



ADYAMAN
BELEDİYESİ

2022 FAALİYET RAPORU



2022 Yılı Faaliyet Raporu

Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.

İletişim

Hocaömer Mahallesi Gölebatmaz Cad. No: 2 / Adiyaman

Tel : 0.416.216 71 70

e-posta : strateji@adiyaman.bel.tr

www.adiyaman.bel.tr



GENEL BİLGİLER

1

Başkanımızın Mesajı	6
Genel Bilgiler	10
Yönetim Kadrosu	18
Misyon ve Vizyon	24
Fiziki Yapı	30
Yönetim Şeması	35
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	42
Yönetim ve İç Kontrol Şeması	60

İdarenin Amaç ve Hedefleri	66
Temel Politikalar ve Öncelikleri	66

2

AMAÇ VE HEDEFLER

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3

Performans Sonuçları Tablosu	70
2022 Yılı Gelirler	72
Finansman Bütçesi Ekonomik Sınıflandırma	73
Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	75
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	80
Bilgi İşlem Müdürlüğü	83
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	102
Fen İşleri Müdürlüğü	106
Hal Müdürlüğü	119
Hukuk İşleri Müdürlüğü	125
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	129
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	140
İtfaiye Müdürlüğü	154
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	162
Mezarlıklar Müdürlüğü	184
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	190
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	192
Özel Kalem Müdürlüğü	198
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	222
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	224
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	231
Temizlik İşleri Müdürlüğü	237
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	243
Veteriner İşleri Müdürlüğü	250
Yapı İşleri Müdürlüğü	256
Yazı İşleri Müdürlüğü	260
Zabıta Müdürlüğü	264
Plan ve Proje Müdürlüğü	276
Mali Hizmetler Müdürlüğü	280

Üstünlükler	302
Zayıflıklar	302
Değerlendirme	303

5. Öneri ve Tedbirler	306
6. Üst Yönetici Harcama Yetkileri ve Muhasebe Yetkilisi	310

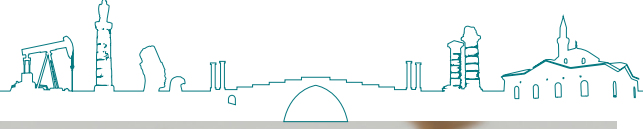
4

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



“.....Hususi İdareler (mahalli idareler) büyük kalkınma savaşımızda başarı hasılasını artıracak vazifeler almalı ve hususiyle hayat ucuzluğunu temin edecek, yerine göre tedbirler bulmalı ve salahiyetlerini tam kullanmalıdır.”

Mustafa Kemal Atatürk



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Dr. Süleyman KILINÇ
Adıyaman Belediye Başkanı

Kıymetli hemşehrilerim,

Adıyamanımız 1954 yılında İl Belediyesi statüsünü kazandı. Bu aziz şehre sizlerin büyük teveccühü ile 31 Mart 2019 Yerel Seçimlerinde Belediye Başkanı olarak göreve geldik.

Büyük bir heyecan ve hizmet aşkı ile görevimizde 4.5 yılı geride bırakmış oluyoruz. Görevi devraldığımız günden bu güne kadar, tarihi dokusu ve kültürel zenginlikleriyle yüzyıllardır birçok medeniyete ev sahipliği yapmış kadim şehrimizi daha da güzelleştirmek ve sonraki nesillerimize koruyarak ve geliştirerek aktarmak gayesiyle tüm çalışma arkadaşlarımızla ve hemşehrilerimizin desteğiyle gece gündüz demeden çalıştık. Sadece bugünü değil şehrimizin yarınını da planlamanın gayretinde olduk. “Değişim ve Gelişim Her Yerde” sloganıyla gece gündüz demeden çalıştık ve çalışıyoruz. Geçmişimizden aldığımız zengin ve değerli mirası geliştirerek şehrimizin vatandaşlarına daha iyi hizmetler sunmak, ilimizin bugün olduğu kadar yarın da yaşanabilir bir kent olmasını sağlamak ve vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak için projeler ürettik. Bu projeleri ivedilikle hayata geçirdik. Yeni projelerimiz hazır. 2019 yılında, göreve başladığımızda, şehrimiz için herkesin olduğu gibi bizim de hayallerimiz



olduğunu ve hizmet dönemimizin dev projelerin dönemi olacağını sözünü vermiştik. Söz verdiğimiz büyük projelerimizi gerçekleştirme yolunda büyük adımlar atmaya devam ediyoruz. Yol, meydan düzenlemesi, park, köprü, otopark, ulaşım, alt geçitler, tarımsal projeler, çevre ve katı atık bertarafı, imar düzenlemeleri, taziye evleri, turizm, sosyal etkinlikler gibi birçok alandaki projelerimize yönelik aynı göreve başladığımız gün gibi heyecanla üretmeye devam ediyoruz. Bugün artık Adıyamanlı hemşehrilerim yalnız olmadıklarını ve dertleriyle dertlenen bir belediyeleri olduğunu iyi biliyor. Biz biliyoruz ki, en büyük hizmetler yol yapmak, geniş mesire alanları inşa etmek, sosyal tesisler oluşturmak ya da büyük ölçekli kültürel organizasyonlar tertip etmek değildir. En büyük hizmet; gönül yapmaktır, bir gönle girmektir, kırık gönülleri onarmak, dertli olanın derdiyle hemhal olmaktır.

Hizmetlerimizi yerine getirirken Yunus Emre'nin şu uyarısı hep aklımızda oldu:

“Bir kez gönül yıktın ise bu kıldığın namaz değil Yetmiş iki millet dahi elin yüzün yumaz değil” Belediyecilik gönül işidir, görevini aşk ile yapmaktır. Emek ister, gece gündüz demeden, bıkmadan yorulmadan hizmet ister ve bu işleri icra ederken ibadette istersen evliya ol ama bir gönlü yıkarsan, bir gönlü kırarsan yaptığının hiçbir anlamı manası kalmamıştır.

Biz, kenti geliştirecek sosyal-kültürel organizasyonlar tertip ettik, fakat tüm bunların yanında, en büyük hizmetimiz gönül yapmak oldu ve şehrimizi imar etmenin yanında gönüller inşa ettik ve gönül vererek gönül aldık.

Göreve geldiğimiz günden itibaren Adıyaman'ımız için sadece Yatırım Giderleri için harcadığımız tutar 533.430.732,99-TL dir. 2022 yılında ağırlıklı olarak üzerinde çalıştığımız bir diğer konu ise Belediyemiz gelirlerinin artırma yönünde çalışmalar yapmaktır. Önceki yıla oranla 2021 da 470.293.850,17-TL olan gelirlerimizi 318.662.654,29-TL artırarak elde ettiğimiz gelir 788.956.504,46-TL dir. Bir diğer konu ise giderleri azaltılarak gerçek yerinde harcamalar yapmak için çalışmalar yapmaktır. Bunun neticesinde önceki yıla oranla 2021 yılında 336.344.150,00-TL olan giderlerimizi gerçek ve yerinde harcama yaparak yatırımdan kaynaklı 511.425.773,33-TL arttırarak 2022 mali yönetim döneminde toplam 847.769.923,33-TL harcama yapılmıştır.

Kıymetli hemşehrilerim, önceki yıllarda olduğu gibi, 2022 Yılı Faaliyet Raporu ile de bu çalışmalarımızı takdirlerinize sunuyor, raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma ve çalışmalarımızda bizlere destek veren tüm hemşehrilerimize teşekkür ediyor, faaliyetlerimiz ve projelerimizin Belediyemize ve şehrimize hayırlı olmasını diliyorum.

Saygılarımla.

1. GENEL BİLGİLER





1. GENEL BİLGİLER

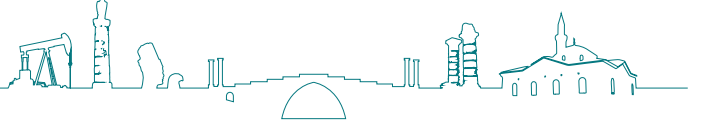
Tarihçe ve Coğrafi Yapı

Adıyaman, tarihin bilinen en eski yerleşim yerlerinden biridir. Adıyaman, Palanlı Mağarasında yapılan incelemelerde kent tarihinin M.Ö. 40000 yıllarına kadar uzandığı anlaşılmıştır. Cumhuriyetin kuruluşundan 1954 yılına kadar eski idari yapısı korunarak Malatya'ya bağlı kaza konumunda olan Adıyaman 1 Aralık 1954 tarihinde 6418 sayılı Kanunla Malatya'dan ayrılarak müstakil il haline gelmiştir.

İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırmasına göre TRC12 Adıyaman, TRC11 Gaziantep ve TRC13 Kilis illerinden oluşan TRC1 Bölgesi'nde yer almaktadır. Güney Anadolu Bölgesi sınırları içinde yer alan ve Orta Fırat Bölümünün illerinden biri olan Adıyaman ilinde Merkez, Kahta, Besni, Gölbaşı, Gerger, Sincik, Çelikhan, Tut ve Samsat olmak 9 ilçe bulunmaktadır. Adıyaman ili, Malatya, Şanlıurfa, Kahramanmaraş, Gaziantep, Elâzığ ve Diyarbakır illeriyle komşudur. İlin yüzölçümü 7.337 km² olup, denizden yüksekliği 669 metredir.

Adıyaman 'ın Kuzey kesimi Toros dağları ile çevrilidir. Çelikhan, Gerger ve Tut İlçelerinin arazilerinin çoğu dağlıktır. İlin belli başlı dağları; Akdağ, Dibek, Ulubaba, Gördük, Nemrut, Bozdağ ve Karadağ'dır. Güneye inildikçe ova nitelikli araziler başlar. Kahta, Samsat, Keysun ve Pınarbaşı ovaları ilin önemli ovalarıdır. Fırat Nehri İlin en önemli akarsuyudur. Diğer akarsuları ise Sofraz Çayı, Ziyaret Çayı, Çakal Çayı, Kalburcu Çayı, Eğri Çayı, Besni Akdere Çayı, Şepker Çayı, Çat Deresi, Gürlevik Deresi ve Halya Deresi ile Gölbaşı, İnekli, Azaplı ve Abdulharap gölleri ilin diğer su kaynaklarıdır. İlde dört doğal, bir de yapay olmak üzere beş adet göl vardır. Bunlar Gölbaşı, İnekli, Azaplı ve Abdulharap doğal gölleri ile Atatürk Barajı suni göletlidir.

Adıyaman'ı doğudan batıya doğru bölen Anti Torosların kuzeyinde kalan dağlık bölgenin iklimi ile güneyinde kalan bölgenin iklimi birbirinden farklıdır. Kuzeyde bulunan Çelikhan ile Gerger ilçesinin bir kısmı Doğu Anadolu Bölgesi iklim özelliklerini taşımaktadır. Batıda bulunan Gölbaşı ile Besni ilçesinin bir kısmı ise Akdeniz Bölgesi iklimine sahiptir. Güneyi, yazları kurak ve sıcak, kışları ılık ve yağışlı; kuzeyi yazları kurak ve serin, kışları yağışlı ve soğuktur. Doğu Anadolu ile Akdeniz Bölgeleri arasında köprü konumunda olan İlin iklimi, bu özelliği dolayısıyla bölgedeki diğer illerden farklıdır. Atatürk Baraj Gölet'i alanının oluşmasından sonra, İlin ikliminde bir yumuşama ve nem oranında bir artış olmuştur. İlde hâkim rüzgarlar kuzey, kuzeydoğu ve kuzeybatı istikametindedir.



İl ve Bölge Bazında Temel Göstergeler

Gaziantep ve Kilis ile birlikte TRC1 Bölgesi içerisinde yer alan Adıyaman ili merkezi, Orta Fırat bölümünde yer almaktadır. Kuzeyde bulunan Çelikhan ile Gerger ilçesinin bir kısmı Doğu Anadolu Bölgesinde, Batıda bulunan Gölbaşı ve Besni ilçesinin bir bölümü ise Akdeniz Bölgesinde yer almaktadır.

Adıyaman ilinin Kuzeyinde Malatya ili, Batısında Kahramanmaraş ili, Güneybatısında Gaziantep, Güneydoğuda Şanlıurfa ili, Doğusunda ise Diyarbakır ili bulunmaktadır. Merkez ilçe dâhil 9 ilçesi ve 454 köyü bulunmaktadır.

Adıyaman, başta Gaziantep (150 km) olmak üzere bölge ve Türkiye ekonomisinde önemli yer tutan Kahramanmaraş (164 km), Şanlıurfa (110 km), Diyarbakır (205 km), Malatya (105 km) ve Mersin (405 km) gibi şehirlere ulaşım açısından oldukça avantajlı konumdadır. Lojistik anlamda avantajlı sayılabilecek olanaklara sahip olan Adıyaman'ın temel bazı sosyo-ekonomik veriler aşağıda özetlenmiştir.

- Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nde yer alan ve yüzölçümü olarak 7.337 km² alana sahip olan Adıyaman'ın nüfusu 632.148 olup, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS) verilerine göre 2022 yılı itibariyle nüfus yönünden Türkiye'nin 33. büyük şehridir.

- Yüzölçümü 7.644 km² olan Adıyaman ilinde kilometrekareye 83 insan düşmektedir. Adıyaman nüfus yoğunluğu 83/km²'dir

- İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırmasına göre Adıyaman, Gaziantep ve Kilis ile birlikte TRC1 Bölgesi'nde yer almaktadır. Adıyaman 1'i il, 8'i ilçe ve 14'ü de belde belediyesi olmak üzere toplam 23 belediyeye ayrılmıştır.

- Adıyaman'ın sadece GSYH açısından değil, diğer sosyo-ekonomik veriler açısından da Türkiye genelinde alt sıralarda yer aldığı görülmektedir. Bu durum ilin tarımdan sanayiye yeterince dönüşüm yapamadığını ve GSYH'de sanayinin payının Türkiye ortalamasına yakın olmasına rağmen sanayinin yeterince yüksek katma değer yaratamadığını (örneğin mermerin blok olarak değil de, işlenerek pazarlanması gibi) göstermektedir.

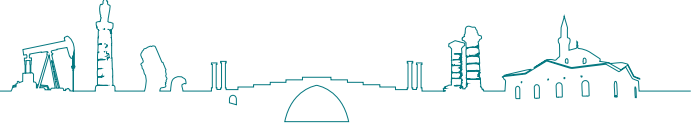
- Adıyaman'ın turizm açısından pazarlanmasının, sosyo-ekonomik gelişmişliğe önemli katkı sağlayacağı düşünülmektedir.

NÜFUS BİLGİLERİ

TÜİK'in Adrese Dayalı Kayıt Sisteminden alınan Adıyaman İlimizin 2007-2022 yıllarına ait nüfus bilgileri aşağıda gösterilmiştir.

YILLARA GÖRE ADİYAMAN'IN İL NÜFUSU

Yıl	Adıyaman Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2022	635.169	320.177	314.992
2021	632.148	318.619	313.529
2020	632.459	318.755	313.704
2019	626.465	316.112	310.353
2018	624.513	314.998	309.515
2017	615.076	309.551	305.525
2016	610.484	307.662	302.822
2015	602.774	303.163	299.611
2014	597.835	299.846	297.989
2013	597.184	299.963	297.221
2012	595.261	298.737	296.524
2011	593.931	298.204	295.727
2010	590.935	294.920	296.015
2009	588.475	294.213	294.262
2008	585.067	291.660	293.407
2007	582.762	288.615	294.147



YILLARA GÖRE MERKEZ NÜFUSU

Yıl	Merkez Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2022	316.140	158.440	157.700
2021	312.207	156.565	155.642
2020	310.644	155.834	154.810
2019	308.915	155.396	153.519
2018	304.615	153.042	151.573
2017	301.589	151.726	149.863
2016	296.316	149.204	147.112
2015	290.382	146.238	144.144
2014	283.556	142.370	141.186
2013	279.037	140.390	138.647
2012	273.820	137.751	136.069
2011	270.117	136.682	133.435
2010	262.349	131.444	130.905
2009	259.497	130.586	128.911
2008	256.247	127.976	128.271
2007	254.505	126.310	128.195

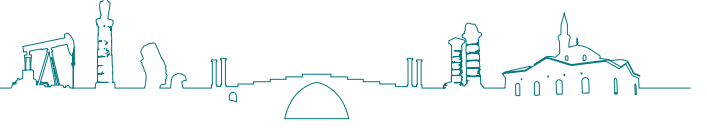
Not: Yüzölçümü 7.644 km² olan Adıyaman ilinde kilometrekareye 83 insan düşmektedir. Adıyaman nüfus yoğunluğu 83/km²'dir.

ADİYAMAN'IN 2022 YILI İLÇELERE GÖRE NÜFUSU DAĞILIMI

İLÇE	TOPLAM
Besni	77.180
Çelikhan	14.858
Gerger	15.711
Gölbaşı	50.324
Kâhta	128.961
Merkez.	312.207
Samsat	6.673
Sincik	15.947
Tut	9.375
TOPLAM	635.169

ADİYAMAN'IN İLÇELERE GÖRE DEMOGRAFİK NÜFUSU DAĞILIMI

YILI	İLÇESİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
2022	Besni	39.008	38.172	77.180
	Çelikhan	7.624	7.234	14.858
	Gerger	8.221	8.195	16.416
	Gölbaşı	25.252	25.072	50.324
	Kâhta	65.657	63.304	128.961
	Merkez	158.440	157.700	316.140
	Samsat	3.464	3.209	6.673
	Sincik	7.986	7.961	15.947
	Tut	4.831	4.544	9.375



ADİYAMAN İLİ İLE İLGİLİ GÖÇ BİLGİLERİ

Satırlar		Bölgelerin Aldığı Göç Bilgileri	Bölgelerin Verdiği Göç Bilgileri	Bölgelerin Net Göç Bilgileri
		Ölçüm bazında	Ölçüm bazında	Ölçüm bazında
2011	Adıyaman	13.873	23.939	-10.066
2012	Adıyaman	14.323	22.591	-8.268
2013	Adıyaman	15.715	24.077	-8.362
2014	Adıyaman	16.578	24.330	-7.752
2015	Adıyaman	18.523	24.064	-5.541
2016	Adıyaman	18.789	21.201	-2.412
2017	Adıyaman	18.040	22.741	-4.701
2018	Adıyaman	21.584	22.897	-1.313
2019	Adıyaman	17.619	24.821	-7.202
2020	Adıyaman	16.163	16.936	-773

ADİYAMAN GÜNCEL NÜFUS DEĞERLERİ (TÜİK 4 ŞUBAT 2022 VERİLERİ)

Adıyaman İli Nüfusu: 2022 yılı sonu itibariyle, **635.169**'dir. Bu nüfusun %74,6'sı şehirlerde %25,4 köylerde yaşamaktadır.

İlin yüzölçümü 7.644 km²'dir. İlde km²'ye **83 kişi** düşmektedir. (Bu sayı merkez ilçede 171'dir.)

İlde yıllık nüfus artış oranı % 0,48 olmuştur. Nüfus artış oranı en yüksek Merkez ilçe ve Kâhta, en düşük ilçeler: Samsat ve Gerger olmuştur.

31 Aralık 2022 TÜİK verilerine göre İlimizde 9 İlçe, 23 belediye, bu belediyelerde **173 mahalle** ve **453 köy** bulunmaktadır.

2022 YILI SONUNDA ADİYAMAN İLİ VE İLÇELERİNİN YERLEŞİM YERİ VE NÜFUSLA İLGİLİ SAYISAL BİLGİLERİ

İlçe	Nüfus 2021	Nüfus 2022	Nüfus Artışı %	Belediye Sayısı	Mahalle Sayısı	Köy Sayısı	Köy Nüfusu	Şehir Nüfusu
Besni	77.207	77.180	-0,01	6	37	67	28.749	48.458
Çelikhan	15.294	14.858	-0,02	2	17	20	3.542	11.66
Gerger	16.416	16.416	-0,05	1	4	45	13.663	2.753
Gölbaşı	50.150	50.324	0,00	4	17	30	11.086	39.064
Kâhta	127.534	128.961	0,01	3	25	102	37.503	86.232
Merkez	312.207	316.140	0,01	3	49	135	402.78	267.129
Samsat	7.313	6.673	-0,06	1	4	16	3.103	4.210
Sincik	16.341	15.947	-0,02	2	14	24	9.805	6.536
Tut	9.686	9.375	-0,03	1	7	14	6.298	3.388
TOPLAM	632.148	635.169	0,00	23	174	453	113.749	482.182

ADİYAMAN'A AİT DİĞER BİLGİLER

Adıyaman'a bağlı İlçe sayısı: 9 adet

Adıyaman'a bağlı Mahalle sayısı: 174 adet

Adıyaman'a bağlı Köy sayısı: 453 adet

Adıyaman'ın En büyük ilçesi: Merkez: 316.140 kişi

Köyler Hariç Sadece Merkez Nüfusu: 267.129 kişi

Adıyaman'ın En küçük ilçesi: Samsat: 6.673 kişi

Adıyaman'ın Toplam Nüfusu: 635.169 kişi



Adıyaan



f t y i
adiyamanbeltr

Adiyaman Belediyesi Yönetim Kadrosu



Dr. Süleyman KILINÇ
Belediye Başkanı

Adiyaman Belediyesi Meclis Üyeleri

AKPARTİ MECLİS ÜYELERİ



Dr. Şerif AYAZ



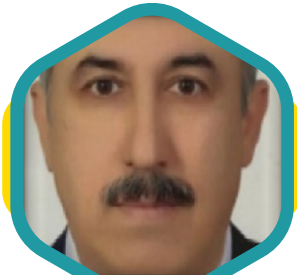
M. Sait GÖKSU



Abuzer ÇELİK



Abdulhamit ÜNSAL



Yaşar GÜLEŞ



M. Gaffar KİNGİR



Perihan GÜMÜŞ



Orhan BİLGİÇ



Fatih YUMUTĞAN



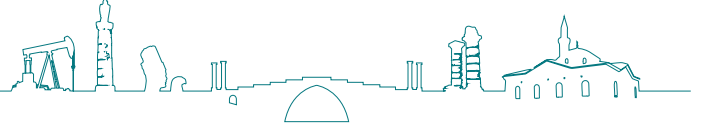
Saliha DİLER



Cengizhan YAMAN



M. Bereket ASLAN



AKPARTİ MECLİS ÜYELERİ



Muhittin İZCİ



Fadlı ERDEM



M. Sevinç DOĞAN



Yaşar ÖZKAN



Mehmet YALÇIN



Mustafa ARSLAN



Ahmet BOYRAZ



M. Nuri ÖLÇER



Vakkas FIRAT



Abdurrahman GÜVEN



M. Salih KAYA



Müzeyyen ÖZKALAN



İsmet KARATAŞ



Mahmut SARISAKAL

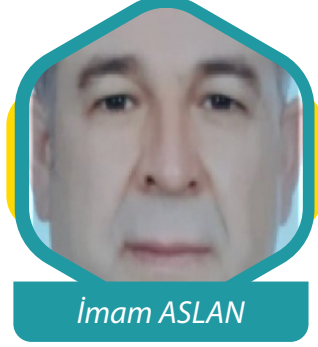


Tayyip DURMUŞ

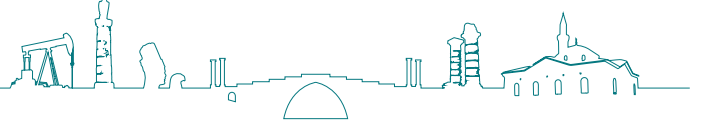


Nuri DAĞHAN

SP MECLİS ÜYELERİ



*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*



BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



Dr. Şerif AYAZ
Başkan Yardımcısı



Mithat TÖKEN
Başkan Yardımcısı



Ramazan ORUÇ
Başkan Yardımcısı



Ebubekir FIRAT
Başkan Yardımcısı



Mehmet DURMUŞ
Başkan Yardımcısı

Çözüm Şehri Adıyaman

BİRİM MÜDÜRLERİ



Ahmet TOSUN
Veteriner İşleri Müdürü



Orhan ŞAHİN
Zabıta Müdürü



Ali DOĞAN
İtfaiye Müdürü



Abdulkadir KARA
Park ve Bahçeler Müdürü



Ahmet ÇELİK
Mezarlıklar Müdürü



Mustafa GÜZEL
Hukuk İşleri Müdürü



Ziya DEMEZ
Hal Müdürü



Bülent AKGÜN
Ruhsat ve Denetim Müdürü



Aysun HALLAÇ
İnsan Kay. ve Eğit. Müdürü



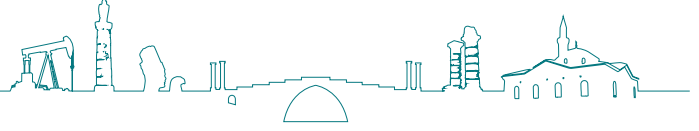
Fatih TEKİR
İmar ve Şehircilik Müdürü



H.Metin DOĞAN
Ulaşım Hizmetleri Müdürü



Ö.İskender KORKUT
Basın Yayın Müdürü



BİRİM MÜDÜRLERİ



Kasım UÇARER
Mali Hizmetler Müdürü



M.Hasan BEREKET
Kültür ve Sos. İşl. Müdürü



Abdullah ÇELENK
Strateji Geliştirme Müdürü



M.Nazif TEKİN
Yazı İşleri Müdürü



İsmail KARA
Fen İşleri Müdürü



Bekir BİLGİN
Yapı Kontrol Müdürü



M.Şevket BAYBATMAZ
Su ve Kanal. İşl. Müdürü



İshak YILDIZ
Muhtarlıklar Müdürü



Mahmut YILDIRIM
Temizlik İşleri Müdürü



Hasan ÖZASLAN
Destek Hizmetleri Müdürü



Nevzat YILDIRIM
Özel Kalem Müdürü



M.Salih ALKAYIŞ
Plan ve Proje Müdürü

A. MİSYON VE VİZYON

"Huzur şehri Adıyaman'ın tarihinde, kültürel ve doğal mirasına sahip çıkarak, halkın yaşam kalitesini yükselterek adil, şeffaf ve tarafsız belediye hizmetlerini sunmak

MİSYONUMUZ

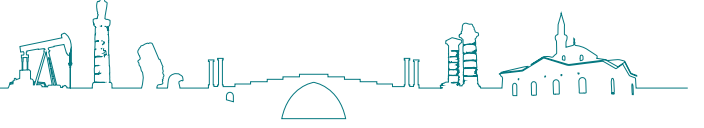
Adıyaman'ı sosyal, kültürel, ekonomik ve kentsel gelişiminde daha modern, insana ve çevreye duyarlı bir kent haline getirmek.

VİZYONUMUZ



TEMEL DEĞERLERİMİZ

- | | |
|---|---|
| İlke ve Önceliklerimiz | Güler yüzlü Hizmet |
| İnsan ve Çözüm Odaklı | Yeniliğe ve Gelişime Açık |
| İnsanların Yaşam Biçimine, Haklarına, | Üreten ve Paylaşan |
| Kültürel Kimliklerine, Değer ve İnançlarına Saygılı | Çağdaş |
| Vatandaş Memnuniyeti | Doğa Dostu |
| Aidiyet | Adil ve Tarafsız |
| Sosyal Belediyecilik | Kalkınma Odaklı |
| Katılımcılık | Doğal, Kültürel ve Tarihi Mirasa Saygılı |
| Şeffaflık | Kentsel Estetiğe Önem Veren |
| Erişilebilirlik | Kentsel Gelişimi Yöneten ve Yönlendiren |
| Güvenilirlik ve Hesap Verebilirlik | Komşuluk ve Yardımlaşmaya Önem Veren |
| Etkinlik, Verimlilik ve Sürdürülebilirlik | Spora, Sanata ve Kültürel Etkinliklere Önem Veren |



B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

- » İmar, su, kanalizasyon ve ulaşım gibi kentsel altyapı;
- » Coğrafî ve kent bilgi sistemleri;
- » Çevre ve çevre sağlığı,
- » Temizlik ve katı atık;
- » Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans;
- » Şehir içi trafik;
- » Defin ve mezarlıklar;
- » Ağaçalandırma, park ve yeşil alanlar;
- » Konut;
- » Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım nikâh, Meslekvebecerikazandırma,
- » Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- » Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- » Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir.

- » Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.
- » Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçlı bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
- » Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- » Gıda bankacılığı açabilir.

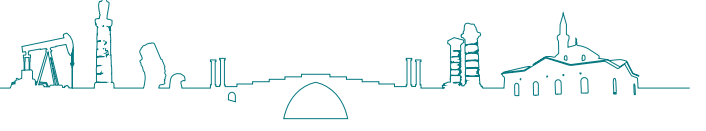
Belirtilen hizmetlerin yerine getirilmesindeki öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenmesi; Belediye hizmetlerinin, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulması;

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

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

Buna göre Belediye;

- » Sağlık,
- » Eğitim,
- » Spor,
- » Çevre,
- » Sosyal hizmet ve yardım,
- » Kütüphane,
- » Park,
- » Trafik,
- » Ve kültür hizmetleriyle,
- » Yaşlılara, kadın ve çocuklara,
- » Engellilere, yoksul ve düşkünlere, Yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulayabilecektir.



Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar bilahare İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenecektir.

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

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

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

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

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

Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

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

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

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

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

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

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

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

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

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

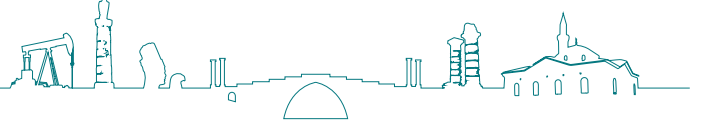
Borç almak, bağış kabul etmek;

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

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

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

Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri



alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek;

Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek;

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

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

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

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

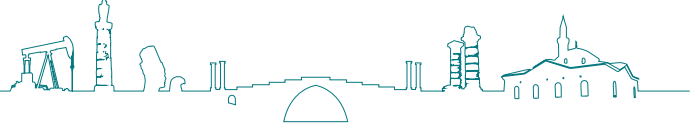
Belediyeye Tanınan Muafiyet:

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

1. FİZİKİ YAPI

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





HİZMET BİNALARI

Ana Hizmet Binası



Petrol Mah. Ek Hizmet Binası



Mezarlıklar Müdürlüğü



İtfaiye Hizmet Binası



Veteriner İşleri Müdürlüğü



Hocaömer Mah. Ek Hizmet Binası



Abdulhamithan Kültür Merkezi



Yunus Emre Mah. Ek Hizmet Binası



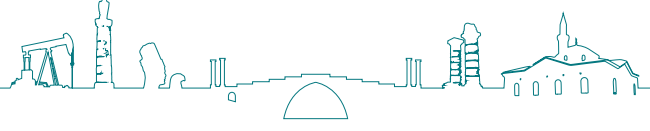
Kap Camii Mah. Hizmet Binası



Hal Müdürlüğü Hizmet Binası



SIRA NO	BİNA ADI	KULLANICI BİRİM
1	BELEDİYE HİZMET BİNASI (ANA BİNA) (Hoca Ömer Mahallesi)	Başkanlık Makamı
		Özel Kalem Müdürlüğü
		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Mali Hizmetler Müdürlüğü
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Yazı İşleri Müdürlüğü
2	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI (Hoca Ömer Mahallesi)	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		AKOS (Bilgi İşlem Müdürlüğü Kalemi)
		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Plan ve Proje Müdürlüğü
		Strateji Geliştirme Müdürlüğü
3	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI (Kap camii Mahallesi)	TOGEM (Toplumsal Gelişim Merkezi)
4	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI (Eski Saray Mahallesi)	Zabıta Müdürlüğü
5	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI (Yeni Mahalle)	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI (Petrol Mahallesi)	Destek Hizmetler Müdürlüğü
		Fen İşleri Müdürlüğü
		Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
		Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
		Yapı Kontrol Müdürlüğü
		İtfaiye Müdürlüğü Ek-Şube
7	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI	Hal Müdürlüğü



Sosyal ve Kültürel Hizmetlerde Kullanılan Yapılar

BİNA ADI	KULLANIM DURUMU	BULUNDUĞU YER
Adıyaman Belediyesi	Konferans Salonu, Panel	Adıyaman Belediyesi
Konferans Salonu	Seminer vb. Tiyatro Etkinliği	Ek Hizmet Binası
TOGEM Konferans Salonu (Çok Amaçlı Salon)	Toplantı Seminer vb.	Musalla Mahallesi Atatürk Cad. Belediye Ş Hamı Kat: 2
Abdulhamit Han Gençlik Merkezi ve Kültür Evi	300 Kişilik toplantı Seminer vb.	Yeni Mahalle. 26285 Sok.No:6
Kapalı Spor Salonu	500 Kişilik, Çeşitli Salon Sporlarına Hizmet Vermekte	Karapınar Mahallesi Petrol Cad. No: 1
Yan Olimpiyat Yüzme Havuzu	Yüzme Havuzu Olarak Kullanılmakta Çeşitli Yüzme Org. Hizmet Vermektedir	Karapınar Mahallesi Petrol Cad. No: 1
Aqua Park - Mesire Alanı	Yüzme Havuzu ve Mesire Alanı Olarak Kullanılmaktadır	Karadağ Mevkii
Aşçılık Merkezi	Aşçı Yetiştirme, Taziy e Y emekleri Hazırlama Hizmet V ermektedir	Bahçelievler Mahallesi Eski Şire Pazarı 915. Sk. No: 26
Engelsiz Y aşam Merkezi	Engelli Vatandaşlara Hizmet Vermektedir.	Yeni Mahalle 2682 Sok.No:6
Kadın Kültür Merkezi	Bayanlara Yönelik Çeşitli Kurslar Vermektedir	Bahçelievler Mah.907 Sok.No:4/A

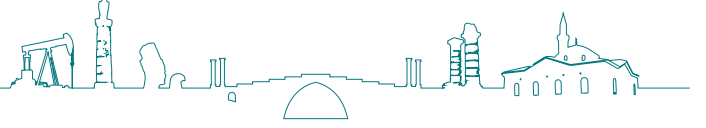
*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*

2. ÖRGÜT YAPISI

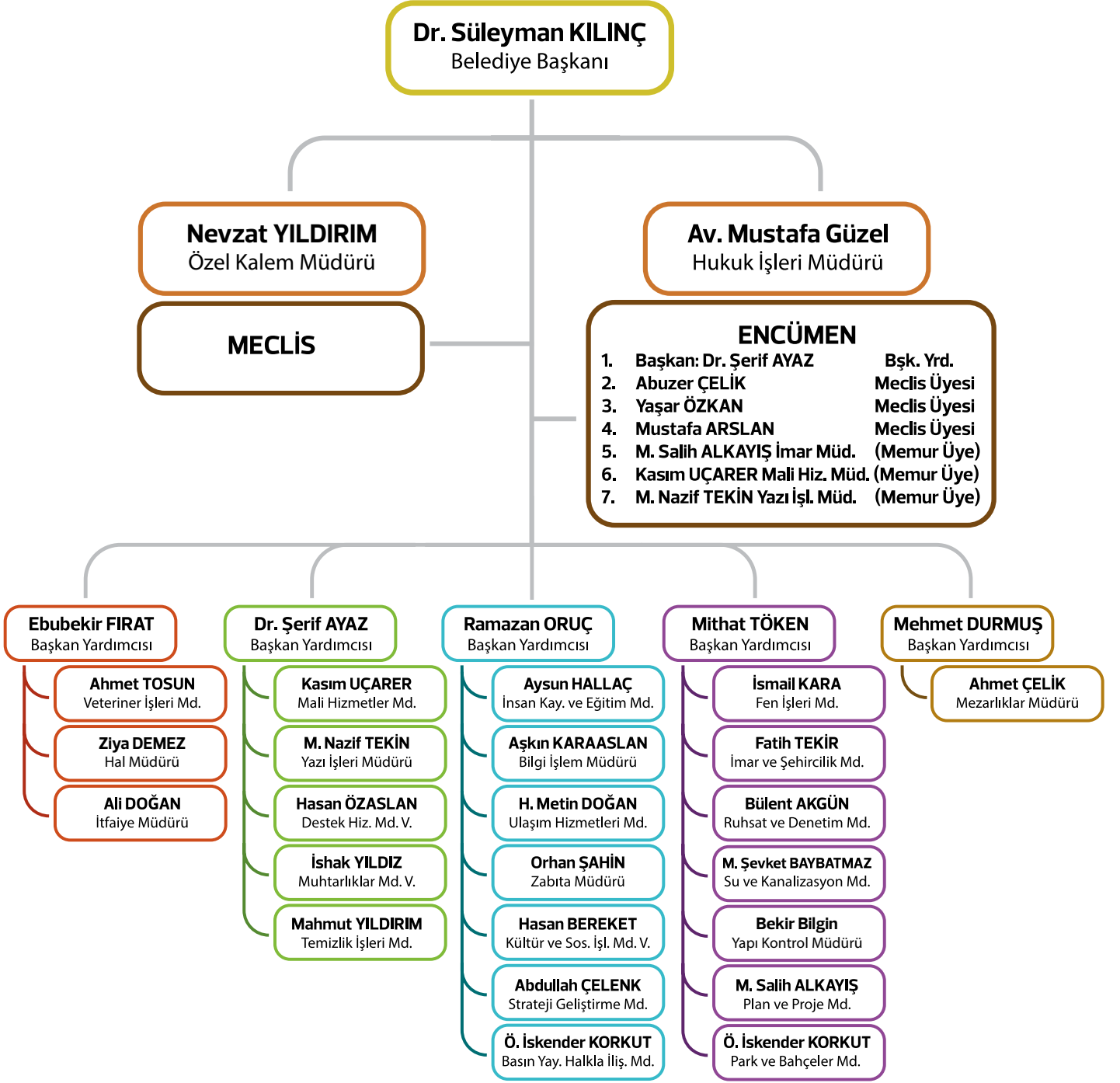
MÜDÜRLÜKLER

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

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



YÖNETİM ŞEMASI



Çözümlü Şehri
Adıyaman

BELEDİYENİN ORGANLARI

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

Belediye Meclisi

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

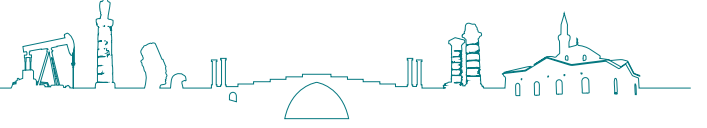
Belediye meclisi, kendisinin belirleyeceği 1 aylık tatil hariç, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Gündem Belediye Başkanı tarafından belirlenir. Üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Ancak karar yeter sayısı, üye tamsayısının ¼'ünden az olamaz. Belediye meclis üyelerinin nüfusa bağlı olarak değişen sayısı aşağıdaki gösterilmiştir.

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

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

Adıyaman Belediyesinin Meclis Üyelerine Ait Bilgileri:

Adıyaman Belediye Meclisi'nde 37 meclis üyesi bulunmaktadır. Bu üyelerin 28'i AK PARTİ, 9'u Saadet Partisi mensubudur.



AK PARTİ VE SP MECLİS ÜYELERİ

AKPARTİ MECLİS ÜYELERİ

SAADET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ

SIRA NO	ADI SOYADI	SIRA NO	ADI SOYADI	SIRA NO	ADI SOYADI
1	Dr. Şerif AYAZ	15	Muhittin İZCİ	1	Ramazan ÖZBEY
2	Mehmet Sait GÖKSU	16	Fadlı ERDEM	2	Hüseyin BOZGÜN
3	Abuzer ÇELİK	17	Mediha Sevinç DOĞAN	3	Kemal ALAGÖZ
4	Abdülhamit ÜNSAL	18	Yaşar ÖZKAN	4	Erdoğan ŞAHİN
5	Yaşar GÜLEŞ	19	Mehmet YALÇIN	5	Nayle ÇALIŞKAN
6	Mehmet Gaffar KİNGİR	20	Mustafa ARSLAN	6	İmam ASLAN
7	Perihan GÜMÜŞ	21	Ahmet BOYRAZ	7	Ali ÇETİNKAYA
8	Orhan BİLGİÇ	22	Mehmet Nuri ÖLÇER	8	Bahri ALTUN
9	Fatih YUMUTĞAN	23	Vakkas FIRAT	9	İzzet ALATAŞ
10	Saliha DİLER	24	Abdurrahman GÜVEN		
11	Cengizhan YAMAN	25	Mehmet Salih KAYA		
12	Mehmet Bereket ASLAN	26	Müzeyyen ÖZKALAN		
13	İsmet KARATAŞ	27	Mahmut SARISAKAL		
14	Nuri DAĞHAN	28	Tayyip DURMUŞ		

BELEDİYENİN İHTİSAS KOMİSYONLARI

Plan ve Bütçe Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Fadlı ERDEM
2	Abdurrahman GÜVEN
3	Av. Müzeyyen ÖZKALAN
4	Mehmet Salih KAYA
5	İzzet ALATAŞ

İmar Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Mehmet Gaffar KİNGİR
2	Orhan BİLGİÇ
3	Cengizhan YAMAN
4	Ahmet BOYRAZ
5	İmam ASLAN

**KADIN ERKEK FIRSAT EŞİTLİĞİ
KOMİSYONU**

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Mediha Sevinç DOĞAN
2	Perihan GÜMÜŞ
3	İsmet KARATAŞ
4	Tayyip DURMUŞ
5	Nayle ÇALIŞKAN

**ÇEVRE SAĞLIK VE EĞİTİM
KOMİSYONU**

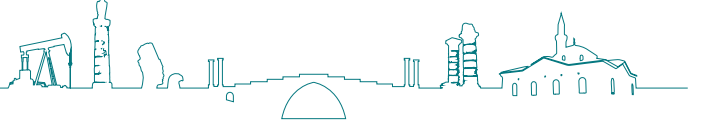
SIRA NO	ADI SOYADI
1	Tayyip DURMUŞ
2	Abdurrahman GÜVEN
3	Fadlı ERDEM
4	Vakkas FIRAT
5	İzzet ALATAŞ

**KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM
KOMİSYONU**

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Fatih YUMUTĞAN
2	Perihan GÜMÜŞ
3	Yaşar ÖZKAN
4	Mahmut SARISAKAL
5	İmam ASLAN

DENETİM KOMİSYONU

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Hüseyin BOZGÜN
2	Cengizhan YAMAN
3	Mahmut SARISAKAL
4	M.Nuri ÖLÇER
5	Nuri DAĞHAN

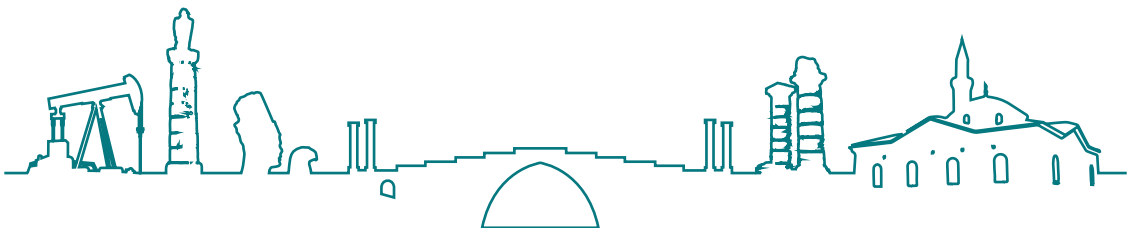


BELEDİYE ENCÜMENİ

393 sayılı Belediye Kanunun 33'üncü maddesine göre; Belediye yönetiminin ikinci derecede karar ve danışma organı olan Belediye Encümeni, Belediye Başkanı başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden, diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

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

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



ENCÜMEN ÜYELERİ

SIRA NO	GÖREVİ	ADI SOYADI	UNVANI
1	Başkan	Dr. Şerif AYZAZ	Başkan Yardımcısı
2	Üye	Abuzer ÇELİK	Meclis Üyesi
3	Üye	Mustafa ARSLAN	Meclis Üyesi
4	Üye	Yaşar ÖZKAN	Meclis Üyesi
5	Üye	Mehmet Nazif TEKİN	Yazı İşleri Müdürü
6	Üye	Mehmet Salih ALKAYIŞ	İmar ve Şehircilik Müdürü
7	Üye	Kasım UÇARER	Mali Hizmetler Müdürü

BELEDİYE BAŞKANI

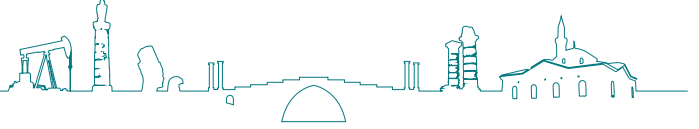
Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, Mahalli idare seçimleriyle ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Başkan, genel olarak belediye teşkilâtının en üst amiri sıfatıyla, belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir.

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

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

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

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



- » Meclise ve Encümene başkanlık etmek.
- » Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- » Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- » Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- » Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- » Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- » Belediye personelini atamak.
- » Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- » Şartsız bağışları kabul etmek.
- » Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- » Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- » Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- » Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

ÜST YÖNETİM

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

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



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİLİŞİM SİSTEMLERİ

Adıyaman Belediyesi dâhilinde bulunan bilişim hizmetleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Belediye hizmet binalarında bulunan müdürlükler Windows işletim sistemi, Oracle veri tabanı temelinde Kent Bilgi Sistemi otomasyon programlarını kullanmaktadır. Adıyaman Belediyesi'nde 3 adet data server hizmet vermektedir.

Adıyaman Belediyesi ile Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü arasında Kimlik Paylaşım Sistemi kullanımı için protokol yapılmış olup vatandaşların kimlik doğrulama işlemleri online olarak yapılmaktadır. Aynı şekilde yapı ruhsatları da online olarak gerçekleştirilmektedir.

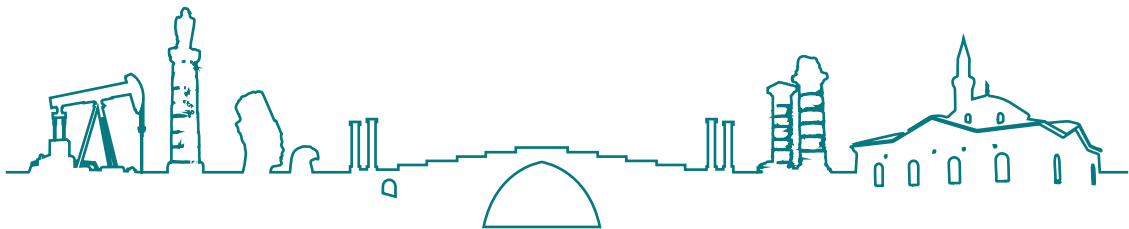
BELEDİYEDE KULLANILAN YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ (YBS-MIS) YAZILIMI

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



KBS KAPSAMINDA OLUŞTURULAN YAZILIM / DONANIM YAPISI

OFİS PROGRAMLARI	DATA SERVER (DNS)
Ms. Office 2003	
Cad Programları	
İntelli Cad Türkçe Eğitim Sürümü	
Auto CAD NetCAD	Domain Sunucu *Yedekleme Sunucular
Auto CAD NetCAD	Sanal Sunucu *Database Sunucu
Yardımcı Programları	
Acrobat Reader 8	
GIS Programları	
İnteraktif olarak harita uygulamaları	
WEB ÜZERİNDEN İMAR DURUMU	
WEB ÜZERİNDEN KENT REHBERİ	
MIS Programları	
Oracle veri tabanı (MIS-GIS)	
NETCAD – AUTOCAD YAZILIMLARI	
Yedekleme	
DVD	

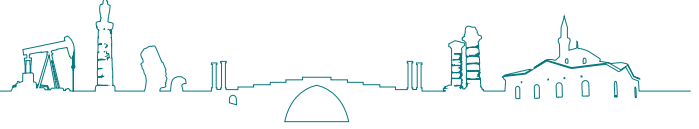


BİLİŞİM ENVANTERİ

	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	MONİTÖR	TARAYICI	YAZICI	Genel Toplam
BASIN YAYINVE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		16	12	6	6	40
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	16	15		4	37
BAŞKAN YARDIMCISI		1	1		1	3
BAŞKAN YARDIMCISI	1				1	2
BAŞKAN YARDIMCISI		1				1
DESTEK HİZMETLER İMÜDÜRLÜĞÜ	1	8	5		6	20
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		22	15	1	12	50
HAL MÜDÜRLÜĞÜ		5	7		4	16
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		3	2	1	2	8
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		17	16	1	9	43
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	2	7	7	2	2	20
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ		7	7	1	4	19
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	30	26	2	19	80
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		73	69	10	37	189
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	3		2	9
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ		2	2	1	2	7
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		12	10		7	29
PLANLAM VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1	5	5	1	3	15
RUHSAT DENETLEME MÜDÜRLÜĞÜ		4	4	1	3	12
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		4	4		2	10
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	1	27	27		17	72
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ		5	5		5	15
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	5	5		6	17
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	2		2	7
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		25	22	1	13	61
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		8	4	5	5	22
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜRLÜĞÜ		9	6	2	7	24
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	7	1		3	12
Genel Toplam	15	324	282	35	184	840

Belediyemizin 25 şube müdürlüğünde 324 masaüstü bilgisayar, 15 adet laptop ve 184 yazıcı bulunmaktadır.

*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*



4. İNSAN KAYNAKLARI

22 Mayıs 2016 gün ve 29719 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İçişleri Bakanlığı Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmeliğin Belediyelerin Tasnif Cetveli B-7 (300.000-349.999) Grubunda yer alan Adıyaman Belediyesinin kadro ve pozisyonlarında 230 Genel İdare Hizmetleri, 87 Teknik Hizmetleri, 1 Avukatlık Hizmetleri, 4 Sağlık Hizmetleri, 3 Yardımcı Hizmetler, 16 Sözleşmeli Teknik Personel, 257 Kadrolu İşçi, Geçici İşçi 13 ve 762 Sürekli Şirket İşçisi olmak üzere toplam **1.373** personeli bulunmaktadır.

SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
S.H.S.	EBE		3
S.H.S.	SOSYAL HİZMETLER UZMANI		2
S.H.S.	VETERİNER	2	1
S.H.S.	UZMAN TABİP		2
S.H.S.	TABİP		6
S.H.S.	SAĞLIK MEMURU	1	9
S.H.S.	HEMŞİRE		11
S.H.S.	BİOLOG	1	
Toplam		4	34

YARDIMCI HİZMETLER SINIFI

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
Y.H.S.	AŞÇI	1	3
Y.H.S.	BEKÇİ	1	6
Y.H.S.	GASSAL		5
Y.H.S.	HAYVAN BAKICISI		1
Y.H.S.	HİZMETLİ	1	7
Y.H.S.	KALORİFERCİ		1
Y.H.S.	TEKNİSYEN YARDIMCISI		2
Toplam		3	25

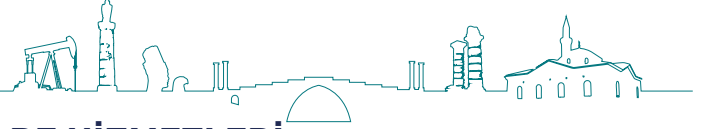
AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
A.H.S.	AVUKAT	1	7
Toplam		1	7

TEKNİK HİZMETLER SINIFI

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
T.H.S.	ARKEOLOG	1	
T.H.S.	HEYKELTRAŞ		1
T.H.S.	İSTATİSTİKÇİ		1
T.H.S.	MİMAR	5	5
T.H.S.	PROGRAMCI		4
T.H.S.	SOSYOLOG		1
T.H.S.	ŞEHİR PLANCISI	3	
T.H.S.	TEKNİKER	34	5
T.H.S.	TEKNİSYEN	6	24
T.H.S.	MÜHENDİS	35	16
T.H.S.	TOPOĞRAF		1
T.H.S.	KİMYAGER	1	
T.H.S.	EKONOMİST	1	
T.H.S.	ÖLCÜ AYAR MEMUR	1	
Toplam		87	58

*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*



GENEL İDARE HİZMETLERİ

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
G.İ.H.	ANBAR MEMURU	1	1
G.İ.H.	ANTRENÖR	1	
G.İ.H.	BANDO ŞEFİ		1
G.İ.H.	BAS.YAY.VE HLK.İŞ.MÜD.		1
G.İ.H.	BAŞKAN YARDIMCISI	3	1
G.İ.H.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ		1
G.İ.H.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRÜ	1	
G.İ.H.	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.		1
G.İ.H.	EĞİTMEN	2	1
G.İ.H.	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRÜ		1
G.İ.H.	FEN İŞLERİ MÜD.		1
G.İ.H.	HAL MUDURU	1	
G.İ.H.	HUKUK İŞL.MÜDÜRÜ		1
G.İ.H.	IMAR VE SEHİRCİLİK MUDURU		1
G.İ.H.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT.MD.		1
G.İ.H.	İTFAİYE MUDURU	1	
G.İ.H.	İÇ DENETÇİ		3
G.İ.H.	İTFAİYE ERİ	54	70
G.İ.H.	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	1	
G.İ.H.	KENTSEL TASARIM MÜDÜRÜ	1	
G.İ.H.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL MUD.	1	
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER MUDURU	1	
G.İ.H.	MEMUR	28	22
G.İ.H.	MEZARLIKLAR MÜDÜRÜ	1	
G.İ.H.	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ		1
G.İ.H.	MÜFETTİŞ		6
G.İ.H.	MÜFETTİŞ YARDIMCISI		2
G.İ.H.	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1	
G.İ.H.	PARK. VE BAHÇE MUD.		1
G.İ.H.	PLAN VE PROJE MÜDÜRÜ		1
G.İ.H.	RUHSAT VE DENETİM MÜD.	1	
G.İ.H.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRÜ		1
G.İ.H.	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ	1	
G.İ.H.	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRÜ		1
G.İ.H.	ŞEF	9	43
G.İ.H.	TAHSİLDAR	15	11
G.İ.H.	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ		1
G.İ.H.	TEMİZLİK İŞL.MD		1
G.İ.H.	TRAFİK MEMURU	1	1
G.İ.H.	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRÜ		1
G.İ.H.	UZMAN	2	7
G.İ.H.	VETERİNER İŞLERİ MUDURU	1	
G.İ.H.	VEZNEDAR		2
G.İ.H.	VHKİ.	6	3
G.İ.H.	YAPI KONTROL MÜDÜRÜ		1
G.İ.H.	YAZI İŞLERİ MUD	1	
G.İ.H.	ZABITA MEMURU	67	53
G.İ.H.	ZABITA MUDURU	1	
G.İ.H.	SİVİL SAVUNMA UZMANI		2
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER UZMANI		4
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER UZMANI YRD.		2
G.İ.H.	ZABITA AMİRİ	1	9
G.İ.H.	İTFAİYE AMİRİ		4
G.İ.H.	AYNİYAT SAYMANI	1	1
G.İ.H.	AYNİYAT MEMURU		1
G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	21	7
G.İ.H.	EVLENDİRME MEM.	1	
G.İ.H.	İTFAİYE ÇAVUŞU	2	14
G.İ.H.	ZABITA KOMİSERİ	1	19
G.İ.H.	SAYAÇ MEMURU		1
Toplam		230	308

Personelin Bay ve Bayan Dağılımı

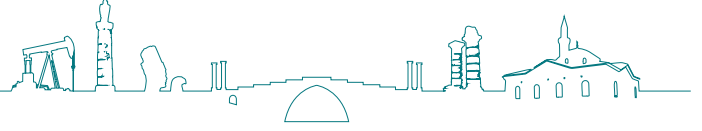
Adıyaman Belediyesinin memur, işçi ve sözleşmeli ve diğer tüm pozisyonunda çalışanlarının toplamı olan 1.435 personelin bay ve bayan olarak incelendiğinde, 1.364 kişinin bay, 71 kişinin ise bayan olduğu tespit edilerek aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PERSONEL KADIN / ERKEK DAĞILIMI			
STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
696 KHK YÖREM A.Ş.	728	34	762
GÖÇ İDARESİ	5	0	5
İHL KPSM YÖREM A.Ş.	75	4	79
KADROLU İŞÇİ	250	7	257
MEMUR	279	22	301
MEVSİMLİK	13	0	13
SÖZLEŞMELİ	12	4	16
BELEDİYE BAŞKANI	1	0	1
MECLİS ÜYESİ	1	0	1
Toplam	1.364	71	1.435

Personelin Eğitim Durumu

Adıyaman Belediyesinin memur, işçi ve sözleşmeli kadrosunda; 70 İlkokul, 97 Ortaokul, 194 Lise, 88 Meslek Yüksek Okulu, 31 Fakülte ve 5 Yüksek Lisans Mezunu olmak üzere toplam 594 personeli bulunmaktadır.

PERSONEL EĞİTİM DAĞILIMI											
STATÜ	Okur-Yazar	İlkokul	Lise	Meslek Lisesi	Ortaokul	Önlisans	Lisans	Önlisans + Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	TOPLAM
696 KHK YÖREM A.Ş.	28	182	38	246	0	0	191	75	0	2	762
GÖÇ İDARESİ	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5
İHL KPSM YÖREM A.Ş.	0	9	1	34	0	0	30	5	0	0	79
KADROLU İŞÇİ	0	56	12	101	0	0	69	17	0	2	257
MEMUR	0	1	90	73	0	18	8	75	32	4	301
MEVSİMLİK	0	2	2	6	0	0	2	1	0	0	13
SÖZLEŞMELİ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
BELEDİYE BAŞKANI	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
MECLİS ÜYESİ	0	0	15	0	0	0	0	1	0	0	16
Toplam	28	250	160	465	0	18	300	174	32	8	1.435



Personelin Yaş Ortalaması

Personelin beş ayrı grupta yapılan yaş grubu tablosuna göre orta yaş grubu olan 20-30 grubunda 73, 31-40 grubunda 383, 41-50 gurubunda 602, 51-60 grubunda 355 ve 61-70 grubunda ise 32 personel bulunmaktadır.

Adıyaman Belediyesinin memur, işçi ve sözleşmeli personel olmak üzere toplam 594 personelden; 32 personeli bayan, 562 personelinin ise erkek olduğu yukarıdaki yaş grubu tablosunda gösterilmiştir.

PERSONEL YAŞ DURUMU			
ALT LİMİT	ÜST LİMİT	KİŞİ SAYISI	ORAN
20	30	48	3,34%
31	40	370	25,78%
41	50	617	43,00%
51	60	366	25,51%
61	75	34	2,37%
204	255	1.435	100,00%

Personelin Kıdem Durumu

Adıyaman Belediyesinde görev yapan memur, sözleşmeli teknik personel ve işçi olmak üzere toplam 1.445 personelin kıdem yıllarına göre beş ayrı grupta değerlendirilmiştir Adıyaman Belediyesi çalışanlarının kıdem yılı grupları aşağıdaki tablo ve grafikte verilmiştir.

PERSONEL KIDEM DURUMU				
SIRA	ALT LİMİT	ÜST LİMİT	KİŞİ	ORAN
1	0	5	868	60,49%
2	6	10	32	2,23%
3	11	15	81	5,64%
4	16	20	147	10,24%
5	21	25	121	8,43%
6	26	30	134	9,34%
7	31	35	41	2,86%
8	36	40	9	0,63%
9	41	75	2	0,14%
Toplam	188	250	1.435	100,00%

5. SUNULAN HİZMETLER

Birimlerin Görev ve Faaliyetleri

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

Özel Kalem Müdürlüğü

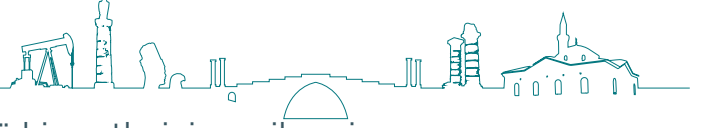
- » Belediye başkanının resmi ve özel yazışmalarının yürütülmesi,
- » Telefon ve randevu trafiğinin düzenlenmesi,
- » Günlük çalışma programının hazırlanması,
- » Toplantıların hazırlık ve organizasyonunun yapılması,
- » Protokol ve benzeri hizmetlerin düzenlenmesi,
- » Toplantıların hazırlık ve organizasyonunun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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

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

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- » Konferans, seminer, tiyatro, sinema, söyleşi ve sohbet programları, sergilere düzenlenmesi,
- » Anma ve kutlama günlerinde kültürel ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi,
- » Belirli gün ve haftalara ilişkin sosyal aktivitelerin düzenlenmesi,
- » Sportif faaliyetlere yönelik yaz spor okulları ve amatör spor kulüplerine destek vb. çalışmaların yürütülmesi,



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

Bilgi İşlem Müdürlüğü

- » Belediyemize bağlı iç ve dış birimlerin yazılım, donanım ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli teknik desteği vermek.
- » Belediyemize bağlı tüm birimlerin ve kente dair verilerinin güncel tutulması ile ilgili olarak; saha çalışması, kamu kurum kuruluşları ile veri alış-verişi ve müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak.
- » Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Otomasyon programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal yapılmasını sağlamak.
- » Belediyemize bağlı iç ve dış birimlerin ağ yapısının sağlıklı bir şekilde çalışmasını sağlamak.
- » Müdürlüklerin kullandıkları verileri kontrol ederek hataların önlenmesini sağlamak.
- » Yazılım ve donanım aksaklıklarını gidererek sistemin sürekliliğini sağlamak.

- » Verilerin güvenliğini sağlamak.
- » Belediyemize bağlı olan iç ve dış müdürlüklerin kullandıkları yazılım ve donanımlar ile ilgili gerekli eğitimler vermek.
- » Tüm birimlerin bilgisayar ve çevre birimleri arızalarını gidermek, birimlere gerekli olan donanım ihtiyaçlarının tespit edilmesini sağlamak.
- » Kent Bilgi Sistemine yönelik, Coğrafi Bilgi Sistemi bilgilerinin hazırlanması ve bu bilgilerin ilgili müdürlükler tarafından güncel tutulması için gerekli koordinasyonu sağlamak.
- » Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm bağımsız birimlerin, ilgili birimlerce tespiti ile koordinasyonu sağlayarak, taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesini gerçekleştirmek,
- » Teknolojik gelişmeleri izlemek ve belediyenin gelişmelerden yararlanmasını sağlamak.
- » Belediye ihtiyaçlarının gelecekteki durumlarını analiz etmek ve yöntem belirleyip, başkanlık makamına bilgi vermek.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

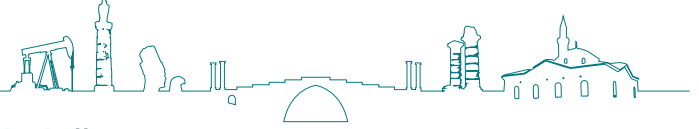
- » Belediye hizmet ünitelerinin demirbaşlarını temini ve onarımı,
- » Belediye hizmet ünitelerinin makine ve teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması,
- » Belediyemiz bünyesinde bulunan ozalit, teksir, jeneratör, asansör, telsiz, sıralandırma sistemleri, elektrik sistemleri, klima, ups cihazlarının vs.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

Yazı İşleri Müdürlüğü

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

Hukuk İşleri Müdürlüğü

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



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

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

Fen İşleri Müdürlüğü

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

Hal Müdürlüğü

- » Hal içerisine giren malların düzenli bir şekilde satışların yapılmasını sağlamak,

- » Hal içerisinde günlük satılan sebze ve meyvelerin hal çıkışında fiyat ve kilogramlarını kontrol etmek,
- » Komisyoncuların günlük hal rüsum defterlerini kontrol ederek tahakkuk ve tahsilâtını yapmak,
- » Personelin özlük hakları işlerini yapmak,
- » Hal pazarının genel olarak temizliğini sağlamak,
- » Hal pazarının gece ve gündüz güvenliğini sağlamak.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

İtfaiye Müdürlüğü

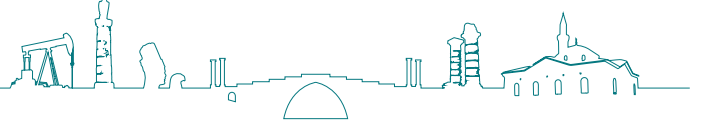
- » Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- » Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek,
- » Arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- » Su baskınlarına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

Mali Hizmetler Müdürlüğü

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

Mezarlıklar Müdürlüğü

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

**Muhtarlık İşleri Müdürlüğü**

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

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

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

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

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

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

- » Belediye'nin beş yıllık stratejik planını hazırlamak,
- » Belediye'nin yıllık performans programını hazırlamak,
- » Belediye'nin mali yılı bütçesini hazırlamak,
- » Belediye'nin faaliyet raporunun hazırlamak,
- » Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak,
- » Hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- » Belediye bütçesini, Başkanlığa, Encümene ve Meclise sunmak,
- » Belediyenin yapı, süreç ve hizmetlerini etkileyen iç ve dış çevre faktörlerini incelemek veri analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak veya yaptırmak,

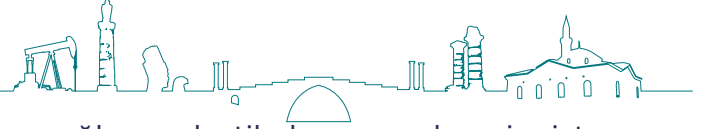
- » Uzun vadeli, orta vadeli ve kısa vadeli projeler hazırlamak veya hazırlatmak,
- » Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda çözüm önerileri sunmak ve proje geliştirmelerine önderlik yapmak,
- » Her birimin proje geliştirmesini teşvik edici çalışmalarda koordinatörlük görevi yapmak.

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü

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

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

- » Belediye Başkanlığının malı olan tüm motorlu araçlar (otobüs ve vb.) Müdürlüğün demirbaşlarında kayıtlı olup işin nev'ine göre diğer müdürlüklere demirbaş kaydı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünde kalmak kaydı ile zimmet ve araç devri yapar.
- » İlgili birimlere şoför tahsis eder.
- » Belediyenin malı olan araçların arızalanması halinde yapabilirse kendi atölyesinde yapamazsa ihale ile ilgili firmalara yaptırır.



- » Tamir atölyesi, kaynakhane, yağlama, lastik hane ve benzin istasyonu Müdürlük bünyesinde barındırır ve tüm birimlere hizmet verir.
- » Bütün demirbaş araçların akaryakıt ve yağ ihtiyacını karşılar.
- » Atölye ve garajların ve bünyesindeki araçların güvenliği için gece ve gündüz gerekli önlemleri alır.
- » Belediye personelinin servis hizmetleri ve diğer görevleri gereği ikmali ile ilçe halkının uygun görülen taleplerine cevap verebilecek hizmeti sağlar.
- » İhtiyaca cevap verecek kapasitede ihale hazırlayarak toplu taşıma ve binek aracı kiralar.
- » Atölye garajlarda biriktirilen hurda yedek parçaları, ilgili yasa hükümlerince satar.
- » Ekonomik ömrünü dolduran motorlu ve motorsuz her türlü aracın tetkikini yapmak için Encümene dosya sunar, tekin işlemi neticesi ilgili yasa hükümlerince ihtiyacı olan kamu kurum ve kuruluşlarına yâda belediyelere satar.
- » Hizmet kalitesini iyileştirir.
- » Hizmet maliyetini düşürür ve zamanını doğru kullanır.
- » Etkin bir evrak ve dijital ortamda çalışan büro sistemi oluşturur.
- » Mevcut kaynakları uygun değer şekilde kullanır.
- » Yönetimi doğru ve zamanında bilgilendirir.
- » Birimlerin ihtiyacını sürekli gözden geçirir.
- » Belediye hizmetleri yürütülürken kurum içi ve kurum dışı birimlerle gereken irtibatı ve koordinasyonu sağlar.
- » Görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programlarını yapar, Müdürlük bütçesini hazırlar.
- » Müdürlük faaliyetlerini aylık, 3 aylık, yıllık olarak hazırlayıp sunar.
- » Sürekli gelişim ve yenilenmeye açıktır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

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

Veteriner İşleri Müdürlüğü

- » Sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi,
- » Hayvanlardan kaynaklanan çevre kirliliğinin önlenmesi,
- » Hayvanlarla ilgili talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi,
- » Hayvan pazarı ve kurban bayramıyla ilgili kontrol hizmetleri.

Yapı Kontrol Müdürlüğü

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

Zabıta Müdürlüğü

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

Plan ve Proje Müdürlüğü

- » Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde 1/100.000 ölçekli çevre düzeni planı, 1/5.000 ölçekli nazım imar planı, 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı, koruma amaçlı imar planları ve ulaşım master planları hazırlamak veya hazırlattırmak.



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

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Denetim

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

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

İç Denetim

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

Dış Denetim

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

Çözüm Şehri
Adıyaman



Çözüm Şehri
Adıya**an**



2.AMAÇ ve HEDEFLER





2. AMAÇ VE HEDEFLER

Makina Parkı

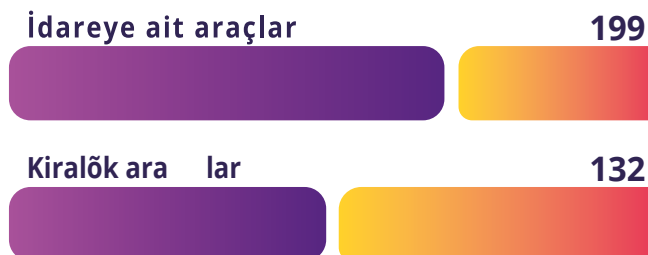
Adıyaman Belediyesinin 2022 yılsonu itibariyle araç parkında bulunan kara taşıtları ile iş araçlarının mevcudu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ARAÇ KULLANIM DAĞILIMI	
ARAÇ CİNSİ	SAYISI
Binek Araç	62
Hizmet Aracı	84
İş Makinası	53
TOPLAM	199



Adıyaman Belediyesinin Makine Parkı Tablosu

ARAÇLARIN STATÜ DAĞILIMI		
İDAREYE AİT ARAÇLAR	KİRALIK ARAÇLAR	TOPLAM
199	132	331





SIRA NO	ARACIN CİNSİ	İDARE	KİRALIK	TOPLAM
1	Otomobil	11	1	12
2	Otobüs	6	41	47
3	Motosiklet	9		9
4	Cenaze Taşıma Aracı	8		8
5	Kamyonet	21	12	33
6	Teleskopik Platformlu Zabıta Aracı	1		1
7	Kamyon (Açık Kasa)	1	1	2
8	Kamyon (Kapalı Kasa)	1	4	5
9	Kamyon (Damperli)	15	13	28
10	Kamyon (İtfaiye Aracı)	14		14
11	Kamyon (Asfalt Tamir Aracı)	2		2
12	Kamyon (Çöp Aracı)	1	19	20
13	Kamyon (Süpürme Aracı)	1	15	16
14	Kamyon (Teleskopik Platformlu)	1		1
15	Kamyon Arazöz (İtfaiye Aracı)	1	5	6
16	Dozer	2		2
17	Finişer (Asfalt Serme Aracı)	2		2
18	Forklift	1	1	2
19	Greyder	2		2
20	Kazıcı-Yükleyici	9	10	19
21	Yükleyici (Kepçe)	5		5
22	Kurtarıcı	1		1
23	Distribütör (Asfalt Distribütörü)	1		1
24	Paletli Ekskavatör	3	2	5
25	Silindir	8		8
26	Vidanjör	3	1	4
27	Su Tankeri	6		6
28	Traktör	6		6
29	Dezenfeksiyon Aracı	3		3
30	Camlı Çift Koltuklu VAN		46	46
31	Çekici TIR		1	1
	TOPLAM	145	172	317

1. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

Bu Amacın Gerçekleştirilmesine yönelik belirlenen hedefler

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

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

Bu kapsamda toplam kalite yönetimi, kurumsal iletişim ve benzeri modern yönetim tekniklerinin kullanımı konusundaki çalışmalar geliştirilecektir. İl de ki halkımıza daha iyi



hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilât kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalara öncelik verilecektir.

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

Temel Politikaların Geliştirilmesi

- » Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi
- » Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi
- » Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele

Edilmesi

- » Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi
- » Kültürün Korunması ve Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi

- » Bölgesel Gelişme Politikasının Yerel Düzeyde Etkinleştirilmesi
- » Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması
- » Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması
- » Kentsel Dönüşümün Sağlanması
- » Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması

***Değişim ve Gelişim
Her Yerde!***

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER





3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

A1 MÜDÜRLÜK BAZINDA 2021-2022 TAHMİNİ ÖDENEK İLE GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ TABLOSU

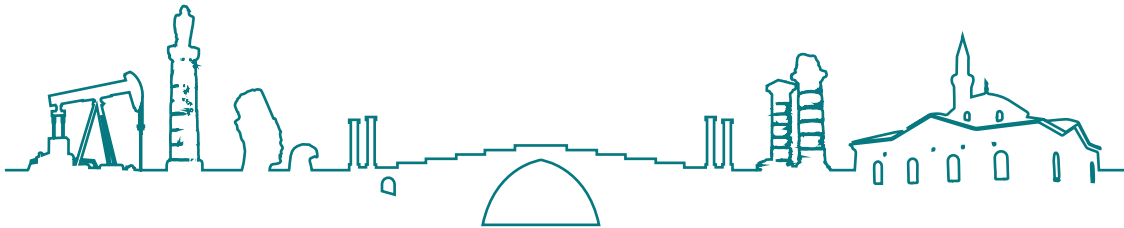
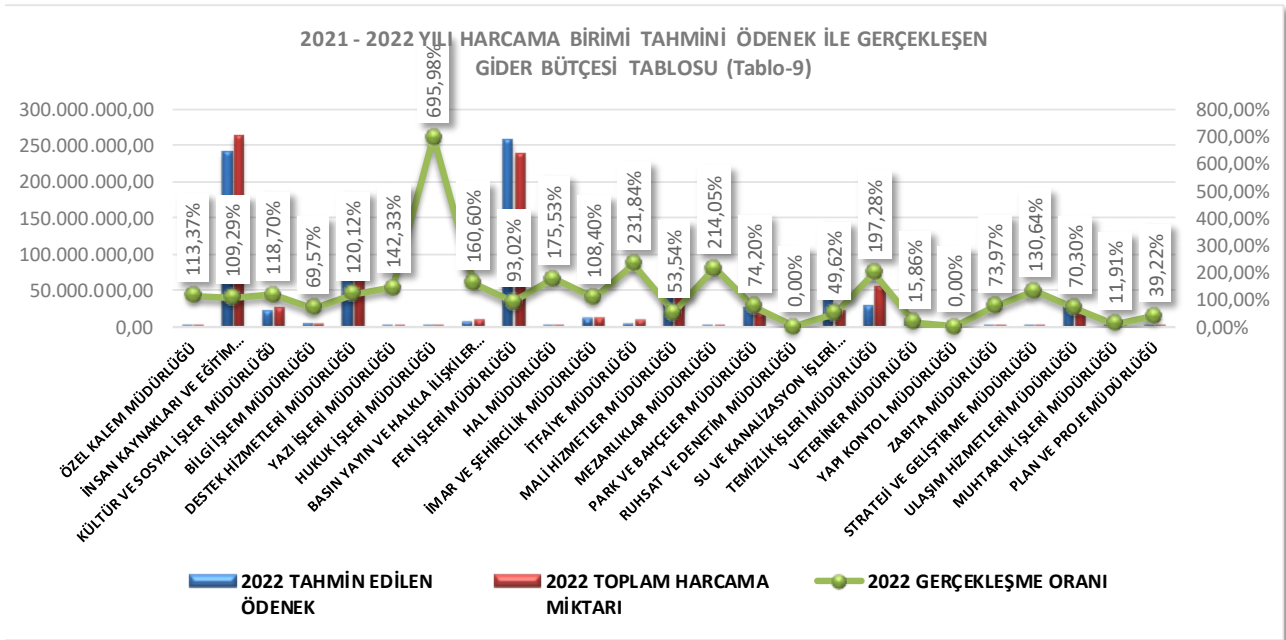
2022 yılı sonu itibarıyla; İdaremizin 2020-2025 yıllarını kapsayan beş yıllık Stratejik Planı ve 2022 yılı Performans Programı kapsamında birimlerin gerçekleşen giderleri aşağıda gösterilmiştir..

2021 - 2022 YILI HARCAMA BİRİMİ TAHMİNİ ÖDENEK İLE GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ TABLOSU (Tablo- 9)

SIRA NO	BİRİM ADI	2021'DE HARCANAN	2022 TAHMİN EDİLEN ÖDENEK	2022 TOPLAM HARCAMA MİKTARI	2021 - 2022 GERÇEKLEŞEN GİDER FARK (+/-)	2022 GERÇEKLEŞME ORANI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	342.976,65	781.800,00	886.345,36	543.368,71	113,37%
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	158.468.368,98	240.632.800,00	262.977.618,15	104.509.249,17	109,29%
3	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	21.324.410,64	22.381.100,00	26.567.423,72	5.243.013,08	118,70%
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.410.147,62	5.563.200,00	3.870.367,26	2.460.219,64	69,57%
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.711.391,81	90.122.730,00	108.252.952,31	86.541.560,50	120,12%
6	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	771.240,74	860.700,00	1.225.063,32	453.822,58	142,33%
7	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	209.069,47	222.300,00	1.547.163,77	1.338.094,30	695,98%
8	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	3.224.631,08	6.237.300,00	10.016.852,31	6.792.221,23	160,60%
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32.211.329,65	257.375.000,00	239.411.670,15	207.200.340,50	93,02%
10	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	9.400,00	16.500,00	16.500,00	175,53%
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.648.674,86	11.240.100,00	12.184.404,46	8.535.729,60	108,40%
12	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1.020.195,02	3.806.500,00	8.824.861,98	7.804.666,96	231,84%
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	24.090.884,66	91.876.370,00	49.190.226,37	25.099.341,71	53,54%
14	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	626.460,95	1.147.600,00	2.456.429,11	1.829.968,16	214,05%
15	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	7.210.014,71	26.983.400,00	20.020.678,53	12.810.663,82	74,20%
16	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00%



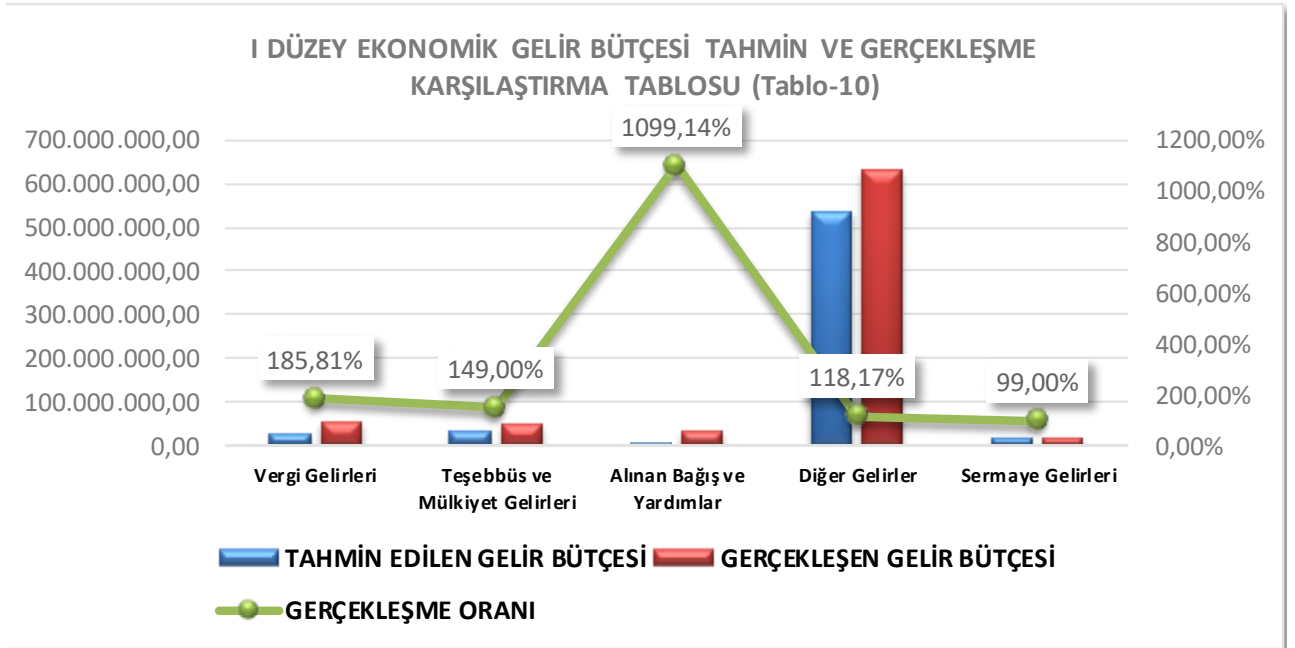
17	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.542.990,48	42.368.000,00	21.024.726,46	481.735,98	49,62%
18	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	24.741.785,19	28.140.400,00	55.516.371,08	30.774.585,89	197,28%
19	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	370.206,46	7.775.300,00	1.232.818,32	862.611,86	15,86%
20	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	12.107,76	22.200,00	0,00	-12.107,76	0,00%
21	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	208.856,52	339.100,00	250.827,20	41.970,68	73,97%
22	STRATEJİ VE GELİŞTİRME	55.666,87	169.800,00	221.827,72	166.160,85	130,64%
23	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14.129.661,06	30.774.400,00	21.633.467,30	7.503.806,24	70,30%
24	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.536,14	56.200,00	6.694,14	5.158,00	11,91%
25	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	11.543,23	1.108.300,00	434.634,31	423.091,08	39,22%



2.2. 2022 MALİ YILI GELİRLER GERÇEKLEŞME TABLOSU

I DÜZEY EKONOMİK GELİR BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞME KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo- 10)

KODU	AÇIKLAMA	TAHMİN EDİLEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Vergi Gelirleri	29.548.340,83	54.902.729,36	185,81%
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	33.497.914,75	49.910.859,55	149,00%
4	Alınan Bağış ve Yardımlar	3.020.600,00	33.200.554,56	1099,14%
5	Diğer Gelirler	534.932.944,42	632.131.593,06	118,17%
6	Sermaye Gelirleri	19.000.200,00	18.810.767,93	99,00%
TOPLAM		620.000.000,00	788.956.504,46	127,25%



Belediyemizin toplam Tahmini Gelir Bütçesi ile Gerçekleşen Gelir Bütçesi Oranı: %127,25'dir



FINANSMAN BÜTÇESİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA CETVELİ (Tablo- 11)

KOD I	KOD II	KOD III	KOD IV	AÇIKLAMA	GERÇEKLEŞEN
I	II	III	IV		2022 YILI (TL -/+)
1				İÇ BORÇLANMA	250.000.000,00
1	90			DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	250.000.000,00
1	90	51		İLLER BANKASINDAN	250.000.000,00
1	90	51	1	BORÇLANMA	250.000.000,00

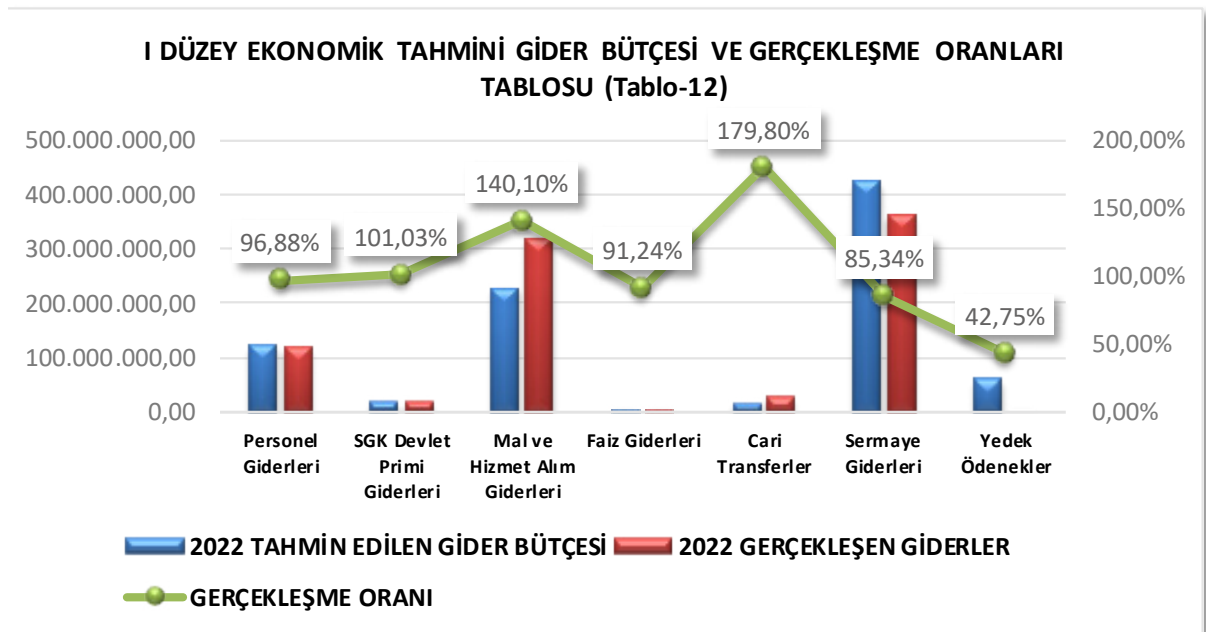
NOT: 2022 Mali Yılı Gelir Bütçesi 620.000.000,00 TL, Gider Bütçesi 788.956.504,46 TL yapılmış olup, gelir-gider denkliğini sağlamak için aradaki fark için 168. 956.504,46 TL Finansman (borçlanma) bütçesi yapılmıştır.



2.3. 2022 MALİ YILI GİDERLER GERÇEKLEŞME TABLOSU

I DÜZEY EKONOMİK TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI TABLOSU (Tablo- 12)

KODU	AÇIKLAMA	2022 TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ	2022 GERÇEKLEŞEN GİDERLER	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Personel Giderleri	122.161.400,00	118.347.283,93	96,88%
02	SGK Devlet Primi Giderleri	18.648.000,00	18.839.805,58	101,03%
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	227.371.930,00	318.544.759,86	140,10%
04	Faiz Giderleri	3.000.000,00	2.737.134,60	91,24%
05	Cari Transferler	15.186.300,00	27.305.428,39	179,80%
06	Sermaye Giderleri	424.199.000,00	361.995.510,97	85,34%
09	Yedek Ödenekler	59.433.370,00	25.406.800,00	42,75%
TOPLAM		870.000.000,00	847.769.923,33	97,44%



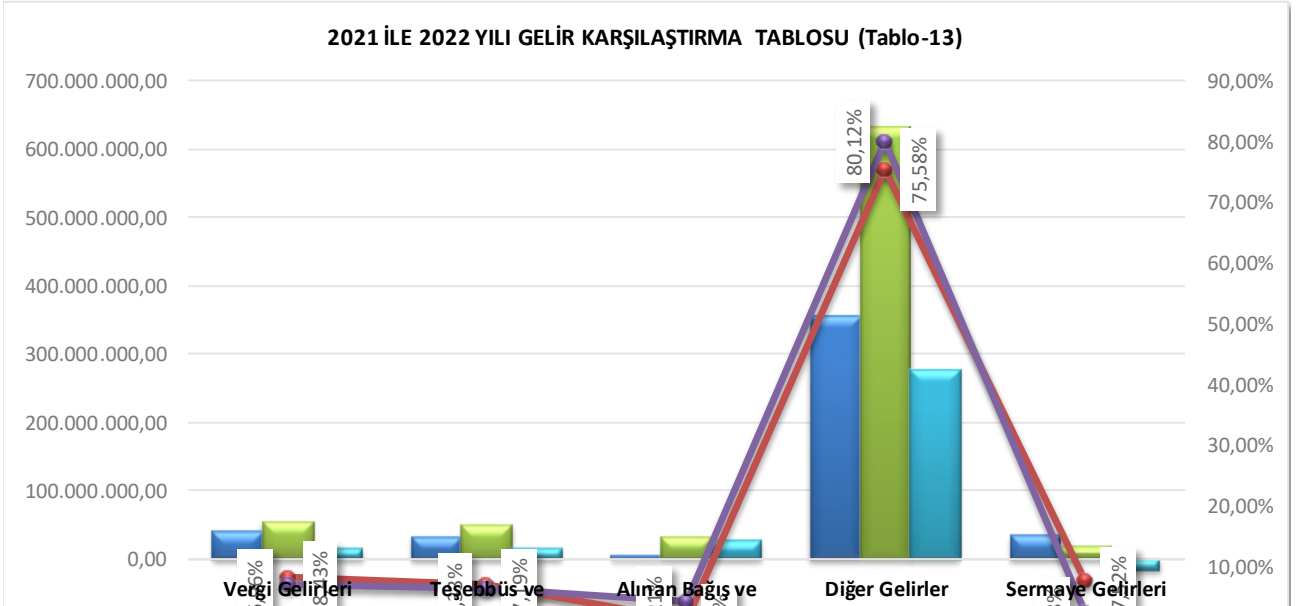
2022 mali yılı tahmin edilen gider bütçesi 870.000.000,00 TL, gerçekleşen gider bütçesi ise 847.769.923,33 TL olarak %97,44 oranında gerçekleşmiştir.



3.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2021 İLE 2022 YILI GELİR KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo- 13)

AÇIKLAMA	2021 YILI GELİRLERİ	ORAN	2022 YILI GELİRLERİ	ORAN	ARTIŞ / AZALIŞ
Vergi Gelirleri	39.622.728,94	8,43%	54.902.729,36	6,96%	15.280.000,42
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	33.798.887,37	7,19%	49.910.859,55	6,33%	16.111.972,18
Alınan Bağış ve Yardımlar	6.027.333,68	1,28%	33.200.554,56	4,21%	27.173.220,88
Diğer Gelirler	355.466.528,44	75,58%	632.131.593,06	80,12%	276.665.064,62
Sermaye Gelirleri	35.378.371,74	7,52%	18.810.767,93	2,38%	-16.567.603,81
TOPLAM	470.293.850,17	100,00%	788.956.504,46	100,00%	318.662.654,29



2021 yılı gelirleri ile 2022 yılı gelirlerine göre artış oranı %83 olarak gerçekleşmiştir.

***Değişim ve Gelişim
Her Yerde!***

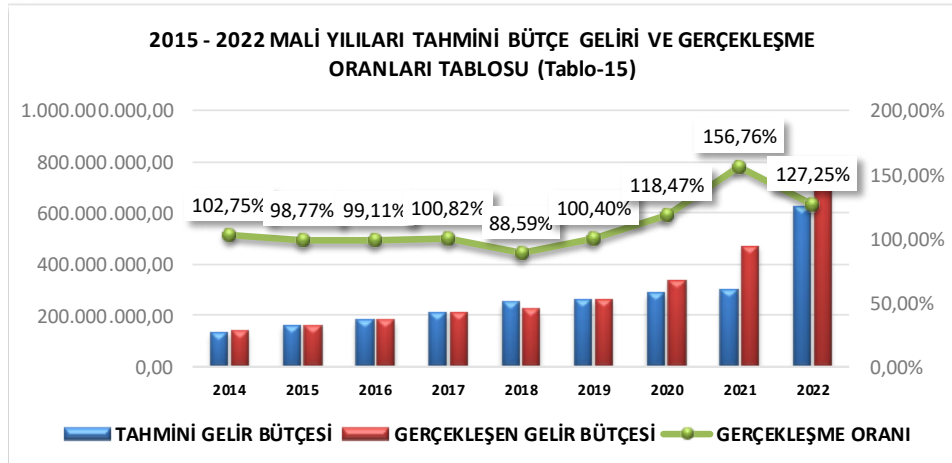
4.PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

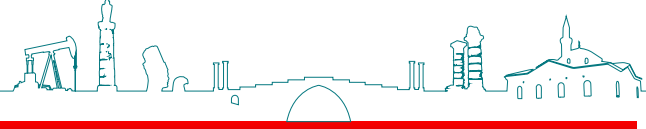
2022 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ:

- 1- 2021 yılı 470.393.850,00-TL gelir bütçesi ile 2022 yılı gelir bütçesi 788.956.504,00-TL arasındaki artış oranı %67'dur.
- 2- 2022 yılı gelir bütçesi 620.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş, yılsonunda 788.956.504,46-TL gelir olarak %127,25 oranında gerçekleşmiştir.
- 3- 2021 yılından devreden 2.000.000,00- TL ödenek ve 2022 mali yılı için tahmin edilen 872.000.000,00 TL ödenek olmak üzere toplam 847,769.923,33 -TL ödenek gerçekleşmiştir.

2015 - 2022 MALİ YILILARI TAHMİNİ BÜTÇE GELİRİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI TABLOSU (Tablo- 15)

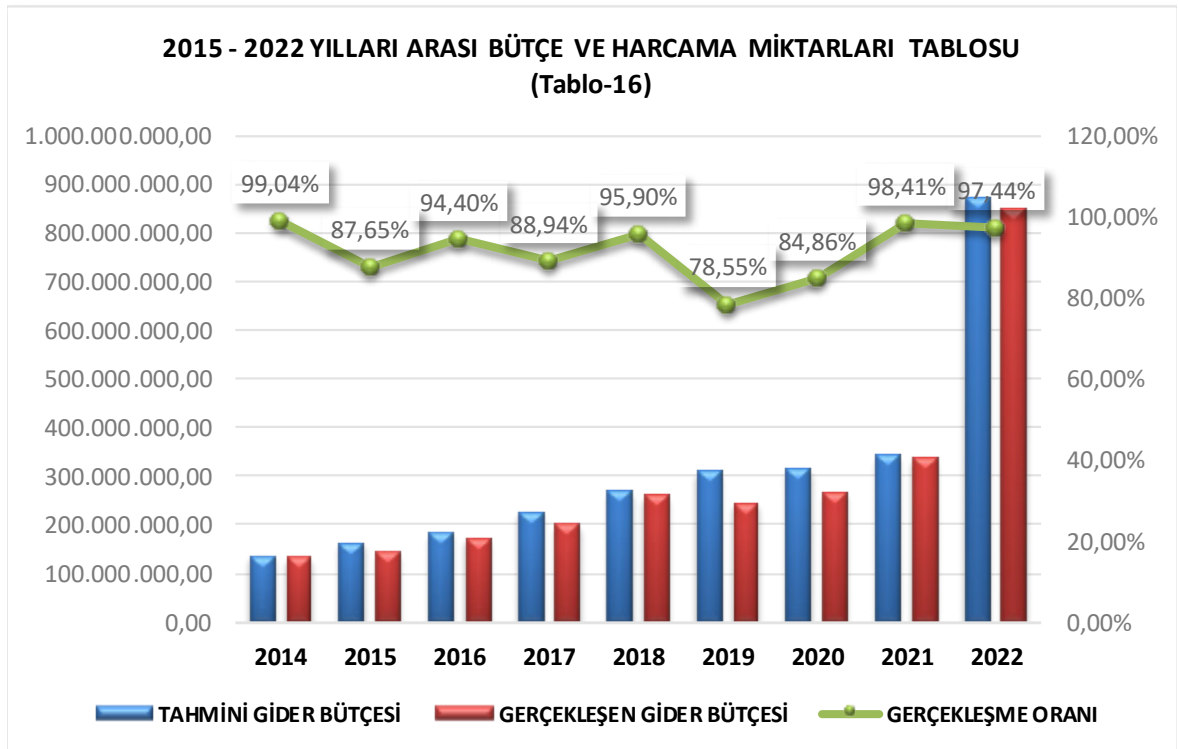
YILI	TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
2014	135.000.000,00	138.717.630,88	102,75%
2015	162.500.000,00	160.506.157,89	98,77%
2016	182.500.000,00	180.867.523,04	99,11%
2017	210.000.000,00	211.715.036,91	100,82%
2018	250.000.000,00	221.472.410,84	88,59%
2019	260.000.000,00	261.029.188,69	100,40%
2020	285.000.000,00	337.651.447,20	118,47%
2021	300.000.000,00	470.293.850,17	156,76%
2022	620.000.000,00	788.956.504,46	127,25%





2015 - 2022 YILLARI ARASI BÜTÇE VE HARCAMA MİKTARLARI TABLOSU (Tablo- 16)

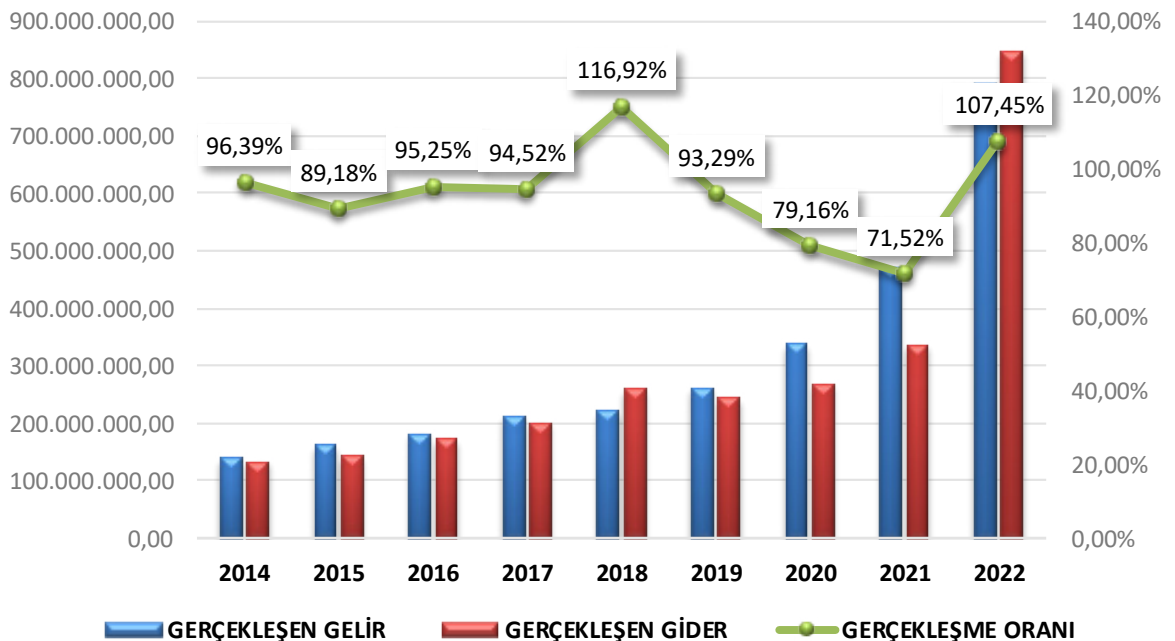
YILI	TAHMINİ GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
2014	135.000.000,00	133.709.225,34	99,04%
2015	163.308.066,43	143.136.136,23	87,65%
2016	182.500.000,00	172.279.052,83	94,40%
2017	225.000.000,00	200.120.116,11	88,94%
2018	270.000.000,00	258.935.945,73	95,90%
2019	310.000.000,00	243.507.241,99	78,55%
2020	315.000.000,00	267.299.462,26	84,86%
2021	341.792.699,96	336.344.150,55	98,41%
2022	870.000.000,00	847.769.923,33	97,44%

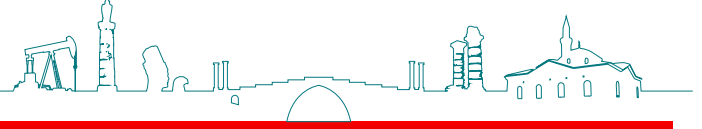


2015 - 2022 ARASI YILLARA AİT GELİR - GİDER BÜTÇE VE HARCAMA MİKTARLARI TABLOSU (Tablo- 17)

YILI	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞEN GİDER	FARK (ARTIŞ / AZALIŞ)	GERÇEKLEŞME ORANI
2014	138.717.630,88	133.709.225,34	5.008.405,54	96,39%
2015	160.506.157,89	143.136.136,23	17.370.021,66	89,18%
2016	180.867.523,04	172.279.052,83	8.588.470,21	95,25%
2017	211.715.036,91	200.120.116,11	11.594.920,80	94,52%
2018	221.472.410,84	258.935.945,73	-37.463.534,89	116,92%
2019	261.029.188,69	243.507.241,99	17.521.946,70	93,29%
2020	337.651.447,20	267.299.462,26	70.351.984,94	79,16%
2021	470.293.850,17	336.344.150,55	133.949.699,62	71,52%
2022	788.956.504,46	847.769.923,33	-58.813.418,87	107,45%

2015 - 2022 ARASI YILLARA AİT GELİR - GİDER BÜTÇE VE HARCAMA MİKTARLARI TABLOSU (Tablo-17)




2022 YILI ÖDENEK HARCAMA GERÇEKLEŞME TABLOSU (Tablo- 18)

SIRA NO	BİRİM ADI	2022 TAHMİN EDİLEN ÖDENEK	2022 TOPLAM HARCAMA MİKTARI	BİRİM GERÇEKLEŞME ORANI	TOPLAM HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	781.800,00	886.345,36	113,37%	0,10%
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	240.632.800,00	262.977.618,15	109,29%	31,02%
3	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	22.381.100,00	26.567.423,72	118,70%	3,13%
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5.563.200,00	3.870.367,26	69,57%	0,46%
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	90.122.730,00	108.252.952,31	120,12%	12,77%
6	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	860.700,00	1.225.063,32	142,33%	0,14%
7	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	222.300,00	1.547.163,77	695,98%	0,18%
8	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.237.300,00	10.016.852,31	160,60%	1,18%
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	257.375.000,00	239.411.670,15	93,02%	28,24%
10	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	9.400,00	16.500,00	175,53%	0,00%
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	11.240.100,00	12.184.404,46	108,40%	1,44%
12	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	3.806.500,00	8.824.861,98	231,84%	1,04%
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	91.876.370,00	49.190.226,37	53,54%	5,80%
14	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.147.600,00	2.456.429,11	214,05%	0,29%
15	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	26.983.400,00	20.020.678,53	74,20%	2,36%
16	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	6.000,00	0,00	0,00%	0,00%
17	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	42.368.000,00	21.024.726,46	49,62%	2,48%
18	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28.140.400,00	55.516.371,08	197,28%	6,55%
19	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	7.775.300,00	1.232.818,32	15,86%	0,15%
20	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	22.200,00	0,00	0,00%	0,00%
21	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	339.100,00	250.827,20	73,97%	0,03%
22	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	169.800,00	221.827,72	130,64%	0,03%
23	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30.774.400,00	21.633.467,30	70,30%	2,55%
24	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	56.200,00	6.694,14	11,91%	0,00%
25	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.108.300,00	434.634,31	39,22%	0,05%
TOPLAM		870.000.000,00	847.769.923,33	97,44%	100,00%

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN		BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 1	Tanıtım ve Kent Bilinci								
Hedef 1	Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek.								
Sorumlu Birim	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1 Belediyemizin çalışmalarını halkımıza duyurmak (%)	100	40	45	50	55	60	65	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Ani program değişiklikleri Olağanüstü gündem değişiklikleri Programlanmamış etkinlikler								
Faaliyet Ve Projeler	Faaliyet ve Projeler Belediyemizin çalışmaları ile ilgili uyarıcı, bilinçlendirici ve tamamlayıcı haber metinleri hazırlanarak gazete ve dergilerde yayımlatılması sağlanacak. İlimizi tanıtıcı CD, broşür, bülten vb. yayınlar hazırlayıp ilimizi ziyaret eden vatandaşlarımıza ve il dışı kurum ve kuruluşlara göndererek şehrimizin tanıtımına katkıda bulunmak.								
Tespitler	Belediye hizmetlerimizin vatandaşlarımıza eksik anlatılması Reklam ve tanıtım hizmetlerimizin yeterli olmaması								
İhtiyaçlar	Tanıtım hizmetlerinin artırılması ve yaygınlaştırılması Belediye hizmetlerinin eksiksiz olarak vatandaşlarımıza ulaştırılması Kentlik bilincinin artırılması ve korunması								
STRATEJİK PLAN		BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 2	153 Beyaz Masa Biriminin Geliştirilmesi ve Gelen Şikâyetlerin En Kısa Sürede Çözümüne Kavuşması İçin İlgili Birimlere Aktarılması.								
Hedef 1	Süper Hizmet Birimi (Beyaz Masa Şikâyet ve Geri Dönüşüm Otomasyonu)								
Sorumlu Birim	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Özel Kalem Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1 Süper Hizmet Birimi (Beyaz Masa Şikâyet ve Geri Dönüşüm Otomasyonu) (%)	50	50	50	50	50	50	50	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Olağanüstü gündem değişiklikleri								
Faaliyet Ve Projeler	153 Beyaz Masa Biriminin diğer birim müdürlükleriyle koordinasyon halinde çalışması ve vatandaşlara daha iyi hizmet sunabilmesi sağlanacaktır.								
Tespitler	153 Beyaz Masa biriminin koordinasyonda personel olarak eğitilmesi								
İhtiyaçlar	Beyaz Masa Otomasyon Sistemin donanımsal olarak yenilenmesi, Yeterli düzeyde personel								



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	10.016.852	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		10.016.852	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		10.016.852	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1 Belediyemizin çalışmalarını halkımıza duyurmak (%)	100	40	55	100
PG 2.1.1 Süper Hizmet Birimi (Beyaz Masa Şikâyet ve Geri Dönüşüm Otomasyonu) (%)	50	50	50	90

1. Yetki,Görev ve Sorumluluklar;

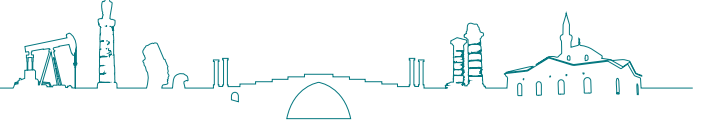
Adıyaman Belediyesinin 2/11/2020 tarih ve 340 sayılı Meclis Kararı ile 2022 yılı için **320.000.000,00 TL** Gider Bütçesi tahmin edilmiş, 2022 yılı sonunda **336.344.150,55 TL** gider gerçekleştirilmiş, gerçekleşen bütçe gideri **%98,41**'dir.

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

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

- » Belediye sınırları içinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak, halkın inisiyatifini arttırmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek sorunların çözümünü sağlamak,
- » Halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmek,
- » Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesini sağlamak,
- » Halkın yönetim hakkındaki düşüncelerini ve yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek,
- » Belediyenin faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmek, çalışmaları hakkında Başkan ve Başkan Yardımcısını yazılı ve sözlü biçimde sistematik olarak bilgilendirmek,
- » Tanıtım ve halkla ilişkiler konularında, Belediye dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlarda, Belediyenin
- » imajının istenilen şekilde güçlendirilmesi ve benzeri konularda Belediye menfaatini gözetme yönündeki görüşlerini belirtmek,
- » Halkı bilinçlendirici broşür, bülten, Belediye web sayfası ve benzeri çalışmaları içerik açısından yürütmek,
- » Vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif ve benzeri konuları en kısa zamanda Belediyenin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililere bilgi verilmesini sağlamak,
- » Başkanın katılacağı halkı bilgilendirici çalışmaları koordine etmek,
- » İlin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, belgesel, film ve benzeri etkinlikler hazırlamak,

Yerel ve Ulusal Medyada Hazırlanıp Yayımlanan Haber Sayısı	741
CİMER sisteminde havale edilen talep sayısı	1017
Bilgi Edinme Kanunu Gereği Cevaplanan Talep	11
153 Beyaz Masa Gelen Talep Sayısı	176.218
153 Beyaz Masa Gelen Talep Sayısı Cevaplanan	152.011
İlan Büromuzca diğer kurumlardan ilan edilmek üzere gönderilen Yayımlanan İlanlar	Genel İlan sayısı:94

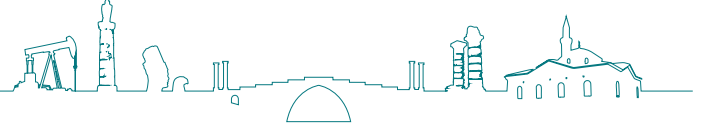


BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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



STRATEJİK PLAN	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 4	Güvenlik Kamera Sistemlerinin Kurulması								
Hedef 1	Belediye Birimlerine ve Belediye ait Park, Hizmet Evleri ve Diğer Birimlerine Kamera Sisteminin kurulması								
Sorumlu Birim	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler,Fen işleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1. Belediye Birimlerine ve Belediye ait Park, Hizmet Evleri ve Diğer Birimlerine Kamera Sisteminin kurulması (%)	100	0	20	30	50	40	10	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Belediye birimlerinin farklı adreslerde olması, Parklara kurulacak kameralara zarar verilme olasılığı, harcanacak maliyetin yüksek olması								
Faaliyet Ve Projeler	Belediye birimlerine ve diğer belediye envanterinde bulunan yerlere online izleme imkanın sağlanması								
Tespitler	Mevcut değerlemede Belediyemize ait yerlerde bulunan kameraların birbirinden bağımsız olması, ortak altyapıda birleştirilmesine imkan olmaması								
İhtiyaçlar	Bütçe imkanlarında mali kaynak ayrılması ve bu süreçleri yapacak donanımına sahip personelin yetiştirilmesi								

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0,00	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	3.788.003,26	97,87%
4	Faiz Giderleri	0,00	0,00%
5	Cari Transferler	0,00	0,00%
6	Sermaye Giderleri	82.364,00	2,13%
7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00%
8	Borç Verme	0,00	0,00%
9	Yedek Ödenek	0,00	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		3.870.367,26	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0,00	
	Diğer Yurt İçi	0,00	
	Yurt Dışı Kaynak	0,00	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0,00	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		3.870.367,26	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) (%)	100	0	90	100
PG 1.2.1. Kent Rehberi Mobil Uygulamalar (%)	100	0	80	100
PG 1.3.1. Online İmar Durum Sistemi (%)	100	0	100	100
PG 1.4.1. 3D Dijital Şehir Sistemi (%)	100	0	100	60
PG 1.5.1. Mücavir Alan İçerisindeki Tüm Cadde ve Sokakların Numarataj Hizmetleri (%)	100	0	100	100
PG 2.1.1. Arşiv Bilgi Sistemi (%)	100	20	100	100
PG 3.1.1. Ek Hizmet Binasında Donanımlı Toplantı Merkezi (%)	100	0	10	100
PG 4.1.1. Belediye Birimlerine ve Belediye ait Park, Hizmet Evleri ve Diğer Birimlerine Kamera Sisteminin kurulması (%)	100	0	10	100

1. Yetki,Görev ve Sorumluluklar;

- » Belediyemize bağlı iç ve dış birimlerin yazılım, donanım ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli teknik desteği vermek.
- » Belediyemize bağlı tüm birimlerin ve kente dair verilerinin güncel tutulması ile ilgili olarak; saha çalışması, kamu kurum kuruluşları ile veri alış-verişi ve müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak.
- » Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Otomasyon programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılmasını sağlamak.
- » Belediyemize bağlı iç ve dış birimlerin ağ yapısının sağlıklı bir şekilde çalışmasını sağlamak.
- » Müdürlüklerin kullandıkları verileri kontrol ederek hataların önlenmesini sağlamak.
- » Yazılım ve donanım aksaklıklarını gidererek sistemin sürekliliğini sağlamak.
- » Verilerin güvenliğini sağlamak.
- » Belediyemize bağlı olan iç ve dış müdürlüklerin kullandıkları yazılım ve donanımlar ile ilgili gerekli eğitimler vermek.
- » Tüm birimlerin bilgisayar ve çevre birimleri arızalarını gidermek, birimlere gerekli olan donanım ihtiyaçlarının tespit edilmesini sağlamak.



- » Kent Bilgi Sistemine yönelik, Coğrafi Bilgi Sistemi bilgilerinin hazırlanması ve bu bilgilerin ilgili müdürlükler tarafından güncel tutulması için gerekli koordinasyonu sağlamak.
- » Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm bağımsız birimlerin, ilgili birimlerce tespiti ile koordinasyonu sağlayarak, taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesini gerçekleştirmek,
- » Teknolojik gelişmeleri izlemek ve belediyenin gelişmelerden yararlanmasını sağlamak.
- » Belediye ihtiyaçlarının gelecekteki durumlarını analiz etmek ve yöntem belirleyip, başkanlık makamına bilgi vermek.

E-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ SİSTEM ALTYAPI DONANIMLARI	2022
Nas Cihazı	1
Sunucu	6
Firewall Cihazı	1
Analyzer	1
Gazlı Yangın Söndürme Sistemi	1
Ana Omurga Switch	1
Akıllı Switch	1
Soğutma Sistemi	3
Ortam İzleme	1
Data Kabin ve Kasaları	3
Masaüstü Bilgisayar	17
Dizüstü Bilgisayar	5
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2
Projeksiyon Cihazı	1



2022 YILI FAALİYETLERİMİZ

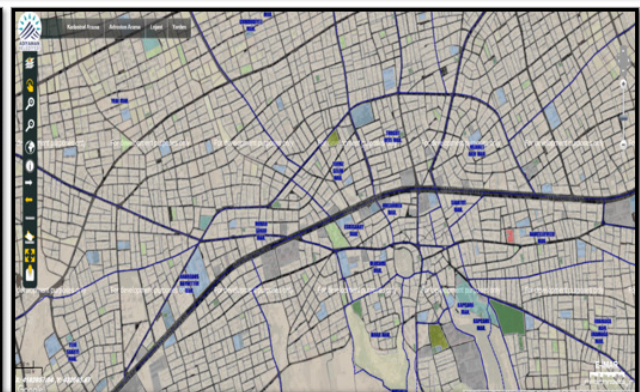
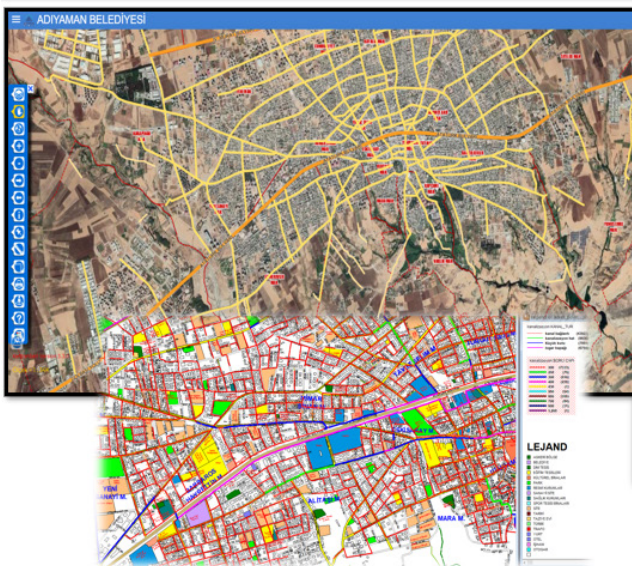
1. Radyo Link kablosuz Ağlarımızın Güçlendirilmesi

Radyolink Kablosuz Ağlarımız



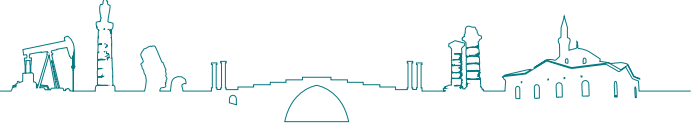
2. Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) Alt Yapılarının Oluşturulması

Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS)



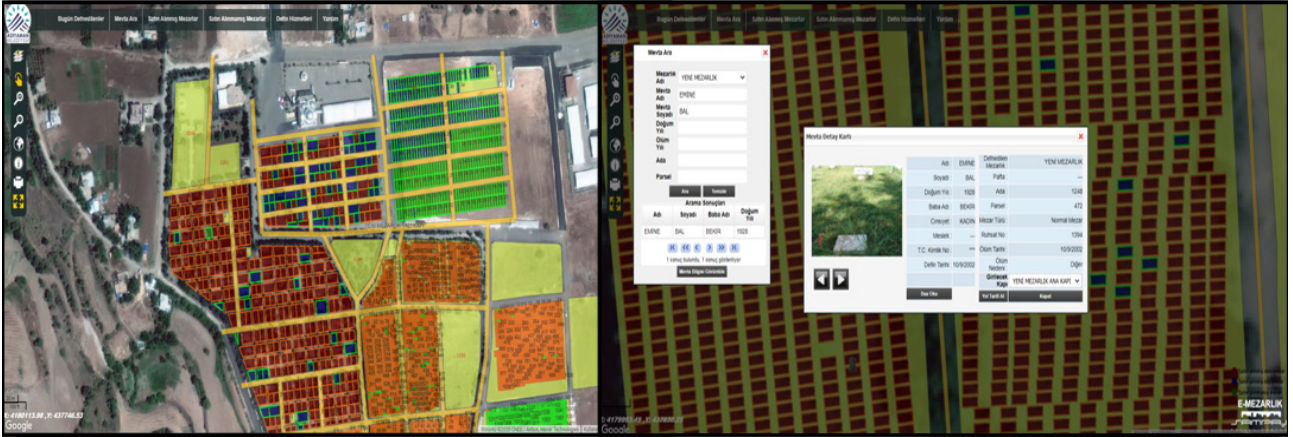
Coğrafi Bilgi Sistemlerimiz ile üstyapı ve altyapı bilgilerinin akıllandırılarak analiz etmekteyiz. 2019 Eylül ayında Bakanlık Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS) Entegrasyonu tamamlanmıştır.

Mahalle Sayısı	Cadde Sokak Sayısı	Bina Sayısı	Bağımsız Bölüm Sayısı	İşyeri Sayısı	Mesken Sayısı
33	3.340	29.935	96.304	14.734	81.570



3. E-Mezarlık Bilgi Sisteminin Güncellenmesi

E-Mezarlık Bilgi Sistemi



Mezarlık bilgi sistemi ile mezar yerini unutan yada akrabalarının yerini bilmeyen kişilere cep telefonu ve bilgisayar üzerinden internetten mevtanın yerini bulmasını sağlamaktayız.

ADIYAMAN BELEDİYESİ

4. Wi-fi Hot-Spot kurulumlarının yapılandırılması.

Güvenli İnternet Hizmetimiz

ÜCRETSİZ WIFI HİZMETİ



- Eğri Çayı Parkı
- Kale
- Seyir Tepesi
- Demokrasi Parkı
- Mimar Sinan Kültür Parkı
- Altınşehir Hacıgan Parkı
- Belediye Hizmet Binaları ve Çevresi



Dr. Süleyman KILINÇ
Belediye Başkanı

Belediyemiz, şehir merkezinde vatandaşlar tarafından yoğun olarak kullanılan 7 farklı noktada ücretsiz kablosuz Wi-Fi ile Güvenli internet hizmeti sunmaktayız.

ADIYAMAN BELEDİYESİ

5. Karar Destek Sistemlerimizin Hazırlanması.

Karar Destek Sistemlerimiz

Genel Mali Durum

Bütçeler

Müdürlük Faaliyetleri

Mahalle Kartları

Satın Alma Talepleri

Kesinleşmiş Onaylı Randevular

Anlık 153 Çağrıları

Yakıt Tüketimi

➤ Yöneticilerimizin kullanımı için tasarlanmış kurumsal ve vatandaş ile ilgili bilgilere erişim sağlayan uygulamamızı geliştirdik.

GET IT ON
Google Play

Download on the
App Store

ADYAMAN BELEDİYESİ

6. Toplu Taşımada HES Kodu Entegrasyonu

Toplu Taşımada HES Kodu Entegrasyonu

Kovid-19 salgını ile mücadele kapsamında daha güvenli ulaşım için toplu ulaşımda Sağlık Bakanlığı Hayat Eve Sığar uygulaması ile entegrasyon sağlandı.

hes.adiyaman.bel.tr

ADYAMAN BELEDİYESİ



7. Engelli Bilgi Bankası Sisteminin Oluşturulması.

Engelli Bilgi Bankası Sistemimiz

AMAÇ

Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle meydana gelen bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yeteneklerini belirli oranda kaybeden engelli bireylerin bilgilerinin yer aldığı ve engellilere tanınan hak ve hizmetlerden yararlanmada kullanılmak üzere ilimizde Engelli Bilgi Bankası oluşturulması planlanmıştır. Bu amaçla; Adıyaman Belediyesi Engelli Bilgi Bankası'nın kurulması, sisteme işlerlik ve süreklilik kazandırılması için ilimizde engelli vatandaşlarımızın verilerinin tek bir havuzda toplanması ve bu verilerden hareket ederek yaşam kalitelerinin artırılması, kendilerine tanınan haklardan azami ölçüde yararlanabilmeleri amaçlanmaktadır.

KAPSAM

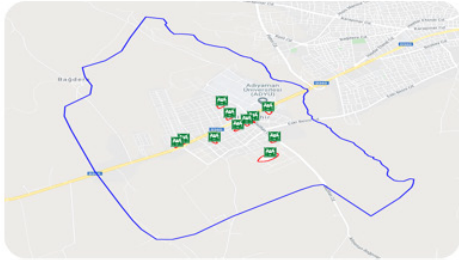
Engelli Bilgi Bankası Sistemimiz Adıyaman ilinde yaşayan engelli vatandaşların nüfus, iletişim, rapor durumu, çalışma durumu, eğitim durumu, sosyal durumu ve sosyal yaşam verilerinin Adıyaman iline bağlı Eğitim Araştırma Hastanesi, Devlet Hastaneleri ve Aile Hekimliğinin kullanmış olduğu yazılımlarından web servis aracılığıyla engelli bilgilerinin ortak bir havuzda toplanması ve toplanan verilerin eksik kısımlarının bilginin niteliğine göre paydaş kurumlar tarafından tamamlanması hedeflenmiştir.

ADIYAMAN BELEDİYESİ

8. Deprem Toplanma Alanlarını Dijitalleştirilip Vatandaş için Erişilebilir Sistemin Hazırlanması.

Deprem Toplanma Alanlarımız

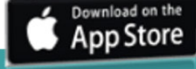
- ✓ Adıyaman, Merkez Mahalleleri genelinde kriterlere uygun **109** adet deprem toplanma alanı belirlenmiştir.
- ✓ Söz konusu toplanma alanları elektrik, su vb. temel ihtiyaçları karşılayacak şekilde belirlenmiştir.
- ✓ Toplanma alanlarımız <https://deprem.adiyaman.bel.tr/> internet sitemizden ulaşılabilir.



9. Vatandaş Odaklı Uygulamalarımız Hizmete Sunuldu.

Vatandaş Odaklı Uygulamamız

- E-Belediye Uygulamaları
- Taziye İlanları
- 153 WhatsApp Beyaz Masa
- Nöbetçi Eczaneler
- E-Eksper Talebi
- Yapı Kontrol Ruhsat Durum Takibi
- Haberler
- Duyurular
- Taziye Evleri Adresleri
- Otobüsüm Nerede
- E-Mezarlık Bilgi Sistemi
- Meclis Kararları
- Sosyal Yardım
- Kent Rehberi
- Kent Konseyi
- E-İmar
- Arsa Rayiç Sorgulama
- Çevre Temizlik Tarifeleri
- Personel Portal



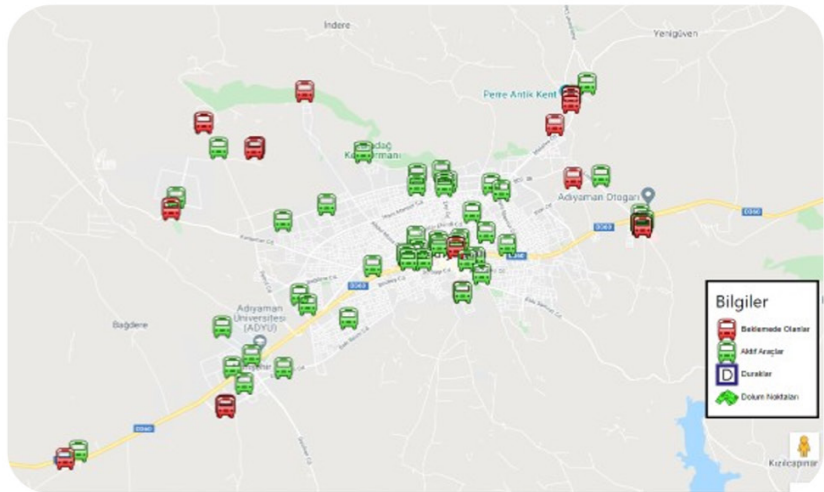
Vatandaş Odaklı Uygulamalarımız Hizmete Sunuldu.

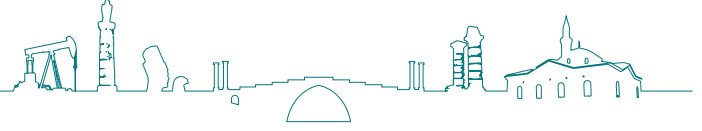
Otobüsüm Nerede Uygulamamız

otobus.adiyaman.bel.tr

Otobüs Hattını Seçiniz.

- [BELEDİYE BULVAR HATTI](#)
- [ESENTEPE](#)
- [HASTANE](#)
- [KARAALİ](#)
- [KARAPINAR](#)
- [KOLEJ](#)
- [ZİYARET](#)
- [TÜM HATLAR](#)





10. Personellerimizin Mevzuat ve Kişisel Gelişim Alanlarında Eğitimlere Erişebilmeleri için Belediye Akademi Programı oluşturuldu.

Belediye Akademimiz

ADIYAMAN BELEDİYESİ - BELEDİYE AKADEMİ PROGRAMI

Adıyaman Belediyesi

EĞİTİM SUNUMLARI

Dosya Adı	Tarih	Boyut
6111 KAMU İŞYERİ YATILANDIRMA.ppt	11.03.2011 07:44:48	176,5 KB
6111 GÖK MEVZUATINDAKİ DEĞİŞİMLER KAPRI.ppt	10.03.2011 10:42:04	124,5 KB
ADEN DİNCİ_657 SAYILI KANUNDA TORBA YASA İLE DEĞİŞİMLER.doc	15.03.2011 17:53:06	503 KB
Kazlıcahanın SUNULUYU Yanı.ppt	10.03.2011 14:47:08	138 KB
Hali Af Kanunu Sunum Notu- 10.03.2011 Saat 17.50.ppt	10.03.2011 17:44:40	2,18 MB
TEPE ÜFE HESABLARI	10.03.2011 11:13:00	84,5 KB
Yüksekli Tanıtım.ppt	29.03.2011 14:34:41	5,24 MB

İstediğiniz Eğitim Dosyasını Bilgisayarınıza İndirerek Kullanabilirsiniz.

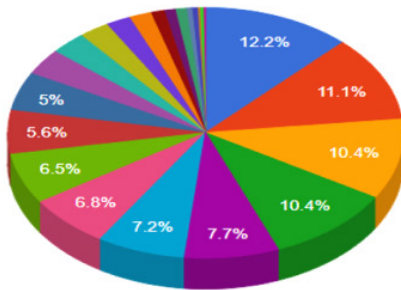
11. Mahalle Kartlarının Hazırlanması.

Mahalle Kartlarımız

ALTINŞEHİR 153 Şikayet / Talep Sayısı Su ve Ulaşım : 4898

ALTINŞEHİR 153 Şikayet / Talep Sayısı Diğer Talepler : 443

Taleplerin Birimlere Göre Dağılımı



- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ...
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Topl...
- VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ Topl...
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ Toplam : 46
- TRAFİK AMİRLİĞİ Toplam : 34
- PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜ...
- İLAÇLAMA Toplam : 30
- AKOS SAHA İŞLEMLERİ Topla...
- İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ Toplam : ...
- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞK...
- KAÇAK İNŞAAT Toplam : 15
- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER M...

▲ 1/2 ▼

12. Bilişim Malzemelerin Kare Kod Çalışması Devam Ediyor.

Bilişim Malzemelerimiz Kare Kodlanıyor

QRkod.adiyaman.bel.tr

	ADİYAMAN BELEDİYESİ	
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		
99556885214		
BİLGİSAYAR DONANIM MALZEMESİ		
İ5 10.NESİL 8 GB RAM		
256 SSD 1 TB HDD		



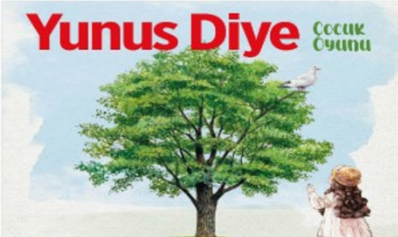
ADİYAMAN BELEDİYESİ	
KİMLİK NO	1012299563
BÜTÇE TÜRÜ	GB
EDİNME YILI	2020
DEMİRBAŞ NO	313
SİCİL NO	255-02-01-01-01-17-313
MALZEME TANIMI	BİLGİSAYAR KASASI DONANIMLI, FUJITSU ESPRIMO P520 M4W B85-INTER CORE I5-4590 İŞLEMCI KASA
MARKA	FUJITSU
MODEL	P520 M4W B85-INTER CORE I5-4590 İŞLEMCI KASA
SERİ NO/IMEI	YLPW124384
KURUM KODU	727977
KURUM ADI	ADİYAMAN BELEDİYESİ
ZİMMET SAHİBİ	AŞKIN KARAASLAN
ZİMMET YERİ	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
ÜRETİM TARİHİ	2020
CIHAZIN DURUMU	AKTİF

 ADİYAMAN BELEDİYESİ 

13. Etkinlik Online Rezervasyon Sistemi Tamamlandı.

Etkinlik Online Rezervasyon Sistemi

Bilet.adiyaman.bel.tr



Yunus Diye Çocuk Oyunu

5 Kasım 2021 - 10:30 / 13:30
6 Kasım 2021 - 14:00
Türkiye Petrolleri Konferans Salonu

Yazar: Erdel Özcan Metin
Yöneten: Cemal Kadir Gezerer

Yardımcı Yönetenler: Hakan Dündar, Mustafa Tuncel, İsmail Tuncel, Zeynep Güllü, Emin Eki, Hakan Dündar, Mehmet Aksoy

5 Kasım 10:30 Etkinliğine Katıl
Kalan Kontanjan : 0

5 Kasım 13:30 Etkinliğine Katıl
Kalan Kontanjan : 0

6 Kasım Etkinliğine Katıl
Kalan Kontanjan : 307



Türk Dünyası Müzik ve Halk Dansları Gösterisi
Sef. D. Cem Gürdal

18 Kasım 2021 - 20:00
Türkiye Petrolleri Konferans Salonu

Etkinliğe Katıl
Kalan Kontanjan : 306



Bizim Yunus

23 Kasım 2021 - 20:00
24 Kasım 2021 - 20:00 (Öğretmenlere Özel)
Adıyaman Üniversitesi Rektörlük Konferans Salonu

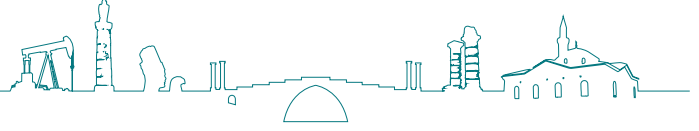
Yazar: Sönmez Atasoy
Yöneten: Mustafa Kurt

Yardımcı Yönetenler: Hakan Dündar, Mustafa Tuncel, İsmail Tuncel, Zeynep Güllü, Emin Eki, Hakan Dündar, Mehmet Aksoy

23 Kasım Etkinliğine Katıl
Kalan Kontanjan : 175

24 Kasım Etkinliğine Katıl (Öğretmenlere Özel)
Kalan Kontanjan : 209

 ADİYAMAN BELEDİYESİ 



14. Sosyal Kart Bilgi Sistemi Oluşturuldu.

Sosyal Kart Bilgi Sistemimiz



Belediyemiz Sosyal yardım fonuna kayıtlı vatandaşlarımız için, dönemsel periyotlarda kartlara nakdi yardım yatırılmaktadır. İhtiyaç Sahibi vatandaşlarımız, Kozmetik ürünleri, Sigara ve Alkol haricinde ihtiyacı olan ürünleri şehirdeki tüm marketlerden alabilmektedir.



15. İhtiyaç Sahibi Aileler için Askıda Ekmek Uygulaması Hayata Geçirildi.

Askıda Ekmek Uygulamamız

- ✓ İlimizde şuan 410 ihtiyaç sahibi Aileye Günlük 2.000 adet ekmek yardımı yapılmaktadır.
- ✓ İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza Sosyal kart vererek günlük limitler dahilinde İlimizdeki Matador fırınlarına bıraktığımız tabletler sayesinde istediği fırından günlük limit dahilinde ekmeklerini alabilmektedir.



16. Akıllı Şehir Uygulamalarımız



17. Yapay Zeka Yazılım/Kodlama Eğitimlerimiz

Yapay Zeka Yazılım/Kodlama Eğitimlerimiz

Yapay Zekâ Eğitimleri Başlıyor!

Ücretsiz kaydol:

Global AI Hub

Makine Öğrenmesi Eğitimleri Başlıyor!

Ücretsiz kaydol:

Global AI Hub

Python Programlama Eğitimleri Başlıyor!

Ücretsiz kaydol:

Global AI Hub

Hiper Otomasyon Eğitimleri Başlıyor!

Ücretsiz kaydol:

Global AI Hub

ADİYAMAN BELEDİYESİ | Dr. Süleyman KILINÇ

adiyamanbeltr

ADİYAMAN BELEDİYESİ | Dr. Süleyman KILINÇ

adiyamanbeltr

ADİYAMAN BELEDİYESİ



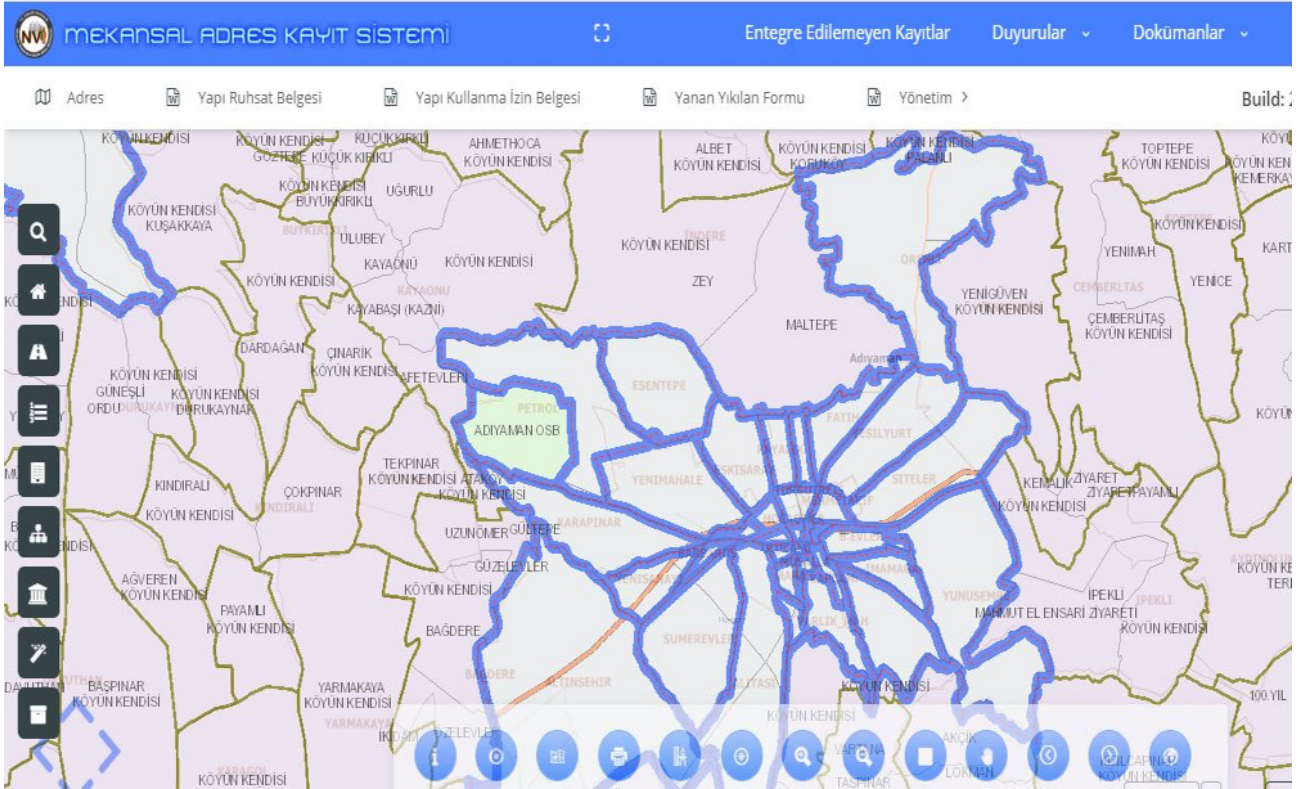
18. 153 Beyaz Masa WhatssApp Uygulaması verilerini CRM yazılımımıza entegrasyonu

19. Kurumsal Mail sisteminin kurulumu tamamlandı.

20. Kurumsal Kamera Sistemimiz güçlendirilip (Mezarlık, Havşeri su deposu, Atıksu arıtma) ve yeni lokasyonlar (asfalt plant, Narlıkuyu su deposu) izlenebilir hale getirilmiştir.

21. MEKANSAL ADRES KAYIT SİSTEMİ (MAKS)

» MAKS programına geçildi.



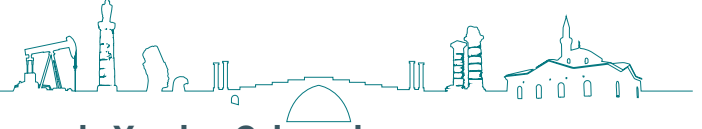
22. MEVCUT NUMARATAJ ÇALIŞMALARI

» Yeni oluşan veya mevcut yapıların (inşaat ruhsatlı ve ruhsatsız) rutin olarak sisteme işlenmesi, güncellenmesi ve fotoğraf çekme işlemlerinin yapılması

» Yeni imar revizyon planı ile oluşan bölgelerde mahalle sınır düzeltmeleri tamalandı.

» Yeni imar revizyon planı ile oluşan yeni bölgelerde cadde sokakların yapılacak olan 18 uygulamasını takiben yeniden cadde sokak isimlerinin verilmesi işlemleri devam etmektedir.

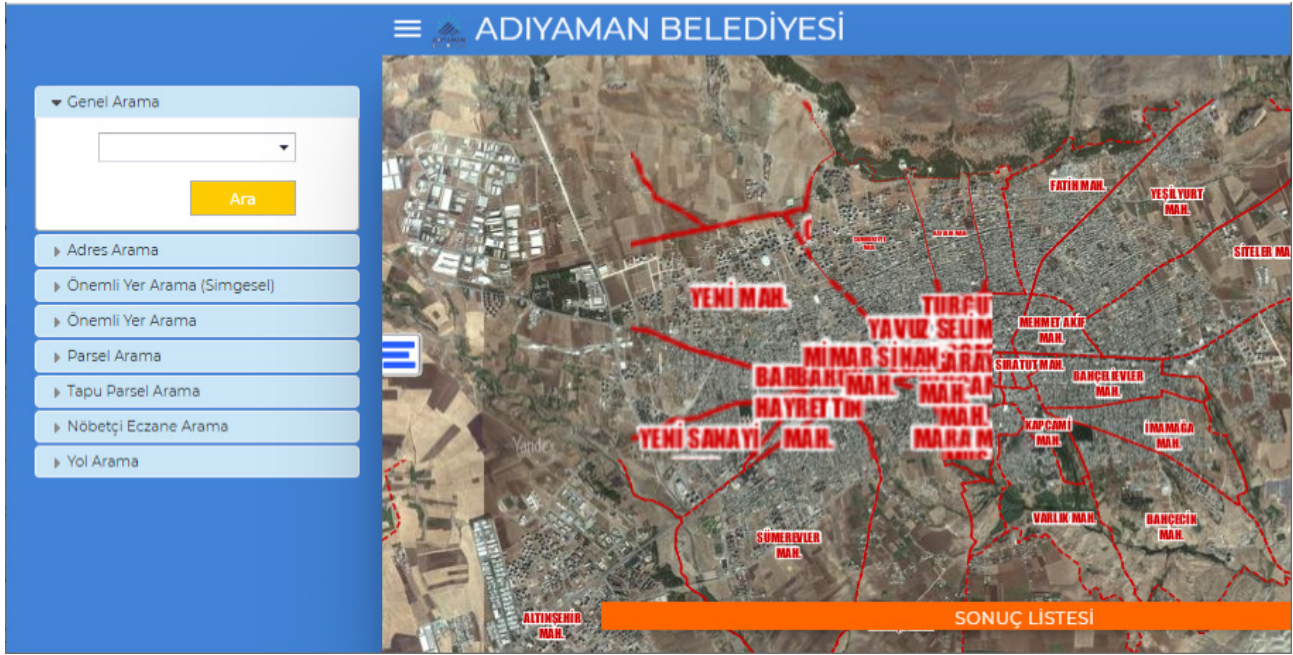




23. Coğrafi Bilgi Sistemi Kapsamında Yapılan Çalışmalar

Mücavir alan sınırlarımızdaki alt yapı ve üst yapı bilgilerinin (kanalizasyon, içme suyu, kadastro parseller, mahalle sınırları, cadde-sokaklar, binalar bunlara ait fotoğraflar, bağımsız bölümler, işyeri bilgileri, kişi bilgileri vb.) veri tabanında akıllandırılmış şekilde tutulmaktadır.

İnternet üzerinden adres sorgulama ve imar durumu sorgulama işlemleri yapılmaktadır.



Belediyemiz, bünyesindeki personele yönelik hizmet içi verilen eğitimler

Temel Bilgisayar Eğitimi: Belediyemiz, hizmet kalitesini arttırmak ve hizmette dışa bağımlılığı minimuma indirmek amacıyla personellerimize yönelik ‘Temel bilgisayar Eğitimi’ verildi.





DEVAM EDEN PROJELER:

-Alzheimer Hasta Takip Sistemi

Devam Eden Projeler Alzheimer Hasta Takip Sistemi

- ✓ İlimizde 1.200 civarında Alzheimer hastası mevcuttur. Maalesef bu rakam gün geçtikçe artmaktadır.
- ✓ Alzheimer Hastalarımıza, şarjı dayanıklı bileklik verilerek GPS üzerinden takip edip belirlenen lokasyon dışına çıktığında erken uyarı sisteminin koordinasyon merkezimize vermesi planlanmıştır.



ADIYAMAN BELEDİYESİ

2022 YILI İÇERİSİNDE TAŞINMAZ, NUMARATAJ, SAHA ÇALIŞMASI VE GELEN GİDEN EVRAK SAYISAL BİLGİLERİ

Güncellenen Adres İşlemleri	1316
Saha İşlemleri	877
Güncellenen Bina Sayısı	1191
Fotoğrafı Çekilen Bina Sayısı	1523
Güncellenen Bağımsız Bölüm Sayısı	7953
Bilgisi Alınan Kişi Sayısı	2041
Bilgisi Güncelleştirilen Parsel Sayısı	914
Güncellenen Parsel Hareketleri	16
E-Belediyeye Kaydolan Mükellef Sayısı	995
E-Belediye Uygulamasını Kullanarak Borcunu Ödeyen Mükellef	2619
E-Belediyeden Yapılan Toplam Tahsilât Miktarı	1.270.997,60
Gelen Evrak Sayısı	674
Giden Evrak Sayısı	327

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	15.867.126	14,66%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	92.385.826	85,34%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		108.252.952	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		108.252.952	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Kurum araçlarının bakım ve onarım aşamasında birimlerimizce gerekli desteğin sunulması. (%)	100	100	100	80
PG 1.2.1. Motorin kurşunsuz benzin (95) oktan madeni yağlar ve dizel-benzin alımları ile belediye merkez binası ve müdürlük birimlerinin ihtiyacı olan yakacak, sıvı yakıt malzemelerin temini (%)	100	100	100	100
PG 1.3.1. Tüm Müdürlüklerin Tüketime yönelik malmalzeme ihtiyaçlarının karşılanması (Kırtasiye-Temizlik-Bakım Onarım) (%)	100	0	100	70

FAALİYETLER

2022 YILI FAALİYET İSTATİSTİKLERİ

1. SUNULAN HİZMETLER

- » Belediyemiz araç envanterine kayıtlı araçların tamir bakım ve onarımı yapmak.
- » Şantiyelerin Bakım ve Onarımı yapmak
- » Araçların Yağ değişimlerini yapmak
- » Araçların Lastik değişim ve bakımını yapmak
- » Araçların Boya ve Kaporta İşlerini yapmak
- » Araçların Elektriksel arızaların yapmak
- » Belediyemiz Bütün Müdürlüklerin Elektriksel arızaları tamir, yenileme v.b işlerini yapmak

- » Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda Mobilya ve Marangoz işlerini yapmak.
- » Hizmet Binalarında bulunan Asansörlerin Bakım, Onarım, Periyodik bakımlarını yapmak.
- » İhtiyaçlar doğrultusunda Her türlü Kaynak İşleri yapmak
- » Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda mal ve hizmet alımı yapmak
- » Belediyemiz ihtiyaçları doğrultusunda İş Makinesi ve Araç satın almak.
- » Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda Temizlik Malzemesi, Eldiven, Maske taleplerini karşılamak
- » Tüm Müdürlüklerin İş.Makinesi, Araçların, Kiralık Araçların vb. Akaryakıt ikmalini yapmak

AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

2- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. PERFORMANS BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz tarafından 2022 Yılı içinde Müdürlüklerin İhtiyaçları doğrultusunda Mobilya, Marangoz, Kapı, Pencere, Tabut vb. İşler yapılmıştır.

- » Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda Kaynak Atölyemizde Demir Doğrama Kapı, Pencere, Korkulukları, Romörk Yapımı, Levha Yapımı, İş Makinesi ve Araçların Kaynak İşleri v.b. İşler yapılmıştır.
- » Müdürlüğümüz tarafından Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda Temizlik Malzemeleri temin edilmiştir.
- » Belediyemize ait Asansörlerin Aylık, Yıllık Bakım ve Onarımları düzenli bir şekilde yapıldı.



- » Belediyemize ait Yüzme Havuzuna Tadilat, Tamirat, Dekorasyon, Masa vb İşler yapıldı.
- » Müdürlerin ihtiyaçlar Doğrultusunda Elektrik ve Boya İşleri yapıldı.
- » Belediyemiz Araç parkında mevcut bulunan Akaryakıt, Bakım, Onarım, Yağ değişimi, Elektrik Arızlara ve Kaporta Boya İşleri yapıldı.

2022Mali Yılı gider bütçesinde tüketime yönelim mal ve malzeme alımları Menkul Mal gayri hak alım, Bakım onarım giderleri, Gayri Menkul Mal Bakım onarım gider bütçelerinin tamamı tek müdürlük çatısı altında birleştirilerek Müdürlüğümüze verildiğinden ; Belediyemiz Müdürlüklerinin Kırtasiye, Kışlık ve Yazlık İş elbisesi, Temizlik, Hijyen ve Maske v.b. İhtiyaçlar Müdürlüğümüz tarafından karşılanacaktır.

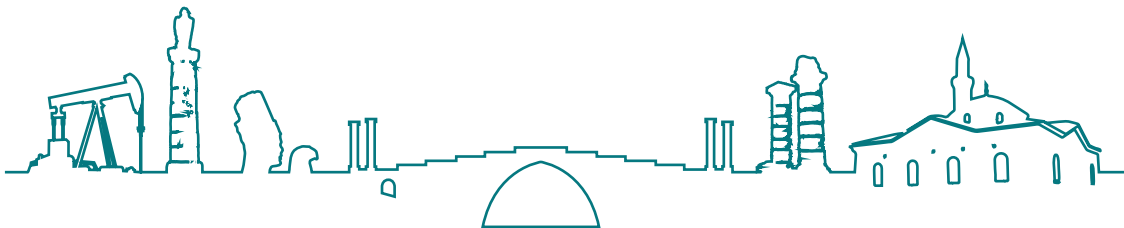
- » Bina Bakım, Onarım İşleri Asansör arızaları,
- » Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçlara Akaryakıt ikmalini yapmak. (Kiralık araçlar dahil)
- » Araç envanterimizde bulunan araçların Bakım onarımlarını yaparak faal halde tutmak.
- » Belediyemize ait Hizmet Binaları, Sosyal Tesislerlerin v.b. Elektrik, Boya, Klima vb. işlerini yapmak.

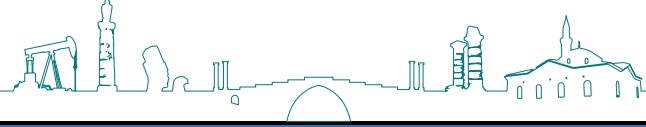


FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Vatandaşlarımızın Toplanabileceği ve Çeşitli Sosyal Etkinliklerin Yapılabileceği Meydanlar Oluşturmak								
Hedef 1	Kent Parkı ve Otopark Yapımı (Valilik Binası Yeri),								
Hedef 2	Eski Şire Pazarı Yeri Yeşil Alan ve Spor Tesisi Yapımı								
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Kent Parkı ve Otopark Yapımı (Valilik Binası Yeri), (%)	100	0	0	10	50	40	0	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Eski Şire Pazarı Yeri Yeşil Alan ve Spor Tesisi Yapımı (%)	100	0	0	30	70	0	0	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Devir işlemleri, ulaşım ve altyapı sorunları, Kredi kullanım oranlarının belirlenememesi								
Faaliyet Ve Projeler	Proje ve fizibilite çalışmalarının yapılması, Devir işlemlerinin tamamlanması								
Tespitler	Şire Pazarı yeri belediye ait olduğundan, imar planında gerekli düzeltme işlemlerinin yapılması, Valilik binası devir teslim süreçlerinin yapılması gerekmekte								
İhtiyaçlar	Yapı işlemleri için maddi kaynak ve kullanılabilir kredi veya hibe programında değerlendirilmesi, Sosyal alanların yeteri kadar olmaması Kent meydanlarının bulunmaması								

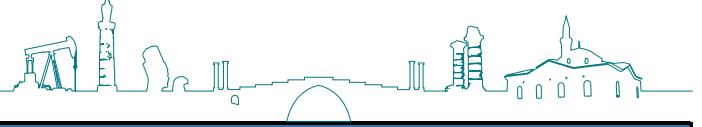
***Değişim ve Gelişim
Her Yerde!***





STRATEJİK PLAN		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 2	Sosyal ve Kültürel Faaiyetler İçin Yapı Tesislerinin Kurulması, Tarihi Yapıların Restorasyon Çalışmaları Neticesinde Sürdürülebilir Turizme Katkı Sağlamak ve İlimizin Sosyo-Kültürel ve Sosyo-Ekonomik Durumunu İyileştirmek								
Hedef 1	Gastronomi Merkezinin Kurulması İçin Tesis İnşaaası								
Hedef 2	Oturakçılar Pazarının Restorasyon Projesinin Tamamlanması								
Hedef 3	Belediye Hizmet Binası (Eski Su İşleri Yeri - Sümerevler Mh.)								
Hedef 4	Kültür Merkezi (Eski Otogar Yeri) Revize No 1 : Eğriçay 1 Millet Bahçesi (Sümerevler Mh)								
Hedef 5	Çok Amaçlı Kültür Merkezi (Eğriçay 1 Parkı)								
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Gastronomi Merkezinin Kurulması İçin Tesis İnşaaası (%)	100	Hazırlık Aşamasında	0	0	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Oturakçılar Pazarının Restorasyon Projesinin Tamamlanması (%)	100	İhale Yapıldı	10	20	70	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Belediye Hizmet Binası (Eski Su İşleri Yeri - Sümerevler Mh.) (%)	100	Proje Aşamasında	0	5	50	45	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.4.1. Kültür Merkezi (Eski Otogar Yeri) Revize No 1 : Eğriçay 1 Millet Bahçesi (Sümerevler Mh) (%)	100	Proje Aşamasında	0	0	40	40	20	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.5.1. Çok Amaçlı Kültür Merkezi (Eğriçay 1 Parkı) (%)	100	Proje Aşamasında	0	0	30	40	30	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Oturakçılar Pazarı: Kamulaştırma için mülkiyet sahiplerinin süreç başlatmaması Gastronomi: Yerel ve ulusal basında yer almaması ve planlanan organizasyonların yapılamaması								
Faaliyet Ve Projeler	Oturakçılar Pazarı:Gerekli Proje çalışmaları yapıldı, ödenek ayrıldı kamulaştırma süreçleri bekleniyor. Kültür Merkezi: İhale için gerekli çalışmalr yapıldı, Tarihi Yapıların Restorasyon Çalışmaları Neticesinde Sürdürülebilir Turizme Katkı Sağlamak ve İlimizin Sosyo-Kültürel ve Sosyo-Ekonomik Durumunu İyileştirmek								
Tespitler	Oturakçılar pazarının restore edilmesi truzim etkinlikleri çerçevesinde Adıyamanımıza değer katacağı görülmekte.Kültür Merkezinin kurulması Sanatsal etkinlik yönüyle Adıyamanımızın ihtiyacı olan bu eksikliğin giderilmesi sağlanacaktır.								
İhtiyaçlar	Maddi kaynakların yetersiz olması, İller Bankası aracılığı veya Fon sağlayıcı Kurum ve Kuruluşlardan hibe sağlanması gerekmektedir.								

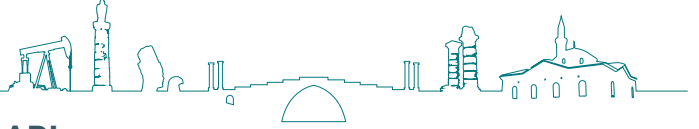
STRATEJİK PLAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 3	Şehir Ulaşımına Alternatif Güzergâh Oluşturmak ve Şehir Trafikini Daha Akıcı Hale Getirmek, İlimizin İhtiyacı Olan Ulaşıma Yönelik Şehir Trafikini rahatlatacak ve ulaşımda zaman kaybını önleyecek yol, kavşak ve üst geçitlerin yapılması								
Hedef 1	2 Km Güney Çevre Yolu yapılması (Eski Besni-Eski Samsat Yolu Arası)								
Hedef 2	2 Km Organize Sanayi Yolu-Küçük Sanayi Sitesi bağlantı Yolu yapılması								
Hedef 3	1 Km Millet Caddesi yapılması								
Hedef 4	2 Km Bisiklet Yolu yapım işi-4 Km Koşu Yolu yapılması								
Hedef 5	Eğri Çayı Kuzey Bağlantı Köprüsü yapılması								
Hedef 6	DSİ tarafından yapılacak Kuşaklama Kanalı Etrafından Regrasyon yapılması								
Hedef 7	Altınşehir Köprülü Kavşak bağlantı Yollarının yapılması								
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1. 2 Km Güney Çevre Yolu yapılması (Eski Besni-Eski Samsat Yolu Arası) (%)	100	0	0	25	25	25	25	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.2.1. 2 Km Organize Sanayi Yolu-Küçük Sanayi Sitesi bağlantı Yolu yapılması (%)	100	0	0	25	25	25	25	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.3.1. 1 Km Millet Caddesi yapılması (%)	100	0	40	60	0	0	0	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.4.1. 2 Km Bisiklet Yolu yapım işi-4 Km Koşu Yolu yapılması (%)	100	0	0	0	30	30	30	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.5.1. Eğri Çayı Kuzey Bağlantı Köprüsü yapılması (%)	100	0	0	0	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.6.1. DSİ tarafından yapılacak Kuşaklama Kanalı Etrafından Regrasyon yapılması (%)	100	0	0	0	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.7.1. Altınşehir Köprülü Kavşak bağlantı Yollarının yapılması (%)	100	0	30	70	0	0	0	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Gerekli Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılamaması, hava ve mevsim şartlarının olumsuz etkileri, DSİ tarafından yapılacak olan kuzey kuşaklama kanalının sürecinin bilinmemesi, Karayolları Bölge Müdürlüğü Tarafından Yapılan Köprülü Kavşağın süresi içinde bitirilememesi								
Faaliyet Ve Projeler	Zemin etüt araştırmaları yapılmakta. Hedef 3 te belirtilen proje yapım aşamasında, Köprülü Kavşak Bağlantı yolları çalışmaları başlatılmış, hedef 1-2-5 Proje aşamasında								
Tespitler	Ülkemizde içinde bulunduğu salgın hastalıklar sebebi ile ertelenen proje ihalelerinin yeniden başlatılmasının gerektiği, DSİ Kuzey kuşaklama kanalı için yapım tarihinin bilinmemesi								
İhtiyaçlar	Maddi kaynakların yetersiz olması, İller Bankası aracılığı veya Fon sağlayıcı Kurum ve Kuruluşlardan hibe sağlanması gerekmekte.								



STRATEJİK PLAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 4	Yol ve Kaldırım Düzenlemeleri ile Yaşanabilir Şehir Olmak								
Hedef 1	Yol düzenlemeleri								
Hedef 2	Kaldırım düzenlemeleri								
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Etüd Proje Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1. Yol düzenlemeleri (%)	100	20	20	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 4.2.1. Kaldırım düzenlemeleri (%)	100	20	20	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Yaya ve araç sirkülasyonunun yoğun olması								
Faaliyet Ve Projeler	Yapılacak düzenlemeler ile şehir estetiğine katkıda bulunmak								
Tespitler	Mevsimsel şartlardan dolayı bozulan yol ve kaldırımların yemlenmesi Yeni açılan yolların kaldırımlarının olmaması								
İhtiyaçlar	Bakım onarım araç ve ekipmanlar ve Bozulan yol ve kaldırımların tespiti								

STRATEJİK PLAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 5	Yaşanabilir bir Adıyaman için ve dünyada yaşanan küresel ısınmaya karşı doğayı korumak ve tabiata değer katmak için çalışmalar yapmak,								
Hedef 1	1 Adet GES (Güneş Enerji Sistemi 1 M gbit) yapım işi								
Hedef 2	Katı Atık Tesisinin Kurulması								
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 5.1.1. 1 Adet GES (Güneş Enerji Sistemi 1 M gbit) yapım işi (%)	100	Proje Aşamasında	0	0	10	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 5.2.1. Katı Atık Tesisinin Kurulması (%)	100	Proje Aşamasında	0	0	10	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Mevsim şartları, Katı atık tesisinde oluşabilecek zararlı kimyasal gazların oluşması,								
Faaliyet Ve Projeler	Yaşanabilir bir Adıyaman için ve dünyada yaşanan küresel ısınmaya karşı doğayı korumak ve tabiata değer katmak için çalışmalar çerçevesinde gerekli araştırma ve analizler yapılmakta.								
Tespitler	GES ve Katı Atık Tesisinin adıyaman için zorunlu olduğu, güneş enerjisinin mevsimsel şartlar düşünüldüğünde bu bölgede en verimli olabileceği görülmekte.								
İhtiyaçlar	Mali Kaynakların yetersizliği nedeni ile farklı kaynakların tesbit edilmesi ve bu doğrultuda önlem alınması gerekiyor.								

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI		BÜTÇESİ		ORAN
1	Personel Giderleri		0		0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri		0		0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri		28.290.882		11,82%
4	Faiz Giderleri		0		0,00%
5	Cari Transferler		0		0,00%
6	Sermaye Giderleri		211.120.788		88,18%
7	Sermaye Transferleri		0		0,00%
8	Borç Verme		0		0,00%
9	Yedek Ödenek		0		0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ			239.411.670		100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		0		
	Diğer Yurt İçi		0		
	Yurt Dışı Kaynak		0		
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ			0		0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ			239.411.670		
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Kent Parkı ve Otopark Yapımı (Valilik Binası Yeri), (%)		100	0	50	100
PG 1.2.1. Eski Şire Pazarı Yeri Yeşil Alan ve Spor Tesisi Yapımı (%)		100	0	70	30
PG 2.1.1. Gastronomi Merkezinin Kurulması İçin Tesis İnşaatı (%)		100	Hazırlık Aşamasında	1	0
PG 2.2.1. Oturakçılar Pazarının Restorasyon Projesinin Tamamlanması (%)		100	İhale Yapıldı	70	30
PG 2.3.1. Belediye Hizmet Binası (Eski Su İşleri Yeri - Sümerevler Mh.) (%)		100	Proje Aşamasında	50	0
PG 2.4.1. Kültür Merkezi (Eski Otogar Yeri) Revize No 1 : Eğriçayı Millet Bahçesi (Sümerevler Mh) (%)		100	Proje Aşamasında	40	5
PG 2.5.1. Çok Amaçlı Kültür Merkezi (Eğriçayı Parkı) (%)		100	Proje Aşamasında	30	5
PG 3.1.1. 2 Km Güney Çevre Yolu yapılması (Eski Besni-Eski Samsat Yolu Arası) (%)		100	0	25	50
PG 3.2.1. 2 Km Organize Sanayi Yolu-Küçük Sanayi Sitesi bağlantı Yolu yapılması (%)		100	0	25	50
PG 3.3.1. 1 Km Millet Caddesi yapılması (%)		100	0	0	0
PG 3.4.1. 2 Km Bisiklet Yolu yapım işi-4 Km Koşu Yolu yapılması (%)		100	0	30	0
PG 3.5.1. Eğri Çayı Kuzey Bağlantı Köprüsü yapılması (%)		100	0	20	30
PG 3.6.1. DSİ tarafından yapılacak Kuşaklama Kanalı Etrafından Regrasyon yapılması (%)		100	0	20	0
PG 3.7.1. Altınşehir KöprülÜ Kavşak bağlantı Yollarının yapılması (%)		100	0	0	0
PG 4.1.1. Yol düzenlemeleri (%)		100	20	20	100
PG 4.2.1. Kaldırım düzenlemeleri (%)		100	20	20	100
PG 5.1.1. 1 Adet GES (Güneş Enerji Sistemi 1 Mgbit) yapım işi (%)		100	Proje Aşamasında	10	20
PG 5.2.1. Katı Atık Tesisinin Kurulması (%)		100	Proje Aşamasında	10	20



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

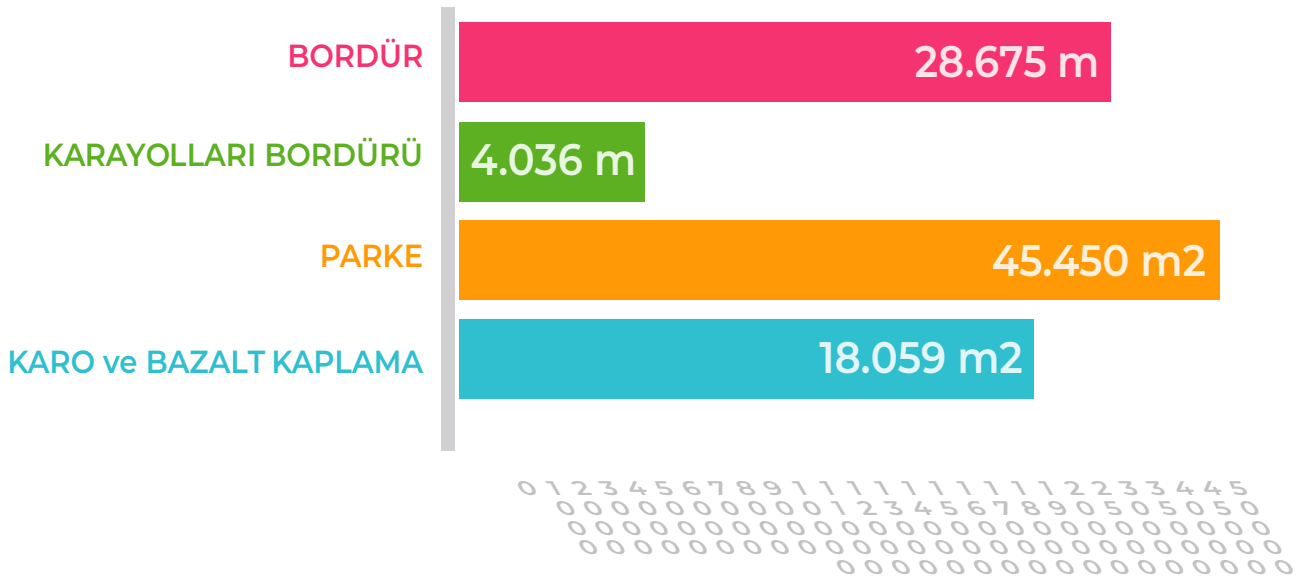
Fen İşleri Müdürlüğü Belediye hudutları içindeki kentsel yaşantıyı çağdaş düzeye çıkartabilmek için fen işlerini ifa etmekle görevlidir. Bunların başlıcaları;

- » Belediye sınırları içindeki ara ve ana yolların imar planları doğrultusunda kodlarının verilmesi. Bu kodlar doğrultusunda yolların açılması ve yol yapım hizmetlerinin yapılması.
- » Açılan yollara stabilize serip, sıkıştırarak stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak.
- » Bordür ve trotuarların yapılması.
- » Yol kaplama çalışması için gerekli asfaltı temin ederek, yolların bakım ve onarımın yapılması.
- » Yapılan hizmetlere ait harcamalar ile ilgili olarak, harcamalara katılma paylarının tespit ve tahakkuklarının tespit ve tahsilatlarının yapılması için Hesap İşleri Müdürlüğü' ne gönderilmesi .
- » Belediye' ye ait her türlü yapı ve tesisin projelendirilmesi, detay projelerinin ve keşiflerin hazırlanması . Gerektiğinde proje ihale edilmesi.
- » Yıllık yatırım planına göre kendisine yöneltelen işlerin ihalesinin yapılması , bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden kesin kabul aşamasına kadar usulünce yapılıp, yapılmadığının takip ve kontrol edilmesi.
- » Yapımı tamamlanan ve geçici kabulü yapılan ve tasfiye edilen işler ile her türlü bakım- onarım ve yapım işleri için düzenlenen keşif özeti, metraj, ataşman, yeşil defter gibi kesin hesap evraklarının ve dosyalarının incelenmesi, onaylanması ve arşivlenmesi .
- » Mail - i inhidam yapılar ile ilgili yıkımlarının yapılması, raporlarının tanzim edilmesi ve ilgili Kamu kuruluşlarına iletilmesi.
- » Müdürlüğümüze vatandaşlardan gelen her türlü taleplerin bizzat yerinde değerlendirilip, çözüm yolları üretilmesi ve gerekli Kurumlarla iletişimin sağlanması
- » İlimiz sınırları içindeki ara ve ana yollardaki her türlü kurum ve şahıs kazılarının yapılabilmesi için, gerekli izinlerin verilmesi, takibi ve bakımlarının yapılması.
- » Afet durumlarında (sel, deprem, lodos vs.) ilimiz dahilindeki Kamu kuruluşları ile ortak teknik çalışmalarının yürütülmesi
- » Yol bakım işlerinde kullanılacak malzemenin, hangi kaynaktan ve ocaktan sağlanacağını saptamak, ocaklardan faydalanma durumunun sürekli denetimini sağlanması.

» Belediyemize bağlı tüm birimlerde devam eden ve yapımı tamamlanan in-
şaatlarımızın her türlü elektrik işlerinin projelendirilmesi, bakım ,onarım ve abone-
lik işlemlerinin yürütülmesi .

» Fen işleri müdürlüğünce yıl içerisinde yapılacak ihale komisyonlarının
oluşturulması için teklif tanzimi ve oluşturulan komisyonların üyelerine tebliği
edilmesi ihale dosyasını hazırlamak.

2022 YILI FAALİYET İSTATİSTİKLERİ

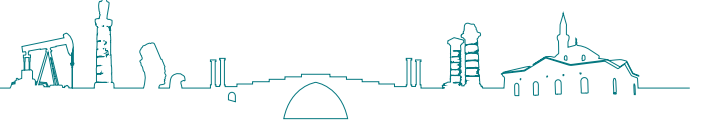


ASFALT BİNDER

YOL YAPIMI



PLENT ALTI



2022 YILI İÇERİSİNDE İHALESİ YAPILAN YAPIMI TAMAMLANMIŞ VEYA DEVAM EDEN PROJELER

1- Adıyaman Belediyesi Ayakkabı Kent

Adıyaman OSB içerisinde yapımı devam eden AYAKKABI KENT projesi 31.900.000,00 TL bedel ile ihale edilmiştir. 5 adet atölye ve sosyal tesislerden oluşan proje yapım aşamasındadır.



2- Adıyaman Belediyesi Hayvan Hastanesi ve Geçici hayvan Barınağı Yapım işi

İndere Karadağ mevkiinde yapımı devam eden ve 24.544.000,00 TL ihale edilen Adıyaman Belediyesi Hayvan Hastanesi ve geçici hayvan barınağı projesi 6 adet Paddock ve 1 adet İdari binadan oluşmaktadır. Proje yapım aşamasındadır.



3- Adıyaman Kültür Merkezi-Nikah Sarayı Yapım işi

21.000 m2 alan üzerine inşa edilecek olan ADIYAMAN Kültür Merkezi- Nikah Sarayı yapım işi 200.000.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilmiştir. Yaklaşık 15.000 m2 inşaat alanına sahip proje yapım aşamasındadır

4-Hayvan Pazarı ve Kesimhane yapım işi

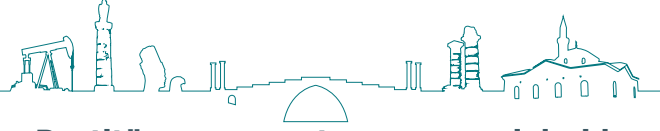
Hayvan Pazarı ve Kesimhane Yapım İşi kapsamında projelendirme çalışmaları devam etmektedir. Proje kapsamında müdürlüğümüz tarafından saha düzenleme çalışmaları yapılmaktadır.



5- Güney çevre Güney Çevre Yolu ve Sanat Yapıları Yapım İşi

Adıyaman şehir merkezi trafik yoğunluğunun azaltılması amacıyla şehrin güney kısmından yeni bir çevre yolu projesi hazırlanmıştır. Yaklaşık 70.000.000,00 TL bütçe ayrılan proje kapsamında Müdürlüğümüzce güzergah belirleme ve yol açma çalışmaları yapılmaktadır.





6- Talat Paşa Konağına Ait Rölöve, Restitüsyon ve restorasyon projeleri hazırlanması

Şehir merkezinde bulunan tarihi kültür varlıklarının korunması ve turizme kazandırılması amacı ile Talat Paşa Konağına ait rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri hazırlanmıştır.



7- ADIYAMAN GENÇLİK MERKEZİ YAPIM İŞİ

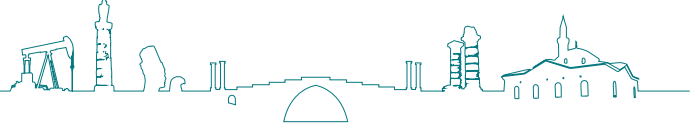
Bahçelievler Mahallesinde bulunan eski şire pazarı yerine İçerisinde Konferans Salonu, kütüphane, dersliklerden oluşan toplam 2 920 m2 lik kapalı alan içerisinde 4 katlı olarak inşa edilen Gençlik Merkezi yapımı tamamlanmıştır.



8-KUZEY ÇEVRE YOLU VE SANAT YAPILARI YAPIM İŞİ

Küçük Sanayi Sitesi İle Organize Sanayi Sitesini Birbirine Bağlayacak Olan Kuzey Çevre yolu ve sanat yapıları yapım işi kapsamında Müdürlüğümüzce çalışmalar yapılmaya başlanmıştır.





9- ASFALT YAPIMI İŞİ

Şehrin muhtelif yerlerinde uygulanmak üzere ihale edilen asfalt yapım ihaleleri kapsamında ve Müdürlüğümüz bağlı ekipler tarafından 2022 yılı içerisinde 110.000 m yol asfaltlama çalışması yapılmıştır. Yol asfaltlama çalışmalarında; Binder 155.000 ton, Plent altı 15.000 ton asfalt malzemesi kullanılmıştır.



10- KALDIRIM YAPIM ÇALIŞMALARI

Şehrin muhtelif yerlerinde ve kamu binaları bahçelerine yapılmak üzere toplam 41.587.196,03 TL sözleşme bedelleri ile kaldırım ve yol yapım ihaleleri yapılmış olup 2022 yılı içerisinde toplamda 28.675 m Bordür, 4.036 m Karayolu bordürü, 45.450 m2 kilitli parke uygulaması ve 18.059 m2 karo ve bazalt kaplama ile kaldırım uygulaması yapılmıştır.



11- HAMMADDE OCAĞINDA PATLAYICI KULLANARAK KALKER ÜRETİMİ

İndere sınırlarında bulunan kalker ocağında 4.700.000,00 TL bedel karşılığında delme patlatma hizmeti alınarak çıkarılan kalkerin konkasör tesisinde ebatlanması sonucu 100 .000 m3 kalker şehrin muhtelif yerlerinde kullanılmıştır.



12- KENT MEYDANI PROJESİ İŞİ

2022 yılında Projesi tamamlanan eski Hükümet Binası yerine 600 araçlık 2 katlı yer altı otoparkı, 1100 m2 kapalı alana sahip ibadethane ve wc, 60 m2 kapalı alana sahip kitap cafe ve meydandan oluşan tasarımın yapımına 2022 yılı itibari yapım işi devam etmektedir.



13- TARİHİ (OTURAKÇILAR) ÇARŞI SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ

Adıyaman'ın tarihi çarşısı olan ve Oturakçılar çarşısını aslına döndürme projesi kapsamında yapılan ve 5 313 502.99 TL bedel ile ihale edilen yenileme çalışmaları devam etmektedir.





HAL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ALANLARI

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

HAL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	16.500	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		16.500	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	0,00%
	Diğer Yurt İçi	0	0,00%
	Yurt Dışı Kaynak	0	0,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		16.500	

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

HAL MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

GENEL İDARE

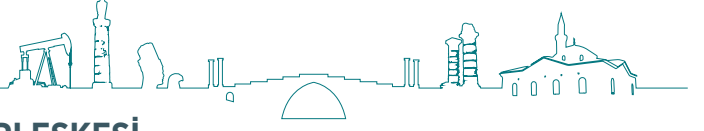
Hal Müdürlüğündeki resmi yazışmaları yapmak, bilgisayar ortamında onlayn olarak Hal içine giren ve çıkan yaş sebze ve meyvelerin kontrol edilmesi, sisteme kayıt yapılması aylık olarak istatistik hazırlayıp TÜİK'E gönderilmesi, aylık ürün fiyat çizelgesi hazırlayıp yayınlanması, Hal Hakem Heyetine katılarak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

ZABITA

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

HAL GİRİŞ ÇIKIŞ KAPI KONTROL

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



HAL MÜDÜRLÜĞÜ KOMLEKSİ YERLEŞKESİ

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

- | | |
|----|---|
| 1 | Hal idare binası |
| 45 | Komisyon evi |
| 2 | Çay ocağı |
| 1 | Nalburiye, |
| 1 | Fırın, |
| 1 | Lokanta (kapalı) |
| 1 | Büfe (kapalı) olmak üzere toplam 51 işyeri bulunmaktadır. |

45 komisyon evi ve 2 çay ocağı Belediye Meclisinin 30.10.2003 tarihli toplantısında almış olduğu 71 sayılı karar ile 1580 sayılı belediye kanunun 70. maddesi 11. fıkrası gereği 15 yıllığına yap işlet devret yöntemiyle yapılan dükkânlar 01.05.2019 tarih itibari ile belediyeye devir edilmiştir. Belediye meclisinin 2022 tarihli yapılan oturumunda Hal Kompleksi içinde bulunan 45 dükkanın her birisi için yıllık olarak 20.242 TL kira bedeli belirlenmiştir. şekilde sağlamak.

PERSONEL DURUMU (MEVCUTLAR)

- | | |
|---|---|
| 1 | Müdür |
| 2 | Zabıta |
| 3 | Memur |
| 3 | İşçi |
| 1 | 696 KHK Personeli olmak üzere 11 Personelle hizmet vermektedir. |

2. AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ

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

HEDEF

5957 Sayılı Hal Kanunu ve İlgili Yönetmelikler çerçevesinde yaş sebze ve meyvelerin her ne şekilde olursa olsun alımı, satımı ve devri ile Toptancı Halleri ve Pazar yerlerinin kuruluş, işleyiş, yönetim ve denetimlerine ilişkin esasları ve Bakanlıklarla Belediyelerin bu konularla ilgili görev ve yetkilerini kapsar.

Hal Müdürlüğü Toptancı Hal'in Yönetim ve işleyişinden sorumludur. Malların (Yaş Sebze ve Meyve) toptancı Hale giriş - çıkışı, muhafaza, depolama ve satışının 5957 sayılı Hal Kanunu ve İlgili Yönetmelikler hakkındaki hükümlerine uygun olarak yapılmasına ilişkin her türlü önlemleri almaya ve uygulamaya görevli ve yetkilidir.

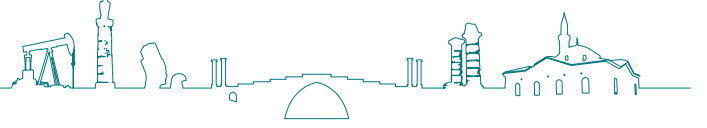
Toptancı Hal Müdürlüğü'nün; Adıyaman Belediyesi Toptancı Hali'nin Belediyemizce yönetimini sağlamak, Hal esnafının ve diğer şahısların işlerini kolaylaştırmak, üretici ve tüketiciler ile yaş sebze meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını eşit şekilde korumak, Adıyaman Belediyesi ve mücavir alanları içerisinde toptan yaş sebze ve meyve satışının Belediyenin denetimi ve gözetimi altında yapılmasını temin etmek, bu satışlardan doğan % 1 Belediye payı ve işyerlerinin yıllık işgaliye bedellerini tahakkuk ettirerek tahsil etmek, satışlara konu olan malların istatistikî bilgilerini oluşturmak, toplanan bilgileri ve diğer yazışmaları derlemek ve muhafaza etmek,

Halde bulunan satış yerlerinin kimlere ne suretle tahsis edileceğini, kendilerine satış yeri tahsis edilenlerle yanlarında çalışanların ve diğer şahısların hangi hususlara uyacakları ve ne gibi niteliklere sahip olacakları, satış işlemlerinin ne şekilde yapılacağını belirlemek ve kontrol etmek, üretici ile Halden mal alanların hak ve menfaatlerini korumak, Halin emniyet ve düzenini sağlamaktır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2022 FAALİYETLER

- » TÜİK'e (Türkiye İstatistik Kurumu) Aylık olarak Tarımsal Fiyat Endeksi, rapor şeklinde hazırlanarak gönderilmiştir.
- » Günlük olarak Hal içine giren, çıkan Yaş Sebze ve Meyve kontrolleri yapılarak yeni Hal sistemine giriş ve çıkışları yapılmıştır.
- » 01.01.2022-31.12.2022 tarihleri arasında toplam **98.221 ton Yaş Sebze ve Meyve hal içine giriş ve çıkışı kayıt altına alınmış ve rüsum bedeli T.C. Ticaret Bakanlığı tarafından Vakıflar Bankası Adıyaman şubesine yatırılmaktadır**



01.01.25022 – 31.12.2022 tarihleri arasında Hal içine Meyve ve Sebze getiren araçlardan **26.590 TL** kantar ücreti alınmıştır.

» 01.01.2022 – 31.12.2022 tarihleri arasında Hal içinde toplam **217.788 TL** işgaliye harcı alınmıştır.

» 01.01.2022 – 31.12.2022 tarihleri arasında Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından Vakılar Bankası Adıyaman şubesine yatırılan Hal rüsumu **910.370,83 TL** dir.

» 01.01.2022 – 31.12.2022 Tarihleri arasında 2 adet dükkan devri yapılmış olup devirler birinci derece yakınlarına yapıldığı için ücret alınmamıştır.

» 01.01.2012 yılından itibaren yürürlüğe giren 5957 Sayılı Hal Kanunu ve İlgili Yönetmelikler çerçevesinde yeni hal sistemine geçildiğinden dolayı sisteme kayıtlı yaş sebze ve meyve ait rüsum miktarları 2012 yılından beri bilgisayar ortamında (online olarak) T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Adıyaman Vakıflar Bankası hesabına esnafar tarafından yatırılmaktadır.

HAL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ALANLARI

» Hal Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 552 sayılı K.H.K ile 4128 ve 4367 sayılı kanunda belirtilen ve 5957 sayılı hükümlerin amacı yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak

» Üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını dengeli ve eşit şekilde korumak ve toptancı hallerini modern ve çağdaş bir alt yapı sistemine kavuşturmak

» Günlük olarak hal kompleksi içine giren sebze ve meyvelerin kontrolü yapılarak sisteme girişlerini sağlamak, sisteme girişi yapılmayan ürünlerden işgaliye almak.

» Aylık olarak hal kompleksine giren ürünlerin fiyat ve tonajların TÜİK'E rapor şeklinde gönderilmesi

» Günlük olarak hal içindeki çöplerin alınması halde satışa sunulan sebze ve meyvelerin sağlıklı ve hijyenik olmasını sağlamak ve aksine hareket edenler hakkında yasal işlem yapmak

» Ticaret ve Sanayi Müdürlüğü tarafında kurulan Hal Hakem Heyetine üye vererek gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi

4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

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

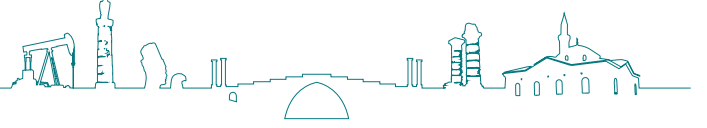
Rutin olarak şehir merkezi giriş çıkışı ve mahallerde hal personeli tarafında kaçak sebze meyve kontrolü yapılarak kaçak sebze ve meyve satışlarına izin vermemektedir.

ZAYIFLIKLAR

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

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- » Sebze Hali kavşağı ve projedeki asıl yolun açılması
- » Sebze Hali çevre Düzenlemesi'nin geliştirilerek günümüz standartlarına uygun hala getirilmesi
- » Sebze Halinde hizmet veren işyerlerinin satışlarını kontrol amacı ile her iş yerinin bilgisayar ortamına geçilmesini sağlamak, otomasyon sistemi ile Sebze ve Meyve giriş çıkışlarının denetimini sağlanması
- » Sebze Hali ile bulvar arasındaki arazinin alınarak, Belediyeye kazandırılması burada ihtiyaç duyuldukça sebze haline ek iş yerleri yapılması
- » Araç park alanı ve kasa depolama alanı yapılması
- » Sebze Hali kuzey cephesindeki tarlanın alınarak kuru gıda sitesi, Konserve fabrikası ve sebze, meyve kurutma tesisleri vb. gibi Tesisler (belediye tarafından veya müteşebbislere teşvik edilerek) yapılması,
- » Kurulacak olan Üretici birlikleri ve Kooperatifler için yer tahsis edilmesi
- » Soğuk hava depolarının yapılması,
- » Paketleme ve ambalajlama yerlerinin yapılması,
- » Halk Sağlığını tehdit eden sebze ve meyve üretiminde kullanılan zirai ilaç kalıntılarını denetlemek üzere biyolojik laboratuvar kurulması ve bir gıda mühendisinin sebze halinde görevlendirilmesi,
- » Şehrin giriş ve çıkış noktalarına yönelik denetim görevini icra etmesi için bir sabit denetim ekibinin oluşturulması ve bu ekibe yeterli derecede personel ve donanım sağlanması



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Çözüm Şehri
Adıyaman

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	1.547.164	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		1.547.164	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		1.547.164	

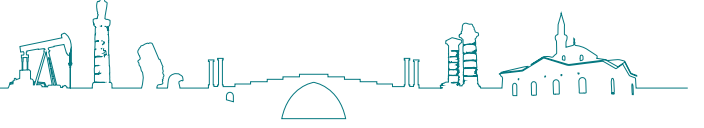
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Kurumun taraf olduğu hukuk davalarını yürütmek (Adet)	100	0	53	100
PG 1.2.1. Kurumun taraf olduğu ceza davalarını ve savcılık işlemlerini yürütmek (Adet)	100	0	31	100
PG 1.3.1. Kurumun taraf olduğu idari uyuşmazlık davalarını yürütmek (Adet)	100	0	52	100
PG 1.4.1. İcra dairelerinde işlem gören dosyaları yürütmek (Adet)	100	0	19	100

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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



GÖREV VE YETKİLERİ:

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

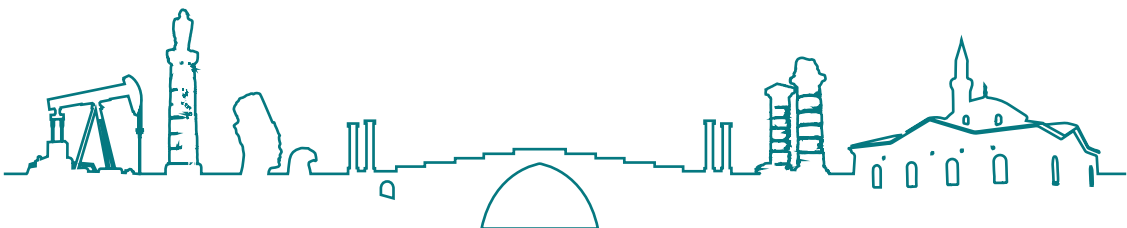
Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz tarafından kişi ve kuruluşlara karşı açılan davalar ile Belediyemize karşı açılan davaları takip etmek, idaremiz alacaklarının tahsilini sağlamak, çeşitli hukuki konularda görüş belirtmek ve kurumumuzun diğer hukuki çalışmalarını yürütmektedir.

Müdürlüğümüz Belediye Başkanına bağlı olup Adıyaman İl Özel İdaresi Binasının 1 inci katında 1 müdür odası ve 1 servis odası olmak üzere toplam 2 odada hizmet vermektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

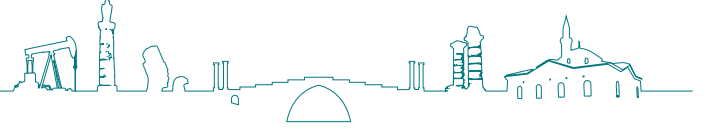
Belediyemizin tüm birimlerinin yapacağı iş ve işlemlerde hukuka uygun davranması konusunda önceden yönlendirici açıklamalarda bulunulması ve Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinin 7. maddesinde verilen görevlerin ilgili mevzuata uygun yerine getirilmesidir.



2022 YILI DAVA DOSYALARI İLE İLGİLİ SAYISAL VERİLER

S.N	AÇIKLAMA	2022 YILI	
1	CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINA YAPILAN SUÇ DUYURULARI	33	
2	DERDEST OLAN DOSYA SAYISI	86	
3	KARARA ÇIKAN ADLİ DAVA DOSYASI	56	
4	KARARA ÇIKAN İDARİ DAVA DOSYASI	22	
5	LEHİMİZE SONUÇLANAN DOSYA SAYISI	ADLİ	İDARİ
		34	14
6	ALEYHİMİZE SONUÇLANAN DOSYA SAYISI	ADLİ	İDARİ
		22	8
7	BAŞKANLIĞIMIZCA TEMYİZ EDİLEN DOSYA SAYISI	6	
8	KARŞI TARAFÇA TEMYİZ EDİLEN DOSYA SAYISI	7	
9	BAŞKANLIĞIMIZCA İSTİNAF EDİLEN DOSYA SAYISI	17	
10	KARŞI TARAFÇA İSTİNAF EDİLEN DOSYA SAYISI	21	
11	DERDEST OLAN ADLİ DAVA DOSYA SAYISI	64	
12	DERDEST OLAN İDARİ DAVA DOSYA SAYISI	22	
13	SERVİSİMİZE GELEN RESMİ YAZI SAYISI	481	
14	SERVİSİMİZDEN GİDEN RESMİ YAZI SAYISI	310	
15	VERİLEN HUKUKİ GÖRÜŞLER	8	

Cözüm Şehri
Adıyaman



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

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

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	211.736	1,74%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	11.972.668	98,26%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		12.184.404	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		12.184.404	

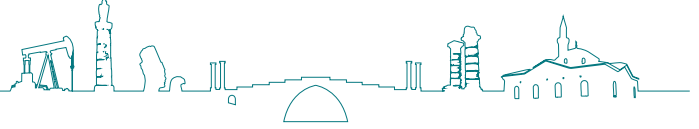
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvarı oluşturmak (%)	100	0	10	0
PG 1.2.1. Sokak İyileştirme - Dış Cephe Mantolama ve Kentsel Tasarım Projelerinin Hazırlanması (%)	100	0	20	20
PG 1.3.1. İlimizin İhtiyacı Olan Yeni İmar Alanlarının Açılması, İmar Tadilatlarının yapılması (%)	100	90	1	100
PG 1.4.1. Mara-Musalla Kentsel Dönüşüm alanlarında kamulaştırma süreçleri ve 1 Etap Kentsel Dönüşüm Projesi (%)	100	0	10	100

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

» Belediyeye ait gayrimenkullerin İmar Kanunu'nun 15-16. maddeleri gereğince ifraz, tevhit, yol terki, Tapu Kanunu'nun 21. maddesi gereği yoldan ihdas ve cins tashihi işlemleri.

» İlimizin gelişme alanı, ihtiyaçları doğrultusunda tespit edilen alanlarda 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi.

» Serbest çalışan mühendisler ve kamu kuruluşlarınca hazırlanan imar uygulama işlemlerinin teknik kontrolleri, Encümene havalesi, Adıyaman Kadastro Müdürlüğünde kontrol yapılması için çıkış işlemleri.



- » Plan çalışmalarına ve uygulamalara altlık hâlihazır harita yapılması ve yaptırılması.
- » Belediyemizce yapılan imar uygulamalarının arazi aplikasyon işlemleri.
- » Belediyemizce yapılan imar uygulamalarının tapu tescil işlemleri.
- » Harita Uygulama Sorumluluğu (HUS) projelerinin kontrol işlemleri.
- » Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki, tescil harici alanların Hazine adına tescil çalışmaları, tescilinden sonra Belediyemiz adına devir işlemleri.
- » İmar planına göre yol, otopark, park vb. kamuya ayrılan alanların 5 yıllık İmar programı çerçevesinde kamulaştırılması.
- » Özel ve tüzel kişiler tarafından talep edilen imar çaplarının tanzim edilmesi.
- » Belediyemizin hissedarı olduğu parsellerdeki hisselerin, talep olması durumunda satış işlemleri.
- » Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin satış işlemleri.
- » Belediyemizce yapılan imar uygulamalarının pafta, bilgisayar ortamında sayısal olarak güncellenmesi ve arşivlenmesi.
- » Belediye Meclisince veya Bakanlar Kurulunca “Kentsel Dönüşüm Sahası” ilan edilen bölgelerde tapu devirlerinin ve kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
- » Belediyemiz hizmetlerinde ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin 2942 sayılı yasanın 26. ve 30. maddesi, 4916 sayılı yasa gereğince rayiç değeri üzerinden veya harca esas değer üzerinden Milli Emlak Genel Müdürlüğünden devir alınması.
- » Belediyemiz taşınmazlarının envanterinin tutulması.
- » Belediyemiz hizmetlerinde ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin Belediyemize devir ve tahsisinin sağlanması.
- » Vatandaşların imar ile ilgili sorunlarına yüz yüze ve telefonla cevap vermek.
- » Kentsel Dönüşüm iş ve işlemlerini yürütmek.
- » Müdürlüğümüze gelen evrakların kaydını yapmak.
- » Gelen – giden evrakların kaydını tutmak.
- » Gelen evrakın ilgili personele ulaşmasını sağlamak.
- » Arşiv hizmetlerini yapmak,
- » Talep edilen projeleri arşivden temin etmek.
- » Arşivdeki projelerin düzenini ve güvenliğini sağlamak

2.BİRİM FAALİYET RAPORLARI

2.1. Harita Bürosu Faaliyet Raporu

Şehrin ihtiyacı olan ortak kullanım alanlarına tahsisli (yol, park, meydan vs.) alanları uygulama imar planına göre düzenleyerek kamuya kazandırmak için İmar Kanunu'nda verilen yetkiler kullanılmaktadır. Özellikle genişletilmesi gereken yollar, oluşturulması gereken park alanlarının stratejileri ile ilgili çalışmalar esas faaliyet al

anımızdır. Büromuzun genel faaliyet alanı İmar Kanunu'nun 15., 16. ve 17'nci maddeleri ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nda yer alan maddelerin uygulanması olarak sıralanmaktadır. Harita büromuzda yapılan iş ve işlemlerin ayrıntıları aşağıda yer almaktadır.

Kamulaştırma (İstimlâk):

Mülkiyeti vatandaş adına kayıtlı, imar planında yol, park, meydan vs. alanı olarak 14.793,99 m² arsa-arazi yapılan bu kamulaştırma işlemlerinde şahıslara 1.299.716 TL (Bir milyon iki yüz doksan dokuz bin yedi yüz on altı Türk Lirası) ödeme yapılmıştır.

Arsa-Hisse Satışı:

Özel mülkiyetlerin tamamlayıcısı durumundaki mülkiyeti Belediyemize ait artık parseller ve 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18'inci maddesi uygulaması sonucu Belediyemizin hissedar olduğu 4.085,26 m²'lik arsanın/hissenin vatandaşa satışı yapılmış, bu satışlar sonucunda 5.212.480,91 TL (Beş milyon iki yüz oniki bin dört yüz seksen Türk Lirası doksan bir Kuruş) tahsilât yapılmıştır.

Mahkeme-Cins Değişikliği-Hisseli Satış Yazışmaları:

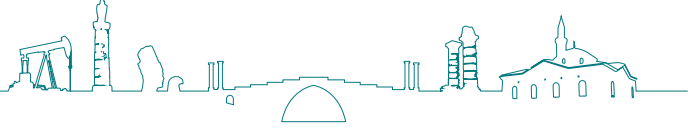
Adıyaman Tapu Müdürlüğü tarafından Başkanlığımıza yazılan 67 adet hisseli ve arsa satışı, diğer kurum ve vatandaşların 273 adet münferit taleplerine cevap yazılmıştır.

Diğer Birimlerin Talepleri:

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

2. 2. Proje Kontrol Bürosu Faaliyet Raporu

Serbest çalışan Harita Mühendislerinin hazırlayıp belediyemize sunmuş oldukları 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. 16. ve 17. madde uygulama talepleri büromuzun teknik personelleri tarafından incelenip, Belediyemiz Encümene sunulması ve tescili için Adıyaman Kadastro Müdürlüğüne sevk edilme işlerinin yapılması, Belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz, tevhit cins tashihi vb. işlemlerin yapılması ve tescil işlemleri, uygulama süresinde mülkiyet sahiplerine bilgi verilmesi, yapılan uygulamaların arazi kontrollerinin yapılması, ilgili kurumlara yazışmaların yapılması, hâlihazır harita ve arazi aplikasyon işlerinin kontrolü ve sonuçlandırılması işlemleri yapılmaktadır. Özel sektörde faaliyet gösteren Serbest Harita Mühendislik Büroları ve Lisanslı Harita Kadastro Bürosu (LİHKAB) tarafından (tevhit) düzenlenen toplam 186 adet tescil, tevhit, ifraz projelerinin uygulama imar planına uyumluluğu kontrol edilerek onaylanmıştır.



Yapılan kontrol işlemlerinde 63.307,62 (atmış üç bin üç yüz yedi Türk lirası atmış iki kuruş) imar durum belgesi harcı, 64.005,75 (atmış dört bin beş Türk lirası yetmiş beş kuruş) ifraz-tevhit harcı tahsil edilmiştir. 34 adet imar barışı dosyasının kontrolü gerçekleştirilmiştir.

2. 3. İmar Bürosu Faaliyet Raporu

İmar bürosunca şehrimizde yapılacak olan yapıların imar planındaki hükümler ile İmar Kanunu ve İmar mevzuatı doğrultusunda; yapının projelerinin tanzim edileceği imar durum belgesi düzenlenmektedir. İmar Durum Belgesi talebinde bulunulan parselle ilgili gerekli incelemeler yapıldıktan sonra herhangi bir problemin olmadığı durumlarda imar durum evrakı en kısa sürede düzenlenmektedir. İlimiz sınırları içerisinde bulunan, yapılanma şartları açısından bir sıkıntısı bulunmayan, büyük ölçekli ve düzgün şekle sahip parseller büyük oranda yapılaşmış bulunmaktadır.

İmar Durum Belgesi talebinde bulunulan küçük ölçekli veya düzgün bir şekle sahip olmayan veya minimum yapılanma şartlarını zorlayan veya planda belirtilen bahçe mesafelerinden farklı olarak ada ve cadde bazında teşekkül etmiş ruhsatlı binaların istikametine göre bahçe mesafelerinin belirlendiği parsellerin yapılanma şartlarını belirleyebilmek için ada ve cadde bazında, çevresiyle beraber inceleme yapılması gerekmektedir. Bu inceleme hem imar arşiv dosyalarında hem ada revizyonunda hem de arazide yerinde yapılmakta olup; ada revizyonu ile arşiv dosya ve arazi bilgilerinin uyuşmadığı durumlarda yeniden ada revizyonu talep edilerek tekrar kontrol edildiğinden bu inceleme süreci bu tür parsellerin yapılanma şartlarının belirlenmesi ve İmar Durum Belgesi düzenleme sürecini etkilemektedir.

Adıyaman Belediyesi sınırları içinde kalan ve Uygulama İmar Planı bulunan parsellerin İmar Durumu hakkında genel bilgiler <http://kentrehberi.adiyaman.bel.tr:8080/Elmar/> adresinden sorgulanabilmekte ve plan notları buradan görülebilmektedir. Bununla beraber daha detaylı bilgi edinmek amacıyla İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gelen vatandaşlara plan ve uygulamalar ile ilgili işlemler hakkında personellerimiz tarafından sürekli olarak sözlü bilgi verilmektedir.

İmar Bürosu tarafından 338 adet imar durumu belgesi hazırlanmıştır. Bu belgeler karşılığında toplam 208.179,19 TL (iki yüz sekiz bin yüz yetmiş dokuz Türk lirası on dokuz kuruş) harç alınmıştır.

Mahkeme, kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen 450 adet yazı incelenmiş, gerekli bilgi, belge ve teknik raporlar hazırlanarak cevap verilmiştir.

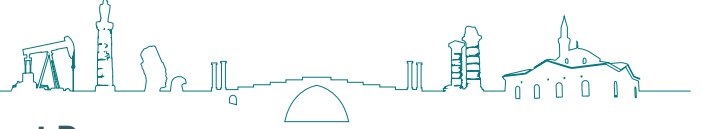
2. 4. İmar Uygulama Bürosu Faaliyet Raporu

İlimizin gelişme alanı, ihtiyaçları doğrultusunda tespit edilen alanlarda 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi işleri yürütülmektedir.

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

İmar uygulama büromuzda mahkeme, kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen 426 adet yazı incelenmiş olup; gerekli bilgi, belge ve teknik raporlar hazırlanarak cevap verilmiştir. Tapuda tescil edilen Rİ32, Rİ35, Rİ37, Rİ38, Rİ39, Rİ40, Rİ42, Rİ44, Rİ48 ve Rİ54 etap numaralı proje alanımız toplam 97,3 hektar olup, bu projelerde 35,83 hektar alan kamuya kazandırılmıştır.

2022 YILINDA YAPILAN				
18. MADDE İMAR UYGULAMALARI				
ETAP NO	MAHALLE	PROJE ALANI (hek.)	KAMUYA KAZANDIRILAN ALAN (hek.)	PROJE DURUMU
Rİ32	ALTINŞEHİR	27.88	7.24	TESCİL EDİLDİ
Rİ35	PETROL	15.4	6.9	TESCİL EDİLDİ
Rİ37	KARAPINAR	3	0.5	TESCİL EDİLDİ
Rİ38	ESENTEPE	28.2	11.23	TESCİL EDİLDİ
Rİ39	ALİTAŞI	2.5	1.1	TESCİL EDİLDİ
Rİ40	FATİH	2.2	0.99	TESCİL EDİLDİ
Rİ42	ESKİSARAY	0.2	0	TESCİL EDİLDİ
Rİ44	KAYALIK	0.24	0	TESCİL EDİLDİ
Rİ48	YEŞİLYURT	0.68	0.22	TESCİL EDİLDİ
Rİ54	SİTELER	17	7.65	TESCİL EDİLDİ
TOPLAM		97.3	35.83	



2.5 Kentsel Dönüşüm Birimi Faaliyet Raporu

İlimizde yapılacak kentsel dönüşüm ile bölgemizde yaşayan nüfusun temel ihtiyaçlarının karşılanması, çevre ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi, ekonomik, sosyal, kültürel ve fiziksel gelişmenin sağlanması, ulusal ve uluslararası sermayenin bölgeye çekilmesi, teknik ve sosyo- kültürel altyapı eksikliğinin giderilmesi, sağlıklı, güvenli yaşam standartlarına uygun bir çevrenin oluşumu ve mahallelerimiz arasındaki fiziki, sosyal ve ekonomik gelişmişlik farklarının giderilmesi, yerel ekonominin ve yerel ticaretin canlandırılması, sosyal dışlanma ve yoksulluğun önlenmesi, şehir merkezindeki köhne ve çöküntünün önlenmesi, yapı yoğunluğunun azaltılması, atıl olan alanların şehir ekonomisine kazandırılması, bölgenin en etkin ve verimli şekilde kullanılması ile temelde mülkiyet problemlerinin çözülmesi, hedeflenmektedir.

Kentsel Dönüşüm büromuzun başlıca görevleri:

- Afet riski ilan edilen alanlarda riskli yapı ile ilgili tüm ve iş ve işlemleri takip etmek, Bakanlığa sunulacak olan dosyaları hazırlamak/hazırlatmak.
- Kentsel dönüşüm alanı içinde riskli yapıları, yıkılmaya yüz tutmuş (Mali inhidam) binaları tespit ettirmek 6306 sayılı yasa, 3194 sayılı yasanın 39. ve 40. maddeleri gereğince işlem yapılmak üzere ilgili müdürlüğe sevk etmek.
- Belediye Başkanlığınca belirlenen önceliklere göre, kentsel dönüşüm proje alanlarında Belediyemiz mülkleri üzerine yapılan kaçak yapıları, Encümen tarafından yıkımına karar verilmiş yapıları emniyetli bir şekilde tahliye etmek, elektrik, su ve doğalgaz gibi tesislerin ilişkisini kesmektir.

6306 Sayılı “Afet Riskli Altındaki Alanların Değiştirilmesi Hakkındaki Kanun “ nun ilgili maddesi gereğince Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından Belediyemize gönderilen riskli yapı tahliye/yıkım yazılarına istinaden birimimizce yapılan kontrollerde, maliklerce yıkımı gerçekleşen riskli yapıların yıkım formu ve yıkılmayanların ise hak sahiplerince yıkım işlemlerinin gerçekleştirilmesi tebliğleri yapılmıştır. Hak sahiplerince yıkımı gerçekleşen riskli yapılar 48 adet olup, tebliği yapılmış olan 20 adettir.

Ulucami, Mara ve Musalla Mahalleleri sınırları içerisinde yer alan 41 hektarlık alan için Kentsel Dönüşüm kararı 2015 yılında alınmıştır. Bölgede yaşayan vatandaşların daha sağlıklı ve güvenilir konutlarda yaşayabilmeleri ve çarpık yapılaşmanın önüne geçebilmek için toplamda 41 hektarlık alanda kentsel dönüşüm kararı alınmış olsa da bugün gelinen noktada yaklaşık 8.5 hektarlık bir alanda acele kamulaştırma kararının alınmasına ihtiyaç duyulmuştur. Acele kamulaştırma yapılarak bölgedeki sağlıksız dokular ve afet riski taşıyan yapıların çağdaş şehircilik ilkeleri ve planlama esaslarına uygun olarak yeniden yapılması sağlanarak, şehircilik ilkelerine bağlı yaşanılabilir bir kentsel ve sosyal yaşam çerçevesi tasarlanması öngörülmüştür.

Adıyaman İli, Merkez İlçe, Mara Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Tablo 2' de de belirtilen taşınmazlarda, Cumhurbaşkanımız tarafından 03/03/2020 tarih, 2212 sayılı karar ile Acele Kamulaştırma kararını onaylamış olup, söz konusu karar 04/03/2020 tarih, 31058 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Şekil 1' de acele kamulaştırılması yapılacak alanın sınırları işaretlenmiş olup, uydu fotoğrafı görülmektedir. Kentsel dönüşüm alanındaki imar planı, mimari tasarım projesi, kentsel tasarım projesi yenilenerek projeye özgün bir tasarım katmıştır. Şekil 2' de riskli alanda yapılması planlanan görsel gösterilmiştir.

4 Mart 2020 ÇARŞAMBA

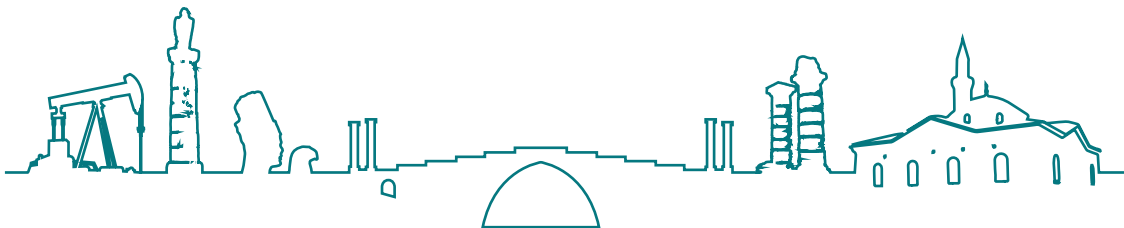
Resmî Gazete

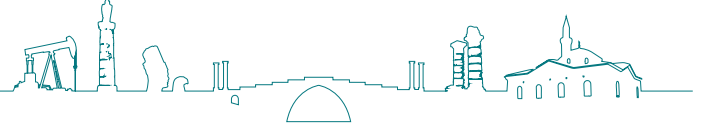
Sayı : 31058

CUMHURBAŞKANI KARARI**Karar Sayısı: 2212**

Adıyaman İli, Merkez İlçe, Mara Mahallesi sınırları içerisinde bulunan ve ekli listede ada ve parsel numaraları belirtilen taşınmazların, bölgede sağlıklı yapılaşmanın çözümüne yönelik olarak yürütülen kentsel dönüşüm ve gelişim çalışmaları kapsamında Adıyaman Belediye Başkanlığı tarafından acele kamulaştırılmasına, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 27 nci maddesi gereğince karar verilmiştir.

3 Mart 2020

Recep Tayyip ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



3/3/2020 TARİHLİ VE 2212 SAYILI CUMHURBAŞKANI KARARININ EKİ

LİSTE

SIRA NO	ADA NO	PARSEL NO
1	541	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 15, 16, 17
2	542	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38
3	543	11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23
4	548	3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12
5	549	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
6	550	1, 2, 3, 4
7	551	1, 2, 3
8	552	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26

Tablo 2. 04/03/2020 tarih, 31058 sayılı Resmi Gazete



Şekil 1. Acele Kamulaştırılacak Riskli Alan Sınırı



Şekil 2. Acele Kamulaştırılacak Riskli Alan Görseli

Acele kamulaştırma kararı alınan alanda bulunan 98 adet mülkiyetin maliki olan 147 hak sahibine 147 adet iadeli taahhütlü tebligat yapılarak uzlaşma ofisine davet edildi, ilgili etapta yer alan mülkiyetler ve üzerinde bulunan yapıların değerlendirme uzmanları tarafından değer tespitlerinin yapılması ve belediye bünyesinde oluşturulmuş kıymet takdir komisyonu tarafından kontrolleri yapıldı ve onaylandı.

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yapılan ihaleyi alan GEDAŞ firmasına ait yetkili personellerin uzlaşma sağladığı hak sahipleriyle imzalamış olduğu muvafakat nameler kontrol edilerek Belediyemizin uzlaşma komisyonu tarafından onaylanmıştır.

Uzlaşma sağlanan ve tahliyesi gerçekleştirilen 40 adet hak sahibine her bağımsız birim için kira yardım evrakları hazırlandıktan sonra kira yardımı yapılmak üzere Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Adıyaman İl Müdürlüğüne teslim edilmiştir. Kira yardımları hak sahiplerine düzenli olarak yapılmaktadır.

Uzlaşma sağlanan hak sahiplerine ait yapılarda kiracı olarak ikamet eden 38 adet vatandaşımızın mağdur olmaması amacıyla taşınma yardımı alması için gerekli evraklar düzenlenerek Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Adıyaman İl Müdürlüğüne teslim edilmiştir.



Riskli alanda bulunan 69 yapıdan, 45'i Belediyemiz tarafından tahliye edilip yıkılmıştır.

Uzlaşma sağlanan 80 şahıstan 7 kişi ile nakit geriye kalan 73 kişi ile konut karşılığında uzlaşma sağlanmıştır. Uzlaşma sağlanan 80 adet hak sahibine ait taşınmaz/hisse şerh ve beyanlardan arındırılmış bir şekilde Maliye Hazinesi adına tapu devri gerçekleştirilmiştir.

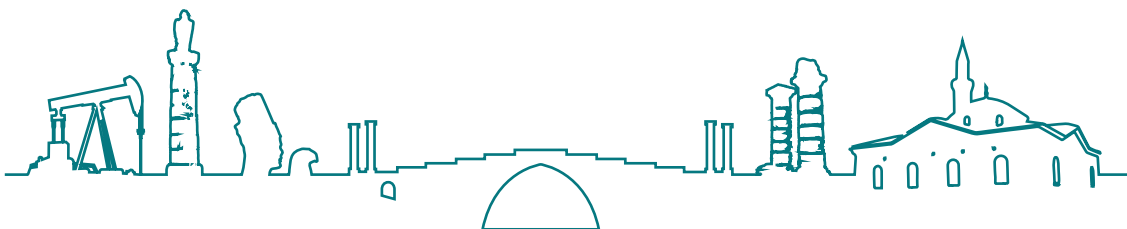
Uzlaşma sağlanamayan mülkiyet sahiplerine acele kamulaştırma kararı gereğince toplam 21 adet dava dosyası ile 40 vatandaşa acele kamulaştırma davası açıldı. Mahkemelerin ara kararları gereği parası depo edilen 11 adet dava dosyasının depo bedellerinin 4 adedi Belediyemiz (3.532.541,21 TL) geriye kalan 7 adedi (3.580.423,00 TL) Bakanlık tarafından ödemiştir. Geriye kalan dava dosyası bedellerinin depo edilmesi için Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'ne gerekli yazışmalar yapılmıştır. Mara Mahallesi'nde yapımı devam eden 166 adet konuttan oluşan 1. Etap Kentsel Dönüşüm sahasında bulunan ve mahkeme yoluyla kamulaştırılması yapılan mülkiyetler için belirlenen kamulaştırma fark bedeli olan 761.123,85 (Yedi yüz altmış bir bin yüz yirmi üç Türk Lirası seksen beş Kuruş) ödeme yapılmıştır.

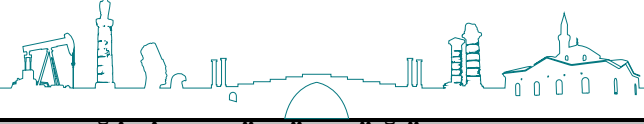
Acele kamulaştırma bedeli depo edilen ve mahkeme kararıyla el koymasına karar verilen taşınmazlardan tahliye edilmeyen yapıların boşaltılması için İcra Müdürlüğü kanalıyla gerekli işlemler başlatılmış, el koyma bedeli ödenen taşınmazlar için Tapu İptal-Tescil davaları açılmıştır.

***Değişim ve Gelişim
Her Yerde!***

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

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





İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	117.146.319	44,55%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	18.839.806	7,16%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	126.991.494	48,29%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		262.977.618	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		262.977.618	

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

GENEL BİLGİLER

Görev,Yetki ve Sorumluluklar Müdürlüğün Görevleri

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

- a) **İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün Görevleri :**
- » Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
 - » Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
 - » Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.

- » Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- » Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.
- » Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- » Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- » Müdürlük Bünyesinde görev yapan şefliklerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini, Belediyede çalışan personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- » İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- » Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

b) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün Yetkileri :

- » Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi.
- » Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.
- » Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi.
- » Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi.
- » Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.
- » Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak yetkisi.
- » Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme yetkisi.
- » Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi.
- » Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibariyle görev dağılımını yapma yetkisi.
- » Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.



c) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün Sorumlulukları :

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

Müdürlüğe bağlı Şeflikler ve görevleri

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

Bağlı Şeflik ve Büroları:

İnsan Kaynakları Şefliği : İnsan Kaynakları Şefliğinin görevleri ile bu görevleri yapmakla yükümlü olan işler aşağıda gösterilmiştir.

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

Memur Özlük İşleri :

- » Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak.
- » Müdürlüklerin önerisi üzerine adaylıkta en az bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların da ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.
- » Memurların Kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, emeklilik ve istifa ile ilgili işlemlerini yapmak.
- » Teşekkür, Takdirname, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.
- » Göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak.
- » Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak,
- » Orta ve Yüksek Öğretim kurumlarında okuyan öğrencilerden Belediyemizde staj yapmak isteyenlerin kontenjanlarını belirleyerek işlem yapmak.
- » İntibak ve terfi işlemleri yapmak.
- » Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak.
- » Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayar ortamında ilgili programlara yüklemek ve bu kayıtların güncelliğini sağlamak.
- » Memurların kıdem ve hizmet yıllarının hesaplamasını yapmak.
- » Kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak.

- » Memurlara emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin işlemler yapmak.
- » Mahkemelerde açılan personel davalarına ilişkin çalışma ve gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- » İl, İlçe İdare Kurul Kararlarının ve Danıştay kararlarının ilgililere ve daire amirlerine tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili kuruma göndermek.
- » Memurlara kimlik kartı vermek.
- » 1, 2 ve 3'ncü Derece kadrolarda bulunan memurların talepleri üzerine yeşil pasaport müracaatlarına ilişkin işlemleri yapmak.
- » Askerlik ve hizmet borçlanması işlemlerini yapmak.
- » Gizli sicil raporlarının düzenlenmesi, Memurların 243 sayılı KHK gereğince 6 yıllık sicil not ortalamalarının incelenerek son altı yıllık sicil not ortalaması 90 ve üstü olanlara bir kademe verilmesi işlemleri yapmak.
- » Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.
- » İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyenlerin yurtdışı izin evraklarını hazırlamak.
- » Memurlardan beş yılda bir ve beyan değişikliklerinde mal beyanı almak.
- » Hastalık raporları 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek heyet raporuna dönüştürülmesi için gerekli işlemleri yapmak.
- » Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri de yapmak.

İşçi Özlük İşleri :

- » Belediyemize ilk defa işçi olarak alınacakların ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda işçi alımlarında aranacak şartları tespit ederek, Türkiye İş Kurumundan işçi talebinde bulunmak ve talep şartlarını taşıyanların başvurularını kabul etmek.
- » Özürlü eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarından işe alınacak işçilerle ilgili işlemler yapmak.
- » İşe alınanların işe giriş bildirgelerini tanzim etmek, Sosyal Sigortalar Kurumuna ve Bölge Çalışma Müdürlüğüne bildirmek.
- » İşçilerin yer değiştirme, silah altına alınma ve terhisleri nedeniyle iş akitlerinin askıya alınması ile göreve dönmeleriyle ilgili işlemleri yapmak.
- » Disiplin Kurulunu oluşturmak, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.
- » Tescil işlemleri ile sicil dosyalarının devir işlemlerini yapmak.
- » İşçilerin iş akdinden kaynaklanan ve mahkemeye intikal eden konulara ilişkin gerekli kanuni işlemleri yapmak.



- » Toplu-İş Sözleşmesi ile verilen sosyal hakları takip etmek, ücret artışlarının-hesaplanmasını denetlemek.
- » Yıllık izin onaylarını tetkik ederek onaylatmak.
- » Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak.
- » Emeklilik ve istifa işlemlerini yapmak.
- » Ücretli ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak.
- » Vefat, İşten çıkarma, disiplin kurulu kararı ile ve askerlik nedeni ile kayıt kapama işlemlerini yapmak.
- » İşçilerin hizmet birleştirme işlemlerini yapmak.
- » İşçi hizmet akitlerinin askıya alınma işlemlerini yapmak.
- » İşçi personelle ilgili sicil defteri tutmak, dolu-boş kadroları belirlemek.
- » Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri de yapmak.

Maaş Bürosu : Maaş Bürosunun görevleri aşağıda gösterilmiştir.

- » Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- » Belediyemiz Müdürlüklerinin kadro cetvellerinde kayıtlı tüm personelin maaş işlemlerini yapmak.
- » Kurum kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin cezası gibi konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkukları yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde ve zamanında yapmak.
- » Ödeme emri belgelerinin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
- » Personelin icra, nafaka, v.b. borçları kesintilerini yapmak

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

c) İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziki Yapı

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

2. Örgüt Yapısı

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1. Bilgi Kaynakları

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

Teknolojik Malzeme Dağılımı

Masaüstü Bilgisayar	8 adet
Dizüstü Bilgisayar	1 adet
Telefon Makinesi	6 adet
Printer	3 adet
Tarayıcı	1 adet

4. İnsan Kaynakları

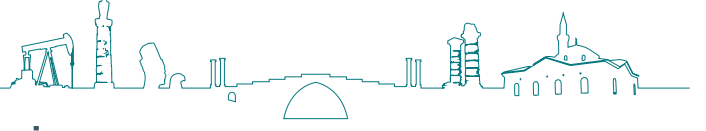
İstihdam Şekli	Kadı n	Erke k	Topla m
Memur	22	277	299
İşçi	6	241	247
Sözleşmeli Personel	4	12	16
696 KHK Personeli	44	858	902
Geçici İşçi		13	13
İhale Kapsamında işçi	4	53	57
Toplam	80	1454	1534

5. Sunulan Hizmetler

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

- Özlük işleri ile ilgili işlerin 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

2- Projelerin hazırlanması ve süreçleri



6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

I. AMAÇ VE HEDEFLER

A.İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

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.

***Değişim ve Gelişim
Her Yerde!***

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

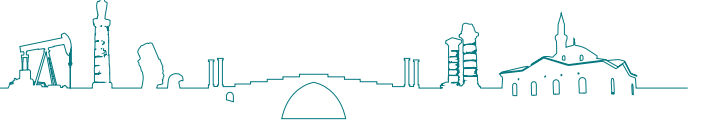
1.Bütçe Uygulama Sonuçları

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
2022 BÜTÇE KALEMLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI					
EKONOMİK GİDER KODU		AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	İPTAL EDİLEN
01		PERSONEL GİDERLERİ	86.683.600,00 TL	117.146.318,61 TL	0,00 TL
	1	Memurlar	35.843,600,00 TL	55.007,139,34 TL	0,00 TL
	2	Sözleşmeli Personel	2.600.000,00 TL	3.999.629,33 TL	0,00 TL
	3	İşçiler	47.678.400,00 TL	57.624.146,54 TL	0,00 TL
	4	Geçici Personel	231.600,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
	5	Diğer Personel	330.000.00 TL	458.148.40 TL	0,00 TL
02		SGK ÖDEMELERİ	13.319.300,00 TL	18.839.805,58 TL	0,00 TL
03		MAL VE HİZMET ALIM	83.176.900,00 TL	126.991.493,96 TL	0,00 TL
	2	Tüketime Yönelik	2.800,00 TL	129.883,28 TL	0,00 TL
	3	Yolluklar	70.000,00 TL	20.715,31 TL	0,00 TL
	5	Hizmet Alımları	83.098.800,00 TL	125.395.153,30 TL	0,00 TL
GENEL TOPLAM			183.182.800,00 TL	262.977.618,15 TL	0,00 TL

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2022 mali yılı faaliyetlerine 183.182.800,00 TL ödenek ayrılmıştır. Yukarıdaki tabloda gösterilen harcama kalemlerine göre 262.977.618,15 TL harcanmıştır.





B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

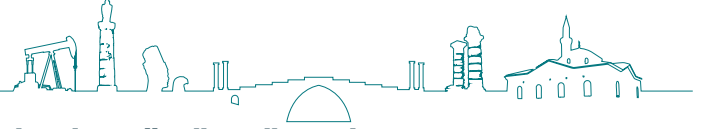
- Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
- 2022 yılı içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliği çerçevesinde, memur personellerin kadro dereceleri kazanılmış hak aylıkları doğrultusunda Meclis Kararı alınarak kadro derece düzenlemeleri yapılmıştır.
- Sözleşmeli personellerin işgal ettikleri kadro dereceleri, Meclis Kararı alınarak düzenlenmiştir.
- 657 Sayı Devlet Memurları Kanununun 64. maddesi " Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi uygulanır." Hükmü gereğince toplam 35 memur personele 07.03.2022 tarihi itibarıyla 1 kademe ilerlemesi yapılmıştır.
- 2022 yılı içerisinde 6 memur personele askerlik ve öğrenim intibakı, 300 memura hizmet intibakı yapılmıştır.
- 5393 Sayılı Kanunun 49. Ncu Maddesine istinaden 2022 yılında, 1.nci ve 2.nci dönem olmak üzere toplam 90 memur çalışana ikramiye (performans) ödemesi yapılmıştır.
- 2022 yılı içerisinde 1'i çekilme (istifa) olmak üzere 3 memur ile 18 daimi işçinin emeklilik işlemleri yapılmıştır.
- 2022 yılı içerisinde daha önceki yıllarda sözleşmeli statüde göreve yapan 16 Sözleşmeli personelin sözleşmeleri yenilenmiştir

***Değişim ve Gelişim
Her Yerde!***

- 2022 yılı faaliyetleri aşağıda tabloda gösterilmiştir.

S. NO	FAALİYETİN ADI	TARİHİ	Katılan Personel
1	Yeni Zabıta Yönetmeliği Eğitimi	Mart 2022	60
2	İletişim ve Öfke Kontrolü Eğitimi	Mayıs 2022	30
3	Oryantasyon Eğitimi	Mayıs 2022	20
4	Temel Bilgisayar Eğitimi	Mayıs 2022	30
5	Temel İSG Eğitimi	Haziran 2022	200
6	AFAD Yerel Destek Ekipleri Eğitimi	Temmuz 2022	60
7	Oryantasyon Eğitimi	Temmuz 2022	17
8	Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Eğitimi	Temmuz 2022	30
9	AFAD Farkındalık Eğitimi	Ağustos 2022	20
10	Fiziksel aktivite ve Masabaşı Egzersizleri	Ağustos 2022	30
11	'Türkiye'nin Göç Politikaları' konulu bilgilendirme eğitimi	Ağustos 2022	60
12	Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele	Eylül 2022	60
13	AFAD Yerel Destek Ekipleri Eğitimi	Kasım 2022	100
14	Temel İSG Eğitimi	Aralık 2022	200
TOPLAM			817

Çözüm Şehri
Adıyaman



EĞİTİM VE ETKİNLİK GÖRÜNTÜLERİ



Zabita Yönetmeliği Eğitimi



Aile içile iletişim ve Öfke kontrolü eğitimi



Kadına Yönelik şiddetle Mücadele Eğitimi



AFAD farkındalık Eğitimi



AFAD yerel destek ekipleri eğitimi



Masabaşı egzersiz eğitimleri



2022 Yılı Evrak Akışı		
Gelen Evrak	Giden Evrak	Toplam Evrak Sayısı
4845	105 2	5.897
2022 Yılı Talepler		
Nakil Talebi	Açıktan Atanma Talebi	
41	22	

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

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

ZAYIF YÖNLERİMİZ

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

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

STRATEJİK PLAN	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Yangın ve Doğal Afetlere Ulaşım Süresini Kısaltmak. (Şehrimizin her noktasına en kısa sürede ulaşmak)								
Hedef 1	1-Karaali Mahallesinde 1 adet İstasyon Kurulması								
Hedef 2	1 adet Hilton Kavşahında İtfaiye İstasyonu Kurulması								
Sorumlu Birim	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. 1-Karaali Mahallesinde 1 adet İstasyon Kurulması (Adet)	100	0	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. 1 adet Hilton Kavşahında İtfaiye İstasyonu Kurulması (Adet)	100	0	0	0	0	0	1	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	İtfaiye ana merkezden ve TPO Ek Hizmet Binasından şehrimizin güney ve Batı kısmında bulunan mahallelere ulaşımın zor olması								
Faaliyet Ve Projeler	Personel yetiştirmek Gerekli ekipmanlar ve alt yapının planlı bir şekilde hazırlanması								
Tespitler	Yeni yerleşim yerleri ile şehir merkezinin geniş bir alana yayılması								
İhtiyaçlar	Vatandaşların yangın, deprem vb. afetler için bilinçlendirilmesi								



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

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	926.189	10,50%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	7.898.673	89,50%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		8.824.862	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		8.824.862	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. 2023 yılı sonuna kadar araç filomuzu güçlendirmek. 3 Adet Yeni araç alımı. Anız yangınları için 2 adet arazör ve dar sokaklar için bir itfaiye aracı (Adet)	100	0	1	100
PG 1.2.1. Etkin Afet Yönetim Sistemi (Adet)	100	0	20	50
PG 2.1.1. 1-Karaali Mahallesinde 1 adet İstasyon Kurulması (Adet)	100	0	0	0
PG 2.2.1. 1 adet Hilton Kavşahında İtfaiye İstasyonu Kurulması (Adet)	100	0	0	0
PG 3.1.1. Personel eğitimi (Temel itfaiye eğitimi) Kurtarma eğitimi ve kurtarma malzemelerinin alınması (Adet)	100	90	100	100
PG 3.2.1. Yangından korunma malzemeleri alınması (Adet)	100	80	100	50
PG 3.3.1. Kimyasal olaylara müdahale malzemesi ve iş elbiselerinin temini (Adet)	100	80	100	50

GENEL BİLGİLER

a) MİSYONUMUZ

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

b) VİZYONUMUZ

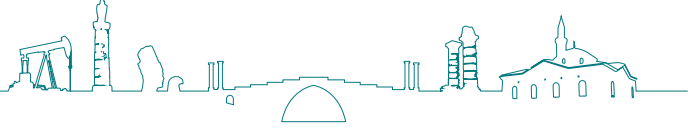
Müdürlüğümüzü ileri teknoloji ile donatmak, hizmette ve kalitede zamanla yarışır ve sürekli kendi kendini yenileyen Avrupa Birliği standartlarında bir itfaiye birimi olmak.

c) İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

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

İTFAİYENİN Esas Görevleri:

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.
- Yangınlarda olası yıkımlarda can kurtarmak acil ilk yardım hizmetlerini temin ettirme sağlık kuruluşlarını haberdar etmek yol göstermek.
- Afetler sonunda enkaz ve çöküntüler altında can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak.



- Umuma açık yerlerle fabrika imalathane ve diğer iş yerlerinin yangından korunması için denetleme ve inceleme yapmak, gerekli tedbirleri aldirmek.
- Yangın güvenliği eğitimini, istenilen kurum ve kuruluşlara, özel işyerlerine makbuz karşılığı vermek.
- Olası sel ve su baskınlarını zararsız hale getirmek için kanalizasyon tahliye ekibine ve vatandaşlara yardımcı olmak.
- Trafik kazalarında da Sivil Savunma Müdürlüğü ile işbirliği yapmak.
- 27 Ağustos 1966 tarih ve 12386 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6/6851 karar sayılı Devlet tarafından kullanılan binaların yangından korunması hakkında yönetmeliğin 46. Maddesi uyarınca, devlet tarafından kullanılan büyük işyerleri ve özel binalarda yangınlara karşı bulundurulacak araç-gereç ve diğer yangın malzemelerinin belirlenmesine yardımcı olmak.
- 18 Temmuz 1964 tarih ve 11757 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6/3150 karar sayılı Sivil Savunma ile ilgili Teşkil ve tedbirler Tüzüğü gereğince kurulan İtfaiye Servisi mükelleflerine yangın güvenliği eğitimini vermek.
- Bütün Kurum ve kuruluşlar ile halkı, yangınlara karşı alınabilecek önlemler konusunda aydınlatmak.
- Yılda en az bir defa, tüm personelin, yetkili mercilerin ve halkın katılımıyla örnek bir yangın tatbikatı yapmak.
- Şehir, İlçe ve Beldelerde muvazzaf olarak kurulan İtfaiye teşkillerinin personellerinin eğitimine yardımcı olmak.
- Belediye Başkanından alacağı sözlü ve yazılı emirle belediyemiz sınırları dışındaki yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.
- Şehirdeki resmi ve özel binaların bacalarını, belediye meclisinin belirlemiş olduğu rayiçle, makbuz karşılığı temizlemek.

İTFAİYENİN TALİ GÖREVLERİ:

- Asil görevleri aksatmamak kaydıyla bulvar, cadde ve sokakları sulamak.
- Su arızları olduğunda istenilen yerlere su takviyesinde bulunmak.
- İsteyen inşaat ve işyerlerine makbuz karşılığında su takviyesinde bulunmak.
- Hidrolik merdiven ile pankart, levha v.b. işlerde makbuz karşılığı vatandaşlara yardımcı olmak.
- Miting ve gösteri yapılan alanlara tam donanımlı bir arozöz ve personel güvenlik ekibi göndermek.
- Ceza evi ve benzeri kapalı alanlarda güvenlik birimlerince yapılan arama ve operasyonlarda ayaklanma ve yangınlar için donanımlı arozöz göndermek.
- Belediyenin çalışmalarında su istenildiğinde yardımcı olmak.

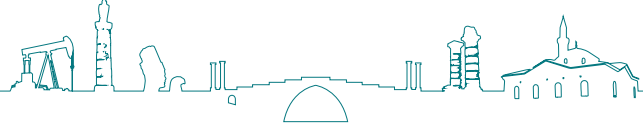
İSTATİSTİK BİLGİLER

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNÜN PERSONEL DURUMU:

İtfaiye Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 2 İtfaiye Amiri, 1 Sivil Savunma Amiri, 1 Yazıcı, 1 Baş şoför 1 evrakçı, 3 Vardiya Amiri, 21 Şoför, 3 Santral, 10 112 Acil Çağrı Merkezi personeli, 44 İtfaiye eri ve 2 İl Göç personeli olmak üzere toplam 90 personelden oluşmaktadır.

01.01.2022 - 31.12.2022 ADİYAMAN İTFAİYESİNE AİT YILLIK İTFAİYE OLAYLARI ÇİZELGESİ

İHBAR OLUNAN YANGIN VE İTFAİ OLAYLAR	ÇIKIŞ	YANGIN SEBEPLERİ		YANAN BİNA V.S	YANMA DURUMU			
	SAYISI			KULLANIM DURUMU				
YANGIN	697	SİGARA	8		BAŞLANGIÇ	KISMEN	TAMAMEN	TOPLAM
CAN KURTARMA	489	BACA	6	KONUT- KAZAN DAİRESİ	11	55	1	67
YANGIN ZANNI- ASILSIZ İHBAR	37	ELEKTRİK KONTAĞI	38	ODUNLUK - AHIR	5	24		29
SU TAHLİYESİ- ÇÖKME-SU TAŞIMA	8	KIVILCIM SIÇRAMASI	11	TRAFO - ELEKTRİK PANOSU	13	11		24
KAPI AÇMA -İNTİHAR VAKASI	54	ÜTÜ OCAK ELT.ALET	2	BAHÇE - MERA - SERA	15	26		41
TRAFİK KAZASI TEDBİR-YIKAMA	55	LPG PARLAMASI	11	ARAÇ (KARA NAKİL)	20	30		50
TATBİKAT VE EĞİTİMLER	81	FUEL OİL,BENZİN PARL.	2	HURDALIK	6	4		10
YANGIN DIŞI VAK'A TOPLAMI	724	DOĞALGAZ	0	ANIZ - OT - SAMAN	124	222		346
GENEL TOPLAMI	1421	ÇOCUK. ATEŞLE OYN.	17	AMBAR- TÜTÜN AMBARI				0
YANMA DURUMU		KASIT	11 7	İŞ YERİ - DEPO - ARDIYE	3	14		17
TAMAMEN YANAN	1	SABOTAJ	0	SAMANLIK - HAYVAN GÜBRE	3	4		7
KISMEN YANAN	436	YILDIRIM		FABRİKA	5	3		8
BAŞLANGIÇTA SÖNDÜRÜLEN	260	BİLİNMEYEN	45 9	KAMU - OKUL- YURT	2	2		4
		CAM KIRIKLARI	0	BUĞDAY-ARPA EKİN- HARM.	6	14		20
		DİKKATSİZLİK	0	BİNA - ÇATI	7	8		15
TOPLAM	697	SOBA	18	ORMAN - ÇÖP	32	18		50
	ISI		0	TÜP - BACA	7	2		9
GÜVENLİK TEDBİRLERİ	ÜCRETLİ ÜC.SİZ TOPLAM							0



MAÇLAR			8					0
SU TAHLİYESİ								0
HAVAİ FİŞEK		TOPLAM	69 7					0
DOĞALGAZ ÇALIŞMALARI								0
DİĞER GÖREVLENDİRMELE R		YANGIN, KURTARMADA VE KAZALARDA ÖLÜ VE YARALI						0
								0
EĞİTİM ALAN PERSN. VE ÖĞRENCİ	4091	HALKTAN						0
TOPLAM	0	ÖLÜ	1					0
YAPI ÇEŞİDİ		YARALI	64					0
BETONARME	103							0
BARAKA- AÇIK ALAN- SAC	506	TOPLAM	65					0
KERPİÇ-ÇELİK- BİRİKET	77	YANGIN ,KURTAR MADA VE KAZALARDA ÖLÜ VE YARALI						0
AHŞAP - METRUK	11							0
TOPLAM	697	İTFAİYEDEN						0
MADDİ ZARAR		ÖLÜ	0					0
PARA CİNSİNDE		YARALI	1					0
DÖNÜM CİNSİNDE								0
		G.TOPLAM	1	TOPLAM	259	437	1	697
YANGIN:	697	DİĞER TEDBİRLER	79 4	GÜVENLİK TEDBİRLERİ	70		TOPLAM	1561

Yaşanabilir şehir
Adıyaman

ADİYAMAN BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

SR. N.	PLAKASI	CİNSİ	MARKASI	MOD ELİ	TEKNİK ÖZELLİKLERİ	SU KAPASİTESİ
1	02 AF 153	ÇOK MAKSATLI	MERCEDES	1997	KÖPÜKLÜ	PORTATİF MERDİVENLİ 5 TON SU KAPASİTELİ
2	02 FV 505	ÇOK MAKSATLI	BMC	2006	KÖPÜKLÜ	28 METRELİK YARI OTOMATİK MERDİVENLİ 5 TON SU KAPASİTELİ
3	35 EC 7538	PİKAP	FORD	2017		
4	02 HN 737	KURTARMA	MİTSubİSHİ	2010	KÖPÜKLÜ	PORTATİF MERDİVENLİ 2 TON SU KAPASİTELİ
5	02 HN 736	KLAVUZ	MİTSubİSHİ	2010		PİKAP ÇİFT KABİN (SİYAH)
6	02 AK 713	MERDİVEN Lİ	MERCEDES	2013		44.MT OTOMATİK MERDİVEN 2 TON SU KAPASİTELİ
7	02 AD 110	ÇOK MAKSATLI	MERCEDES	2018	KÖPÜKLÜ	ÇİFT KABİNLİ PORTATİF MERDİVENLİ 5 TON SU KAPASİTELİ
8	02 LE 521	KURTARMA	MİTSubİSHİ	2013	KÖPÜKLÜ	DAR SOKAK KURTARMA ARACI 300 LT SU KAPASİTELİ
9	02 BB 267	SU TANKI	FORD	2015		SU TAKVİYE ARACI 13 TON SU KAPASİTELİ
10	02 LH 110	ÇOK MAKSATLI	FORD	2016	KÖPÜKLÜ	ÇİFT KABİNLİ YANGIN ARACI 5 TON SU KAPASİTELİ
11	02 HP 110	ÇOK MAKSATLI	FORD	2016	KÖPÜKLÜ	TEK KABİNLİ YANGIN ARACI 5 TON SU KAPASİTELİ
12	02 FY 197	KURTARMA	FORD	2017		DAR SOKAK KURTARMA ARACI
13	02 HK 402	MERDİVEN Lİ	MERCEDES	2012		28 MT OTOMATİK MERDİVEN 2 TON SU KAPASİTELİ
14	02 LC 069	KURTARMA	MERCEDES	2013	KÖPÜKLÜ	PORTATİF MERDİVENLİ 300 LT SU KAPASİTELİ
15	02FV504	MERDİVEN	BMC	2006	KÖPÜKLÜ	ARAZÖZ 5 TON SU KAPASİTESİ
16	02ACL112	ÇOK MAKSATLI	MAN	2022	KÖPÜKLÜ	ÇİFT KABİNLİ YANGIN ARACI 6,5 TON SU KAPASİTELİ



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

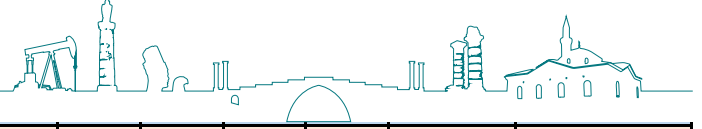
STRATEJİK PLAN		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 1	Vatandaşlarımızın Sorunlarının Yerinde Tespit Edilmesi ve Sorunlarının Giderilmesi								
Hedef 1	Hane-Ev Ziyaretleri								
Hedef 2	Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti								
Hedef 3	Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım -Malzeme Desteği								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü-İnsan Kynakları Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Hane-Ev Ziyaretleri (%)	100	20	20	20	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti (%)	100	20	20	20	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.3.1. Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım - Malzeme Desteği (%)	100	20	20	20	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Taleplerin yerine getirilmesinde oluşabilecek aksamalar ve fazla talebin karşılanamaması								
Faaliyet Ve Projeler	“Hane-Ev Ziyaretleri” için haftalık programlar yapılarak sorun, şikâyet ve taleplerin yerinde tespiti yapılacaktır. “Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti” ile kişisel bakım desteği ve ev temizliği desteği verilecektir. Oluşturulacak birimlerimizde tespit edilen alt gelir grubuna ait ailelerimizin evlerinin cam, kapı, pencere onanmlan, çatı aktarma gibi yapı işlerine malzeme temini ve desteği sağlanacaktır.								
Tespitler	Vatandaşlarımızın taleplerine göre çalışmalar yapılacaktır ve ihtiyaçları giderilecektir.								
İhtiyaçlar	Personel ekibinin oluşturulması İhtiyaçlar doğrultusunda malzeme alımı								
STRATEJİK PLAN		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 2	İlimizde Yaşayan Engelli Vatandaşlarımızın Hayatlarını Kolaylaştırıcı Çalışmalar Yapmak.								
Hedef 1	Engelsiz Yaşam Merkezi								
Hedef 2	Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu								
Hedef 3	Dijital Engelsiz Harita								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Engelsiz Yaşam Merkezi (%)	100	0	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu (%)	100	0	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Dijital Engelsiz Harita (%)	100	0	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Projenin takvimsel olarak yapım aşamasındaki aksaklıklar								
Faaliyet Ve Projeler	Oluşturulacak olan merkez içerisinde sağlık bölümleri aracılığı ile tedavi desteği, mesleki eğitim, müzik ve sanat atölyeleri, oyun alanları, sinema salonları gibi birçok etkinlik alanları oluşturulacaktır. Belediye Engelsiz Komisyonu’nda belediyemiz tarafından alınacak olan her türlü kararda komisyon görev alacak ve bu komisyondan onay alınmayan projeler hayata geçirilmeyecektir. Oluşturulacak Engelli İkamet Haritası ile sokak çalışmalarının daha etkili yapılması ve engel görünen noktaların iyileştirmeleri sağlanacaktır.								
Tespitler	Engelli vatandaşlarımızın yaşadıkları alanlarda görünen sorunların giderilmesi için planlamalar bu çalışmalar öncülüğünde gerçekleştirilecektir.								
İhtiyaçlar	Meslek edindirme kursları ve sanatsal faaliyetler için eğitmenlerin görevlendirilmesi								



STRATEJİK PLAN		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 3	Yapılacak Olan Eğitim Programları ile Girişimciler ve Küçük İşletmeler İçin Hizmet Vermek									
Hedef 1	İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak									
Hedef 2	Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor programları yapmak									
Hedef 3	Başanlı Sporcuların Teşvik Edilmesi									
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Eğitim ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 3.1.1. İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak (%)	100	20	10	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1	
PG 3.2.1. Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor programları yapmak (%)	100	20	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1	
PG 3.3.1. Başanlı Sporcuların Teşvik Edilmesi (%)	100	0	0	20	100	100	100	3 Ayda 1	Yılda 1	
Riskler	Planlama ve uygulama aşamasında takvimsel değişiklikler ve aksaklıklar									
Faaliyet Ve Projeler	İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak ile işini kurmak isteyen girişimciler için ofis niteliği taşıyan alanlar oluşturularak; internet, yazıcı, faks vs. gibi hizmetler verilecektir. İlimizde ihtiyaç duyulan projelerin üretilmesi için çalışma yapacak gençlerimize ve spor faaliyetlerde bulunan gençlere maddi desteği sağlanacaktır. Başanlı sporcu gençlerimizin çalışmalarını yapabilecekleri tesisleri hizmetlerine sunmak ve maddi destek sağlamak.									
Tespitler	Yapılacak olan eğitimlerde İŞKUR, üniversite ve ilgili kurumlarla iş birliği yapılarak hizmetin güçlendirilmesi sağlanacaktır.									
İhtiyaçlar	Eğitimlerde görev alacak personellerin tespit edilmesi Görevlendirme ile ilgili eğitimlerin ilgili kuramlardan temin edilmesi									
STRATEJİK PLAN		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 4	Sosyal Belediyecilik Kapsamında, Kadınlarımıza Yönelik Sosyal Hayata Entegrelerini Sağlayacak Çalışmaların Gerçekleştirilmesi Amaçlanmıştır									
Hedef 1	Psikolojik Danışmanlık Merkezi									
Hedef 2	Mimar Sinan Park'nda Kadın Kitap Kafe oluşturulması									
Hedef 3	1 adet Çocuk Dostu Alan oluşturulması									
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Eğitim ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü,İşkur, Adıyaman Üniversitesi									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 4.1.1. Psikolojik Danışmanlık Merkezi (Adet)	100	1	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1	
PG 4.2.1. Mimar Sinan Park'nda Kadın Kitap Kafe oluşturulması (Adet)	100	0	0	0	1	0	0	Yılda 1	Yılda 1	
PG 4.3.1. 1 adet Çocuk Dostu Alan oluşturulması (Adet)	100	0	0	0	1	0	0	6 Ayda 1	Yılda 1	
Riskler	Yapım aşaması olan projelerdeki revizeler ve yapım sürecinin uzaması									
Faaliyet Ve Projeler	Belediyemiz bünyesinde istihdam edeceğimiz psikolog ve psikiyatristlerle, talebi olan kadınlarımızın problemlerine yönelik danışmanlık hizmetleri verilecektir. Kadın Yaşam Merkezi ile kadınlarımız sosyal hayattan sağlığa, çalışma hayatından siyasete kadar birçok alanda faaliyetlerde bulunulacaktır. Gençlerimizin ve kadınlarımızın oluşturacakları meclis ile karar mekanizmaları oluşturulacaktır. İletişim, psikoloji, liderlik, kent yönetimi ve birçok konuda çalışmalar gerçekleştirilecektir. Üreten kadınlarımızın el emeği olan ürünlerin satışı gerçekleştirilecektir.									
Tespitler	İlimizde faaliyet gösteren danışmanlık hizmetleri geliştirilerek halkımızın hizmetine sunulacaktır.									
İhtiyaçlar	Merkezde görevlendirilecek uygun personeller İlgili sağlık kuruluşları ile irtibata geçerek gerekli teçhizata alımı									

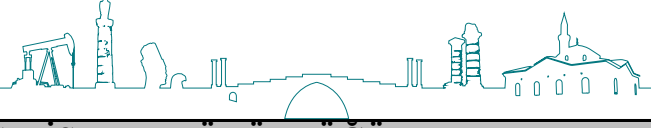
STRATEJİK PLAN		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 5	Millet Kiraathanesi Projesi ile 24 Saat Halka Açık Yaşam Alanı Oluşturmak								
Hedef 1	Her Mahalleye Millet Kiraathanesi (Kütüphane)								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri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

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



PG 6.2.1. İlimiz merkezinde 8 adet Halk Konseri düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.3.1. İlimiz merkezinde 24 adet Tiyatro Oyunu sergilenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.4.1. İlimiz merkezinde 12 adet Sinema Günleri düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.5.1. İlimizin tanıtımı amacıyla 10 adet Organizasyon ve Stand açma (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.6.1. 2.500 kişiye kırtasiye yardımı yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.7.1. 3.000 kişiye giyim yardımı yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.8.1. 12.000 adet Ramazan Kolisi yardımı yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.9.1. 7.000 kişiye Sosyal Kart ile nakdi yardım yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.10.1. 12 adet Konferans, Panel, Seminer ve Sempozyum düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.11.1. 2 adet Kitap Fuarı düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 6.12.1. 2 adet Festival düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	3 Ayda 1	6 Ayda 1
Riskler	Gerekli çalışmaların fizibilitesi ve uygulamalarındaki aksaklıklar.								
Faaliyet Ve Projeler	Kurulacak olan Festival Alanı ile ilimizde yapılacak olan; ilçe tanıtım günleri, müzik festivali, kültür-sanat festivali, teknoloji festivali ve birçok alanda gerçekleştirilecek olan programlardaki çalışmalar yapılacaktır.								
Tespitler	İlimizde Yapılması planlanan Festival Alanı ile ilimizde yaşayan çocuklarımız, gençlerimiz ve yetişkinler için sanatsal faaliyetlerde bulunabilecekleri bir alan oluşturularak; her yaş grubundan vatandaşımızın bu etkinlik alanlarını aktif olarak kullanmaları sağlanacaktır.								
İhtiyaçlar	Projenin uygulama aşamasında gerekli malzemelerin temin edilmesi. Uygun eğitmen ve personellerin seçimi. Festival Alanı yapılacak alanın uygunluğu ile ilgili zemin etüd raporunun hazırlanması Alanın gerekli çevre ve peyzaj düzenlemelerinin yapılması Festival Alanında yapılacak olan çalışmalara ekipman ve personel desteğinin sağlanması								

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Hane-Ev Ziyaretleri (%)	100	20	100	30
PG 1.2.1. Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti (%)	100	20	100	100
PG 1.3.1. Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım - Malzeme Desteği (%)	100	20	100	20
PG 2.1.1. Engelsiz Yaşam Merkezi (%)	100	0	20	20
PG 2.2.1. Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu (%)	100	0	20	0
PG 2.3.1. Dijital Engelsiz Harita (%)	100	0	20	0
PG 3.1.1. İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak (%)	100	20	20	0
PG 3.2.1. Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor programları yapmak (%)	100	20	20	0
PG 3.3.1. Başanlı Sporculann Teşvik Edilmesi (%)	100	0	100	20
PG 4.1.1. Psikolojik Danışmanlık Merkezi (Adet)	100	1	0	0
PG 4.2.1. Mimar Sinan Parkı'nda Kadın Kitap Kafe oluşturulması (Adet)	100	0	1	0
PG 4.3.1. 1 adet Çocuk Dostu Alan oluşturulması (Adet)	100	0	1	0
PG 5.1.1. Her Mahalleye Millet Kiraathanesi (Kütüphane) (Adet)	100	0	0	0
PG 6.1.1. Sanatsal Gösteri ve Faaliyetler için festival Alanı ayarlanması (%)	100	0	50	0
PG 6.2.1. İlimiz merkezinde 8 adet Halk Konseri düzenlenmesi (%)	100	0	100	30
PG 6.3.1. İlimiz merkezinde 24 adet Tiyatro Oyunu sergilenmesi (%)	100	0	100	20
PG 6.4.1. İlimiz merkezinde 12 adet Sinema Günleri düzenlenmesi (%)	100	0	100	20
PG 6.5.1. İlimizin tanıtımı amacıyla 10 adet Organizasyon ve Stand açma (%)	100	0	100	20
PG 6.6.1. 2.500 kişiye kırtasiye yardımı yapılması (%)	100	0	100	30
PG 6.7.1. 3.000 kişiye giyim yardımı yapılması (%)	100	0	100	50
PG 6.8.1. 12.000 adet Ramazan Kolisi yardımı yapılması (%)	100	0	100	100
PG 6.9.1. 7.000 kişiye Sosyal Kart ile nakdi yardım yapılması (%)	100	0	100	20
PG 6.10.1. 12 adet Konferans, Panel, Seminer ve Sempozyum düzenlenmesi (%)	100	0	100	20
PG 6.11.1. 2 adet Kitap Fuarı düzenlenmesi (%)	100	0	100	50
PG 6.12.1. 2 adet Festival düzenlenmesi (%)	100	0	100	50



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	16.317.483	61,42%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	10.249.940	38,58%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		26.567.424	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		26.567.424	

GENEL BİLGİLER

A. Müdürlük Misyon ve Vizyonu

1. Misyon

Belediyemiz vatandaşlarımızın gereksinimleri doğrultusunda her türlü eğitim ve kültürel organizasyonu düzenlemek ve faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamaktır.

2. Vizyon

Belediyemiz vatandaşlarımızın, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeyini ve farkındalığını en üst düzeye çıkarmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Ülkemizin sosyal-kültürel konuları, toplumsal değerleri, gündemi belirleyen sosyal-kültürel konuları, moral değerleri, belirli gün ve haftaları çeşitli etkinliklerle halkın paylaşımına sunmak. Bu amaçla konferans, panel, söyleşi, sempozyum, anma, imza günü, , kermes, sergi, festival, şenlik gibi her türlü kültür-sanat etkinliğini organize etmek, yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamaktan,

- Belirli gün ve haftaları çeşitli etkinliklerle halkın paylaşımına sunmak. Bu amaçla konferans, panel, söyleşi, sempozyum, anma, imza günü, , kermes, sergi, festival, şenlik gibi her türlü kültür-sanat etkinliğini organize etmek.

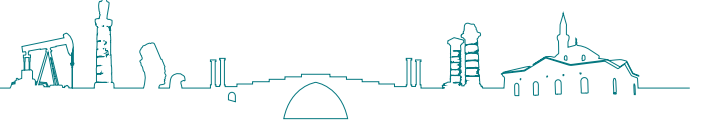
- Çağdaş sanatlarla ilgili çekim merkezleri oluşturmak, bunlarla ilgili atölye çalışmaları organize etmekten, (Resim Atölyesi, Enstrüman Kursları, Sergiler).
- İlimizin değişik mahallelerine Gençlik Merkezleri, okuma salonları gibi özelliikli kütüphaneler kurmaktan,
- Üniversite gençliği dâhil tüm öğrencilere yönelik seminerler, konferanslar, paneller, sohbetler, sempozyumlar düzenlemekten,
- Adıyamanlı hemşehrilerimizi okumaya teşvik edici kampanyalar, etkinlikler düzenlemek.
- İlimizdeki eğitim kurumlarıyla işbirliği içinde geziler, konferanslar, yarışmalar düzenlemekten,
- Tarihi, kültürel ve edebi değerlerimize yönelik yarışmalar düzenlemek, ödüller dağıtmaktan,
- Milletimize mal olmuş kültür, sanat adamlarını, şairleri anma toplantıları düzenlemekten,
- Milli ve dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın katılımını sağlamak için festival ve şenlikler düzenlemekten,
- Beceri kazanmayı, meslek edinmeyi kazandırmaktan, hedefleyici halka açık kurslar düzenlemekten,
- İlimizde eğitim gören ihtiyaç sahibi öğrencilere eğitim yardımı (çanta, kırtasiye malzemesi) yapmaktan
- İlimizde yer alan tüm sivil toplum kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yürütmekten,
- Gençlik Merkezlerimizde öğrencilerimizin okul derslerine yardımcı olmak.

3. Fiziksel Yapı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Belediyemizin Gençlik Merkezi hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

4. Örgüt Yapısı

- Müdürlük
- Konservatuvar
- Etüt Merkezleri
- AKSEM (Kadın Spor Merkezi)
- Engelsiz Yaşam Merkezi
- Taziye Evleri
- Nikâh Memurluğu
- Spor Merkezi
- Kadın Danışma Merkezi



- TOGEM (Toplumsal Gelişim Merkezi)
- ADIMEK (Adıyaman Meslek Edindirme Merkezi)
- Kadın ve Gençlik Merkezleri
- Gençlik Merkezi (Bahçelievler)

5. İnsan Kaynakları

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Müdür	Memur	İşçi	YÖREM Personel	Toplam
	1	10	5	61	77

6. Sunulan Hizmetler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü çeşitli oyunların yer aldığı tiyatro gösterileri, ramazan etkinlikleri, mahalle şenlikleri, festivaller, belirli gün ve haftalar içerisinde bulunan anma ve kutlama programları, ücretsiz kurslar, sergiler ve spor etkinlikleri düzenlemektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ:

Vatandaşlarımızın ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeylerinin artırılarak farkındalıklarının en üst düzeye çıkarılması.

HEDEFLER:

- Hemşehrilerimiz tarafından benimsenecek kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi,
- Toplumsal dayanışma ve huzuru oluşturmak, her türlü özel gün ve haftalara yönelik organizasyon ve törenlerin düzenlenmesi,
- Eğitimden bireysel imkânları ile yararlanamayan vatandaşlar için, her türlü eğitim faaliyetinin düzenlenmesi.
- Toplumsal kaynaşmaya, bilgi ve kültür yarışmalarının düzenlenmesi
- Gençlik Merkezlerimizin hizmetiyle öğrencilere derslerinde ve boş zamanlarını değerlendirmede yardımcı olunmasıdır

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

İlimiz vatandaşlarına bağlı olduğumuz Bakanlıkların genelge ve tebliğler doğrultusunda mevzuata uygun olarak hizmet vermektir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Performans Bilgileri

Tablo 1. Yapılan Kültürel Etkinliklere Katılım Oranı

Sıra	Kültür Merkezleri Etkinlikleri	Seyirci Sayısı	Doluluk Oranı
	Yetişkin Tiyatrosu	500	%100
	Yetişkin Sineması	500	%100
	Çocuk Sineması	1500	%100
	Çocuk Tiyatrosu	1500	%100
	Söyleşi - İmza Günleri	350	%98
	Şiir Dinletisi	1500	%100
	Şenlikler	10.000	%100
	Festivaller	10.000	%100
	Fuarlar	2.000	%100
	Anma Programı	500	%100
	Konserler	10.000	%100
	Ramazan Etkinlikleri	1500	%100
	Belirli Gün ve Haftalaraftalar	1200	%100
	Dini ve Milli Bayramlar	1500	%100

GÖSTERİ SANATLARI

Hemşehrilerimizin tiyatro, sinema, konser gibi etkinliklerle buluşmasını kolaylaştırmak ve seyircimizin bu konudaki taleplerini karşılamak üzere müdürlüğümüzde çeşitli programlar düzenlenmiştir.





“Definenâme” Adlı Komedi Oyunu Adana Devlet Tiyatrosu ‘Yardımcı Aranıyor’
Diyarbakır Devlet Tiyatroları’



Necip Fazıl Kısakürek’in Yazdığı ve Diyarbakır Devlet Tiyatrosu Tarafından Sahnelenen “Bir Adam Yaratmak” Adlı Müthiş Oyun Halkımızın Yoğun İlgiyle Sahnelendi.



Asya’dan Anadolu’ya Türk Dünyası Müzikleri ve Halk Dansları Gösterisiyle Güzel Bir Akşam Geçirdik

RAMAZAN ETKİNLİKLERİ

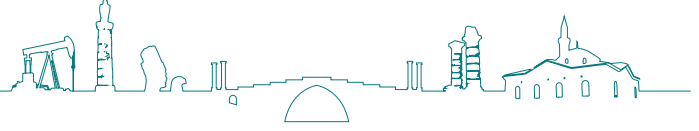
Kültür – Sanat etkinlikleri kapsamında halkımızın ihtiyaçları ve istekleri doğrultusunda her kesimin ulaşabileceği; Ramazan Etkinlikleri, konferans, şiir, söyleşi, ilahi dinletisi gibi etkinlikler düzenliyoruz.

Belediyemiz, 11 ayın sultanı Ramazan ayı dolayısıyla bu yılda usta isimleri Adıyamanlılarla buluşturduk. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan programın ilki Abdurrahman Önül Grup Tillo, Ömer Karaoğlu, Kültür ve Turizm Bakanlığı Konya Türk Tasavvuf Topluluğu ve Dursun Ali Erzincanlı Adıyamanlılarla buluştu. Etkinliklerimiz teravîh namazı dolayısıyla saat 21.00 den itibaren Yeni Mahalle’deki Abdulhamit Han Kültür Merkezi Konferans Salonunda gerçekleşti.



7'den 70'e Mahallemde "Şenlik Var" etkinliğimizi 33 mahallemizde gerçekleştirdik. Vatandaşlarımızın yoğun ilgisini çeken etkinliğimizde mahalli sanatçılarımız sahne aldı.





GENÇLİK MAKAMI

Başkanımız Dr.Süleyman KILINÇ; Siteler Mahallesi'ndeki Kadın Gençlik Merkezimizi Ziyaret Ederek Kursiyerlerimizle Bir Araya Geldi.

Göreve geldiğimizden bu yana imar hizmetinden ulaşım, alt yapı hizmetinden çevreye, sağlık hizmetinden eğitime, sosyal hizmetlerden turizme, gençlik ve spor hizmetlerine kadar ilimizde hayata geçirdiğimiz birçok çalışmalar hakkında bilgi veren Başkan Kılınç, projelerin Adıyamanlı'ya olan kazanımlarını tek tek anlattı. Soru -cevap şeklinde devam eden söyleşilerde kendisine yöneltilen soruları bir bir yanıtlayan Başkan Kılınç, yatırım ve hizmet önceliklerinin başında gençlerin geldiğini vurguladı. Gençlerin görüş ve önerilerini aldı



FESTİVAL VE KONSERLER

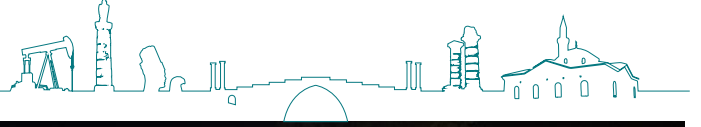
Halkımızın birlik ve beraberliğini pekiştirmek ve kurulan stantlarda yöresel ürünlerin tanıtımını sağlamak amacıyla çeşitli festivallere katılım sağlanmıştır. Ayrıca Çocuk ve Gençlik festivali düzenlenmiştir



Sosyal belediyecilik anlamında yıl boyunca birbirinden güzel etkinliklere imza atan belediyemiz, bu yıl ikincisini düzenlediği Gençlik ve Çocuk Festivali Eğriçay Parkında 4 Gün Süren festivalde Her gün 15.00'dan itibaren çocuk oyunları, nostaljik sinema, animatörler ve sergilerle büyük ilgi topladı

Ayrıca ilk gün ünlü popçu Tuğçe Kandemir ile Pınar Süer, ikinci günü ise yine çok sevilen popçulardan ikinci gün Emre Aydın, üçüncü gün Monoband-Sinan Yıldırım festivale katılarak halkımızı coşturdu. Festivalimizin son günü yani dördüncü gün Tefo & Seko ile Ayaz Erdoğan konseri festivalimizin finaline imza attı..





Cumhuriyetimizin 99. kuruluş yıl dönümü münasebetiyle düzenlediğimiz Cumhuriyet Bayramı konserimiz Orhan Hakalmaz'ın eşsiz yorumu ve halkımızın Yoğun ilgiyle gerçekleşti

RESİM SERGİSİ

Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Belediye Konservatuvarı Resim Bölümü öğrencileri tarafından sergilenen resimler büyük beğeni topladı. Belediyemiz bünyesinde faaliyetlerini sürdüren konservatuarda eğitim gören kursiyerler el emeği göz nuru eserlerini sergilemeye devam ediyor. Belediye Konservatuvarı Resim Bölümü öğrencileri, yıl boyunca büyük bir emek karşılığında hazırladıkları eserlerini Adıyaman Park AVM'de açtıkları sergi ile beğeniye sunuldu.



BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR

8 Mart Dünya Kadınlar Günü Adıyaman'da gerçekleştirilen çeşitli etkinliklerle kutlandı.

Adıyaman Valiliği, Adıyaman Belediyesi ve Adıyaman Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü tarafından yapılan etkinlikler renkli görüntülere sahne oldu. Etkinlik kapsamında protokol eşleri cadde ve sokaklarda bulunan kadınlara, kadın esnaflara karanfil dağıtarak onların 8 Mart Dünya Kadınlar Günü'nü kutladı. Egemenliğin kayıtsız ve şartsız olarak millette devredildiği ve millet iradesinin toptan temsil edildiği Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açılışının 102. yıl dönümünü ve 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı tüm yurttaki olduğu gibi Adıyaman'da da büyük bir coşkuyla kutlandı.



Türkiye Petrolleri Orta okulu bahçesinde gerçekleşen törene Adıyaman Valimiz Sayın Mahmut Çuhadar, Adıyaman Belediye Başkanımız Sayın Süleyman Kılınç, Cumhuriyet Başsavcısı Sayın Bozan Çevik, Adıyaman Üniversitesi Rektörü Sayın Prof. Dr. Mehmet Turgut, Vali Yardımcıları, Emniyet Müdürü İbrahim Ergüder, İl Milli Eğitim Müdürümüz Sayın Ramazan Aşçı, siyasi parti başkanları, kamu kurum ve kuruluşların amirleri, sivil toplum kuruluşu temsilcileri, vatandaşlar ve öğrenciler katıldı.



15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Anma etkinlikleri kapsamında Adıyaman'a gelen ünlü Sanatçı Yusuf Güney, seslendirdiği kahramanlık türküleriyle sevenlerine ve hayranlarına duygusal ve unutulmaz bir gece yaşattı. Programda ayrıca Grup Takva tarafından ilahiler seslendirildi. Saatler 00:13'ü gösterdiğinde Adıyaman'daki bütün camilerde aynı anda sela okundu. İl Müftüsü Mehmet Taştan tarafından ihanet girişiminin bertaraf edilmesi dolayısıyla dualar edildi. Demokrasi nöbeti 15 Temmuz temalı film ve belgesel gösterimiyle sona erdi.



Belediyemiz, Muharrem ayı dolayısıyla 5 bin kişilik aşure ikramında bulundu.

Her yıl Muharrem ayı dolayısıyla aşure programı düzenleyen Belediyemiz, bu yıl da Demokrasi Parkı önünde vatandaşlara aşure ikramında bulundu.

Belediye Başkan Yardımcılarımız Şerif Ayaz ve Ramazan Oruç ile AK Parti Kadın Kolları Başkanı Saliha Diler'in de katılımıyla gerçekleştirilen aşure ikramında konuşan Başkan Yardımcımız Ayaz, toplam 5 bin kişilik aşurenin vatandaşlara ikram edildiğini söyledi. Vatandaşlar ise yapılan ikramdan dolayı yetkililerimize teşekkür etti.



Adıyaman'da 35. Ahilik Haftası kutlamaları renkli görüntülere sahne oldu.

Belediyemiz, Adıyaman Ticaret İl Müdürlüğü İle Esnaf ve Sanatkarlar Odalar Birliği ile ortaklaşa düzenlediğimiz 35. Ahilik haftası kutlama programı oturakçı pazarındaki tuz hanında gerçekleştirdik.

Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, Ahiliğin bir yazıt olduğunu kaydederek, "Ahilik, eşrefi mahlukatla olma yolunda ciddi bir adımdır. Sadece esnaf için değil tüm insanlık için geçerli olan bir yazıttır. Toplumu ayakta tutan en önemli müesseselerden birisidir" diyerek belediyemizin geleneksel olarak hazırladığı pilav ve ayran ikramında bulundu.





İl Oluşumuzun 68.Yılı Kutlamaları Kapsamında Adıyaman Park AVM’de Harfane Grubu Konseri eşliğinde Çiğköfte ikramımızı Yaptık.

Her yıl olduğu gibi bu yılda 3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle düzenlediğimiz yemekte Engelsiz Yaşam Merkezimizdeki öğrenciler ve aileleriyle bir araya geldik.



FUAR VE TANITIM GÜNLERİMİZ

İlimizin tanıtımı için güzel bir fırsat olan EMITT fuarında misafirlerimizi ağırlamaya, ilimizin tabii ve tarihi güzellikleri ile kültürel özelliklerinin ön plana çıkması için ulusal kanallarda tanıtımlarımıza devam ediyoruz.



Bu yıl 25'incisi düzenlenen Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı'ndayız. Adıyaman Belediyesi olarak turizm çalışmalarımızı ve projelerimizi misafirlerimize aktarıyoruz. Turizm faaliyetinde bulunan sektör temsilcilerine Adıyaman'ımızı en iyi şekilde tanıtip, ulusal kanallara verdiğimiz röportajda ilimizin turizm potansiyelini en iyi şekilde aktarıyoruz.

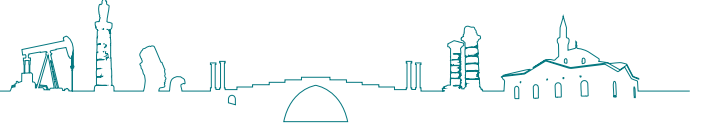
Başkanımız Dr.Süleyman KILINÇ Yazar Yusuf Kaplan tarafından verilen "Medeniyet Neresi? Sinema Nereye Düşer" konulu konferansa katılarak konferans sonunda Yusuf Kaplan Hocamıza hediye takdiminde bulundu.



İstanbul Yenikapı'da devam eden Adıyaman Tanıtım Günlerinin resmi açılışını TBMM Başkanı Prof.Dr.Mustafa Şentop'un katılımıyla gerçekleştirdik.

Bursa'da devam eden Anadolu Turizm ve Tanıtım Günlerinde Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Alınur AKTAŞ standımızı ziyaret etti.





Adıyaman Belediyesi Engelsiz Yaşam Beceri Uygulama merkezi olarak özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerimize hayat boyu yaşam koçluğu sosyal arkadaşlık sunarak çocuklarımızın sosyalleşmesi, dil gelişimi ve kendine güven duygusuna katkıda bulunuyoruz. Öğrenci velilerimizi yılın belli bir gününde toplayıp aileler arasında kaynaşma, fikir alışverişlerinde ve taleplerinin doğrultusunda özel gereksinimli çocuklarımıza eğitim hedeflerini belirliyoruz. Özel gereksinime ihtiyacı olan çocuklarımızla 3 Aralık engelliler günü sabah kahvaltısı ile özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerimizin yaptığı atölye etkinlikleri çalışmalarını sergiliyoruz. Mayısın 10 ile 16 arasında engelliler haftası farkındalık günlerinde bahar şenliği adı altında yine çocuklarımızın atölyede yaptıkları etkinlikleri sergiliyoruz.

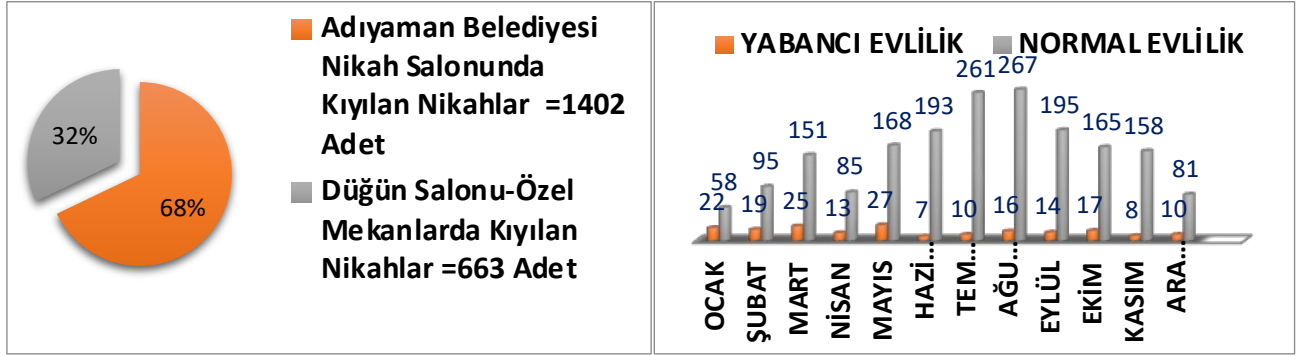
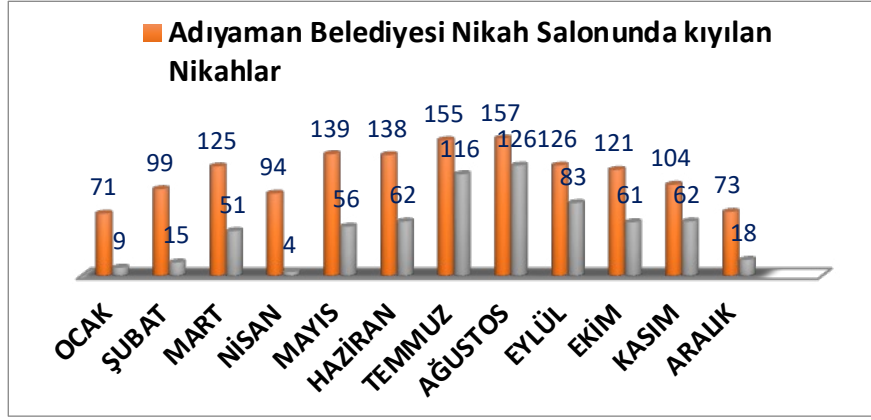


Engelsiz Yaşam Merkezi yaz sezonunda verilen Gezi ve sosyal etkinliklerimizi gösteren Tarihi ören yerleri ve yüzme fotoğraflarımız yaz sezonu faaliyetlerimizden yararlanan öğrenci sayımız 45 dir.

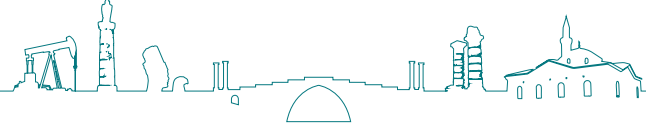


EVLENDİRME DAİRESİ

2022 AYLARA GÖRE NİKÂH AKDİNİN GERÇEKLEŞTİĞİ MEKAN SAYI GRAFİĞİ



EVLİLİK TÜRLERİ ve SAYILARI TABLOSU			SAYI/ADET
NORMAL EVLİLİK	1877		1877 Ad.
YABANCI EVLİLİK	Çiftlerden sadece birinin yabancı olduğu nikah akitleri	Çiftlerden her ikisinin yabancı olduğu nikah akitleri	188 Ad.
	Kadın Yabancı :46 Erkek Yabancı:7 Adet:41	Adet:135	
Başka Evlendirme Memurluklarına Gönderilen Evlendirme İzinleri	Adet:8		8 Ad.
2022 YILI TOPLAM	2065 Adet Nikah Akdi gerçekleşmiştir.		



YAPILAN YARDIM İSTATİSTİKLERİ	2018	2019	2020	2021	2022
NAKDİ YARDIM					
Vatandaş +Stk+Spor Kulüpleri	2.000.000TL.	1.500.000TL.	1.700.496TL.	7.000.000TL.	15.000.000TL.
GIDA KOLISI	7.000	8.000	10.000	7023	12000
KIYAFET			1205	14.600	2500
SOSYAL DESTEK KARTI	-	-	-	3600	4537
EKMEK KARTI	-	-	-	209	506
BATTANIYE	-	-	-	1040	-
KIRTASIYE	-	-	-	9.000	78000
OYUNCAK	-	-	-	1.000	-
ZİYARET EDİLEN EVLER				60	1500
TEKERLEKLİ SANDALYE	-	-	-	50	4
KONSER				49	50
KONFERANS				30	25
FUAR	5	8	8	8	8
TİYATRO	-	3	5	4	4
FESTİVAL	1	3	3	2	2
PROJE				1	3
PSİKOLOJİK DESTEK (Danışan Sayısı)	150	200	250	150	150
Dağıtılan Bayrak	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
KURULAN ÇADIR (Toplantı, Şehit Cenazeleri)	50	70	500	500	115
KONFERANS SALONU Tahsis				400	450
AÇILAN MESLEKİ EĞİTİM VE OKUR YAZARLIK KURSLARI				50	50
ÜNV. ÖĞRENCİ YARDIMI				500	500
DİLEKÇE İLE YARDIM Başvuruları Cevabı	2500	2000	1000	3.000	4200

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

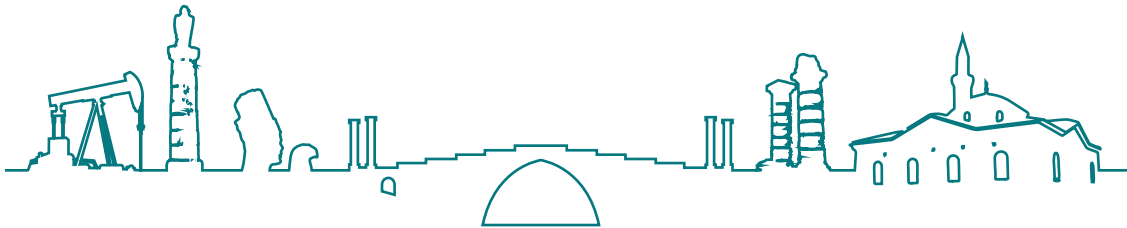
STRATEJİK PLAN	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	İlimiz Mevcut Mezarlık Alanlarının İleriye Dönük Olarak İhtiyaca Cevap Veremeyeceğinden Yeni Mezarlık Alanının Tespit Edilerek İlimize Kazandırılması ve Mezarlık Alanlarının Bakım, Onarım ve Düzenlemelerinin Yapılması, Mezarlık Alanlarında Güvenlik ile İlgili Tedbir Almak								
Hedef 1	Hizmete geçirilecek mezarlık alanının daha modern dizayn edilmesi ve yeni mezarlık alanında cenaze istasyonunun kurulması								
Hedef 2	İlimiz genelinde vefat eden ve il dışından gelerek vefat eden kişilerin bulundukları yerden morg, adli tıp, cami ve mezarlık alanına taşınması ve il dışına cenaze nakli yapılması								
Hedef 3	Aile parseli ve eski sıra mezar alanlarının rahatlıkla bulunabilmesi için tespiti yapılarak güncellenmesi								
Hedef 4	Mezarlık alanlarının kamera sistemi ile kontrolü ve güvenliğin sağlanması için yeterli sayıda güvenlik personellerinin görevlendirilmesi								
Hedef 5	Alan içerisine su deposu yapılması ve eski mezarlık alanının bakım onarım ve çevre düzenlenmesi işinin yapılması								
Hedef 6	1 adet Cenaze Taşıma Aracı alımı								
Sorumlu Birim	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Güvenlik Birimi								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Hizmete geçirilecek mezarlık alanının daha modern dizayn edilmesi ve yeni mezarlık alanında cenaze istasyonunun kurulması (%)	100	70	90	90	90	90	90	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. İlimiz genelinde vefat eden ve il dışından gelerek vefat eden kişilerin bulundukları yerden morg, adli tıp, cami ve mezarlık alanına taşınması ve il dışına cenaze nakli yapılması (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Aile parseli ve eski sıra mezar alanlarının rahatlıkla bulunabilmesi için tespiti yapılarak güncellenmesi (%)	100	70	80	80	80	80	80	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. Mezarlık alanlarının kamera sistemi ile kontrolü ve güvenliğin sağlanması için yeterli sayıda güvenlik personellerinin görevlendirilmesi (%)	100	0	20	50	50	50	50	6 Ayda 1	Yılda 1



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

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	2.456.016	99,98%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	413	0,02%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		2.456.429	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		2.456.429	



Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Hizmete geçirilecek mezarlık alanının daha modern dizayn edilmesi ve yeni mezarlık alanında cenaze istasyonunun kurulması (%)	100	70	90	50
PG 1.2.1. İlimiz genelinde vefat eden ve il dışından gelerek vefat eden kişilerin bulundukları yerden morg, adli tıp, cami ve mezarlık alanına taşınması ve il dışına cenaze nakli yapılması (%)	100	100	100	100
PG 1.3.1. Aile parseli ve eski sıra mezar alanlarının rahatlıkla bulunabilmesi için tespiti yapılarak güncellenmesi (%)	100	70	80	50
PG 1.4.1. Mezarlık alanlarının kamera sistemi ile kontrolü ve güvenliğin sağlanması için yeterli sayıda güvenlik personellerinin görevlendirilmesi (%)	100	0	50	20
PG 1.5.1. Alan içerisine su deposu yapılması ve eski mezarlık alanının bakım onarım ve çevre düzenlenmesi işinin yapılması (%)	100	50	80	100
PG 1.6.1. 1 adet Cenaze Taşıma Aracı alımı (%)	50	0	1	0

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

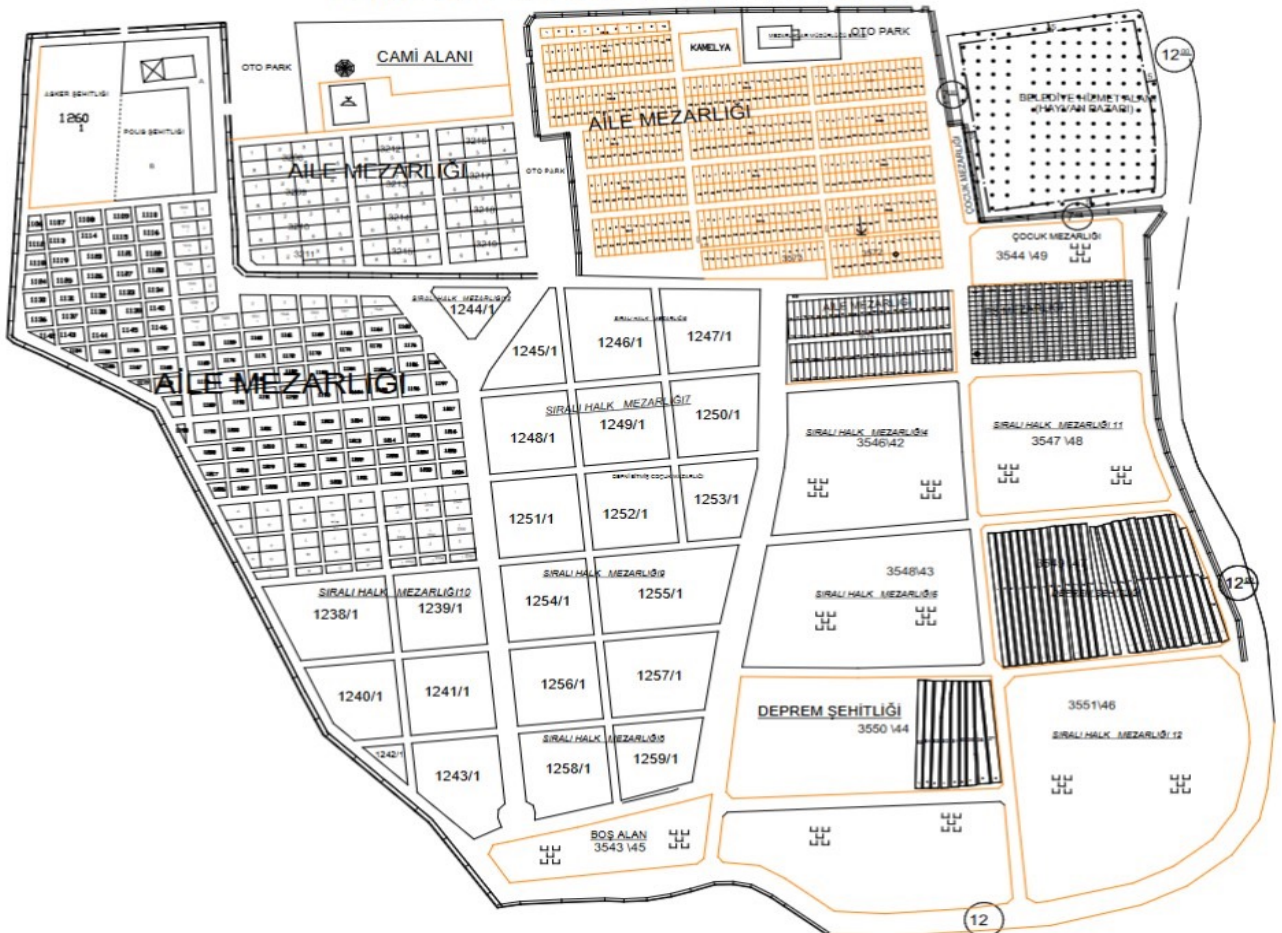
Mezarlıkların korunmasını sağlayarak Belediyemiz sınırları içinde yapılması gereken iş ve işlemler; çevre düzenlenmesi, iç düzenleme, alt yapı gibi işlerimizi; Belediyemiz Fen işleri, Su ve Kanalizasyon, Destek Hizmetleri, Park ve Bahçeler Müdürlüklerinden yardım alarak her türlü hizmeti ve kolaylığı sağlamak

Cenaze Defin Hizmetleri

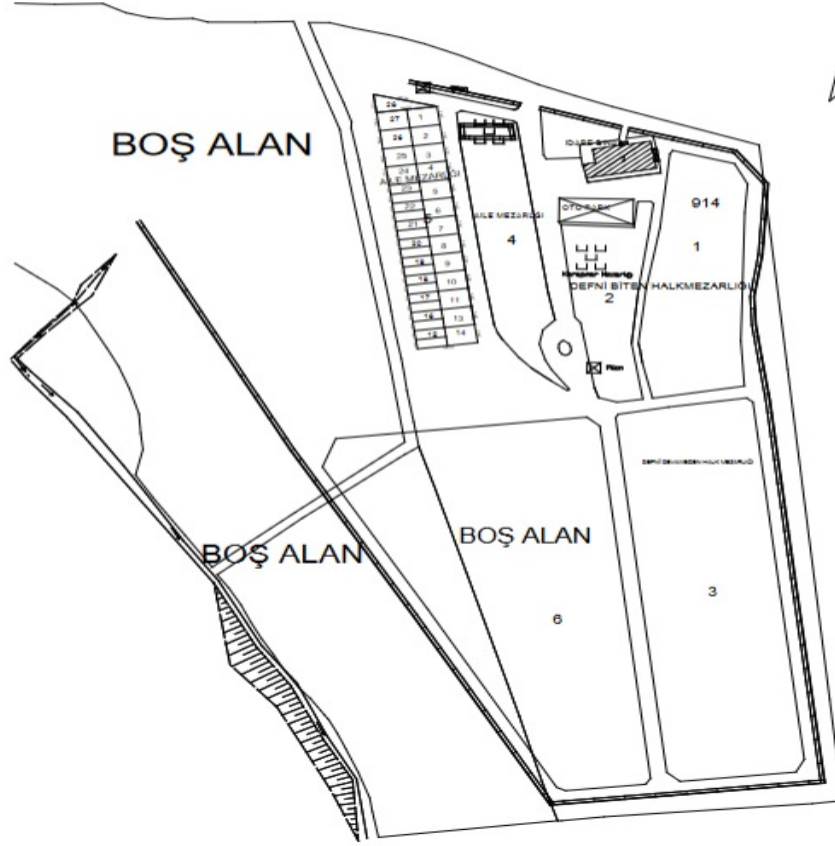
Müdürlüğümüzde, cenaze defin hizmetleri aşağıda belirtilen usule göre yapılmaktadır. Ölüm Belgesi ibraz edildikten sonra cenazeleri dini esaslara göre taşıma, yıkama, kefenleme, namaz kılma, mezarlığa nakletme ve defnedilerek görev tamamlanır.

Mezarlığa defin; sabah saat 08'den gün batımına kadar cenaze gömülebilir. Bu müddet dışında özel durumlar zuhur ettiğinde, başkanlık onayının alınması gerekir.

Sıralı Halk Mezar alanında defnedilen cenazelerin tağsil, tekfin ve tedfin ile mezar kazıp örme ve gömme işlemleri, Müdürlüğümüz personeli tarafından yapılmaktadır. Aile mezarlıklarına pirket ve sal taşı yardımı yapılmanın yanında imkânlar ve yeterli personel temin edildiği takdirde aile (özel) mezarları da hazırlanır

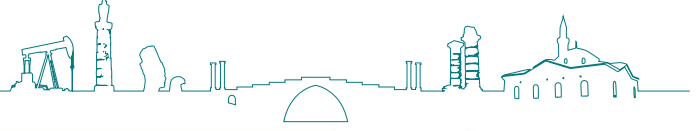


KARAPINAR MEZARLIĞI



PİRİN MEZARLIĞI





DEFİN YERLERİ	SAYI
Halk Mezarlığında Defni Yapılan Cenaze	1590
Aile Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	163
Çocuk Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	121
Karapınar Çocuk Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	3
Karapınar Aile Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	6
Karapınar Halk Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	43
Kimsesizler Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	-
<u>İl, İlçe</u> ve Köylere Cenaze Nakilleri	1115
Toplam	3041

Belediyemiz tarafından 01 Ocak – 31 Aralık 2022 tarihleri arasında vatandaşlarımıza tahsis yapılan Aile Mezarlığı sayısı;

Yeni mezarlık	: 145 Adet
Karapınar mezarlığı	: 6 Adet
Belediyemiz tarafından toplam aile mezarlığı satışı	: 136 adet
Yeni mezarlık alanı içerisinde yer alan aile mezarlığı	: 509 Adet
Eski mezarlık alanı içerisinde yer aile mezarlığı	: 380 Adet
Toplam aile mezarlığı	: 893 Adet

Mezarlıklarımızın Vaziyet Planı ve Alanları

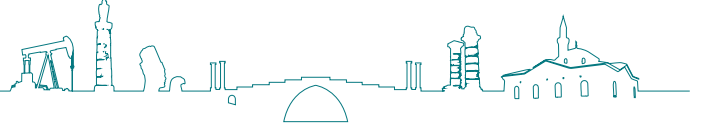
- » Yeni mezarlık 212.966 metre kare
- » Karapınar mezarlığı 666.913 metre kare
- » Örenli mezarlığı 13.247 metre kare



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	6.694	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		6.694	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		6.694	



Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Muhtarlarımızın talep ve önerilerini en hızlı şekilde takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak. (%)	100	30	70	50

GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR

» Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

» İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

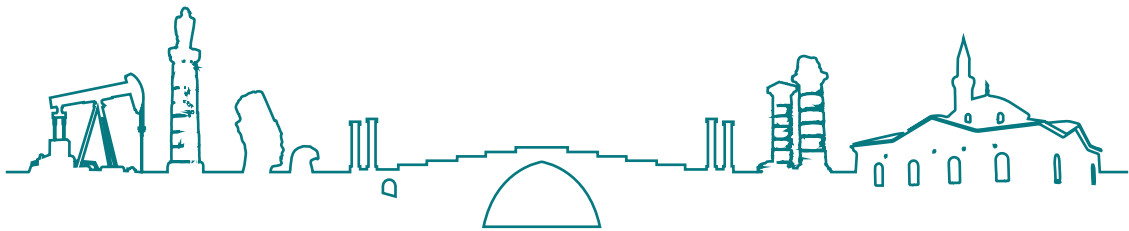
» MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) hertürlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

» MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

» Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerinde değerlendirmesini yapmak.

» Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.

» Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

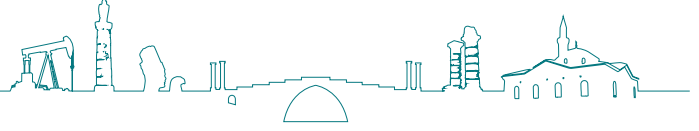
STRATEJİK PLAN	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç 1	Şehir Genelinde Yapılan Düzenlemelerle Yaşanabilir Yeni Bir Çevre, Sağlıklı ve Modern Bir Kent Oluşturmak, Şehrimizin Yeşil Alan Miktarını Arttırmak, Yapılan Çalışmalarla Modern Bir Görünüm Oluşturmak									
Hedef 1	Karadağ Mesire Alanı									
Hedef 2	Karapınar Mahalle Park yapımı									
Hedef 3	Belediye Mücavir Alanı içerisinde 10 Adet Çocuk Parkı Yapımı									
Hedef 4	80 Çocuk Parkı Onarım ve Yenilenmesi									
Hedef 5	Millet Bahçesi Üst Yapı Çalışmalarının Tamamlanması									
Hedef 6	15 Mahalleye 15 Adet Sentetik Çim Saha yapılması									
Hedef 7	Yeşil alanların sulanmasında kullanılmak üzere 15 adet sondaj kuyusu açılması işi									
Sorumlu Birim	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1. Karadağ Mesire Alanı (%)	100	0	0	10	5	5	5	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.2.1. Karapınar Mahalle Park yapımı (%)	100	0	0	0	50	50	0	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.3.1. Belediye Mücavir Alanı içerisinde 10 Adet Çocuk Parkı Yapımı (%)	100	0	20	10	10	10	10	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.4.1. 80 Çocuk Parkı Onarım ve Yenilenmesi (%)	100	0	10	30	80	10	10	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.5.1. Millet Bahçesi Üst Yapı Çalışmalarının Tamamlanması (%)	100	0	0	10	20	20	30	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.6.1. 15 Mahalleye 15 Adet Sentetik Çim Saha yapılması (%)	100	0	0	3	3	4	5	6 Ayda	Yılda 1	
PG 1.7.1. Yeşil alanların sulanmasında kullanılmak üzere 15 adet sondaj kuyusu açılması işi (%)	100	0	0	0	15	5	5	6 Ayda 1	Yılda 1	
Riskler	Trafikle ilgili sıkıntı oluşturmayacak alanlar oluşturmak ve güvenliği sağlamak, Yerleşim yeri planı kaynaklı zorluklar İmar ve kamulaştırma durumundan kaynaklı problemler									
Faaliyet Ve Projeler	Şehre cazibe merkezleri kazandırarak halkın sosyo-kültürel yapısına katkı sağlayıp refah düzeyini arttırmak, Sağlıklı yaşam alanları oluşturup çevre sorunlarıyla mücadele ederek ülke ve birey ekonomisine katkıda bulunmak									
Tespitler	Yeşil alanların ve park alanlarının yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması Sağlıklı ve çevre dostu yaşam alanlarının yeterli olmaması Yeşil alan için uygulama planlarında yeterli düzeyde yer ayrılmaması, Yeşil alanların ve park alanlarının yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması Sağlıklı ve çevre dostu yaşam alanlarının yeterli olmaması Yeşil alan için uygulama planlarında yeterli düzeyde yer ayrılmaması									
İhtiyaçlar	Şehrin çehresini değiştirecek modern bir yapı kazandıracak uygulamaların yapılması Halkın farklı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik park ve yeşil alan düzenlemelerinin yapılması Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması									



STRATEJİK PLAN	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Müdürlüğümüz Bünyesinde İşlerin Daha Kolay Bir Şekilde Yapılmasını İçin Malzeme Temin Edilmesi ve Hizmet Aliminin Yapılması, Biosidal Ürün Alımı ve Kullanımı								
Hedef 1	Ağaç, bitki, çiçek, gübre, torf ve malç alımları								
Hedef 2	Çocuk oyun grubu ve fitness malzeme alımı								
Hedef 3	Şehir geneline parke, bordür alımı, bakım ve onarım işi								
Hedef 4	Ağaç ve bitkilerin arazözle sulanması, çapalanması, çim biçimi ve budama işlerinin yapılması hizmet alımı								
Hedef 5	Mücadir alan sınırları içerisinde sivrisinek, karasinek, tatarcık, bit, pire ve kenelerin ergin ve larvalarına karşı Biosidal ürün kullanarak mücadele etmek								
Hedef 6	Şehir geneli park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere tesisat malzemesi alımı								
Hedef 7	Kavşaklarda ve Atatürk Bulvarında ışıklı bordür, aydınlatma panoları ve orta refüj korkuluk demiri yapım işi								
Sorumlu Birim	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şirçilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Ağaç, bitki, çiçek, gübre, torf ve malç alımları (%)	100	0	20	25	20	25	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Çocuk oyun grubu ve fitness malzeme alımı (%)	100	100-150	40-60	40-151	40-150	50-100	40-100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Şehir geneline parke, bordür alımı, bakım ve onarım işi (%)	100	0	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.4.1. Ağaç ve bitkilerin arazözle sulanması, çapalanması, çim biçimi ve budama işlerinin yapılması hizmet alımı (%)	100	0	10	10	10	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.5.1. Mücadir alan sınırları içerisinde sivrisinek, karasinek, tatarcık, bit, pire ve kenelerin ergin ve larvalarına karşı Biosidal ürün kullanarak mücadele etmek (%)	100	50	60	80	90	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.6.1. Şehir geneli park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere tesisat malzemesi alımı (%)	100	0	20.000	20.000	25.000	20.000	20.000	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.7.1. Kavşaklarda ve Atatürk Bulvarında ışıklı bordür, aydınlatma panoları ve orta refüj korkuluk demiri yapım işi (%)	100	0	0	0	50	30	20	6 Ayda 1	Yılda 1

Riskler	kaynaklı zorluklar İmar ve kamulaştırma durumundan kaynaklı problemler Personel sayısındaki eksiklik Dikkatli uygulanmadığı takdirde zehirlenme oluşturmaları
Faaliyet Ve Projeler	Şehre cazibe merkezleri kazandırarak halkın sosyo-kültürel yapısına katkı sağlayıp refah düzeyini arttırmak, Sağlıklı yaşam alanları oluşturup çevre sorunlarıyla mücadele ederek ülke ve birey ekonomisine katkıda bulunmak, Biosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik doğrultusunda görev yaparak daha sağlıklı ve yaşanılabilir bir çevre oluşturmak
Tespitler	Yeşil alanların ve park alanlarının yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması Sağlıklı ve çevre dostu yaşam alanlarının yeterli olmaması Yeşil alan için uygulama planlarında yeterli düzeyde yer ayrılmaması, Yeşil alanların ve park alanlarının yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması Sağlıklı ve çevre dostu yaşam alanlarının yeterli olmaması Yeşil alan için uygulama planlarında yeterli düzeyde yer ayrılmaması,
İhtiyaçlar	Şehrin çehresini değiştirecek modern bir yapı kazandıracak uygulamaların yapılması Halkın farklı ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik park ve yeşil alan düzenlemelerinin yapılması Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması, Apartman arasındaki boş alanlara çöp atmamak, ağız açık şekilde su depolanmasını önlemek ve fosseptik ve kuyu benzeri depoların sinek girmeyecek şekilde ağzının kapalı olmasına özen gösterilmesini sağlamak.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	8.842.605	44,17%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	11.178.073	55,83%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		20.020.679	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		20.020.679	



Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Karadağ Mesire Alanı (%)	100	0	5	0
PG 1.2.1. Karapınar Mahalle Park yapımı (%)	100	0	50	0
PG 1.3.1. Belediye Mücavir Alanı içerisinde 10 Adet Çocuk Parkı Yapımı (%)	100	0	10	5
PG 1.4.1. 80 Çocuk Parkı Onarım ve Yenilenmesi (%)	100	0	80	30
PG 1.5.1. Millet Bahçesi Üst Yapı Çalışmalarının Tamamlanması (%)	100	0	20	100
PG 1.6.1. 15 Mahalleye 15 Adet Sentetik Çim Saha yapılması (%)	100	0	3	0
PG 1.7.1. Yeşil alanların sulanmasında kullanılmak üzere 15 adet sondaj kuyusu açılması işi (%)	100	0	15	40
PG 2.1.1. Ağaç, bitki, çiçek, gübre, torf ve malç alımları (%)	100	0	20	100
PG 2.2.1. Çocuk oyun grubu ve fitness malzeme alımı (%)	100	100-150	40-150	50
PG 2.3.1. Şehir geneline parke, bordür alımı, bakım ve onarım işi (%)	100	0	15000	50
PG 2.4.1. Ağaç ve bitkilerin arazözle sulanması, çapalanması, çim biçimi ve budama işlerinin yapılması hizmet alımı (%)	100	0	10	50
PG 2.5.1. Mücavir alan sınırları içerisinde sivrisinek, karasinek, tatarcık, bit, pire ve kenelerin ergin ve larvalarına karşı Biosidal ürün kullanarak mücadele etmek (%)	100	50	90	100
PG 2.6.1. Şehir geneli park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere tesisat malzemesi alımı (%)	100	0	25000	30
PG 2.7.1. Kavşaklarda ve Atatürk Bulvarında ışıklı bordür, aydınlatma panoları ve orta refüj korkuluk demiri yapım işi (%)	100	0	50	100

**Değişim ve Gelişim
Her Yerde!**

GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Belediye hudutları içindeki sosyal yaşantıyı ve yaşantı alanlarını çağdaş düzeye çıkartabilmek amacıyla çalışmaktadır. Bunların başlıcaları;

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

2022 YILI FAALİYET İSTATİSTİKLERİ

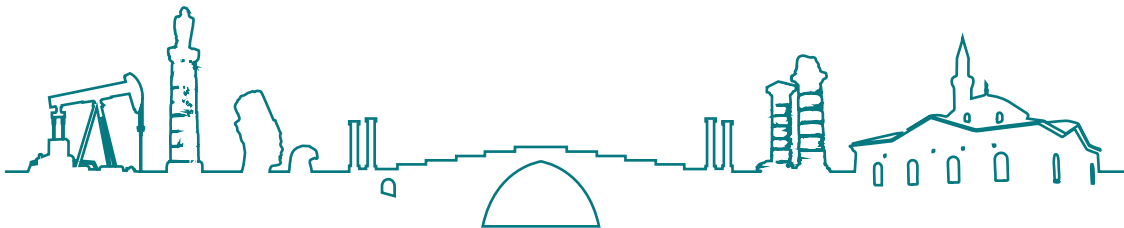
Atatürk bulvarında kavşaklarda görselliği arttırmak amacıyla 000,00 40 TL bedel karşılığında ışıklı bordür (360 Adet) yapmıştır.





ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET LİSTESİ

STRATEJİK PLAN	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	İstişare Eden, Ortak Akılla Hareket Eden ve Halkla Birlikte Yönetilen, Kaliteli Hizmet Üretimi İçin Kurumsal Yapımızı Güçlendirmek ve Toplumun Her Kesimi ile Birlikte Doğrudan Sağlıklı Bir İletişim Kurulmasını Sağlamak								
Hedef 1	Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimi daha etkin hale getirmek.								
Hedef 2	Sabırlı, kararlı ve cesaretle vatandaşlarımızdan gelen talep ve sorunları etkili bir şekilde çözüme ulaştırmak.								
Hedef 3	İlimizi tanıtmaya amaçlı yapılacak organizasyonlar, gelen misafirlerin ağırlanması, ilimize ait yöresel ürünlerin tanıtılması.								
Sorumlu Birim	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimi daha etkin hale getirmek. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 1.2.1. Sabırlı, kararlı ve cesaretle vatandaşlarımızdan gelen talep ve sorunları etkili bir şekilde çözüme ulaştırmak. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 1.3.1. İlimizi tanıtmaya amaçlı yapılacak organizasyonlar, gelen misafirlerin ağırlanması, ilimize ait yöresel ürünlerin tanıtılması. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	6 Ayda 1
Riskler	Kurumlar arası iletişimde oluşabilecek aksaklıklar.								
Faaliyet Ve Projeler	Yapılacak etkinlikler ve toplantıların planlanarak önceden düzenlenmesi.								
Tespitler	Kurum içinde birbirleri ile bağlantılı birimler arasında oluşan iletişim yetersizliği.								
İhtiyaçlar	Birim müdürleri ile toplantı düzenlemek.								





ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	886.345	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		886.345	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		886.345	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimi daha etkin hale getirmek. (%)	100	100	100	100
PG 1.2.1. Sabırlı, kararlı ve cesaretle vatandaşlarımızdan gelen talep ve sorunları etkili bir şekilde çözüme ulaştırmak. (%)	100	100	100	100
PG 1.3.1. İlimizi tanıtmaya amaçlı yapılacak organizasyonlar, gelen misafirlerin ağırlanması, ilimize ait yöresel ürünlerin tanıtılması. (%)	100	100	100	100

2022 yılı randevu planlamalarımız aşağıdaki tablomuzda incelenmek üzere sunulmaktadır. (Bu rakamlar en az olarak alınmıştır.)

Tüm Randevular	: 4028
Makamda Görüşmeler	: 679
Dış Programlar	: 991
İl Dışı Programları	: 115
Taziye Ziyaretler	: 1096
Açılış Programları	: 60
Yönlendirilen Randevular	: 1087

- » Yaz tatilini Adıyaman Belediyesi Meslek Edindirme Kursuları (ADIME-K)'nda Kur-an'ı Kerim eğitimi olarak değerlendiren 100 öğrenci, sezonu muhteşem bir törenle kapattı.



- » Hem kadın istihdamına katkı sağlamak, hem de Adıyaman'ın leziz ürünlerinin tüm dünya tarafından tadılmasını sağlamak için önemli bir projeye daha imza atan Belediyemiz, 'Adıyamanlı Kadınlar Adıpayam Üretiyor' projesinde üretim aşamasına geçiyor.



- » Belediyemiz, Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'ın göreve geldiği günden bu yana vatandaşın ihtiyaçlarına en rahat şekilde cevap verebilmek için araç filosuna yaklaşık 160 milyon TL'lik bir yatırım yaptı.



Şehrin dört noktasında sürdürülen çalışmaları yerinde inceleyen Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, dere ıslah çalışmaları kapsamında Sümerevler Mahallesi'ndeki Abo Paşa, Alitaşı Mahallesi'ndeki Çırçır, Yunus Emre Mahallesi'ndeki Şevenk ve Kapcami Mahallesi'ndeki Tabakhane derelerinde çalışmaların devam ettiğini söyledi.





- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'ın talep ve takipleri sonucunda büyük bir kısmı hibe yoluyla sağlanan ve tamamlanması ile kentte büyük bir istihdam açığını da ortadan kaldıracak olan 'Ayakkabı Kent' fabrikasının temeli düzenlenen törenle atıldı.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç ve beraberindeki heyet, 'Adıyaman'da Turizm Sektörünün Yeniden Canlandırılması Projesi' kapsamında gittiği İtalya'dan verimli görüşmeler gerçekleştirerek yurda döndü.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Dünya Teşkilatı'nın (UCLG) 7. Dünya Kongresi kapsamında, Güney Kore'ye gitti.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, Akit TV'de yayınlanan 'Gün Başlıyor' programına konuk oldu.



Cözüm Şehri
Adıyaman

- » Mercan TV’de Başkan Sarıkaya tarafından hazırlanıp-sunulan ‘Mertçe’ adlı programa konuk olan Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, belediyemiz tarafından sürdürülen ve planlanan çalışmalar hakkında bilgi verdi.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, Belediyemiz tarafından düzenlenen ‘Kitap Fuarı’nı ziyaret ederek yazarla bir araya geldi, fuarı ziyaret eden öğrencilere hediye çeki dağıttı.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, Hemşireler Günü dolayısıyla hastanelere yaptığı ziyarette hemşirelerin gününü tebrik etti.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, Dünya Hayvanları Koruma Günü dolayısıyla ziyaret ettiği anaokulunda öğrencilerin hayvan sevgisine ortak oldu.





- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, YKS Adıyaman il birincisi olan Seren Esmer'i evinde ziyaret ederek tebriklerini ilettili.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, ilde faaliyetlerini sürdüren STK'ları ziyaret ederek, temsilcileriyle Adıyaman üzerine görüş alış-verişinde bulundu.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, Noel Bayramı dolayısıyla Adıyaman Mor Petrus ve Mor Pavlus Kilisesini ziyaret ederek, Hristiyan vatandaşların Noel yortusunu kutladı.



**Değişim ve Gelişim
Her Yerde!**

- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, belediye başkan yardımcılarımız ve birim müdürlerimizle bir araya gelerek yaz çalışma programı ve sürdürülen projelerle ilgili istişarelerde bulundu.



- » Belediyemiz, ilde yaşayan Çölyak hastalarının derdine derman olmak amacıyla 'Glütensiz Ekmek Fırını'nın açılışını gerçekleştirdi.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'ın ev sahipliğinde Engelsiz Yaşam Merkezimiz tarafından bu yıl 6.'sı düzenlenen Bahar Şenliği etkinliği gerçekleştirildi.





- » Belediyemiz tarafından Tarihi Çarşı'da sürdürülen restorasyon çalışmalarını inceleyip, çarşı esnafıyla bir araya gelen Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, restorasyon çalışmalarının tamamlanması ile buranın cazibe merkezi haline geleceğini söyledi.



- » Belediyemiz tarafından çeşitli noktalarda devam eden asfalt çalışmalarını yerinde inceleyen Belediye Başkanımız, vatandaşlarla da sohbet etti.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, Belediyemizin 'Gençlik Makamı Buluşmaları' projesi kapsamında okul okul dolaşarak gençlerle bir araya gelmeye devam ediyor.



- » Belediyemiz, Adıyaman Üniversitesi'ni kazanarak şehre gelen öğrenciler için çiğköfte ikramlı, şarkılı-sözlü 'Hoş Geldiniz Partisi' düzenledi.

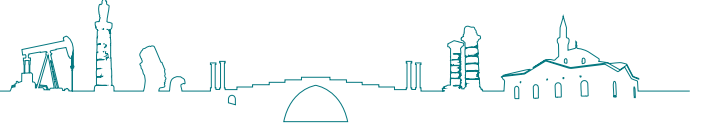


- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, İtfaiyecilik Haftası dolayısıyla İtfaiye Müdürlüğü personelimizi ziyaret etti. Programda, kaza ve belalara karşı kurban kesildi.



- » Belediyemiz tarafından hizmet veren Kadın ve Gençlik Merkezlerini ziyaret eden Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, kursiyerlerle bir araya geldi.





- » Çeşitli programlara katılmak üzere Adıyaman'a gelen Milli Eğitim Bakanı Mahmut Özer, Belediyemizi ziyaret ederek Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'la bir araya geldi.



- » Yuvam Anaokulu öğrencileri, Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'ı makamında ziyaret etti.



- » Çeşitli programlara katılmak üzere ilimize gelen Sağlık Bakanı Dr. Fahrettin Koca, Belediyemizi de ziyaret ederek Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'tan belediyenin çalışmaları hakkında bilgi aldı.



- » Çeşitli programlar için ilimize gelen Sağlık Bakanlığı Daire Başkanları Tacettin Kızılboga ile Azmi Ekmen, Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'ı makamında ziyaret etti.



- » Sanayi ve Teknoloji Bakanı Mustafa Varank, Belediyemizi ziyaret ederek, Belediye Başkanımızdan şehir ile ilgili bilgiler aldı.



- » Sanko Holding Yönetim Kurulu Başkanı Adil Konukoğlu, Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'a nezaket ziyaretinde bulundu.

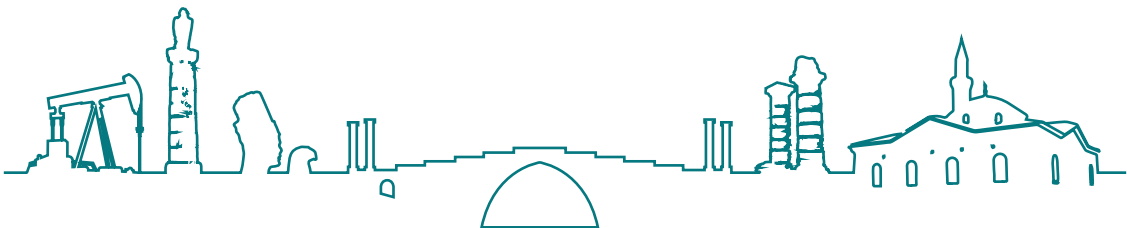




- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınc, aslen Adıyamanlı olan İstanbul Sultan-gazi Belediye Başkanı Abdurrahman Dursun ve beraberindeki heyeti makamında ağırladı.



- » Adıyaman'a gelerek çeşitli programlara katılan Süryani Ortodoks Kilisesi İstanbul Metropolitisi Yusuf Çetin, Adıyaman ve Çevre İller Metropolitisi Mor Griğoryos Melki Ürek ve beraberindeki heyetle birlikte Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınc'a nezaket ziyaretinde bulundu.



- » Evliya Çelebi Öğrenci Değişim Programı kapsamında gerçekleştirilen ‘Şehzadeler Şehrinden Sahabeler Diyarı Adıyaman’a Şiirsel Seyahat’ projesi kapsamında Adıyaman’a gelen Amasyalı öğrenciler Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç’ı ziyaret etti.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, kendisini ziyaret eden UNHCR Güneydoğu Anadolu Bölgesi Kıdemli Saha Koordinatörü Periklis Kortsaris ile iki kurum tarafından yürütülen projeleri değerlendirdi.



***Değişim ve Gelişim
Her Yerde!***



- » Belediyemizin etüt merkezlerinden yararlanarak üniversite sınavında başarılı olan öğrenciler, verilen hizmetten ötürü Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'a teşekkür ziyaretinde bulundu.



- » Teşkilat çalışmaları için Adıyaman'a gelen AK Parti Genel Başkan Yardımcısı ve Teşkilat Başkanı Erkan Kandemir, Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'ı makamında ziyaret etti.



- » Çeşitli ziyaretlere katılmak üzere Adıyaman'a gelen AK Parti Grup Başkanvekili İsmet Yılmaz, Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'ı ziyaret etti.



- » Çeşitli açılış ve programlara katılmak üzere ilimize gelen Ulaştırma ve Altyapı Bakanı Adil Karaismailoğlu, Belediyemizi ziyaret ederek, Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'tan belediyemizin çalışmaları hakkında bilgiler aldı.

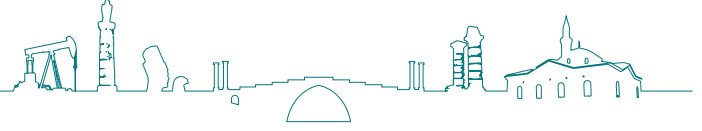


- » Çeşitli programlara katılmak üzere Adıyaman'a gelen Tarım ve Orman Bakanı Prof. Dr. Vahit Kirişçi, Belediyemizi ziyaret ederek Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'tan devam eden projeler hakkında bilgi aldı.



- » Belediyemiz tarafından hayata geçirilen 'Gezginler Zirvesi Adıyaman' projesi kapsamında Adıyaman'a gelerek şehrin tarihi ve dini mekânlarını gezen, 13 farklı ülkeden 16 öğrenci, şehrin zenginliklerini kendi ülkelerinde tanıtarak, Adıyaman'ın tanıtımına katkıda bulunacak.





- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, yenilenme çalışmalarına başlanan Demokrasi Parkında incelemelerde bulunup, sorumlulardan bilgi aldı.



- » 2019 yılının Mart ayından bu yana birçok önemli yatırımı Adıyaman'a kazandıran Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, ilde görev yapan basın mensuplarıyla yatırımları yerinde inceleyerek, bilgiler verdi.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, Belediyemiz tarafından çalışanlarının motivasyonunu arttırmak amacıyla gerçekleştirilen 'Birimler Arası Futbol Turnuvası'nda forma giyerek, personeliyle birlikte ter döktü.



- » Belediyemiz bünyesinde bu yıl 6 bin 500 öğrenciye kapılarını açan Yaz Spor Okulları sezonu muhteşem bir törenle kapadı.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'ın göreve gelmesiyle şehrin tarihi değerlerinde başlatılan restorasyon çalışmalarında yelpaze genişletiliyor.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, Vali Mahmut Çuhadar ile birlikte TRT Kürdi'de yayınlanan özel yayına konuk olarak, Adıyaman'ı tanıttı.





- » Yakından takip ettiği Eğitim ve Araştırma Hastanesi KöprülÜ Kavşak Projesi için kurulan şantiye alanında incelemelerde bulunan Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, verdikleri sözleri tutmanın mutluluğunu yaşadıklarını söyledi.



- » Ulaşım Müdürlüğümüz tarafından Petrol Caddesi'nde yol çizgileri yenilendi.

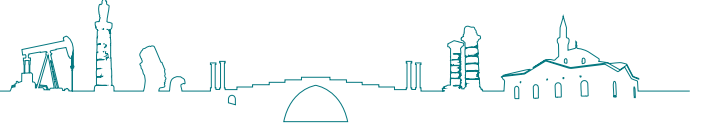


- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, Eğitim ve Araştırma Hastanesi Kavşağın-
da başlayan battı-çıkı projesinden dolayı yoğunlaşan trafiği azaltmak ve alter-
natif bir yol daha oluşturmak amacıyla devam eden Şevenk Yolundaki çalışmaları
yerinde inceledi.



» Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınc, mahalle ziyaretlerine devam ediyor.





» Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, mahalle ziyaretlerine devam ediyor.



- » Belediyemiz, sokak hayvanlarına yönelik çalışmaların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için bölgenin en modern hayvan barınağını Adıyaman'a kazandırıyor.



- » Belediyemiz, 10 binden fazla ihtiyaç sahibi aileye Ramazan ayı dolayısıyla gıda ve giyim malzemesi dağıtma işlemine devam ediyor.



- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılıncı, belediyeden akülü araç talebinde bulunan bedensel engelli Zeynep ablayı evinde ziyaret ederek bayram öncesi hediyesini ulaştırdı.





- » İçişleri Bakanlığınca ülke genelinde 'Yayalara Öncelik Duruşu, Hayata Saygı Duruşu' sloganıyla başlatılan kampanya kapsamında Adıyaman'da da çeşitli etkinlikler düzenlendi.



- » Her fırsatta halkla iç içe olan Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, çarşı esnafını ziyaret ederek sorun ve isteklerini dinledi.



- » Belediyemiz tarafından bu yıl ikincisi düzenlenen Gençlik ve Çocuk Festivali, Adıyamanlılardan yoğun ilgi gördü.



- » Belediyemiz tarafından ‘Mahallemde Akşam Sineması’ etkinliği mahalle mahalle düzenlenmeye devam ediyor.

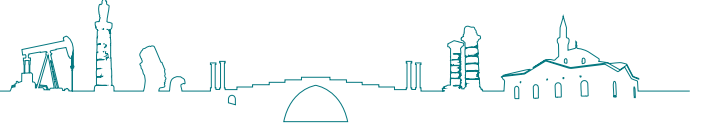


- » Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, hızla ilerleyen kent meydanında devam eden çalışmaları inceledi.



- » Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Belediye Konservatuvarı Resim Bölümü öğrencileri tarafından sergilenen resimler büyük beğeni topladı.





- » Belediyemiz bünyesinde çalışan temizlik personelinini ziyaret eden Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, özveriyle çalışan mesai arkadaşlarına teşekkür etti.

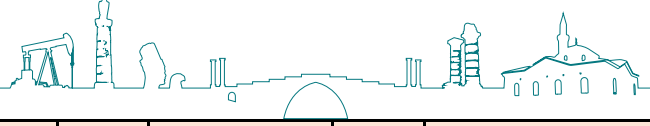


RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Mücadir Alan İçerisinde faaliyet göster işletmelerin mevzuata uygun iş yeri açma iş ve işlemlerini yürütmek, yazal izinleri vererek denetim yapmak								
Hedef 1	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek								
Sorumlu Birim	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek (Adet)	100	3.500	4.000	4.250	5.000	5.100	5.500	3 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Mücadir alanın büyük olması, ruhsat almadan işletmelerin faaliyet vermesi								
Faaliyet Ve Projeler	İlimiz genelinde 2021 yılında genel tarama ve tesbitlerin yapılmasına başlanacaktır.								
Tespitler	Mevcut iş yerlerinin bir kısmının ruhsatsız faaliyet yürütmesi, olumsuzluk olması durumunda belediyemize gelebilecek yasal yükümlükler,								
İhtiyaçlar	Yeterli personelin olmaması, ruhsat için başvuru olmadan Müdürlüğümüzce tesbit yapılabilmesi için personel takviyesi ve araç temini								

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	
3	Mal ve Hizmet Giderleri	0	
4	Faiz Giderleri	0	
5	Cari Transferler	0	
6	Sermaye Giderleri	0	
7	Sermaye Transferleri	0	
8	Borç Verme	0	
9	Yedek Ödenek	0	
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		0	0,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		0	

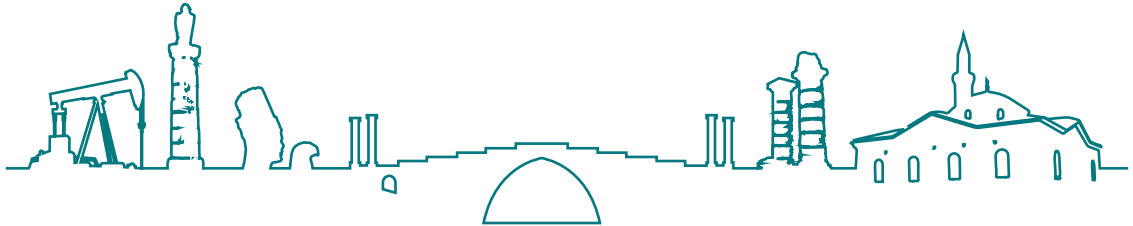


Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek (Adet)	100	3500	5000	100

VERİLEN İŞ YERİ RUHSAT TÜRLERİ VE SAYILARI

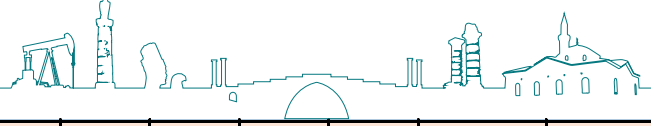
2022	İŞ YERİ VE RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ YILLARA GÖRE VERİLEN İŞ YERİ RUHSAT TÜRLERİ VE SAYILARI	
	SIHHİ İŞ YERLERİ İÇİN VERİLEN RUHSAT SAYISI	156
	GAYRI SIHHİ İŞYERLERİ İÇİN VERİLEN RUHSAT SAYISI	57
	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE İŞ YERLERİNE VERİLEN RUHSAT SAYISI	27
	TOPLAM	240

**Modern Şehir
Adıyaman**



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI FAALİYET

STRATEJİK PLAN	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Yasal Mevzuat Çerçevesinde Belediyenin Programlarını yaparak, aylık, üç aylık, altı aylık ve yıllık işlem süreçlerinin denetlenmesi, kontrolü ve süreç içerisinde önlem alınması, Mali Yapıya yönelik kararların Bütçe yönü ile uygulanmasının sağlamak,Maliye Bakanlığı, Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlı ve Valilik İl Kordinasyon Müdürlüğü ile Mali Süreçlerin Kontrolü sağlamak								
Hedef 1	Performans Programlarının Hazırlanması Sağlamak								
Hedef 2	Belediye 2020-2024 Stratejik Plan Hazırlanması ve Uygulanmasının Takibi								
Hedef 3	Belediye Faaliyet Programlarının hazırlanmasını sağlamak								
Hedef 4	Mali Yıl Bütçelerin Yapılarak Uygulanmasının denetlenmesi								
Hedef 5	İl Planlama Brifing Raporların Hazırlanması Sağlamak								
Hedef 6	Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı ve Mahalli İdareler Verilerinin derlenmesini sağlamak								
Hedef 7	TSE ISO Belgesi çalışmalarının yapılması								
Hedef 8	İç Kontrol ve Eylem Uyum Planı Revizyonunun Yapılması								
Hedef 9	Görev Tanımları ve Müdürlük İş Planı Standartların Oluşturulması								
Sorumlu Birim	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Müdürlükler, Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı, Adıyaman Valiliği, Maliye Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Performans Programlarının Hazırlanması Sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Belediye 2020-2024 Stratejik Plan Hazırlanması ve Uygulanmasının Takibi (%)	100	100	100	0	0	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Belediye Faaliyet Programlarının hazırlanmasını sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. Mali Yıl Bütçelerin Yapılarak Uygulanmasının denetlenmesi (%)	100	100	100	100	100	100	100	Ayda 1	Yılda 1
PG 1.5.1. İl Planlama Brifing Raporların Hazırlanması Sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	Ayda 1	Yılda 1
PG 1.6.1. Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı ve Mahalli İdareler Verilerinin derlenmesini sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	Ayda 1	Yılda 1



PG 1.7.1. TSE ISO Belgesi çalışmalarının yapılması (%)	100	0	0	0	50	20	30	Ayda 1	Ayda 1
PG 1.8.1. İç Kontrol ve Eylem Uyum Planı Revizyonunun Yapılması (%)	100	0	0	0	0	0	100	Ayda 1	Ayda 1
PG 1.9.1. Görev Tanımları ve Müdürlük İş Planı Standartların Oluşturulması (%)	100	0	0	0	0	0	100	Ayda 1	Ayda 1
Riskler	Stratejik plan, performans programı, mali yıl bütçesi, faaliyet programında birimlerden istenilen bilgilerin zamanında gönderilmeyip iş takviminde aksaklıkların meydana gelmesi								
Faaliyet Ve Projeler	Mali yapının güçlendirilmesi ve gelir arttırıcı kaynakların oluşturulması yönünde çalışmalar yapılmakta, Kamu İdareleri Raporları zamanında süreçler işlemektedir.								
Tespitler	Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalar yapmak. Bütçe gerçekleşme oranının en üst seviyede tutmak. Mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yaparak stratejik planla uyumlu hale getirmek.								
İhtiyaçlar	Bütçe ve performans uyumunu sağlayarak mali disiplinin yerleştirilmesi. Kayıp ve kaçakçılığı önlemek için alacakların takibinin disiplinli bir şekilde yapılması. Yeterli sayıda personel olmaması, Birimlerin mevcut raporlama ve planlama süreçlerini zamanında yapmaması								

STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	221.828	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		221.828	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		221.828	

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Performans Programlarının Hazırlanması Sağlamak (%)	100	100	100	100
PG 1.2.1. Belediye 2020-2024 Stratejik Plan Hazırlanması ve Uygulanmasının Takibi (%)	100	100	0	0
PG 1.3.1. Belediye Faaliyet Programlarının hazırlanmasını sağlamak (%)	100	100	100	100
PG 1.4.1. Mali Yıl Bütçelerin Yapılarak Uygulanmasının denetlenmesi (%)	100	100	100	100
PG 1.5.1. İl Planlama Brifing Raporların Hazırlanması Sağlamak (%)	100	100	100	100
PG 1.6.1. Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı ve Mahalli İdareler Verilerinin derlenmesini sağlamak (%)	100	100	100	100
PG 1.7.1. TSE ISO Belgesi çalışmalarının yapılması (%)	100	0	50	100
PG 1.8.1. İç Kontrol ve Eylem Uyum Planı Revizyonunun Yapılması (%)	100	0	0	100
PG 1.9.1. Görev Tanımları ve Müdürlük İş Planı Standartların Oluşturulması (%)	100	0	0	100

» 2019 Yılı Faaliyet Raporu yapılmıştır

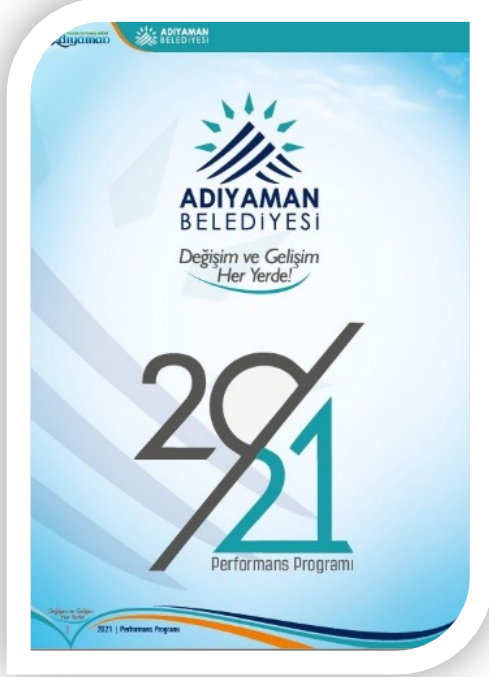
» 2020-2024 Stratejik Plan Yapılmıştır.





» 2021 Yılı performans Programı Yapılmıştır

» 2021-2023 Bütçe Programı yapılmıştır.



» İl Planlama Brifing Raporu 2 Adet hazırlanmıştır.

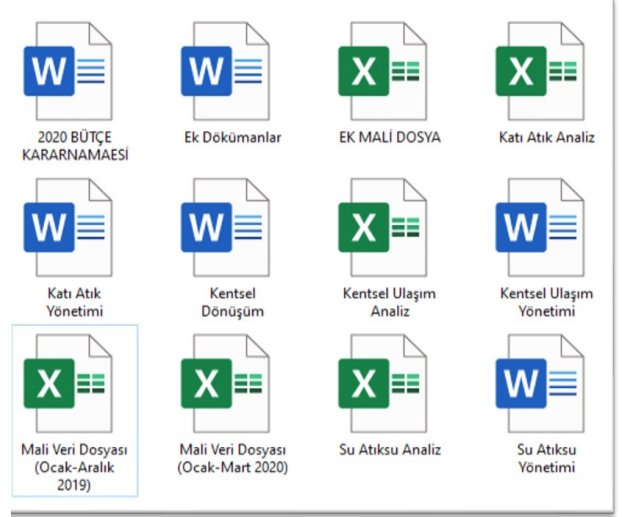


İL PLANLAMA BİRİFİNG RAPORU (2020 TEMMUZ)	
İÇİNDEKİLER	
GENEL BİLGİLER	
a. Misyon ve Vizyon.....	5
b. Tarihçe.....	6
c. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	7-9
ç. Teşkilat Yapısı.....	10-17
d. İnsan Kaynakları.....	18-19
e. Fiziksel Kaynaklar.....	20-22
f. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	23-25
g. Mali Bilgiler.....	26
FAALİYETLER	
a- Yatırım Dışı Faaliyetler.....	27
b- Yatırımlar.....	27-33
İSTATİSTİKİ BİLGİLER	
Kurumsal İstatistikler.....	34
Hizmet Alanıyla İlgili İstatistikler.....	34
İHTİYAÇ VE SORUNLAR	
Kurumsal İhtiyaç ve Sorunlar.....	35
Hizmet Alanıyla İlgili İhtiyaç ve Sorunlar.....	36-37
ÖNERİLER.....	38

- » 2022 Yılı Performans Programı Yapılmıştır.



- » Cumhurbaşkanlığı strateji daire başkanlığı tarafından istenen 3 aylık (mahid) veri dosyaları hazırlanmıştır.



- » Üçer Aylık Belediye Programlarının Hazırlanması



YATIRIMCI KURULUŞ İZLEME RAPORU

NİSAN – TEMMUZ – EKİM – ARALIK 2020



» TS EN ISO 9001-2015 KALİTE BELGESİ YÖNETİM SİSTEMLERİ ÇALIŞTAYI



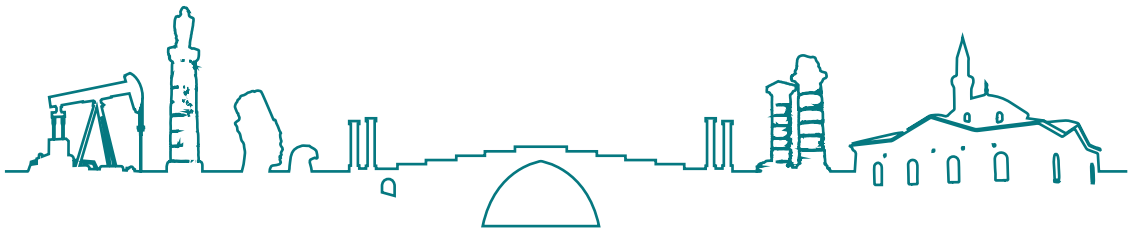
» PERSONELLERİMİZE YÖNELİK ISO 9001 KALİTE BELGESİ EĞİTİMİ



» PROJE HAZIRLAMA VE YÖNETME EĞİTİMİ



Modern Şehir
Adıyaman

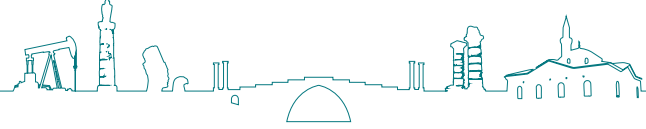




SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç 1	Şehrimizde Tüketime Sunulan İçme ve Kullanma Suyunun Miktarının ve Kalitesinin Arttırılarak Daha Sağlıklı Bir Şekilde Taşınmasını Sağlamak ve Şehrin İhtiyacını Karşılaman Su Kuyularındaki Elektrik Tüketimini Azaltmak Amacıyla Güneş Eneji Sistemleri ile Kuyu ve Terfi Merkezlerimizin Eneji Sarfiyatını Azaltarak Hemşerilerimizin Daha Ucuz Maliyetli Suya Kavuşmalarını Sağlamak									
Hedef 1	630 Km Mevcut şehir şebekesindeki içme suyu hatlarının yenilenmesi									
Hedef 2	Mevcut Kaynağının ve Miktarlarının yenileyerek şehrimize daha sağlıklı su verebilmek									
Hedef 3	34 Km Gürlevik İsale Hattının Yenilenmesi									
Hedef 4	630 Km Şehir İşme Suyu Şebekesi Yenilenmesi									
Sorumlu Birim	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Etüd Proje Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1. 630 Km Mevcut şehir şebekesindeki içme suyu hatlarının yenilenmesi (%)	50	30	10	10	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.2.1. Mevcut Kaynağının ve Miktarlarının yenileyerek şehrimize daha sağlıklı su verebilmek (%)	100	50	30	10	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.3.1. 34 Km Gürlevik İsale Hattının Yenilenmesi (%)	50	30	0	20	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.4.1. 630 Km Şehir İşme Suyu Şebekesi Yenilenmesi (%)	50	30	10	10	10	10	10	6 Ayda 1	Yılda 1	
Riskler	Yol güzergâhının bozulması Yer altı şebekelerine zarar verilmesi Güneş enejisi sistemi için gereken alanın yetersiz olabilme ihtimali									
Faaliyet Ve Projeler	Mevcut şehir şebekesinin yenilenmesi Kaynak ve su seviyelerinin Yenilenmesi İsale Hattının Yenilenmesi Projesi (Madat-Fritt Projesi) Yeni şebeke hattının döşenmesi									
Tespitler	Mevcut içme suyu alt yapısının eskimesinden kaynaklı su kaybı kaçak oranının belirlenen hedeflere indirilmesi için içme suyu alt yapısının yenilenmesi gerekmektedir.									
İhtiyaçlar	Personel, araç ve alt yapı malzemeleri, Mali Kaynakların yetersilizği nedeni ile Kredi veya Hibe ayarlanması									

STRATEJİK PLAN	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Şehrin İhtiyaçları Doğrultusunda Açılan Yeni İmar Sahalarındaki Kanalizasyon Çalışmalarını Tamamlamak, Ana Kolektör ve Toplayıcı Hatların Yenilenmesini Gerçekleştirmek. Şehrimizde Yağmur Suyu Drenaj Hattı Olmayan Yollar İle Rehabilite Gereken Mevcut Güzergâhlarda Drenaj Kanallarının Oluşturulması, İlave Bağlantılarının Yapılması ve Mevcut Baca İzgaralarının Yol Kotuna Getirilmesini Sağlamak.								
Hedef 1	Yeni imar saharındaki kanalizasyon çalışmalarını tamamlamak ve muhtelif yerlerde ana kolektör ve toplayıcı hatların yenilenmesini gerçekleştirmek								
Hedef 2	Yağmur suyu şebeke hattı yapımı								
Hedef 3	Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi								
Sorumlu Birim	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Etüd Proje Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü,DSİ 20. Bölge Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Yeni imar saharındaki kanalizasyon çalışmalarını tamamlamak ve muhtelif yerlerde ana kolektör ve toplayıcı hatların yenilenmesini gerçekleştirmek (%)	50	30	10	20	20	20	20	Ayda 1	6 Ayda 1
PG 2.2.1. Yağmur suyu şebeke hattı yapımı (%)	100	50	30	20	20	20	20	Ayda 1	6 Ayda 1
PG 2.3.1. Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi (%)	100	50	30	30	20	10	10	Ayda 1	6 Ayda 1
Riskler	Yol güzergâhının bozulması Yer altı şebekelerine zarar verilmesi								
Faaliyet Ve Projeler	Yeni imar saharına kanalizasyon hattının döşenmesi Muhtelif yerlerde kanalizasyon hattının yenilenmesi Yağmur suyu şebeke hattı yapımı Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi								
Tespitler	Yeni imar saharına kanalizasyon hattının döşenmesi Muhtelif yerlerde kanalizasyon hattının yenilenmesi Yağmur suyu şebeke hattı yapımı Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi								
İhtiyaçlar	Personel, araç, kanalizasyon malzemeleri								



SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	2.977.829	14,16%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	18.046.897	85,84%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		21.024.726	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		21.024.726	

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. 630 Km Mevcut şehir şebekesindeki içme suyu hatlarının yenilenmesi (%)	50	30	20	1
PG 1.2.1. Mevcut Kaynağının ve Miktarlarının yenileyerek şehrimize daha sağlıklı su verebilmek (%)	100	50	20	50
PG 1.3.1. 34 Km Gürlevik İsale Hattının Yenilenmesi (%)	50	30	20	90
PG 1.4.1. 630 Km Şehir İçme Suyu Şebekesi Yenilemenmesi (%)	50	30	10	1
PG 2.1.1. Yeni imar sahalarındaki kanalizasyon çalışmalarını tamamlamak ve muhtelif yerlerde ana kollektör ve toplayıcı hatların yenilenmesini gerçekleştirmek (%)	50	30	20	80
PG 2.2.1. Yağmur suyu şebeke hattı yapımı (%)	100	50	20	20
PG 2.3.1. Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi (%)	100	50	20	20

FAALİYET ve İSTATİSTİKLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLER.

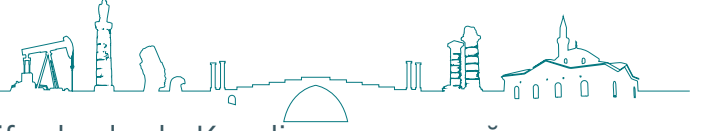
- » Şehrin içmesuyu temini ve kanalizasyon –yağmursuyu şebeke hatlarının karşılanması için her türlü önlemi alınması.
- » Şehre gelen içmesuyu isale hatlarının kontrolü ve bakımının yapılması.
- » Şehir merkezinde bulunan içmesuyu- kanalizasyon ve yağmursuyu şebeke hatlarına ihtiyaç duyulan yerlerin planlanması ve ihtiyaçlarının karşılanması.
- » Şehir merkezinde oluşan içmesuyu ve kanalizasyon arızalarına anında müdahale ve onarım yapmak.
- » Yağmursuyu mazgallarının rutin olarak temizlenmesi,bakım ve onarımlarının yapılması.
- » Kanalizasyon bacalarını sürekli temizlemek ve kontrol etmek.
- » Kanalizasyon şebeke ve evsel bağlantılarda oluşan tıkanıklığı gidermek üzere vidanjör ekipleri 7/24 saat hizmet vermek.
- » Kaçak içmesuyu ve kanalizasyon şebeke çekilmesini önlemek.
- » İçmesuyu terfi pompalarının ve su depolarının bakım ve onarımını yapmak.
- » Atıksu arıtma tesisinin gerekli yönetmelik gereği işletilmesi.
- » Atıksu arıtma tesisinin bakım ve onarımının yapılması.
- » İçmesuyu şebekesine verilen suyun dezenfeksiyonunu yapmak.
- » Şehre verilen içmesuyunun ilgili sağlık birimlerine gerekli analizlerinin yaptırmak ve takip etmek.
- » Atıksu arıtma tesisinin gerekli analiz işlemlerini yapmak.

2022 YILI FAALİYET ÇALIŞMALARI.

İÇMESUYU- KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU ŞEBEKE DÖŞEME İLE ARIZA ONARIMLARININ YAPILMASI.

Adıyaman Merkezindeki muhtelif adreslerde 24.089 Metre içme suyu, 27.796 kanalizasyon ve 9690 metre yağmursuyu şebekesi, 847 adet yağmursuyu baca yapımı yapılmıştır.

- » Yene Mahalle Petrol Caddesi Kanalizasyon ve Yağmursuyu Şebeke döşeme yapıldı.
- » Eski Besni yolu Millet Caddesi Kanalizasyon ve Yağmursuyu şebeke döşeme yapıldı.
- » Fatih Mahallesi Muhtelif adreslere adreslerde Kanalizasyon ve Yağmursuyu şebeke döşemesi yapıldı.
- » Fatih Mahallesi Kireçhane Caddesi Kanalizasyon şebeke döşemesi yapıldı.



- » İmamağa Mahallesi Muhtelif adreslerde Kanalizasyon ve yağmursuyu şebeke döşemesi yapıldı.
- » Cumhuriyet Mahallesi Muhtelif adreslerde Kanalizasyon ve Yağmursuyu şebeke döşemesi yapıldı.
- » Altınşehir Mahallesi Sanko güneyi Yeni imar alanı Kanalizasyon ve İçmesuyu şebekesi döşeme işi.
- » Sümerevler Mahallesi muhtelif adreslerde Kanalizasyon Yağmursuyu şebeke döşemesi yapıldı.
- » Yeni Otogar batısı Yağmursuyu ve Kanalizasyon Şebekesi döşemesi yapıldı.
- » Atıksu Arıtma Tesisi bakım ve onarımlarının yapılması
- » İçmesuyu isale hatlarının bakım ve onarımlarının yapılması.
- » Gürlevik İsala Hattı
- » Şehir merkezinde 2.328 adet toplamda arıza yapıldı
- » 2.259 adet Kanalizasyon ve yağmursuyu bacası yükseltildi.
- » Şehir merkezinde 402 adet içmesuyu ve kanalizasyon abone bağlantısı yapıp 821.631,15TL tahakkuk yapılmıştır.

» İÇMESUYU İLE İLGİLİ İŞLERİMİZDEN KESİTLER

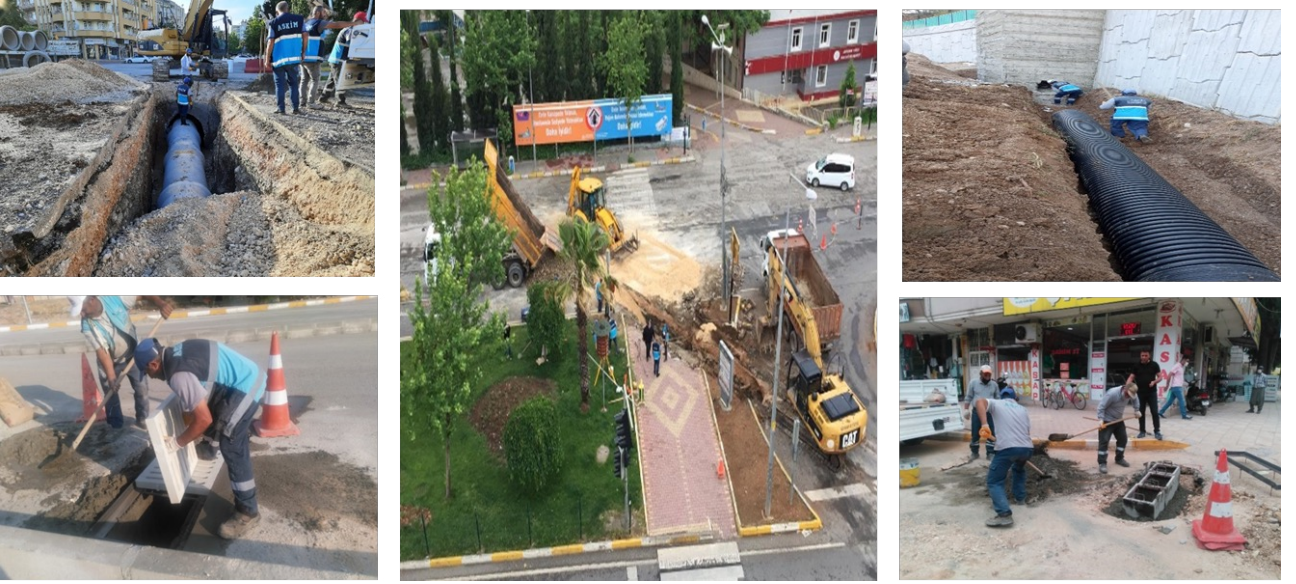


**Değişim ve Gelişim
Her Yerde!**

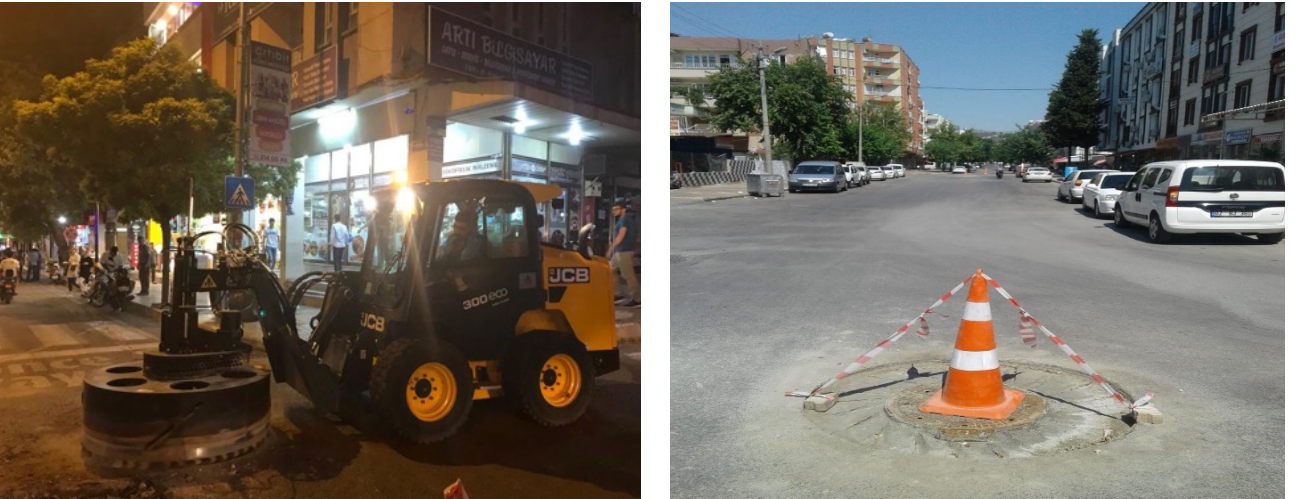
» KANALİZASYON İLE İLGİLİ İŞLERİMİZDEN KESİTLER

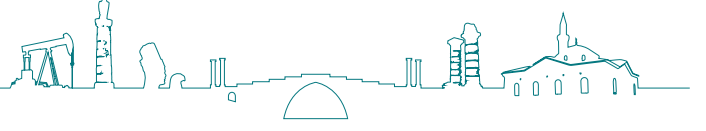


» YAĞMURSUYU İLE İLGİLİ İŞLERİMİZDEN KESİTLER



» BACA YÜKSELTME VE İZGARA EKİBİ





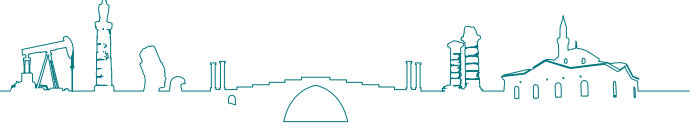
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç 1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Kentsel Temizlik Hizmeti Sunulmasını Sağlamak									
Hedef 1	Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve yetki alanına giren konularda personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi									
Hedef 2	Çevre Temizliği konulu eğitici broşürlerin dağıtılması									
Hedef 3	Vatandaş ve personelden gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi									
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Basın ve Halkla İlişkiler, Eğitim ve İnsan Kaynakları									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1. Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve yetki alanına giren konularda personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi (%)	100	0	0	10	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.2.1. Çevre Temizliği konulu eğitici broşürlerin dağıtılması (%)	100	0	0	1000	5000	5000	5000	6 Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.3.1. Vatandaş ve personelden gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1	
Riskler	Teknik altyapı ve personel yetersizliği									
Faaliyet Ve Projeler	Basın yayın organları ve sosyal medyanın kullanılmasını sağlamak Vatandaşları “Temiz Bir Çevre” konusunda bilgilendirici broşürler basılması, “Temiz Çevre Temalı” Kamu Spotu hazırlanması									
Tespitler	Nitelikli personel yetiştirilmesi, Zamansız çöp çıkarmalara karşı gereken tedbirlerin alınması,									
İhtiyaçlar	Kamu Kurum ve Kuruluşları, STK’ lar ve Muhtarlıklar ile işbirliği yapılması.									

*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*

STRATEJİK PLAN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Daha Temiz ve Yaşanabilir Bir Şehir Ortamının Sağlanması								
Hedef 1	Temizlik hizmet araçlarının satın alınması/kiralanması								
Hedef 2	Katı Atık Tesisinin Kurulması								
Hedef 3	Çöp konteyneri temini								
Hedef 4	Bayat Ekmek Kutularının Alımı ve Yaygınlaştırılması								
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, mali Hizmetler Müdürlüğü, Eğitim ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Temizlik hizmet araçlarının satın alınması/kiralanması (%)	100	100	100	100	100	0	0	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Katı Atık Tesisinin Kurulması (%)	100	0	0	0	0	0	1	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Çöp konteyneri temini (%)	100	80	90	90	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.4.1. Bayat Ekmek Kutularının Alımı ve Yaygınlaştırılması (%)	100	50	60	70	80	80	90	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	2023 mali Durumunun Planlanan araç filosunu almasına yetecek kadar olmamaası, katı atık tesisi için kaynak bulunmaması, halkın çöp konteyner ve bayat ekmek kutularını bilinçsizce kullanıp zarar vermesi								
Faaliyet Ve Projeler	2023 yılında Belediyenin Kendi İmkanları İle Araçların kiralama yerine satın alma süreçlerinin yapılması, Mevcut Çöp konteynerlerin yenilenmesi, Bayat Ekmek Kutularının yaygınlaştırılması								
Tespitler	Yeraltı çöp depolama alanları kurularak çöp suyunun doğaya verdiği zararların önlenmesi gerekmekte,								
İhtiyaçlar	Araçların bakım ve onarımları için nitelikli personel eksikliği, ve Mali Kaynakların Yetersiz olması nedeni ile kredi veya hibe ayarlanması								





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	50.933.078	91,74%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	4.583.293	8,26%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		55.516.371	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		55.516.371	

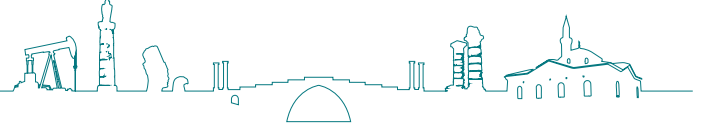
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve yetki alanına giren konularda personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi (%)	100	0	20	20
PG 1.2.1. Çevre Temizliği konulu eğitici broşürlerin dağıtılması (%)	100	0	5000	0
PG 1.3.1. Vatandaş ve personelden gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi (%)	100	100	100	100
PG 2.1.1. Temizlik hizmet araçlarının satın alınması/kiralanması (%)	100	100	100	100
PG 2.2.1. Katı Atık Tesisinin Kurulması (%)	100	0	0	1
PG 2.3.1. Çöp konteyneri temini (%)	100	80	100	100
PG 2.4.1. Bayat Ekmek Kutularının Alımı ve Yaygınlaştırılması (%)	100	50	80	20



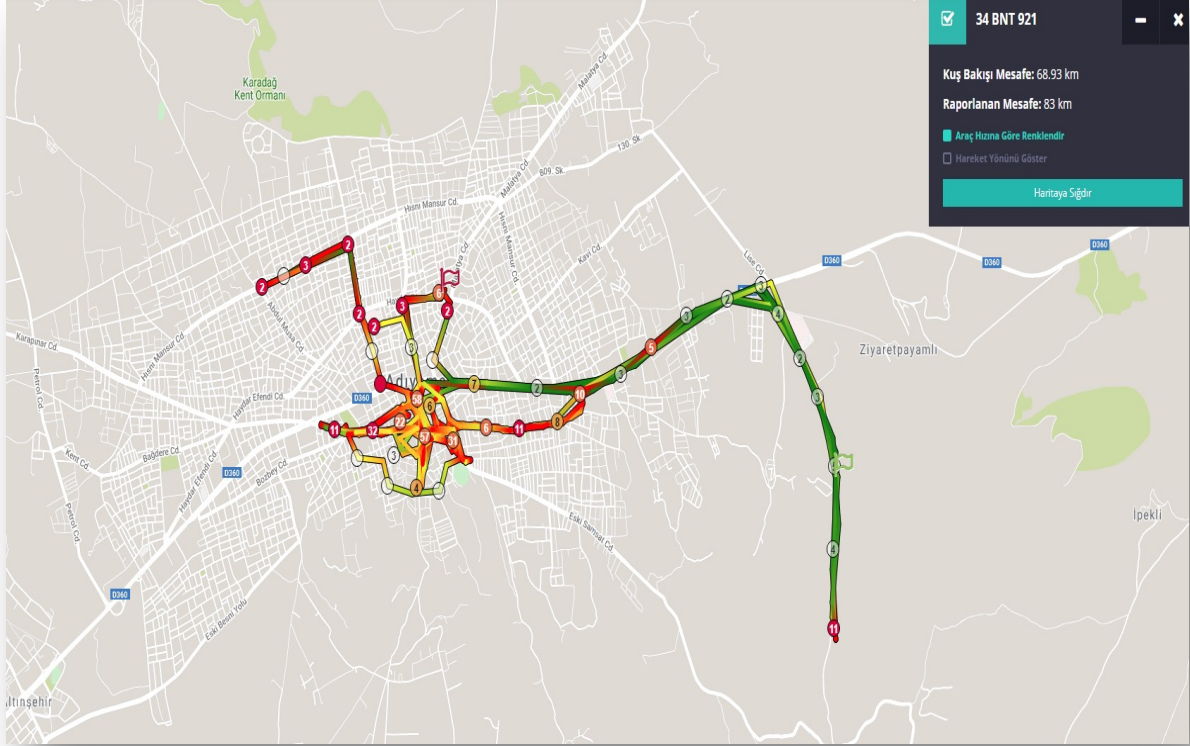
GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- » Cadde ve sokakların temizliğinin yapılması,
- » Pazar yerlerinin, alt ve üst geçitlerin ve meydanların süpürülmesi ve yıkanması,
- » Moloz ve cürufların toplanması,
- » Evsel atıkların toplanması,
- » Çöp konteynırlarının ihtiyacı olan sokak ve caddelere dağıtımı, konteynırların yıkama, dezenfeksiyon, tamir ve bakım işinin yapılması,
- » Görüntü ve çevre kirliliğine yol açan boş arsalarda, kaldırım ve yol kenarlarında bulunan otların biçilerek, çevrenin güzelleştirilmesi,
- » Kent ve çevre estetiği açısından görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması ve çevrenin güzel bir görünüme kavuşturulması amacıyla, kaldırım, tretuvar ve duvarların boyanması,
- » Gelen şikayetlerin zamanında değerlendirilerek vatandaş memnuniyetinin en üst düzeyde sağlanmasına çalışılması.

FAALİYETLER	2022		
	GÜNLÜK	AYLIK	YILLIK
Toplanan Çöp Miktarı	280 Ton	8.400 Ton	100.800 Ton
Toplanan Moloz Atık Miktarı	90 Ton	2.700 Ton	32.400 Ton
Yakma Tesisine Nakli Yapılan Tıbbi Atık Miktarı	1,83 Ton	55 Ton	495,55(9 ay) Ton
Tamiri ve Bakımı Yapılan Konteynır Adet	11 Adet	330 Adet	3.960 Adet
Yenisi İle Değiştirilen ve Hiç Olmayan Yerlere Yerleştirilen Konteynır Sayısı	--	-	1270 Adet
Yıkanan Konteynır Sayısı	100 adet	3000 Adet	36.000 Adet
Telefon, E-Posta ve Dilekçe ile Bildirilen ve Gereği <u>Yapılan Toplam</u> Şikayet Sayısı	40 Adet	1200 Adet	14.400 Adet



ÇÖP ARAÇ GPS TAKİP SİSTEMİ



ÇÖP KONTEYNİR SAYISI

Mahalle Adı	Konteynir Sayısı	Mahalle Adı	Konteynir Sayısı	Mahalle Adı	Konteynir Sayısı
Ali taş	150	Kaçcami	40	Siteler	150
Altın şehir	210	Karapınar	150	Sümer evler	250
Bahçecik	120	Kayalık	120	Turgut Reis	120
Bahçelievler	50	Malazgirt	80	Ulucami	40
Barbaros Hayrettin	20	Mara	70	Varlık	100
Cumhuriyet	150	Mehmet Akif	110	Yavuz Selim	100
Esentepe	250	Mimar Sinan	80	Yenimahalle	350
Eski saray	30	Musalla	60	Yeni pınar	30
Fatih	170	Örenli	50	Yeni sanayi	170
Hoca ömer	30	Petrol	70	Yeşilyurt	150
İmam ağa	80	Sıratut	30	Yunus Emre	150
				Genel Toplam	4.500

2022 Gerçekleştirilen Faaliyetler

» Temizlik Müdürlüğünde bağlı 500 adet kaldırım tipli, 1000 adet ve 800 litrelik galvanizli çöp konteyneri ve 100 adet 800 litrelik plastik çöp konteyneri ihalesi yapılmış olup çarşı merkezi ve mahallelerinde demode olan çöp konteynerleri kaldırılarak yerine yeni yapılan konteynerler konuldu.

» Bayat ekmeklerin çöpe gitmemesi için 390 adet bayat ekmek kutusu yapıp mahalle muhtarlarımız ile 380 Adet beraber bayat ekmek kutusu çeşitli sokak ve caddelere monte edildi.

» Kaldırım tipli çöp sepeti 500 adet alındı. Gerekli yerlere monte edilmiştir.

» Geri dönüşüm atıklarının ayrıştırılması için Alınan ekipmanlar;

» 12 adet 7 bölmeli mobil atık getirme merkezi,

» 10 adet Üç bölmeli iç mekan Kutusu(metal)

» 400 set üçlü geri dönüşüm seti,

» 100 adet atık ilaç kutusu,

» 150 adet üç kanat lale çöp kutusu,

» 1000 set iç mekan kutusu

» Orta refüj ve kaldırımların temizliğinde kullanmak üzere Elektrikli vakumlu 1 adet süpürge aracı alınmıştır.

» Cadde ve sokakların temizliğinde kullanılmak üzere,

» 10 Adet süpürge aracı,

» 4 Adet Arazöz aracı,

» 1+1 Adet Konteyner yıkama aracı,

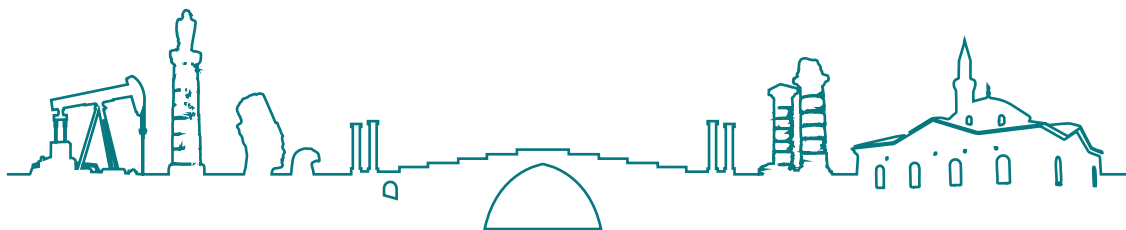
Ferah Şehir
Adıyaman



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç 1	Şehir İçi Toplu Taşıma ve Yol Güzergahlarının Belirlenmesi, Halkımızın ihtiyacı olan Her Çeşit Toplu Taşıma hizmetlerinin yürütülmesi, Toplu Taşımaya ait durak yerlerinin belirlenerek Ulaşım Hizmetlerinin Modern Altyapıyla birlikte yürütülmesinin sağlamak									
Hedef 1	Toplu Taşıma Araç Kiralanması									
Hedef 2	Elektrikli Ulaşım İçin Otobüs Alımı									
Hedef 3	Geometrik Kavşak Düzenlemeleri									
Hedef 4	Şehirler Arası Otogarın İhtiyaçları Halkın İhtiyaçlarını Karşılacak Yenilikler Yapılması									
Hedef 5	Yeni Şehiriçi Güzergah (Hatların) Belirlenmesi									
Hedef 6	Şehiriçi Toplu Taşıma için 10 adet Otobüs Alımı									
Sorumlu Birim	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü , Plan Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1. Toplu Taşıma Araç Kiralanması (%)	100	100	100	100	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.2.1. Elektrikli Ulaşım İçin Otobüs Alımı (%)	50	0	0	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.3.1. Geometrik Kavşak Düzenlemeleri (%)	100	0	5	5	5	5	5	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.4.1. Şehirler Arası Otogarın İhtiyaçları Halkın İhtiyaçlarını Karşılacak Yenilikler Yapılması (%)	100	50	20	20	20	20	20	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.5.1. Yeni Şehiriçi Güzergah (Hatların) Belirlenmesi (%)	100	0	1	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.6.1. Şehiriçi Toplu Taşıma için 10 adet Otobüs Alımı (%)	100	0	0	5	10	0	0	Yılda 1	Yılda 1	
Riskler	Proje süresinin uzamasına bağlı olarak oluşacak ulaşım ve trafik sorunları Alternatif yol ve güzergahların yetersizliği Kavşak için kullanılacak alanların sınırlı olması									
Faaliyet Ve Projeler	Kavşakların geometrik düzenlenmesiyle beraber sinyalizasyonlu hale getirilmesi. Büyük araçların dönüş hareketlerini kolaylaştıracak hale getirilmesi. Kavşaklarda yönlendirme ve tabela ihtiyacının tam olarak giderilmesi. Görüş mesafesinin artırılması. Düzenlenecek kavşakların sürücülerin ve yayaların görüşünü engellemeyecek şekilde yeşil alanlar ile donatılması. Karbon emisyonu azaltılarak çevre ve halk sağlığının korunmasına yardımcı olunacak Yakıt tasarrufu sağlanarak milli servet korunacak Trafik sayısal verileri elde edilecek ve ulaşım master planı için veri tabanı oluşturulacak Merkezden yönetim sistemi ile kavşaklara online erişim sağlanacak									
Tespitler	Taşıt yoğunluğunun olduğu kavşaklarda, geometrik düzenlemeler yapılarak trafik akışının iyileştirilmesini sağlamak ve daha güvenli hale getirmek. Araç ve yayaların kavşakta en kısa mesafe ve sürede geçmelerini sağlamak									
İhtiyaçlar	çözüm olabilecek katlı kavşak tipi kavşakların yapılması. Kavşakların güvenli, konforlu ve ihtiyacı giderecek kapasitede olmasının sağlanması. Maliyeti yüksek olan battı çıktı kavşaklardan daha az maliyetli trafik çözümü üretmek Kavşakları daha güvenli, konforlu, tasarruflu ve kapasite bazlı kullanmak Vatandaş memnuniyeti sağlamak Ulaşım ağı şehir her tarafına yaymak Halkın ihtiyacı olan yeni ulaşım ağlarının hizmete alınması									

STRATEJİK PLAN	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç 2	Şehir İçi Toplu Taşıma ve Yol Güzergahlarının Belirlenmesi, Halkımızın ihtiyacı olan Her Çeşit Toplu Taşıma hizmetlerinin yürütülmesi, Toplu Taşımaya ait durak yerlerinin belirlenerek Ulaşım Hizmetlerinin Modern Altyapıyla birlikte yürütülmesinin sağlamak									
Hedef 1	Yolcu dostu otobüs durakları									
Hedef 2	Ulaşım Kordinasyon Merkezi (EBUKOM) kurulacaktır.									
Sorumlu Birim	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü , Plan Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 2.1.1. Yolcu dostu otobüs durakları (%)	100	100	100	100	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1	
PG 2.2.1. Ulaşım Kordinasyon Merkezi (EBUKOM) kurulacaktır. (%)	50	0	0	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1	
Riskler	Mevcut yapının ve durumun yeni sisteme entegre edilmesindeki zorluklar Durak yapılacak noktaların yeterli altyapıya sahip olmaması Akıllı durakların elektronik ve mekanik aksamalarının muhafaza edilmesindeki zorluklar. Maliyetlerin yüksek olması									
Faaliyet Ve Projeler	Merkezi yönetim sistemi ile toplu taşıma organizasyonuna yardımcı olmak. Ulaşım ile ilgili vatandaşlardan gelecek talep ve şikayetlerin daha kısa sürede ve daha sağlıklı olarak çözüme kavuşturulması. Durakların akıllı otobüs duraklarına dönüştürülerek sefer saatleri ve diğer bilgileri gösterebilen yolcu bilgilendirme ekranlarının oluşturulması. Yolcu yoğunluğunun fazla olduğu otobüs duraklarının yenilenerek mevsim koşullarına uyumlu, modern ve engelli erişimine uygun durakların yapılması. Yolcuların duraklardaki bekleme sürelerini azaltmak. Merkezi yönetim sistemi ile toplu taşıma organizasyonuna yardımcı olmak									
Tespitler	Ulaşım alanındaki sorunların çözüm noktasında tek elden yönetilme zorunluluğu. Şehrin ulaşımı ile ilgili karar mercii ve mekanizmalarının hızlı, anlık ve güncel olarak sorunları çözüme kavuşturma gereksinimleri Ulaşım projelerinin tek çatı altında toplanıp takip edilmesi gerekliliği Sistemden sorumlu olacak personellere yeterli bilgi ve eğitim seminerleri düzenlenecek Özellikle yolcu yoğunluğunun fazla olduğu duraklardaki kanışıklığın ve düzensizliklerin giderilerek, durakların en optimum şekilde kullanılabilir hale getirilmesi. Vatandaşlara! mevsim koşullarından olumsuz etkilenmesinin önüne geçilmesi. Durakların teknolojik donanımlara uygun hale getirilip, yolcu bilgilendirme ekranları ve wi-fi hizmetlerinin verilmesi gerekliliği.									
İhtiyaçlar	Modern ve teknolojik değişim ve yenilikleri karşılayabilecek bir ofis. Teknik altyapısı ile bütünleşmiş, araç içi kameraları anlık gösteren ana arterleri ve trafiğin yoğun olduğu cadde ve sokakları anlık olarak takip edip gerektiğinde müdahale edebilme gerekliliği. Tecrübeli ve donanımlı personel Modern otobüs duraklarının oluşturulmasına olanak sağlayacak yol ve kaldırım genişliğinin sağlanıyor olması. Otobüs duraklarının gerekli elektronik altyapısının oluşturulması.									





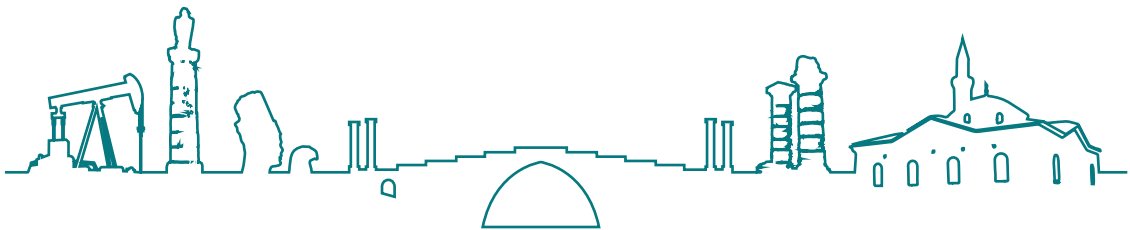
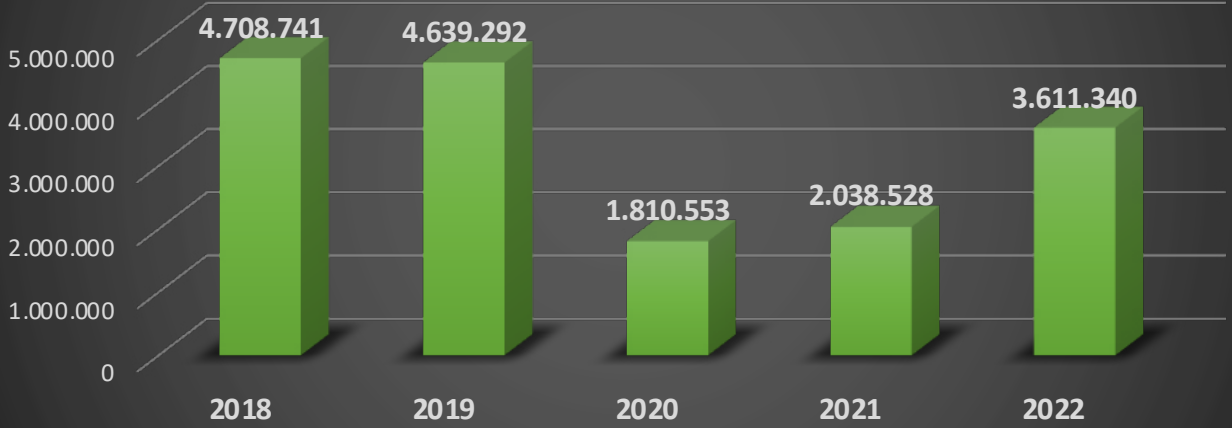
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	17.293.190	79,94%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	4.340.277	20,06%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		21.633.467	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		21.633.467	

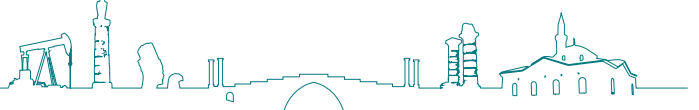
Performans Göstergeleri	Hedef e Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Toplu Taşıma Araç Kiralanması (%)	100	100	100	100
PG 1.2.1. Elektrikli Ulaşım İçin Otobüs Alımı (%)	50	0	1	0
PG 1.3.1. Geometrik Kavşak Düzenlemeleri (%)	100	0	5	0
PG 1.4.1. Şehirler Arası Otogarın İhtiyaçları Halkın İhtiyaçlarını Karşılacak Yenilikler Yapılması (%)	100	50	20	0
PG 1.5.1. Yeni Şehiriçi Güzergah (Hatların) Belirlenmesi (%)	100	0	1	1
PG 1.6.1. Şehiriçi Toplu Taşıma için 10 adet Otobüs Alımı (%)	100	0	10	20
PG 2.1.1. Yolcu dostu otobüs durakları (%)	100	100	100	1
PG 2.2.1. Ulaşım Koordinasyon Merkezi (EBUKOM) kurulacaktır. (%)	50	0	1	0

GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- » Belediye Başkanlığının uhdesinde veya denetimi altında bulunan Toplu Taşıma Araçlarının ulaşım ağlarındaki çalışma düzenini sevk ve idare etmek. Otobüslerin çalışma saatlerini ve rotasyonlarını düzenlemek. Çalışma saatlerinin başlama ve bitiş zamanlarını günün hareketliliğine göre belirlemek, onları denetlemek.
- » Denetim altında bulunan toplu taşıma araçlarını bağlı oldukları Yönetmelikleri doğrultusunda yükümlülüklerinin takibini yapmak. Toplu taşıma araç sahiplerine ve çalışanlarına “Hizmet içi Eğitim “ seminerleri düzenlemek.
- » Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak.
- » Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, Belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak tatbik etmek.
- » Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak
- » Kadrolu şoför personel ihtiyaca cevap veremediği durumlarda personel içinden ilgili ehliyet sınıfına göre Müdürlüğün önereceği, Belediye Başkanı veya Müdürlükten sorumlu Başkan Yardımcısının Onayıyla şoför görevlendirmek.

YILLARA GÖRE TAŞINAN YOLCU SAYISI





SON 3 YILDA GERÇEKLEŞTİRİLEN ÖNEMLİ PROJELER / FAALİYETLER

- » Şehrimizin trafik yükünü büyük oranda taşıyan kavşaklarda, kavşak geometrisini de geliştirerek trafik akışkanlığının artırılması için projelendirme ihalesi yapılmış ve tamamlanmıştır.
- » Toplu taşıma ağındaki araçların bakım ve onarımının gerçekleştirilmesi için atölye ve ulaşım araçlarına ait park yeri düzenlemesi ihale edilmiş ve taşınma işlemi gerçekleştirilmiştir.
- » Daha önce Destek Hizmetleri bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetler Müdürlük kurularak Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesine alınmıştır.
- » Durak ihalesi yapılmış olup şehrin muhtelif yerlerine durak imalatları yapılmıştır.
- » Araç parkında yenilendi.
- » Araçlarda nvr kamera sistemine geçildi. İzleme odası oluşturularak araç içi kameraların 24 saat online izlenmesi ve gelen talep ve şikayetlere ivedilikle dönüş sağlanması amaçlandı.
- » Araçlara Telemetri cihazı taktırılarak araç arızaları ve araçlara ait istatistikî bilgilere erişim uzaktan sağlandı. Bu sayede şoför hataları minimize edildi.
- » 2022 YILINDA **3.611.340** YOLCU TAŞINDI

Sinyalizasyon Şefliği 2022 Performansı

- » **50 ADET** (YAYA GEÇİDİ LEVHASI) YAPILDI.
- » **100 KM** (YOL ÇİZGİ ÇALIŞMASI) YAPILDI.
- » **500 ADET** (UYARI LEVHASI) KURULDU.
- » **500 ADET** (OMEGA LEVHA DİREĞİ) MONTAJI YAPILDI.
- » **600 METRE** KAUÇUK ESASLI HIZ KESİCİ KASIS MONTAJI YAPILDI.
- » **150 ADET** ASFALT KASIS YAPILDI.
- » **700 ADET** (75'LİK VE 50'LİK) DELİNATÖR (ESNEK TRAFİK DUBASI) MONTAJI YAPILDI.
- » FLAMİNGO YOLUNDA AKMERCAN GAZ DOĞALGAZ CİVARINDA **SİNYALİZASYON KAVŞAĞI** OLUŞTURULDU.

***Değişim ve Gelişim
Her Yerde!***

FAALİYET FOTOĞRAFLARI

DELİNATÖR (ESNEK TRAFİK DUBASI) MONTAJI



KAUÇUK VE ASFALT KASİS YAPIMI





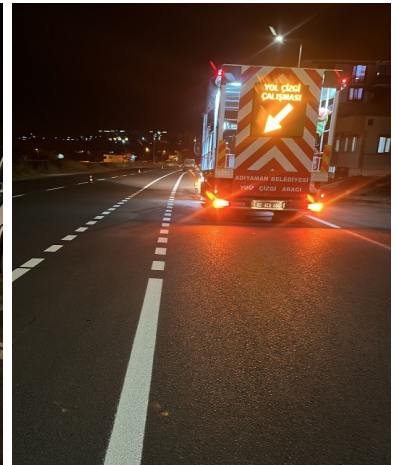
SİNYALİZASYON KAVŞAĞI YAPIM ÇALIŞMALARI



TRAFİK LEVHASI MONTAJI

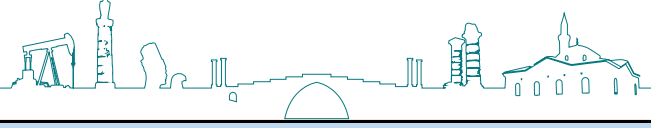


YOL ÇİZGİ BOYASI ÇALIŞMALARI



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç 1	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu Sağlanacaktır, Bayat Ekmek İsrafının Önlenmesini Sağlamak									
Hedef 1	Rehabilitasyon Merkezi'nde kullanılmak üzere tıbbi medikal malzeme, tıbbi cihaz, tıbbi ilaç, gereç ve sarf malzemelerinin alımı.									
Hedef 2	Gezici hayvan ambulansı için araç alımı (yaralı hayvan taşıyan ambulans)									
Hedef 3	Mücadir alan sınırları içerisindeki bayat ekmeklerin toplanarak, mücadir alan dışındaki hayvanlara ek besin olarak verilmesi									
Hedef 4	Tarım Ve Orman Bakanlığı ve ilgili Bakanlıklar hibesi ile Hayvan Hastanesi Projesinin gerçekleştirilmesi									
Sorumlu Birim	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1. Rehabilitasyon Merkezi'nde kullanılmak üzere tıbbi medikal malzeme, tıbbi cihaz, tıbbi ilaç, gereç ve sarf malzemelerinin alımı. (%)	50	50	50	60	70	80	90	Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.2.1. Gezici hayvan ambulansı için araç alımı (yaralı hayvan taşıyan ambulans) (%)	100	0	0	1	1	0	0	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.3.1. Mücadir alan sınırları içerisindeki bayat ekmeklerin toplanarak, mücadir alan dışındaki hayvanlara ek besin olarak verilmesi (%)	100	5	10	20	20	20	20	Hergün	Yılda 1	
PG 1.4.1. Tarım Ve Orman Bakanlığı ve ilgili Bakanlıklar hibesi ile Hayvan Hastanesi Projesinin gerçekleştirilmesi (%)	100	0	0	0	10	20	30	Yılda 1	Yılda 1	
Riskler	-Teknik personel ve yardımcı personel sayısındaki eksiklik									
	-Zoonoz hastalıklara yakalanma olasılığı									
	-Zehirlenme olasılığı									
	-Ekmek kutularının temiz kullanılmaması									
Faaliyet Ve Projeler	-Bayat ekmeklerin toplanıp doğal yaşam alanındaki hayvanlara ek besin maddesi olarak verilmesi, İsrafın önlenmesi bayat ekmeklerin çöpe atılmadan değerlendirilmesi									
	-Hayvanların kısırlaştırılarak popülasyonun dengelenmesi, sokak hayvanlarının tedavi edilmesi, zoonoz hastalıklara karşı koruyucu amaçlı aşılamaların yapılması ve takip edilmesi									
	-Bilinçlendirme çalışmaları ile hayvanlardan kaynaklanan şikayetlerin azaltılması									
	-Hayvan ambulansının alımı için maddi kaynak ayrılması									



Tespitler	-Eğitici bilinçlendirici faaliyetler yapılması
	-Ekmek kutulanmın temiz kalabilmesi için evsel atıkların bu kutulara atılmamasını sağlamak
	-İhtiyaç doğrultusunda beslenme odağı alanlarının oluşturulması
	-Hayvan Ambulansının alınması anlık olaylara ve hayvan yaralanmalarında müdahaleyi kolaylaştıracaktır.
İhtiyaçlar	-İsrafın önlenerek bayat ekmeklerin toplanması konusunda vatandaşın bilinçlendirilmesi
	-Hayvan ambulansının alımı için maddi kaynak ayrılması

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	1.232.818	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		1.232.818	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		1.232.818	

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Perfor mans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %’si
PG 1.1.1. Rehabilitasyon Merkezi’nde kullanılmak üzere tıbbi medikal malzeme, tıbbi cihaz, tıbbi ilaç, gereç ve sarf malzemelerinin alımı. (%)	50	50	70	50
PG 1.2.1. Gezici hayvan ambulansı için araç alımı (yaralı hayvan taşıyan ambulans) (%)	100	0	1	0
PG 1.3.1. Mücavir alan sınırları içerisindeki bayat ekmeklerin toplanarak, mücavir alan dışındaki hayvanlara ek besin olarak verilmesi (%)	100	5	20	10
PG 1.4.1. Tarım Ve Orman Bakanlığı ve ilgili Bakanlıklar hibesi ile Hayvan Hastanesi Projesinin gerçekleştirilmesi (%)	100	0	10	20

GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR

» Adıyaman Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak görevimiz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ile ilgili Yönetmelikler çerçevesinde tüm canlıların yaşam haklarını gözeterek tüm canlıların refahını sağlamak ve hayvan sağlığı çalışmalarıyla; toplum, çevre ve halk sağlığının korunması yönünde çalışmalarda bulunmaktadır.

» Bu kapsamda; sahipli ve sahipsiz hayvan sağlığının korunması, hayvanlardan kaynaklanan başta zoonoz hastalıklar olmak üzere, hastalıkların önlenmesi, özellikle sahipsiz hayvanların kısırlaştırılarak, sokak hayvanları popülasyonunun kontrol altına alınması, aşı ve paraziter tedavilerinin yapılarak zoonoz hastalıkların önlenmesi ve hayvanlardan kaynaklanan ihbarların değerlendirilmesine çalışılmaktadır.

2022 yılında Sokak Hayvanları Geçici Barınma ve Tedavi Merkezimizde Yapılan Faaliyetler

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Vatandaşlarımız tarafından “Beyaz Masaya” bildirilip sisteme giren, kayıt altına alınan ve Müdürlüğümüzce değerlendirilen istek / Şikayet sayısı	6964
Tedavisi yapılan sokak hayvan sayısı	2677
Kısırlaştırılan sokak hayvan sayısı	280
Karma aşısı yapılan sokak hayvan sayısı	
Kuduz aşısı yapılan sokak hayvan sayısı	268
Parazit aşısı yapılan sokak hayvan sayısı	282
Küpelenen, işaretlenen, mikroçip uygulanan sokak hayvan sayısı	284
Sahiplendirilen sokak hayvan sayısı	19
Kuduz şüphesi ile karantinaya alınan sokak hayvan sayısı	1

» “Can Dostlara Kulübe” projesi kapsamında bulunan kedi evi ve kulübelerin bakımları yapılmış olup beslemeleri gerçekleştirilmiştir.

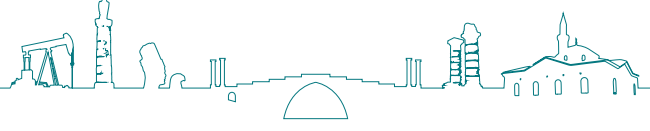
» Sokak hayvanlarının beslenmesi için müstakil yerlerde beslemeler yapılarak; yaklaşık 10 ton mama dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



- » Hayvan hastanesi yapımı için İndere(Zey) mevkiinde yaklaşık 154 dönümlük orman merası alanın tahsisi gerçekleştirilmiş olup, ilgili alanda kurulacak Hayvan Hastanesi Projesi Fen İşleri Müdürlüğü desteği ile yönetmeliklere uygun olarak hazırlanmış ve ihale edilmiş yapımına başlanmıştır.
- » 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü münasebetiyle 300 civarı öğrenci bakım evimizde misafir edilmiştir. Misafir öğrencilerimize çeşitli hediyeler ve mama dağıtılmıştır. Okul ve kreşler ziyaret edilerek öğrencilere hayvan sevgisi aşılanmıştır.
- » Doğa Koruma Milli Parklar Şube Müdürlüğü ve HAYDİ ekipleri ile ilimizdeki parklarda tehlikeli ırklarla ilgili vatandaşlarımıza bilgilendirilme yapıldı.
- » 500 Büyükbaş ve 1500 Küçükbaş Hayvan kapasiteli Yeni Hayvan Pazarımız ve 30 Sokak Hayvanı kapasiteli Sokak Hayvanları Geçici Barınma ve Tedavi Merkezimiz vatandaşlarımızın hizmetinde olup, düzenli olarak gerekli kontrol, temizlik ve dezenfeksiyon işlemleri yapılmaktadır.
- » 2022 yılı Kurban Bayramı'nda kurbanlık satış ve kesim yerlerinde herhangi bir salgın hayvan hastalığının çıkmaması için denetimi, temizliği ve periyodik olarak ilaçlanması yapılarak dezenfekte edilmiştir.
- » Kurban Bayramı'nda vatandaşlarımızın kaçan kurbanlıkları Veteriner Hekimimizin kontrolünde ekiplerimiz tarafından müdahale edilerek herhangi bir kazaya sebebiyet vermeden sahiplerine teslim edilmiştir.
- » Zoonoz hastalık ihbarları, İl Tarım ve Orman müdürlüğü nöbetçi ekipleri ile değerlendirilmiştir.
- » 2022 yılında Müdürlüğümüzü ilgilendiren komisyon ve toplantılara katılım sağlanmıştır.
- » 2022 yılında "Hayvan Pazarı ve Mezbahane" projemiz kapsamında tahsisi yapılan alanda yapılması planlanan ilgili proje fen işleri müdürlüğümüz desteği ile oluşturulmuştur.

ÇALIŞMALARDAN GÖRÜNTÜLER



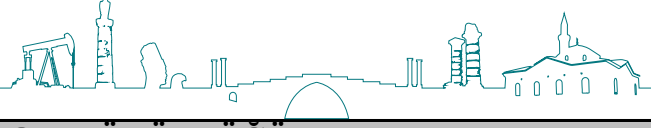


Yaşanabilir Şehir
Adıyaman

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç 1	Belediye mücavir alan içerisindeki yapılara ilişkin Çevre Şehircilik Bakanlığı ve İmar Kanunu doğrultusunda Ruhsat ve Yapı Kullanım Belgesine ilişkin tüm iş ve işlemleri için kaliteli hizmet sunmak									
Hedef 1	Mükellefler tarafından yapılan Ruhsat ve Yapı Kullanım İzin Belgelerine ilişkin süreçleri tamamlamak									
Hedef 2	Mücavir alan içerisindeki çarpık ve plansız yapılara yönelik denetimleri arttırarak çarpık kentleşmeyi önlemek									
Sorumlu Birim	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Plan ve Proje Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1. Mükellefler tarafından yapılan Ruhsat ve Yapı Kullanım İzin Belgelerine ilişkin süreçleri tamamlamak (Adet)	100	350	400	450	500	550	600	Günlük	3 Ayda 1	
PG 1.2.1. Mücavir alan içerisindeki çarpık ve plansız yapılara yönelik denetimleri arttırarak çarpık kentleşmeyi önlemek (Adet)	100	100	100	100	100	100	100	Günlük	3 Ayda 1	
Riskler	Ruhsat ve Yapı Kullanım Belgesi olmayan yapıların şehir planını ve çarpık kentleşmeye yol açması									
Faaliyet Ve Projeler	Denetimlerin arttırılarak daha planlı bir şehirleşme oluşumunun sağlanması									
Tespitler	Ruhsat ve Yapı Kullanım Belgesi olmayan yapıların şehir bütününde bulunması, yıkım için yasal süreçlerin uzun sürmesi									
İhtiyaçlar	Kalifiye teknik personelin arttırılması, teknolojik araç ve gereçlerin alınmasının sağlanması									

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Mükellefler tarafından yapılan Ruhsat ve Yapı Kullanım İzin Belgelerine ilişkin süreçleri tamamlamak (Adet)	100	350	500	100
PG 1.2.1. Mücavir alan içerisindeki çarpık ve plansız yapılara yönelik denetimleri arttırarak çarpık kentleşmeyi önlemek (Adet)	100	100	100	100

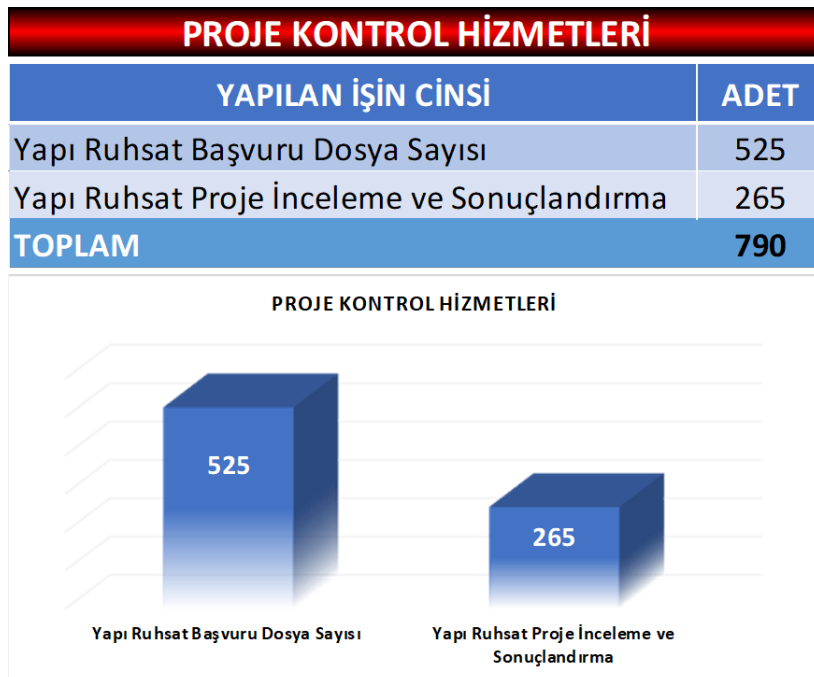


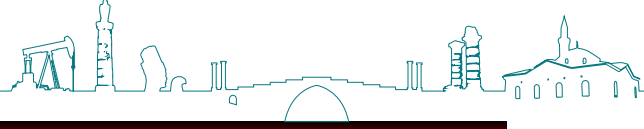
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	
3	Mal ve Hizmet Giderleri	0	
4	Faiz Giderleri	0	
5	Cari Transferler	0	
6	Sermaye Giderleri	0	
7	Sermaye Transferleri	0	
8	Borç Verme	0	
9	Yedek Ödenek	0	
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		0	0,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		0	

GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- » Belediye sınırları içerisinde yapı ruhsatının alınmasından itibaren yapının fenni sorumluluğunu alan yapı denetim firmalarının yapılan ruhsat ve eklerine uygun olarak imalatının yaptırılmasının arazide kontrolünü sağlamak.
- » Ruhsat alınmadan imar mevzuatına aykırı olarak yapılan yapıların, yapı sahiplerine ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapmak.
- » Ruhsat alınması halinde, ruhsat ve eklerine uygun olarak imalatı yapılmayan yapılara ilgili mevzuat doğrultusunda işlem yapmak.
- » Ruhsat alınması müteakip yapı denetim firmaları tarafından düzenlenen işyeri teslim tutanaklarını yerinde kontrol ettikten sonra onaylamak.
- » Ruhsatlandırılmış olup, imalatı biten yapılara ait, yapı denetim firmaları tarafından düzenlenen iş bitirme tutanaklarını yerinde kontrol ettikten sonra onaylamak.
- » Yapı denetim firmalarına ait hakedişleri onaylamak.

- » Yapı bittikten sonra yerinde kontrol işlemlerine müteakip, ilgili mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.
- » Belediye sınırları dâhindeki tüm mahalleleri düzenli bir program dahilinde kontrol etmek.
- » Yıkılacak derecede tehlikeli binalar ve metruk haldeki binalarla ilgili gerekli yasal işlemleri yaparak kamunun sağlık ve selamatinin tehlikeye düşürecek durumların oluşmasını engellemek.
- » Gerekli görülen hallerde binalara tamir ve tadilat izni vermek.
- » Kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurulabilmesi için gerekli plan ve projelerin onaylanması.
- » Ruhsatlı ve/veya ruhsatsız yapılar ile ilgili kuruma intikal eden mahkeme yazışmalarını gerçekleştirmek.
- » Riskli yapı olarak tescillenmiş binaların yıkım izni ve yıkım ruhsatı işlemlerinin yapılması.
- » Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu ile ilgili yazışmaları gerçekleştirmek.
- » Sosyal Güvenlik Kurumu ile yazışmalar gerçekleştirmek.





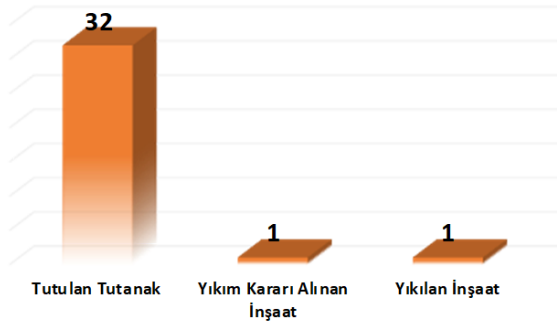
YAPI RUHSAT VE İSKAN KONTROL

YAPILAN İŞİN CİNSİ	ADET
Yapı Ruhsatı İşlemleri	525
Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemleri	235
Yanan-Yıkılan Formu İşlemleri	91
Kat İrtifakı	483
Cins Değişikliği	210
Kaçak İnşaat Kontrol Tutanak Sayısı	26
Asansör Tescil İşlemleri	184
Gelen Evrak Sayısı (Sgk, Mahkeme Yazışma, Talep Dilekçeleri, Başvurular, Kurum Yazıları)	6826
TOPLAM	8.580

İNŞAAT KONTROL (KAÇAK İNŞAAT) HİZMETLERİ

YAPILAN İŞİN CİNSİ	ADET
Tutulan Tutanak	32
Yıkım Kararı Alınan İnşaat	1
Yıkılan İnşaat	1
TOPLAM	34

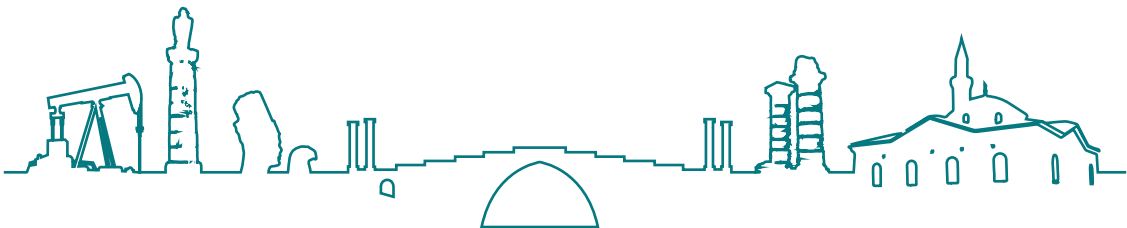
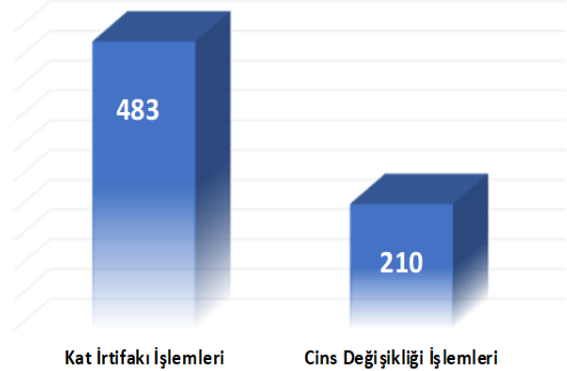
İNŞAAT KONTROL (KAÇAK İNŞAAT) HİZMETLERİ



KAT İRTİFATI VE KAT MÜLKİYETİ HİZMETLERİ

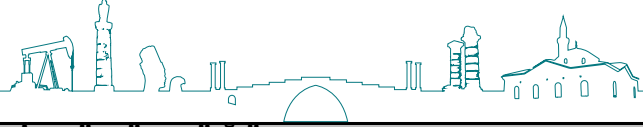
YAPILAN İŞİN CİNSİ	ADET
Kat İrtifakı İşlemleri	483
Cins Değişikliği İşlemleri	210
TOPLAM	693

KAT İRTİFATI VE KAT MÜLKİYETİ HİZMETLERİ



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç 1	Sürekli Gelişim Anlayışıyla Kurumsal Yapımızı ve İş Yöntemlerimizi Geliştirmek, Plan Dönemi İçerisinde Valilik ve Başkanlık Makamından İntikal Eden, Araştırma, İnceleme ve Soruşturma Talepleri Hakkında Gerekli İş Ve İşlemleri Gerçekleştirmek									
Hedef 1	Kurumsal yapının hizmet kalitelerinin arttırılarak desteklenmesi için birimlerin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak									
Hedef 2	Adıyaman Belediye Başkanlığının örnek bir belediyeceilik anlayışı ile hizmet etmesi ve iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yetiştirilmesi için tüm birim müdürlüklerine rehberlik yapmak									
Hedef 3	Başkanlığın Tüm Gelen Giden (EBYS) evrak Süreçlerinin sağlanması									
Sorumlu Birim	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1. Kurumsal yapının hizmet kalitelerinin arttırılarak desteklenmesi için birimlerin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.2.1. Adıyaman Belediye Başkanlığının örnek bir belediyeceilik anlayışı ile hizmet etmesi ve iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yetiştirilmesi için tüm birim müdürlüklerine rehberlik yapmak (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.3.1. Başkanlığın Tüm Gelen Giden (EBYS) evrak Süreçlerinin sağlanması (%)	100	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Yılda 1	
Riskler	Kurumsal yapımızın istenilen seviyede olmaması,									
Faaliyet Ve Projeler	Adıyaman Belediye Başkanlığının örnek bir belediyeceilik anlayışı ile hizmet etmesi ve iş ve işlemlerinin mer-i mevzuata uygun şekilde yetiştirilmesi için tüm birim müdürlüklerine rehberlik yapmak									
Tespitler	Birim müdürlüklerinin iş ve işlemlerinin yeterli derecede mevzuata uygun şekilde yapılmadığı görülmüştür.									
İhtiyaçlar	Birim müdürlüklerinin kurumsal mevzuata uygun şekilde iş ve işlemlerini gerçekleştirmesi									



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	1.200.965	98,03%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	24.098	1,97%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		1.225.063	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		1.225.063	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Kurumsal yapının hizmet kalitelerinin artırılarak desteklenmesi için birimlerin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak (%)	100	100	100	100
PG 1.2.1. Adıyaman Belediye Başkanlığının örnek bir belediyecilik anlayışı ile hizmet etmesi ve iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yetiştirilmesi için tüm birim müdürlüklerine rehberlik yapmak (%)	100	100	100	100
PG 1.3.1. Başkanlığın Tüm Gelen Giden (EBYS) evrak Süreçlerinin sağlanması (%)	100	Günlük	Günlük	100

GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Adıyaman Belediyesinin yasama karar organı olan Belediye Meclisi ile yürütme ve karar organı olan Belediye Encümeninin iş ve işlemlerini yürütmek, Başkanlığın Gelen-Giden Evrak Kayıt İşleri ile Arşiv hizmetlerini yürütmektir.

Görev ve Sorumlulukları Kapsamında Yapılan İşler

- » Gelen-giden evrak ve dilekçe işlemlerinin yapılması,
- » Gelen-giden posta ve kurye hizmetlerinin yapılması,
- » Birimin arşiv hizmetleri yapılması,
- » Belediye meclis ve encümen sekreteryasının yürütülmesi,
- » Meclis ve encümen toplantılarında raportörlük hizmetlerinin yürütülmesi,
- » Meclis ve Encümen toplantı salonlarının hizmete hazır halde tutulması ve ilgililere gerekli duyuruların yapılması,
- » Meclis ve Encümen Üyelerinin huzur haklarına ait işlemlerin yürütülmesi,
- » Meclis denetim komisyonları üyelerinin huzur haklarına ait işlemlerin yürütülmesi,
- » Meclisin toplanması ile ilgili ilan ve duyuruların süresinde ilgililere ulaştırılması,
- » Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulması,
- » Meclis oturumlarının ses sistemlerinin takibinin yapılması,
- » Zabıtlara uygun olarak Meclis Kararlarının yazılması, kontrolü, meclis kâtip ve başkanına imzalatılması,
- » Meclis kararlarının onayı için Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne süresinde gönderilmesi,
- » Başkanının emir ve gözetimi doğrultusunda encümen gündeminin hazırlanması,
- » Encümen Gündeminin gündem sırasına göre Encümen Karar Defterine kaydedilmesi,
- » Encümende alınan kararların varsa muhalefet şerhleriyle beraber Encümen Karar Defterine kaydedilmesi ve üyelere imzalatılması,
- » Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaların ilgili birimlere gönderilmesi,
- » Meclis üyelerinin yoklamalarını düzenli bir şekilde tutmak, yoklama kararlarını gereği için ilgili birimlere vermek,
- » Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin, önergelerin, yazı ve benzeri evrakların seyrini takip etmek ve evrakları ilgili komisyon başkanlarına vermek,
- » Meclis ve Encümenle faaliyetler ile ilgili tüm iş ve işlemlerle ilgili olarak duyurulması gereken bilgi, belge, gündemler, alınan kararlar gibi evrakların dairemizin internet Web sayfasında yayınlamak,



- » Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak,
- » Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak,
- » Başkanlık Makamının ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak,

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

Belediyemizin Meclis ile Encümenin her türlü iş ve işlemlerine ait sekreteryaya işleri Yazı İşleri Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

1 Belediye Meclis Çalışmaları

Aralık 2022 sonu tarihi itibariyle;

1. Encümen Üyelerini seçmiştir.
2. Performans Programını kabul etmiştir.
3. Faaliyet raporunu kabul etmiştir.
4. **Aşağıdaki İhtisas Komisyonları oluşturulmuştur.**
 - » Plan ve Bütçe Komisyonu
 - » İmar Komisyonu,
 - » Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu,
 - » Araştırma ve Geliştirme Komisyonu

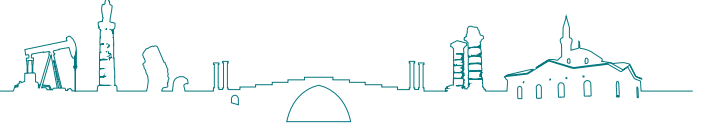
2) Belediye Encümeni Çalışmaları

Aralık 2022 sonu tarihi itibariyle;

1. Muhtelif Encümen Kararları ile 3194 sayılı İmar Kanunu ile Kabahatler Kanununa muhalefet suçu işleyenlere idari para cezaları kesilmiştir.
2. Muhtelif Encümen kararları ile ilan ve reklam mevzuatına muhalefet suçu işleyenlere idari para cezası kesilmiştir.
3. Belediye mücavir alanı içerisinde bulunan yerleşim yerlerindeki tevhit ve ifraz ile ilgili hazırlanan dosyalar Encümende karara bağlanmıştır.
4. Amatör Spor Kulüplerine belediye bütçesinden yardım yapılmasına dair muhtelif encümen kararları alınmıştır.
5. Bütçe içi ödenek aktarma ve yedek ödenek tertibinde bulunan ödeneğin aktarımı ve harcama yerinin belirlenmesini kararlaştırmıştır.
6. Belediye bünyesinde olması gereken disiplin kurullarına üye görevlendirilmesi yapılmıştır.
7. 2022 yılı Kesinleşen Gelir Gider Hesaplarını inceleyerek meclise sunmuştur.
8. 2023 yılı Performans Programı ile Mali Yılı Bütçesini inceleyerek meclise sunmuştur.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

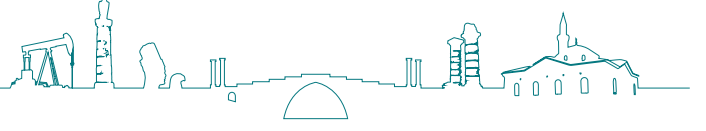
STRATEJİK PLAN	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç 1	Kurumun Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretimi İçin Daha Güçlü Bir Kurumsal Yapının Oluşturulması									
Hedef 1	Kurumsal iletişim ve kurum kültürünü geliştirmek									
Hedef 2	Kurum personelinin niteliklerini geliştirmek									
Hedef 3	Kurumsal teknoloji düzeyini artırmak ve hizmet sunumunda teknolojiden faydalanmak									
Hedef 4	Müdürlüğün malı ve sosyal yapışım güçlendirmek									
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Yazı İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü, Basın Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1. Kurumsal iletişim ve kurum kültürünü geliştirmek (%)	50	0	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.2.1. Kurum personelinin niteliklerini geliştirmek (%)	50	0	5 kişi	3 Kişi	3 Kişi	3 Kişi	3 Kişi	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.3.1. Kurumsal teknoloji düzeyini artırmak ve hizmet sunumunda teknolojiden faydalanmak (%)	50	0	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.4.1. Müdürlüğün malı ve sosyal yapışım güçlendirmek (%)	100	10	1	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1	
Riskler	Personel ve araç noksanı, Seyyar satıcılığın önlenmesine yönelik yapılan çalışmalarda vatandaşın müdahale etmesi, diğerkâmlık duygularının kullanılması, Seyyar satıcılığın önlenmesine yönelik yapılan çalışmalarda personelin saldırıya uğraması, tehdit edilmesi, Pazar esnafının bilgi ve bilinç eksiliği, İşletmelerin çalışma ruhsatı almadan faaliyet yürütmesi, Yoğun iş yükü sebebi ile personelin stresli olması									
Faaliyet Ve Projeler	Müdürlüğümüz personelinin katılımıyla sosyal aktiviteler düzenlenecektir. Başarılı personelin yasalar çerçevesinde ödüllendirilmesi sağlanacaktır. İhtiyaç duyulan nitelikli personel istihdamı arttırılacaktır. Müdürlüğümüzün görev ve yetki alanları ile ilgili yasaların öğrenilmesi için eğitim seminerleri düzenlenecektir. Teknik olarak ömrünü dolduran bilgi işlem makinelerinin yenilenmesi sağlanacaktır.									
Tespitler	Personel moral ve motivasyonuna yönelik çalışma ve etkinliklerin yapılmadığı Seyyar satıcılara alan tahsisi yapıldığı halde alanı kullanmadıkları									
İhtiyaçlar	Kent ve toplum düzeninin sağlanmasında zabitanın görevlerine yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması, Nitelikli personel istihdamı sağlanması,									



STRATEJİK PLAN		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 2	Sağlıklı, Yaşam Kalitesi Yüksek, Yaşanabilir ve Temiz Bir Çevre Oluşturmak, Bilinçli Nesiller Yetiştirmek, Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Bilincim Geliştirmek								
Hedef 1	Çevre sağlığı ve kentsel kirliliği önleyici çalışmalar yapmak								
Hedef 2	İşletmelerin çevre ve insan sağlığına uygun olarak çalışmalarını sağlamak								
Hedef 3	Halkın temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak								
Hedef 4	Trafik Sinyalizasyon Çalışmalarını Tamamlamak								
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İl Emniyet, Sosyal Hizmetler, Mali Hizmetler, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Çevre sağlığı ve kentsel kirliliği önleyici çalışmalar yapmak (%)	50	Hergün	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. İşletmelerin çevre ve insan sağlığına uygun olarak çalışmalarını sağlamak (%)	50	Hergün	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Halkın temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak (%)	100	6 Ayda Bir	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.4.1. Trafik Sinyalizasyon Çalışmalarını Tamamlamak (%)	100	50	10	20	20	20	30	3 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Dilenciliğin önlenmesi faaliyetinde vatandaşın müdahale etmesi, Dilencilik yapan şahısların personele saldırması, direnç göstermesi, Personel ve araç eksikliği,								
Faaliyet Ve Projeler	Tüketici Haklarının Korunmasına Yönelik Faaliyetler Etkinleştirilecektir. İzinsiz olarak branda, bez afiş, ilan ve reklamların asılması engellenecek, bina duvarlarındaki uygun olmayan reklamlar kaldırılacak, mahalle aralarına uzun süre bırakılan ve terk edilen hurda araçların kaldırılması sağlanacaktır. Sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık işyerlerinin çevre ve insan sağlığına uygunluk, hijyen ve hizmet kalitesi konusunda denetimlere önem verilecektir.								
Tespitler	Vatandaşın tüketici hakları noktasında yeterince bilgi sahibi olmaması, Artan araç sayısı ve otopark eksikliği sebebi ile kaldırımlar üzerine araç park edilmesi, Dilencilik yapan şahısların birçoğunun Sosyal Hizmetlerden maddi destek alması,								
İhtiyaçlar	Dilencilik ile alakalı kamu kuruluşları ile koordine sağlanması (Sosyal Hizmetler, İl Emniyet, İl Müftülüğü) Tüketici Hakları ile alakalı halkın bilinçlendirilmesi, Kaldırılan ihlallerinin önlenmesi amacıyla bilgilendirme broşürü yapılması,								

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	250.827	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		250.827	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		250.827	

Performans Göstergeleri	Hedef e Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Perfor mans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %’si
PG 1.1.1. Kurumsal iletişim ve kurum kültürünü geliştirmek (%)	50	0	1 Kez	100
PG 1.2.1. Kurum personelinin niteliklerini geliştirmek (%)	50	0	3 Kişi	100
PG 1.3.1. Kurumsal teknoloji düzeyini artırmak ve hizmet sunumunda teknolojiden faydalanmak (%)	50	0	1 Kez	100
PG 1.4.1. Müdürlüğün malı ve sosyal yapışım güçlendirmek (%)	100	10	1	100
PG 2.1.1. Çevre sağlığı ve kentsel kirliliği önleyici çalışmalar yapmak (%)	50	Hergün	Her Yıl	100
PG 2.2.1. İşletmelerin çevre ve insan sağlığına uygun olarak çalışmalarını sağlamak (%)	50	Hergün	Her Yıl	100
PG 2.3.1. Halkın temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak (%)	100	6 Ayda Bir	Her Yıl	100
PG 2.4.1. Trafik Sinyalizasyon Çalışmalarını Tamamlamak (%)	100	50	20	100



GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLAR

» Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

» Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

» Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

» Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

» Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

» Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

» Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

» Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

» 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

» 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

» 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

» Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

» 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

» 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

» 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

» 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

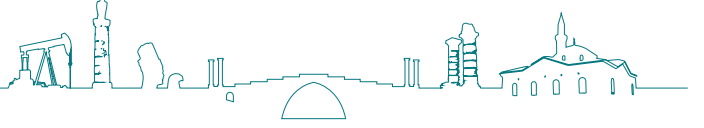
» 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

» 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek damgasız ölçü aletleriyle satış yapılm asını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

» Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı

» Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin

» Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.



- » 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- » 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- » Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- » Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

2022 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GENEL YAZIŞMALARI:

Gelen Evrak: 722 Adet

Giden Evrak: 862 Adet

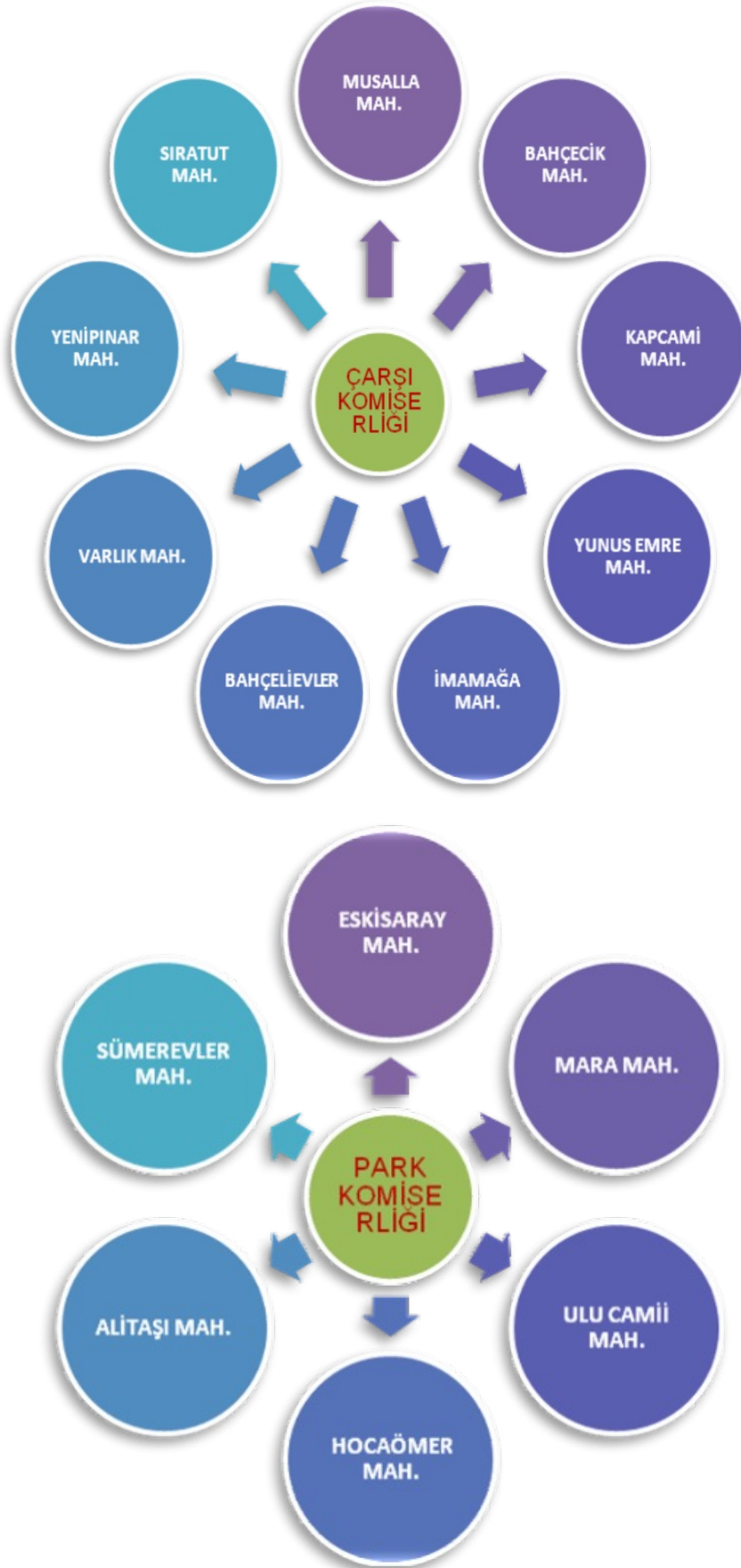
Müdürlüğümüze CİMER'den 110 şikâyet gelmiş olup; şikâyetler sonuçlandırılarak ilgili kişiler bilgilendirilmiştir.

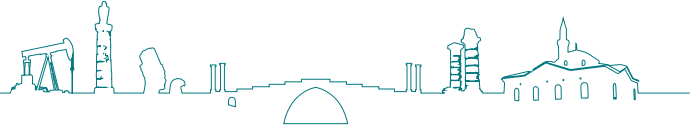
ZABITA AMİRLİĞİ

FAALİYET RAPORU:

Resmi Üniforma taşıyan Belediye Zabıtası, Belediye ve mücavir alan sınırları içinde görevli olup Belediye Kanunu, Kabahatler Kanunu ve Tebligat kanunu gibi kanunlar ve bunların uygulanması ile ilgili yönetmelikler, tüzükler ve talimatnamelerle Belediyelerimize verilen görev ve yetkilere istinaden, beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla aldıkları, alacakları kararların yürütülmesini sağlamak, korumak ve Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak, işlenen Belediye suçlarını takip ve gereğini yerine getirmekle görevlidir.

***Değişim ve Gelişim
Her Yerde!***





2022 YILINDA YAPILAN İŞLEM SAYISI

- » TOPLAM ENCÜMEN KARARI: 156 Adet
- » ENCÜMENDEN ÇIKAN CEZA TUTARI:72.178,00TL.
- » MÜHÜRLENEN İŞYERİ SAYISI: 16 Adet
- » MÜHÜR FEKKİ: 2
- » İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI:180

ÇALIŞMAMIZ:**1. KÜLTÜR ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜYLE İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ**

- » Ramazan ayında düzenlenen etkinliklerde programlarda görev almak.
- » Mahalle etkinliklerinde görev almak.

2. İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAKLARI İLE İLGİLİ İŞLEMLERİMİZ

5326 sayılı Kabahatler Kanununa istinaden 180 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş olup:

- » Kaldırım işgalinden: 14 Adet Tutuldu.
- » Dilencilikten: 148 Adet Tutuldu.
- » Çevreyi Kirletmekten ve moloz atmaktan: 8 Adet Tutanak Tutuldu.
- » Rahatsız etmekten: 4 Adet Tutuldu.
- » Gürültü yapmaktan: 6 Adet Tutuldu
- » Toplam Para Cezası: 54.561,00 TL
- » Dilencilikten Belediye İradına geçen toplam para: 3.973,15 TL

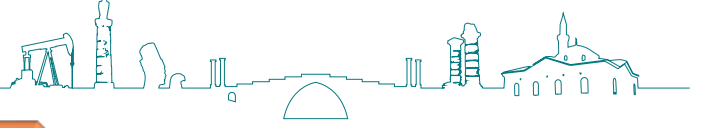
3. Yolda kalan kimsesiz, yaşlı ve mağdur vatandaşlarımıza, kaybolan çocuk ve engelli vatandaşlarımıza gerekli yardımlar yapılmıştır.

4. PAZARLARLA İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ

Semt Pazarlarından sorumlu Zabıta Memurları, pazarın iç düzeninden sorumludur. Vatandaşların alışverişini huzurlu ve güvenli bir ortamda yapmasını sağlamak, şikâyetleri değerlendirmek amacıyla gerekli tedbirler alır. Semt pazarları çevresinde bulunan seyyar satıcılar uzaklaştırılarak pazarcı esnafının mağdur olması engellenir.

Pazar yerlerinde işgal denetimleri, pazarcı kartı denetimleri ve pazarcı kartlarının yenilenmesi için gerekli çalışma ve duyurular yapılmakta olup; Belediyemiz Pazar yerleri kurallarına uymayanlar hakkında idari yaptırım uygulanmaktadır.

Pazar yerlerinin düzeninin sağlanması, kaliteli mal satışı ve satışa sunulan mallara fiyat etiketi konulması ile ilgili denetimler sürekli yapılmaktadır. Kurallara uymayanlar hakkında idari işlem yapılmıştır.



ŞEHİR MERKEZİNDE HAYVAN BESİCİLİĞİ

Şehir merkezinde hayvan besleyen vatandaşlarımız zaman zaman uyarılmış, zaman zaman da tutanaklar tutulmuş olup kanuni işlem yapılmıştır.

Hayvan besleyenler hakkında 16 adet tutanak düzenlenmiş olup; Encümenen bu kişiler hakkında çıkan kararlar uygulanmıştır. Ayrıca Encümenen şahıslar hakkında 8.715,00 TL para cezası uygulanmıştır.

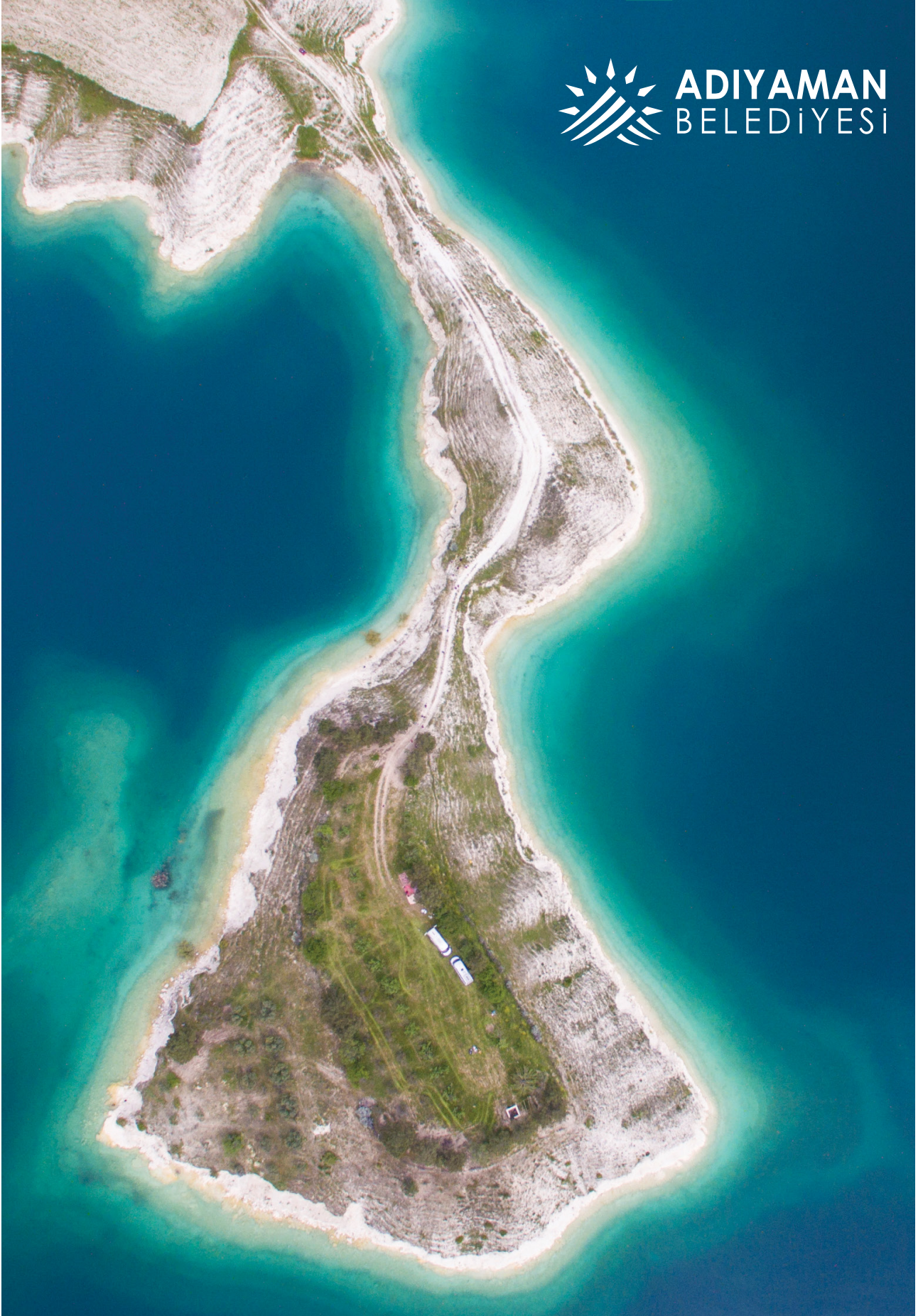
6. Müdürlüğümüze verilen Dilekçeler sonuçlandırılarak ilgili kişilere bilgi verilmiştir.

7. Müdürlüğümüze 153'ten 5912 şikâyet gelmiş olup; şikâyetler sonuçlandırılarak ilgili kişiler bilgilendirilmiştir.

8. Müdürlüğümüze CİMER'den 181 şikâyet gelmiş olup; şikâyetler sonuçlandırılarak ilgili kişiler bilgilendirilmiştir.

9. 2022 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ KARAKOLLARIN RUTİN DENETİMLERİ

S.NO			
1	OTOPARK VE OTO YIKAMA DENETİMLERİ	TÜM KARAKOLLAR	278
2	İNTERNET CAFE VE PLAYSTATION DENETİMLERİ	TÜM KARAKOLLAR	49
3	FIRIN DENETİMLERİ	TÜM KARAKOLLAR	550
4	BAKKAL MARKET VE BÜFE DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	180
5	ET VE ET ÜRÜNLERİ DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	80
6	KUAFÖR DENETİMLERİ	TÜM KARAKOLLAR	182
7	KANTİN DENETİMLERİ	TÜM KARAKOLLAR	75
8	PASTANE VE TATLI SALONLARI DENETİMLERİ	TÜM KARAKOLLAR	92
9	5846 SAYILI FİKİR VE SANAT ESERLERİ KANUNU(KİTAP VE CD DENETİMLERİ)	TÜM KARAKOLLAR	243
10	MATADOR DENETİMLERİ	GECE EKİBİ	102
11	PETSHOP DENETİMLERİ	TÜM KARAKOLLAR	28
12	SGK DENETİMLERİ	TÜM KARAKOLLAR	382
13	TUBİM(SİGARA DENETİMİ VE PARKLARDA KONTROL)	TÜM KARAKOLLAR	365
14	6502 SAYILI TÜKETİCİ KANUNU DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	464
15	KIRAATHANE VE ÇAY OCAKLARI DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	158
16	LOKANTA DENETİMLERİ	TÜM KARAKOLLAR	108
17	MUTFAK DENETİMLERİ	TÜM KARAKOLLAR	34
18	ZİRAİİ İLAÇ SATAN YERLER	TÜM KARAKOLLAR	25
19	OKUL ÇEVRESİ ESNAF DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	149
20	OTEL,MOTEL,PANSİYON DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	28
21	SİNEMA DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	4
22	24 SAAT AÇIK OLAN YERLER	TÜM KARAKOLLAR	17
23	AKTAR	TÜM KARAKOLLAR	24
24	TÜP SATIŞ YERLERİ DENETİMİ	TÜM KARAKOLLAR	15
25	KURU YEMİŞÇİ	TÜM KARAKOLLAR	62
	TOPLAM		3694



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	İlimizin Uluslararası Cazibe Merkezi Haline Gelebilmesi için Yapılacak Olan Meydan ve Otopark Düzenlemelerinin Gerçekleştirilmesi için Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması								
Hedef 1	Eski Otogar Yeri Kültür Merkezi Plan Projesi								
Hedef 2	Eski Valilik Yeri Kent Parkı Projesi								
Hedef 3	Kentsel Dönüşüm								
Hedef 4	Yeni Çevre ve Bağlantı Yolları Projesi								
Hedef 5	Karadağ Mesire Alanı Proje Tadilatları								
Sorumlu Birim	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler, Fen İşleri ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Eski Otogar Yeri Kültür Merkezi Plan Projesi (Adet)	10	0	0	1	0	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Eski Valilik Yeri Kent Parkı Projesi (Adet)	10	0	0	0	1	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Kentsel Dönüşüm (Adet)	30	0	0	0	1	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. Yeni Çevre ve Bağlantı Yolları Projesi (Adet)	30	0	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.5.1. Karadağ Mesire Alanı Proje Tadilatları (Adet)	10	0	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Kamulaştırmaların gerçekleştirilmesi için mali kaynak yetersizliği Mevzuattan kaynaklanan uzun sürecin sonuçlara olumsuz olarak yansımaları, Mevzuattan kaynaklanan uzun sürecin sonuçlara olumsuz yansımaları								
Faaliyet Ve Projeler	Kentsel Dönüşümün münferit olarak parsellerin ya da binaların dönüştürülmesi olarak algılandığı eski anlayış yerine, üst ölçeğinde ada,sokak ve mahallelerin bölge halkının hassasiyetlerinin dikkate alındığı planlamalar yapmak.								
Tespitler	Yapılacak kamulaştırma işlemleriyle ilimizin cazibe merkezi haline gelmesi								
İhtiyaçlar	Personel eksikliklerinin giderilmesi Plan tadilatlarının yapılması Zemin Etütlerinin yapılması								



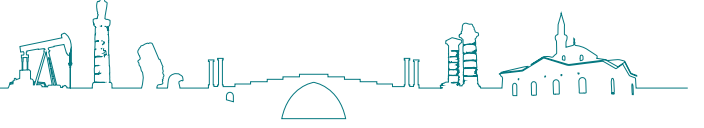
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	434.634	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		434.634	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		434.634	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Eski Otogar Yeri Kültür Merkezi Plan Projesi (Adet)	10	0	0	0
PG 1.2.1. Eski Valilik Yeri Kent Parkı Projesi (Adet)	0	1	0	0
PG 1.3.1. Kentsel Dönüşüm (Adet)	0	1	0	0
PG 1.4.1. Yeni Çevre ve Bağlantı Yolları Projesi (Adet)	0	0	0	0
PG 1.5.1. Karadağ Mesire Alanı Proje Tadilatları (Adet)	0	0	0	0

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- » Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde 1/100.000 ölçekli çevre düzeni planı, 1/5.000 ölçekli nazım imar planı, 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı, koruma amaçlı imar planları ve ulaşım master planları hazırlamak veya hazırlattırmak.
- » Plan askı süreci içerisinde yapılan itirazları incelemek, değerlendirmek ve belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- » Yürürlükteki mevcut imar planlarının aksayan kısımlarının revizyonunu yapmak, yaptırmak ve onaylatmak.

- » İmar planı ve plan değişiklik tekliflerini ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre inceleyerek belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararlarının gereğini yapmak.
- » Plan yapım sürecinde
 1. Halihazır haritaları temin etmek
 2. İlgili kurum ve kuruluşlardan görüş almak
 3. Arazi tespiti için mevcut durum, topografya, jeolojik vb. etütleri temin etmek.
- » Kentsel, çevre kalitesinin planlanması ve yönetimi için gerekli önlemleri almak.
- » Dar ve küçük ölçekli özel alan planlanması ve projelendirmesi çalışmalarına ivme kazandırmak.
- » Yeni kentsel gelişme ve yerleşme alanları planlamak ve oluşturmak.
- » Bireysel plan değişikliği isteklerini değerlendirmek.
- » Uygulama imar planı, koruma amaçlı imar planı, ıslah imar planları hakkında bilgi almak için başvurulara yazılı ve sözlü bilgi vermek.
- » Onanlı 1/100.000 ölçekli çevre düzeni planı, 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planlarında tereddüde düşülen konularda görüş vermek.
- » 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planlarını güncel tutmak, bu bağlamda coğrafi bilgi sisteminin alt yapısını oluşturmak, plan değişikliklerini kent bilgi sistemine ve paftalara işlemek.
- » Çevre ve şehircilik bakanlığı e-plan otomasyon sistemi üzerinde tüm imar planı tekliflerinin bilgi ve belgelerinin işlenerek kurum, kuruluş ve vatandaşın görülebilirliğine uygun hale getirmek.
- » Sağlıklı, güvenli ve sürdürülebilir yaşanılır mekanlar oluşturulmasını sağlamak için çalışma ve programlar hazırlamak.
- » Faaliyet konularıyla ilgili kültür ve tabiat varlıkları bölge kurulu ile diğer dış yetkili kurumlarla yazışmaları belediye adına yapmak.
- » Taşınmaz kültür varlıklarıyla, sit alanları ve tarihsel çevreler için proje konuları belirlemek, uygulama programları hazırlamak.
- » Tarihi ve doğal sit alanlarının mekânsal kalitelerini yükseltmek, altyapı ve üstyapıyı geliştirmek amacıyla proje çalışmaları yapmak, yaptırmak.
- » Kentin ihtiyaçları doğrultusunda her ölçekte kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak.
- » Mücavir alan sınırları ile ilgili çalışmalar yapmak, yaptırmak



PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- » İmar planı değişikliği için başvuru yapılan 184 adet dosya incelenerek karar alınmak üzere belediye meclisine sunulmuştur.
- » Belediye meclisince onaylanan 113 adet imar plan değişikliğinin ilan ve askı işlemleri yapılmıştır.
- » Belediye meclisince ret edilen 71 adet dosya ile ilgili vatandaşlara tebligat yapılmıştır.
- » 66 adet dosyada eksiklikler olduğundan vatandaşlara cevap yazıldı.
- » Mahkeme, kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen 12 adet yazı incelenmiş; gerekli bilgi, belge ve teknik raporlar hazırlanarak cevap verilmiştir.
- » Revizyon imar planları ihtiyaca cevap vermediğinden;
- » Petrol ve Esentepe, Cumhuriyet mahallerinde, Alitaşı, Sümerevler, Altınşehir mahallelerinde, Yeşilyurt ile Siteler mahallelerinde Revizyon imar planları hazırlanarak belediye meclisine sunulmuştur. Planlar belediye meclisince onaylanmış, ilan ve askı süreci tamamlanarak yürürlüğe girmiştir.
- » Adıyaman Merkez Büyükkavaklı Köyü İlyas Deresi Küme evleri ile Lokman Küme evlerinin Belediyemiz sınırlarına dahil olması ile ilgili iş ve işlemler tamamlanmış olup, sonuçlandırılmıştır.
- » Adıyaman Merkez İpekli Köyü ve İndere Köyünün bir kısmının Belediye Mücavir alanına dahil edilmesi ile ilgili iş ve işlemler tamamlanmış olup, sonuçlandırılmıştır.

Modern Şehir
Adıyaman

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Mali Yapının Güçlendirilmesi								
Hedef 1	Gelir arttırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar								
Hedef 2	Şeffaf İhaleler İçin Sistemin ve Süreçlerin Değiştirilmesi								
Hedef 3	Mülkiyeti Belediyemize ait olan büfe, park ve işyerlerinin kira bedellerinin zamanında ödenmesi için yapılacak iş ve işlemlerin takibinin yapılması								
Hedef 4	Geçmiş dönem tahakkuka bağlanmış alacakların takip ve tahsili (TL)								
Sorumlu Birim	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Gelir arttırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar (Günlük)	100	Hergün	Hergün	Hergün	Hergün	Hergün	Hergün	Ayda 1	Ayda 1
PG 1.2.1. Şeffaf İhaleler İçin Sistemin ve Süreçlerin Değiştirilmesi (%)	100	0	100	100	100	100	100	Ayda 1	Ayda 1
PG 1.3.1. Mülkiyeti Belediyemize ait olan büfe, park ve işyerlerinin kira bedellerinin zamanında ödenmesi için yapılacak iş ve işlemlerin takibinin yapılması (%)	100	50	60	70	80	90	100	Ayda 1	Ayda 1
PG 1.4.1. Geçmiş dönem tahakkuka bağlanmış alacakların takip ve tahsili (TL) (%)	100	10	10	10	10	10	10	Ayda 1	6 Ayda 1
Riskler	Sistemde gelebilecek aksaklıklar, personelin kişisel yaklaşması, halkın gelirinin düşük olmasından kaynaklı ödemede zorluk çekmesi, İhale servisinin olmaması belediyede gider kalemlerinin dağılımını artırması.								
Faaliyet Ve Projeler	Vezne ve tahsilat şubelerinin artırılarak hizmet vermek, İnternet, online tahsilat, mobil tahsilat olanaklarına ağırlık verilmesi, gidderlerin denetimi ve yersiz harcamaların kısıtlanması, Doğrudan temin Alımları için ihale servisi kurulması, genel ihale servisi için Teknik personelin belirlenmesi								
Tespitler	İnternet üzerinden banka redi kartları ile online tahsilat imkanına sahip olan belediyemizin vatandaşı sanal ortamda tahsilat yapmaya yönlendirmek, personelin eğitimleri ve gelir kalemelerinin artırılması yönünde çalışmalar yapmak, Her birimin ihale süreçlerini yapması yerine şeffaf belediyevilik adına bir komisyon yada müdürlüğe bağlanması								
İhtiyaçlar	Kalifiyeli personel olmaması, veznelerde çalışacak 657 S.Kanuna tabi personel ayarlanmamış olması mali sorumlulukta sıkıntılar çıkarabilir, Belediye Gelirleri kanunu hükümlerinin uygulanması için gelir servisinin mevzuat eğitimlerine tabi tutulması								



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	29.011.366	58,98%
4	Faiz Giderleri	2.737.135	5,56%
5	Cari Transferler	17.055.488	34,67%
6	Sermaye Giderleri	386.238	0,79%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		49.190.226	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2022 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		49.190.226	

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2022 Performans Hedefi	2022 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Gelir arttırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar (Günlük)	100	Hergün	Hergün	100
PG 1.2.1. Şeffaf ihaleler için Sistemin ve Süreçlerin Değiştirilmesi (%)	100	0	100	100
PG 1.3.1. Mülkiyeti Belediyemize ait olan büfe, park ve işyerlerinin kira bedellerinin zamanında ödenmesi için yapılacak iş ve işlemlerin takibinin yapılması (%)	100	50	80	100
PG 1.4.1. Geçmiş dönem tahakkuka bağlanmış alacakların takip ve tahsili (TL) (%)	100	10	10	50

*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*

2. 2022 BÜTÇE GELİR KESİN HESAP

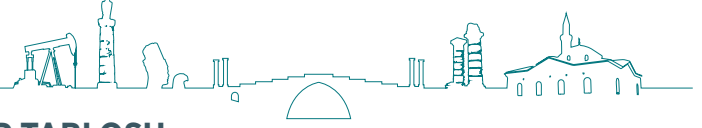
Bütçe Yılı: 2022

01/01/2022 - 31/12/2022 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

Kurum: Adıyaman Belediyesi

Gelirin Kodu		Gelir Açıklaması	Bütçe Tahmini	Devreden Gelir	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeleri	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devredilen Tahakkuk	Tahsilat Oranı(%)
I	II	III	IV								
01				29.548.340,83	28.160.188,88	63.031.999,91	91.192.188,79	55.546.912,88	54.902.729,36	36.289.459,43	60,21
03				33.497.914,75	4.988.714,92	50.632.580,02	55.621.294,94	50.064.571,59	49.910.859,55	5.710.435,39	89,73
04				3.020.600,00		33.200.554,56	33.200.554,56	33.200.554,56	33.200.554,56		100
05				534.932.944,42	10.050.753,84	636.131.216,16	646.181.970,00	632.203.789,12	632.131.593,06	14.050.376,94	97,83
06				19.000.200,00		18.810.767,93	18.810.767,93	18.810.767,93	18.810.767,93		100
GENEL TOPLAM :			620.000.000,00	43.199.657,64	801.807.118,58	845.006.776,22	789.826.596,08	870.091,62	788.956.504,46	56.050.271,76	93,47

Örnek : 30



3. 2022 BÜTÇE GİDER KESİN HESAP TABLOSU

01/01/2022 - 31/12/2022 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal Kod Aralığı: 46020202-46020248

Kurum: Adıyaman Belediyesi

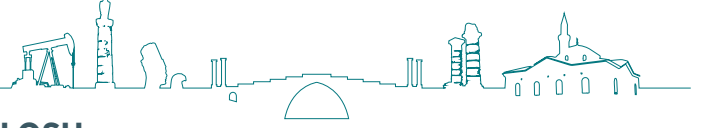
Bütçe Yılı: 2022

Ekonomik	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonrakı Yıla Devreden Ödenek
					Etkilenen (+)	Düşülen (-)						
I	II	III	IV									
01	PERSONEL GİDERLERİ		87.483.600,00	34.677.800,00	12.915.450,00	4.947.100,00	130.129.750,00	,00	118.347.283,93		11.782.466,07	,00
01 1	MEMURLAR		35.843.600,00	14.339.400,00	6.856.700,00	251.100,00	56.788.600,00	,00	55.007.139,34		1.781.460,66	,00
01 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		2.600.000,00	1.040.000,00	361.000,00		4.001.000,00	,00	3.999.629,33		1.370,67	,00
01 3	İŞÇİLER		47.678.400,00	19.072.800,00	5.271.000,00	4.696.000,00	67.326.200,00	,00	57.624.146,54		9.702.053,46	,00
01 4	GEÇİCİ PERSONEL		231.600,00	93.600,00			325.200,00	,00	57.285,00		287.945,00	,00
01 5	DİĞER PERSONEL		1.130.000,00	132.000,00	426.750,00		1.688.750,00	,00	1.659.113,72		29.636,28	,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ G		13.319.300,00	5.328.700,00	778.100,00	21.300,00	19.404.800,00	,00	18.839.805,58		564.994,42	,00
02 1	MEMURLAR		5.151.000,00	2.060.400,00	522.500,00	21.300,00	7.712.600,00	,00	7.368.318,62		344.281,38	,00
02 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL		430.100,00	172.100,00	57.000,00		659.200,00	,00	658.715,98		484,02	,00
02 3	İŞÇİLER		7.737.900,00	3.095.900,00	198.600,00		11.032.400,00	,00	10.812.770,98		219.629,02	,00
02 4	GEÇİCİ PERSONEL		300,00	300,00			600,00	,00	,00		600,00	,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		146.578.430,00	80.793.500,00	129.707.212,00	29.121.488,00	327.957.654,00	,00	318.544.799,86		9.412.854,14	,00
03 1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		402.500,00	,00	390.100,00		792.600,00	,00	791.275,94		1.324,06	,00
03 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		14.167.830,00	29.020.000,00	39.523.687,00	13.411.300,00	69.300.217,00	,00	68.451.116,36		849.100,64	,00
03 3	YOLLUKLAR		204.300,00	,00	45.080,00	61.100,00	188.280,00	,00	137.254,53		51.025,47	,00
03 4	GÖREV GİDERLERİ		1.139.500,00	1.150.000,00	2.828.500,00	265.800,00	4.852.200,00	,00	4.825.377,23		26.882,77	,00
03 5	HİZMET ALIMLARI		121.027.900,00	25.983.500,00	70.744.070,00	8.609.488,00	209.145.982,00	,00	201.698.532,01		7.447.449,99	,00
03 6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ		2.430.800,00	13.750.000,00	3.058.375,00	749.000,00	18.490.175,00	,00	17.701.477,28		788.697,72	,00
03 7	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ON		4.380.600,00	10.890.000,00	6.942.400,00	4.062.800,00	18.150.200,00	,00	17.984.294,97		165.905,03	,00
03 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ		2.224.600,00	,00	5.931.000,00	1.512.000,00	6.643.600,00	,00	6.562.355,59		81.244,41	,00
03 9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		600.400,00	,00	244.000,00	450.000,00	394.400,00	,00	393.135,97		1.264,03	,00
04	FAİZ GİDERLERİ		3.000.000,00	,00	,00	262.000,00	2.738.000,00	,00	2.737.134,60		865,40	,00
04 2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ		,00	,00	,00	262.000,00	2.738.000,00	,00	2.737.134,60		865,40	,00
05	CARİ TRANSFERLER		2.000.000,00	,00	15.166.300,00	14.819.100,00	29.422.900,00	,00	27.305.428,39		117.371,61	2.000.100,00
05 1	GÖREV ZARARLARI		,00	,00	1.353.000,00	,00	1.004.000,00	,00	1.000.495,22		3.514,78	,00
05 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TR		2.600.100,00	,00	4.660.000,00	,00	7.260.100,00	,00	7.258.839,42		1.260,58	,00
05 4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER		6.733.200,00	,00	4.187.000,00	2.233.500,00	10.686.700,00	,00	8.651.590,35		35.009,65	2.000.100,00
05 8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR		4.500.000,00	,00	5.972.100,00	,00	10.472.100,00	,00	10.394.513,40		77.586,60	,00
06	SERMAYE GİDERLERİ		208.999.000,00	215.200.000,00	52.310.426,00	114.189.100,00	362.320.326,00	,00	361.905.510,97		324.815,03	,00
06 1	MAMUL MAL ALIMLARI		12.722.700,00	47.500.000,00	5.558.800,00	12.427.000,00	53.354.500,00	,00	53.346.112,88		8.387,12	,00
06 2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ		2.836.600,00	100.000,00	3.367.800,00	625.000,00	5.679.400,00	,00	5.675.907,88		3.492,12	,00
06 4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI		8.700.000,00	2.300.000,00	4.096.000,00	3.121.000,00	11.975.000,00	,00	11.972.668,42		2.331,58	,00
06 5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ		184.106.000,00	161.300.000,00	38.995.826,00	93.627.100,00	290.774.726,00	,00	290.479.975,69		294.750,31	,00
06 6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ		111.200,00	,00	287.000,00	,00	398.200,00	,00	386.237,60		11.962,40	,00
06 7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ		522.500,00	4.000.000,00	,00	4.389.000,00	138.500,00	,00	134.608,50		3.891,50	,00
09	YEDEK ÖDENEKLER		25.433.370,00	34.000.000,00	,00	59.406.800,00	26.570,00	,00	,00		26.570,00	,00
09 6	YEDEK ÖDENEK		24.933.370,00	34.000.000,00	,00	58.906.800,00	26.570,00	,00	,00		26.570,00	,00
09 7	YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLA		500.000,00	,00	,00	500.000,00	,00	,00	,00		,00	,00
GENEL TOPLAM		2.000.000,00	500.000,00	370.000.000,00	210.530.288,00	210.530.288,00	872.000.000,00	,00	847.689.923,33	,00	22.229.976,67	2.000.100,00

4. 2022 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Bütçe Yılı: 2022									
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU									
HESAP KODU	EKONOMİK KO				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2020 YILI	2021 YILI	Cari Yıl (2022)	Cari Yıl (2022)
	I	II	III	IV					
830 01					VERGİ GELİRLERİ	27.892.473,50	39.622.728,94	55.546.912,88	
830 02					TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	30.633.435,34	33.798.887,37	50.064.571,59	
830 03					ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZE	5.404.532,01	6.027.333,68	33.200.554,56	
830 04					DİĞER GELİRLER	254.922.993,55	355.466.528,44	632.203.789,12	
830 05					SERMAYE GELİRLERİ	18.798.012,80	35.378.371,74	18.810.767,93	
830 06					BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B) :	337.651.447,20	470.293.850,17	789.826.596,08	
HESAP KODU	EKONOMİK KO				BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ	2020 YILI	2021 YILI	Cari Yıl (2022)	Cari Yıl (2022)
	I	II	III	IV					
810 01					VERGİ GELİRLERİ	19.684,19	167.088,23	644.183,52	
810 03					TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	21.783,11	597.169,61	153.712,04	
810 04					ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZE	,00	250.000,00	,00	
810 05					DİĞER GELİRLER	,00	590.449,81	72.196,06	
					BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI (C) :	41.467,30	1.604.707,65	870.091,62	
					NET BÜTÇE GELİRİ (D = B - C) :	337.609.979,90	468.689.142,52	788.956.504,46	
					BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (A - D) :	70.310.517,64	132.344.991,97	-58.813.418,87	

ÖRNEK 79



5. 2022 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Adıyaman Belediyesi
01/01/2022-31/12/2022 TARİHLERİ ARASI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hes Kod u	Yardımcı Hesap	Dip Not	GİDERİN TÜRÜ	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Cari Yılı
630 01	Kd1/Kd2/Kd3/Kd4		PERSONEL GİDERİLERİ	73.950.623,01	70.976.538,83	111.474.463,25
630 02			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVL	10.300.019,60	11.608.309,54	18.839.805,38
630 03			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	105.710.169,16	131.200.140,95	272.112.541,38
630 04			FAİZ GİDERLERİ	158.787,31	416.468,08	3.611.699,22
630 05			CARİ TRANSFERLER	4.792.119,78	17.055.089,43	11.813.838,66
630 12			GELİRLERİN RET VE İADESİNDEN KAYNA	40.921,03	4.560,93	,00
630 13			AMORTİSMAN GİDERLERİ	2.769.024,03	3.398.143,56	5.783.844,22
630 14			İLK MADDE VE MALZEMELER	21.836.249,61	32.895.057,54	98.219.633,02
630 20			SİLİNEN ALACAKLAR DAKİ KAYNAKLARA	364.562,11	354.246,60	257.837,21
630 25			Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Devredilen M	2.000.000,00	42.055,20	,00
GİDERLER TOPLAMI :				221.922.475,64	267.950.630,68	522.113.662,54
GELİRLER TOPLAMI :				324.566.673,01	434.769.389,39	787.608.847,77
İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ						
İNDİRİM, İADE VE İSKONTO TOPLAMI						
NET GELİR:				324.566.673,01	434.769.389,39	787.608.847,77
ENFLASYON DÜZELTİMESİ						
FAALİYET SONUCU :				102.644.197,37	166.818.758,71	265.495.185,23

Örnek : 78

1

6. 2022 MALİ YILI BİLANÇO

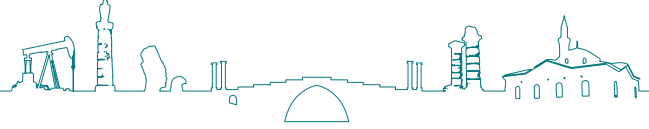
Tarih : 12/09/2023

2022 YILI BİLANÇOSU

Kurum: Adıyaman Belediyesi

AKTİF	Dipnot	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Carl Yılı	PASİF	Dipnot	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Carl Yılı
1 DÖNEN VARLIKLAR		129.229.965,32	223.389.661,86	213.106.476,09	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		48.466.598,18	43.623.995,77	86.433.021,85
10 Hızı Değerler		67.212.674,38	138.268.414,80	121.876.352,66	30 Kıs Vadeli İç Mali Borçlar		13.050.231,82	12.369.174,15	6.540.816,99
100 Kasa		.00	.00	.00	300 Banka Kredileri Hesabı		13.050.231,82	12.369.174,15	6.540.816,99
101 Alınan Çekler Hesabı		80.000,00	.00	.00	31 Kıs Vadeli Dış Mali Borçlar		.00	.00	.00
102 Banka Hesabı		58.468.000,18	124.713.420,57	102.635.160,39	32 Faaliyet Borçları		16.607.779,70	15.092.921,23	54.633.678,00
103 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)		.00	.00	.00	320 Bütçe Emanetleri Hesabı		.00	.00	.00
104 Diğer Hızı Değerleri Hesabı		54.349,00	51.474,00	139.227,50	322 Bütçe İstisnalar Hesabı		.00	.00	.00
105 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı		8.610.325,20	13.903.520,23	19.101.964,71	33 Envanir Yabancı Kaynaklar		2.911.605,85	4.233.547,01	9.033.459,39
11 Menkul Kıymetler		.00	.00	.00	330 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı		1.844.687,04	2.897.233,85	6.028.297,99
111 Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı		.00	.00	.00	333 Envanir Avansları		1.066.918,81	1.336.313,16	3.005.161,40
12 Faaliyet Alacakları		45.286.907,04	43.036.592,17	55.896.933,07	34 Alınan Avanslar		2.500.842,17	2.117.833,80	3.248.987,21
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı		.00	297.819,57	181.256,74	36 Ödenecek Vergi Ve Diğer Yükümlülükler		180,40	.00	1.018,16
121 Gelirlerden Takip Alacaklar Hesabı		44.528.061,18	42.738.772,58	55.710.626,73	360 Ödenecek Vergi Ve Diğer Yükümlülükler		.00	.00	.00
122 Gelirlerden Tecilli Ve Tahriri Alacaklar Hesabı		758.825,16	.00	5.049,60	361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı		.00	.00	.00
123 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı		.00	.00	.00	362 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Taahhütler		.00	.00	.00
13 Kurum Alacakları		.00	.00	.00	363 Kamusal İdarelerin Payları Hesabı		2.043.081,12	2.117.833,80	3.206.911,40
14 Diğer Alacaklar		1.914.218,91	2.050.353,54	2.077.826,70	368 Vadesi Geçmiş, Ertelemiş Veya Takstitirilmiş V		457.580,65	.00	.00
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı		1.914.218,91	2.050.353,54	2.077.826,70	37 Borç ve Gider Karşılıkları		10.166.644,72	9.356.128,54	11.648.124,60
15 Stoklar		2.030.700,89	427.707,78	2.383.165,66	372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı		10.166.644,72	9.356.128,54	11.648.124,60
150 İlk Madde Ve Malzemeler		2.030.700,89	427.707,78	2.383.165,66	38 Ulusal Para Çirindiden Diğer İç Borç Faiz Giderleri		3.229.493,92	452.391,04	1.326.955,66
16 On Ödemeler		1.313.387,12	25.102.366,12	10.505.323,62	380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı		.00	.00	.00
160 Şüpheli Alacaklar		.00	.00	.00	381 Diğer Tahakkukları Hesabı		3.229.493,92	452.391,04	1.326.955,66
161 Personel Avansları Hesabı		.00	.00	.00	39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		.00	.00	.00
162 Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı		1.313.387,12	3.168.579,38	8.860.837,31	391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı		.00	.00	.00
163 Malsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı		.00	21.933.786,74	1.644.486,31	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		67.017.987,32	48.199.563,42	26.715.884,27
18 Gelecek Aylara Ait Giderler		1.530.665,37	1.609.996,88	1.729.063,28	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		19.647.543,63	10.578.784,17	10.220.357,84
180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı		1.530.665,37	1.609.996,88	1.729.063,28	400 Banka Kredileri Hesabı		19.108.560,00	10.108.560,00	10.108.560,00
19 Diğer Dönen Varlıklar		9.941.391,81	12.894.230,56	18.637.811,16	403 Kamusal İdarelerine Mali Borçlar Hesabı		538.983,63	470.224,17	111.797,84
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı		9.941.391,81	12.894.230,56	18.637.811,16	41 Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar		.00	.00	.00
191 İhtilaf Gelecek Katma Değer Vergisi Hesabı		.00	.00	.00	43 Diğer Borçlar		35.229.592,83	26.360.341,39	14.398.911,66
2 DÜMEN VARLIKLAR		444.982.965,76	535.824.678,04	844.861.638,97	438 Kamuya Olan Ertelemiş Veya Takstitirilmiş Borç		35.229.592,83	26.360.341,39	14.398.911,66
21 Menkul Varlıklar		.00	.00	.00	44 Alınan Avanslar		.00	.00	.00
22 Faaliyet Alacakları		1.880.968,85	7.267.012,64	12.146.379,70	47 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı		10.044.256,09	9.163.843,09	.00
220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı		.00	120.799,63	153.338,68	472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı		10.044.256,09	9.163.843,09	.00
222 Gelirlerden Tecilli Ve Tahriri Alacaklar Hesabı		349.367,76	.00	.00	48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler		2.096.594,77	2.096.594,77	2.096.594,77
228 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı		1.531.601,09	7.146.213,01	11.993.041,01	481 Diğer Tahakkukları Hesabı		2.096.594,77	2.096.594,77	2.096.594,77
23 Kurum Alacakları		.00	.00	.00	5 DÖ KAYNAKLAR		458.728.335,58	667.390.780,71	944.819.228,94
24 Mali Duran Varlıklar		39.942.435,70	47.973.383,88	59.965.927,28	49 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar		.00	.00	.00
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		30.807.435,70	37.307.240,61	47.481.754,01	50 Net Değer-Sermaye		76.585.408,65	157.998.255,47	269.353.686,84
241 Mali Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye		9.135.000,00	10.666.143,27	12.484.173,27	500 Net Değer Hesabı		76.585.408,65	157.998.255,47	269.353.686,84
25 Maddi Duran Varlıklar		40.315.551,21	48.036.281,52	772.470.355,98	52 Yeniden Değerleme Farkları		.00	.00	.00
250 Arazi Ve Araçlar Hesabı		3.707.820,25	23.947.128,04	23.622.173,00	57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		279.498.729,56	342.573.766,53	409.970.356,87
251 Yaratıl Ve Yerüstü Düzeyleri Hesabı		226.934.751,81	260.340.911,10	338.131.224,68	570 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		279.498.729,56	342.573.766,53	409.970.356,87
252 Binalar Hesabı		63.549.578,36	67.432.218,70	69.360.265,23	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		.00	.00	.00
253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı		10.062.580,58	10.755.180,69	13.732.994,85	59 Olumlu Olumsuz Faaliyet Sonuçları		102.644.197,37	166.818.758,71	265.495.185,23
254 Tasarlar Hesabı		7.516.310,01	9.004.638,19	61.201.286,22	590 Dönen Olumlu Faaliyet Sonuçları		102.644.197,37	166.818.758,71	265.495.185,23
255 Demirbaşlar Hesabı		12.283.655,66	14.380.754,31	19.141.692,15	PASİF TOPLAMI :		574.212.921,08	759.214.339,90	1.057.968.115,06
256 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		48.701.513,74	-52.858.099,30	-58.335.405,43					
257 Yıllık Amortismanlar Hesabı		128.796.368,28	147.354.509,79	305.616.125,31					
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar		.00	.00	.00					
260 Haklar Hesabı		231.131,99	424.912,00	879.462,64					
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-231.131,99	-424.912,00	-879.462,64					
28 Gelecek Yıllara Ait Giderler		.00	228.000,00	278.976,00					
280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı		.00	228.000,00	278.976,00					
29 Diğer Duran Varlıklar		.00	.00	.00					
290 Diğer Duran Varlıklar		.00	.00	.00					
291 Diğer Duran Varlıklar		1.132.977,08	1.132.977,08	1.132.977,08					
298 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-1.132.977,08	-1.132.977,08	-1.132.977,08					

Örnek : 77



2022 YILI BİLANÇOSU

Kurum: Adıyaman Belediyesi

Tarih : 12/09/2023

AKTİF		PASİF	
Dipnot	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Cari Yıl
AKTİF TOPLAMI :	574.212.921,08	759.214.339,90	1.057.968.115,06

BÜTÇE NOTLARI		BÜTÇE NOTLARI	
9	NAZIM HESAPLARI	9	NAZIM HESAPLARI
90	Ödenek Hesapları	90	Ödenek Hesapları
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	900	Bütçe Ödenekleri Hesabı
900	Ödenekli Giderler Hesabı	900	Bütçe Ödenekleri Hesabı
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H	91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H
910	Teminat Mektupları Hesabı	910	Teminat Mektupları Emmanelleri Hesabı
92	Taahhüt Hesapları	92	Taahhüt Hesapları
920	Gider Taahhütleri Hesabı	920	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı
99	Diğer Nazım Hesaplar	99	Diğer Nazım Hesaplar
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi D	990	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı
NOTLAR TOPLAMI :		NOTLAR TOPLAMI :	
83.179.139,12		83.179.139,12	
65.836.572,55		65.836.572,55	
501.091.568,05		501.091.568,05	

2.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

2.1. MÜDÜRLÜK BAZINDA 2022 TAHMİNİ ÖDENEK İLE GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ TABLOSU

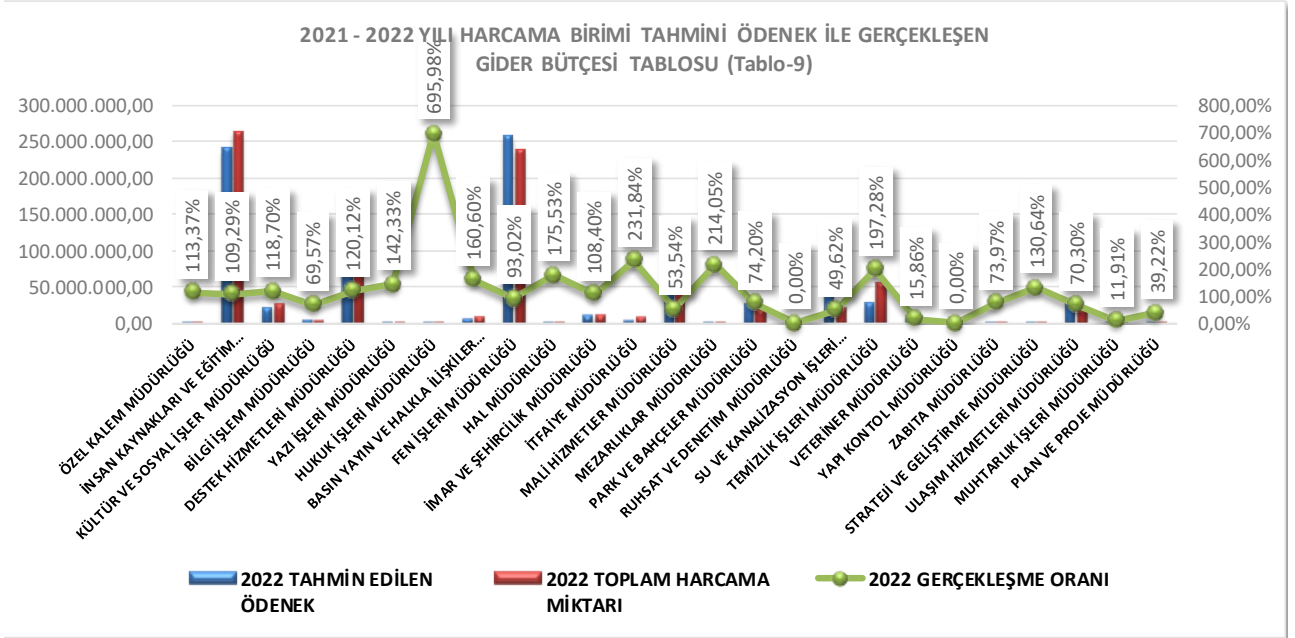
2021 yılı sonu itibarıyla; İdareimizin 2025-2020 yıllarını kapsayan beş yıllık Stratejik Planı ve 2022 yılı Performans Programı kapsamında birimlerin gerçekleşen giderleri aşağıda gösterilmiştir.

2021 - 2022 YILI HARCAMA BİRİMİ TAHMİNİ ÖDENEK İLE GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ TABLOSU (Tablo- 9)

SIRA NO	BİRİM ADI	2021'DE HARCANAN	2022 TAHMİN EDİLEN ÖDENEK	2022 TOPLAM HARCAMA MİKTARI	2021 - 2022 GERÇEKLEŞEN GİDER FARK (+/-)	2022 GERÇEKLEŞME ORANI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	342.976,65	781.800,00	886.345,36	543.368,71	113,37%
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	158.468.368,98	240.632.800,00	262.977.618,15	104.509.249,17	109,29%
3	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	21.324.410,64	22.381.100,00	26.567.423,72	5.243.013,08	118,70%
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.410.147,62	5.563.200,00	3.870.367,26	2.460.219,64	69,57%
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.711.391,81	90.122.730,00	108.252.952,31	86.541.560,50	120,12%
6	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	771.240,74	860.700,00	1.225.063,32	453.822,58	142,33%
7	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	209.069,47	222.300,00	1.547.163,77	1.338.094,30	695,98%
8	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	3.224.631,08	6.237.300,00	10.016.852,31	6.792.221,23	160,60%
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32.211.329,65	257.375.000,00	239.411.670,15	207.200.340,50	93,02%
10	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	9.400,00	16.500,00	16.500,00	175,53%
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.648.674,86	11.240.100,00	12.184.404,46	8.535.729,60	108,40%
12	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1.020.195,02	3.806.500,00	8.824.861,98	7.804.666,96	231,84%
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	24.090.884,66	91.876.370,00	49.190.226,37	25.099.341,71	53,54%
14	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	626.460,95	1.147.600,00	2.456.429,11	1.829.968,16	214,05%
15	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	7.210.014,71	26.983.400,00	20.020.678,53	12.810.663,82	74,20%
16	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00%
17	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.542.990,48	42.368.000,00	21.024.726,46	481.735,98	49,62%
18	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	24.741.785,19	28.140.400,00	55.516.371,08	30.774.585,89	197,28%



19	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	370.206,46	7.775.300,00	1.232.818,32	862.611,86	15,86%
20	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	12.107,76	22.200,00	0,00	-12.107,76	0,00%
21	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	208.856,52	339.100,00	250.827,20	41.970,68	73,97%
22	STRATEJİ VE GELİŞTİRME	55.666,87	169.800,00	221.827,72	166.160,85	130,64%
23	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14.129.661,06	30.774.400,00	21.633.467,30	7.503.806,24	70,30%
24	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.536,14	56.200,00	6.694,14	5.158,00	11,91%
25	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	11.543,23	1.108.300,00	434.634,31	423.091,08	39,22%



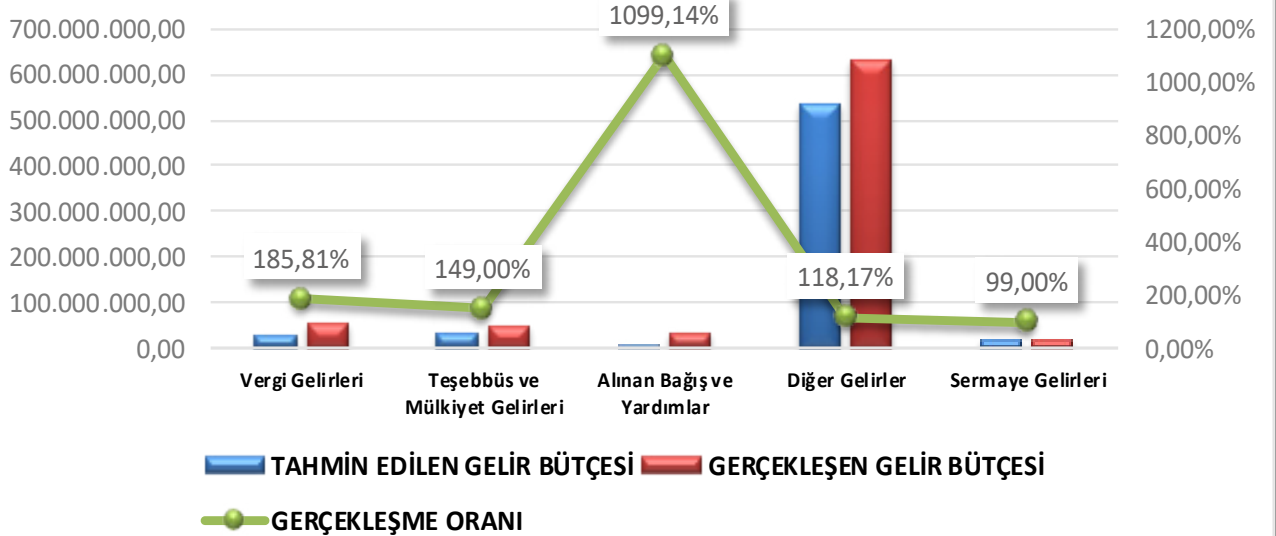
*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*

2.2. 2022 MALİ YILI GELİRLER GERÇEKLEŞME TABLOSU

I DÜZEY EKONOMİK GELİR BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞME KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo- 10)

KODU	AÇIKLAMA	TAHMİN EDİLEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
1	Vergi Gelirleri	29.548.340,83	54.902.729,36	185,81%
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	33.497.914,75	49.910.859,55	149,00%
4	Alınan Bağış ve Yardımlar	3.020.600,00	33.200.554,56	1099,14%
5	Diğer Gelirler	534.932.944,42	632.131.593,06	118,17%
6	Sermaye Gelirleri	19.000.200,00	18.810.767,93	99,00%
TOPLAM		620.000.000,00	788.956.504,46	127,25%

I DÜZEY EKONOMİK GELİR BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞME KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo-10)



Belediyemizin toplam Tahmini Gelir Bütçesi ile Gerçekleşen Gelir Bütçesi Oranı: %156,76'dir



FİNANSMAN BÜTÇESİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA CETVELİ (Tablo- 11)

KOD I	KOD II	KOD III	KOD IV	AÇIKLAMA	GERÇEKLEŞEN
I	II	III	IV		2022 YILI (TL -/+)
1				İÇ BORÇLANMA	250.000.000,00
1	90			DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	250.000.000,00
1	90	51		İLLER BANKASINDAN	250.000.000,00
1	90	51	1	BORÇLANMA	250.000.000,00

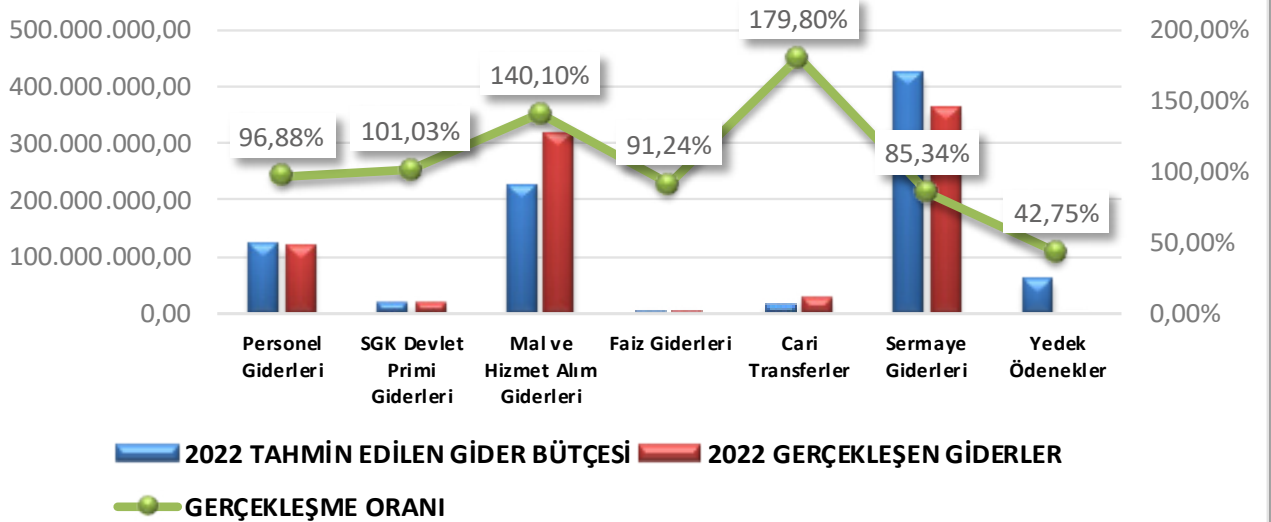
NOT: 2022 Mali Yılı **Gelir Bütçesi 470.293.850,17 TL, Gider Bütçesi 336.344.150,55 TL** yapılmış olup, gelir-gider denkliğini sağlamak için aradaki fark için **20.000.000,00 TL Finansman** (borçlanma) bütçesi yapılmıştır.

Cözüm Şehri
Adıyaman

I DÜZEY EKONOMİK TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI TABLOSU (Tablo- 12)

KODU	AÇIKLAMA	2022 TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ	2022 GERÇEKLEŞEN GİDERLER	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Personel Giderleri	122.161.400,00	118.347.283,93	96,88%
02	SGK Devlet Primi Giderleri	18.648.000,00	18.839.805,58	101,03%
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	227.371.930,00	318.544.759,86	140,10%
04	Faiz Giderleri	3.000.000,00	2.737.134,60	91,24%
05	Cari Transferler	15.186.300,00	27.305.428,39	179,80%
06	Sermaye Giderleri	424.199.000,00	361.995.510,97	85,34%
09	Yedek Ödenekler	59.433.370,00	25.406.800,00	42,75%
TOPLAM		870.000.000,00	847.769.923,33	97,44%

I DÜZEY EKONOMİK TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI TABLOSU (Tablo-12)



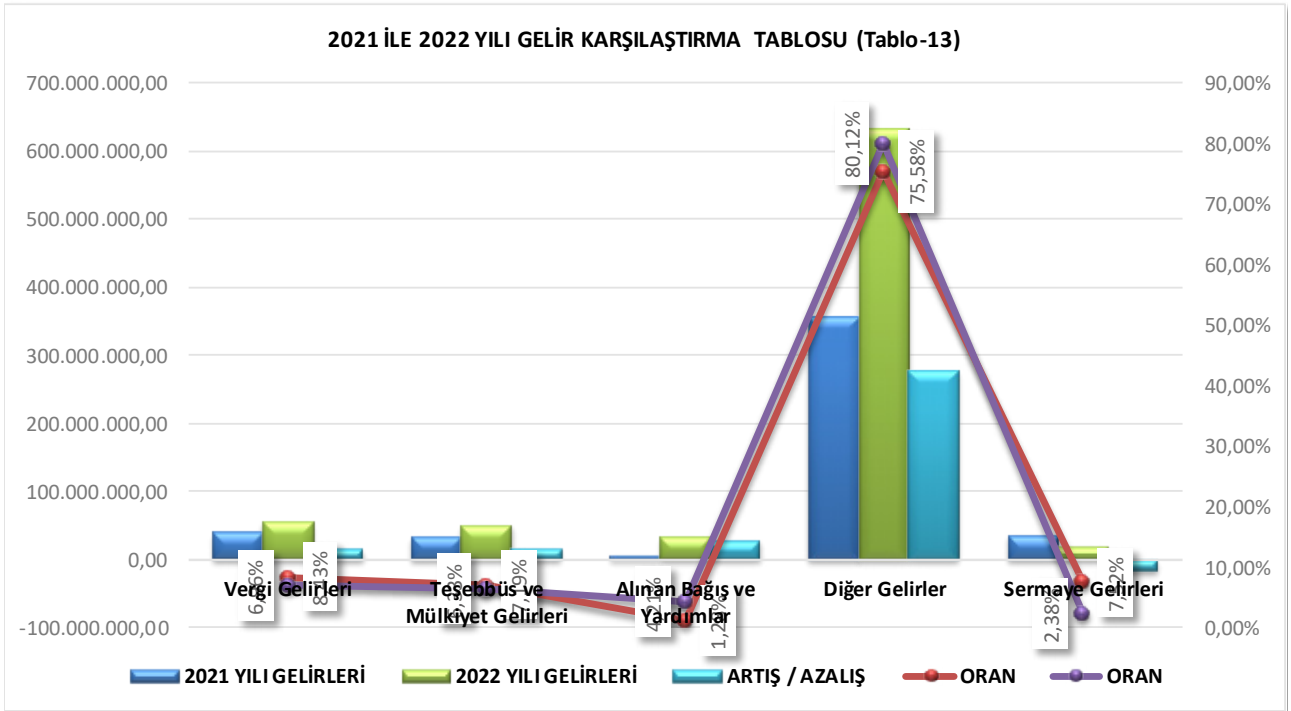
2022 mali yılı tahmin edilen gider bütçesi **341.792.699,96 TL**, gerçekleşen gider bütçesi ise **336.344.150,55 TL** olarak **%98,41** oranında gerçekleşmiştir.



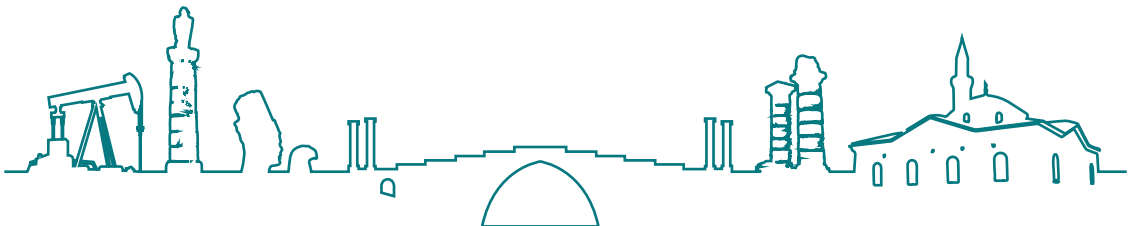
3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2021 İLE 2022 YILI GELİR KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo- 13)

AÇIKLAMA	2021 YILI GELİRLERİ	ORAN	2022 YILI GELİRLERİ	ORAN	ARTIŞ / AZALIŞ
Vergi Gelirleri	39.622.728,94	8,43%	54.902.729,36	6,96%	15.280.000,42
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	33.798.887,37	7,19%	49.910.859,55	6,33%	16.111.972,18
Alınan Bağış ve Yardımlar	6.027.333,68	1,28%	33.200.554,56	4,21%	27.173.220,88
Diğer Gelirler	355.466.528,44	75,58%	632.131.593,06	80,12%	276.665.064,62
Sermaye Gelirleri	35.378.371,74	7,52%	18.810.767,93	2,38%	-16.567.603,81
TOPLAM	470.293.850,17	100,00%	788.956.504,46	100,00%	318.662.654,29



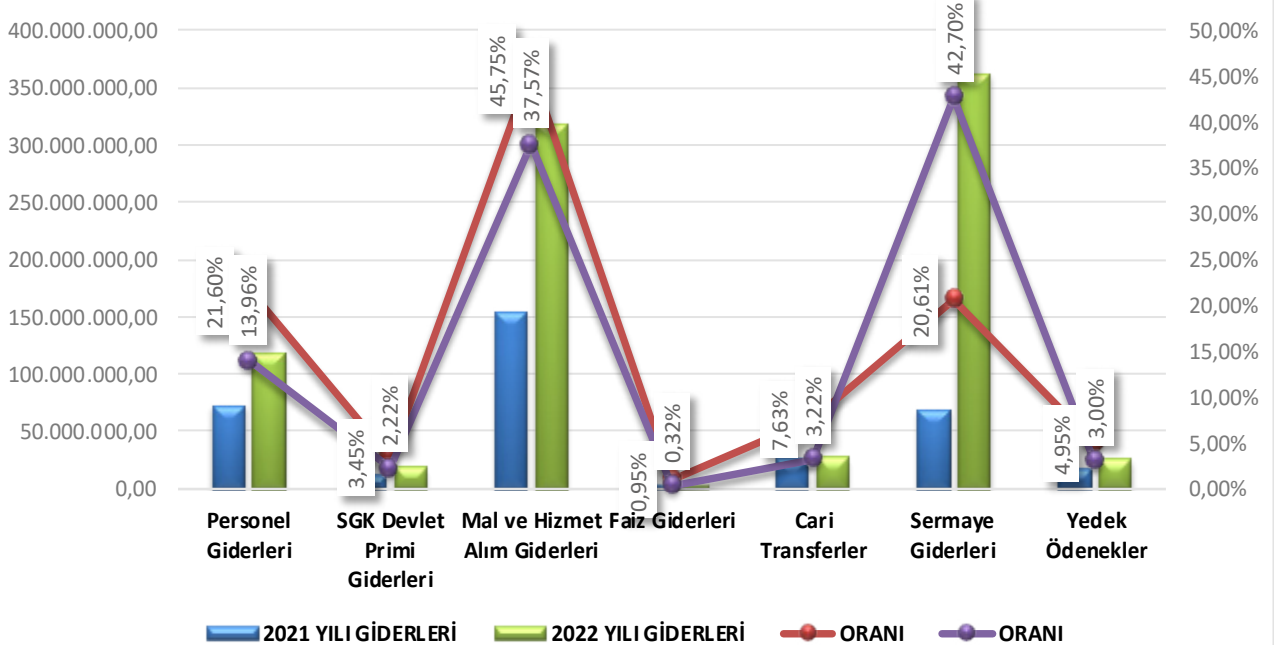
2022 yılı gelirleri ile 2021 yılı gelirlerine göre artış oranı %139 olarak gerçekleşmiştir.



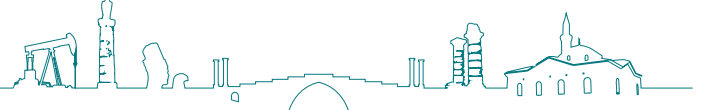
2021 İLE 2022 YILI GİDER KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo- 14)

AÇIKLAMA	2021 YILI GİDERLERİ	ORANI	2022 YILI GİDERLERİ	ORANI	ARTIŞ/AZALIŞ
Personel Giderleri	72.665.099,61	21,60%	118.347.283,93	13,96%	45.682.184,32
SGK Devlet Primi Giderleri	11.608.309,54	3,45%	18.839.805,58	2,22%	7.231.496,04
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	153.886.801,34	45,75%	318.544.759,86	37,57%	164.657.958,52
Faiz Giderleri	3.193.570,96	0,95%	2.737.134,60	0,32%	-456.436,36
Cari Transferler	25.653.618,64	7,63%	27.305.428,39	3,22%	1.651.809,75
Sermaye Giderleri	69.336.750,46	20,61%	361.995.510,97	42,70%	292.658.760,51
Yedek Ödenekler	16.651.386,25	4,95%	25.406.800,00	3,00%	8.755.413,75
TOPLAM	336.344.150,55	100,00%	847.769.923,33	100,00%	511.425.772,78

2021 İLE 2022 YILI GİDER KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo-14)



2021 yılı giderleri ile 2022 yılı giderleri arasında yatırıma bağlı olarak 69.044.688,29-TL fark görülmektedir. Artış oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.



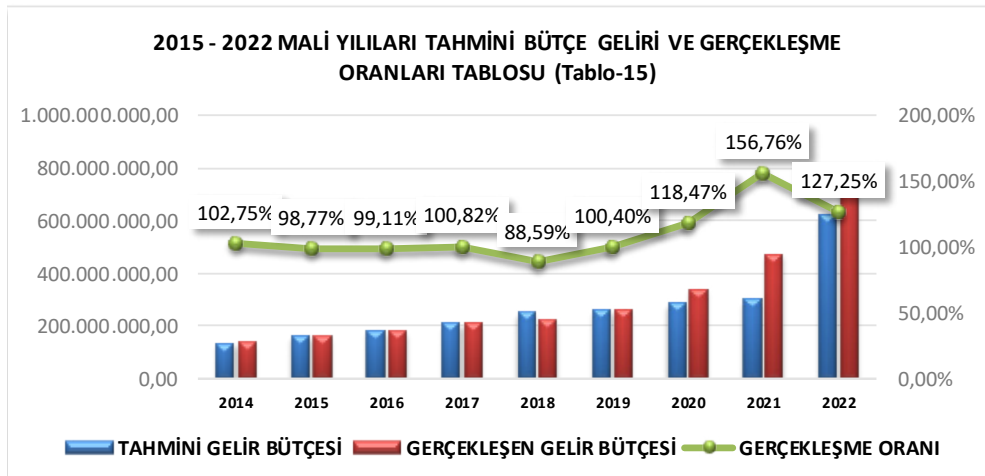
4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

2022 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ:

- » 2021 yılı **261.029.188,69-TL** gelir bütçesi ile 2022 yılı gelir bütçesi **337.651.447,20-TL** arasındaki artış oranı **%29**'dur.
- » 2022 yılı gelir bütçesi **285.000.000,00 TL** olarak tahmin edilmiş, yılsonunda **337.651.447,20-TL** gelir olarak **%118,47** oranında gerçekleşmiştir.
- » 2021 yılından devreden **1.962.786,96- TL** ödenek ve 2022 mali yılı için tahmin edilen **315.000.000,00 TL** ödenek olmak üzere toplam **316.962.786,96-TL** ödenek gerçekleşmiştir.

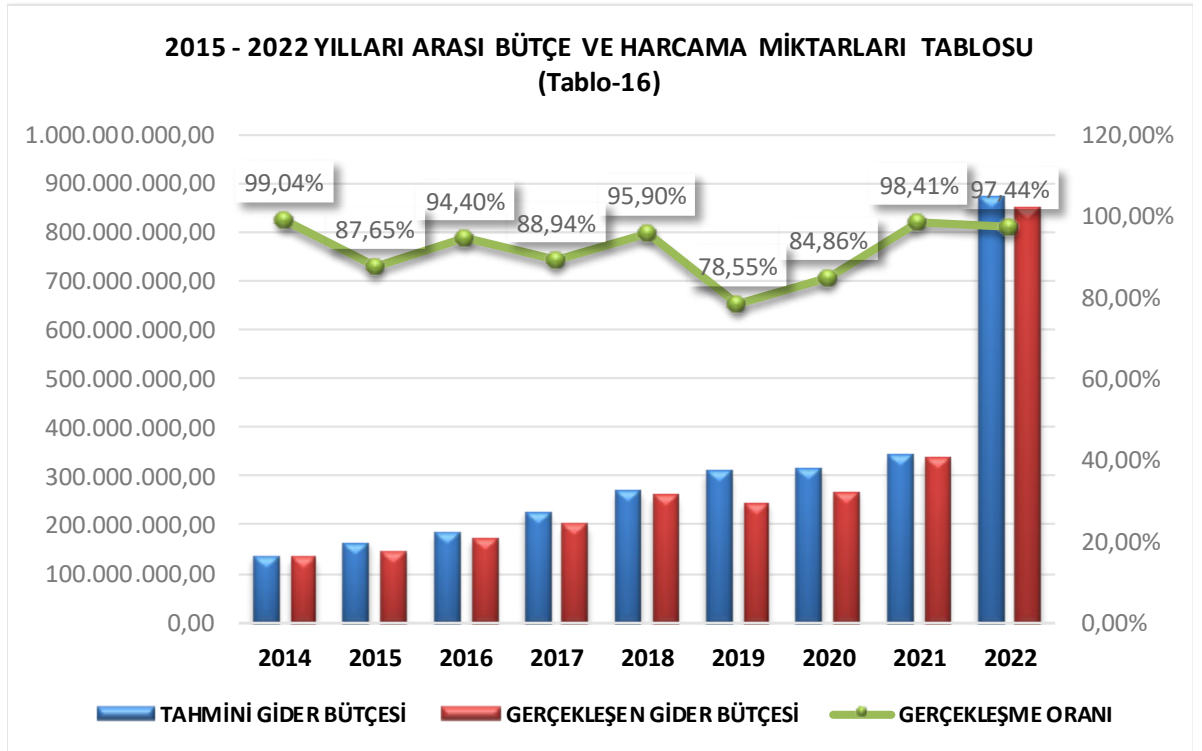
2015 - 2022 MALİ YILILARI TAHMİNİ BÜTÇE GELİRİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI TABLOSU (Tablo- 15)

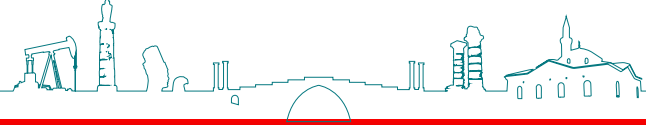
YILI	TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
2014	135.000.000,00	138.717.630,88	102,75%
2015	162.500.000,00	160.506.157,89	98,77%
2016	182.500.000,00	180.867.523,04	99,11%
2017	210.000.000,00	211.715.036,91	100,82%
2018	250.000.000,00	221.472.410,84	88,59%
2019	260.000.000,00	261.029.188,69	100,40%
2020	285.000.000,00	337.651.447,20	118,47%
2021	300.000.000,00	470.293.850,17	156,76%
2022	620.000.000,00	788.956.504,46	127,25%



**2015 - 2022 YILLARI ARASI BÜTÇE VE HARCAMA MİKTARLARI
TABLOSU (Tablo- 16)**

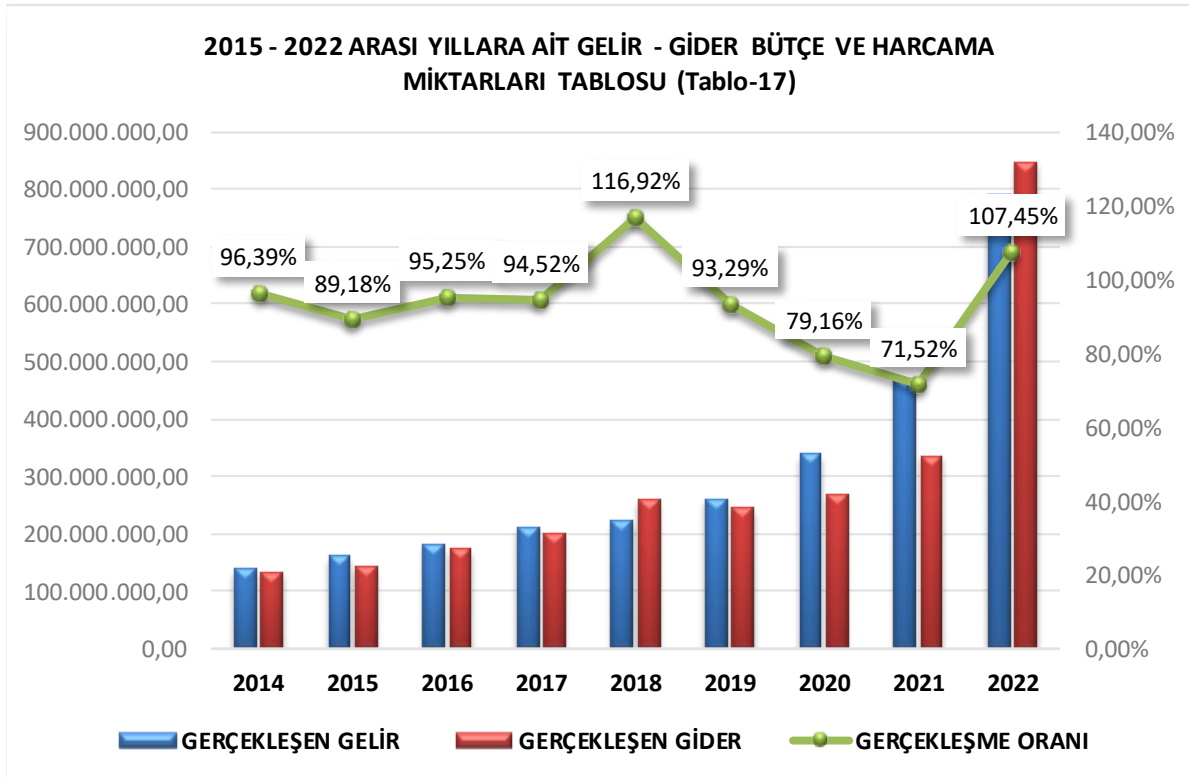
YILI	TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
2014	135.000.000,00	133.709.225,34	99,04%
2015	163.308.066,43	143.136.136,23	87,65%
2016	182.500.000,00	172.279.052,83	94,40%
2017	225.000.000,00	200.120.116,11	88,94%
2018	270.000.000,00	258.935.945,73	95,90%
2019	310.000.000,00	243.507.241,99	78,55%
2020	315.000.000,00	267.299.462,26	84,86%
2021	341.792.699,96	336.344.150,55	98,41%
2022	870.000.000,00	847.769.923,33	97,44%





2015 - 2022 ARASI YILLARA AİT GELİR - GİDER BÜTÇE VE HARCAMA MİKTARLARI TABLOSU (Tablo- 17)

YILI	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞEN GİDER	FARK (ARTIŞ / AZALIŞ)	GERÇEKLEŞME ORANI
2014	138.717.630,88	133.709.225,34	5.008.405,54	96,39%
2015	160.506.157,89	143.136.136,23	17.370.021,66	89,18%
2016	180.867.523,04	172.279.052,83	8.588.470,21	95,25%
2017	211.715.036,91	200.120.116,11	11.594.920,80	94,52%
2018	221.472.410,84	258.935.945,73	-37.463.534,89	116,92%
2019	261.029.188,69	243.507.241,99	17.521.946,70	93,29%
2020	337.651.447,20	267.299.462,26	70.351.984,94	79,16%
2021	470.293.850,17	336.344.150,55	133.949.699,62	71,52%
2022	788.956.504,46	847.769.923,33	-58.813.418,87	107,45%

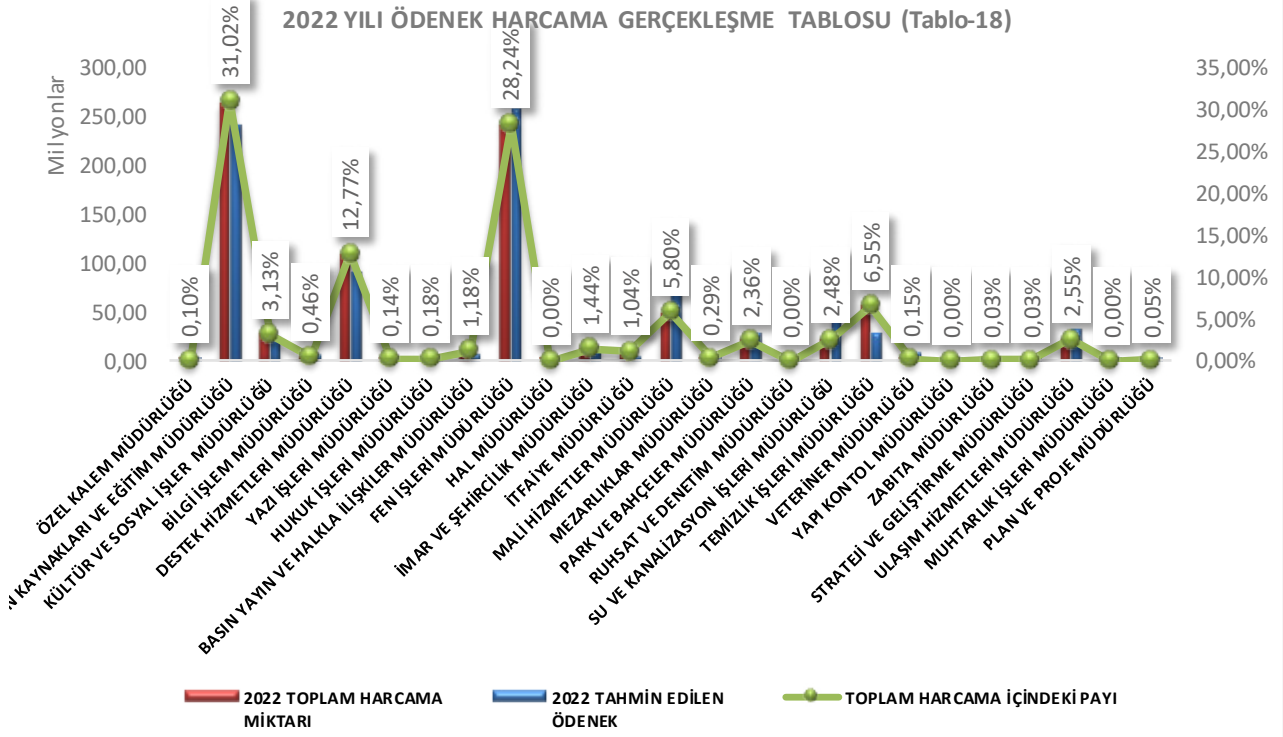


2022 YILI ÖDENEK HARCAMA GERÇEKLEŞME TABLOSU (Tablo- 18)

SIRA NO	BİRİM ADI	2022 TAHMİN EDİLEN ÖDENEK	2022 TOPLAM HARCAMA MİKTARI	BİRİM GERÇEKLEŞME ORANI	TOPLAM HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	781.800,00	886.345,36	113,37%	0,10%
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	240.632.800,00	262.977.618,15	109,29%	31,02%
3	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	22.381.100,00	26.567.423,72	118,70%	3,13%
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5.563.200,00	3.870.367,26	69,57%	0,46%
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	90.122.730,00	108.252.952,31	120,12%	12,77%
6	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	860.700,00	1.225.063,32	142,33%	0,14%
7	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	222.300,00	1.547.163,77	695,98%	0,18%
8	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.237.300,00	10.016.852,31	160,60%	1,18%
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	257.375.000,00	239.411.670,15	93,02%	28,24%
10	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	9.400,00	16.500,00	175,53%	0,00%
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	11.240.100,00	12.184.404,46	108,40%	1,44%
12	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	3.806.500,00	8.824.861,98	231,84%	1,04%
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	91.876.370,00	49.190.226,37	53,54%	5,80%
14	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.147.600,00	2.456.429,11	214,05%	0,29%
15	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	26.983.400,00	20.020.678,53	74,20%	2,36%
16	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	6.000,00	0,00	0,00%	0,00%
17	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	42.368.000,00	21.024.726,46	49,62%	2,48%
18	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28.140.400,00	55.516.371,08	197,28%	6,55%
19	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	7.775.300,00	1.232.818,32	15,86%	0,15%
20	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	22.200,00	0,00	0,00%	0,00%
21	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	339.100,00	250.827,20	73,97%	0,03%
22	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	169.800,00	221.827,72	130,64%	0,03%
23	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30.774.400,00	21.633.467,30	70,30%	2,55%
24	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	56.200,00	6.694,14	11,91%	0,00%
25	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.108.300,00	434.634,31	39,22%	0,05%
TOPLAM		870.000.000,00	847.769.923,33	97,44%	100,00%



2022 YILI ÖDENEK HARCAMA GERÇEKLEŞME TABLOSU (Tablo-18)



4.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ





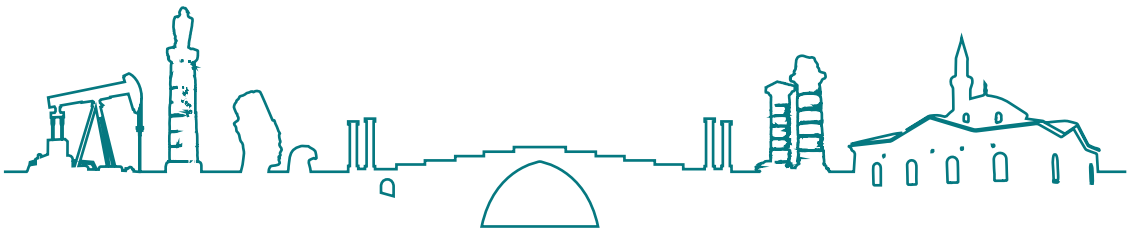
4.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

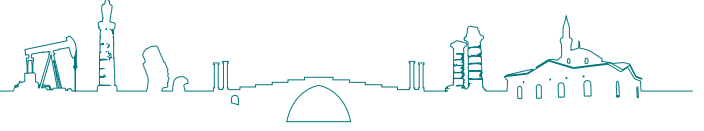
A. ÜSTÜNLÜKLER

- » Karar alma ve icra yetkisi,
- » İdarenin bütçesini kendisinin yapması ve kendi meclisinin onaylaması.
- » Belediyenin idari yapısı.
- » Halka hizmet anlayışına ve kurumun temel değerlerine sahip çıkan personelin varlığı,
- » Teknolojik alt yapıya sahip olunması ve etkin bir şekilde kullanılması,
- » Kent bilgi sistemine sahip olunması ve geliştirilmesi,
- » Kurum içi iletişimin güçlü olması,
- » Orta akılla yönetim anlayışın benimsenmiş olması,
- » Halk (vatandaş), sivil toplum kuruluşları ve medya ile iletişimin ilgili olunması,
- » Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin üst yönetim tarafından önemsenmesi ve yeterli düzeyde eğitim verilmesi,
- » Sosyal yardım çalışmalarının etkin olarak yürütülüyor olması,
- » Vatandaş talep ve şikayetlerinin tek merkezden takip edilmesi.

B. ZAYIFLIKLAR

- » Mali kaynakların yetersiz olması,
- » Şehrin belli noktalarda yoğunlaşmasında kaynaklanan trafik sorunu,
- » Belediye hizmet alanının geniş ve dağınık olması,
- » Nitelikli personel eksikliği,
- » Halkın gelir düzeyinin düşük olması,
- » Çevre bilincinin yetersiz olması,
- » Araç ve iş makinelerinin yetersiz olması,
- » Fiziki koşulların iyi olmaması,
- » Hizmet binalarının yetersiz ve dağınık olması,
- » Belediye Hizmet Alanının Geniş ve Dağınık Olması
- » Halkın kentsel yenileme ile ilgili bilgi sahibi olmaması
- » Diğer kurumlar ile bilgi ve veri paylaşımının az olması



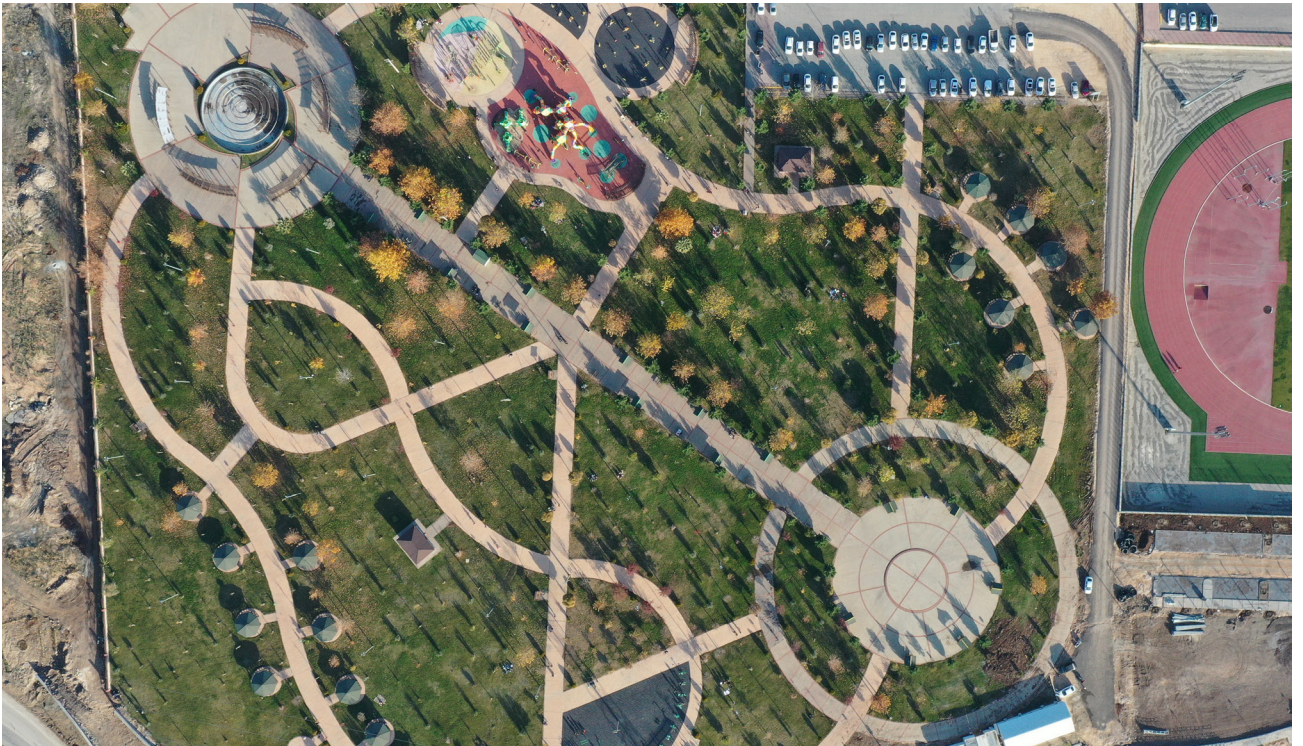


C. DEĞERLENDİRME

İlimizde nüfusun artmasına paralel olarak vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerinin de yükselmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve nicelik olarak her geçen gün artmasına sebep olmaktadır. Bu durum Belediyemiz hizmetlerinin sunumunda daha fazla kaynak kullanımını gerektirmektedir. Bu nedenle yeni kaynakların oluşturulması ve belediye gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilecektir. Aynı zamanda Kamu kaynaklarının israf edilmemesi ve etkin kullanılması amacıyla planlı ve programlı çalışmaların yapılması sağlanacak ve bütçe disiplinine önem verilecektir.

Nüfus artışından kaynaklanan yerleşim alanı ve altyapı ihtiyacının karşılanması, Vizyon projelerle birlikte ulaşım alternatiflerinin geliştirilmesi Belediyemizin önemli gördüğü hususlardır. Belediyemizin yapmış olduğu hizmet ve faaliyetlerde Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak çalışmalar yapılarak vatandaşların gönüllü katılımı sağlanmaya çalışılacaktır.

Üniversiteler ve diğer kurumlar ile iş birliği yapılarak genç nüfusa yönelik proje çalışmalarına destek sağlanması konusunda çalışmalara ağırlık verilecektir. Sonuç odaklı teknoloji kullanımı ve yerinde hizmet anlayışı ile birlikte mobil hizmetler yaygınlaştırılarak en kısa süre ve en az bürokrasi ile hizmetlerin sunumuna ağırlık verilecektir. Ayrıca vatandaşlarımızın Belediyemiz ve Başkan ile aracasız ve direkt iletişime geçmelerini sağlayacak uygulama ve inovasyon çalışmalarına devam edilecektir.



5.ÖNERİ ve TEDBİRLER





5.ÖNERİ VE TEDBİRLER

» İlimizde nüfusun artmasına paralel olarak vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerinin de yükselmesi, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve nicelik olarak her geçen gün artmasına sebep olmaktadır.

» Bu durum Belediyemiz hizmetlerinin sunumunda daha fazla kaynak kullanmasını gerektirmektedir.

» Bu nedenle yeni kaynakların oluşturulması ve belediye gelirlerinin artırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilecektir.

» Aynı zamanda kamu kaynaklarının israf edilmemesi ve etkin kullanılması amacıyla planlı ve programlı çalışmaların yapılması sağlanacak ve bütçe disiplinine önem verilecektir.

» Nüfus artışından kaynaklanan yerleşim alanı ve altyapı ihtiyacının karşılanması, Vizyon projelerle birlikte İl içi ulaşım alternatiflerinin geliştirilmesi belediyemizin önemli gördüğü hususlardır.

» Deprem kuşağında bulunan İlimiz, iletişim imkanları kullanılarak “Kentsel Yenileme” konusunda farkındalık oluşturulması sağlanacak ve kentsel yenilemeyi destekleyici faaliyetlerde bulunulacaktır.

» Belediyemizin yapmış olduğu hizmet ve faaliyetlerde sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışmalar yapılarak vatandaşların gönüllü katılımı sağlanmaya çalışılacaktır.

» Üniversiteler ve diğer kurumlar ile iş birliği yapılarak genç nüfusa yönelik proje çalışmalarına destek sağlanması konusunda çalışmalara ağırlık verilecektir.

» Sonuç odaklı teknoloji kullanımı ve yerinde hizmet anlayışı ile birlikte mobil hizmetleri yaygınlaştırılarak en kısa süre ve en az bürokrasi ile hizmetlerin sunumuna ağırlık verilecektir.

» Ayrıca vatandaşlarımızın belediyemiz ve başkan ile aracısız ve direkt iletişime geçmelerini sağlayacak, uygulama ve inovasyon çalışmalarına devam edilecektir.

***Değişim ve Gelişim
Her Yerde!***



6.ÜST YÖNETİCİ HARCAMA YETKİLERİ ve MUHASEBE YETKİLİSİ İÇ KONTROL BEYANLARI



ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

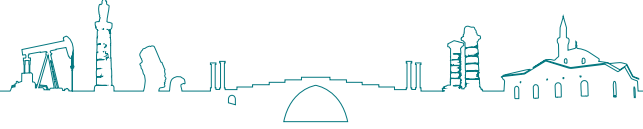
2022 Mali Yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan 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. (Adıyaman Belediyesi - .../.../2023)

Dr. Süleyman KULINÇ
Belediye Başkanı



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun "III / A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Adıyaman Belediyesi - .../.../2023)

Kasım UÇARER
Mali Hizmetler Müdürü



2022 FAALİYET RAPORU

2022 Yılı Faaliyet Raporu
Strateji Geliştirme Müdürlüğü
tarafından hazırlanmıştır.

İletişim

Hocaömer Mahallesi
Gölebatmaz Cad. No: 2

Adıyaman

Tel : 0.416.216 71 70

e-posta : strateji@adiyaman.bel.tr

