer katılımcılara bildirmek, toplantıya kurum adına işveren vekili ile tahakkuk memuru veya mali hizmetler birimi yetkilisinin katılımını sağlamak,

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziki Yapı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye Merkez Binası 3. katında hizmetlerini yürütmektedir.

2. Örgüt Yapısı

MÜDÜR	
İnsan Kaynakları Birimi	Evlendirme Birimi

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Kaynakları

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

Teknolojik Malzeme Dağılımı

Malzemenin Cinsi	Miktarı
Masaüstü Bilgisayar	6 Ad.
Telefon Makinesi	3
Printer	6
Personel Görev Kartı Basma Makinesi	1 Ad.

4. İnsan Kaynakları İstihdam Şekli(Belediye Personeli)

	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Memur	5	65	70
Sözleşmeli Memur	5	10	15
Vekil Memur	-	1	1
İşçi	3	6	9
Pers. A.Ş. Personeli	28	207	235
Toplam	41	289	330

5. Sunulan Hizmetler

Kanun, Yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde tüm işçi, memur, sözleşmeli ve Personel A.Ş.’de çalışan personelin;

- Özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- Personel ile ilgili idari ve mali işlemlerin takibi ve bu alanda tüm işlemlerin yürütülmesi,
- Eğitim ve işe alım süreçlerinin yürütülmesi,
- Personelin motivasyonunun ve kurumsal aidiyetini artırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kurumumuz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Ergani Belediyesi’nin amaç ve hedefleri; “Kentliye Yönelik Hizmetler”, “Kente Yönelik Hizmetler” ve “Kurumsal Hizmetler” olmak üzere stratejik planda 3 ana başlık altında yer almaktadır.

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.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Müdürlüğümüz 2025 mali yılı faaliyetlerine **347.372.000,00- TL** ödenek ayrılmıştır.

B. Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
- Faaliyet dönemi içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliğine istinaden kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda gerekli kadro düzenlemeleri yapılmıştır.
- Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının 5510 sayılı Kanununun 4. Maddesinin 1. Fıkrasının c bendi kapsamında sigortalı sayılanların (memur personelin) hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması hakkındaki tebliğ uyarınca 2012 yılı içerisinde tüm memur personelin detaylı özlük dosya bilgileri elektronik ortamda HİTAP veri tabanına veri girişleri yapılmış olup, Faaliyet dönemi içerisinde de tamamlanması gereken ve yeni veri girişlerinin yapılmasına devam edilmiştir.
- Faaliyet dönemi içerisinde memur personelin öğrenim intibakı ve hizmet intibakı yapılmıştır.
- Bu hizmetlerin dışında Belediye bünyesine iş talepleri değerlendirilerek işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Faaliyet Dönemi Evrak Akışı

Gelen Evrak Sayısı	847
Giden Evrak Sayısı	574
Toplam Evrak Sayısı	1421

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Müdürlüğümüzün köklü ve oturmuş bir teşkilat olmasından kaynaklanan, mesleki bilgi ve beceri ile eğitim düzeyi yüksek olması sebebiyle reform ve yeniliklere uyma kabiliyetinin yüksek olması.
- Müdürlük içerisindeki görev dağılımının adil, bilgi ve beceri kıstasları göz önüne alınarak yapılıyor olması.
- Kurumun teknolojik alt yapısının iyi olması ve personelin teknolojik gelişmelere açık olması.
- Yönetimin yenilikçi ve yapıcı İnsan Kaynakları yaklaşımı.

B. Zayıflıklar

- Personel istihdamında farklı istihdam türlerinin olması; ücret ve sosyal haklar bakımından verim düşürücü etkiler oluşturmaktadır.
- Gerek Birimler ve gerekse personel arasında diyalogun ve iletişimin zayıf olması

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Özellikle kurum içi iletişim ve birimler arası işbirliği ve diyalog ortamının sağlanması önem arz etmektedir. Bakanlık onaylı düzenlenecek olan seminerlere personelin düzenli olarak katılımının sağlanmasının verimli olacağı kanaatindeyim.

Arz ederim. 23.03.2026

Abdulmutalip CAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.



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

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

BASIN, YAYIN VE HALKLA

İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
04.03.2026

Şerafettin TURĞA
Ergani Belediyesi
Basın Yay. ve Halk. İliş. Müd. V.

1-GENEL BİLGİLER:

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

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

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nde, 1 Müdür V. 1 Memur ve 4 Ergani Belediyesi Personel A.Ş. çalışanı ile çalışmalar yürütülmektedir.



Şerafettin TURĞA
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.

Müdürlük İletişim Bilgileri

Adres : Ergani Belediye Başkanlığı Kat: 3
Müdür : 0412 611 5021 (Dâhili: 1140)
Sekreterlik : 0412 611 5021
Faks : 0412 611 5249

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü;

1- Basın Yayın Alt Birimi

2- Halkla İlişkiler ve Bilgi Edinme Alt Biriminden oluşur.

2- AMAÇ:

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

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Basın Yayın Alt Birimiyle ilgili yürütülen faaliyetler;

Ergani Belediyesi Resmi İnternet Sayfasında Belediyemiz haberlerini ve projelerini aktararak sayfa işleyişi ve takibi sağlanmaktadır,

Kitle iletişim araçlarında yer alan, Belediyemiz hizmet faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takip ve tespiti yapılmaktadır,

Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikâyet ve önerilerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmaları yapılmaktadır,

Başkanlığımız ünitelerinin hizmetlerini yürütmelerine yardımcı olabilecek Belediyecilik konusundaki yeni gelişme ve uygulamalardan ilgili birimleri haberdar etmektedir,

Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlanmakta, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüler medya organlarına dağıtılmaktadır,

Basın-Yayın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların, muhtarlıkların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapılmakta, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alış verişinde bulunmaktadır,

Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikâyet, görüş ve önerileri ilgili birimlere iletilmekte ve hassasiyetle takip edilmektedir,

Belde sakinlerinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek üzere anket ve benzeri çalışmalar ile beklenti ve öneriler hakkında öngörü sağlanmaktadır,

Başkanlık Makamının verdiği diğer emirler yerine getirilmektedir.

2025 Yıl İçerisinde Tamamlanan Çalışmalar;

İlçemizdeki kent mobilyaları (billboard, megalight, raket) düzenli olarak etkinlik ve hizmetlerimiz ile önemli gün kutlama ve anmaları için kullanıldı.



1- Ulusal ve yerel gazetelerde çalışmalarımız yayınlandı.

Diyarbakır'da ücretsiz konser: Binlerce kişi katıldı!

Diyarbakır'ın Ergani ilçesinde düzenlenen Hilar Tarih, Kültür ve Gastronomi Şöleni'nde Mehmet Atlı konser verdi.

MECANNİF GAZETESİ 05.10.2025 - 22:46 YAYINLANMA

Trend Haberler

- 1. Eski Diyarbakır valisi görevden alındı: 5 ilin valisi değişti
- 2. DEM Parti'den HÜDA PAF'ın önerisine sert tepki: "Haddinizi bilin!"
- 3. Diyarbakır'daki kazada ölen 5 kişinin ismi belli oldu!
- 4. Diyarbakırlı isim Antalya'da öldürüldü: Sebebi ortaya çıktı!
- 5. İşte Sedat Peker'in hazırlattığı koliden çıkanlar!

Son Haberler

- POLİTİKA**
13:41 AYM Başkanından önemli açıklama: HDP kapatm...
- SON DAKİKA**
13:13 Diyarbakırlı isim İstanbul'da ölmüştü: Kızı itiraf...
- AMEDİSPOR**
12:59 Amedspor'un da istediği dünya yıldızı şimdi amatör ligde!
- SON DAKİKA**
12:26 Antalya'da bir kadın ölü bulundu: Diyarbakırlı çıktı!
- AMEDİSPOR**
12:16 Keçiörengücü Amedspor maçının yayınlanacağı kanal...

Diyarbakır'ın komşusunda kar yağdı okullar tatil edildi!
[İçerği Görüntüle ->](#)

Ergani Belediyesi tarafından düzenlenen 2'nci Hilar Tarih, Kültür ve Gastronomi Şöleni, 2'nci gününde binlerin katılımıyla gerçekleşti. Şölende ilk olarak Parkorman'da gastronomi çadırları kurularak, yöresel yemekler sergilendi. Ardından Makam Dağı'na ziyaret gerçekleştirildi. Yine Parkorman'da Zarok Ma tarafından çocuklarla boyama ve ritim etkinliği gerçekleştirildi. Çok sayıda çocuğun katıldığı etkinliğe, ilgi yoğunlu.

Ardından konser gerçekleşti. Mehmet Atlı sahneye çıkarak, yurttaşlara keyifli anlar yaşattı. Yurttaşlar seslendirilen şarkılara eşlik ederek, uzun süre halaya durdu.

Sahneye çıkan Ergani Belediye Eşbaşkanı Şiyar Güldiken, Atlı'ya plaket vererek, 5 Ekim Dünya Öğretmenler Günü'nü kutladı.

Binlerce kişinin çektiği halaylarla son bulan şölen, yarın sanatçılar Xecê ve Xêro Abbas'ın konseriyle son bulacak.

2- Sosyal medya hesapları ve resmi web sayfası aktif bir şekilde kullanıldı.



Belediye Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde yürütülen vatandaşla iletişim faaliyetleri kapsamında, halkın ihtiyaçları, şikâyetleri ve talepleri dinlenerek ilgili müdürlüklere aktarılıp çözüm üretilmesi sağlanır.



- 3- Çeşitli Kamu Kurum ve Kuruluşlarının talepleri doğrultusunda halkın bilgilendirilmesine yönelik Sosyal Medya ve Belediye Web sayfası broşür baskı işlemleri gerçekleştirildi.



4- Halkla İlişkiler ve Bilgi Edinme Alt Birimiyle İlgili Faaliyetler;

- ✓ **Evrak Kayıt** Halkla İlişkiler Birim Müdürlüğüne, 03.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında ilgili birim müdürlüğüne sevk edilen toplam 4.615 evrak kayıt altına alınmıştır.
- ✓ Vatandaşlardan şahsen, e-posta, telefon, faks veya diğer kurum başvuruları yoluyla gelen şikâyet, öneri ve talepler, ilgili müdürlüklerle temasa geçilerek değerlendirilmekte; en hızlı biçimde çözmek için takip edilmekte, sonuçları izlenerek ilgili kişi ve kurumlar bilgilendirilmektedir,
- ✓ Ergani halkının belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek için, gerektiğinde kamuoyu yoklaması ve anket çalışması yapılmaktadır,
- ✓ **CİMER** (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) üzerinden Belediyemize yönlendirilen tüm şikâyet ve öneriler değerlendirilmekte, zamanında ve doğru bir şekilde sonuca ulaştırılmaktadır,
- ✓ Halkla ilişkiler ile ilgili kurulmuş ve sonradan hizmet gerekleri doğrultusunda kurulacak birimlerin faaliyetlerini daha etkin hale getirmek için kurum içi düzenleme yapılmaktadır,
- ✓ **Bilgi Edinme Yasası** çerçevesinde Belediyemize yapılan başvuruların ilgili müdürlüklerle koordineli şekilde yasanın öngördüğü süre ve şekil şartları içinde yanıtlanması sağlanmaktadır,
- ✓ Başkanlık Makamınca verilen benzer görevler yapılmaktadır.
- ✓ **Toplu SMS** Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne, duyurular için toplu SMS hizmeti aracılığıyla halkın bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.
- ✓ **Alo 153** Belediye halkın ihtiyaçları, şikâyetleri ve talepleri dinlenerek ilgili müdürlüklere aktarılıp çözüm üretilmesi sağlanır.

✓ İlanlara İlişkin Faaliyetler;

- ✓ Ergani Belediyesi Meclis Kararlarını İlan Panosu ve Ergani Belediyesi Resmi Web Sitesi aracılığıyla ilan etmek.
- ✓ Belediyemizin yapmış olduğu faaliyetlerin ve kutlamaların (bayram kutlama, özel gün, açılış vb.) afiş, broşür, gazete ilanı vb. hazırlamak.
- ✓ Hazırlanmış olan afiş, broşür, gazete ilanı vb. ilçenin muhtelif yerlerinde bulunan ilan panolarına asmak, dağıtımını yapmak, kontrol etmek ve halkın bilgilendirilmesini sağlamak.
- ✓ Belediyemiz tarafından ilan edilmesi talep edilen resmi ilanların Belediye İlan Panosu ve Ergani Belediyesi Resmi Web Sitesi aracılığıyla ilan etmek. (Bakanlıklar, Mahkemeler, İcra Müdürlüğü, Tapu Kadastro Müdürlüğü, Karayolları Müdürlüğü ve diğer kurum ve kuruluşlar tarafından yazılan resmi ilan yazıları.)

İdari İşlerle İlgili Faaliyetler;

- ✓ Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütülmektedir,
- ✓ **CİMER** (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) üzerinden Belediyemize yönlendirilen tüm şikâyet ve önerilerin konusu gereği ilgili müdürlüğe iletimi sağlanmakta, sonucu yasal süresinde temin edilmektedir.
- ✓ **CİMER** (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) üzerinden Kurumumuza iletilen vatandaş taleplerinin cevabi yazıları incelenmekte, uygun açıklama ilgili Kurum ve kişilere elektronik ortamda ulaştırılmaktadır.
- ✓ Müdürlük alt birimlerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmaları düzenlenerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulması sağlanmakta, çalışmalar izlenmekte ve denetlenmektedir,
- ✓ Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlanmakta, Başkanlığın onayına sunulmaktadır,
- ✓ Başkanlık tarafından onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme temin edilmektedir,
- ✓ Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler alınmaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

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

ÖNERİ VE TEDBİRLER :

17 Mayıs 2024 Tarihli ve 32549 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Tasarruf Tedbirleri konulu Cumhurbaşkanlığının 2024/7 sayılı genelgesi de göz önüne alınarak; ihtiyaç duyulan yönetici, personel, araç-gereç vb. kaynaklardan mevcut olanların hepsinden imkânlar doğrultusunda yararlanma gereksinimi vardır.

Arz ederim. 04.03.2025

Şerafettin TURĞA
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Özel Kalem Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Özel Kalem Müdürlüğü
16.03.2026

Şaban BAYHAN
Ergani Belediyesi
Özel Kalem Müdürü V.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER:

Özel Kalem Müdürlüğü'nün temel işleri, Belediye Başkanının ziyaretlerine gelen yurt içi ve yurt dışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek. Belediye Başkanını ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini, düzenlemek yürütmek ile ilgili giderleri gerçekleştirmek zaman ve yerlerini Belediye Başkanına bildirmek. Başkanlık makamının toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantının gün ve saatini ilgili birimlere bildirmek. İlçemizde bilim, kültür, sanat edebiyat ve spor alanları ile ilçenin tanıtımına katkı sağlayacak diğer alanlarda başarılı çalışmaları görülen kişiler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları için tanıtım ve iftihar toplantıları düzenlemek.

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

Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür Vekili ve 4 İşçi Personel ile faaliyet yürütülmektedir.

2-AMAÇ:

Özel Kalem Müdürlüğü, Belediye Başkanın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini, düzenlemek yürütmek ile ilgili giderleri gerçekleştirmek ve Başkanlık sekretaryasını düzenleyerek Belediye Başkanının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek, Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanıyla görüşmelerini sağlamaktadır.



3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

- ✓ Belediye olarak İlçemizin ve belediyemizin tanıtımı konusunda düzenlenen uluslararası turizm ve tanıtım fuarlarına katılarak ilçemizin tanıtımı yapılmaktadır.
- ✓ Belediye Başkan ile görüşmek isteyen, randevu talep eden vatandaşlar ile kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talep üzerine gerekli randevular oluşturularak, taleplere ilişkin randevu gün ve saatini bildirmek.
- ✓ Belediyemizin çalışmalarıyla ilgili billboard ve afiş hazırlayarak tanıtımını yapmak.
- ✓ Başkanlık Makamına gelen misafirleri temsil ve ağırlanmasını sağlamak.
- ✓ İlçemiz de yapılan çeşitli tören, organizasyonlar ve düğünlere Belediye Başkanı adına çiçek veya çelenk gönderilmektedir.
- ✓ Başkanlık Makamının verdi talimat ve emirler yerine getirilmektedir.

İdari İşlerle İlgili Faaliyetler;

- ✓ Özel Kalem Müdürlüğü ile ilgili büro hizmet çalışmalarını yaparak gerekli yazışmaları yürütülmektedir,
- ✓ Belediyemiz birimlerinin kurumsal ve yerel düzeyde planlı ve programlı bir şekilde çalışma faaliyetlerini yürütmektedir.
- ✓ Müdürlüğümüz Başkanlar ile kurum personelleri arasındaki uyum ve dayanışma ortamının kurulmasını sağlanmakta olup, Belediyemizin çalışmalarını koordine edip gözlem ve denetlemeler yapmaktadır.
- ✓ Belediye hizmet ve çalışmalarını yürütülmesi konusunda çalışmaları takip etmek, gerekli önlem ve tedbirleri alınmasını sağlamaktadır.

2025 yılında Özel Kalem Müdürlüğünce yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışmalar.



İlçemizde Kitap Günleri Fuar ilişkin il ve ilçe belediye başkanların katılımıyla tanıtımı yapıldı.



Kitap Günleri Fuarına konuk katılımcılar, davetliler ve çevre ilçelerden gelen halkın yoğun katılımıyla etkinlikler yapıldı.



Diyarbakır Büyük Şehir Belediye Başkanları ile ilçemizin tarihi Çayönü kalıntı çalışmaları hakkında bilgi edinildi.



Hilar Çayönü kalıntılarının tarihi ve günümüzdeki önemi vurgulandı.



İlçemizde yapılması düşünülen yapı plan projeleri başkanlarımızca değerlendirildi.



Büyükşehir Belediye başkanlarıyla ilçede genel görüşmeler yapıldı.



Belediye Başkanımızla İlçemizdeki park alanları denetlendi.



Halkın park alanlarına ilişkin talep, öneri ve şikâyetleri değerlendirildi.



Kurumumuz Ramazan ayı boyunca halkımıza iftar yemeği verilmektedir.



İlçede ihtiyaç sahibi vatandaşlara iftar yemeği.



Ergani Belediyesi Halk lokantası Başkanlarımız ve ilçe halkı ile birlikte törenle açılışı gerçekleştirildi.



Halk lokantası ilçe halkının hizmet vermeye başlamıştır.



Ergani futbol turnuvası kupası başkanlarımızca taktim edildi.



Turnuva sonucu başarıları sevinçle kutlanıldı.



Bağımlılıkla mücadele çalıştayına katılım sağlandı



Amed Spor futbolcusu başkanımızı ziyarette bulundu



İlçemizdeki köy ve mahallelerde çocuk şenlikleri etkinliği yapıldı.



Zabıta Haftasına ilişkin kutlamalar yapıldı.



Afet yönetimiyle dayanışma görüşmeleri yapıldı.



Kent Ulaşımı için çözüm toplantısı alındı.



TMMOB bağı Elektrik mühendisler odası ile görüşmeler yapıldı.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Başkanın ile ilçe halkı, kamu kurum ve kuruluşları arasındaki iletişim sağlamak, planlı ve koordinasyonlu çalışmayı sürdürmek. İlçemize gelen yerli ve yabancı girişimcilerin teşvik edilmesi, ilçemizin kültürel, sosyal, ekonomik zenginliklerinin tanıtılması ve daha ileri seviyelere taşınması konusunda faydalı görülen plan ve programların organizasyon çalışmaları yürütülerek ilçemiz Belediyesinin ulusal ve uluslararası alanda daha iyi bir düzeye gelmesini sağlayabilmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER:

- ✓ Kurumsal alanda Üst düzey yöneticiler, müdür, personel, araç-gereç vb. kaynaklardan mevcut olanaklardan yararlanmak.
- ✓ Bölgesel yerel ihtiyaçları doğrultusunda teknolojik donanımlara erişimin sağlana bilmesi,
- ✓ Kurumsal nitelikte, personellerle devamlılık ilkesine gereksinim duyulmaktadır.
- ✓ İlçemizin ve belediyemizin kültürel, sosyal, ekonomik zenginliklerinin tanıtılması konusunda faydalı görülen ulusal ve uluslararası program, organizasyon çalışmalarına katılımın sağlama bilmesi ilçemizin gelişimini daha çağdaş seviyelere taşıyacağı aşikârdır.

Şaban BAYHAN
Özel Kalem Müdürü V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Bilgi İşlem Müdürlüğü

01 OCAK 2024 – 31 ARALIK 2025
TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Bilgi İşlem Müdürlüğü
28.02.2026

Şerafettin TURĞA
Ergani Belediyesi
Bilgi İşlem Müdürü

SUNUŞ :

Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü; belediyemiz meclisinin **02.12.2019** tarihli ve **105** sayılı kararıyla ihdas edilerek belediyemiz norm kadrosuna dâhil edilmiştir.

Altı yıldan beridir faaliyetine başlayan bu müdürlüğümüz; bilgi işlem standartlarının belirlenmesi ve gelişiminin izlenmesinde, bilgi işlem donanımlarının ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yaparak, gelişen bilişim teknolojisini izleyerek; bunların belediye bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmaya başlamıştır.

Müdürlüğümüz; günümüz dünyasında özellikle bilgi ve iletişim teknolojisinin gelişmesi ile buna bağlı olarak fevkalade kolaylıkların oluşması doğrultusunda, özellikle kurumsal alandaki etkileşimleri takip ederek artık kalıplaşmış yöntemlerin yerine daha çağdaş ve daha katılımcı, **özellikle bilgi ve araçlarına önem veren** bir yaklaşımın sergilenmesi gerekliliğini benimsemiştir.

Bu dinamik süreçte; elektronik ve dijital ortamda, Belediye hizmetleri için büyük bir kolaylık sağlayan bilgi, iletişim ve vatandaş odaklı diğer hizmetler alanında belli bir standardı yakalamak üzere kendi kendine yeten bir konuma ulaşmak, gelişen teknolojiye ayak uydurmak ve elde etmek doğrultusunda faaliyetlerine hız kazandıracaktır.



I - GENEL BİLGİLER :

Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü Birimi; Bilgi İşlem Müdürünün sevk, idare ve koordinasyonu ile görevini 1 Birim Müdürü ve 1 Düzenleyici memur olmak üzere iki personel ile yürütmektedir.

Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü Birimimiz; Belli bir fiziki sunucu aracılığıyla iç ağ üzerinden Belediye Otomasyonları ve buna bağlı modülleri belediyemiz birimleri ile bütünleştirerek gerekli hizmet alanlarında kullanıma açmıştır.

Bilindiği üzere; Bilgi Teknolojilerinin dijital yazılım/donanım ve buna bağlı hizmetlerin yürütülmesi anlamında her gün gelişerek çalışma hayatımıza yeni bir şeyler katmaktadır. Bunun en önemli örneklerinden biri de **Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)** ve **Yerel Yönetim** modülleridir. İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Belediye Otomasyon Modüllerinin hizmete sunulmasıyla kamusal alanda genel yazışma başta olmak üzere belediyemizin iş ve işlemlerini kolaylaştırıp, malzeme tüketimini en aza indirgeyerek kırtasiye, zaman ve sarf malzemelerinden büyük bir tasarruf sağlanmıştır. Ayrıca Aktif olarak kullanılacak olan yerel yönetim modülleri ile ilgili işlemlerin uygulama aşamaları titizlikle takip edilmekte olup, Birimimiz bu konuda İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile verecekleri direktifler doğrultusunda sürekli iletişim halinde ve koordineli olarak çalışmaktadır.

Bu çalışmalardan amaç; özelde Bilgi İşlem Müdürlüğünün faaliyetlerini yürütmesi, genelde de kurumsal olarak belli bir kalite ve standardın sağlanması hedeflenmektedir.



şerafettin TURĐA
Bilgi İşlem Müdürü

Müdürlük İletişim Bilgileri

Adres : Ergani Belediye Başkanlığı Kat: 3
Müdür : 0412 611 5021 (Dâhili: 1140)
Sekreterlik : 0412 611 5021
Faks : 0412 611 5249

II- AMAÇ VE HEDEFLER :

Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü; daha düzenli ve daha etkin bir şekilde faaliyet gösterebilmesi için ileriye yönelik plan ve programlar geliştirerek, değişen ve gelişen mevzuatlara zamanında adapte olma yönünde çaba sarf edecektir. Birim olarak bu yönde azim ve kararlılığımız mevcuttur.

Belediyemiz Bilgi İşlem Biriminin organizasyon şeması ilk etapta aşağıdaki şekilde oluşturulmuş olup, yakın bir zamanda daha aktif bir ortamın sağlanmasına azami gayret gösterilecektir.

	BİLGİ İşLEM MÜDÜRÜ	
	EVRAK BİRİMİ	
SİSTEM BİRİMİ	WEB BİRİMİ	TEKNİK SERVİS BİRİMİ

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

Bilgi İşlem Müdürlüğümüze belediyemiz bütçesinden **2025 Mali Yılı için 4.020.000,00.-TL (Dört Milyon Yirmi Bin Türk Lirası)** ödenek ayrılmış olup, bu ödenekten birimimize ve belediyemizin diğer ilgili birimlerine teknik bilişim, donanım ve sunucuların satın alınarak sistem alanlarına montajları yapılmıştır. Ayrıca birim personeline bağlı personele; temel maaşlar, zam ve tazminatlar, sosyal haklar (vb.) adı altında ödemeler yapılmıştır.

ERGANİ BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

S. No	YAPILAN İŞ	DETAY
01	E- BELEDİYE ONLİNE ÖDEME SİSTEMİ	Vatandaşlarımızın Belediyeye gelmeden varsa belediyemiz ile ilgili mükellefiyetlerinden dolayı Emlak ÇTV ve belediyemizle ilişkili bilgilerini görerek takip etme varsa borçlarını dijital ortamda web üzerinde çevrimiçi olarak ödemelerini kolaylaştıracak uygulama sistemimize aktifleştirilerek hizmet vermektedir.
02	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI (Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü) Kimlik Paylaşım Sistemi Kullanım Güncellenme	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI (Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü) Kimlik Paylaşım Sistemi Kullanımı süresi sonlanması nedeniyle tekrar hizmet alabilmek için Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü ile irtibata geçilerek gerekli Taahhüt ve Güvenlik Güncellenmesi sonuçlandırılarak kullanıma hazır hale getirilmiştir.
04	EMLAK VERGİ DEĞERLERİNİN DİJİTAL ORTAMDA PAYLAŞILMASI	T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün E-14399437- 622.02-8332499 sayılı yazısı ile Emlak Vergi Değerlerinin Dijital ortamda Paylaşılması, yazısı gereğince. İlçemiz mücavir alanı içerisinde kalan ve emlak vergi değerlerini Tapu ve kadastro müdürlüklerini dijital ortamda görebilmeleri için gerekli uygulama sisteme bütünleştirilerek hizmete elverişli bir duruma getirilmiştir.
05	BİLGİSAYAR HİZMET ALIMI	22.07.2025 Tarihinde kurumumuzun siber saldırılara karşı güvenlik duvarı alım işi gerçekleştirildi.
06	BİLGİSAYAR HİZMET ALIMI	04.08.2025 Tarihinde kurumumuz birimlerinin SERVER (RAM) sunucu için hafıza yükseltme donanımı alımı gerçekleştirildi.
07	IP TELEFON HİZMETİ ALIMI	08.10.2025 Tarihinde IP Telefon Lisans Hizmetinin 3 yıllığına desteklenmesi işinin alımı gerçekleştirildi.

BİRİMİMİZCE YAPILMASI PLANLANAN BAZI ÇALIŞMALAR

- 1-) Teknik bilgi ve beceriye sahip personellerin temin edilerek yeterli donanımların da takviye edilmesi halinde; (Çünkü bu birim mesleki ve teknik bilgi ve beceriye sahip personelden oluşmalıdır.) daha sağlıklı ve daha güvenli bir ortam sağlamak.
- 2-) Belediyemizdeki mevcut iç ve dış müdürlüklerin yazılım/donanım ihtiyaçlarını karşılamak ve teknik destekte bulunmak.
- 3-) Bilgisayar (PC), yazıcılar, kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak ve yaptırmak.
- 4-) Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakımı ve güncellemelerini yapmak ve yaptırmak.
- 5-) İç ve dış müdürlükler ile ilgili kurumlar arasında network veri hatlarını kurarak bilgi alış verişi sağlamak.
- 6-) Genel anlamda teknik arızaların giderilmesini sağlamak.

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü; kısa ve orta vadede hedeflere ulaşılabilmede eğitime ve bilgiye öncelik verip, teknolojik donanım da imkânlar dâhilinde sahip olarak birime yeni bir ivme kazandırmanın gayretini sergilemeye kararlıdır.

Dünya ölçeğinde bilgiye harcanan meblağlar göz önüne alındığında, bilgi ve teknoloji sahibi olmanın küreselleşen dünyada bir gücün ve otoritenin sembolü olduğu ortadadır. Konunun önemini tam olarak kavramak, beyin takımını oluşturmak ve organize olarak duruma hâkim olmak gücü ve kaliteyi elde etmenin gereğidir. İleriye dönük plan ve proje uygulama ve daima teknolojik ortama adapte olmak temel amaç olmalıdır.

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER :

Birimimizle ilgili faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar göz önüne alındığında, bütçe ve teknik personel imkânlarımızın arttırılması, bağlı bulunduğumuz bakanlığın veya ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının organize edeceği tüm eğitim aktivitelerine de elden geldiğince ilgili personelin katılımı sağlanmalıdır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak elden geldiğince iş ve işlemleri en güzel bir şekilde yürütmeye kararlı olup, bundan sonra da aynı şevk ve heyecanla hizmet sunulmaya devam edilecektir.

Arz ederim. 28.02.2026

Şerafettin TURĞA
Bilgi İşlem Müdürü



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Zabıta Müdürlüğü
10.03.2026

Ferhat YAŞAR
Ergani Belediyesi
Zabıta Müdür V.

I-GENEL BİLGİLER:

1-Misyonumuz: Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, İlçemizin esenlik, huzur, sağlık ve düzeninin sağlanması. Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkân ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre, şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, görev, yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışmayla hizmet verecek yenilikçi, ileri görüşlü, vatandaş ve kalite odaklı, takım çalışmasına inanan, insanlara değer veren, güvenen, öncü, dinamik, müdürlük olmak.

2-Vizyonumuz: İnsan ve hizmet odaklı ilçe halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet vermek. Yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil, öğretici, insan haklarına saygılı olmak. Dürüst, ayrımcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulana, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güveni temin etmek, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir birim olarak varlığını sürdürmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Zabıta Müdürlüğü olarak yetki, görev ve sorumluluklarımıza ilişkin kanun ve yönetmelikler aşağıda belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilişkili Yönetmelikler

5326 sayılı Kabahatler Kanunu

2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunu

5728 sayılı Kanunla değişik, 1608 sayılı Umuru Belediyeye Mütcellik Ahkâm-ı Cezaiye Hakkında Kanun

5727 sayılı Kanunla değişik, 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun Hükümleri.

Ergani Belediyesi Zabıta Denetim ve İdari Yaptırım Yönetmeliği

Zabıta Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu



*Köylü pazarında pazartesi ve Cuma günleri saat 06.00-09.00 saatleri arasında gerekli denetimler devamlı olarak yapılmaktadır. Vatandaşın geliş gidişlerinde problemler çıkmaması sebebiyle satıcılar sürekli olarak uyarılmaktadır.



Kurumumuz tarafından yapılacak olan hayvan barınağı için 7-24 güvenlik tedbirleri alınmaktadır.



Tarafımıza yapılan şikâyetler ivedilikle tespit edilip gerekli çalışmalar yapılmaktadır.



Meydan pazarındaki satışların rahat yapılması vatandaşların geliş gidişlerin rahat olması nedeniyle satıcılar uyarılmakta ve kaldırım işgali için gereken uyarılar günlük olarak yapılmaktadır.



Halk sağlığının korunması amacıyla gıda denetimlerimiz yapılmakta olup; gereken uyarılar yapılmakta tarihi geçmiş ürün bulunan satıcılar 5326 sayılı kabahatler kanunun 32. Maddesine göre cezalar verilmektedir. Tarihi geçmiş ürünler yasalara göre imha edilmektedir.



Vatandaşlarımızın sokaklarda ve yollarda gidiş gelişlerinde sorun çıkmaması için Kaldırım işgali ile ilgili esnaflara uyarılar yapılmakta, Kabahatler kanununun 38. Maddesine göre uyarılara uymayanlara cezalar verilmektedir.



Ulusal Bayramlarda bayraklar asılmakta olup, gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.



Seyyar satıcılara gerekli işlemler yapılmakta uyarılara uymayan seyyar satıcılara Kabahatler Kanununun 38. maddesine göre cezalar yazılmaktadır.

Ji Bo Bazara Taxê Ya Keda Jinan Li Erxenyê Serlêdan Dest Pê Kirin!

Bazara Taxê Ya Keda Jinan, ku ji hêla şaredariya me ve bi taybetî ji bo jinên karsaz dê bê avakirin, her Sêşemê li cihê bazara sergirtî ya Taxa Yenîşehîrê dê bê lîdarxistin.

Jinên karsaz ên ku dîxwazî bi berhemên xwe yê destçêkirî beşdarî bazarê bibin:

dikarin di navbera 4 û 30ê îlanê de bi awayekî şexsî serî li Daireya Zabîtayan a Şaredariya Erxenyê bidin.

 **ŞAREDARIYA ERXENÎ**

Kadınlarımızın iş hayatına katılması ve sosyal belediyecilik adına kadın semt pazarı yapımı için gerekli çalışmalar devam etmektedir.



Parkta vatandaşlarımızın ağaçlara zara vermemesi çevreyi kirletmemesi adına gerekli kontroller yapılmaktadır.



Semt pazarındaki satışların rahat yapılması vatandaşların geliş gidişlerin rahat olması nedeniyle satıcılar uyarılmaktadır.



Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizce ilçe genelinde faaliyet gösteren berber, kuaför ve güzellik salonlarına yönelik günlük rutin denetimler gerçekleştirilmektedir. yapılan denetimlerde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı, hijyen kurallarına uygunluk kontrol edilmekte olup, denetimler sırasında görülen eksiklikler işletme sahiplerine bildirilmektedir.

- Veteriner İşleri Müdürlüğü
- Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde yaptığımız çalışmalar;







Kurumumuzca ALO 153 hattından gelen şikâyetlere, vatandaş dilekçelerine ve CİMER yazılarına günlük olarak cevap verilmektedir.

İşyeri açma ve çalışma yönetmeliği kapsamında çalışmalar yapılarak Ruhsatsız iş yerleri kayıt altına alınarak, konu ile ilgili çalışmalarımız devam etmektedir.

Dilenci denetimleri ile İlçemiz merkezinde dilenciler takip edilmiş olup, (Çoğu Suriyeli vatandaşlar) dilenmelerine müsaade edilmemiştir.

Sosyal belediyecilik anlayışıyla yapılan tarih ve gastronomi festivalinde zabıta müdürlüğü olarak herhangi bir aksaklık çıkmaması adına gerekli önlemler alınmıştır

Zabıta müdürlüğümüz tarafından ilçemiz şartları göz önünde bulundurularak güncel Belediye Emir ve Yasakları uygulama yönetmeliği yürürlüğe koyulmuştur.

2025 YILI DENETİM İSTATİSTİKLERİ

Zabıta Müdürlüğümüz tarafından yıl boyunca genel esnaf, Pazar yerleri gıda üretim ve satış yerleri toplam **732** adet denetim gerçekleştirilmiş olup, tespit edilen eksikliklere ilişkin gerekli idari işlemler uygulanmıştır. Market denetimlerinde toplam **35** adet cezai işlem uygulanmıştır.





Şehir düzeninin korunması, halk sağlığının güvence altına alınması ve kaldırım-cadde kullanımının mevzuata uygun şekilde sürdürülmesi amacıyla Zabıta Müdürlüğü ekiplerince yıl içerisinde seyyar satıcılara yönelik yoğun denetimler gerçekleştirilmiştir. Yıl boyunca seyyar satıcılara yönelik toplam **345** adet denetim yapılmıştır. Seyyar satıcılara yönelik yıllık **42** adet cezai işlem uygulanmıştır.

- * 2025 Yılı içerisinde toplam **121** adet iş yeri ruhsatlandırıldı.
- * 2025 yılı içerisinde ruhsatsız faaliyette bulunan **173** işyerine ruhsat almaları için tebligat yapıldı.
- * Kaymakamlıktan gelen faaliyetten men yazılarına istinaden toplamda 8 iş yeri mühürlenmiş olup; toplam mühürlenene iş yeri sayısı 18'dir.
- * İlçemiz genelinde atıl durumda bulunan oto lastikler Makine Kimya Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışılarak geri dönüşüm tesislerine gönderilmektedir.
- * 2025 yılı içerisinde şahıslara ve iş yerlerine toplamda **95** adet idari para cezası uygulanmıştır.
- * 2025 yılı içerisinde ALO 153 hattından gelen, vatandaş dilekçelerine ve CİMER yazılarına toplamda **364** adet dilekçeye cevap verilmiştir.
- * 2025 yılı içerisinde EBYS'den gelen toplam **415** adet yazıya cevap verilmiştir.
- * 2025 yılı içerisinde Zabıta müdürlüğü ekiplerince berber, kuaför ve güzellik salonları işletmelerine yönelik **57** adet denetim yapılmış olup, denetimlere hijyen koşulları, fiyat tarifesi, çalışma ruhsatı ve iş sağlığı-güvenliği kriterleri kontrol edilmiştir.
- * 2025 yılı içerisinde belediyemizce düzenlenen sosyal etkinlik ve festivallerde gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK

MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
10.03.2026

Mehmet Salih GÜNEŞ
Ergani Belediyesi
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğümüz 10 Mayıs 2022 tarih ve 2022/34 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuş olup, 3 Mühendis(Şef), 1 büro personeli, 1 birlikte bağlı olduğum Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanımızın emirleri doğrultusunda çevre koruma ve kontrol hizmetlerini gelişen ilçemizde çalışmalarımızla yürütmekteyiz.

Müdürlük faaliyetlerimiz;

Müdürlük faaliyetlerimiz; Ambalaj Atıklarının Toplanması, Bitkisel Atık Yağların Toplanması, Çöp Toplanması, Elektrikli ve Elektronik Atıkların Toplanması: Çevre Denetim Çalışmaları, Eğitim ve AR-GE Faaliyetlerimiz, Tekstil Atıklarının Toplanması, Gürültü Ölçümlerinin Yapılması çalışmalarımız olarak sıralanabilir.

II -AMAÇ ve HEDEFLER

A) İdarenin Amaç ve Hedefleri Ergani Belediyesi 2025 Yılı Performans Programında yer alan Müdürlüğümüzün ilgili olduğu stratejik amaçlar, stratejik hedefler ve performans hedefleri aşağıda sıralanmıştır.

B) Temel Politika ve Öncelikler Müdürlüğümüz; Kamu kurumları, vatandaş talepleri ve Müdürlüğe ait oluşturulan stratejik planları doğrultusunda belirlenen iş planlarındaki görevlerini, ilgili yasa ve yönetmelik çerçevesinde, Başkanlık Makamının direktifleri doğrultusunda verilen görev ve yetkileri kullanarak “kurumsal gelişim”, kente yönelik olarak “kentsel gelişim” ve kentte yaşayanlara yönelik olarak da “ toplumsal gelişim” çalışmaları olmak üzere üç ana stratejik alan / eksen / yön belirlenmiştir. Çekme köy Belediyesinin stratejik alanları, amaçları, hedefleri ve bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için öngörülen faaliyet /projeler belirlenmiştir.

Ambalaj Atıkları Faaliyetleri

(Geri Kazanılabılır Atıklar) Sıfır Atık Yönetmeliği ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereği ihale usulü ile Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından Lisansı olan bir firma ile ambalaj atıkları evsel atıklardan ayrı olarak toplanmaktadır.

Tekstil Atıkları Toplama

Tekstil Atıklarının Ayrı Toplanması Çalışmaları Doğal kaynakların korunması ile ilgili önemli projelere imza atan Belediyemiz, 2023 yapılan ihale ile sözleşmeli firmaya yapılan yer tespitlerinde 100 adet Tekstil Atık kumbarası belirtilen yerlere kurulmuştur. Geri dönüştürülebilir tüm atıkları ayrı toplama çalışmalarını titizlikle gerçekleştirmiştir. Sıfır atık bilinciyle, ilçemiz genelinde uygun noktalara konumlandığımız kumbaralar vasıtasıyla, yıl boyunca tekstil atıkları ayrı toplanmış yeniden hammadde olarak ekonomiye kazandırılmıştır. İlçemizin uygun meydan, cadde ve sokaklarına yerleştirilen 100 adet tekstil atığı toplama kumbarasına, vatandaşlarımız kullanılmış kıyafet, ayakkabı ve diğer tekstil atıkları atarak “Sıfır Atık Projemize” yoğun destek sağlamıştır. Çevre bilinci yüksek sakinlerimizin katkılarıyla, 2025 yılı içerisinde, 32.980 kg tekstil atığı toplanarak ekonomiye yeniden kazandırılmıştır.

Tekstil Atık	Toplama Miktarı (Kg)
TEKSTİL ATIĞI (Ayakkabı, çanta, kıyafet)	32.980 Kg

Bitkisel Atık Yağ Toplama

Sıfır Atık Projesi kapsamında, ilçemizden çıkan bitkisel atık yağlar, lisanslı firmalarla işbirliği yapılarak ayrı toplanmakta, biodizele dönüştürülmesi sağlanmaktadır. Kullanılmış bitkisel yağ atıkları suya karıştığında su yüzeyini kaplayarak su kaynaklarımıza zarar vermektedir.

Atık Lastik Toplama

Atık Lastikler toplatılıp belli periyotlarla MKE geri dönüşüm olarak satışı yapılmaktadır.10.03.2026

Mehmet Salih GÜNEŞ
Ergani Belediyesi
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ
MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü
24.03.2026

Mehmet Salih GÜNEŞ
Ergani Belediyesi
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdür V.

Afet İşleri Müdürlüğü
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönetmelik, Ergani Belediye Başkanlığı bünyesinde görev yapan afet ve acil durum arama ve kurtarma personellerinin, görevleri, çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2 –Bu Yönetmelik, Ergani Belediye Başkanlığı bünyesinde görev yapan Afet İşleri Müdürlüğü personeli ile afet ve acil durum arama ve kurtarma personellerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, Afet ve Acil Durum Birlik Müdürlükleri ile Afet ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik ile 09 Nisan 2023 tarih ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşlar İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Hükümlerine göre, Ergani Belediye Başkanlığı bünyesinde Afet İşleri Müdürlüğü kurulması ve bu müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirlemek üzere hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu Yönetmelikte geçen;

- a)Arama Kurtarma Personeli: Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma personeli,
- b)Müdür: Afet İşleri Müdürünü,
- c)Birim: Müdürlükte arama ve kurtarmaya ilişkin görevleri yerine getirmek için oluşturulan idari yapıyı,
- ç)Birim Şefi: Müdürlükte arama ve kurtarmaya ilişkin görevleri yerine getirmek için oluşturulan idari yapının yöneticisini,
- d)İntikal Planı: Afet ve acil durum haberinin alınması, personelin toplanması, araç gereç ve malzemenin yüklenmesi ve görev yerine yapılacak intikale yönelik, farklı ulaşım alternatifleri göz önünde bulundurularak hazırlanan planı,
- e) Olay Bölgesi: Birden fazla olay yerini kapsayan bölgeyi,
- f) Olay Yeri: Arama ve kurtarma faaliyeti gerçekleştirilen yeri,
- g)Sorumluluk Bölgesi: Müdürlüğün arama ve kurtarma faaliyetlerini desteklemek ve koordine etmekten sorumlu olduğu alanı,
- h)ERBAK: Ergani Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi,
- ı)TAMP: Türkiye Afet Müdahale Planı,
- i)AFAD: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,

j)AFET: Ergani İlçesinde ve Türkiye çapında meydana gelebilecek, can ve mal kaybına yol açabilecek her türlü deprem, sel, heyelan, yangın, fırtına, hortum, çığ, yıldırım düşmesi v.b doğa olaylarını,

k)LOGO: Uluslararası çağrı, iletişim ve enkaz işaretleme standartları gereği kullanılmak üzere; Ergani Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü Arama Kurtarma Ekibi ‘nin (Tim)logosunu ifade eder.

l)KIYAFET: Ergani Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü Arama ve Kurtarma ekibinin (timinin) kullandığı kıyafetleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Görevler Müdürlük ve Şeflikler

MADDE 5 –Afet İşleri Müdürlüğü;

(a) Müdür, Kalem, Afet İşleri Şefi, Ekip Şefi ve ERBAK ekibinden oluşur.

(b)Belediye Başkanlığınca, diğer müdürlük personelinde karma arama ve kurtarma ekipleri oluşturulabilir. Bu ekiplerin kuruluşu, göreve hazır hale getirilmesi ve görevlendirilmesi Belediye Başkanlığınca yapılır.

Müdür, Şefler ve ekiplerinin görevleri

MADDE 6 – Afet İşleri Müdürü, Şefler ve ekiplerinin görevleri şunlardır:

Afet İşleri Müdürlüğünün temel ve öncelikli görevi Ergani İlçemizi ve yurttaşlarımızı TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda afetlere hazırlıklı ve dayanıklı kılmak, afetlere imkânlar dâhilinde en hızlı şekilde müdahale etmek, ilçe sınırları dışında ise çağrı üzerine seri bir şekilde ilgili kurumlarla koordineli çalışmalar yürütmek.

a) Yurt içi ve yurt dışında meydana gelen afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma hizmetlerini yürütmek.

b) Ulusal ve uluslararası yardım ve insani yardım faaliyetlerine katılmak.

c) İlçemiz sınırlarında bulunan kurum, kuruluş ve kişilere yönelik Temel Afet Bilinci Eğitimlerini sivil savunma uzmanlığı birimi ile koordineli bir şekilde planlamak ve yapmak.

ç) Sorumluluk bölgesinde planlanan arama ve kurtarma tatbikatlarına katılmak.

d) Görev verilmesi halinde yurt içi ve yurt dışında yapılacak eğitim ve tatbikatlara katılmak.

e) Arama, kurtarma ve insani yardım konularında yapılacak eğitimlerin tatbiki bölümlerine imkânlar ölçüsünde yardımcı olmak.

f) Afet ve acil durum hallerinde olay yerine hızlı bir şekilde ulaşabilmek için haberleşme, toplanma, yükleme ve intikal tatbikatları yapmak, operasyon el faaliyetleri icra etmek.

g) Katıldıkları görevlere ilişkin belge ve rapor hazırlamak.

h) Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında hazırlanan yerel düzey arama ve kurtarma çalışma grubu planını hazırlamak ve uygulamak.

ı) Sıralı amirleri tarafından görev alanına giren konularda verilecek diğer görevleri yapmak.

Müdürün Görevleri

MADDE 7 –Müdür; mevzuat ve görev ile ilgili verilecek talimatlar doğrultusunda, müdürlüğünün yönetiminden sorumlu olup, aşağıda belirtilen görevleri yapar:

- a) Birim Şefliklerini oluşturarak bunların sevk ve idaresini, donatımını, eğitimini ve denetimini yaptırmak.
- b) Yıllık çalışma planını hazırlamak.
- c) Yıllık ödenek ihtiyacını belirlemek.
- ç) Genel bütçe ve acil yardım ödeneği harcamaları kapsamında kendilerine verilen görevleri yapmak.
- d) İhtiyaçların zamanında giderilmesine yönelik iş ve işlemleri takip etmek.
- e) Mevzuata uygun olarak personelin disiplin, sicil ve performans değerlendirmesini yapmak.
- f) Personelin ödül ve ceza işlemleri için teklifte bulunmak, yetkisi dahilinde bulunanlara disiplin cezası vermek.
- g) Arama ve kurtarma alanında görev yapan kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlamak.
- h) Sıralı amirleri tarafından görev alanına giren konularda verilecek diğer görevleri yapmak.
- ı) Şayet arama kurtarma ekibi diğer birim personellerinden oluşturulmuşsa afet müdahale çağrısı üzerine arama kurtarma şefi ve ekip başını ekibin müdahaleye hazır hale getirilmesini sağlamak.

Kalem Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8 – a) Temsil ettikleri bölümün ve kendi görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütülmesinde müdüre karşı sorumludur.

- b) Müdürlüğe EBYS üzerinden gelen resmi evrakların takibi, havalesi ve yazışmalarını koordine etmek,
- c) Belediye Başkanlığımızın kurumsal web sitesi üzerinden bildirilen vatandaş taleplerinin takip ve sonuçlandırılması.
- ç) Müdürlük bütçesinin oluşturulması.
- d) Alımı veya bakımı yapılacak malzemelerin listesini oluşturmak, ihale süreci ve taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini yapmak.
- e) Arama ve Kurtarma Personellerinin özlük bilgileri, izin iş ve işlemleri (puantaj) ve genel, resmi yazışmalarını yapmak.
- f) Evrakları Standart Dosya Planlamasında kullanılan Personel İşleri Klasörüne ve personelin özlük klasöründeki İzin – Rapor dosyasına kaldırmak.
- g) Stratejik plan, faaliyet raporu ve performans programlarını hazırlamak.
- h) AYDES sisteminden Toplanma Alanlarının takibini yapmak ve yapılan işlemleri kayıt altına almak,
- ı) AFİS (Afet İstasyonu) konteynerlere yapılan işlemleri AFAD portal sistemine işlemek.

Afet İşleri Şefliğinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9 –Afet İşleri Şefliğinin görev yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- a) İlçede bulunan vatandaşlara yönelik Arama Kurtarma Eğitimleri verilmesi veya verilmesinin sağlanması.
- b) AFİS (Afet İstasyonu) konteynerlerin bakım ve takibini yapmak.
- c) Toplanma Alanlarının güncel halinin takibi ve tabela andırma işlerini sağlamak.
- ç) Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen tatbikat ve Temel Afet Bilinci Eğitimlerini kayıt altına alarak AFAD sistemine girişlerini yapmak.
- d) Kentsel Arama Kurtarma Ekibinin gerekli eğitim ve sertifikaları alınması sağlanarak AFAD akreditasyon sistemine dahil olmasının sağlanması.
- e) Ekibin operasyon ve tatbikatlarda görevlendirilmesi ve takibinin yapılması.
- f) Personele gerekli olan görevlendirme ve zimmetleme işlemlerinin müdürlüğün gözetiminde ve onayı dâhilinde yapılması.
- g) Personellere Afet durumu ve gerekli hallerde nöbet çizelgesi hazırlanması ve işleminin sağlanması.
- h) Personele Ekipman kullanımı, halatlı istasyon kurma, çadır kurma, zodiac bot kullanımı vb Arama Kurtarma faaliyet eğitimlerinin verilmesi ya da sağlanması.
- ı) Envanterimizde bulunan Arama Kurtarma Köpeklerinin eğitim alması ve bakımının sağlanması.
- i) Müdürlüğümüze başvuran kurum veya kuruluşlara Temel Afet Bilinci Eğitimi vermek, Tahliye ve Yangın Tatbikatları gerçekleştirmek.

Birim Personellerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10–Müdürlük emrinde görevli unvanlı veya unvansız memurlar ve diğer personeller, kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirimleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve müdürlüğün emirleri doğrultusunda ivedi ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

Ortak hükümler

MADDE 11 – Müdür ve Birim Şefleri aşağıda belirtilen görevleri yapar:

- a) Arama ve kurtarma personelinin beden ve ruh sağlığının korunması ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak.
- b) Arama ve kurtarma hizmetlerinde kullanılan taşıt, araç ve gereçlerinin bakımını ve temizliğini yaptırarak her an kullanılabilir halde bulundurulmasını sağlamak.
- c) Arama ve kurtarma personelinin sağlık birimleri tarafından belirtilen periyodik aşılarının yapılmasını ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak.
- ç) Personelin göreve hazırlıklı bulunması amacıyla bilgi ve becerileri ile fiziki yeterliklerini arttırmak için haftalık, aylık ve yıllık programlar hazırlatmak ve uygulamak.
- d) Yerel düzey arama ve kurtarma çalışma grubu planlarının hazırlanmasını sağlamak.
- e) AFAD, Jandarma, Emniyet vb. Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından düzenlenen toplantılara katılmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları Çalışma şekli

MADDE 12 – (a)Barış durumunda mesai saatleri 08:00 - 17:00 olup, olası bir afet durumunda, arama kurtarma hizmetleri 24 saat kesintisiz olarak vardiyalar halinde çalışır.

(b) Vardiyalarda görev verilmeyen arama kurtarma personeli müdürlüğün ve ekibinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere günlük çalışma saatleri içerisinde görev yapar.

(c) Arama ve kurtarma personeli, afet ve acil durumlar ile tatbikatlarda ihtiyaç duyulması halinde mesai dışında göreve çağrılır.

Göreve sevk

MADDE 13 – Müdürlük ekibinin, yurt içi ve yurt dışı görevlendirmesi AFAD ve Belediye Başkan Onayı ile yapılır.

Olay bölgesinde koordinasyon

MADDE 14 – (a) Olay, İlçe Sınırlarında meydana gelmiş ise; yurt içi ve yurt dışından arama ve kurtarma faaliyetlerine katılan askeri, kamu, özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları arama ve kurtarma ekiplerinin çalışmalarını AFAD Yöneticileri alana intikal edene kadar olayı müdür veya müdürün yetki verdiği arama kurtarma tim şefi koordine eder.

(b) Arama ve kurtarma faaliyetlerinin koordinasyonu sorumlu mülki amirin gözetiminde gerçekleştirilir.

Çalışma süresi

MADDE 15 –Arama ve kurtarma faaliyetlerinde süre olarak aşağıdaki hususlar uygulanır:

a) Acil durumlarda arama ve kurtarma faaliyetleri için çalışma süresi en fazla on beş gündür. Valiliğin teklifi Başkanlığın onayı ile bu süre en fazla iki katına kadar uzatılabilir.

b) Göreve ara verilmesini gerektiren zorunlu hallerde geçen zaman (a) bendinde belirtilen süreye dahil değildir.

c) Afetlerde çalışma süresi AFAD tarafından belirlenir.

Fazla çalışma

MADDE 16 – Vardiya dışında görevlendirilerek haftalık çalışma saatini aşan arama kurtarma personelinin fazla çalışması kayıt altına alınır. Fazla çalışması kayıt altına alınan personele fazla çalışmaya ilişkin mevzuat hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İntikal Planı, Haberleşme ve Lojistik İntikal planı

MADDE 17 – (a) Müdürlük kendi intikal planını hazırlar ve güncel tutar.

(b) Müdürlük sorumluluk bölgesi dışında meydana gelecek afet ve acil durumlarla ilgili bölgesel intikal planı hazırlar.

(c) Müdürlük yılda bir defa intikal planları değerlendirme toplantısı yapılır.

(ç) İntikal planının hazırlanmasına ilişkin hususlar Müdürlükçe belirlenir.

Haberleşme

MADDE 18 – (a) Müdür, afet ve acil durum haberlerinin alınması, ilgililere ulaştırılması ve değerlendirilmesi amacıyla AFAD ile iletişim halinde olacaktır.

(b) Olay bölgesinde de arama ve kurtarma hizmetlerine ilişkin haberleşmeyi sağlayacak seyyar merkez kurulur.

(c) Haber merkezlerinin standardına ilişkin hususlar AFAD tarafından belirlenir.

(ç) Mobil ve sabit iletişim alanında yaşanacak olası sıkıntılar sebebiyle afet ekibi telsiz iletişimi için gerekli izin, çalışma ve ihtiyaç bulunan malzemeleri hazır bulundurabilir.

Lojistik

MADDE 19 –Müdürlük personeli görevlendirildikleri olay yerinde en az 3 gün kendi ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde gerekli planlamayı yapar. Yakıt, iye, ısınma, soğutma, araç-gereç, iletişim vb. ihtiyaçlar için gerekli tedbirler alınır. Afet durumunda Müdürlüğün tüm ihtiyaç ve talepleri öncelikli ve ivedilikle yerine getirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Donatım, Tahsis ve Kıyafet

MADDE 20 – (a) Müdürlük ve ekiplerinin araç ve malzeme listesi Müdür tarafından belirlenir.

(b) Müdürlük envanterinde bulunan araç ve malzemeler arama ve kurtarma hizmetleri dışında kullanılamaz.

Tahsis

MADDE 21 – Arama ve kurtarma hizmetlerine tahsisli Müdürlük envanterine kayıtlı taşınır ve taşınmazlar haczedilemez, rehin bırakılamaz, teminat olarak gösterilemezler. Tahsisli taşınır ve taşınmazlar amacı dışında kullanılamazlar.

Kıyafet

MADDE 22 – (a) Arama Kurtarma Personeli Müdürlük tarafından dizayn edilerek Belediyenin belirlediği logoyu kullanır.

(b) Müdürlük, arama ve kurtarma türlerine göre farklı kıyafet tasarlayabilir. Arama kurtarma ekibi afetlerde görevlendirildikleri süre boyunca belirlenen kıyafet ve logo dışında başka bir kıyafet ve logoyu kullanamazlar.

İşbirliği

MADDE 23-Belediyemiz Afet İşleri Müdürlüğü kurum içerisindeki önemli paydaşları olan Sivil Savunma Uzman, Amir ve İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanları başta olmak üzere diğer birimlerden de gerekli yardımları alabilir, birimler gerekli desteği ivedilikle sunmak zorundadır. Dış paydaşlar olarak AFAD ile öncelikli olarak gerekli koordinasyon ve işbirliği sağlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Yetki ve Sorumluluk

MADDE 24-a) Afet İşleri Müdürü; yürürlükteki Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan, program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Belediye Başkan'ına karşı sorumludur.

b) Afet İşleri Müdürlüğü'ne bağlı birim sorumluları, kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve müdüre karşı sorumludur.

c) Afet İşleri Müdürlüğü'ne bağlı birim personeli; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili birim sorumlusu ve müdüre karşı sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 25-Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları ile genelgesi uygulanır.

Yürütme

MADDE 26-Bu yönetmelik hükümleri Ergani Belediye Başkanı adına Afet İşleri Müdürü tarafından yürütülür.

MADDE 27- Belediyemizce akredite olmuş personel listesi

Sıra No	Adı ve Soyadı	Çalışma Usulü	Görevi
1.	Mehmet Salih GÜNEŞ	Afet İşleri Müd. V.	Afet İşleri Müd. V.
2.	Mehmet GÜZEL	Sivil Savunma Uzmanı	Ekip Koordinatörü
3.	İrfan ÇOLAK	Memur	Ekip Lideri
4.	Mustafa DURSUN	Memur	Ekip Lider Yardımcısı
5.	İrfan TAŞDELEN	Sağlık Memuru	Medikal Sorumlusu
6.	Abdulkadir TAŞKESEN	Kadrolu İşçi	Ulaştırma Sorumlusu
7.	Mehmet EROĞLU	Veteriner Hekim	Arama Kurtarma
8.	Serkan KAYA	Tekniker	KBRN Keşif Üyesi
9.	Sevda KIZMAZ	Gıda Mühendisi	KBRN Keşif Üyesi
10.	Engin KAN	İnşaat Mühendisi	Lojistik Sorumlusu
11.	Mustafa ÇAKAN	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
12.	Halil İbrahim ÖZKAN	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
13.	Ramazan GÜZEL	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
14.	Mahmut GÜNDOĞDU	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
15.	Sait YAŞAR	Belediye İşçisi	Emniyet ve Güvenlik Sorumlusu
16.	Hasan TEKİNDAG	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
17.	Levent METE	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
18.	Ali TOPUZ	Belediye İşçisi	Lojistik
19.	Mehmet Emin AKKUŞ	İnşaat Mühendisi	Yapıcı
20.	Halil BURAK	Belediye İşçisi	Lojistik
21.	Fatma Tunç OYAN	Belediye İşçisi	Tıbbi Yardım
22.	Mehmet ASLAN	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
23.	Roza ÇALIŞTIRAN	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
24.	Leyla AKENGİN	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
25.	Yüksel AVCI	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
26.	Mehmet ÖZ	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
27.	Abdullah YILMAZ	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
28.	Vahit METE	Şoför	Arama Kurtarma
29.	Muhammed Reşit ŞAHİN	Teknisyen	Arama Kurtarma
30.	Ahmet SAYIN	Şef	Arama Kurtarma
31.	Metin BAKAR	Şoför	Arama Kurtarma



T.C.
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hukuk İşleri Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Hukuk İşleri Müdürlüğü
10.03.2026

Abubekir KAYMAZ
Ergani Belediyesi
Hukuk İşleri Müdürü

Hukuk İşleri Müdürlüğü, ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin müdürlüğü ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere; 5393 sayılı Belediye kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak kurulmuştur.

Hukuk İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak Biriminde 1 Müdür ve 1 Avukat olmak üzere müdürlüğün iş ve işlemleri toplam 2 personel ile yürütülmektedir. Hukuk İşleri Müdürlüğü belediyemiz hizmet binası içerisinde 3.katta bulunmaktadır. 2025 yılı faaliyetlerimizin gerçekleştirilmesi sürecinde bizler, katkısı olan tüm çalışma arkadaşlarımıza ve bizlere desteğini esirgemeyen üst yönetim birimlerine teşekkür eder, 2026 yılı faaliyetlerinde de tüm çalışma arkadaşlarımıza başarılar dilerim.

I. GENEL BİLGİLER

A.Misyon ve Vizyon

Misyon

Ergani Belediyesi Başkanlığıyla ilgili her türlü uyuşmazlığın Belediye başkanlığı adına; adli ve idari merciler ile hakemlik müesseselerinde, noterlerde, icra dairelerinde takibi, savunulması ve çözülmesi amacıyla Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar vasıtasıyla hukuki iş ve işlem tesisinin yanında, değişen yasal düzenlemeler doğrultusunda hukuki alt yapıların hazırlanması, Ergani Belediye Başkanlığının hukuki yararlarının korunması ve hukuka uygun iş-işlem tesisi amacıyla gerekli sorumlulukları bünyesinde taşır.

Vizyon

Yasal düzenlemeler ve öngörülen ve Başkanlık emirleri ile tayin edilen görev - misyon sorumluluğu kapsamında, Belediyemizin hukuki menfaatlerinin korunması hususu temel vizyonumuzdur.

C. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Hukuk İşleri Müdürlüğü, yasal düzenlemeler ve Başkanlık talimatları çerçevesinde;

- Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek ve gerektiğinde yasal yollara başvurulmasına ilişkin işlemler yürütmek;
- Belediyeye hukuki danışmanlık yapmak, Belediyenin görev alanına giren hususlarda mevzuatı derlemek ve değerlendirmek;
- Belediye ve Belediyenin görev alanıyla ilgili mevzuata ilişkin hazırlık ve değişiklik çalışmalarını yapmak, diğer kurum ve kuruluşlarca hazırlanan mevzuat düzenlemeler ile ilgili Belediyenin görüşünü oluşturmak;
- Belediyenin üçüncü kişilere olan alacak, borçları hakkında takipleri yürütmek;
- Hukuki konularda araştırma ve incelemeler yapmak, dava açmak, Ergani Belediye Başkanlığı'nın her türlü hukuki faaliyetlerini icra etmek görev-yetki sorumluluk uhdesinde taşınmaktadır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziki Yapı

Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediye Merkez Binası 3. katında hizmetlerini yürütmektedir.

2. Örgüt Yapısı

MÜDÜR	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Avukat

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Kaynakları

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

Teknolojik Malzeme Dağılımı

Malzemenin Cinsi	Miktarı
Masaüstü Bilgisayar	2 Ad.
Telefon Makinesi	2 Ad.
Printer	2 Ad.

4.Hukuk İşleri Müdürlüğü İstihdam Şekli

	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Memur	-	2	2
Toplam	-	2	2

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Ergani Belediye Başkanlığı ile ilgili her türlü uyuşmazlığın Belediye Başkanlığı adına takibi, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla hukuki işlem tesisi.
- Değişen yasal düzenlemeler muvacehesinde hukuki alt yapıların hazırlanması.
- Belediye kararlarına karşı mahkemelerde açılan her türlü davanın takibini, gerekli savunmalarını yapmak, davaları sonuçlandırmak.
- Ergani Belediye Başkanlığı ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün yasal sorumluluklarını ifa edebilecek donanımda ve misyon sahibi avukatlar vasıtasıyla personel yapısının tahkimi.
- Hizmet içi personel eğitimlerinin rutin program halinde sürdürülmesi.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Müdürlüğümüz 2025 mali yılı faaliyetlerine 2.740.000,00- TL ödenek ayrılmıştır. Mali yılı içerisinde 841.993,40-TL. harcama yapılmıştır.

B.Performans Bilgileri

Müdürlüğümüz tarafından takip edilen, Belediyemiz aleyhine açılmış ve Belediyemizce açılan davaların dağılımı şöyledir:

2025 YILINDA AÇILAN VE SÜRMEKTE OLAN DAVALAR	
MAHKEME ADI	DOSYA SAYISI
İdare Mahkemeleri	104
Asliye Ceza Mahkemeleri	62
Asliye Hukuk Mahkemeleri	137
Cumhuriyet Başsavcılığı	18
İcra Hukuk Mahkemeleri veya Müdürlükleri	1
Vergi Mahkemeleri	5
Ticaret Mahkemeleri	1
Arbuluculuk Görüşmeleri	6

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Müdürlüğümüzün oturmuş bir teşkilat olmasından kaynaklanan, mesleki bilgi ve beceri ile eğitim düzeyi yüksek olması sebebiyle reform ve yeniliklere uyma kabiliyetinin yüksek olması.
- Müdürlük içerisindeki görev dağılımının adil, bilgi ve beceri kıstasları göz önüne alınarak yapıyor olması.

- Kurumun teknolojik alt yapısının iyi olması ve personelin teknolojik gelişmelere açık olması.
- Yönetimin yenilikçi ve yapıcı İnsan Kaynakları yaklaşımı.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Özellikle kurum içi iletişim ve birimler arası işbirliği ve diyalog ortamının sağlanması önem arz etmektedir. Belediyenin stratejik plan, yatırım ve çalışma programlarındaki hedefleri zamanında ulaşabilmesi, hizmette verimlilik ve çalışma barışının sağlanabilmesi için Müdürlükler arası koordinasyon ve yardımlaşma esastır. Bakanlık onaylı düzenlenecek olan seminerlere personelin düzenli olarak katılımının sağlanmasının verimli olacağı kanaatindeyim.

Arz ederim. 20.02.2026

Abubekir KAYMAZ
Hukuk İşleri Müdürü



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Veteriner İşleri Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Veteriner İşleri Müdürlüğü
16.03.2026

Mehmet EROĞLU
Ergani Belediyesi
Veteriner İşleri Müdür V.

I- GENEL BİLGİLER

5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında, Ergani Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü ilçemizde hayvan sağlığının korunması, sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu ve halk sağlığının güvence altına alınması amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir.

2025 yılı boyunca sahipsiz hayvanların toplanması, tedavi edilmesi ve aşlanması gibi faaliyetler gerçekleştirilmiş; aynı zamanda vatandaşlardan gelen talep ve şikayetler değerlendirilerek gerekli müdahaleler yapılmıştır.

Bu faaliyet raporu, 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen hizmetlerin değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Veteriner İşleri Müdürlüğünün başlıca görevleri şunlardır:

Sahipsiz hayvanların toplanması ve rehabilitasyonu
Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması
Hayvanların kuduz ve diğer hastalıklara karşı aşlanması
Yaralı ve hasta hayvanların tedavisinin yapılması
Hayvan barınaklarının yönetimi ve kontrolü
Kurban kesim yerlerinin denetlenmesi
Hayvansal gıda üretim ve satış yerlerinin hijyen denetimleri
Vatandaş şikâyetlerinin değerlendirilmesi

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI

Veteriner İşleri Müdürlüğü aşağıdaki personellerden oluşmaktadır:

Görevli Personel Sayısı

Veteriner Hekim	1
Hayvan Bakım Personeli	2
Şoför	1
İdari Personel	1

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç

Veteriner İşleri Müdürlüğünün temel amacı; ilçe sınırları içerisinde hayvan sağlığını korumak, sahipsiz sokak hayvanlarının bakım, tedavi ve rehabilitasyonlarını sağlamak, hayvan kaynaklı hastalıkların yayılmasını önlemek ve toplum sağlığını korumaya yönelik gerekli çalışmaların yürütülmesini sağlamaktır.

Ayrıca hayvan haklarının korunması, sahipsiz hayvan popülasyonunun kontrol altına alınması ve hayvanların daha sağlıklı yaşam koşullarına kavuşması için gerekli hizmetlerin etkin ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesi amaçlanmaktadır.

Hedefler

Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından belirlenen temel hedefler şunlardır:

Sahipsiz sokak hayvanlarının düzenli olarak toplanması, bakım ve rehabilitasyonlarının sağlanması
Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması yoluyla kontrolsüz popülasyon artışının önlenmesi
Hayvanların kuduz ve diğer bulaşıcı hastalıklara karşı düzenli olarak aşlanması
Yaralı ve hasta hayvanların tedavi edilerek yaşam koşullarının iyileştirilmesi

Vatandaşlardan gelen ihbar ve taleplere hızlı ve etkin şekilde müdahale edilmesi
İlçede hayvan sağlığı ve halk sağlığını korumaya yönelik denetim faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesi
Sokak hayvanları için modern standartlara uygun yaşam alanı ve barınak projesinin hayata geçirilmesi
Sokak hayvanlarının güvenli taşınması ve müdahale süreçlerinin hızlandırılması amacıyla hizmet araçlarının etkin kullanımı

2025 DÖNEM FAALİYETLERİNE AİT FOTOĞRAFLAR

İlçemizde sahipsiz sokak hayvanlarının daha sağlıklı ve güvenli koşullarda yaşamlarını sürdürebilmeleri amacıyla doğal yaşam alanı ve hayvan barınağı kurulmasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır.



Konteyner Temini

Sokak hayvanlarının bakım ve rehabilitasyon süreçlerinde kullanılmak üzere AFAD tarafından destek kapsamında toplam 5 adet konteyner temin edilmiştir.

Temin edilen konteynerler:

Hayvan bakım alanı

Tedavi ve müdahale alanı

Personel kullanım alanı olarak değerlendirilmek üzere yaşam alanı içerisinde planlanmıştır.



Sokak Hayvanları İçin Araç Kiralanması

Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülen sokak hayvanı toplama, taşıma ve müdahale çalışmalarının daha hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi amacıyla sokak hayvanları toplama ve nakil hizmetlerinde kullanılmak üzere araç kiralama hizmeti gerçekleştirilmiştir.

Bu araç sayesinde: Yaralı ve hasta hayvanlara daha hızlı müdahale edilmesi, Sokak hayvanlarının güvenli şekilde taşınması, Vatandaş ihbarlarına daha kısa sürede cevap verilmesi sağlanmıştır.



Sokak Hayvanlarına Yönelik Mama Alımı ve Dağıtımı

Amaç:

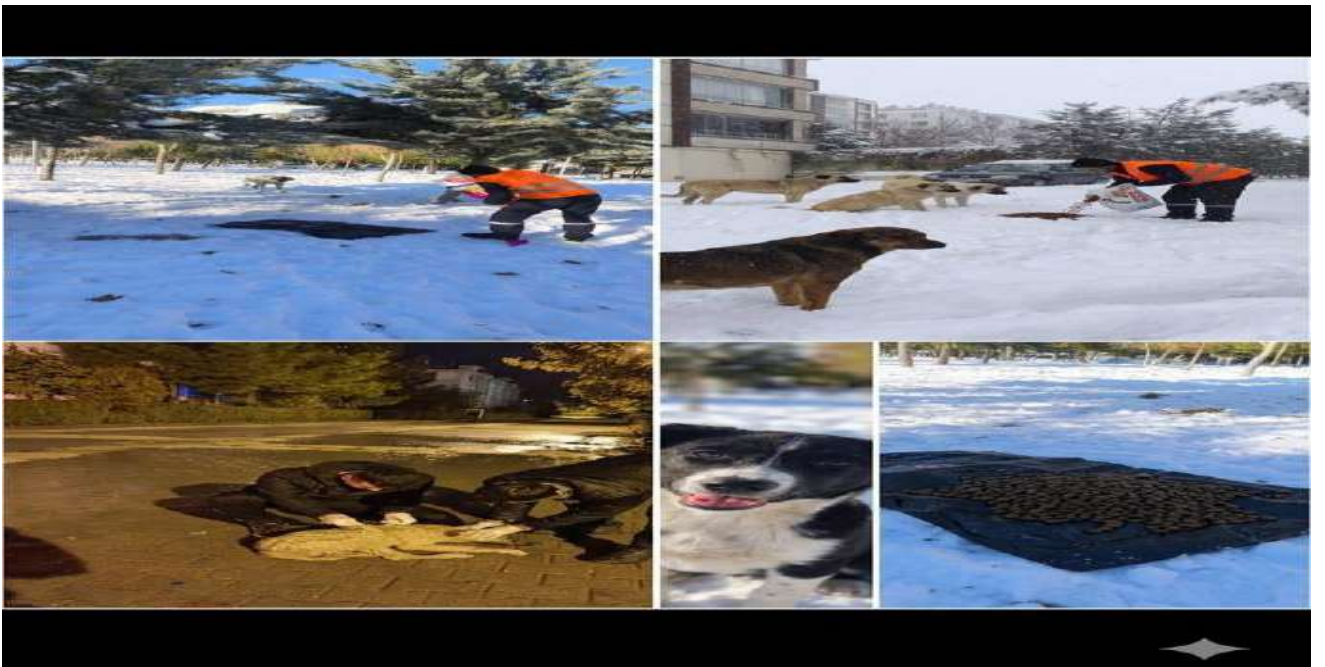
Sokak hayvanlarının beslenme ihtiyacını karşılamak, özellikle soğuk kış aylarında açlık riskini azaltmak ve hayvan refahını artırmak.

Faaliyetler:

Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılı boyunca sokak hayvanlarının beslenmesi amacıyla 4.425 kg mama alımı gerçekleştirilmiştir.

Mama dağıtımı ilçenin farklı bölgelerinde düzenli aralıklarla yapılmıştır.

Müdürlük personeli ve gönüllü ekipler, belirlenen noktalarda mama ve su kapları yerleştirmiştir.



Başvuru ve Tedavi Hizmetleri

Belediye Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne 2025 yılında toplam 270 başvuru yapılmıştır. Bu başvurular kapsamında 107 sokak hayvanı tedavi edilmiştir. Tedavi edilen hayvanlar arasında yaralı, hasta veya bakıma muhtaç sokak hayvanları bulunmaktadır.

GENEL DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

2025 yılı boyunca Ergani Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü, sokak hayvanlarının bakım ve rehabilitasyonu, halk sağlığının korunması ve toplumda hayvan hakları bilincinin artırılması hedefleri doğrultusunda kapsamlı çalışmalar yürütmüştür.

Sonuçlar:

Hayvan sağlığı ve refahı: Yaralı ve hasta hayvanların tedavisi ile yaşam koşulları iyileştirilmiştir.
Mama dağıtımı ve destek: Kış aylarında ve yıl boyunca gerçekleştirilen mama alımı ve dağıtımı faaliyetleriyle açlık ve yetersiz beslenme önlenmiştir.
Agresif hayvan müdahalesi: Uyuşturucu tabanca ve enjektör ekipmanları ile güvenli yakalama ve müdahale sağlanmıştır.
Kurumlar arası iş birliği: Valilik, Doğa Koruma ve Milli parklar Müdürlüğü, İlçe Tarım Müdürlüğü Kurumları ile yapılan toplantılar sayesinde faaliyetlerde koordinasyon artırılmıştır.
Yatırım ve projeler: Yaşam alanı Hayvan bakım ve rehabilitasyon merkezi, konteyner, araç kiralama ile müdürlüğün altyapısı güçlendirilmiştir.

2025 yılı, aynı zamanda gelecek yıllarda daha etkin projeler ve hizmetler için veri ve deneyim tabanı oluşturma yılı olarak kayda geçmiştir.

Mehmet EROĞLU
Veteriner İşleri Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Arşiv Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Arşiv Müdürlüğü
02.03.2026

Erkan ORUÇ
Ergani Belediyesi
Arşiv Müdürü V.

a) Genel bilgiler :

Belediyemiz Arşiv Müdürlüğünde GİH sınıfına dâhil 1 müdür 1 memur arşiv işlerini takip etmek için bir işçi olmak üzere iki personel görev yapmaktadır. Belediyemiz Hizmet binasının bodrum katında bulunan ve ilgili birimlere ait olan ve yasa gereği saklanması gerekli resmi evrakların arşiv olarak kullanılan ve çoğunluğu raf şeklinde olan bölüm de muhafaza edilmektedir. Arşivde sürekli olarak kimse bulunmamaktadır. Arşiv birimde gözüken memur ve sadece gerektiğinde evrak getirilmesi istenen görevli işçi personelimizde dairenin genel evrakçısı olarak başka görevlerde yapmaktadır. Memur personelimizde sadece birimin düzenleyici memuru olarak başka birimden maaş ödemeleri için görevlendirilmiş aynı şekilde personel eksikliğinden kaynaklı başka birimde görev yapmaktadır. Yani sürekli arşivde personel bulunmamaktadır. Arşiv bölümü şu anda bile ihtiyaca tam anlamıyla cevap vermeyecek hem fiziki hem teknik ve personel açısından yetersiz durumdadır.

b) Amaç ve hedefler :

Belediyemiz Arşiv hizmetlerinin daha düzenli ve arşiv belgelerine ihtiyaç duyulduğunda erken ve sağlıklı bilgilere çabuk ulaşılması için sürekli olarak görev yapacak bir memur veya işçi eliyle yapılması için personel görevlendirilmesi ivedi bir şekilde yapılması işlerin daha sağlıklı olacağı kanaatindeyim. Ayrıca arşivlenecek dosya ve belgelerin korunması ve çabuk ulaşılabilir olması için birim evraklarının ayrı ayrı sınıflandırılması ve korunması yeteri kadar personel görevlendirilmesi ile ancak mümkün olacaktır. Ayrıca normal arşiv yapılmasının yanında dijital arşiv yapılması için gerekli çalışmanın yapılması her açıdan fayda sağlayacağı amaçlanmakta ve gereklilik arz etmektedir. Dijital arşiv çalışması için gerekli olan alt yapı ve teknik destekle personel temininin belediye meclisimizde değerlendirilmesi için gerekli hassasiyetin gösterileceği kanaatindeyim.

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler:

Kurumumuza ait birimlerden gelen ve arşivlenmesi gereken evrakların arşiv olarak kullanılan bölümde muhafaza edildiği, vatandaşların ve ilgili birimlere daha sonra gerekli olan evrak ve belgelerin ihtiyaç duyulması anında ilgili personel tarafından çalışma yapılarak evrak ve bilgi temininde bulunmaktadır. Ayrıca birimlerimizin işlemleri biten resmi evrakların muhafaza edilmesi de gene birimimize teslim edilmesi sonucunda gerekli muhafaza işlemleri yapılmaktadır. Yukarda da belirtildiği üzere ilgili işlemlerin daha sağlıklı yapıla bilmesi için arşiv memuru veya işçi görevlendirilmesi arşiv hizmetlerinin daha sağlıklı olacağı düşünülmektedir. Ayrıca sürekli görevlendirilecek personelin daha duyarlı ve dikkatli çalışacağı düşünülmektedir. Ayrıca evlendirme birimimizin saklanması gerekmeyen ve saklanma yılı dolan bazı evraklarında kurulan komisyonumuz tarafından imha işlemleri 2025 yılı içinde yapılmıştır.

2-Performans bilgileri

Bilindiği üzere birimlerin çalışma performansının artırılması ve daha işlevsel hale getirilmesi gerekli alt yapı ve personel takviyesi ile gerçekleştirileceği açıktır. Birimimizin daha performanslı ve sağlıklı bir çalışma yapması için gerekli idaremizin destek ve eksiklerin giderilmesi için sağlayacağı katkılarıyla çalışmaları, idaremizle daha sağlıklı yapma gayreti içerisinde olacağız.

ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi

Mevcut arşiv hizmeti verdiğimiz bölümün daha işlevsel ve sağlıklı bir duruma getirilmesi gerekli olup arşiv bölümünde sürekli görev yapan personel görevlendirilmesi yapılarak gerekli çalışmalarında ilerleyen zamanlarda daha etkin bir şekilde yapılması planlanmaktadır. Ayrıca idaremiz bünyesinde bulunan bazı birimlerin genel arşiv bölümünün sağlıklı ve yetersiz olduğundan dolayı bazı önemli evrakları kendi bünyelerinde arşivleme işlemleri gerçekleştirmektedirler. Bu gibi işlemlerin tek bünyede toplanması gerekli fiziki ve personel takviyesi ile giderileceği düşünülmektedir.

d) Öneri ve tedbirler

Birimimizin arşiv evraklarının düzenli ve planlı olarak muhafaza edildiği birimimize yukarıda da tekrar ettiğim bu hizmetlerin sürekli görevlendirilecek memur veya işçi eliyle yürütülmesi önem arz etmektedir. Ayrıca arşivde bulunan evrakların herhangi bir şekilde zarar görmemesi için sürekli kilitli kapı ile muhafaza edildiği ancak bazen arşiv evrakları dışında yer sorunundan dolayı başka malzemelerinde mecburen oraya koyulduğu görülmektedir buda başka sorunlara mahal vermektedir, gerekli yangın ve diğer tehlikelere karşı yangın söndürme tüpü ve koruma tedbirleri alındığı arşive ilgili kişilerin dışında kimsenin girmesine izin verilmemekte olup bu doğrultuda hizmetin yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

Arz ederim. 02/03/2026

Erkan ORUÇ
Arşiv Müdürü V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

KADIN ve AİLE HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
10.03.2026

Zehra SEÇKİN ERDEM
Ergani Belediyesi
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdür V.

a) Genel bilgiler :

Belediyemiz Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nde GİH sınıfına dâhil Müdür, 1 işçi görev yapmaktadır.

b) Amaç ve hedefler :

Belediyemize ait Kadın ve Aile hizmetleri birimi ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yapmak.

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler:

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü olarak; tarlada emek veren kadınlar ziyaret edildi. Kornişon, yeşil fasulye, biber hasadı yapan kadınlarla bir araya gelindi.

Adnan Menderes Mahallesinde kadınlarla buluşma gerçekleştirildi.

Dicle Mahallesi Toki konutlarında kadınlarla buluşma gerçekleştirildi.

3 tekstil atölyesine ziyaret gerçekleştirildi.

Anneler günü için 218 hane ziyaret edildi. Annelerle sohbet edilip talepleri ve ihtiyaçları dinlenildi.

Şiddetle mücadele kapsamında panel gerçekleştirildi. Eğitim-Sen ve Roza Kadın Derneği Başkanı Suzan İŞBİLEN panelde konuşmacı olarak yer aldı.

Kadınlar günü için mahallelere ve esnaflara arbane eşliğinde davetiye dağıtıldı.

8 mart mitingine davet için eş başkanımız ve meclis üyelerimizle birlikte esnaf ziyaretleri gerçekleştirildi.

8 Mart Dünya Kadınlar Günü için Ayfer DÜZDAŞ'ın katılımıyla şölen gerçekleştirildi.

Can Veren Köyünde Kadın Buluşması gerçekleştirildi.

Kadın çalışanlarla birlikte kahvaltıda bir araya gelindi.

Toplumsal Cinsiyet Eşitsizliği konulu bir atölye gerçekleştirildi. Atölyenin yürütücülüğünü GABB personeli Eda BAZANCİR'İN yaptı.

Kadın girişimcilerin açtığı işletmelerin açılışına katılım gerçekleştirildi.

Eş başkanımız ve belediyenin kadın çalışanlarıyla kahvaltı etkinliğinde bir araya gelindi.

İşletmeciliğini kadın girişimcilerin yaptığı çiçekçi dükkanı ziyaret edildi.

Tohum Kadın Kooperatifi işbirliğiyle Orman Parkta boyama etkinliği gerçekleştirildi.

Kadına yönelik şiddette karşı” Sözümlerimiz Bitmedi Şiddeti Birlikte durduracağız” kampanyası kapsamında kadınlarla forumlar yapıldı ve 7 parkta farkındalık çalışmaları gerçekleştirildi.

Hilar Tarih ve Gastronomi Şöleninde; “Arkeolojik kazılar altında kadın” ve “Dicle ve Fırat neolitik kültürlerinde Mekan ve Cinsiyet” konulu iki panel gerçekleştirildi.

“Demokratik Komünal Ekonomi ve Kooperatifçilik” konulu panel düzenlendi.

Bağlar Rojin KABAİŞ Dayanışma Merkezinde 25 kasım çalışmaları startına katılım sağlandı.

Selman köyü ve Selgeto köyünde kadınlarla buluşuldu.

İsmet Paşa Mahallesinde kadınlarla buluşma gerçekleştirildi.

Eğitim -Sen İşbirliği ile Çocuk Tiyatrosu ve Karma Tiyatro Etkinliği Yapıldı.

“Şanuşin” Çocuk Tiyatrosu ve “Ji Kela Dimdime” Tiyatrolarına katılım sağlandı.

Sincik Köyündeki kadınlar ziyaret edildi.

Çand Amed Kültür ve Kongre Merkezinde GoFor (gençlik örgütleri forumu) ile Kadın Politikalar Müdürlüğü Çalışanlarının Katılımıyla toplantı yapıldı.

Kemertaş Mahallesinde kadınlarla buluşuldu.

Kırsal Mahallelerde Kadın Katılımını Desteklemek amacıyla Jin adlı Tiyatro gösterimine belediyedeki kadın çalışanlar katıldı.

Botanik Parkta stand kuruldu.

Karacan köyünde kadınlarla buluşma gerçekleştirildi.

Eğitim -Sen İşbirliğiyle Uçurtma Şenliği Düzenlendi. Sonrasında Basın Açıklaması Yapıldı. İsmetpaşa Mahallesinde, DEM ve DBP Kadın Meclisi, Belediye Eş Başkanı ve Belediye Meclis Üyelerimizin Katılımı ile Fidan ekimi gerçekleştirildi.

Canveren köyünde kadınlar ziyaret edildi.

25 Kasım Genel Yürüyüşüne İlçeden Kitlese Katılım sağlandı.

Diyarbakır büyük şehir belediyesinin düzenlediği kadın kentlere doğru çalıştayına katılım sağlandı.

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesinin düzenlediği “Kadına Yönelik Şiddetle Mücadelede Yapısal Sorunlar” konulu çalışmaya katılım sağlandı

2 aralık tarihinde çocukça derneği ve psikologlar derneği ile çalışmalarda ortaklaşma konulu toplantı yapıldı

DTSO ile kadın ekonomisi ve mesleki eğitimlerde ortaklaşma konulu toplantı yapıldı

Cinsiyetçilik ve Toplumsal Cinsiyet konularında belediye çalışanı kadınlara yönelik eğitim çalışmaları başladı.

Mustafabağ Köyü ziyareti yapıldı.

Mustafabağ Köyünde sağlık taraması yapıldı.

GABB’ da kadın yoksulluğu ile ilgili toplantı yapıldı.

Saray Mahallesinde kadınlarla buluşma sağlandı.

Kadınlar için güvenli hale getirilmesi amacıyla mezarlıklar kontrol edildi.

Çocukça Derneği ve Dermez ile çalışmalarda ortaklaşma konulu toplantı yapıldı.

Saray mahallesinde yaklaşık 20 kadınla şiddet, bağımlılık, ensest konulu kadın buluşması yapıldı.

Belediyedeki kadın çalışanlar ile Cins bilinci konulu eğitim yapıldı.

Adnan Menderes mahallesinde yaklaşık 50 kadın ile kadına yönelik şiddet ve bağımlılık konulu buluşma gerçekleştirildi.

Samer tarafından kadına yönelik şiddet farkındalığı konulu saha araştırması yapıldı.

Performans bilgileri

Kadın ve Aile Hizmetleri birimi ile ilgili iş ve işlemleri düzenli bir şekilde takip ve kontrolü sağlamaktadır.

16/03/2026

Zehra SEÇKİN ERDEM
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdür V.







