



2023 FAALİYET RAPORU

*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*





Adiyaman Belediyesi 2023 Yılı Faaliyet Raporu

Strateji Geliştirme Müdürlüğü Tarafından Hazırlanmıştır

İletişim

Alitaşı Mahallesi Atatürk Bulvarı No.144 Merkez/Adiyaman

Tel: 0416 216 71 70

www.adiyaman.bel.tr

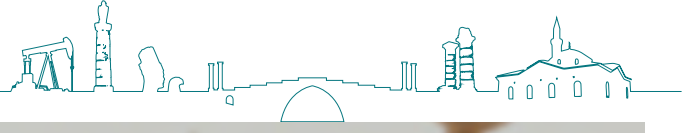


Başkanımızın Mesajı	6
Adıyaman İle İlgili Bilgiler	8
Tarihçe ve Coğrafi Yapı	9
Nüfus Bilgileri	10
Meclis Üyeleri	16
Misyon ve Vizyon	19
Fiziki Yapı	24
Örgüt Yapısı	27
Yönetim Şeması	29
İnsan Kaynakları	38
Sunulan Hizmetler	43
Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi	54
Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	59
Mali Bilgiler	60
Gelir Tablosu	65
Gider Bütçesi	66
Mali Denetim Sonuçları	67
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	68
Bilgi İşlem Müdürlüğü	72
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	97
Hal Müdürlüğü	111
Hukuk İşleri Müdürlüğü	117
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	121
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	127
İtfaiye Müdürlüğü	150
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	158
Mezarlıklar Müdürlüğü	190
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	203
Özel Kalem Müdürlüğü	205
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	243
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	246
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	254
Temizlik İşleri Müdürlüğü	262
Veteriner İşleri Müdürlüğü	267
Yazı İşleri Müdürlüğü	275
Zabıta Müdürlüğü	280
Plan ve Proje Müdürlüğü	285
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	291
Fen İşleri Müdürlüğü	314
Mali Hizmetler Müdürlüğü	332
Dolu Dolu 5 Yıl	338
Performans Sonuçları Tablosu	387
Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	392
Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	395
Öneri ve Tedbirler	404
Güvence Beyanları	406



“.....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

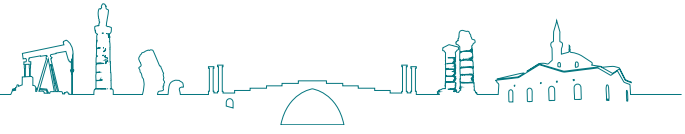


Dr. Süleyman KILINÇ
Adıyaman Belediye Başkanı

Kıymetli hemşehrilerim,

Adıyaman'ımız 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 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 olacağının 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 1.018.406.301,49-TL dir. 2023 yılında ağırlıklı olarak üzerinde çalıştığımız bir diğer konu ise Belediyemiz gelirlerinin artırma yönünde çalışmalar yapmaktır. Önceki yıla oranla 2022 de 788.956.504,46-TL olan gelirlerimizi 574.804.555,24-TL artırarak elde ettiğimiz gelir 1.363.761.059,70-TL dir. Bir diğer konu ise giderleri azaltılarak gerçek yerinde harcamalar yapmak için çalışmalar yapmaktır. Bunun neticesinde önceki yıla oranla 2022 yılında 847.769.923,33-TL olan giderlerimizi gerçek ve yerinde harcama yaparak yatırımdan kaynaklı 602.863.496,12-TL arttırarak 2023 mali yönetim döneminde toplam 1.450.633.419,45-TL harcamaya yapılmıştır.

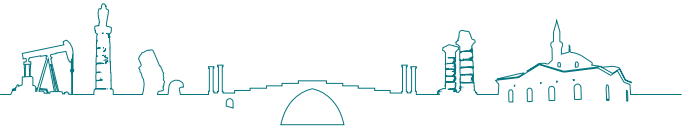
Kıymetli hemşehrilerim, önceki yıllarda olduğu gibi, 2023 Yılı Faaliyet Raporu ile de bu çalışmalarımızı takdirlerinize sunuyor, raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma ve çalışmalarımızda bizlere destek veren tüm hemşehrilerimize teşekkür ediyor, faaliyetlerimiz ve projelerimizin Belediyemize ve şehrimize hayırlı olmasını diliyorum.

Saygılarımla.



ADIYAMAN İLE İLGİLİ 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 2021 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

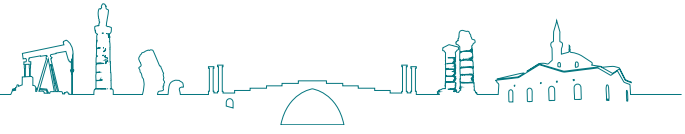
- İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırmasına göre Adıyaman, Gaziantep ve Kilis ile birlikte TRC1 Bölgesi'nde yer almaktadır. Adıyaman 1'i il, 8'i ilçe ve 14'ü de belde belediyesi olmak üzere toplam 23 belediyeye ayrılmıştır.
- Adıyaman'ın sadece GSYH açısından değil, diğer sosyo-ekonomik veriler açısından da Türkiye genelinde alt sıralarda yer aldığı görülmektedir. Bu durum ilin tarımdan sanayiye yeterince dönüşüm yapmadığını 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 2007-2023 yıllarına ait nüfus bilgileri aşağıda gösterilmiştir.

YILLARA GÖRE ADİYAMAN'IN İL NÜFUSU

Yıl	Adıyaman Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2023	604.978	306.779	298.199
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
2023	284.839	143.744	141.095
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

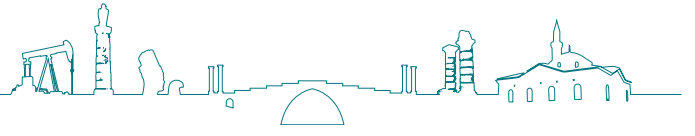
Not: Yüzölçümü 7.644 km² olan Adıyaman ilinde kilometrekareye 83 insan düşmektedir. Adıyaman nüfus yoğunluğu 83/km²'dir.

*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*

ADİYAMAN'IN 2023 YILI İLÇELERE GÖRE NÜFUSU DAĞILIMI

İLÇE	TOPLAM
Besni	76.415
Çelikhan	14.856
Gerger	15.679
Gölbaşı	47.876
Kâhta	132.303
Merkez.	284.839
Samsat	6.898
Sincik	16.477
Tut	9.635
TOPLAM	604.978





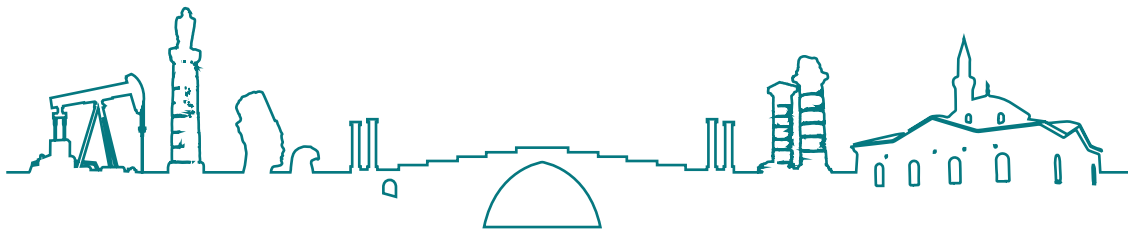
ADİYAMAN'IN İLÇELERE GÖRE DEMOGRAFİK NÜFUSU DAĞILIMI

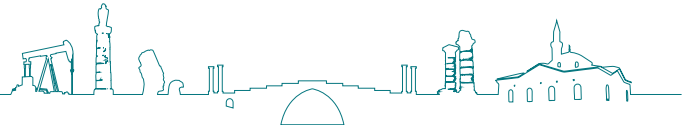
YILI	İLÇESİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
2023	Besni	39.008	38.172	77.180
	Çelikhan	7.637	7.219	14.856
	Gerger	7.990	7.689	15.679
	Gölbaşı	24.188	23.688	47.876
	Kâhta	67.462	64.841	132.303
	Merkez	143.744	141.095	284.839
	Samsat	3.573	3.325	6.898
	Sincik	8.392	8.085	16.477
	Tut	5.002	4.633	9.635

Çözüm Şehri
Adiyaman

ADİYAMAN İLİ İLE İLGİLİ GÖÇ BİLGİLERİ

Satırlar Ölçüm bazında		Bölgelerin Aldığı Göç Bilgileri	Bölgelerin Verdiği Göç Bilgileri	Bölgelerin Net Göç Bilgileri
		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
2021	Adıyaman	17.598	24.860	-7262
2022	Adıyaman	18.780	23.359	-4579





ADİYAMAN GÜNCEL NÜFUS DEĞERLERİ (TÜİK 4 ŞUBAT 2023 VERİLERİ)

Adiyaman İli Nüfusu: 2023 yılı sonu itibariyle, **604.978**'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 2023 TÜİK verilerine göre İlimizde 9 İlçe, 23 belediye, bu belediyelerde **173 mahalle** ve **453 köy** bulunmaktadır.

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'AAİT 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: **284.839** kişi

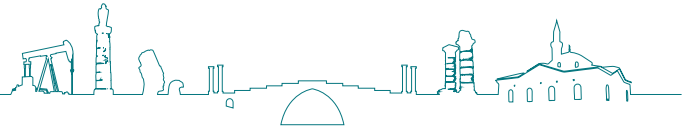
Köyler Hariç Sadece Merkez Nüfusu: 267.129 kişi

Adıyaman'ın En küçük ilçesi: Samsat: **6.898** kişi

Adıyaman'ın Toplam Nüfusu: , **604.978** kişi

ADİYAMAN BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ**AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ****SP MECLİS ÜYELERİ**

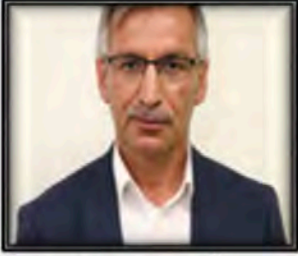
SIRA NO	ADI SOYADI	SIRA NO	ADI SOYADI	SIRA NO	ADI SOYADI
1	Abuzer ÇELİK	16	Mediha Sevinç DOĞAN	1	Hüseyin BOZGÜN
2	Mehmet ÇETİN	17	Yaşar ÖZKAN	2	Kemal ALAGÖZ
3	Yusuf DEMİRBAY	18	Mehmet YALÇIN	3	Erdoğan ŞAHİN
4	Yaşar GÜLEŞ	19	Süleyman ESKİCİ	4	Ramazan ÖZBEY
5	Mehmet Gaffar KİNGİR	20	Ahmet BOYRAZ	5	İzzet ALATAŞ
6	Hicri BİLGİÇ	21	Gizem BEYAZKAYA	6	Ali ÇETİNKAYA
7	Orhan BİLGİÇ	22	Vakkas FIRAT	7	İmam ASLAN
8	Osman KARAKAŞ	23	Abdurrahman GÜVEN	8	Süzan ŞAN
9	Derya DEMİR	24	Mehmet Salih KAYA	9	Mehmet BAŞAK
10	Cengizhan YAMAN	25	Müzeyyen ÖZKALAN HALLAÇ	10	
11	Mehmet Bereket ASLAN	26	Mahmut SARISAKAL	11	
12	İsmet KARATAŞ	27	Tayyip DURMUŞ	12	
13	Nuri DAĞHAN	28	Mehmet Sait GÖKSU	13	
14	Muhiddin İZCİ	29		14	
15	Ahmet ALTINDAL	30		15	



ADİYAMAN BELEDİYESİ YÖNETİM KADROSU



Dr. Süleyman KILINÇ
Belediye Başkanı



Abuzer ÇELİK
Başkan Yardımcısı



Mithat TÖKEN
Başkan Yardımcısı



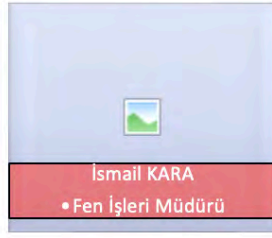
Ramazan ORUÇ
Başkan Yardımcısı



Ebubekir FIRAT
Başkan Yardımcısı



**Mehmet Şevket
BAYBATMAZ**
Başkan Yardımcısı



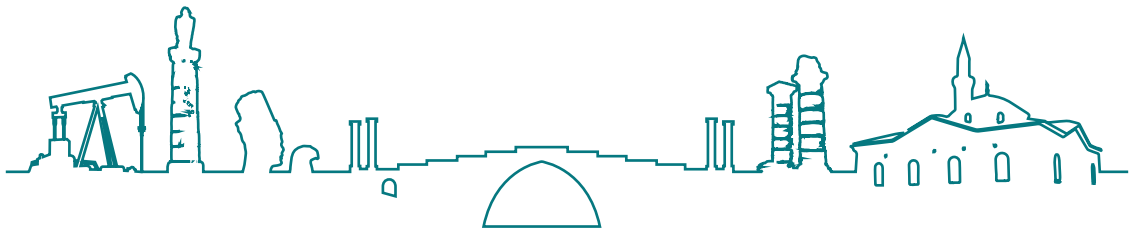


"Huzur şehri Adıyaman'ın tarihine, kültürel ve doğal mirasına sahip çıkarak, halkın yaşam kalitesini yükselterek adil, şeffaf ve tarafsız Belediye Hizmetlerini Sunmak."

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

Temel Değerlerimiz

- | | |
|---|---|
| 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 |



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

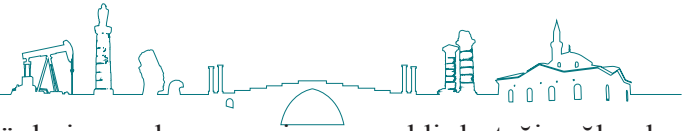
Belediye Kanunu'nun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

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;
- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri;
- Çevre ve çevre sağlığı,
- Temizlik ve katı atık;
- Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans;
- Şehir içi trafik;
- Defin ve mezarlıklar;
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar;
- Konut;
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım nikâh,
- Meslek ve beceri kazandırma,
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir.
- Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçlı bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.



- Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- Gıda bankacılığı açabilir.

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

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

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

Buna göre Belediye;

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

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

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

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

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

Acil durum plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da koordinasyon sağlanması ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer ma-

hallî 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek;

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

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, işlettmek 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 ödemesi 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.

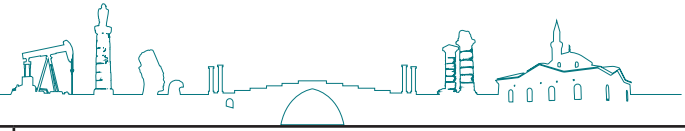
Belediyeye Tanınan Muafiyet:

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

1. FİZİKİ YAPI

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

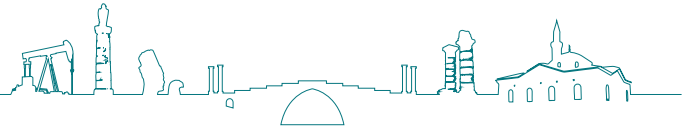
PETROL MAH. EK HİZMET BİNASI 	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ 
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 	ABDULHAMİTHAN KÜLTÜR MERKEZİ 
İTFAİYE ANA HİZMET BİNASI 	ADİYAMAN GENÇLİK MERKEZİ (ESKİ ŞİRE PAZARI) 
ADİYAMAN BELEDİYESİ ANA HİZMET BİNASI 	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 



S.NO	BİNA ADI	KULLANICI BİRİM
1	BELEDİYE HİZMET BİNASI (ANA BİNA) (Ali Taşı 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
		Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Plan ve Proje Müdürlüğü
		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		AKOS (Bilgi İşlem Müdürlüğü)
		İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
2	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI (Eskisaray Mah. M _{kt} Sinan Kültür Par- ki)	Zabıta Müdürlüğü
	BİNA ADI	KULLANICI BİRİM
3	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI (Bahçelievler Mah. Eski Kahta Cad.)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
4	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 Şefliği
5	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI (Siteler Mahallesi)	Hal Müdürlüğü
6	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI (Malazgirt Mahallesi)	İtfaiye Müdürlüğü
7	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI (Bahçecik Mahallesi)	Mezarlıklar Müdürlüğü
8	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI (Bahçecik Mahallesi)	Veteriner İşleri Müdürlüğü
9	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI (Yunus Emre Mahallesi)	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Sosyal ve Kültürel Hizmetlerde Kullanılan Yapılar

BİNA ADI	KULLANIM DURUMU	BULUNDUĞU YER
Konferans Salonu	Seminer vb. Tiyatro Etkinliği	Ek Hizmet Binası
TOGEM Konferans Salonu (Çok Amaçlı Salon)	Toplantı Seminer vb.	Musalla Mahallesi Atatürk Cad. Belediye İş Hanı 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 Sporlar Hizmet Vermekte	Karapınar Mahallesi Petrol Cad. No: 1
Yarı Olimpik 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 Vermektedir	Bahçelievler Mahallesi Eski Şire Pazarı 915. Sk. No: 26
Engelsiz Yaşam 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



2. ÖRGÜT YAPISI

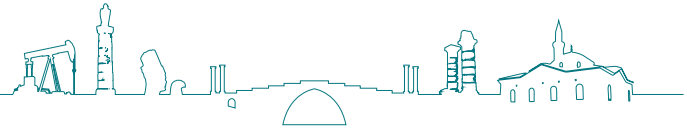
MÜDÜRLÜKLER

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.

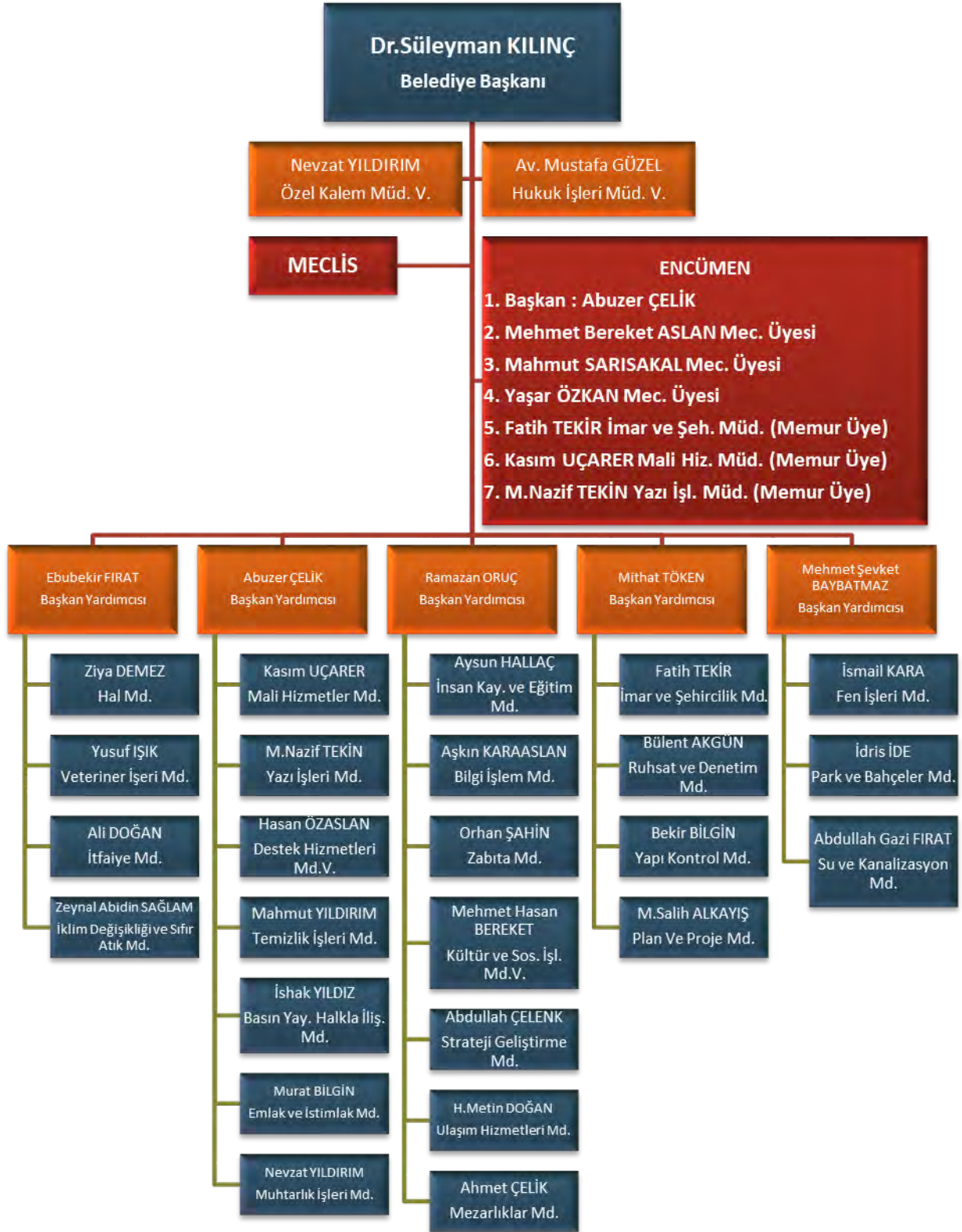
- 1) Başkan Yardımcıları
- 2) Özel Kalem Müdürlüğü
- 3) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- 4) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- 5) Bilgi İşlem Müdürlüğü
- 6) Destek Hizmetler Müdürlüğü
- 7) Yazı İşleri Müdürlüğü
- 8) Hukuk İşleri Müdürlüğü
- 9) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- 10) Fen 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) Yapı Kontrol Müdürlüğü
- 25) Zabıta Müdürlüğü
- 26) Plan ve Proje Müdürlüğü
- 27) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
- 28) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Çözüm Şehri
Adıyaman



YÖNETİM ŞEMASI



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.

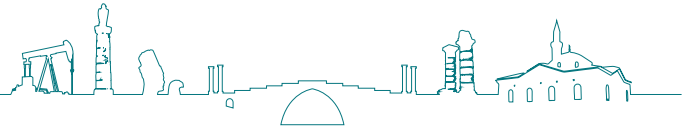
Belediye meclisi, kendisinin belirleyeceği 1 aylık tatil hariç, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Gündem Belediye Başkanı tarafından belirlenir. Üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Ancak karar yeter sayısı, üye tamsayısının $\frac{1}{4}$ '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

AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ

SP MECLİS ÜYELERİ

SIRA NO	ADI SOYADI	SIRA NO	ADI SOYADI	SIRA NO	ADI SOYADI
1	Abuzer ÇELİK	16	Mediha Sevinç DOĞAN	1	Hüseyin BOZGÜN
2	Mehmet ÇETİN	17	Yaşar ÖZKAN	2	Kemal ALAGÖZ
3	Yusuf DEMİRBAY	18	Mehmet YALÇIN	3	Erdoğan ŞAHİN
4	Yaşar GÜLEŞ	19	Süleyman ESKİCİ	4	Ramazan ÖZBEY
5	Mehmet Gaffar KİNGİR	20	Ahmet BOYRAZ	5	İzzet ALATAŞ
6	Hicri BİLGİÇ	21	Gizem BEYAZKAYA	6	Ali ÇETİNKAYA
7	Orhan BİLGİÇ	22	Vakkas FIRAT	7	İmam ASLAN
8	Osman KARAKAŞ	23	Abdurrahman GÜVEN	8	Süzan ŞAN
9	Derya DEMİR	24	Mehmet Salih KAYA	9	Mehmet BAŞAK
10	Cengizhan YAMAN	25	Müzeyyen ÖZKALAN HALLAÇ	10	
11	Mehmet Bereket ASLAN	26	Mahmut SARISAKAL	11	
12	İsmet KARATAŞ	27	Tayyip DURMUŞ	12	
13	Nuri DAĞHAN	28	Mehmet Sait GÖKSU	13	
14	Muhiddin İZCİ	29		14	
15	Ahmet ALTINDAL	30		15	

*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*

BELEDİYENİN İHTİSAS KOMİSYONLARI

Araştırma ve Geliştirme Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Ahmet BOYRAZ
2	Mehmet Salih KAYA
3	Cengizhan YAMAN
4	Hicri BİLGİÇ
5	Mehmet BAŞAK

Denetim Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Mehmet Bereket ASLAN
2	Vakkas FIRAT
3	Yusuf DEMİRBAY
4	Mahmut SARISAKAL
5	Hüseyin BOZGÜN

Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Müzeyyen ÖZKALAN HALLAÇ
2	Süleyman ESKİCİ
3	Mehmet ÇETİN
4	Derya DEMİR
5	Süzan ŞAN

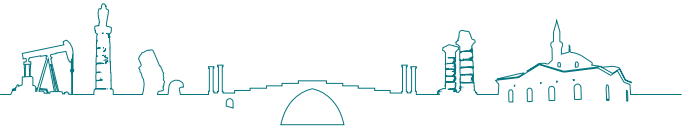
Plan ve Bütçe Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Mediha Sevinç DOĞAN
2	İsmet KARATAŞ
3	Mehmet YALÇIN
4	Yusuf DEMİRBAY
5	Ramazan ÖZBEY

İmar Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Mehmet Gaffar KİNGİR
2	Gizem BEYAZKAYA
3	Ahmet BOYRAZ
4	Ahmet ALTINDAL
5	Ali ÇETİNKAYA

Çözüm Şehri
Adıyaman



BELEDİYE ENCÜMENİ

5393 sayılı Belediye Kanunun 33'üncü maddesine göre; Belediye yönetiminin ikinci derecede karar ve danışma organı olan Belediye Encümeni, Belediye Başkanı başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden, diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

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

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

ENCÜMEN ÜYELERİ

SIRA NO	GÖREVİ	ADI SOYADI	UNVANI
1	Başkan	Abuzer ÇELİK	Başkan Yardımcısı
2	Üye	Mehmet Bereket ASLAN	Meclis Üyesi
3	Üye	Mahmut SARISAKAL	Meclis Üyesi
4	Üye	Yaşar ÖZKAN	Meclis Üyesi
5	Üye	Mehmet Nazif TEKİN	Yazı İşleri Müdürü
6	Üye	Fatih TEKİR	İmar ve Şehircilik Müdürü
7	Üye	Kasım UÇARER	Mali Hizmetler Müdürü

BELEDİYE BAŞKANI

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

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

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

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

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

Meclise ve Encümene başkanlık etmek.

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

Belediye personelini atamak.

Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

ÜST YÖNETİM

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

Belediye teşkilâtı, beldenin nüfusu, fiziki ve 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.

2. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

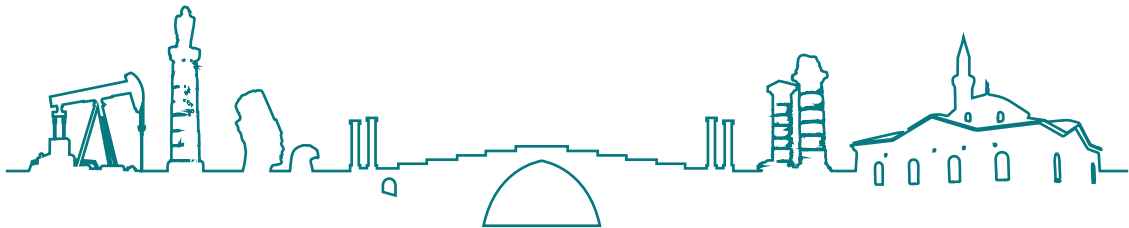
BİLİŞİM SİSTEMLERİ

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.

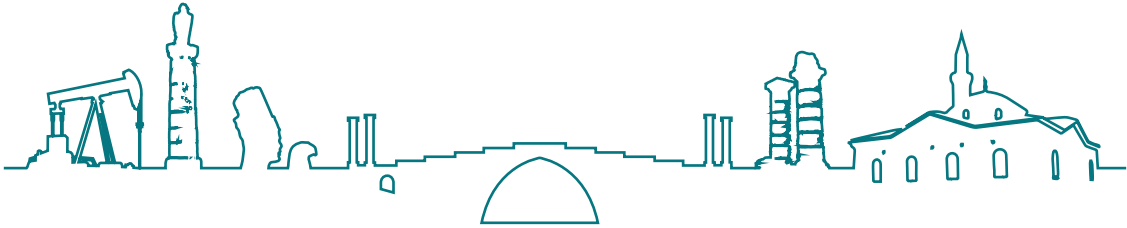
BELEDİYEDE KULLANILAN YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ (YBS-MIS) YAZILIMI

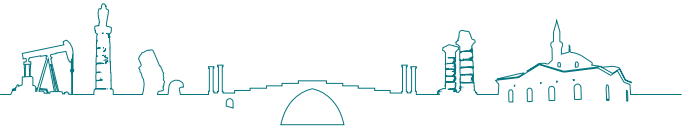
Yetkilendirme ve Yönetim Modülü	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Memur Özlük, İşçi Özlük	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İdari İşler Yazılımı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Salon Randevu Takip Yazılımı	Özel Kalem Müdürlüğü
Genel Tahakkuk Tahsilât, Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi	Mali Hizmetler 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	



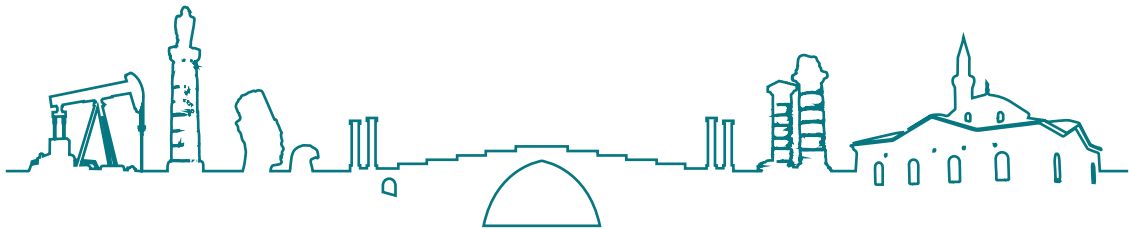


BİLİŞİM ENVANTERİ

	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	MONİTÖR	TARAYICI	YAZICI	Genel Toplam
BASIN YAYIN VE 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 HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	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 BAHÇELER 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 dizüstü ve 184 yazıcı bulunmaktadır.

NOT: Veriler 2022 yılına aittir.



3. İNSAN KAYNAKLARI

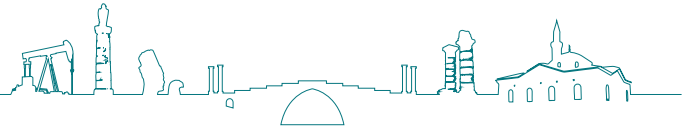
22 Mayıs 2016 gün ve 29719 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İçişleri Bakanlığı Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmeliğin Belediyelerin Tasnif Cetveli B-7 (300.000-349.999) Grubunda yer alan Adıyaman Belediyesinin kadro ve pozisyonlarında 540 Genel İdare Hizmetleri, 145 Teknik Hizmetleri, 1 Avukatlık Hizmetleri, 4 Sağlık Hizmetleri, 3 Yardımcı Hizmetler, 16 Sözleşmeli Teknik Personel, 213 Kadrolu İşçi, Geçici İşçi 157 ve 853 Sürekli Şirket İşçisi olmak üzere toplam **1.787 personeli** bulunmaktadır.

SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
S.H.S.	BİOLOG	1	0
S.H.S.	EBE	0	3
S.H.S.	HEMŞİRE	0	11
S.H.S.	SAĞLIK MEMURU	1	9
S.H.S.	SOSYAL HİZMETLER UZMANI	0	2
S.H.S.	TABİP	0	6
S.H.S.	UZMAN TABİP	0	2
S.H.S.	VETERİNER	2	1
Toplam		4	34
Genel Toplam		38	

YARDIMCI HİZMETLER SINIFI

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
Y.H.S.	AŞÇI	1	3
Y.H.S.	BEKÇİ	0	7
Y.H.S.	GASSAL	0	5
Y.H.S.	HAYVAN BAKICISI	0	1
Y.H.S.	HİZMETLİ	1	7
Y.H.S.	KALORİFERCİ	0	1
Y.H.S.	TEKNİSYEN YARDIMCISI	0	2
Toplam		2	26
Genel Toplam		28	



AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
A.H.S.	AVUKAT	1	7
Toplam		1	7
Genel Toplam		8	

DİN HİZMETLERİ SINIFI

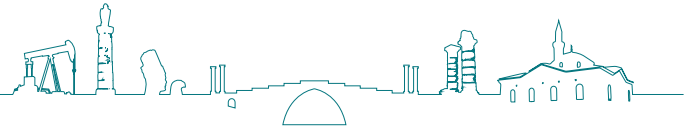
SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
D.H.S.	İMAM	0	1
Toplam		0	1
Genel Toplam		1	

TEKNİK HİZMETLER SINIFI

SINIFI	KADRO UNVANI	DOLU	BOŞ
T.H.S.	ARKEOLOG	1	0
T.H.S.	ÇÖZÜMLEYİCİ	0	1
T.H.S.	EKONOMİST	0	1
T.H.S.	HEYKELTRAŞ	0	1
T.H.S.	İSTATİSTİKÇİ	0	1
T.H.S.	KİMYAGER	1	0
T.H.S.	MİMAR	5	5
T.H.S.	MÜHENDİS	29	22
T.H.S.	ÖLÇÜ AYAR MEMURU	1	0
T.H.S.	PROGRAMCI	0	4
T.H.S.	SOSYOLOG	0	1
T.H.S.	ŞEHİR PLANCISI	2	1
T.H.S.	TEKNİKER	33	6
T.H.S.	TEKNİSYEN	6	23
T.H.S.	TOPOĞRAF	0	1
Toplam		78	67
Genel Toplam		145	

GENEL İDARE HİZMETLERİ

SINIFI KADRO UNVANI	DOLU	BOS
G.İ.H. AFET İŞLERİ MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. ANBAR MEMURU	1	1
G.İ.H. ANTRENÖR	1	0
G.İ.H. ARASTIRMA GELİŞTİRME MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H. AYNİYAT MEMURU	0	1
G.İ.H. AYNİYAT SAYMANI	1	1
G.İ.H. BANDO ŞEFİ	0	1
G.İ.H. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜF	0	1
G.İ.H. BAŞKAN YARDIMCISI	2	2
G.İ.H. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	20	8
G.İ.H. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. EĞİTMEN	0	3
G.İ.H. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. EVLENDİRME MEMURU	0	1
G.İ.H. FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. HAL MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. İÇ DENETÇİ	0	3
G.İ.H. İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H. İTFAİYE AMİRİ	0	4
G.İ.H. İTFAİYE ÇAVUŞU	2	14
G.İ.H. İTFAİYE ERİ	57	67
G.İ.H. İTFAİYE MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H. KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. KENTSEL TASARIM MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H. MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H. MALİ HİZMETLER UZMANI	0	4
G.İ.H. MALİ HİZMETLER UZMANI YARDIMCISI	0	2
G.İ.H. MEMUR	23	27
G.İ.H. MEZARLIKLAR MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H. MÜFETTİŞ	0	6
G.İ.H. MÜFETTİŞ YARDIMCISI	0	2
G.İ.H. ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. PLAN VE PROJE MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H. SAYAÇ MEMURU	0	1
G.İ.H. SİVİL SAVUNMA UZMANI	0	2
G.İ.H. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H. SU VE KANALİZASYON MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. ŞEF	8	44
G.İ.H. TAHSİLDAR	11	15
G.İ.H. TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. TRAFİK MEMURU	1	1
G.İ.H. ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. UZMAN	2	7
G.İ.H. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. VEZNEDAR	0	2
G.İ.H. VHKİ	7	2
G.İ.H. YAPI KONTROL MÜDÜRÜ	0	1
G.İ.H. YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	0
G.İ.H. ZABITA AMİRİ	1	9
G.İ.H. ZABITA KOMİSERİ	1	19
G.İ.H. ZABITA MEMURU	66	54
G.İ.H. ZABITA MÜDÜRÜ	1	0
Toplam	218	322
Genel Toplam	540	



Personelin Bay ve Bayan Dağılımı

Adıyaman Belediyesinin memur, işçi ve sözleşmeli ve diğer tüm pozisyonunda çalışanlarının toplamı olan 1.535 personelin bay ve bayan olarak incelendiğinde, 1.442 kişinin bay, 93 kişinin ise bayan olduğu tespit edilerek aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PERSONEL KADIN / ERKEK DAĞILIMI			
STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
696 KHK YÖREM A.Ş.	814	39	853
GÖÇ İDARESİ	3	0	3
İHL KPSM YÖREM A.Ş.	133	24	157
KADROLU İŞÇİ	207	6	213
MEMUR	270	24	294
MEVSİMLİK	13	0	13
SÖZLEŞMELİ	0	0	0
BELEDİYE BAŞKANI	1	0	1
MECLİS ÜYESİ	1	0	1
Toplam	1.442	93	1.535

Personelin Eğitim Durumu

Adıyaman Belediyesinin memur, işçi ve sözleşmeli kadrosunda; 236 İlkokul, 303 Ortaokul, 539 Lise, 14 Meslek Yüksek Okulu, 191 Fakülte ve 7 Yüksek Lisans Mezunu olmak üzere toplam 1.534 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.	25	175	300	0	202	84	65	0	2	0	853
GÖÇ İDARESİ	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3
İHL KPSM YÖREM A.Ş.	1	14	76	0	37	11	17	0	0	0	156
KADROLU İŞÇİ	0	44	83	0	56	16	12	0	2	0	213
MEMUR	0	1	70	14	6	80	94	26	3	0	294
MEVSİMLİK	0	2	6	0	2	1	2	0	0	0	13
SÖZLEŞMELİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BELEDİYE BAŞKANI	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
MECLİS ÜYESİ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Toplam	26	236	539	14	303	192	191	26	7	0	1.534

Personelin Yaş Ortalaması

Personelin beş ayrı grupta yapılan yaş grubu tablosuna göre orta yaş grubu olan 20-30 grubunda 98, 31-40 grubunda 425, 41-50 gurubunda 597, 51-60 grubunda 375 ve 61-70 grubunda ise 40 personel bulunmaktadır.

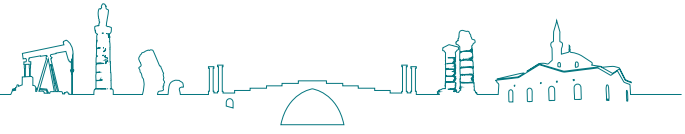
Adıyaman Belediyesinin memur, işçi ve sözleşmeli personel olmak üzere toplam 507 personelden; 30 personeli bayan, 477 personelinin ise erkek olduğu yukarıdaki yaş grubu tablosunda gösterilmiştir.

PERSONEL YAŞ DURUMU			
ALT LİMİT	ÜST LİMİT	KİŞİ SAYISI	ORAN
18	30	98	6,38%
31	40	425	27,69%
41	50	597	38,89%
51	60	375	24,43%
61	80	40	2,61%
		1.535	100,00%

Personelin Kıdem Durumu

Adıyaman Belediyesinde görev yapan memur, sözleşmeli teknik personel ve işçi olmak üzere toplam 1.535 personelin kıdem yıllarına göre beş ayrı grupta değerlendirilmiştir Adıyaman Belediyesi çalışanlarının kıdem yılı grupları aşağıdaki tablo ve grafikte verilmektedir.

PERSONEL KIDEM DURUMU				
SIRA	ALT LİMİT	ÜST LİMİT	KİŞİ	ORAN
1	0	5	431	28,08%
2	6	10	411	26,78%
3	11	15	164	10,68%
4	16	20	216	14,07%
5	21	25	117	7,62%
6	26	30	149	9,71%
7	31	35	39	2,54%
8	36	40	7	0,46%
9	41	80	1	0,07%
Toplam			1.535	100,00%



4. SUNULAN HİZMETLER

Birimlerin Görev ve Faaliyetleri

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

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

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

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Konferans, seminer, tiyatro, sinema, söyleşi ve sohbet programları, sergilerin düzenlenmesi,
- Anma ve kutlama günlerinde kültürel ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi,
- Belirli gün ve haftalara ilişkin sosyal aktivitelerin düzenlenmesi,

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

BİLGİ İŞLEMMÜDÜRLÜĞÜ

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



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

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

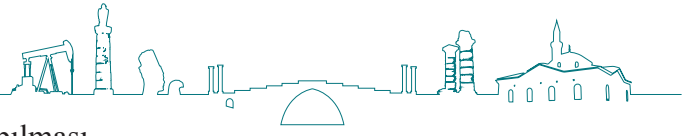
- Dava ve icra dosyalarının takip edilmesi,
- Makamının ve belediyemiz müdürlüklerinin talep ettiği hususlarda hukuki mütalaaların hazırlanması,
- Belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere iletilmesi,
- Personelinin görevleri ile ilgili muhatap oldukları dava ve takiplerde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

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İmar planlarına uygun olarak yeni yolların açılması



- Yol genişletme ve ıslah çalışmalarının yapılması,
- Yeni yapılan yolların asfaltlanması, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarının yürütülmesi,
- Bordür trotuar 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 ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

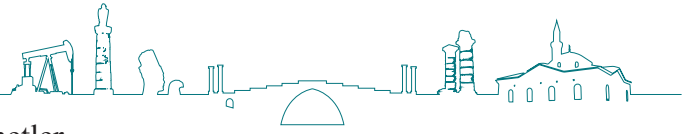
- İmar durumu düzenlemesi,
- Yapı ruhsatı verilmesi,
- Tevhid-ıfraz yola terk vs. işlemlerin Encümene gönderilmesi,
- İşyeri teslim tutanaklarını onaylaması.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye gelirleri ve giderleri ile ilgili hizmetler,
- Belediye bütçesi ile ilgili hizmetler,
- Muhasebe hizmetleri,
- Belediye personeli ile ilgili mali hizmetler,
- Belediye taşınırları ile ilgili hizmetler,



- Vergi tahakkuku ve tahsilâtı ile ilgili hizmetler.

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

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

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

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

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

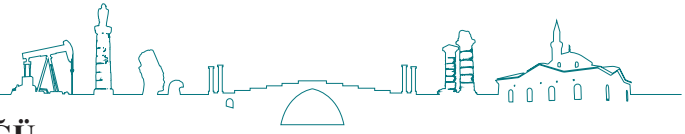
- İşyerlerinin denetlenmesi,
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek,
- Hafta tatil ruhsatı düzenlemek,
- Mesul müdürlük belgesi vermek.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

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

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Başkanlığının malı olan tüm motorlu araçlar (otobüs ve vb.) Müdürlüğün demirbaşlarında kayıtlı olup işin nev'ine göre diğer müdürlüklere demirbaş kaydı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünde kalmak kaydı ile zimmet ve araç devri yapar.
- İlgili birimlere şoför tahsis eder.
- Belediyenin malı olan araçların arızalanması halinde yapabilirse kendi atölyesinde yapamazsa ihale ile ilgili firmalara yaptırır.
- Tamir atölyesi, kaynakhane, yağlama, lastik hane ve benzin istasyonu Müdürlük bünyesinde barındırır ve tüm birimlere hizmet verir.
- Bütün demirbaş araçların akaryakıt ve yağ ihtiyacını karşılar.
- Atölye ve garajların ve bünyesindeki araçların güvenliği için gece ve gündüz gerekli önlemleri alır.
- Belediye personelinin servis hizmetleri ve diğer görevleri gereği ikmali ile ilçe halkının uygun görülen taleplerine cevap verebilecek hizmeti sağlar.
- İhtiyaca cevap verecek kapasitede ihale hazırlayarak toplu taşıma ve binek aracı kiralar.
- Atölye garajlarda biriktirilen hurda yedek parçaları, ilgili yasa hükümlerince satar.
- Ekonomik ömrünü dolduran motorlu ve motorsuz her türlü aracın tetkikini yapmak için Encümene dosya sunar, tekin işlemi neticesi ilgili yasa hükümlerince ihtiyacı olan kamu kurum ve kuruluşlarına yâda belediyelere satar.
- Hizmet kalitesini iyileştirir.
- Hizmet maliyetini düşürür ve zamanını doğru kullanır.
- Etkin bir evrak ve dijital ortamda çalışan büro sistemi oluşturur.
- Mevcut kaynakları uygun değer şekilde kullanır.
- Yönetimi doğru ve zamanında bilgilendirir.
- Birimlerin ihtiyacını sürekli gözden geçirir.
- Belediye hizmetleri yürütülürken kurum içi ve kurum dışı birimlerle gereken irtibatı ve koordinasyonu sağlar.
- Görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programlarını yapar, Müdürlük bütçesini hazırlar.
- Müdürlük faaliyetlerini aylık, 3 aylık, yıllık olarak hazırlayıp sunar.
- Sürekli gelişim ve yenilenmeye açıktır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Evsel atıkların toplanması ve naklinin yapılması,
- Geri dönüşüm ambalaj ve ambalaj atıklarının toplanması,

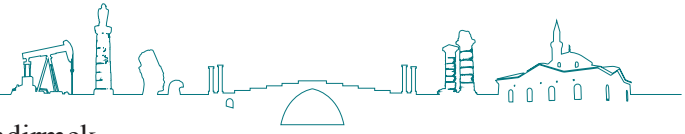
- Tıbbi atık sözleşmesinin yapılması ve toplama hizmetlerinin verilmesi,
- Konteynır yıkama ve dezenfekte faaliyetleri,
- Atık kâğıt kutusu ve pil kutusu dağıtılması,
- Okul bahçelerinin yıkanması ve dini tesislerin temizliğinin yapılması,
- İlçe sınırları içinde tüm temizlik hizmetlerinin yürütülmesi,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

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜ

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

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

- Yapı kullanma izin belgesi düzenlemek,
- İş bitirme tutanağı onaylamak,
- Yapı denetim firmalarına ait hakkediş raporlarını onaylamak,
- Yapı denetim tarafından düzenlenen seviye tespit tutanağı onaylamak,
- Isı yalıtım raporu düzenlemek,
- Yıkım ruhsatı düzenlemek,
- Yapı tatil tutanağı düzenlemek,



- Ruhsatlı inşaatlara ait şikâyetleri değerlendirmek,
- Yapı denetim firmaları tarafından onaylanan işe başlama tutanaklarını onaylamak,
- Ruhsatlı inşaatlarla ilgili içi ve kurum dışından gelen yazıları cevaplandırmak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

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

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde 1/100.000 ölçekli çevre düzeni planı, 1/5.000 ölçekli nazım imar planı, 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı, koruma amaçlı imar planları ve ulaşım master planları hazırlamak veya hazırlattırmak.
- Plan askı süreci içerisinde yapılan itirazları incelemek, değerlendirmek ve belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Yürürlükteki mevcut imar planlarının aksayan kısımlarının revizyonunu yapmak, yaptırmak ve onaylatmak.
- İmar planı ve plan değişiklik tekliflerini ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre inceleyerek belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararlarının gereğini yapmak.
- Plan yapım sürecinde
- Halihazır haritaları temin etmek
- İlgili kurum ve kuruluşlardan görüş almak
- Arazi tespiti için mevcut durum, topografya, jeolojik vb. etütleri temin etmek.
- Kentsel, çevre kalitesinin planlanması ve yönetimi için gerekli **önlemleri** almak.
- Dar ve küçük ölçekli özel alan planlanması ve projelendirmesi çalışmalarına ivme kazandırmak.
- Yeni kentsel gelişme ve yerleşme alanları planlamak ve oluşturmak.
- bireysel plan değişikliği isteklerini değerlendirmek.
- Uygulama imar planı, koruma amaçlı imar planı, ıslah imar planları hakkında bilgi almak için 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 görebilirliğine uygun hale getirmek.
- Sağlıklı, güvenli ve sürdürülebilir yaşanılır mekanlar oluşturulmasını sağlamak için çalışma ve programlar hazırlamak.
- Faaliyet konularıyla ilgili kültür ve tabiat varlıkları bölge kurulu ile diğer dış yetkili kurumlarla yazışmaları belediye adına yapmak.
- Taşınmaz kültür varlıklarıyla, sit alanları ve tarihsel çevreler için proje konuları belirlemek, uygulama programları hazırlamak.
- Tarihi ve doğal sit alanlarının mekânsal kalitelerini yükseltmek, altyapı ve üstyapıyı geliştirmek amacıyla proje çalışmaları yapmak, yaptırmak.
- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda her ölçekte kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak.
- Mücavir alan sınırları ile ilgili çalışmalar yapmak, yaptırmak.

5. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Denetim

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

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

İç Denetim

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

Dış Denetim

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



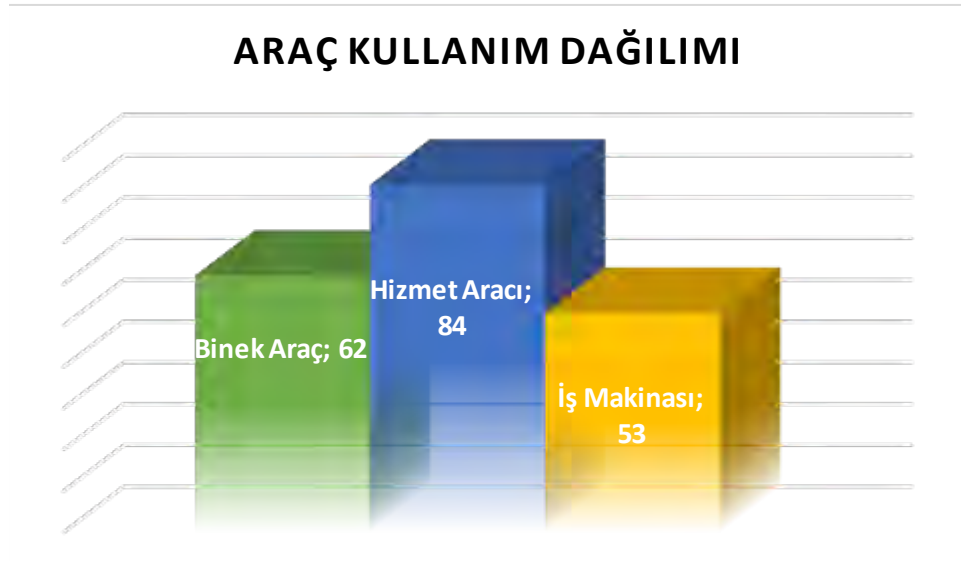
AMAÇ VE HEDEFLER

Makina Parkı

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

NOT: Veriler 2022 yılına aittir

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

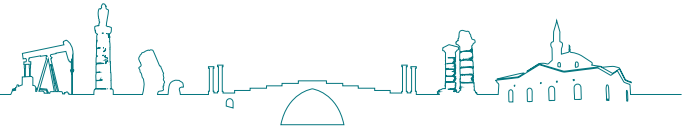


***Değişim ve Gelişim
Her Yerde!***

Adıyaman Belediyesinin Makine Parkı Tablosu

NOT: Veriler 2022 yılına aittir.

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	Finişher (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



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



İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

BU AMACIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK BELİRLENEN HEDEFLER

- İnsan kaynaklarının Geliştirilmesi
- Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi
- Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
- Halka İlişkilerin Geliştirilmesi

- Çalışma Mekânlarının İyileştirilmesi
- Denetim Çalışmalarının Geliştirilmesi
- Mali Yapının Güçlenmesi
- Bilişim Altyapısının ve Kullanılmasının Geliştirilmesi
- Hukuki Süreçlerin Etkinleşmesi

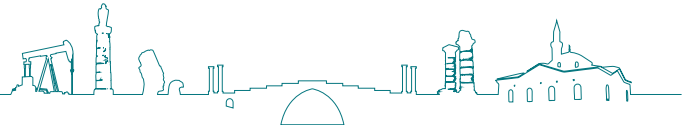
TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

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

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

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



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



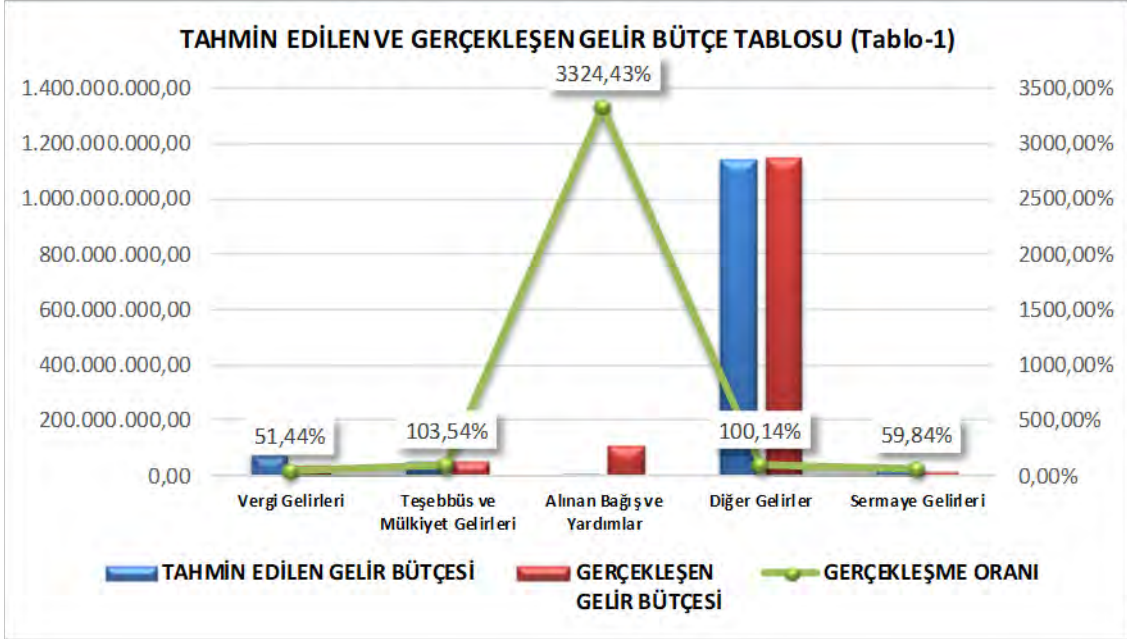
MALİ BİLGİLER

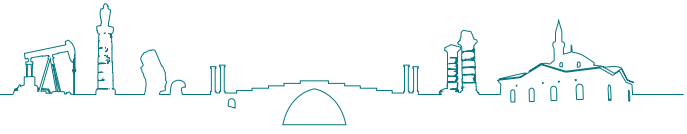
1. 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

1.1. 2023 MALİ YILI GELİR-GİDER BÜTÇESİ

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

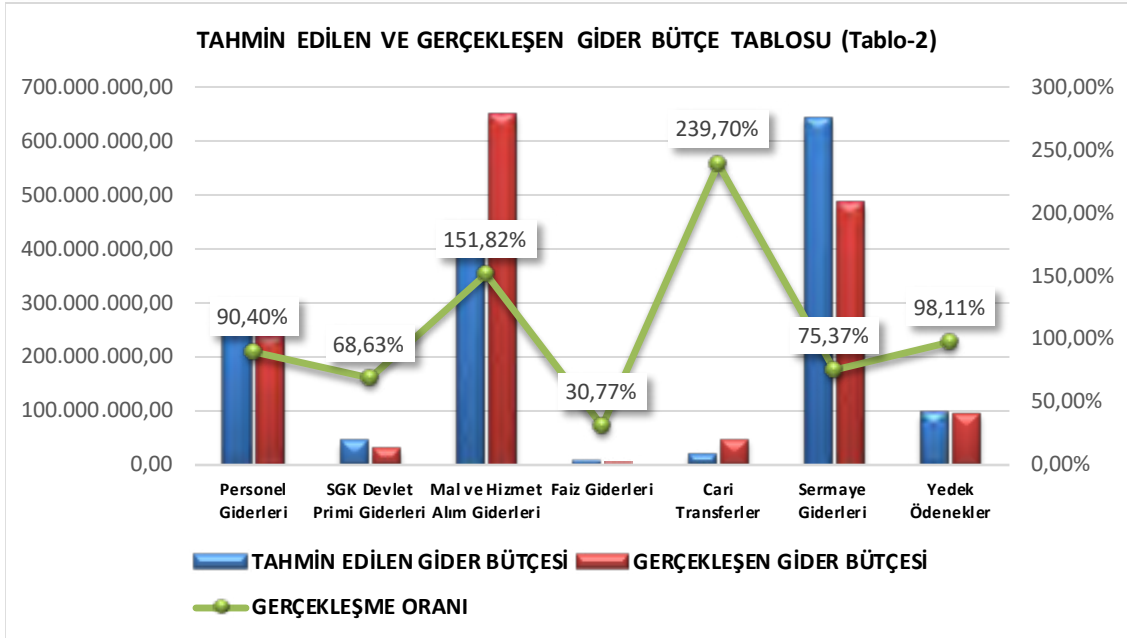
KODU	AÇIKLAMA	TAHMİN EDİLEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Vergi Gelirleri	76.267.800,00	39.230.667,06	51,44%
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	52.208.900,00	54.055.003,46	103,54%
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	3.320.600,00	110.391.084,48	3324,43%
05	Diğer Gelirler	1.143.930.900,00	1.145.559.403,04	100,14%
06	Sermaye Gelirleri	24.271.800,00	14.524.901,66	59,84%
TOPLAM		1.300.000.000,00	1.363.761.059,70	104,90%





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

KODU	AÇIKLAMA	TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Personel Giderleri	261.598.854,00	236.487.147,72	90,40%
02	SGK Devlet Primi Giderleri	43.261.955,00	29.689.828,54	68,63%
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	428.885.900,00	651.143.250,70	151,82%
04	Faiz Giderleri	7.500.000,00	2.308.060,53	30,77%
05	Cari Transferler	19.202.900,00	46.029.563,46	239,70%
06	Sermaye Giderleri	643.468.600,00	484.975.568,50	75,37%
09	Yedek Ödenekler	96.081.791,00	94.264.350,00	98,11%
TOPLAM		1.500.000.000,00	1.450.633.419,45	96,71%



Belediyemizin toplam 2023 Tahmini Gelir Bütçesi ile Gerçekleşen Gelir Bütçesi Oranı: %96,71'dir.

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

BİRİM ADI	2022 YILINDAN DEVREDEN	BÜTÇE İLE VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	İPTAL EDİLEN	2024 YILINA DEVREDEN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.195.400,00	1.195.400,00	1.186.040,76	9.709,24	
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	534.667.309,00	534.667.309,00	577.082.443,70	39.765.865,30	
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	21.519.700,00	21.519.700,00	49.656.866,57	1.850.833,43	
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	5.106.100,00	5.106.100,00	3.649.986,14	40.113,86	
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	68.896.000,00	68.896.000,00	159.964.030,21	127.969,79	
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.338.700,00	1.338.700,00	1.143.247,52	195.452,48	
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.563.000,00	1.563.000,00	768.797,67	46.202,33	
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	0,00	7.936.000,00	7.936.000,00	22.380.051,33	121.948,67	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	554.305.400,00	554.305.400,00	309.229.667,48	1.454.732,52	
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	35.700,00	35.700,00	14.999,74	20.700,26	
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	13.359.200,00	13.359.200,00	1.980.460,55	1.053.739,45	
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	4.489.200,00	4.489.200,00	12.706.931,19	76.268,81	
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.000.100,00	127.586.991,00	129.587.091,00	71.001.442,55	2.491.098,45	2.000.200,00
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.504.200,00	1.504.200,00	9.335.852,02	26.347,98	
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	20.146.400,00	20.146.400,00	57.579.797,95	283.602,05	
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	20.000,00	20.000,00	4.012,00	15.988,00	
SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	26.596.500,00	26.596.500,00	41.628.617,90	80.882,10	
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	64.466.700,00	64.466.700,00	96.644.360,37	74.339,63	
VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.184.200,00	6.184.200,00	2.058.055,80	126.144,20	
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	49.300,00	49.300,00	2.003.003,69	23.296,31	
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	518.600,00	518.600,00	916.270,93	10.329,07	
STRATEJİ VE GELİŞTİRME	0,00	361.800,00	361.800,00	6.072,00	1.728,00	
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	37.285.400,00	37.285.400,00	29.649.755,47	1.073.644,53	
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	73.200,00	73.200,00	25.542,00	47.658,00	
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	452.600,00	452.600,00	17.113,91	5.486,09	
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	342.400,00	342.400,00	0,00	342.400,00	
TOPLAM	2.000.100,00	1.500.000.000,00	1.502.000.100,00	1.450.633.419,45	49.366.480,55	2.000.200,00

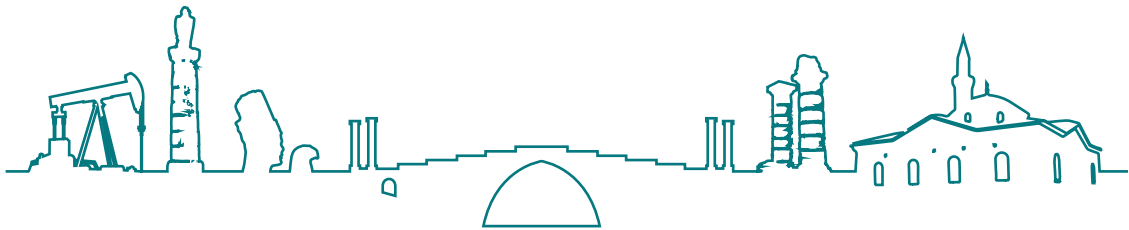
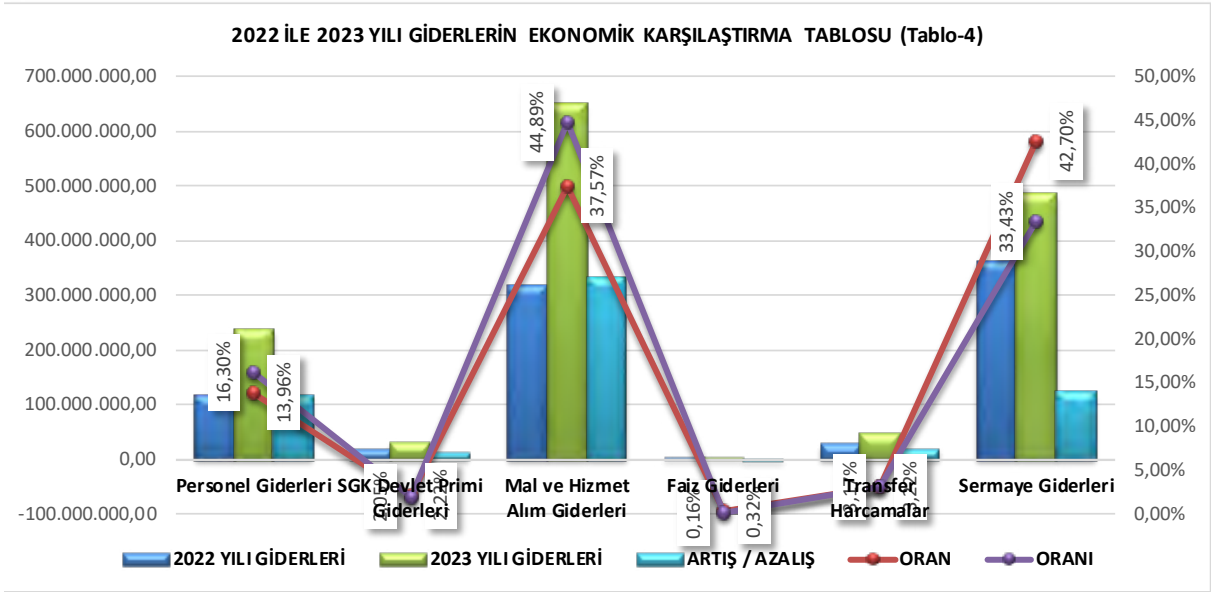


1.2. 2023 MALİ YILI BÜTÇESİ UYGULAMA SONUÇLARI

2023 mali yılı birimler bazında ödenek ve harcamaların kurumsal dağılımına göre gerçekleşen gelir ve gider oranları aşağıda gösterilmiştir.

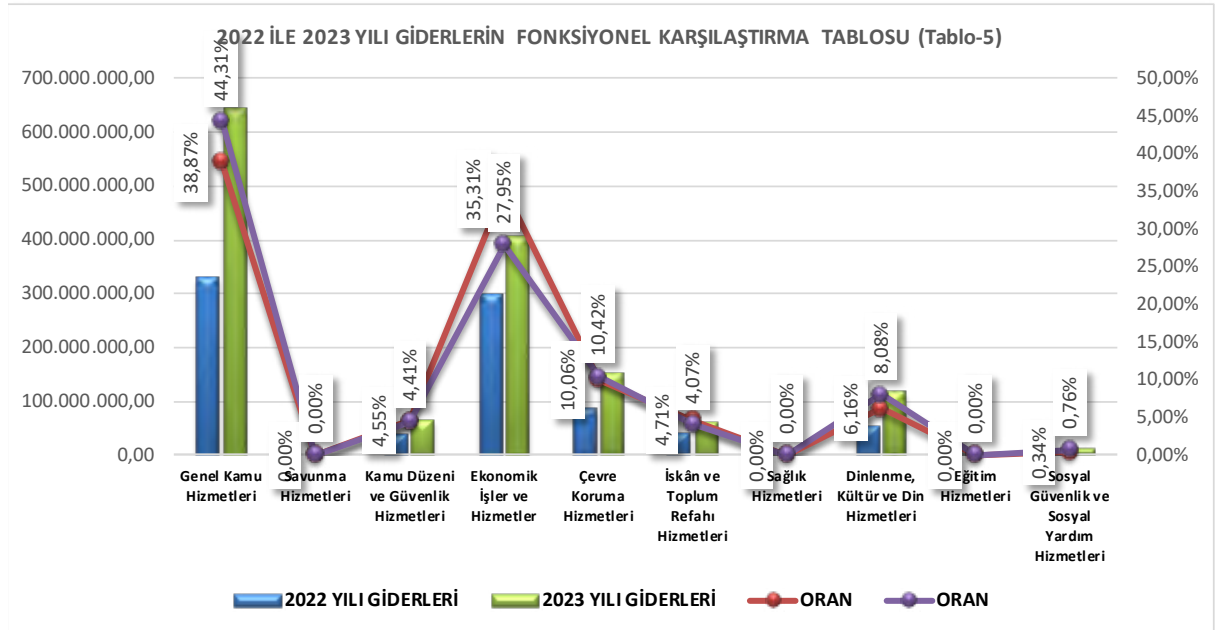
2022 İLE 2023 YILI GİDERLERİN EKONOMİK KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo- 4)

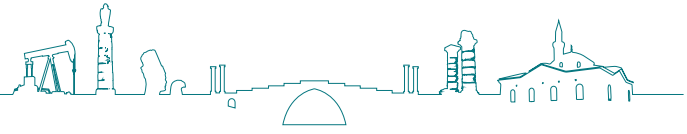
KODU	AÇIKLAMA	2022 YILI GİDERLERİ	ORAN	2023 YILI GİDERLERİ	ORANI	ARTIŞ / AZALIŞ
1	Personel Giderleri	118.347.283,93	13,96%	236.487.147,72	16,30%	118.139.863,79
2	SGK Devlet Primi Giderleri	18.839.805,58	2,22%	29.689.828,54	2,05%	10.850.022,96
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	318.544.759,86	37,57%	651.143.250,70	44,89%	332.598.490,84
4	Faiz Giderleri	2.737.134,60	0,32%	2.308.060,53	0,16%	-429.074,07
5	Transfer Harcamalar	27.305.428,39	3,22%	46.029.563,46	3,17%	18.724.135,07
6	Sermaye Giderleri	361.995.510,97	42,70%	484.975.568,50	33,43%	122.980.057,53
TOPLAM		847.769.923,33	100,00%	1.450.633.419,45	100,00%	602.863.496,12



2022 İLE 2023 YILI GİDERLERİN FONKSİYONEL KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo- 5)

KODU	AÇIKLAMA	2022 YILI GİDERLERİ	ORAN	2023 YILI GİDERLERİ	ORAN	ARTIŞ/AZALIŞ
1	Genel Kamu Hizmetleri	329.528.339,30	38,87%	642.722.904,54	44,31%	313.194.565,24
2	Savunma Hizmetleri	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	38.611.761,55	4,55%	63.938.829,41	4,41%	25.327.067,86
4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	299.307.912,06	35,31%	405.444.610,70	27,95%	106.136.698,64
5	Çevre Koruma Hizmetleri	85.291.994,26	10,06%	151.200.881,01	10,42%	65.908.886,75
6	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	39.896.558,82	4,71%	59.056.171,15	4,07%	19.159.612,33
7	Sağlık Hizmetleri	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	52.263.012,03	6,16%	117.182.020,86	8,08%	64.919.008,83
9	Eğitim Hizmetleri	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	2.870.345,31	0,34%	11.088.001,78	0,76%	8.217.656,47
TOPLAM		847.769.923,33	100,00%	1.450.633.419,45	100,00%	602.863.496,12





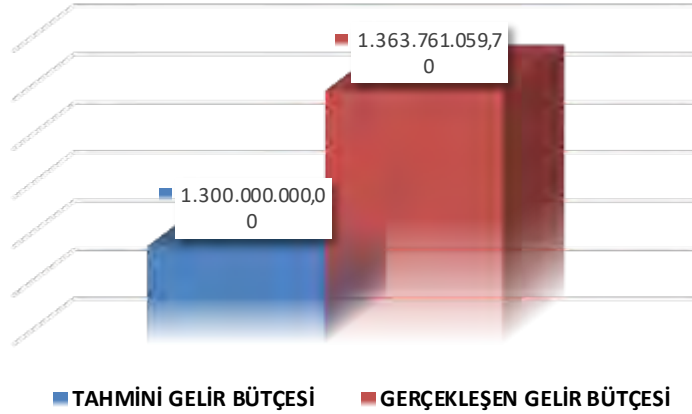
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2.1. GELİR BÜTÇESİ

2023 MALİ YILI TAHMİN EDİLEN VE GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ TOPLAMLARI TABLOSU (Tablo-6)

TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
1.300.000.000,00	1.363.761.059,70	104,90%

2023 MALİ YILI TAHMİN EDİLEN VE GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ TOPLAMLARI TABLOSU (TABLO-6)

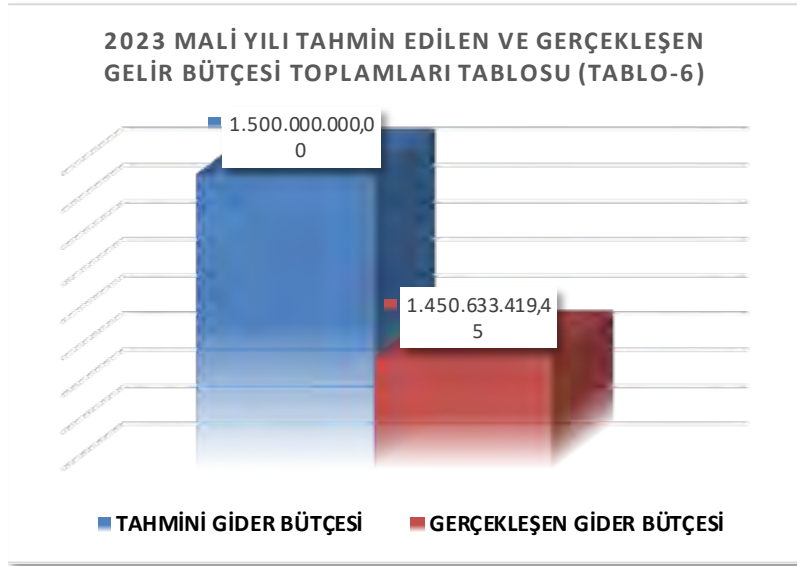


Çözüm Şehri
Adıyaman

2.2. GİDER BÜTÇESİ:

2023 MALİ YILI TAHMİN EDİLEN VE GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ TOPLAMLARI TABLOSU (Tablo- 7)

TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
1.500.000.000,00	1.450.633.419,45	96,71%



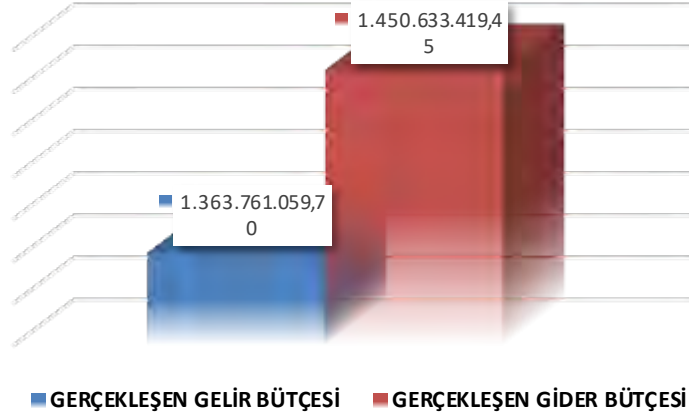
*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*



2023 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GELİR VE GİDER BÜTÇESİ TOPLAMLARI TABLOSU (Tablo- 8)

GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
1.363.761.059,70	1.450.633.419,45	100,81%

2023 MALİ YILI TAHMİN EDİLEN VE GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ TOPLAMLARI TABLOSU (TABLO-6)



2. 3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin 2023 mali yılına ait “İÇ DENETİMİ” Belediye Meclisince Ocak 2023 ayında belirlenen **Denetim Komisyonu** tarafından denetimi yapılmıştır.

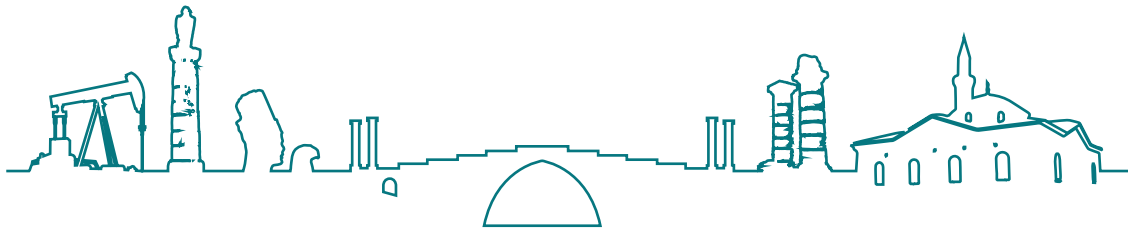
Belediyemizin 2023 mali yılına ait “DIŞ DENETİMİ” ise, Sayıştay Başkanlığınca; Sayıştay veri sistemi olan BVAS (Birleşik Veri Aktarım Sistemi) modülüne **yüklenen kesin hesap verileri üzerinden** yapılmıştır. 2023 yılı **İdari Denetimi** ise **İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişleri** tarafından yapılmaktadır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

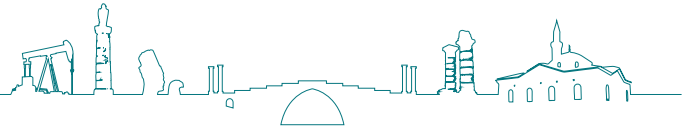
STRATEJİK PLAN		BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Tanıtım ve Kent Bilinci									
Hedef 1	Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek.									
Hedef 2	Belediye ve ilimizi Türkiye geneli yapılacak olan Tanıtım Günleri etkinliklerinde temsil etmek									
Hedef 3	Şehrimi Geziyorum, Şehrimi Tanıyorum Gezi Organizasyonlarını düzenlemek (3.500 Öğrenci Düzeyinde)									
Hedef 4	Gençlik ve Çocuk Festivali organizasyonu düzenlemek (3 günlük)									
Hedef 5	İlimize gelen Üniversite Öğrencileri için Şehrimize Hoş Geldiniz Partisi									
Hedef 6	İlimizde görev yapan basın mensuplarını diğer illerdeki yerel basın mensuplarıyla buluşturmak									
Sorumlu Birim	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1. Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek. (%)	100	40	45	50	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.2.1. Belediye ve ilimizi Türkiye geneli yapılacak olan Tanıtım Günleri etkinliklerinde temsil etmek (%)	100	0	0	4	4	4	4	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.3.1. Şehrimi Geziyorum, Şehrimi Tanıyorum Gezi Organizasyonlarını düzenlemek (3.500 Öğrenci Düzeyinde) (%)	100	0	0	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.4.1. Gençlik ve Çocuk Festivali organizasyonu düzenlemek (3 günlük) (%)	100	0	0	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.5.1. İlimize gelen Üniversite Öğrencileri için Şehrimize Hoş Geldiniz Partisi (%)	100	0	0	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.6.1. İlimizde görev yapan basın mensuplarını diğer illerdeki yerel basın mensuplarıyla buluşturmak (%)	100	0	0	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1	
Riskler	Ani program değişiklikleri Olağanüstü gündem değişiklikleri Programlanmamış etkinlikler									
Faaliyet Ve Projeler	Faaliyet ve Projeler Belediyemizin çalışmaları ile ilgili uyarıcı, bilinçlendirici ve tamamlayıcı haber metinleri hazırlanarak gazete ve dergilerde yayımlatılması sağlanacak. İlimizi tanıtıcı CD, broşür, bülten vb. yayınlar hazırlayıp 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	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Olağanüstü gündem değişiklikleri								
Faaliyet Ve Projeler	153 Beyaz Masa Biriminin diğer birim müdürlükleriyle koordinasyon halinde çalışması ve vatandaşlara daha iyi hizmet sunabilmesi sağlanacaktır.								
Tespitler	153 Beyaz Masa biriminin koordinasyonda personel olarak eğitilmesi								
İhtiyaçlar	Beyaz Masa Otomasyon Sistemin donanımsal olarak yenilenmesi, Yeterli düzeyde personel								
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU									
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI						BÜTÇESİ	ORAN	
1	Personel Giderleri						0	0,00%	
2	SGK Devlet Primi Giderleri						0	0,00%	
3	Mal ve Hizmet Giderleri						22.380.051	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							22.380.051	100,00%	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye						0		
	Diğer Yurt İçi						0		
	Yurt Dışı Kaynak						0		
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ							0	0,00%	
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ							22.380.051		



Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek. (%)	100	40	45	50	100	100	100	100
PG 1.2.1. Belediye ve ilimizi Türkiye geneli yapılacak olan Tanıtım Günleri etkinliklerinde temsil etmek (%)	100	0	0	4	4	4	4	50
PG 1.3.1. Şehirimi Geziyorum, Şehirimi Tanıyorum Gezi Organizasyonların ı düzenlemek (3.500 Öğrenci Düzeyinde) (%)	100	0	0	1	1	1	1	100
PG 1.4.1. Gençlik ve Çocuk Festivali organizasyonu düzenlemek (3 günlük) (%)	100	0	0	1	1	1	1	0
PG 1.5.1. İlimize gelen Üniversite Öğrencileri için Şehrimize Hoş Geldiniz Partisi (%)	100	0	0	1	1	1	1	100
PG 1.6.1. İlimizde görev yapan basın mensuplarını diğer illerdeki yerel basın mensuplarıyla buluşturmak (%)	100	0	0	1	1	1	1	100
PG 2.1.1. Süper Hizmet Birimi (Beyaz Masa Şikâyet ve Geri Dönüşüm Otomasyonu) (%)	50	50	50	50	100	100	100	90



1-Yetki,Görev ve Sorumluluklar;

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	972
CİMER sisteminde havale edilen talep sayısı	3271
Bilgi Edinme Kanunu Gereği Cevaplanan Talep	16
153 Beyaz Masa Gelen Talep Sayısı	32.275
153 Beyaz Masa Gelen Talep Sayısı Cevaplanan	31.901
İlan Büromuzca diğer kurumlardan ilan edilmek üzere gönderilen Yayımlanan İlanlar	Genel İlan sayısı: 123

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

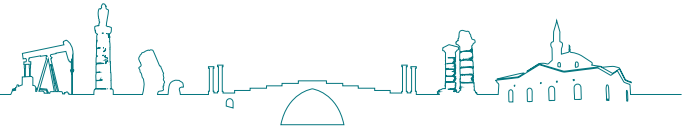
STRATEJİK PLAN	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç 1	Coğrafi Bilgi Sistemi ile Şehrin Tamamına Ait Bilgiler Dijital Ortama Taşınacak. Bu Sayede, Şehrin Bütün Cadde, Sokak, Ada, Parsel ve Binalarına Ait Bilgilerin Bilgisayar Ortamında Anlık Görüntülenmesine Olanak Sağlanarak, Teknik Hizmetler CBS Sistemi 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								

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	3.649.986	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		3.649.986	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%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		3.649.986	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) (%)	100	0	20	80	90	10	0	100
PG 1.2.1. Kent Rehberi Mobil Uygulamalar (%)	100	0	20	80	50	50	0	100
PG 1.3.1. Online İmar Durum Sistemi (%)	100	0	20	80	100	100	100	100
PG 1.4.1. 3D Dijital Şehir Sistemi (%)	100	0	20	80	100	100	100	100
PG 1.5.1. Mücavir Alan İçerisindeki Tüm Cadde ve Sokakların Numarataj Hizmetleri (%)	100	0	20	80	100	100	100	100
PG 2.1.1. Arşiv Bilgi Sistemi (%)	100	20	20	20	100	100	100	100
PG 3.1.1. Ek Hizmet Binasında Donanımlı Toplantı Merkezi (%)	100	0	20	80	10	10	10	100
PG 4.1.1. Belediye Birimlerine ve Belediye ait Park, Hizmet Evleri ve Diğer Birimlerine Kamera Sisteminin kurulması (%)	100	0	20	30	50	40	10	90



1- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Görevleri

- Belediyemize bağlı iç ve dış birimlerin yazılım, donanım ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli teknik desteği vermek.
- Belediyemize bağlı tüm birimlerin ve kente dair verilerinin güncel tutulması ile ilgili olarak; saha çalışması, kamu kurum kuruluşları ile veri alış-verişi ve müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak.
- Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Otomasyon programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal 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.

Müdürlüğün Yetkileri

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

Müdürlüğün Sorumlulukları

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

C-TEŞKİLAT YAPISI:

Müdürlüğümüz;

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

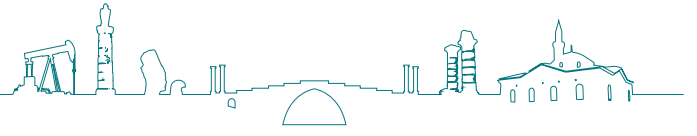
Birimlerinden oluşmaktadır

D-İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz;

MEMUR		SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ			TOPLAM
GİH	TH		DAİMİ İŞÇİ	İHALE KAPSAMI	SÜREKLİ İŞÇİ (696 KHK)	
2	5	-	1	3	15	26

Personeli ile hizmet vermektedir.



E-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ SİSTEM ALTYAPI DONANIMLARI	2023
Nas Cihazı	1
Sunucu	6
Firewall Cihazı	1
Gazlı Yangın Söndürme Sistemi	1
Ana Omurga Switch	1
Akıllı Switch	1
Data Kabin ve Kasaları	3
Masaüstü Bilgisayar	25
Dizüstü Bilgisayar	5
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2
Projeksiyon Cihazı	1



2023 YILI FAALİYETLERİMİZ

1. Karar Destek Sistemlerimiz Web ve Mobil Uygulama.

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

AKOS+

ADİYAMAN BELEDİYESİ

2. Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) Alt Yapılarının Oluşturulması

Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS)

Aerial view of Adıyaman city with yellow and red lines indicating planned infrastructure. A legend at the bottom right lists various land use categories.

Detailed street map of Adıyaman with blue lines for roads and green areas for parks. A scale bar and north arrow are visible in the top left corner.

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

ADİYAMAN BELEDİYESİ



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.

ADİYAMAN BELEDİYESİ

4. Vatandaş Odaklı Uygulamalarımız Hizmete Sunuldu.

Vatandaş Odaklı Uygulamamız

- E-Belediye Uygulamaları
- Taziye İlanları
- 153 WhatsApp Beyaz Masa
- Nöbetçi Eczaneler
- E-Ekspert 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

GET IT ON
Google Play

Download on the
App Store

ADİYAMAN 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

ADIYAMAN BELEDİYESİ

6. 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



7. Deprem Toplanma Alanlarını Dijitalleştirilip Vatandaş için Erişebilir 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.



ADİYAMAN BELEDİYESİ

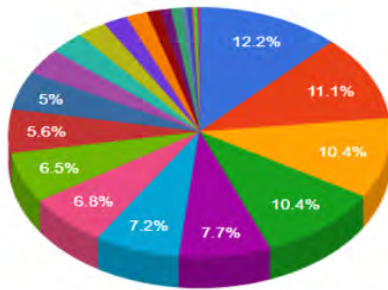
8. Mahalle Kartlarının Hazırlanması.

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
- VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
- TRAFİK AMİRLİĞİ
- PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
- İLAÇLAMA
- AKOS SAHA İŞLEMLERİ
- İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER
- KAÇAK İNŞAAT
- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER

1/2

ADİYAMAN BELEDİYESİ

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

Belediye Akademimiz

ADİYAMAN BELEDİYESİ - BELEDİYE AKADEMİ PROGRAMI

Öğretici Adı	Tarih	Boyut
6111 KAPU SEKTÖRÜ YAPILANDIRMA ppt	11.03.2011 07:44:48	170,5 KB
6111 SOK MEVZUATINDAKİ DEĞİŞİKLİKLER KAPU ppt	10.03.2011 22:42:24	134,5 KB
ADEN GÖN. 857 SAYILI KANUNDA TORBA YASA İLE DEĞİŞİKLİKLER ppt	10.03.2011 17:52:26	503 KB
Katılacakları SÜRÜŞÜ Yem ppt	10.03.2011 14:47:58	128 KB
Hal Af Kanunu Sonuç Notu- 10.03.2011 Saat 17:50 ppt	10.03.2011 17:44:40	2,18 KB
TEPE ÜFE HESABALARI	10.03.2011 11:12:00	84,5 KB
İstatistik Temel Bilgiler ppt	10.03.2011 04:50:41	5,94 KB

İstediğiniz Eğitim Dosyasını Bilgisayarınıza İndirerek Kullanabilirsiniz.

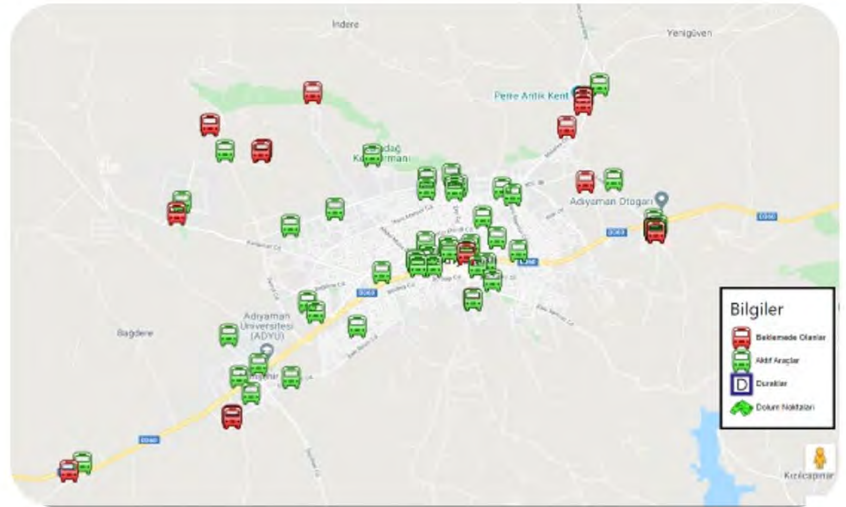
10. Otobüsüm Nerede Uygulamamız

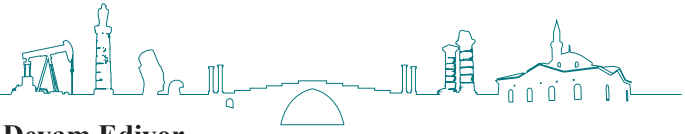
Otobüsüm Nerede Uygulamamız

otobus.adiyaman.bel.tr

Otobüs Hattını Seçiniz.

- BELEDİYE BULVAR HATTI**
- ESENTEPE**
- HASTANE**
- KARAALİ**
- KARAPINAR**
- KOLEJ**
- ZİYARET**
- TÜM HATLAR**





11. 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	1012239563
BÜTÇE TÜRÜ	GB
EDİNGE YILI	2020
DENİRBAŞ 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/İMEL	YLPW12484
KURUM KODU	727977
KURUM ADI	ADİYAMAN BELEDİYESİ
ZİMMET SAHİBİ	AŞKIN KARAASLAN
ZİMMET YERİ	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
ÜRETİM TARİHİ	2020
CİHAZIN DURUMU	AKTİF

ADİYAMAN BELEDİYESİ

12. Etkinlik Online Rezervasyon Sistemi Tamamlandı.

Etkinlik Online Rezervasyon Sistemi

Bilet.adiyaman.bel.tr

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

Erdoğan Özcan Metin
Ömer Cemal Kadir Gezener

5 Kasım 10:30 Etkinliğine Katıl
 Kalan Kontenjan : 0

5 Kasım 13:30 Etkinliğine Katıl
 Kalan Kontenjan : 0

6 Kasım Etkinliğine Katıl
 Kalan Kontenjan : 257

18 Kasım 2021 - 20:00
Türkiye Petrolleri Konferans Salonu

Etkinliğe Katıl
 Kalan Kontenjan : 206

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

Bülent Alıncı
Mustafa Kurt

23 Kasım Etkinliğine Katıl
 Kalan Kontenjan : 175

24 Kasım Etkinliğine Katıl (Öğretmenlere Özel)
 Kalan Kontenjan : 256

ADİYAMAN BELEDİYESİ

13. Sosyal Kart Bilgi Sistemi Oluşturuldu.

Sosyal Kart Bilgi Sistemimiz

**SOSYAL KART
BİLGİ SİSTEMİ**

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

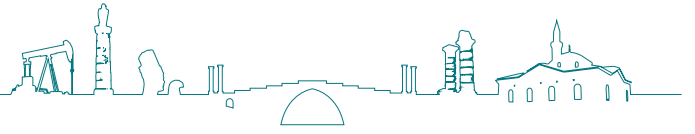
ADİYAMAN BELEDİYESİ

14. 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.

ADİYAMAN BELEDİYESİ



15. Akıllı Şehir Uygulamalarımız



16. 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:

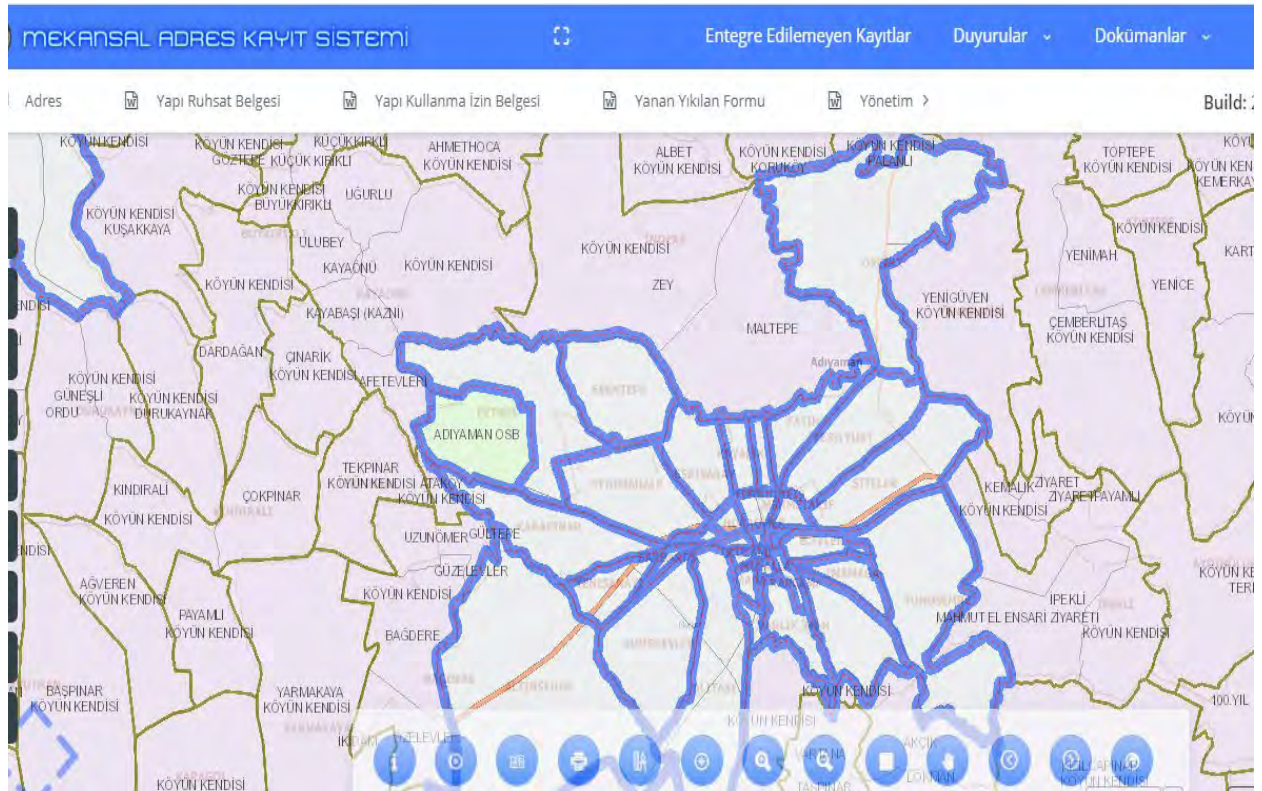
Global AI Hub

ADİYAMAN BELEDİYESİ | Dr. Süleyman KILIÇ

adiyamanbeitr

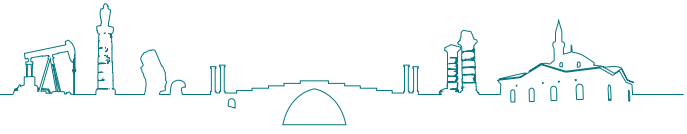
17. 153 Beyaz Masa WhatssApp Uygulaması verilerini CRM yazılımımıza entegrəsi
18. Kurumsal Mail sisteminin kurulumu tamamlandı.
19. Kurumsal Kamera Sistemimiz güçlendirilip (Mezarlık, Havşeri su deposu,Atıksu arıtma) ve yeni lokasyonlar (asfalt plant, Narlıkuyu su deposu) izlenebilir hale getirilmiştir.
- 20- MEKANSAL ADRES KAYIT SİSTEMİ (MAKS)

➤ **MAKS** programına geçildi.



21-MEV CUT NUMARATAJ ÇALIŞMALARI

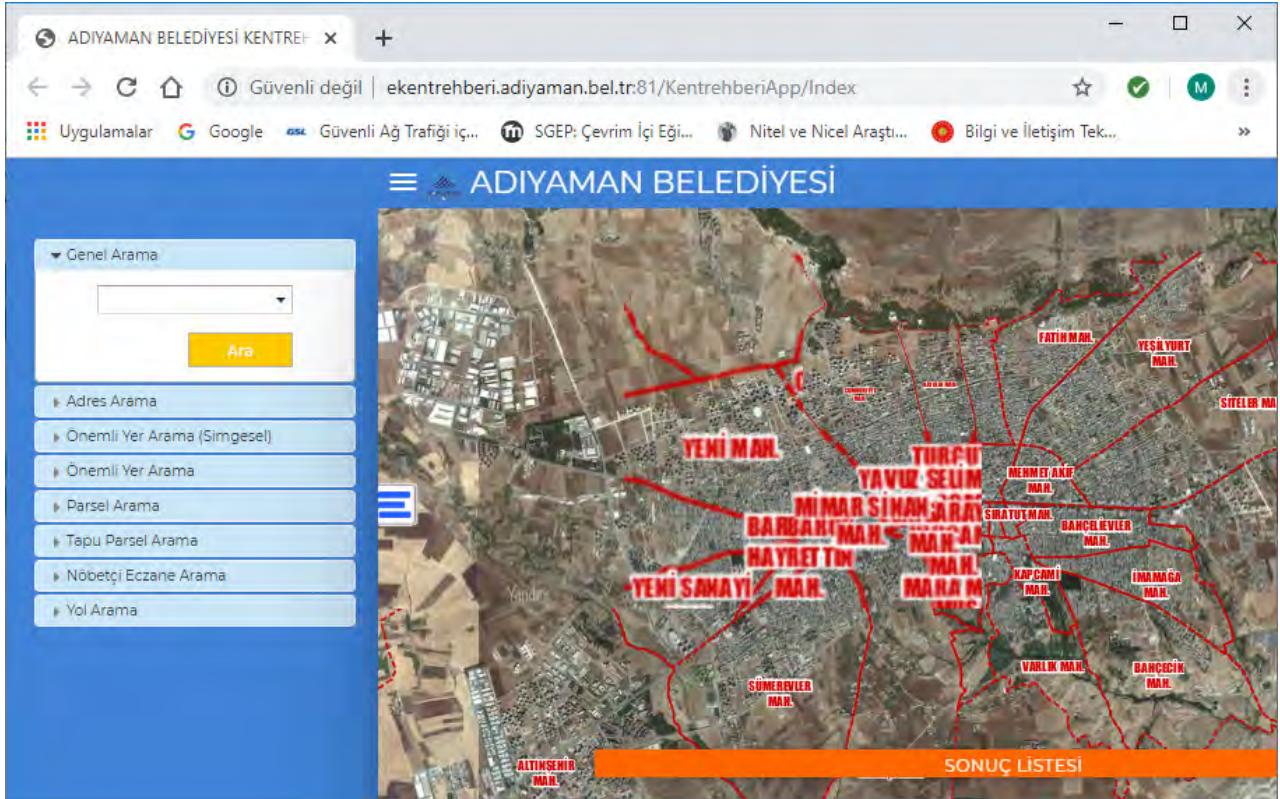
- Yeni oluşan veya mevcut yapıların (inşaat ruhsatlı ve ruhsatsız) rutin olarak sisteme işlenmesi, güncellenmesi ve fotoğraf çekme işlemlerinin yapılması
- Yeni imar revizyon planı ile oluşan bölgelerde mahalle sınır düzeltmeleri tamalandı.
- Yeni imar revizyon planı ile oluşan yeni bölgelerde cadde sokakların yapılacak olan 18 uygulamasını takiben yeniden cadde sokak isimlerinin verilmesi işlemleri devam etmektedir



22-Coğrafi Bilgi Sistemi Kapsamında Yapılan Çalışmalar

Mücadir alan sınırlarımızdaki alt yapı ve üst yapı bilgilerinin (kanalizasyon, içme suyu, kadaströ 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.



23- E-Devlet Entegrasyonlarımız Devreye Alındı.

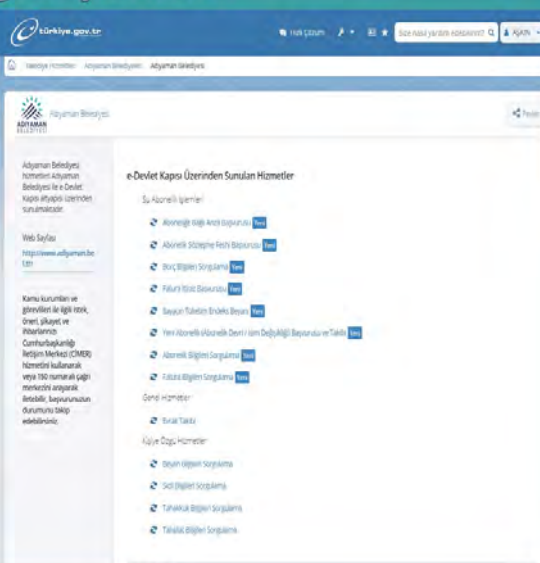
E-Devlet Entegrasyonları



İŞ YERİ RUHSAT BAŞVURULARI ARTIK ÇEVİRİMİÇİ!

İş Yeri Açmak İsteyen Vatandaşlarımız Ruhsat Başvurularını isyeriruhsat.adiyaman.bel.tr Adresinden Online Olarak Yapabileceklerdir.



 **ADİYAMAN BELEDİYESİ** 

24- Yapı Kontrol Durum Takibi (Orta Hasarlı ve Ruhsat Başvuruları Takip)

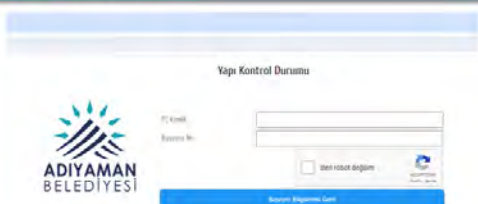
Yapı Kontrol Durum Takibi

ORTA HASARLI BİNALARIN RUHSAT BAŞVURU DURUMLARI İLE İLGİLİ BİLGİYE WEB SİTEMİZDEN ULAŞABİLİRSİNİZ



yd.adiyaman.bel.tr



6 Şubat depremlerinde hasar alan ve orta hasarlı statüsünde değerlendirilen yapılar için güçlendirme başvurusunda bulunan vatandaşlar, belediyemizin yapmış olduğu web sitesi üzerinden başvuru takibini yapabilecekler.

 **ADİYAMAN BELEDİYESİ** 



25- Kurumsal NFT Teknolojisine Geçiş

Kurumsal NFT



Teknolojiyi yakından takip eden Belediyemiz NFT teknolojisine de dahil olarak, Adıyaman'ın birbirinden önemli Tarihi Kültürel değerlerini blok zinciri teknolojisine ekledi.

ADYAMAN BELEDİYESİ

26- Drone / İHA Uçuş Eğitimleri Sertifikalı (300 Öğrenciye)

Drone / İHA Uçuş Eğitimleri



Vatandaş odaklı hizmetlerde teknolojiden fazlasıyla yararlanan ve vatandaşlara da bu anlamda çeşitli eğitim olanakları sağlamaya devam eden Belediyemiz, bu kez gençlerin İHA Ticari Pilot Ehliyeti 'ne sahip olmaları için eğitim vermeye başladı.

ADYAMAN BELEDİYESİ

27 -Alzheimer Hasta ve Engelli Bireylerin Kaybolma Risklerine Karşı Takip Sistemi

Alzheimer Hasta ve Engelli Bireylerin Takip Sistemi

- ✓ İlimizde 1.200 civarında Alzheimer hastası mevcuttur. Maalesef bu rakam gün geçtikçe artmaktadır.
- ✓ 25 Ailemize, şarjı dayanıklı bileklik verilerek GPS üzerinden takip edip belirlenen lokasyon dışına çıktığında erken uyarı sistemleri ile Ailelerin takibi sağlanmaktadır.



The composite image features a group of people, including officials and community members, standing behind a table with boxes of smartwatches. To the right, a smartwatch displays a map of Adıyaman with red location pins. Further right, a hand holds a circuit board with a brain icon, surrounded by icons of people and a battery, representing the tracking technology.

ADİYAMAN BELEDİYESİ

28 -Girişimciler için Dijital Pazarlama ve E-Ticaret Sitesi Kurulumu Eğitimleri

Giriřimcilerimize Eğitimler

Girişimciler İçin

Dijital Pazarlama, E-Ticaret Sitesi Kurulum ve Yönetim Eğitimi



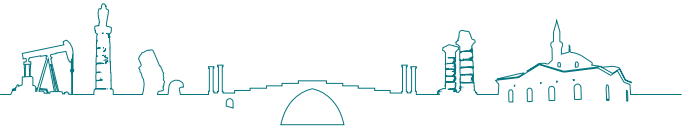
Google ADS Reklamcılık Eğitimleri
Ağustos Ayı 15 Günlük Eğitim Programı

basvuru.adiyaman.bel.tr

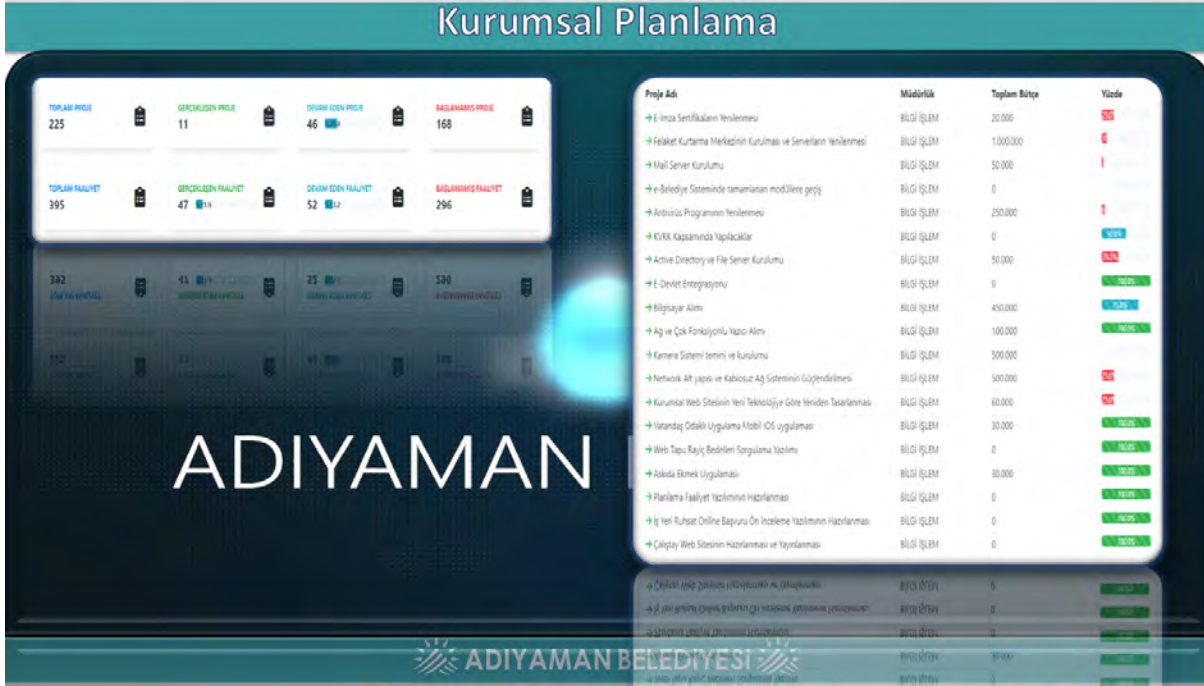
   

ADİYAMAN BELEDİYESİ

Girişimcilerimiz için,
Dijital Pazarlama,
E-Ticaret Sitesi
Kurulumu
Ve
Yönetim Eğitimlerimiz
Devam Etmektedir.



29 – Kurumsal Planlama Yönetim Sistemi



30 – Adıyaman Coğrafi İşaretlerimizin Web Sitesi ile Tanıtımı



31 – Adıyaman’ı Keşfet İnanc Turizmi (Ödüllü Projemiz)

Adıyaman’ı Keşfet



**ADİΨΑΜΑΠ'Ι
ΚΣΨΞΤ**
İnanc Turizmi







ADİΨΑΜΑΠ'Ι ΚΣΨΞΤ

Şehir İçi Tur
Şehir İçi Tur
Şehir Dışı Tur Nemrut Gun Batımı
Şehir Dışı Tur Nemrut Gun Dogumu
Şehir Dışı Tur

Türkiye Belediyeler Birliği tarafından Şehirlerde İnanc Turizmi kapsamında ödül alan Adıyaman’ın İnanc Turizmini tanıtan ve sizler için rota oluşturan ödüllü web sitemiz kullanıma açıldı.

 **ADİYAMAN BELEDİYESİ** 

32 – Yapay Zekâ Destekli Dijital Eğitim Platformu

Yapay Zeka Destekli Dijital Eğitim Platformu

www.sebitvcloud.com/tr/giris.jsp



* Kullanıcı adı: T.C. kimlik numarasıdır.
* Şifre: T.C. kimlik numaranızın ilk 6 hanesidir.



**YAPAY ZEKA DESTEKLİ
ONLINE DENEME
SINAVI VE DİJİTAL
EĞİTİM PLATFORMU
ÜYELİĞİ**

1. QR kodu okut.
2. Sınavı ücretsiz hazırlan.

YKS

MARATONUNDA
SEN DE BİR ADIM
ÖNDE OL!



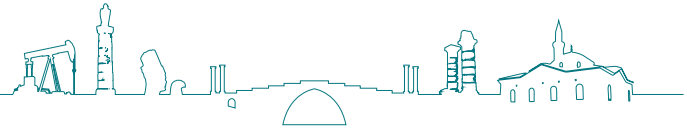







Belediyemiz, YKS sınavına hazırlanan öğrencilere internet üzerinden eğitim alabilecekleri yapay zeka destekli dijital eğitim platformu dijital giriş kartı hediye etti.

 **ADİYAMAN BELEDİYESİ** 



33 – Yasal Mevzuata Uygunluk, Şeffaf ve Hesap Verilebilir Belediyecilik

Yasal Mevzuata Uygunluk, Şeffaf ve Hesap Verilebilir Belediyecilik

ADIYAMAN BELEDİYESİ

*Yasal Mevzuata Uygunluk,
Şeffaf ve Hesap Verilebilir Belediyecilik.*

- Stratejik Yönetim Araçları
 - Stratejik Planlar
 - Performans Programları
 - Bütçeler
 - Kesin Hesaplar
 - Faaliyet Raporları
 - İç Kontrol Uyum Eylem Planı
 - Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
 - Birlikler
 - Yatırım Programları
- Meclis Faaliyetleri
- Denetim Raporları
- Mali Raporlar - Tablolar
- Gelir Ücret Tarifeleri
- Projeler

2024 Performans Programı 2023 Performans Programı 2022 Performans Programı

2020 Performans Programı 2019 Performans Programı 2018 Performans Programı

Belediyemiz, Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç'ın görev yaptığı dönemde bir ilke daha imza atarak belediyemizin 5 yıllık süreçte bütçeden mali raporlara kadar her konuda yapılanları tüm şeffaflığıyla halkın erişimine açtı.

ADIYAMAN BELEDİYESİ

34- Sanal Gerçeklik Uygulamalarımız

Sanal Gerçeklik Uygulamalarımız

Asırlar boyunca ev sahipliği yaptığı medeniyetlerin kalıntısıyla açık hava müzesini andıran Adıyaman'ın tarihi yerlerini sanal gerçeklik gözlüğü ile vatandaşlar gitmeden gezebilecek.

ADIYAMAN BELEDİYESİ

35- YamanWay Mobil Oyunumuz

YamanWay Mobil Oyunumuz



Google Play'den
İndirin

App Store'dan
İndirin

ADİYAMAN BELEDİYESİ | **Süleyman Kılınc**
ADİYAMAN BELEDİYESİ BAŞKANI


Nisibbi Köprüsü


Cendere Köprüsü


Nemrut Dağı


**Karakuş Tümülüsü
ve Dikilitaş**


Tümbeler


Camiler


Köprüler

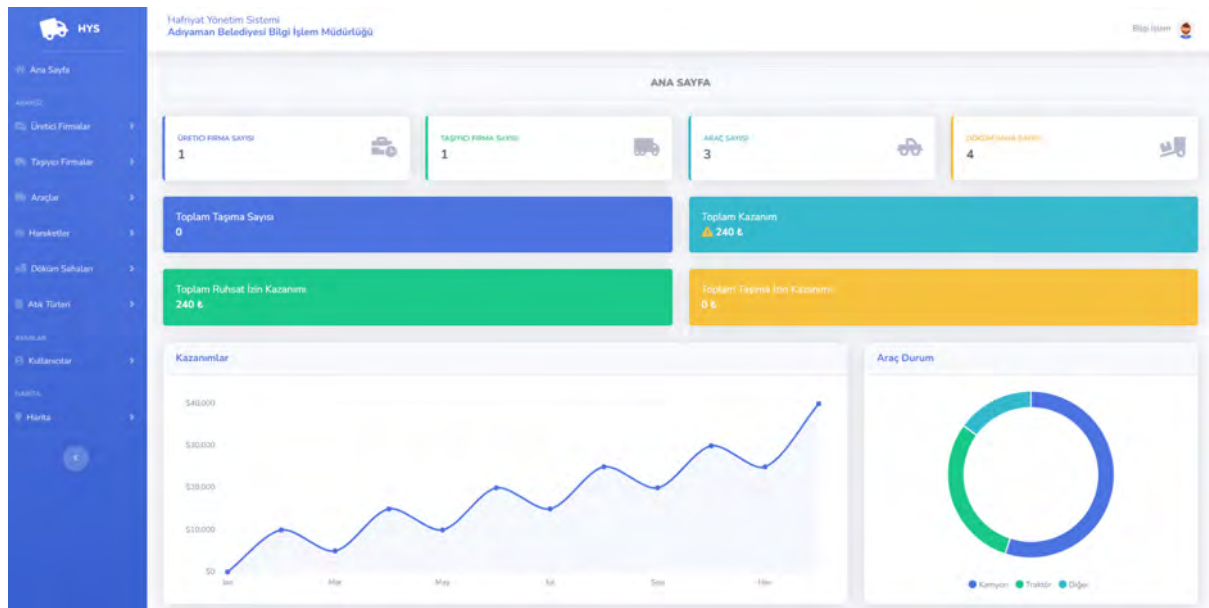

Kaleler



Adıyaman'ın tarihi turistik yerlerini ve coğrafi işaretli ürünlerimizi tanıtan YamanWay Adıyaman Kültür Yolu mobil oyunun yapımı tamamlanarak vatandaşların kullanımına açıldı.

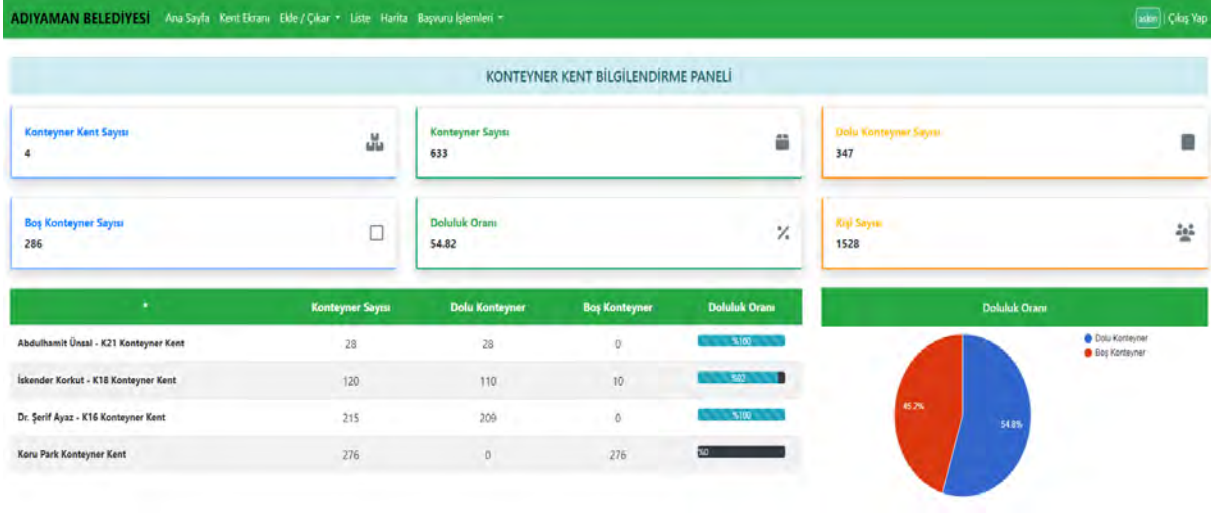
ADİYAMAN BELEDİYESİ

36- Hafriyat Yönetim Sistemi





37- Konteyner Kent Bilgi Yönetim Sistemi



38- Sosyal Market Sistemi ve Randevu Sistemi

GIDA 30 GÜN İÇİNDE AYNI HANEDEN 1 KERE ALIŞVERİŞ YAPILABİLMEKTEDİR.

5 RANDEVU VE ÜZERİ RANDEVU ALAN VATANDAŞLARIMIZ 60 GÜN SONRASINA RANDEVU ALABİLİR.

HER AKŞAM 20:00'DA 1 GÜN SONRAKİ RANDEVU KAYDI 1 GÜNLÜK AÇILACAKTIR.

MARKETLERİMİZ SADECE HAFTA İÇİ HİZMET VERECEKTİR. CUMARTESİ VE PAZAR GÜNLERİNE RANDEVU ALINAMAMAKTADIR.

* TC KİMLİK

* DOĞUM TARİHİ

* TELEFON NO

[SÖRGÜLÜ](#)

Sevdamız Adıyaman

2023 YILI İÇERİSİNDE TAŞINMAZ, NUMARATAJ, SAHA ÇALIŞMASI VE GELEN-GİDEN EVRAK SAYISAL BİLGİLERİ

Güncellenen Adres İşlemleri	2347
Saha İşlemleri	731
Güncellenen Bina Sayısı	2698
Fotoğrafi Çekilen Bina Sayısı	2373
Güncellenen Bağımsız Bölüm Sayısı	9495
Bilgisi Alınan Kişi Sayısı	1869
Bilgisi Güncelleştirilen Parsel Sayısı	473
Mobil Bankacılık ve Otomatik su tahsilâtı ile ödeme yapılan miktar	18.183.014,39 TL
E-Belediyeye Kaydolan Mükellef Sayısı	143
E-Belediye Uygulamasını Kullanarak Borcunu Ödeyen Mükellef Sayısı	37322
E-Belediyeden Yapılan Toplam Tahsilât Miktarı	916.433,04 TL
Gelen Evrak Sayısı	674
Giden Evrak Sayısı	327

2023 Yılı Bilgi İşlem Müdürlüğü Arıza Bildirim Gelen Talep Sayıları

Satır Etiketleri	Toplam Gelen Talep Sayısı
ADRES KODU / HARİTA SERVİSİ	2
AKOS SAMPAŞ	42
ASKIDA EKMEK GENEL	2
DİJİTAL ARŞİV	1
DONANIM ARIZA	296
İNTERNET ARIZA	135
KAMERA ARIZA	27
PDKS ARIZA	19
TELEFON ARIZA (İP TELEFON)	3
YAZILIM GELİŞTİRME	84
Genel Toplam	611



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	32.617.205	20,39%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	127.346.826	79,61%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		159.964.030	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		159.964.030,21	

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Kurum araçlarının bakım ve onarım aşamasında birimlerimizce gerekli desteğin sunulması. (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.2.1. Motorin kurşunsuz benzin (95) oktan madeni yağlar ve dizel-benzin alımları ile belediye merkez binası ve müdürlük birimlerinin ihtiyacı olan yakacak, sıvı yakıt malzemelerin temini (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.3.1. Tüm Müdürlüklerin Tüketime yönelik malmalzeme ihtiyaçlarının karşılanması (Kırtasiye-Temizlik-Bakım Onarım) (%)	100	0	0	100	100	100	100	30



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

C -İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

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

2- ÖRGÜT YAPISI

Müdür, Şef, İdare Amiri, Memur ve İşçi

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

15 Adet Masaüstü Bilgisayar, 5 Adet Yazıcı, 1 Adet Fotokopi Makinası 1 Adet Telsiz Telefon, 6 Adet IP Telefon, Akaryakıt Araç Tanıma sistemi, Akaryakıt Otomasyonu

4- İNSAN KAYNAKLARI

Memur	4
Kadrolu İşçi	16
696 KHK İşçi	35
Göç İdaresi Personeli	1
İhale Kapsamında İşçi	4
Toplum Yararına Personel (TYP)	28

5-SUNULAN HİZMETLER

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

6-AMAÇ ve HEDEFLER

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.

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.

7- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

PERFORMANS BİLGİLERİ

- Müdürlüğümüz tarafından 2023 Yılı içinde Müdürlüklerin İhtiyaçları doğrultusunda Mobilya, Marangoz, Kapı, Pencere, Tabut vb. İşler yapılmıştır.
- Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda Kaynak Atölyemizde Demir Doğrama Kapı, Pencere, Korkulukları, Romört Yapımı, Levha Yapımı, İş Makinesi ve Araçların Kaynak İşleri v.b. İşler yapılmıştır.
- Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda Temizlik Malzemeleri temin edilmiştir.
- Belediyemize ait Asansörlerin Aylık, Yıllık Bakım ve Onarımları düzenli bir şekilde yapıldı.
- Belediyemize ait Yüzme Havuzuna Tadilat, Tamirat, Dekorasyon, Masa vb İşler yapıldı.
- Müdürlerin ihtiyaçlar Doğrultusunda Elektrik ve Boya İşleri yapıldı.
- Belediyemiz Araç parkında mevcut bulunan Akaryakıt, Bakım, Onarım, Yağ değişimi, Elektrik Arızlara ve Kaporta Boya İşleri yapıldı.

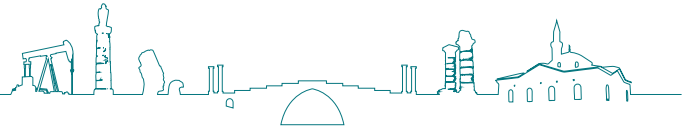
2023 Mali Yılı gider bütçesinde tüketime yönelim mal ve malzeme alımları Menkul Mal gayri hak alım, Bakım onarım giderleri, Gayri Menkul Mal Bakım onarım gider bütçelerinin tamamı tek müdürlük çatısı altında birleştirilerek Müdürlüğümüze verildiğinden ; Belediyemiz Müdürlüklerinin Kırtasiye, Kışlık ve Yazlık İş elbisesi, Temizlik, Hijyen. 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 Tesislerin v.b. Elektrik, Boya, Klima vb. işlerini yapmak.
- Belediyemiz Araç filomuza kazandırılan İş Makinesi ve Araçlar

1 Adet 2023 Model Ford Marka Damperli Kamyon

1 Adet 2023 Model Ford Trucks Marka Yol Süpürme Kamyonu

1 Adet 2023 Model Ford Trucks Marka Çöp Konteyner Yıkama Aracı



2 Adet 2023 Model Ford Trucks Marka Arazöz

1 Adet 2023 Model Ford Trucks Marka Damperli Kamyon

1 Adet 2023 Model Ford Trucks Marka Çöp Kamyonu

5 Adet 2023 Model Mercedes-Benz Marka Damperli Kamyon

1 Adet 2023 Model Otokar Marka Yol Süpürme Aracı

1 Adet 2023 Model Isuzu Marka Çöp Kamyonu

1 Adet 2023 Model Ford Marka Arazöz Su tankeri

1 Adet 2023 Model Deutz-Fahr Marka Traktör

2 Adet 2023 Model Isuzu Marka İtfaiye Aracı

1 Adet 2023 Model Man Marka İtfaiye Aracı

1 Adet 2023 Model TOGG Marka Binek Otomobil

7 Adet 2023 Model Fiat Marka Kamyonet

1 Adet 2023 Model MST Marka Kazıcı Yükleyici

4 Adet 2023 Model Hidromek Marka Kazıcı Yükleyici

2 Adet 2023 Model Huahe Marka Forklift

1 Adet 2023 Model Hamm Marka Silindir

1 Adet 2023 Model Caterpillar Marka Ekskavatör Kazıcı

2023 Yılında toplam Belediyemiz Hizmetlerine kazandırılan İş Makinesi ve araçların sayısı: 37 Adet tir.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPATİSETİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

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

B- Zayıflıklar

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

**Değişim ve Gelişim
Her Yerde!**

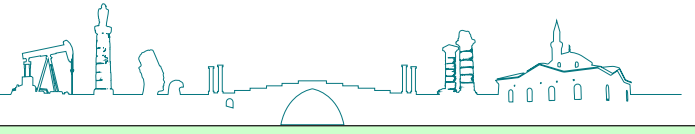
FAALİYET TABLOSU

ADİYAMAN BELEDİYESİ

Birim Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konu- su/ Adı	ARAÇ ALIM
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	1,167.610,71 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı...	MAL ALIM
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	TOGG T10X V2 RWD Uzun Menzil Otomatik Vites Elektrikli Suv Otomobil
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
TOGG T10X V2 RWD Uzun Menzil Otomatik Vites Elektrikli Suv Otomobil	

Faaliyete İlişkin Görsel.





FAALİYET TABLOSU

ADİYAMAN BELEDİYESİ

Birim Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konu- su/ Adı	İŞ MAKİNESİ ALIM
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	788.078,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı...	MAL ALIM
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	HAMM HD 12 W YAMA SİLİNDİRİ
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
HAMM HD 12 W YAMA SİLİNDİRİ	

Faaliyete İlişkin Görsel.



FAALİYET TABLOSU

ADİYAMAN BELEDİYESİ

Birim Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konu-su/ Adı	ARAÇ ALIM
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	16.452.210,80 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı...	MAL ALIM
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	5 Adet 2023 Model MERCEDES BENZ AROCS 3345K/6X4 Euro 6 Motorlu, Klimalı, Otomatik Şanzıman Beyaz Renk Şaşı Üzerine Monteli 6mm Hardoks malzemeden imal, 3 Metre Kar bıçaklı,14m3 hacimli havuz tipi damperli kamyon

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

MERCEDES BENZ AROCS 3345K/6X4 Euro 6 Motorlu, Klimalı, Otomatik Şanzıman Beyaz Renk Şaşı Üzerine Monteli 6mm Hardoks malzemeden imal, 3 Metre Kar bıçaklı,14m3 hacimli havuz tipi damperli kamyon

Faaliyete İlişkin Görsel.



Görsel -2



FAALİYET TABLOSU

ADİYAMAN BELEDİYESİ

Birim Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konu- su/ Adı	İŞ MAKİNESİ ALIM
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	9.090.078,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı...	MAL ALIM
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	1 Adet 2023 Model Caterpillar 336 Paletli Ekskavatör

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

1 Adet 2023 Model Caterpillar 336 Paletli Ekskavatör

Faaliyete İlişkin Görsel.



Görsel -2

FAALİYET TABLOSU	
ADIYAMAN BELEDİYESİ	
Birim Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konu- su/ Adı	ARAÇ ALIM
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	3.973.132,80 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı...	MAL ALIM
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	2 Adet Beyaz Renk 2023 Model Ford Trucks 1833 d (4x2) alçak Tavan Yataksız Kabin, Euro 6, Manuel Vites Çift Dişli Şanzıman Pto'lu şasi üzerine ST-52 Malzemedan imal 8.000 litre kapasiteli Su Tankeri (Arazöz)
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
2 Adet Beyaz Renk 2023 Model Ford Trucks 1833 d (4x2) alçak Tavan Yataksız Kabin, Euro 6, Manuel Vites Çift Dişli Şanzıman Pto'lu şasi üzerine ST-52 Malzemedan imal 8.000 litre kapasiteli Su Tankeri (Arazöz)	

Faaliyete İlişkin Görsel.

Görsel -1	Görsel -2

Not: Her Faaliyet için ayrı tablo kullanılacaktır.



FAALİYET TABLOSU

ADİYAMAN BELEDİYESİ

Birim Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konu- su/ Adı	ARAÇ ALIM
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	3.333.424,45 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı...	MAL ALIM
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	5 Adet 2023 Model Fiat Fiorino Combi Premio 1,3 95 HP MJet 4x2 Ön Euro6DF 5+1 Düz Vitesi

Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:

5 Adet 2023 Model Fiat Fiorino Combi Premio 1,3 95 HP MJet 4x2 Ön Euro6DF 5+1 Düz Vitesi

Faaliyete İlişkin Görsel.



Görsel -2

Not: Her Faaliyet için ayrı tablo kullanılacaktır.

FAALİYET TABLOSU

ADİYAMAN BELEDİYESİ

Birim Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konu-su/ Adı	ARAÇ ALIM
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	2.577.120,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı...	MAL ALIM
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	1 Adet 2023 Model Ford Trucks 1833 Yataksız Kabin Şasi Araç Üzerine Tisan İmalatı Konteyner Yıkama ve Dezenfektan Aracı
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
1 Adet 2023 Model Ford Trucks 1833 Yataksız Kabin Şasi Araç Üzerine Tisan İmalatı Konteyner Yıkama ve Dezenfektan Aracı	

Faaliyete İlişkin Görsel.



Görsel -2



FAALİYET TABLOSU

ADİYAMAN BELEDİYESİ

Birim Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konu-su/ Adı	ARAÇ ALIM
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	4.004.711,19 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı...	MAL ALIM
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	1 Adet 2023 Model Ford Trucks 1833 DC 4X2 alçak tavan Yataksız kabin, Euro 6, Manuel vites, Klimalı, Çift Yolcu Koltuklu, Şanzıman PTO'lu şasi üzerine 8000 litre yüksek basınçlı, kanal yıkama aracı (kuka)
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
1 Adet 2023 Model Ford Trucks 1833 DC 4X2 alçak tavan Yataksız kabin, Euro 6, Manuel vites, Klimalı, Çift Yolcu Koltuklu, Şanzıman PTO'lu şasi üzerine 8000 litre yüksek basınçlı, kanal yıkama aracı (kuka)	

Faaliyete İlişkin Görsel



Görsel -2

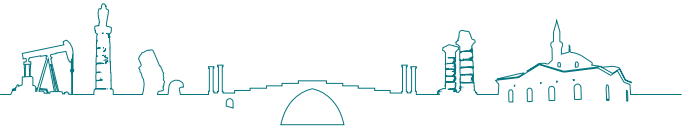
FAALİYET TABLOSU

ADİYAMAN BELEDİYESİ

Birim Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyetin-Konu- su/ Adı	İŞ MAKİNESİ ALIM
Bütçesi(Yapılan Harcama Tutarı)	7.488.120,00 TL
Yapım, Hizmet, Mal Alımı...	MAL ALIM
İstatistik Veriler(Km,Adet vb..)	3 Adet 2023 Model Hidromek HMK 102B Alpha A5 Kazıcı Yükleli
Faaliyetli İlgili Detaylı Açıklamalar:	
3 Adet 2023 Model Hidromek HMK 102B Alpha A5 Kazıcı Yükleli	

Faaliyete İlişkin Görsel.

	Görsel -2
---	------------------

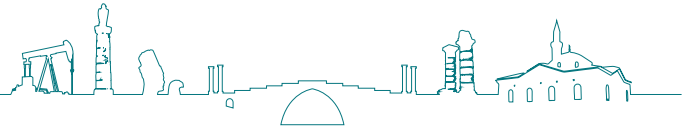


HAL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ALANLARI

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	Hedef 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,								

Çözümlü Şehri
Adıyaman

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						15.000	100,00%
4	Faiz Giderleri						0	0,00%
5	Cari Transferler						0	0,00%
6	Sermaye Giderleri						0	0,00%
7	Sermaye Transferleri						0	0,00%
8	Borç Verme						0	0,00%
9	Yedek Ödenek						0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ							15.000	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye						0	
	Diğer Yurt İçi						0	
	Yurt Dışı Kaynak						0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ							0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ							15.000	
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Sebze halinde denetimler yaparak daha sağlıklı ve kaliteli hizmet sunmak. (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.2.1. Çevre köy ve illerden gelen sebze ve meyvelerin kaçak olarak satılmasını önlemek için Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak gelirleri arttırmak. (%)	100	100	100	100	100	100	100	100



HAL MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

I - 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 esnafın sorununu çözmek.

ZABITA

Hal içindeki ve dışındaki satılan yaş sebze ve meyveleri kontrol etmek, mevzuata uymayan esnaf 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. Belediyemiz Hal kompleksi içinde bulunan dükkânlardan her birisi için yıllık kira almaktadır.

PERSONEL DURUMU (MEVCUTLAR)

1 Müdür

2 Zabıta

1 Memur

4 İşçi

2696 KHK Personeli olmak üzere 10 Personelle hizmet vermektedir.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ

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

HEDEF

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

Hal Müdürlüğü Toptancı Hal'in Yönetim ve işleyişinden sorumludur. Malların (Yaş Sebze ve Meyve) toptancı Hale giriş – çıkışı, muhafaza, depolama ve satışının 5957 sayılı Hal Kanunu ve İlgili Yönetmelikler hakkındaki hükümlerine uygun olarak yapılmasına ilişkin her türlü önlemleri almaya ve uygulamaya görevli ve yetkilidir. Toptancı Hal Müdürlüğünün; Adıyaman Belediyesi Toptancı Hali'nin Belediyemizce yönetimini sağlamak, Hal esnafının ve diğer şahısların işlerini kolaylaştırmak, üretici ve tüketiciler ile yaş sebze meyve



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

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2023 FAALİYETLER

- 1 - TÜİK'e (Türkiye İstatistik Kurumu) Aylık olarak Tarımsal Fiyat Endeksi, rapor şeklinde hazırlanarak gönderilmiştir.
- 2 - Günlük olarak Hal içine giren, çıkan Yaş Sebze ve Meyve kontrolleri yapılarak yeni Hal sistemine giriş ve çıkışları yapılmıştır.
- 3 - 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında toplam **57.634 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**
- 4 – 01.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında Hal içine Meyve ve Sebze getiren araçlardan **34.070 TL** kantar ücreti alınmıştır.
- 5– 01.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında Hal içinde toplam **373.237,94 TL** işgaliye harcı alınmıştır.
- 6- 01.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından Vakıflar Bankası Adıyaman şubesine yatırılan Hal rüsumu **977.362,19 TL** dir.
- 7– 01.01.2023 – 31.12.2023 Tarihleri arasında 2 adet dükkân devri yapılmıştır. Devirlerden dolayı **164.082 TL** devir ücreti alınmıştır.
- 8 - 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 esnaf tarafından yatırılmaktadır.

HAL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ALANLARI

- 1- Hal Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 552 sayılı K.H.K ile 4128 ve 4367 sayılı kanunda belirtilen ve 5957 sayılı hükümlerin amacı yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak
- 2- Üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını dengeli ve eşit şekilde korumak ve toptancı hallerini modern ve çağdaş bir alt yapı sistemine kavuşturmak
- 3- Günlük olarak hal kompleksi içine giren sebze ve meyvelerin kontrolü yapılarak sisteme girişlerini

sağlamak, sisteme girişi yapılmayan ürünlerden işgaliye almak.

- 4- Aylık olarak hal kompleksine giren ürünlerin fiyat ve tonajların TÜİK'E rapor şeklinde gönderilmesi
- 5- Günlük olarak hal içindeki çöplerin alınması
- 6- halde satışa sunulan sebze ve meyvelerin sağlıklı ve hijyenik olmasını sağlamak ve aksine hareket edenler hakkında yasal işlem yapmak
- 7- Ticaret ve Sanayi Müdürlüğü tarafında kurulan Hal Hakem Heyetine üye vererek gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi

IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

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

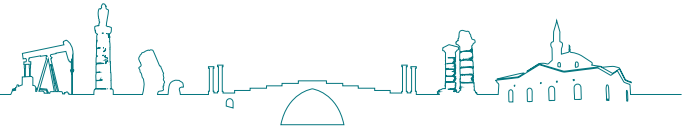
Rutin olarak şehir merkezi giriş çıkışı ve mahallerde hal personeli tarafında kaçak sebze meyve kontrolü yapılarak kaçak sebze ve meyve satışlarına izin vermemektedir.

ZAYIFLIKLAR

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

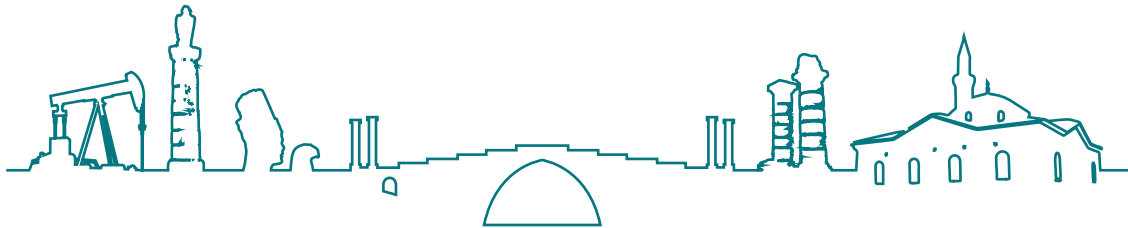
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

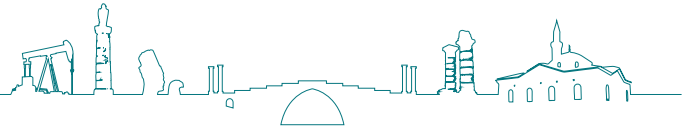


HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 1	Mahkemelere İntikal Eden İş ve İşlemlerin Kurum Lehine Sonuçlandırılmasını Sağlamak								
Hedef 1	Kurumun taraf olduğu hukuk davalarını yürütmek								
Hedef 2	Kurumun taraf olduğu ceza davalarını ve savcılık işlemlerini yürütmek								
Hedef 3	Kurumun taraf olduğu idari uyumsuzluk 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 uyumsuzluk davalarını yürütmek (Adet)	100	0	43	47	52	58	64	Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.4.1. İcra dairelerinde işlem gören dosyaları yürütmek (Adet)	100	0	15	17	19	21	23	Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Dava dosyaları ile ilgili talep edilen bilgi ve belgelerin eksik, hatalı ve zamanında gönderilmemesi nedeniyle idarenin lehine sonuçlanması.								
Faaliyet Ve Projeler	Kurumun diğer birimlerinden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmekte ve davaların ilgili birimlerin bilgi ve belgelerine dayalı olarak kurum lehine sonuçlanmasını sağlamak için azami gayret sarf edilmektedir. İdaremiz alacaklarının tahsili için yasal takip ler 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								



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						768.798	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							768.798	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye						0	
	Diğer Yurt İçi						0	
	Yurt Dışı Kaynak						0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ							0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ							768.798	
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Kurumun taraf olduğu hukuk davalarını yürütmek (Adet)	100	0	44	48	53	58	64	100
PG 1.2.1. Kurumun taraf olduğu ceza davalarını ve savcılık işlemlerini yürütmek (Adet)	100	0	25	28	31	34	37	100
PG 1.3.1. Kurumun taraf olduğu idari uyuşmazlık davalarını yürütmek (Adet)	100	0	43	47	52	58	64	100
PG 1.4.1. İcra dairelerinde işlem gören dosyaları yürütmek (Adet)	100	0	15	17	19	21	23	100



MİSYON VE VİZYON:

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

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

GÖREV VE YETKİLERİ:

Müdürlüğümüz belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birliklerinde norm kadro uygulamasına esas teşkil etmek üzere hazırlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar”, Bakanlar 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,

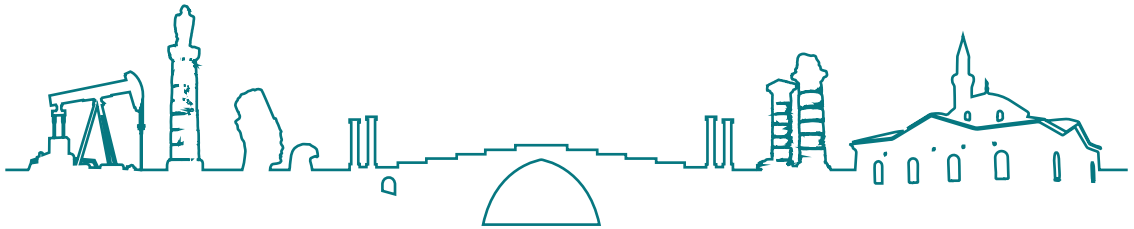
Belediyemizin tüm birimlerinin yapacağı iş ve işlemlerde hukuka uygun davranması konusunda önceden yönlendirici açıklamalarda bulunulması ve Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliğinin 7. maddesinde verilen görevlerin ilgili mevzuata uygun yerine getirilmesidir.

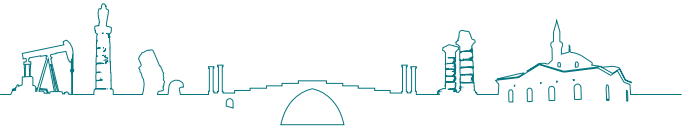
PERSONEL YAPISI:

Müdürlüğümüzde 1 Avukat (Müdür), 1 Şef ve 1 Bilgisayar İşletmeni görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz personeli; Mahkemelerdeki ve kurumumuz içindeki tüm yazışmaların ve dava dosyalarının takibatını koordineli bir şekilde yapmaktadır.

2023 YILI DAVA DOSYALARI İLE İLGİLİ SAYISAL VERİLER

S.N	AÇIKLAMA	2023 YILI	
1	Cumhuriyet Başsavcılığına Yapılan Suç Duyuruları	14	
2	Derdest Olan Dosya Sayısı	704	
3	Karara Çıkan Adli Dava Dosyası	18	
4	Karara Çıkan İdari Dava Dosyası	11	
5	Lehimize Sonuçlanan Dosya Sayısı	ADLİ	İDARİ
		5	2
6	Aleyhimize Sonuçlanan Dosya Sayısı	ADLİ	İDARİ
		13	9
7	Başkanlığımızca Temyiz Edilen Dosya Sayısı	12	
8	Karşı Tarafça Temyiz Edilen Dosya Sayısı	4	
9	Derdest Olan Adli Dava Dosya Sayısı	16	
10	Derdest Olan İdari Dava Dosya Sayısı	688	
11	Servisimize Gelen Resmi Yazı Sayısı	793	
12	Servisimizden Giden Resmi Yazı Sayısı	445	
13	Verilen Hukuki Görüşler	2	

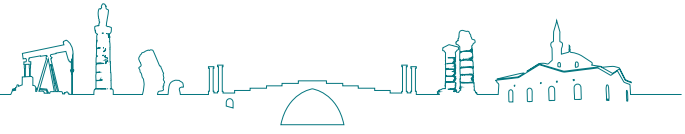




İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

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	68.437	3,46%					
4	Faiz Giderleri	0	0,00%					
5	Cari Transferler	0	0,00%					
6	Sermaye Giderleri	1.912.024	96,54%					
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%					
8	Borç Verme	0	0,00%					
9	Yedek Ödenek	0	0,00%					
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		1.980.461	100,00%					
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0						
	Diğer Yurt İçi	0						
	Yurt Dışı Kaynak	0						
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%					
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		1.980.461						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvarı oluşturmak (%)	100	0	50	50	10	10	10	0
PG 1.2.1. Sokak iyileştirme - Dış Cephe Mantolama ve Kentsel Tasarım Projelerinin Hazırlanması (%)	100	0	0	20	20	20	20	0
PG 1.3.1. İlimizin İhtiyacı Olan Yeni İmar Alanlarının Açılması, İmar Tadilatlarının yapılması (%)	100	90	1	1	1	1	1	100
PG 1.4.1. Mara-Musalla Kentsel Dönüşüm alanlarında kamulaştırma süreçleri ve 1 Etap Kentsel Dönüşüm Projesi (%)	100	0	0	5	10	10	10	10



1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediyeye ait gayrimenkullerin İmar Kanunu’nun 15-16. maddeleri gereğince ifraz, tevhit, yol terki, Tapu Kanunu’nun 21. maddesi gereği yoldan ihdas ve cins tashihi işlemleri.
- İlimizin gelişme alanı, ihtiyaçları doğrultusunda tespit edilen alanlarda 3194 Sayılı İmar Kanunu’nun 18. maddesi gereğince arazi ve arsa düzenlemesi.
- Serbest çalışan mühendisler ve kamu kuruluşlarınca hazırlanan imar uygulama işlemlerinin teknik kontrolleri, Encümene havalesi, Adıyaman Kadastro Müdürlüğünde kontrol yapılması için çıkış işlemleri.
- Plan çalışmalarına ve uygulamalara altlık hâlihazır harita yapılması ve yaptırılması.
- Belediyemizce yapılan imar uygulamalarının arazi aplikasyon işlemleri.
- Belediyemizce yapılan imar uygulamalarının tapu tescil işlemleri.
- 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 alanımızdır. Büromuzun genel faaliyet alanı İmar Kanunu'nun 15., 16. ve 17'nci maddeleri ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nda yer alan maddelerin uygulanması olarak sıralanmaktadır. Harita büromuzda yapılan iş ve işlemlerin ayrıntıları aşağıda yer almaktadır.

Kamulaştırma (İstimlâk):

Mülkiyeti vatandaş adına kayıtlı, imar planında yol, park, meydan vs. alanı olarak 1.436,48 m² arsa- arazi yapılan bu kamulaştırma işlemlerinde şahıslara 440.136,46 (Dört yüz kırk bin yüz otuz altı Türk Lirası kırk altı Kuruş) 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 1.753,23 m²'lik arsanın/hissenin vatandaşa satışı yapılmış, bu satışlar sonucunda 10.682.577,50 (On milyon altı yüz seksen iki bin beş yüz yetmiş yedi Türk Lirası elli Kuruş) tahsilât yapılmıştır.

Mahkeme-Cins Değişikliği-Hisseli Satış Yazışmaları:

Adıyaman Tapu Müdürlüğü tarafından Başkanlığımıza yazılan 30 adet hisseli ve arsa satışı, diğer kurum ve vatandaşların 127 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 114 adet tescil, tevhit, ifraz projelerinin uygulama imar planına uyumluluğu kontrol edilerek onaylanmıştır. Yapılan kontrol işlemlerinde 62.291,09 (atmış iki bin iki yüz doksan bir Türk lirası atmış dokuz kuruş) imar durum belgesi harcı, 97.992,41 (Doksan yedi bin dokuz yüz doksan iki Türk lirası kırk bir kuruş) ifraz-tevhit harcı tahsil edilmiştir. 26 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 düzenlemektedir.

İmar Durum Belgesi talebinde bulunan 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 bulunan 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 uyummadığı durumlarda yeniden ada revizyonu talep edilerek tekrar kontrol edildiğinden bu inceleme süreci bu tür parsellerin yapılanma şartlarının belirlenmesi ve İmar Durum Belgesi düzenleme sürecini etkilemektedir.

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

İmar Bürosu tarafından 565 adet imar durumu belgesi hazırlanmıştır. Bu belgeler karşılığında toplam 600.487,80 TL (Altı yüz bin dört yüz seksen yedi Türk lirası seksen kuruş) harç alınmıştır.

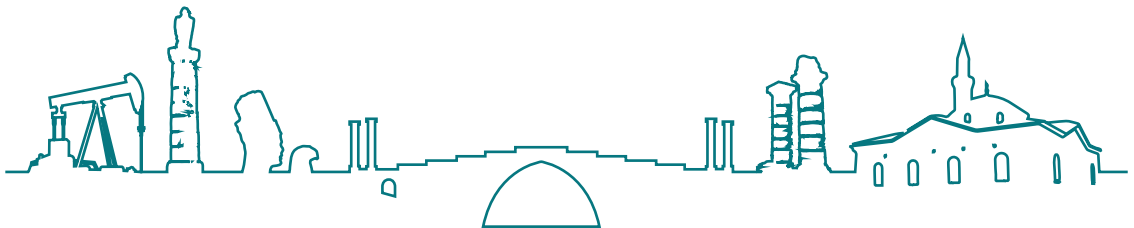
Mahkeme, kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen 385 adet yazı incelenmiş, gerekli bilgi, belge ve teknik raporlar hazırlanarak cevap verilmiştir.

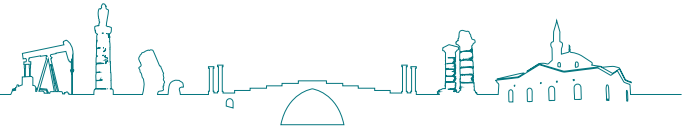
2.4 İmar Uygulama Bürosu Faaliyet Raporu

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 67 adet yazı incelenmiş olup; gerekli bilgi, belge ve teknik raporlar hazırlanarak cevap verilmiştir. Tapuda tescil edilen Rİ54 etap numaralı proje alanımız toplam 25 hektar olup, bu projelerde 11,25 hektar alan kamuya kazandırılmıştır.

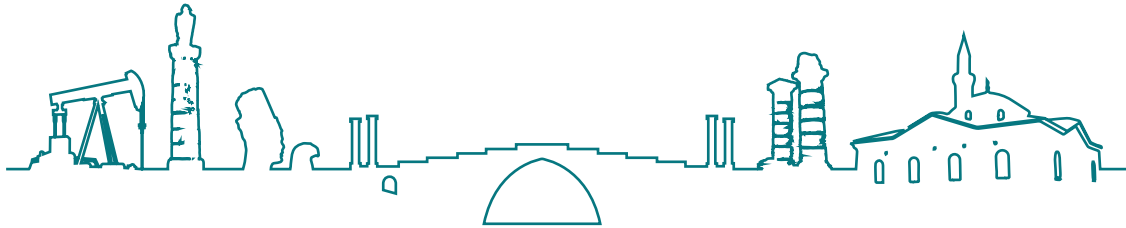
2023 YILINDA YAPILAN 18. MADDE İMAR UYGULAMALARI				
ETAP NO	MAHALLE	PROJE ALANI (Hek.)	KAMUYA KAZANDIRILAN ALAN (Hek.)	PROJE DURUMU
Rİ54	SİTELER	25	11.25	TESCİL EDİLDİ
TOPLAM		25	11.25	



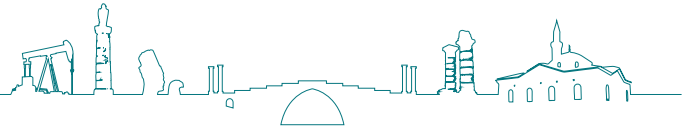


İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç 1	Sunulan Hizmetlerin Kalitesini Arttıracak, Belediyemizi Amaç ve Hedeflerine Ulaştırabilecek Donanım ve Yeterliliğe Sahip Personel Yapısim 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						235.419.307	40,79%
2	SGK Devlet Primi Giderleri						29.689.829	5,14%
3	Mal ve Hizmet Giderleri						311.973.308	54,06%
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							577.082.444	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye						0	
	Diğer Yurt İçi						0	
	Yurt Dışı Kaynak						0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ							0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ							577.082.444	
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Şeffaf yönetim anlayışıyla etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretiminin sağlanması için kurumsal yapıyı güçlendirmek (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.2.1. Personelimize yönelik kurumsal kültürün gelişmesine katkıda bulunulacak ve motivasyonu arttıracak nitelikte hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemek (%)	100	0	20	20	20	20	40	25



1. GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

Misyon

Belediyemiz personellerinin hizmete dayalı özlük haklarının sağlanması, sosyal güvenceleri, maaş işlemleri, sağlık ve eğitim alanlarındaki yapılması gerekenleri mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak. Müdürlüğümüze bağlı ünitelerin uyum ve iş güdüm içinde çalışmalarını , hizmetin bir bütün olarak icraatını sağlayarak, Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmaları yapmak.

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

Vizyon

Müdürlüğümüz hizmet üretiminde etkin ve verimli olabilmesi için Personel Planlaması, politikası ve personelin eğitim seviyesini yükseltecek çalışmalar yaparak yönetim sistemin etkinliğini artırmak, hizmetlerin sunumunda dürüstlük, sorumluluk, rasyonellik ve vatandaş memnuniyeti ilkeleriyle çalışarak en üst seviyede kaliteli, etkili ve hızlı hizmet sunabilen çağın ve değişen şartlara uyum sağlayan bilim ve teknoloji izleyen ve uygulayan bir birim olmaktır.

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 :

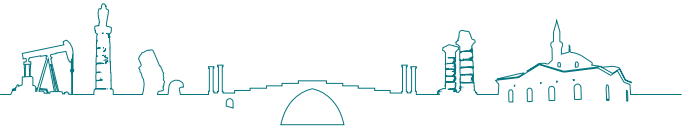
- 1) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- 2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- 3) Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- 4) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininin sorumludur.
- 5) Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.
- 6) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.

- 7) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- 8) Müdürlük Bünyesinde görev yapan şefliklerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini, Belediyede çalışan personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- 9) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- 10) Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

b) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün Yetkileri :

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

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



Müdürlüğe bağlı Şeflikler ve görevleri

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

Bağlı Şeflik ve Büroları:

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

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

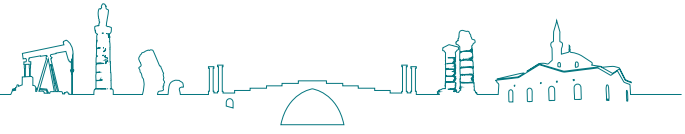
Memur Özlük İşleri :

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

- 11) Memurların kıdem ve hizmet yıllarının hesaplamasını yapmak.
- 12) Kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak.
- 13) Memurlara emeklilik sicil numarası verilmesine ilişkin işlemler yapmak.
- 14) Mahkemelerde açılan personel davalarına ilişkin çalışma ve gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 15) İl, İlçe İdare Kurul Kararlarının ve Danıştay kararlarının ilgililere ve daire amirlerine tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili kuruma göndermek.
- 16) Memurlara kimlik kartı vermek.
- 17) 1, 2 ve 3'ncü Derece kadrolarda bulunan memurların talepleri üzerine yeşil pasaport müracaatlarına ilişkin işlemleri yapmak.
- 18) Askerlik ve hizmet borçlanması işlemlerini yapmak.
- 19) Gizli sicil raporlarının düzenlenmesi, Memurların 243 sayılı KHK gereğince 6 yıllık sicil not ortalamalarının incelenerek son altı yıllık sicil not ortalaması 90 ve üstü olanlara bir kademe verilmesi işlemleri yapmak.
- 20) Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.
- 21) İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyenlerin yurtdışı izin evraklarını hazırlamak.
- 22) Memurlardan beş yılda bir ve beyan değişikliklerinde mal beyanı almak.
- 23) Hastalık raporları 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek heyet raporuna dönüştürülmesi için gerekli işlemleri yapmak.
- 24) Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri de yapmak.

İşçi Özlük İşleri :

- 1) Belediyemize ilk defa işçi olarak alınacakların ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda işçi alımlarında aranacak şartları tespit ederek, Türkiye İş Kurumundan işçi talebinde bulunmak ve talep şartlarını taşıyanların başvurularını kabul etmek.
- 2) Özürlü eski hükümlü ve terör mağduru işçi kontenjanlarından işe alınacak işçilerle ilgili işlemler yapmak.
- 3) İşe alınanların işe giriş bildirgelerini tanzim etmek, Sosyal Sigortalar Kurumuna ve Bölge Çalışma Müdürlüğüne bildirmek.
- 4) İşçilerin yer değiştirme, silah altına alınma ve terhisleri nedeniyle iş akitlerinin askıya alınması ile



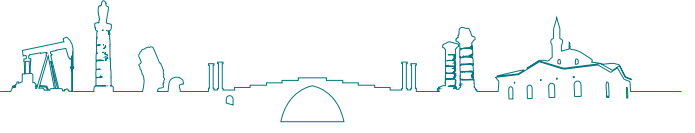
göreve dönmeleriyle ilgili işlemleri yapmak.

- 5) Disiplin Kurulunu oluşturmak, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.
- 6) Tescil işlemleri ile sicil dosyalarının devir işlemlerini yapmak.
- 7) İşçilerin iş akdinden kaynaklanan ve mahkemeye intikal eden konulara ilişkin gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 8) Toplu-İş Sözleşmesi ile verilen sosyal hakları takip etmek, ücret artışlarının hesaplanmasını denetlemek.
- 9) Yıllık izin onaylarını tetkik ederek onaylatmak.
- 11) Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak.
- 12) Emeklilik ve istifa işlemlerini yapmak.
- 13) Ücretli ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak.
- 14) Vefat, İşten çıkarma, disiplin kurulu kararı ile ve askerlik nedeni ile kayıt kapama işlemlerini yapmak.
- 15) İşçilerin hizmet birleştirme işlemlerini yapmak.
- 16) İşçi hizmet akitlerinin askıya alınma işlemlerini yapmak.
- 17) İşçi personelle ilgili sicil defteri tutmak, dolu-boş kadroları belirlemek.
- 18) Kanunlar ve üst makamlarca verilen benzer nitelikteki diğer görevleri de yapmak.

Maaş Bürosu : Maaş Bürosunun görevleri aşağıda gösterilmiştir.

- 1) Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- 2) Belediyemiz Müdürlüklerinin kadro cetvellerinde kayıtlı tüm personelin maaş işlemlerini yapmak.
- 3) Kurum kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin cezası gibi konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkukları yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde ve zamanında yapmak.
- 4) Ödeme emri belgelerinin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
- 5) Personelin icra, nafaka, v.b. borçları kesintilerini yapmak
- b) Memurların görev yetki ve sorumlulukları : Müdürlük emrinde görevli memurlar, kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirileri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

Hep Birlikte
Yeniden
Adıyaman

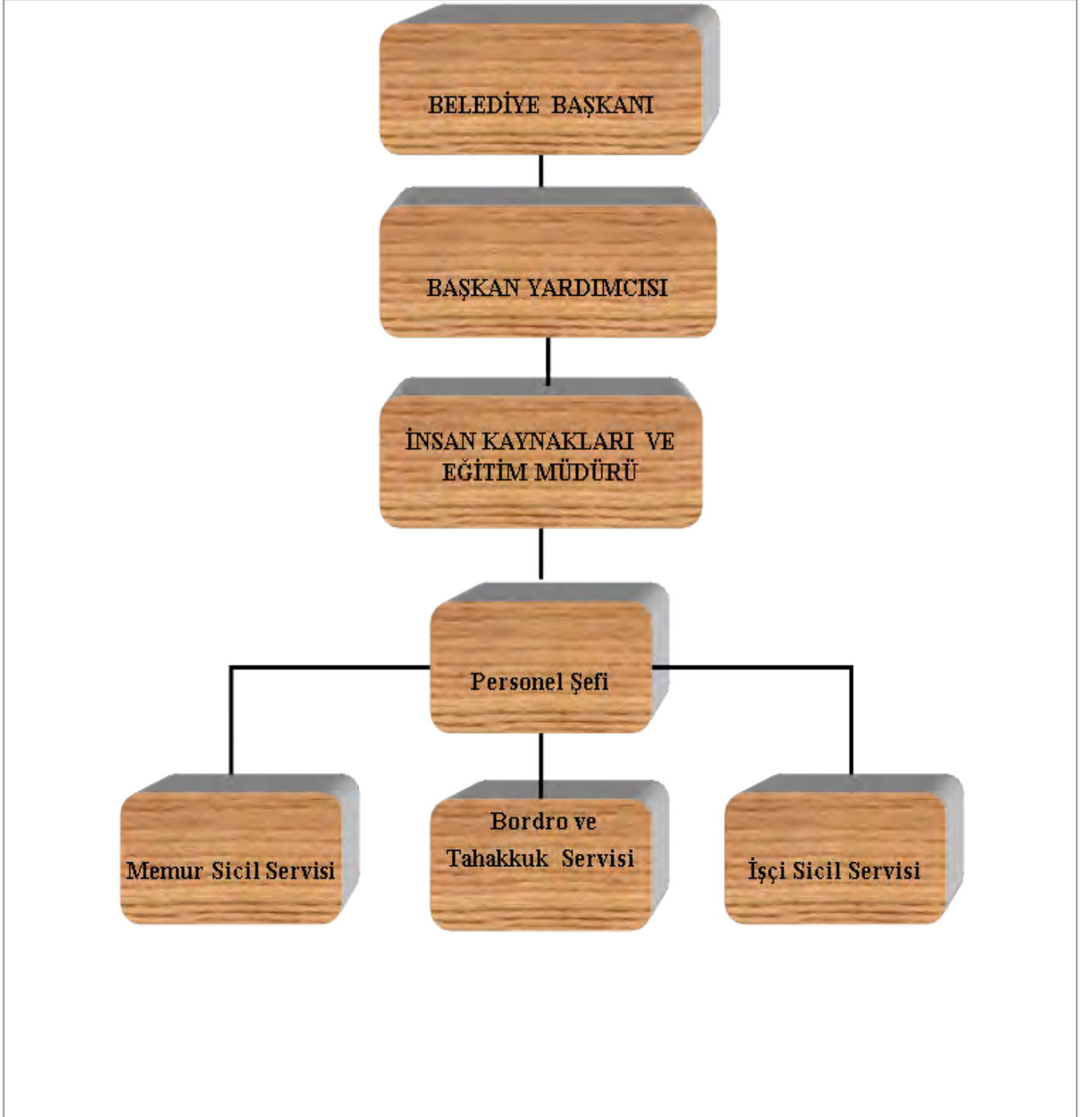


C.İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziki Yapı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Valilik Binası 1. katında yaklaşık 100 m2 alanda hizmetlerini yürütmektedir.

Örgüt Yapısı



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Bilgi Kaynakları

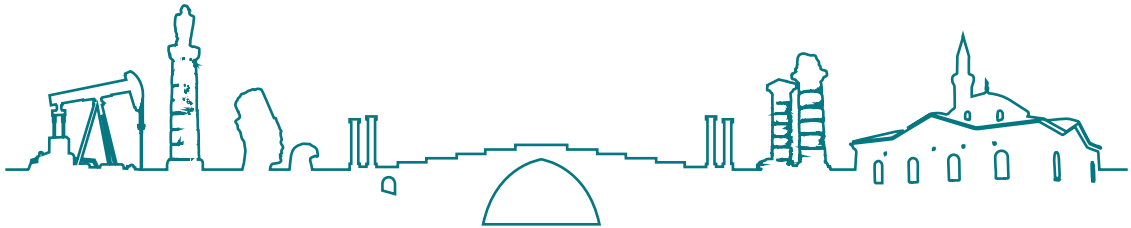
İnternet, Mevzuat ile ilgili bilgisayar programı, yasal mevzuat kitapları.

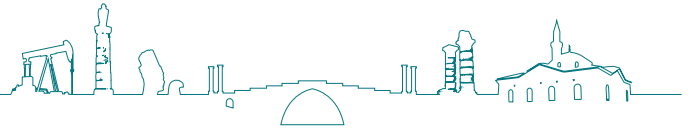
Teknolojik Malzeme Dağılımı

Masaüstü Bilgisayar	6 adet
Dizüstü Bilgisayar	2 adet
Printer	4 adet
Tarayıcı	3 adet

İnsan Kaynakları

İstihdam Şekli	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	24	270	294
İşçi	6	208	214
696 KHK Personeli	39	816	855
Geçici İşçi		13	13
İhale Kapsamında işçi	22	124	146
Toplam	91	1431	1522





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

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.



AMAÇ VE HEDEFLER**A.İdarenin Amaç ve Hedefleri**

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

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

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

B.Temel Politikalar ve Öncelikler

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





FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
2023 BÜTÇE KALEMLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI					
EKONOMİK GİDER KODU		AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	İPTAL EDİLEN
01		PERSONEL GİDERLERİ	260.388.854,00	235.419.307,39	26.068.046,61
	1	Memurlar	119.048.710,00	113.275.506,92	7.338.203,08
	2	Sözleşmeli Personel	8.903.411,00	759.900,95	3.143.510,05
	3	İşçiler	131.414.107,00	120.182.100,06	15.385.506,94
	4	Geçici Personel	880,00	180.035,43	0
	5	Diğer Personel	1.021.746,00	1.021.764,03	199.981,97
02		SGK ÖDEMELERİ	43.261.955,00	29.689.828,54	13.282.626,46
03		MAL VE HİZMET ALIMLARI	231.016.200,00	311.973.307,77	414.892,23
	2	Tüketime Yönelik	202.900,00	462.091,96	69.808,04
	3	Yolluklar	150.000,00	87.595,00	62.405,00
	5	Hizmet Alımları	230.351.800,00	311.190.720,81	0
GENEL TOPLAM					

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüz 2023 mali yılı faaliyetlerine 534.667.009,00 TL ödenek ayrılmıştır. Yukarıdaki tabloda gösterilen harcama kalemlerine göre 577.082.443,7 TL harcanmıştır.

Performans Bilgileri**Faaliyet ve Proje Bilgileri****1.1. Faaliyet Adı:**

Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında 06.02.2023 tarihinde meydana gelen depremde hayatını kaybeden personellerin özlük işlemleri ve diğer çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.

1.2. Faaliyet Adı:

2023 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.

1.3. Faaliyet Adı:

657 Sayı Devlet Memurları Kanununun 64. maddesi ‘‘ Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi uygulanır.’’ Hükmü gereğince toplam 15 memur personele 07.12.2023 tarihi itibarıyla 1 kademe ilerlemesi yapılmıştır.

1.4. Faaliyet Adı:

2023 yılı içerisinde 9 memur personele askerlik ve öğrenim intibakı, 300 memura hizmet intibakı yapılmıştır.

1.5. Faaliyet Adı:

5393 Sayılı Kanunun 49. Ncu Maddesine istinaden 2023 yılında, 1.nci ve 2.nci dönem olmak üzere toplam 90 memur çalışana ikramiye (performans) ödemesi yapılmıştır.

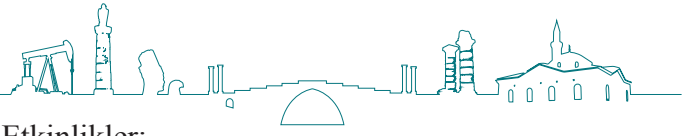
1.6.Faaliyet Adı:

2023 yılı içerisinde 1’i çekilme (istifa) olmak üzere 6 memur ile 24 daimi işçinin emeklilik işlemleri, 14 memur ve kadrolu işçinin depremde vefat etmesi ile ilgili işlemler yapılmıştır.

1.7.Faaliyet Adı:

2023 yılı içerisinde daha önceki yıllarda sözleşmeli statüde göreve yapan 16 Sözleşmeli personelin 7433 Sayılı Kanun Kapsamında Memur olarak atamaları gerçekleştirilmiştir. sözleşmeleri yenilenmiştir

1.8.Faaliyet Adı:



2023 yılı İçerisinde Yapılan Eğitim ve Etkinlikler;

- 2023 yılı faaliyetleri aşağıda tabloda gösterilmiştir.

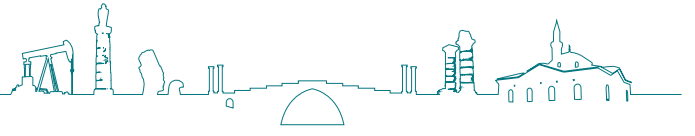
S.NO	FAALİYETİN ADI	TARİHİ	Katılan Personel
1	PSİKO Destek Eğitimi	Eylül 2023	115
2	PSİKO Destek Eğitimi	Kasım 2023	53
TOPLAM			168



EĞİTİM VE ETKİNLİK GÖRÜNTÜLERİ

PSİKO Destek Eğitimi

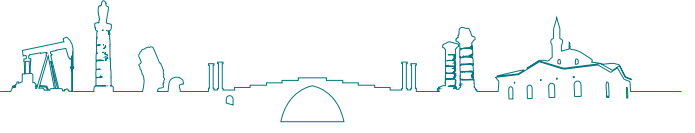




PROJELER VE UYGULAMA GÖRÜNTÜLERİ

1.9.Faaliyet Adı: Geçmişine Misafir Ol Projesi uygulanmış ve Adıyaman’da eskimeye yüz tutmuş kültürel, yöresel yemeklerin ve çocuk oyunlarının gün yüzüne çıkarılması amaçlanmıştır.





1.10.Faaliyet Adı: ‘‘Acı ile Tatlı Buluşuyor Adıyaman’lı Kadınlar Adıbadem Üretiyor’’ Projesi yapılmış ve Adıyaman da yoğun olarak yetiştirilen bademe katma değer sağlayarak markalaşmasını sağlamak, üretim sürecinde dezavantajlı kadınlarımızı dahil ederek ekonomik, kültürel ve toplumsal kalkınmaya katılımlarını sağlamak Adıyaman ile kalkınmada öncelikli bölge illeri arasındaki farkı en aza indirmeyi hedeflendi.



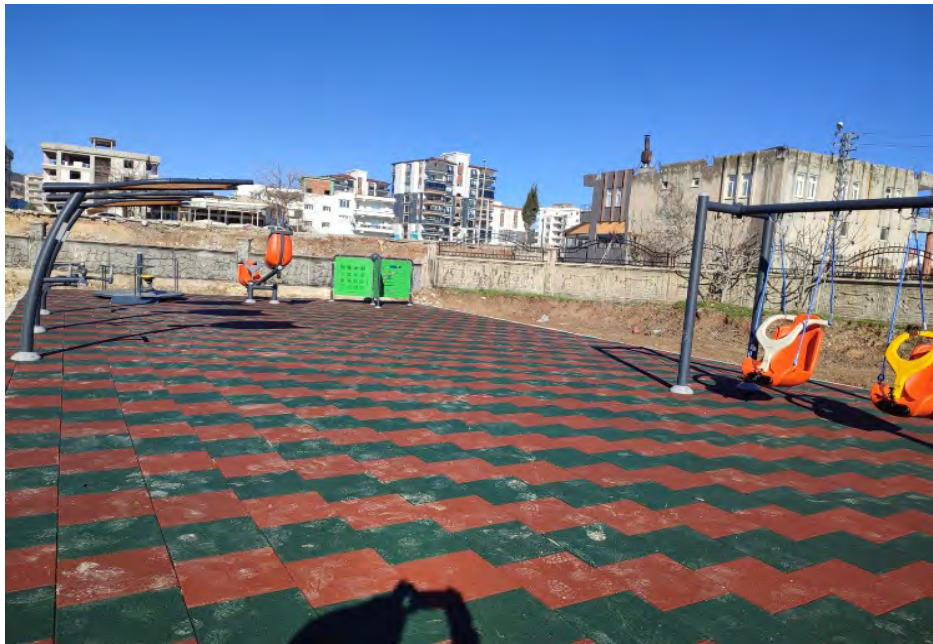




1.11.Faaliyet Adı: “Glutensiz Ekmek Fırınının Kurulması” Projesi; Birleşik Arap Emirliği tarafından finanse edilen proje kapsamında Belediyemize ait mutfakta ilimizde mevcut olan 400’e yakın çölyak hastasına günlük ekmek üretimi planlanarak dağıtımı yapılmaktadır.



1.12.Faaliyet Adı: ‘Engelsiz Yaşam Merkezi” Projesi; BM tarafından finanse edilerek İlimizde yaşayan özel gereksinimi vatandaşlara yönelik yapılan sosyal projedir. 2024 yılında uygulanmıştır.





1.12.Faaliyet Adı: “Adıyaman Ayakkabı Kenti” Projesi; Projemiz İpekyolu Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilerek 2022-2024 yılları arasında uygulanmaktadır. Adıyaman’da Ekonomik ve sosyal gelişime katkıda bulunması amaçlanmakta olup, proje devam etmektedir.



1.13.Faaliyet Adı: “Yeni Nesil Mesleki Eğitimde Genç Kadınlar” projesi; AB tarafından finanse edilen ve 15-29 yaş aralığında eğitimini yarıda bırakmış veya tamamladığı halde istihdam edilememiş Genç Kadınların ilimizin öne çıkan sektörü Tekstil alanında mesleki eğitim alarak işgücü piyasasına katılımını ve istihdam edilebilirliğini arttırmak amaçlanmakta olup, proje devam etmektedir

2023 Yılı Evrak Akışı		
Gelen Evrak	Giden Evrak	Toplam Evrak Sayısı
4553	1253	5.806
2023 Yılı Talepler		
Nakil Talebi	Açıktan Atanma Talebi	
99	4	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

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

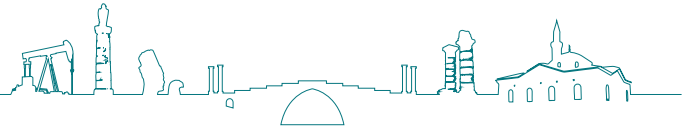
STRATEJİK PLAN	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Yangın ve Doğal Afetlere Ulaşım Süresini Kısaltmak. (Şehrimizin her noktasına en kısa sürede ulaşmak)								
Hedef 1	1-Karaali Mahallesinde 1 adet İstasyon Kurulması								
Hedef 2	1 adet Hilton Kavşahında İtfaiye İstasyonu Kurulması								
Sorumlu Birim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



STRATEJİK PLAN		İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 3	İtfaiye Personelinin; Su Altı ve Su Üstü Arama-Kurtarma ve Kimyasal Olaylara Müdahale Ekiplerinin Faaliyetlerini Etkin Bir Şekilde Gerçekleştirmesi.								
Hedef 1	Personel eğitimi (Temel itfaiye er eğitimi) Kurtarma eğitimi ve kurtarma malzemelerinin alınması								
Hedef 2	Yangından korunma malzemeleri alınması								
Hedef 3	Kimyasal olaylara müdahale malzemesi ve iş elbiselerinin temini								
Sorumlu Birim	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Basın ve Yayın Müdürlüğü, İl Afet Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1. Personel eğitimi (Temel itfaiye er eğitimi) Kurtarma eğitimi ve kurtarma malzemelerinin alınması (Adet)	100	90	90	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.2.1. Yangından korunma malzemeleri alınması (Adet)	100	80	80	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.3.1. Kimyasal olaylara müdahale malzemesi ve iş elbiselerinin temini (Adet)	100	80	80	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	İtfaiye ana merkezden ve TPO Ek Hizmet Binasından şehrimizin güney ve Batı kısmında bulunan mahallelere ulaşımın zor olması								
Faaliyet Ve Projeler	Personelin eğitimine önem verilerek faaliyetlerinin etkin bir şekilde sürdürülebilmesi 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	5.757.731	45,31%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	6.949.200	54,69%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		12.706.931	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		12.706.931	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. 2023 yılı sonuna kadar araç filomuzu güçlendirmek. 3 Adet Yeni araç alımı. Anız yangınları için 2 adet arazör ve dar sokaklar için bir itfaiye aracı (Adet)	100	0	0	1	1	1	1	100
PG 1.2.1. Etkin Afet Yönetim Sistemi (Adet)	100	0	0	20	20	20	20	100
PG 2.1.1. 1-Karaali Mahallesinde 1 adet İstasyon Kurulması (Adet)	100	0	0	0	0	1	0	0
PG 2.2.1. 1 adet Hilton Kavşahında İtfaiye İstasyonu Kurulması (Adet)	100	0	0	0	0	0	1	0
PG 3.1.1. Personel eğitimi (Temel itfaiye er eğitimi) Kurtarma eğitimi ve kurtarma malzemelerinin alınması (Adet)	100	90	90	100	100	100	100	100
PG 3.2.1. Yangından korunma malzemeleri alınması (Adet)	100	80	80	100	100	100	100	
PG 3.3.1. Kimyasal olaylara müdahale malzemesi ve iş elbiselerinin temini (Adet)	100	80	80	100	100	100	100	100



GENEL BİLGİLER

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.

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 Bakanlığı'nca daha önce hazırlanan 14.05.2019 tarihinde değişikliği yapılan kanun gereğince aşağıdaki görevleri yapar:

İTFAİYENİN ESAS GÖREVLERİ:

Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

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

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

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



(2023_19) DAR ALAN İTFAİYE ARACI ALIM İŞİ	
Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-İktisadi
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	3.699.200,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	3.699.200,00
Dönem Harcaması (TL)	3.699.200,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	100,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	100,00%
Yapım Durumu	Bitti



ADİYAMAN BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

SR.N.	PLAKASI	CİNSİ	MARKASI	MODELİ	TEKNİK ÖZELLİKLERİ
1	02 AF 153	ÇOK MAKSATLI	MERCEDES	1997	KÖPÜKLÜ
2	02 FV 505	ÇOK MAKSATLI	BMC	2006	KÖPÜKLÜ
3	35 EC 7538	PİKAP	FORD	2017	
4	02 HN 736	KURTARMA	MİTSubİSHİ	2010	KÖPÜKLÜ
5	02 HN 737	KLAVUZ	MİTSubİSHİ	2010	
6	02 AK 713	MERDİVENLİ	MERCEDES	2013	
7	02 AD 110	ÇOK MAKSATLI	MERCEDES	2018	KÖPÜKLÜ
8	02 LE 521	KURTARMA	MİTSubİSHİ	2013	KÖPÜKLÜ
9	02 BB 267	SU TANKI	FORD	2015	
10	02 LH 110	ÇOK MAKSATLI	FORD	2016	KÖPÜKLÜ
11	02 HP 110	ÇOK MAKSATLI	FORD	2016	KÖPÜKLÜ
12	02 FY 197	KURTARMA	FORD	2017	
13	02 HK 402	MERDİVENLİ	MERCEDES	2012	
14	02 LC 069	KURTARMA	MERCEDES	2013	KÖPÜKLÜ
15	02FV504	MERDİVEN	BMC	2006	KÖPÜKLÜ
16	02ACL112	ÇOK MAKSATLI	MAN	2022	KÖPÜKLÜ
17	02ADM 708	KURTARMA	ISUZU	2023	
18	02ADZ 259	DAR ALAN	ISUZU	2023	

NOT: Tüm Araçlarımız Tam Donanımlıdır.



3- 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, 43 İtfaiye eri ve 2 İl Göç personeli olmak üzere toplam 89 personelden oluşmaktadır.

a) İTFAİYENİN ARAÇ-GEREÇ DURUMU:

4- KURUMSAL İHTİYAÇ:

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

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

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

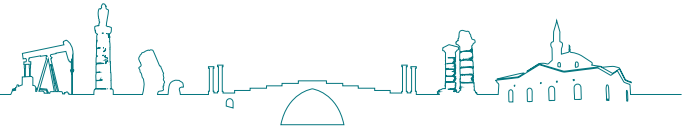
4- Görev Tanımları dışında Yaptırılan İşler: İtfaiyenin görevleri itfaiye yönetmenliğinde sayılmıştır. Ancak ilimizde özellikle kamu kuruluşları tarafından itfaiye araçları ve personeli görev dışı işler için yoğunlukla talep edilmektedir (Klima tamir ve montajı, bina onarımı, çatı onarımı, pankart ve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

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

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

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

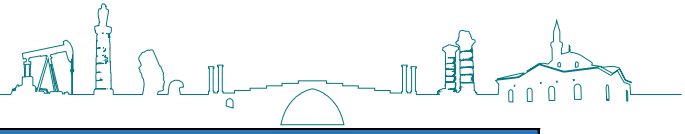
STRATEJİK PLAN	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Vatandaşlarımızın Sorunlarının Yerinde Tespit Edilmesi ve Sorunlarının Giderilmesi								
Hedef 1	Hane-Ev Ziyaretleri								
Hedef 2	Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti								
Hedef 3	Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım -Malzeme Desteği								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü-İnsan Kaynakları Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Hane-Ev Ziyaretleri (%)	100	20	20	20	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti (%)	100	20	20	20	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.3.1. Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım - Malzeme Desteği (%)	100	20	20	20	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Taleplerin yerine getirilmesinde oluşabilecek aksamalar ve fazla talebin karşılanamaması								
Faaliyet Ve Projeler	“Hane-Ev Ziyaretleri” için haftalık programlar yapı ılarak 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 onanmları, 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	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1. İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak (%)	100	20	10	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.2.1. Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor programları yapmak (%)	100	20	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.3.1. 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 eğitmenlerin ilgili kuramlardan temin edilmesi								

Çözüm Şehri
Adıyaman

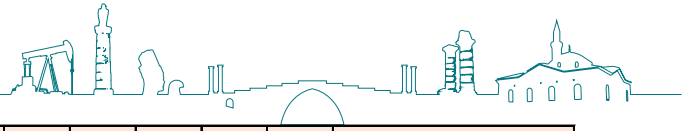
STRATEJİK PLAN		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 4	Sosyal Belediyecilik Kapsamında, Kadınlarımıza Yönelik Sosyal Hayata Entegrelerini Sağlayacak Çalışmaların Gerçekleştirilmesi Amaçlanmıştır								
Hedef 1	Psikolojik Danışmanlık Merkezi								
Hedef 2	Mimar Sinan Parkı'nda Kadın Kitap Kafe 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	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1. Psikolojik Danışmanlık Merkezi (Adet)	100	1	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 4.2.1. Mimar Sinan Parkı'nda Kadın Kitap Kafe oluşturulması (Adet)	100	0	0	0	1	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 4.3.1. 1 adet Çocuk Dostu Alan oluşturulması (Adet)	100	0	0	0	1	0	0	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Yapım aşaması olan projelerdeki revizeler ve yapım sürecinin uzaması								
Faaliyet Ve Projeler	Belediyemiz bünyesinde istihdam edeceğimiz psikolog ve psikiyatristlerle, talebi olan kadınlarımızın problemlerine yönelik danışmanlık hizmetleri verilecektir. Kadın Yaşam Merkezi ile kadınlarımız sosyal hayattan sağlığa, çalışma hayatından siyasete kadar birçok alanda faaliyetlerde bulunulacaktır. Gençlerimizin ve kadınlarımızın oluşturacakları meclis ile karar mekanizmaları oluşturulacaktır. İletişim, psikoloji, liderlik, kent yönetimi ve birçok konuda çalışmalar gerçekleştirilecektir. Üreten kadınlarımızın el emeği olan ürünlerin satışı gerçekleştirilecektir.								
Tespitler	İlimizde faaliyet gösteren danışmanlık hizmetleri geliştirilerek halkımızın hizmetine sunulacaktır.								
İhtiyaçlar	Merkezde görevlendirilecek uygun personeller İlgili sağlık kuruluşları ile irtibata geçerek gerekli teçhizata alımı								
STRATEJİK PLAN		KÜLTÜR 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.Mahallelerde 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									

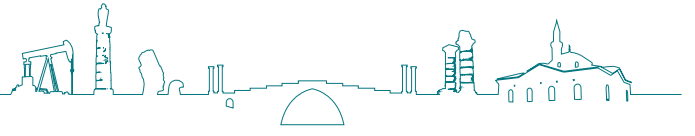
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	31.678.650	63,80%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	17.978.217	36,20%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		49.656.867	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		49.656.867	





Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Hane-Ev Ziyaretleri (%)	100	20	20	20	100	100	100	20
PG 1.2.1. Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti (%)	100	20	20	20	100	100	100	20
PG 1.3.1. Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım - Malzeme Desteği (%)	100	20	20	20	100	100	100	20
PG 2.1.1. Engelsiz Yaşam Merkezi (%)	100	0	0	20	20	20	20	100
PG 2.2.1. Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu (%)	100	0	0	20	20	20	20	0
PG 2.3.1. Dijital Engelsiz Harita (%)	100	0	0	20	20	20	20	0
PG 3.1.1. İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak (%)	100	20	10	20	20	20	20	0
PG 3.2.1. Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor programları yapmak (%)	100	20	0	20	20	20	20	0
PG 3.3.1. Başanlı Sporculann Teşvik Edilmesi (%)	100	0	0	20	100	100	100	50
PG 4.1.1. Psikolojik Danışmanlık Merkezi (Adet)	100	1	0	0	0	1	0	0
PG 4.2.1. Mimar Sinan Parkı'nda Kadın Kitap Kafe oluşturulması (Adet)	100	0	0	0	1	0	0	0
PG 4.3.1. 1 adet Çocuk Dostu Alan oluşturulması (Adet)	100	0	0	0	1	0	0	0
PG 5.1.1. Her Mahalleye Millet Kırathanesi (Kütüphane) (Adet)	100	0	0	0	0	0	1	0

PG 6.1.1. Sanatsal Gösteri ve Faaliyetler için festival Alanı ayarlanması (%)	100	0	0	0	50	50	0	0
PG 6.2.1. İlimiz merkezinde 8 adet Halk Konseri düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	20
PG 6.3.1. İlimiz merkezinde 24 adet Tiyatro Oyunu sergilenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	5
PG 6.4.1. İlimiz merkezinde 12 adet Sinema Günleri düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	0
PG 6.5.1. İlimizin tanıtımı amacıyla 10 adet Organizasyon ve Stand açma (%)	100	0	0	0	100	100	100	2
PG 6.6.1. 2.500 kişiye kırtasiye yardımı yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	50
PG 6.7.1. 3.000 kişiye giyim yardımı yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	100
PG 6.8.1. 12.000 adet Ramazan Kolisi yardımı yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	100
PG 6.9.1. 7.000 kişiye Sosyal Kart ile nakdi yardım yapılması (%)	100	0	0	0	100	100	100	25
PG 6.10.1. 12 adet Konferans, Panel, Seminer ve Sempozyum düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	0
PG 6.11.1. 2 adet Kitap Fuarı düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	0
PG 6.12.1. 2 adet Festival düzenlenmesi (%)	100	0	0	0	100	100	100	0



KONSERVATUVAR



01.06.2023- 31.12.2023 tarihleri arasında Adıyaman Belediyesi Konservatuvar'ında farklı branşlardaki müzik kurslarımızda 162 gencimiz müzik eğitimi almaktadır.

Belediyemiz Kültür ve Eğitim Merkezi tarafından öğrencilere sanat eğitimi verilmesi adına düzenlenen konservatuvar eğitimleri 250 öğrenci ile aralıksız şekilde devam etmekte.



Eğitime ve sanata büyük önem veren Belediyemiz, 6 branşta toplam 250 öğrencisi ile hafta içi ve hafta sonu konservatuar eğitimlerini sürdürmeye devam ediyor.

Yaz ve güz eğitimleri olarak ara vermeden yapılan konservatuar eğitimleri kapsamında öğrencilere bağlama, keman, piyano, gitar, ney ve resim dersleri veriliyor.

Konservatuar eğitimleri hakkında açıklama yapan Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç, “Gençlerimiz ve çocuklarımız bizler için her zaman öncelikli olmuştur. Eğitimlerini her alanda yürütebilmeleri için Adıyaman Belediyesi olarak yavrularımıza konservatuar eğitimi alabilecekleri imkânları sunmak ve kendilerini geliştirebilmeleri adına elimizden ne geliyorsa yapmaya çalışıyoruz. Onların mutluluklarını ve memnuniyetlerini görmek bizleri de çok mutlu ediyor.” ifadelerinde bulundu.

Konservatuar eğitimi alma imkânları olduğu için mutluluk duyduklarını dile getiren öğrenciler, “Müzik aletlerini çalabilmeyi çok istiyorduk ama imkânımız yoktu ancak belediyemizin bize bu imkânı sağlamasıyla kayıt yaptırarak şuan keyifli bir şekilde hem eğlenip hem öğreniyoruz. Her koşulda bize desteğini esirgmeden yanımızda olan Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınç’a çok teşekkür ederiz.” sözlerini dile getirdiler.

Bağlama 50, Gitar 25, Keman 20, Piyano 30, Ney 12, Resim 25 olmak üzere 6 branşta eğitim verilmektedir.



ADIYAMAN BELEDİYESİ MESLEK EDİNDİRME KURLARI (ADIMEK)



-15.04.2023-07.05.2023 tarihleri arasında depremzede öğrencilerimiz için ADIMEK Fatih Kadın ve Gençlik Merkezimizdeki hafif hasar gören kütüphanemizin tadilatı yapılarak, Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezimizden temin ettiğimiz KPSS, ALES ve YKS hazırlık kitapları, test ve yardımcı kaynakları 1500 öğrencimize dağıtımını gerçekleştirdi.

- 30.06.2023-12.07.2023 tarihleri arasında ADIMEK Fatih, Siteler, Bahçecik TOKİ Kadın Gençlik Merkezlerimizde çocuklarımıza yönelik, 6Kur'an-ı Kerim kursu açılarak toplamda 250 çocuğumuz bu kurslardan faydalandı. Bu süreçte, Cuma günleri çocuklarımız AQUA Park Açık Yüzme Havuzumuza götürülüp yüzme etkinliği yapıldı.

-11.09.2023 tarihinde ADIMEK kreş usta öğrencileri ve çocuklarımız tarafından hazırlanan Kırmızı Renk Partisi ile 30 çocuğumuza etkinlik yapıldı.

- 22.09.2023 tarihinde ADIMEK kreş kurslarımızda usta öğreticileri ve çocuklarımız tarafından hazırlanan Pizza Günü, Reyhan Şerbeti ve bahçede piknik etkinliği 96 çocuğumuza düzenlendi.

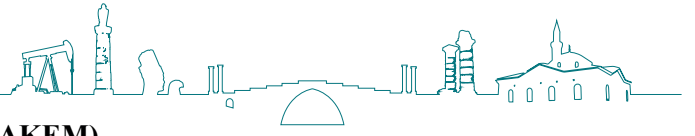
-09.10.2023 tarihinde ADIMEK kreş kurslarımızda usta öğretici ve çocuklarımız tarafından hazırlanan tuzlu kurabiye ve tantuni etkinliği 22 çocuğumuza gerçekleştirildi.

- 19.10.2023 tarihinde ADIMEK kreş usta öğreticilerimiz tarafından hazırlanan ve yaşları 6 olan 30 çocuğumuza , "Okuluna Hoş Geldin Macera Başlıyor" etkinliği düzenlendi.

- 29.10.2023 tarihinde ADIMEK kreş usta öğreticilerimiz tarafından hazırlanan ve yaşları 6 olan 96 çocuğumuza "29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Etkinliği" düzenlendi.



- 10.11.2023 tarihinde ADIMEK kreş usta öğreticilerimiz tarafından hazırlanan ve yaşları 6 olan 96 çocuğumuza “10 Kasım Etkinliği” düzenlendi.
 - 14.11.2023 tarihinde ADIMEK kreş usta öğreticilerimiz tarafından hazırlanan ve yaşları 6 olan 35 çocuğumuza “Mas-kot Kostümü Etkinliği” düzenlendi.
 - 24.11.2023 tarihinde ADIMEK kreş usta öğreticilerimiz tarafından hazırlanan ve yaşları 6 olan 30 çocuğumuza “Mik-ro-p Kovma Deneyi Etkinliği” düzenlendi.
 - 30.11.2023 tarihinde ADIMEK kreş usta öğreticilerimiz tarafından hazırlanan ve yaşları 6 olan 35 çocuğumuza “Li-monata Yapıyoruz ve Turşu Kuruyoruz Etkinlikleri” düzenlendi.
 - 11.12.2023 tarihinde ADIMEK kreş usta öğreticilerimiz tarafından hazırlanan ve yaşları 6 olan 96 çocuğumuza “Kı-zılay Haftası Etkinliği” düzenlendi.
 - 20.12.2023 tarihinde ADIMEK kreş usta öğreticilerimiz tarafından hazırlanan ve yaşları 6 olan 30 çocuğumuza “Bir Yaş Daha Büyüdük Etkinliği” kapsamında yaş pasta kesimi yapıldı.
 - 28.12.2023 tarihinde ADIMEK kreş usta öğreticilerimiz tarafından hazırlanan ve yaşları 6 olan 45 çocuğumuza “Kış Partisi Etkinliği” düzenlendi.
- Türkiye’deki Fransa Büyükelçiliği tarafından Bahçecik Mahallesi TOKİ Kadın ve Gençlik Merkezi’nde “Aş-çılık Kursu ” mutfak araç gereçleri ile çocuk kreşimiz için oyuncak vb. desteği alındı.

**ADIYAMAN KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ (AKEM)**

- Depremden dolayı hasar alan Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezimizin (AKEM), 5 Etüt odası, 9 derslik ve 1 konferans salonun tadilatı yapılarak öğrencilerimizin çalışabilmesi için uygun bir ortam hazırlanıp kullanıma açıldı.

- Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezimizde günlük 600 öğrencimiz yararlanmaktadır.

-14.04.2023- 10.05.2023 tarihleri arasında Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezimizde 1300 öğrenciye YKS için farklı ders kaynakları temin edilerek dağıtımı yapıldı.

-20.04.2023-17.05.2023 tarihleri arasında Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezimizde depremden sonrası sarsıntı yaşayan ve psikolojik destek almak isteyen 128 öğrencimize, psikologlar eşliğinde destek sağlandı.

-14.04.2023-12.06.2023 tarihleri arasında Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezimizde yaklaşık 6 ay boyunca 625 öğrenci ve kursiyerimize düzenli olarak kahvaltı için atıştırmalık unlu mamüller dağıtımı yapıldı, ayrıca öğrencilerimize günün her saatinde çay ve kahve ikramı devam etmektedir.

-Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezimizde öğrencilerimizin deprem ve sınav stresinden dolayı Açık hava piknik ve etkinlikler düzenlendi, ayrıca ünlü isimlerin katılımlarıyla programlar düzenlendi.

-19.07.2023-30.09.2023 tarihleri arasında Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezimizde ‘‘Adıyaman Entelektüel Yaz Okulu’’ projesi kapsamında ; münazara, drama, medeniyetli derleri, danışmanlık, sosyal liderlik ve yaşam becerileri, İngilizce speaking, oyun saatleri, çizim, motivasyon seminerleri düzenlendi ve katılım sağlayan 268 öğrencimize sertifikalarının dağıtımı gerçekleştirildi.



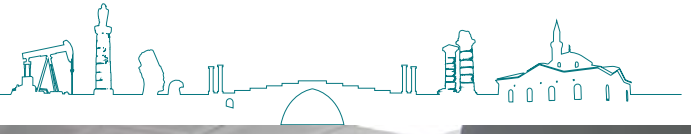
-19.07.2023 tarihinde Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezinde; Muharrem ayı münasebetiyle, 550 öğrencimize aşure dağıtımı yapıldı, ayrıca ülkemizin çeşitli illerinden gelen iş insanları ile ortaklaşa gıda yardımları gerçekleştirildi.

-Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezimizde 200 gencimize Ekim ayı boyunca her hafta gençlere yönelik“-Gençlik Makamı ” söyleşi programları düzenlendi.

- 27.10.2023 tarihinde Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezimizde verilen eğitim sonucunda YKS sınavını kazanan (lisans ve ön lisans) toplam 326 öğrencimizle kahvaltı programı düzenlenerek, eğitim yardımları çek dağıtımı gerçekleştirildi.

- 29.09.2023 tarihinde Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezi'nde (AKEM) eğitim alıp üniversiteyi kazanan 120 öğrencimize, Altınşehir Sosyal Tesislerimizde Belediye Başkanımız Dr. Süleyman KILINÇ 'ın katılımıyla kahvaltılı tanışma programı düzenlendi.

- Fatih Kadın Gençlik Merkezimizde Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezi' inden temin ettiğimiz; KPSS, ALES ve üniversiteye hazırlık kitapları, test ve yardımcı kaynaklarını Mayıs ayı boyunca 1500 öğrencimize dağıttık.



-Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eēitim Merkezi'nin (AKEM), kültür ve eēitim faaliyetleri kapsamında; yaēları 12 ile 23 arasında deēiēen 6500 gencimize, farklı konuları içeren kitap daēıtlımları ger ekleētirildi.

-04.12.2023 tarihinde Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eēitim Merkezi kültür ve eēitim etkinlikleri kapsamında, 1200  ocuēumuza, Türk Telekom'un hazırladıēı "Bilge  ocuk" adlı derginin 3. Sayısının daēıtımını ger ekleētirildi.

- Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eēitim Merkezimizde eēitim gören 600 gencimize,YKS sınavı  ncesi 15 Haziran 2023 tarihinde, moral motivasyon gezisi düzenlendi.

SAēLIKLI YAēAM VE SPOR MERKEZİ



- 05.05.2023- 05.12.2023 tarihleri arasında Belediyemiz Sağlıklı Yaşam ve Spor Merkezi'ndeki Kapalı Yüzme Havuzunda depremde etkilenen 150 vatandaşımıza ayrı günlerde olmak üzere haftada 3'er gün toplam 6 gün hizmet verildi.



Depremde fiziksel hasar alan gençlerimizle rehabilitasyon çerçevesinde 29 Kasım 2023'te Diyarbakır'a20 kişilik bir gezi programı düzenlendi.



- 6 Şubat 2023 depreminden sonra yüzme bilmeyen kalmasın projemiz kapsamında ; 06.06.2023-30.12.2023 tarihleri arasında 4500 gencimize yüzme eğitimi verildi.

- 05.06.2023 tarihinde belediyemize ait AQUA Park Açık Yüzme Havuzu'nda yaz boyunca kız ve erkek toplam 5058 çocuğumuza yüzme kursları verildi.

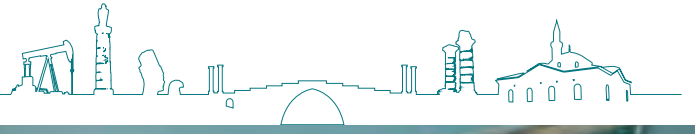


- Adıyaman İl Müftülüğüne bağlı Kur'an kurslarından gelen toplam 2400 çocuğumuza, 18.06.2023- 30.09.2023 tarihleri arasında yüzme kursları verildi. Ayrıca Kadın Gençlik Merkezimizin Kur'an kursunda eğitim alan kursiyer ailelerimizin 1200 çocuğu da yaz boyunca yüzme kurslarımızdan yararlandı.

- "Yüzme Bilmeyen Kalmasın" Projesi kapsamında toplam 2136 çocuğumuza 01.10.20223-15.01.2023 tarihleri arasında da belirli saatlerde yüzme seansları açılarak, projeye destek verildi.



- Gençlik Spor İl Müdürlüğü'nce kapalı Yüzme havuzumuza yönlendirilen, 76 engelli çocuklarımıza 01.07.2023-15.01.2023 tarihleri arasında yüzme seansları düzenlendi.



- 01.07.2023-15.01.2023 tarihleri arasında haftanın belirli günlerinde ayrı gruplar halinde 2516 gencimizi,fitness hizmetinden yararlandırık.

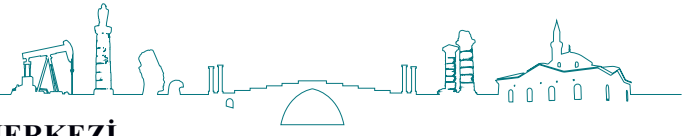


- Yaşadığımız asrın felaketinden olumsuz etkilenen 6500 gencimize 01.05.2023-31.12.2023 tarihleri arasında kitap dağıtımı yapıldı.

-05.06.2023 tarihinde 1200 çocuğumuza Türk Telekom'un hazırladığı "Bilge Çocuk" adlı derginin 3 sayısının dağıtımını yapıldı.

ALTINŞEHİR SOSYAL TESİSLERİ / KELEŞ KONAĞI

- 12.01.2023 tarihinde Keleş Konağı'nda Gençlik Kollarındaki gençlerimizle Belediye Başkanımız Dr. Süleyman KILINÇ'ın katılımıyla toplantı gerçekleştirildi. Toplantıda 80 kişilik çiköfte ve tatlı ikramı yapıldı.
- 16.01.2023 tarihinde Keleş Konağı'nda Kadın Kolları ile Belediye Başkanımız Dr. Süleyman KILINÇ'ın katılımıyla gençlik toplantısı gerçekleşti. Toplantıda 50 kişilik kahvaltı ikramı yapıldı.
- 01.08.2023 tarihinde Belediye Başkanımız Dr. Süleyman KILINÇ'ın katılımıyla, depremde ampute 75 gencimiz ile bir araya gelinip, yemek ikramı yapıldı.
- 29.09.2023 tarihinde Adıyaman Belediyesi Kültür ve Eğitim Merkezimizde eğitim alıp üniversiteyi kazanan 120 öğrencimize Altınşehir Tesisimizde Belediye Başkanımız Dr. Süleyman KILINÇ'ın katılımıyla kahvaltı programı düzenlendi.
- 23.10.2023 tarihinde Altınşehir Sosyal Tesisimizde Dr. Süleyman KILINÇ'ın katılımıyla 50 gencimize çiköfte ve tatlı ikramı yapıldı.
- 04.11.2023 tarihinde Altınşehir Sosyal Tesisimizde, Dr. Süleyman KILINÇ'ın katılımıyla "Gençlik Buluşması" programında 70 gencimizle hasbihal edilip çiköfte ve tatlı ikramı yapıldı.
- 03.12.2023 tarihinde 150 engelli genç ve çocuğumuza, Altınşehir Sosyal Tesisimizde kahvaltı ikramı yapıldı.
- 2023 yılı YKS sınavında başarı gösteren ve örgün eğitim veren yükseköğretim ve fakültelere yerleştirilen öğrencilerimize;
 - ilk 10 bine girene 6.000TL.
 - ilk 20 bine girene 4.000TL.
 - ilk 30 bine girene 3.000TL.
- Diğer öğrencilere ise 2.000 TL. toplamda 4 bin öğrencimize 6 000 000 TL. eğitim yardımı gerçekleştirildi.



ENGELSİZ YAŞAM ve BECERİ UYGULAMA MERKEZİ



2013 Yılı Şubat ayında faaliyete başlayan Engelsiz Yaşam Beceri Uygulama Merkezimiz de bir koordinatör, bir Psikolog, yedi öğretmen, beş hizmetli, iki bakıcı, bir şoför, bir hostes, bir gece bekçisi toplam 19 personelimizle hizmet vermekteyiz. Merkezimiz Bahar, Güz ve Yaz Dönemi olmak üzere yıl boyunca çalışmalarına aralıksız devam etmektedir. Engelsiz Yaşam Parkı içerisinde bulunan Merkezimizde; Beceri Atölyesi, Sanat Atölyesi, Mutfak Atölyesi, Özbakım Becerileri Atölyesi, Rahatlama odası ve Oyun odası bulunmaktadır.



11 yılda yüzlerce Engelli çocuğumuza ve ailelerine hizmet veren merkezimiz 13'ü ortaokul 6'sı ilkokul olmak üzere toplamda 20 okula hizmet vermektedir. Yine evlerinden kendi servis aracımız ile alıp eğitim sonrası evlerine bıraktığımız 35 öğrencimiz merkezimizden hizmet almaktadır. Merkezimiz Toplamda 235 öğrenciye hizmet sunmaktadır. Okullardan aldığımız öğrencilerimizin sayısı 200 evden aldığımız öğrencilerin sayısı 35'dir. Öğrencilerimizin yaş aralıkları: Örgün Eğitim Kurumlarımızdan gelen öğrencilerimizde 08 - 16 yaş, evden alınan öğrencilerimizde 10 - 47 yaş arasındadır. Eğitim, etkinliklerimiz ve günlük yaşam becerisi kazandırma alışkanlıklarımızı kısaca özetlersek;





El ve yüz yıkamadan - elbiselerimizi giymeye, kahvaltımızı hazırlamadan - misafir karşılamaya, evimizin temizliğinden - özbakım becerilerine kadar birçok etkinlik bizim için son derece rahat yaptığımız beceriler iken aynı becerileri gerçekleştirebilmek engelli bir çocuğumuz için aşılması zor bir engel haline gelmektedir.

Merkezimiz ilimizde yaşayan engelli çocuklarımıza 'Günlük Beceriler' i rahat ve huzurlu bir aile ortamında kazandırırken, öğrencilerimize yaşam koçluğu yapmayı, sanatsal açıdan geliştirmeyi, eğitimler sırasında sıkılan öğrencilerimizi rahatlatmayı ve eğlendirmeyi böylelikle merkezimizde eğitim gören çocuklarımızın buradaki tüm zamanlarını kaliteli ve verimli bir şekilde geçirmesini sağlamayı misyon olarak belirlemiştir.

"Engelleri beraber aşalım" sloganı ile kaliteli bir eğitim vermek için çalışan merkezimizde;

Beceri Atölyemizde devam eden kurslarda, Temizlik, Alışveriş, Misafir Karşılama vd. Günlük beceriler; (Projeksiyon cihazı ile görsel destekli okuma yazma, davranış, trafik ve öz bakım kuralları eğitimi,)



Mutfak Atölyemizde, Yemek Yapma, İçecekler, Bulaşık vb. eğitimler;



Sanat Atölyemizde, Ahşap Boyama, Ebru, Sulu Boya, Folyo Kabartma Sanatı, Qilling (kâğıt kıvrırma sanatı), (rölyef) kabartma sanatı kursları ve galoş üretimi yapımı, resim sanatının birçok dalı;

Oyun Atölyemizde, Zekâ Oyunları, Eğitici Oyunlar ve Dikkat Geliştirme Oyunları;

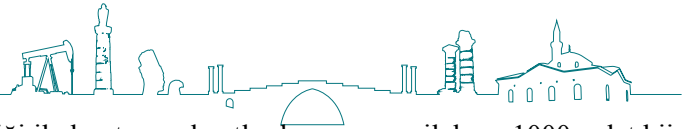
Özbakım Atölyesinde, Tuvalet ve bireysel temizlik eğitimleri;

Rahatlama Atölyesinde ise stres veya sıkıntı içerisinde bulunan öğrencilerimizin müzik ve ışık terapisi ile rahatlamasını sağlayan etkinlikler yapılmaktadır.

Engelsiz Yaşam Beceri Uygulama Merkezimiz yıl boyunca kesintisiz gerçekleştirdiği faaliyetleri ile Engelli çocuklarımıza ve öğretmenlerimize Adıyaman'da benzeri olmayan bir ortamda hizmet verme fırsatı sunarken, alanında şehrimize değer katan bir marka haline gelmiştir.

SOSYAL YARDIMLAŞMA BİRİMİ





1) Adıyaman Belediyesi- Boryan Derneği işbirliği ile konteynır kentlerde yaşayan ailelere 1000 adet hijyen paketi dağıtıldı.

2) Adıyaman Belediyesi- Yetim Vakfı işbirliği ile depremde anne veya babasını kaybeden yada her ikisini kaybeden çocuklarımız ile ihtiyaç sahibi ailelere 500 adet tablet bilgisayar ile 500 adet kırtasiye seti dağıtıldı.



3) Belediyemiz Sosyal Yardımlaşma birimine kayıtlı 750 ihtiyaç sahibi aileye 1000' er liralık nakdi yardımı(a-dının söylenmesini istemeyen)hayırseverimiz tarafından yapılmıştır.

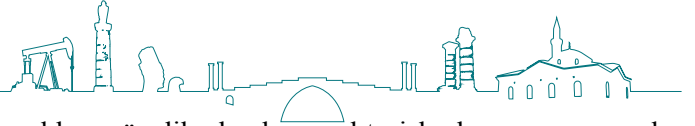
4) Belediyemiz Sosyal Yardımlaşma birimine kayıtlı 500 ihtiyaç sahibi aileye giyim yardımı yapılmıştır.

5) 30 engelli ve ampute vatandaşımıza manuel ve tekerlekli akülü sandalye yardımı yapılmıştır.(06.02.2023-28.11.2023 tarihleri arası)



6) Belediyemizce 100 öksüz ve yetim çocuğumuza yönelik sosyal ve oyun aktivitesi düzenleyerek; oyuncak, tablet bilgisayar ve kıyafet dağıtımını gerçekleştirilmiştir.





7) Gaye Derneği tarafından öksüz ve yetim çocuklara yönelik olarak sosyal tesislerde program yapılmış olup etkinlikler düzenlenmiş olup oyuncak, mont ve bot dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



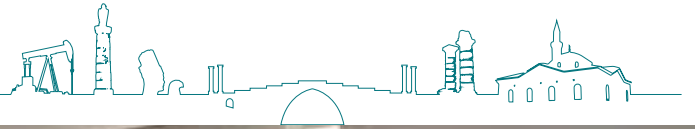
8) Adıyaman Belediyesi-İstanbul İnsani Yardım Derneği işbirliği ile öksüz ve yetim çocuklara yönelik Adıyaman

Belediyesi Altınşehir sosyal tesislerinde program yapılmış olup etkinlikler düzenlenmiştir. Psk. Fatih Reşit Civelekoğlu tarafından çocuklara ve yakınlarına ayrı ayrı “psikolojik sağlamlık programı” düzenlenmiştir.



8) Adıyaman Belediyesi-İstanbul İnsani Yardım Derneği tarafından depremde anne veya babasını yada her ikisini kaybeden çocuklara yönelik olarak toplamda 100 depremzede çocuğa elden 1000 er liralık nakdi yardım ve hediye çeki verilmiştir.

9) Eylül 2023’ten bu yana her ay periyodik olarak dağıtım gerçekleştirilmiştir. TİBER (Temel İhtiyaç Derneği) belediyemiz yardım birimi TOGEM’e kayıtlı vatandaşlarımıza her ay 1.500 aileye yaşam malzemesi (gıda, hijyen, tekstil) desteği verilmektedir.



10) Belirli zaman aralıklarında konteyner ziyaretleri yapılmış olup vatandaşın gerekli ihtiyaç talepleri alınmıştır.

11) Hane ziyaretleri yapılarak ihtiyaç talepleri alınıp tedariki sağlanmaktadır.

Sisteme kayıtlı aile sayısı	15.000
Onaylı aile sayısı	5.650
Red aile sayısı	9.350
İnceleme yapılan aile sayısı	6100
Kırtasiye yardımı yapılan aile sayısı	1500
Giyim yardımı yapılan aile sayısı	1750
Gıda yardımı yapılan aile sayısı	1500
Hijyen seti yardımı yapılan aile sayısı	1500
Tablet bilgisayar yardımı yapılan aile sayısı	1000

Not: 01.01.2023-07.12.2023 tarihleri arasında yapılan yardım sayısal verileridir. Depremden sonra yapılan yardımlar dernek ve STK'lar iş birliğiyle yapılmıştır.



AŞÇILIK MERKEZİ



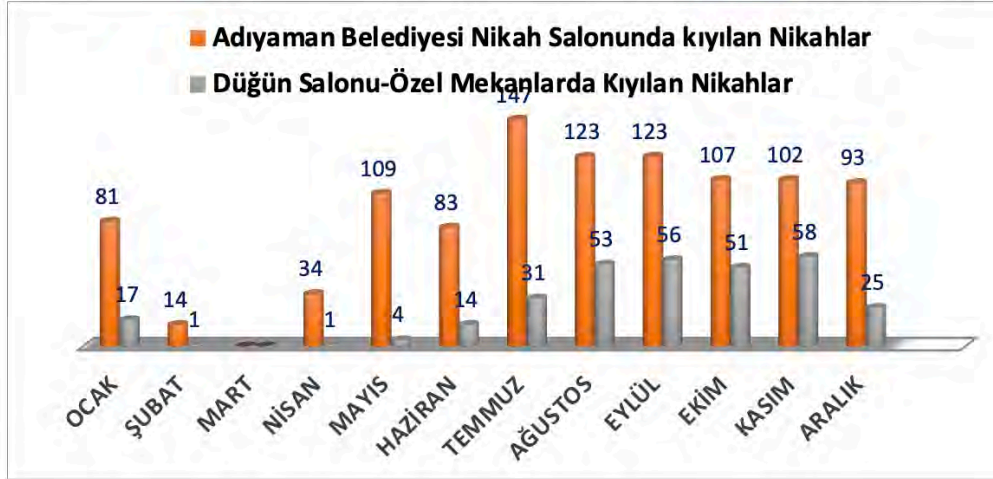


2023 yılı içerisinde Hasene Vakfı'ndan bir adet "Mobil Ekmek Fırını" ücretsiz olarak temin edildi.
IOM UN Migration Word Food Froramme <den 2 adet "Mobil Aş Evi" hibe olarak alındı.



NİKAH MEMURLUĞU

2023 AYLARA GÖRENİKÂH AKDİNİN GERÇEKLEŞTİĞİ MEKAN -SAYI GRAFİĞİ

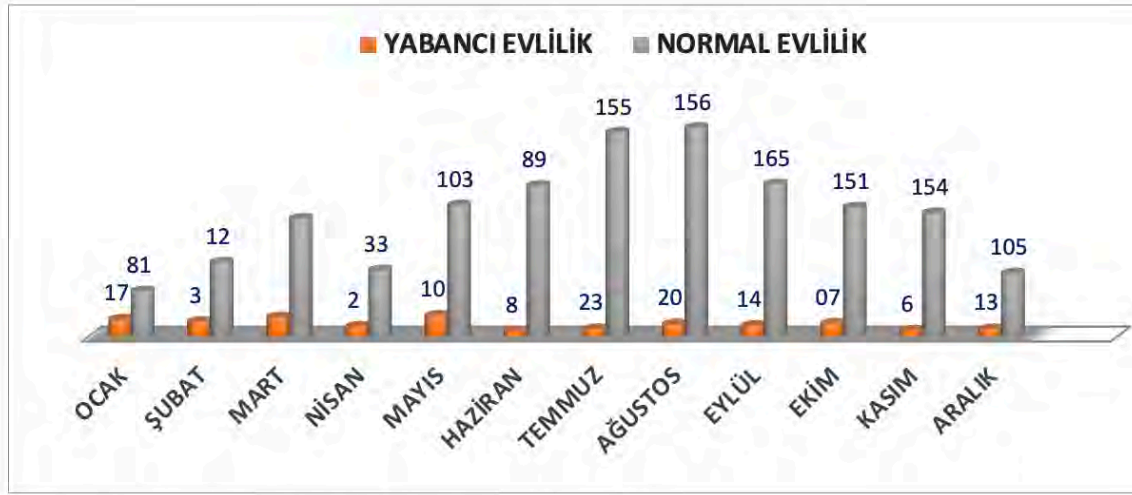


2023YILINİKÂH AKDİNİN GERÇEKLEŞTİĞİ MEKANYÜZDELİK (%) ORAN GRAFİĞİ



2023 YILI TOPLAM =1328 Adet Nikah Akdi gerçekleşmiştir.

2023AYLARA GÖRE EVLİLİK TÜRLERİSAYI GRAFİĞİ



2023 YILI EVLİLİK TÜRLERİYÜZDELİK (%) ORAN GRAFİĞİ



2023YILI TOPLAM =1328 Adet Nikah Akdi gerçekleşmiştir.

EVLİLİK TÜRLERİ ve SAYILARI TABLOSU			SAYI/ADET
NORMAL EVLİLİK	1205		1205 Ad.
YABANCI EVLİLİK	Çiftlerden sadece birinin yabancı olduğu nikâh akitleri	Çiftlerden her ikisinin yabancı olduğu nikâh akitleri	123 Ad.
	Kadın Yabancı:27 Erkek Yabancı:7 Adet:34	Adet:89	
Başka Evlendirme Memurluklarına Gönderilen Evlendirme İzinleri	Adet:2		2 Ad.
2023 YILI TOPLAM	1328 Adet Nikâh Akdi gerçekleşmiştir.		



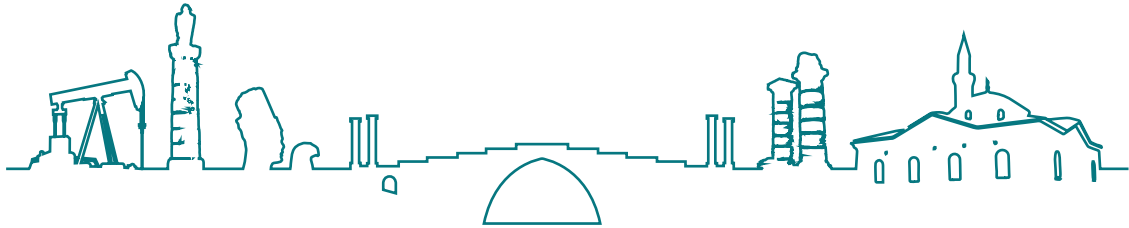
YAPILAN FAALİYET ve YARDIM İSTATİSTİKLERİ	2018	2019	2020	2021	2022	2023
NAKDİ YARDIM <u>Vatandaş+STK+Spor Kulüpleri</u>	2.000.000TL	1.500.000TL	1.700.496TL	7.000.000TL	15.000.000TL	15.000.000TL
GIDA KOLİSİ	7.000	8.000	10.000	7023	12000	50000
KIYAFET			1205	14.600	2500	50000
SOSYAL DESTEK KARTI	-	-	-	3600	4537	-
EKMEK KARTI	-	-	-	209	506	-
BATTANIYE	-	-	-	1040	-	40000
KIRTASIYE	-	-	-	9.000	78000	70000
OYUNCAK	-	-	-	1.000	-	44000
ZİYARET EDİLEN EVLER				60	1500	18000
TEKERLEKLİ SANDALYE	-	-	-	50	4	250
KONSER				49	50	10
KONFERANS				30	25	3
FUAR	5	8	8	8	8	-
TİYATRO	-	3	5	4	4	30
FESTİVAL	1	3	3	2	2	-
PROJE				1	3	4
PSİKOLOJİK DESTEK (Danışan Sayısı)	150	200	250	150	150	360
Dağıtılan Bayrak	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	17000
KURULAN ÇADIR (Toplantı, Şehit Cenazeleri)	50	70	500	500	115	300
KONFERANS SALONU Tahsisi				400	450	25
AÇILAN MESLEKİ EĞİTİM ve OKUR YAZARLIK KURSLARI				50	50	2000
ÜNV. ÖĞRENCİ YARDIMI				500	500	
DİLEKÇE İLE YARDIM (Başvuruları Cevabı)	2500	2000	1000	3.000	4200	4300
HİJYEN PAKETİ						20.000
YEMEK (Depremde Vatandaşlara Sıcak Yemek)						1500 kişilik (Günlük 3 çeşit)
SU (şişe suyu)						Günlük 2 Tır

ADİYAMAN BELEDİYESİ MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

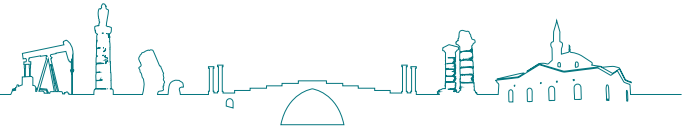
STRATEJİK PLAN	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ									
Amaç 1	İlimiz Mevcut Mezarlık Alanlarının İleriye Dönük Olarak İhtiyaca Cevap Veremeyeceğinden Yeni Mezarlık Alanının Tespit Edilerek İlimize Kazandırılması ve Mezarlık Alanlarının Bakım, Onarım ve Düzenlemelerinin Yapılması, Mezarlık Alanlarında Güvenlik 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	0	0	0	20	10	6 Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.2.1. İlimiz genelinde vefat eden ve il dışından gelerek vefat eden kişilerin bulundukları yerden morg, adli tıp, cami ve mezarlık alanına taşınması ve il dışına cenaze nakli yapılması (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.3.1. Aile parseli ve eski sıra mezar alanlarının rahatlıkla bulunabilmesi için tespiti yapılarak güncellenmesi (%)	100	70	80	80	80	80	80	6 Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.4.1. Mezarlık alanlarının kamera sistemi ile kontrolü ve güvenliğin sağlanması için yeterli sayıda güvenlik personellerinin görevlendirilmesi (%)	100	0	20	50	50	50	50	6 Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.5.1. Alan içerisine su deposu yapılması ve eski mezarlık alanının bakım onarım ve çevre düzenlenmesi işinin yapılması (%)	100	50	80	80	80	80	80	6 Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.6.1. 1 adet Cenaze Taşıma Aracı alımı (%)	50	0	0	0	1	0	0	6 Ayda 1	Yılda 1	
Riskler	İşbirliği yapılacak müdürlükler ile planlamanın koordineli olmama riski, Personel yetersizliği									
Faaliyet Ve Projeler	Yeni mezar alanlarının tespitinin yapılması Güvenlik Personeli ve Güvenlik Kamera sisteminin kurulması, Güvenlik kamera sistemi kurularak daha geniş alanın çok zamanlı izlenmesi ile güvenliğin üst seviyeye çıkartılması									
Tespitler	Şehrin büyümesi ve nüfusun çokluğu nedeniyle yeterli mezarlık alanlarının olmaması									
İhtiyaçlar	Yeni Mezarlık Alanı, Ve cenaze yıkama için 3 personel görevlendirilmesi, Mezarlık alanlarının büyük ve dağınık olması, Güvenlik personeli sayısının artırılması 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	9.335.852	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		9.335.852	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		9.335.852	



Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 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	0	0	0	20	10	50
PG 1.2.1. İlimiz genelinde vefat eden ve il dışından gelerek vefat eden kişilerin bulundukları yerden morg, adli tıp, cami ve mezarlık alanına taşınması ve il dışına cenaze nakli yapılması (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.3.1. Aile parseli ve eski sıra mezar alanlarının rahatlıkla bulunabilmesi için tespiti yapılarak güncellenmesi (%)	100	70	80	80	80	80	80	100
PG 1.4.1. Mezarlık alanlarının kamera sistemi ile kontrolü ve güvenliğinin sağlanması için yeterli sayıda güvenlik personellerinin görevlendirilmesi (%)	100	0	20	50	50	50	50	50
PG 1.5.1. Alan içerisine su deposu yapılması ve eski mezarlık alanının bakım onarım ve çevre düzenlenmesi işinin yapılması (%)	100	50	80	80	80	80	80	100
PG 1.6.1. 1 adet Cenaze Taşıma Aracı alımı (%)	50	0	0	0	1	0	0	0



I - GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

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

Vizyonumuz:

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

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Mezarlık yer seçimi, tespiti, mezarlık ile mezarların tesis ve inşası, cenazelerin yıkattırılması, kefenlenmesi, nakli, defni ve icabı halinde mezarlıktan tekrar çıkartılması ile sağlık açısından mahsuru bulunan cenazelerin ne suretle defnolunacağı gibi konularda gerekli işlemleri yerine getirmek.

2- Belediyemiz sınırları içerisinde vefat eden vatandaşların cenazelerinin, evde vefat durumunda evden alınarak yıkanacağı yere götürülmesi, hastanede vefat etmesi durumunda ise hastane gasil*hanesinde yıkanması, nakil araçlarımızla cenaze namazı kılınacak camiye getirilmesi ve buradan da defnedileceği mezarlık alanına naklinin yapılması, alan içerisinde defin esnasında mezar kazımı, yer temini gibi görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

3- İlimiz dâhilinde vefat eden ve başka bir il yerleşim yerine nakledilecek cenazelerin havayolu ve nakil araçlarımızla nakil işlemlerini gerçekleştirmek.

4- Mezarlıklarda kullanma suyunun temini amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, mezarlık alanları içerisinde çeşmeler inşa edilmesini ve bu çeşmelerin kontrolünü ve onarımlarını gerçekleştirmek.

5- Mezarlık alanlarının, tesis edilmesi, düzenlenmesi, iyi bir halde muhafazası, etrafının hayvanların girmesine mani olacak şekilde uygun duvarla ve çitle çevrilmesi, duvarların bakımlı halde bulundurulması, ağaçlandırılması ve çiçeklendirilmesi, gerekli her türlü bakım, onarım ve temizliğinin yapılmasını sağlamak.

6- Mezarlık alanlarında defni yapılan cenazelerin adı soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, hangi numaralı mezara defnedildikleri hususunda ölüm belgesi alınarak sampaş sistemine aktarılması.

7- Fakir veya kimsesiz cenazelerin her türlü ihtiyacının karşılanmasını sağlamak ve herhangi bir ücret almadan yıkama, kefenleme, nakil ve defin işlemlerini yapmak.

8- Mezarlık alanlarına ölüm belgesi olmadan izinsiz şekilde yapılmak istenen cenaze defni girişimlerine engel olmak.

9- Belediye sınırları içindeki mezarlıklardan başka bir mezarlığa nakil amacıyla cenaze çıkarılması halinde, cenaze yakınlarının rızası alınmak suretiyle naklinin yapılmasını sağlamak.

10- Mezarlık alanları içerisinde (Asri Mezarlık ve Karapınar Mezarlığı dahil) bulunan kaldırım ve yolların yapılması, çevre temizlik, ağaç budaması ve güvenliğinin sağlanması gibi görevleri yerine getirmek.

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

MADDE 1 - (1) Bu yönetmeliğin amacı Adıyaman Belediyesi sınırları içinde, dışında ya da yurt dışında meydana gelen ölümlerin belgelenmesi durumunda, cenaze ve gömme işlemlerinin hukuki dayanağı, kapsamlı, görev, yetki ve sorumluluk alanları ile çalışma prensiplerinin kurallara bağlanması esastır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönetmelik Adıyaman Belediyesi'nin mücavir alanları da dâhil sınırları içinde hizmet veren Mezarlıklar Müdürlüğü'nün kuruluş görev ve çalışma kuralları ile Mezarlıkların düzenlenmesini koruma, güzelleştirme ve bakım hizmetlerini ayrıca donatım, tekfin (kefenleme), nakil ve gömü işlemlerinin aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

- a) Yetkililerce Gömme İzin Kağıdı verilenlerin gömülmesine izin vermek.
- b) Belediyece gösterilen Mezarlıklar dışında cenaze gömülmesini engellemek.
- c) Fenni cenaze yıkama yerleri (Gasilhane) tesis etmek.
- d) Gerekğinde, yeni mezarlık alanları tespit ve ilan etmek
- e) Mezarlıkların muhafazası için gerekli tedbirleri almak.

f) Ücretli ve ücretsiz cenazelerin Fenni şartlar dâhilinde teçhiz, tekfin, nakil ve gömü işlemlerinin yapılması faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönetmelik; yasal dayanağı 5393 sayılı Belediye Kanunu 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu; 01.07.1931 tarihli Mezarlıklar Hakkındaki Nizamname, 12.03. 1942 tarihli Mezarlıklar Talimatnamesi, İçişleri Bakanlığı'nın 21.02.2005 tarih ve 80442 sayılı genelgesi ve 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkındaki Kanunun ilgili maddeleri ile Mezarlıklar ve Ölü Defni Hakkındaki Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 01.05.2000 tarih ve 5853 G: 2000/42 sayılı genelgesi ile 02/05/2013 tarih ve 98 sayılı Adıyaman Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü "Çalışma Yönetmeliği" ve diğer ilgili kanun, genelge, talimatname ve mevzuat hükümleri yasal dayanak alınarak hazırlanmıştır.

C- Müdürlüğe ilişkin Bilgiler

1-Örgüt (teşkilat) Yapısı

Müdürlüğümüz bünyesinde Memur, Kadrolu İşçi, 696 KHK Personeli ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü elemanı İşçi olarak toplam 26 personel görev yapmaktadır. (24 erkek 2 bayan)

Bu çerçevede;

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

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

Cenaze Nakillerinde; 8 Şoför,

Cenaze Mezar Defin Hizmetlerinde; 1 İşçi,

İdari Birimde; 3 Büro İşçisi,

Kepçe Operatörü; 1 İşçi

Morg Görevlisi; 2 İşçisi görev yapmaktadır.

Saha Elemanı; 2 İşçi



2-Fiziki Kaynaklar

Adıyaman Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü, Bahçecik Mahallesinde bulunan Yeni Belediye Mezarlığı içerisindeki İdari Binasında Müdürlük faaliyetlerini sürdürmektedir. Cenaze defin işlemleri ağırlıklı olarak Yeni Belediye Mezarlığında yapılmakla beraber, Adıyaman Belediyesine bağlı Asri Mezarlık (Şuan dolduğundan dolayı kapalı) Karapınar Mezarlığında da cenaze defin işlemleri ve diğer hizmetler yürütülmektedir.

Adıyaman Belediyesi Yeni Mezarlığında 1 adet Mezarlık cami ve bodrum kısmında 1 adet morg bulunmaktadır.

Adıyaman Belediyesi Yeni Mezarlığı alanı içerisinde yapılan defin işlemleri alan içerisinde kategorize edilerek defin işlemleri başta Halk Mezarlığı olmak üzere, Aile Mezarlığı, Çocuk Mezarlığı, ve Kimsesizler Mezarlığında yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz toplam 26 personel, 6 adet Cenaze Nakil Aracı, 1 adet Pikap, 1 adet Courier ve 1 adet Kepçe ile hizmet vermektedir.

Müdürlük binamızda; 1 Adet Yönetici Odası, 3 Adet İdari Oda, 1 Adet Din Görevlileri Odası, 1 adet Bayan Gassal Odası, 1 Adet Yemekhane, 1 adet İşçi Odası, 1 Adet Güvenlik Odası, 1 Adet Malzeme Deposu, 1 Adet Bay ve Bayan Mescit, 1 Adet Araç Garajı, 2 Adet Cenaze Yıkama Bölümü, 6 Cenaze Kapasiteli 1 Adet Sabit Morg bulunmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz personelinde kullanılan 5 adet Bilgisayar mevcut olup, internet erişimi bulunmaktadır. 188 Telefon haberleşme aracımız aktif durumdadır.

4- Fiziksel yapı

Müdürlüğümüz idari binası **çok yetersiz durumdadır**

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

1-Bu yönetmeliğin yasal dayanağı 5393 sayılı Belediye kanunun 14/a 1593 sayılı umumi Hıfzıssıhha kanunu, 3998 sayılı kanun ve yönetmeliklerin verdiği yetkiler, İlgili bakanlıklar ve Valilik talimatları, 02/05/2013 tarih ve 98 sayılı Adıyaman Belediyesi “çalışma yönetmeliği” doğrultusunda görev yapmak.

2-Mezarlığı koruma ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak belediyelere verilen görevleri; kanuni yetkileri kullanmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

3- Mezarlık konusuna ilişkin ilgili mevzuatlardan yararlanarak “Uygulama Yönetmelikleri” hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.

4- Lüzumu halinde yapılacak işler hakkında, stratejiyi belirleyip, proje üretmek

5- Mezarlığa cenazeler gün doğumu ve batımı saatleri arasında gömülür. Bu müddet dışında (Hasatlık Koruna-Veba vb. gibi aciliyeti bulunan cenazeler hariç) bütün muameleler yapılmış ve bitirilmiş bile olsa, cenaze gömülmesine izin verilmez.

6- Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemleri yürütmek.

7- Yasal mevzuat değişimine ilişkin ilgili mercilerce talep edildiği veya gerek görüldüğü takdirde görüş ve öneri sunmak.

8-Birime ulaşan her türlü vatandaş talep ve şikâyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç: 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

Hedefler:

YENİ YAPILACAK MEZARLIK ALANI

- 1- Yeni halk mezarlık alanı parsellenmesi ve yolları belirlenip yapılması,
- 2- Yeni mezarlık alanı çevre (ihata) duvarının çekilmesi,
- 3- Parsel alanının belirlenmesi, etrafının ağaçlandırılması,
- 4- Çeşme alanının belirlenmesi,
- 5- Yeni alanlara sokak tabela sisteminin döşenmesi,
- 6- Hizmete geçirilecek mezarlık alanının daha modern dizayn edilmesi ve yeni mezarlık alanında cenaze istasyonunun kurulması

B - HALK MEZARLIĞI ALANI

- 1- Çimlenmemiş alanın çimlenmesi,
- 2- Her parsel başına kroki tabelası yerleşmesi
- 3- Aile parseli ve eski sıra mezar alanlarının rahatlıkla bulunabilmesi için tespiti yapılarak güncellenmesi
- 4- Mezarlık alanlarını kamera sistemi ile kontrolü ve güvenliğin sağlanması için yeterli sayıda güvenlik personellerinin görevlendirilmesi
- 5- Alan içerisine su deposu yapılması ve eski mezarlık alanının bakım onarım ve çevre düzenlenmesi işinin yapılması

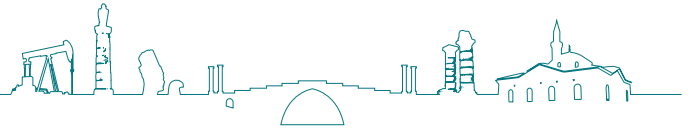
C- İDARİ BİNANIN FİZİKİ YAPISI

- 1- Mevcut idari binanın genişletilerek daha kullanışlı hale getirilmesi
- 2- Kapalı Araç Garajı
- 3- Malzeme Deposu
- 4- Bekleme Salonu (Misafirhane)
- 5- idari binanın kuzeyindeki ve mevcut park alanlarının asfaltlanması ve çevre duvarı yapılmalı

D- TEKNOLOJİK DONANIM

- 1- Mezarlık için güvenlik kamera sisteminin kurulması.
- 2- Mebhis mezarlık sisteminin kurulması (Online sistem)
- 3- Kios bilgisayar sistemi, (Mezarlık ziyaretinde bulunacak vatandaşları mezar yerlerini bulmaları kolaylaştıracak olan sistem.)

E- Yeni Mezarlık, Karapınar Mezarlığı ve Asri Mezarlığı alanları içerisinde bakım ve onarım çalışmaları yapmak.



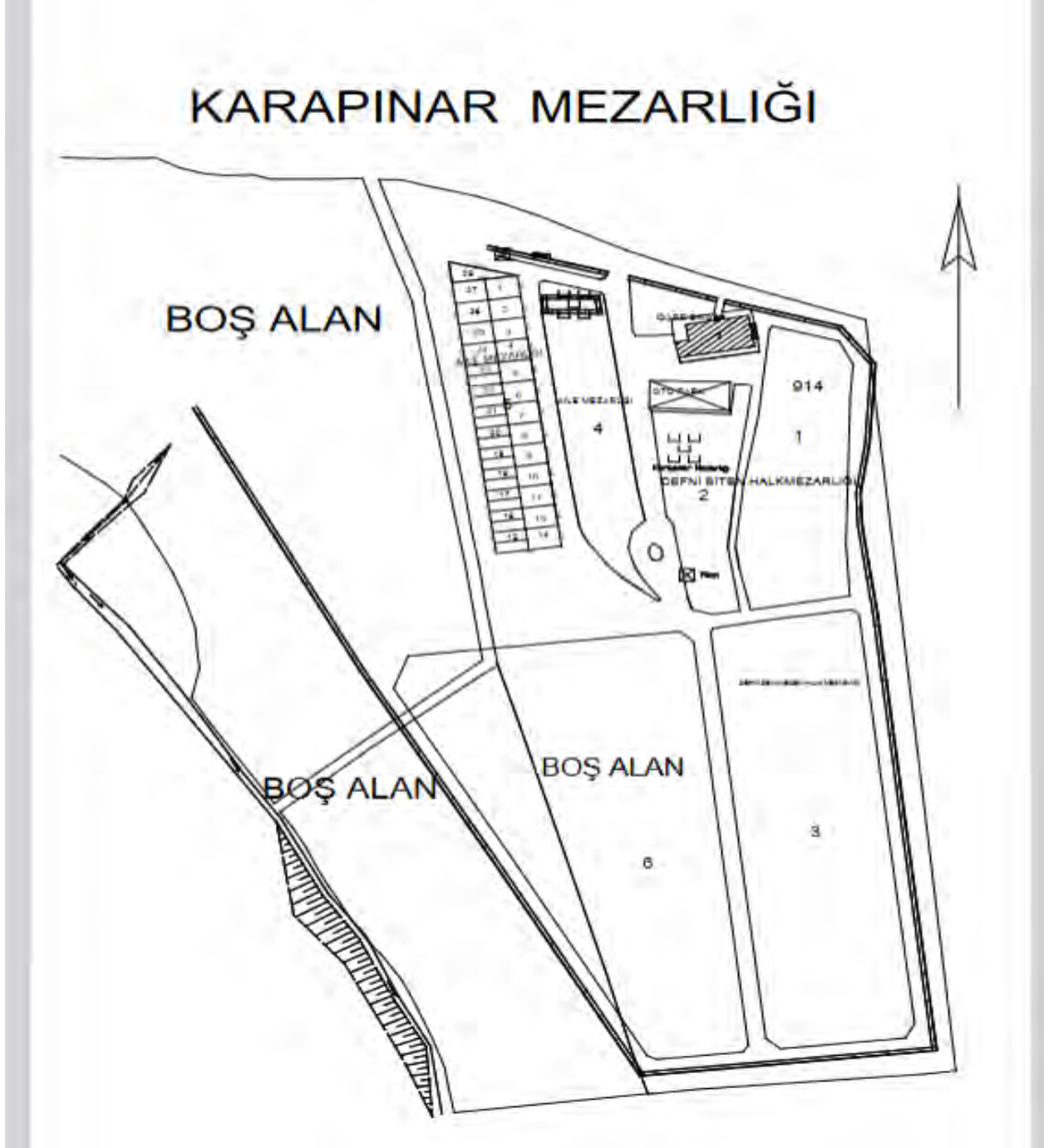
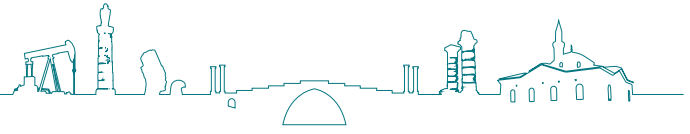
VIII -) Temel Politikalar ve Öncelikler

Müdürlüğümüz, mezarlık politikası doğrultusundaki görev ve sorumluluklarını yerine getirmekte; Belediyemiz sınırları dâhilinde, mezarlıkların korunması ve güzelleştirilmesi ile ilgili sorumluluklarının azami takipçisi olmakta, ilgili Müdürlüklerle işbirliği yapmaktadır. Öncelikli ve kalıcı hedefimiz; vatandaşları, sorumlu kurum ve kuruluşları mezarlıklar konusunda bilgilendirilmek, eğitmek ve mezarlıkları kötüye kullananları, yasal takip sonucu cezalandırılmasındaki kararlılığımızı ortaya koymaktır.

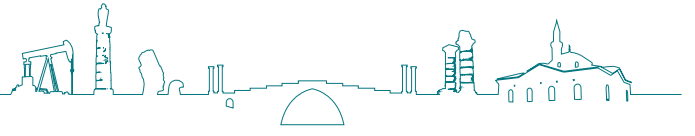


YENİ BELEDİYE MEZARLIĞI











DEFİN LİSTESİ	
DEFİN YERLERİ	SAYI
Halk Mezarlığında Defni Yapılan Cenaze	5503
Aile Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	765
Çocuk Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	189
Karapınar Çocuk Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	21
Karapınar Aile Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	75
Karapınar Halk Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze	245
Kimsesizler Mezarlığına Defni Yapılan Cenaze (Sahipsiz mezar 3 tane)	70
İl, İlçe ve Köylere Cenaze Nakilleri	2115
Toplam	8983



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	25.542	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		25.542	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		25.542	

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Muhtarlarımızın talep ve önerilerini en hızlı şekilde takip ederek sonuçlandırılması nı sağlamak. (%)	100	30	50	60	70	80	90	20

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

(2) 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.

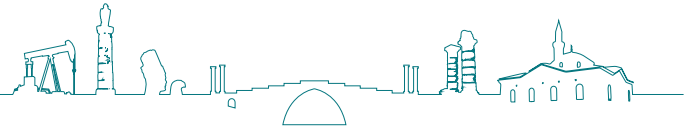
(3) MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

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

(5) Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “iştişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.

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

(7) Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET LİSTESİ

STRATEJİK PLAN	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	İstisare 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 tanııtma 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 tanııtma 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						1.186.041	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							1.186.041	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye						0	
	Diğer Yurt İçi						0	
	Yurt Dışı Kaynak						0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ							0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ							1.186.041	
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimi daha etkin hale getirmek. (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.2.1. Sabırlı, kararlı ve cesaretle vatandaşlarımızda n gelen talep ve sorunları etkili bir şekilde çözüme ulaştırmak. (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.3.1. İlimizi tanııtma amaçlı yapılacak organizasyonlar, gelen misafirlerin ağırlanması, ilimize ait yöresel ürünlerin tanıtılması. (%)	100	100	100	100	100	100	100	100



2023 yılı randevu planlamalarımız aşağıdaki tablomuzda incelenmek üzere sunulmaktadır. (Bu rakamlar en az olarak alınmıştır.)

Tüm Randevular	: 2738
Makamda Görüşmeler	: 561
Dış Programlar	: 884
İl Dışı Programları	: 105
Taziye Ziyaretler	: 710
Açılış Programları	: 28
Yönlendirilen Randevular	: 361

6 Şubat Depremi Sonrası Yeniden Yapılanma ve Adıyaman Çalıştayı Gerçekleştirildi

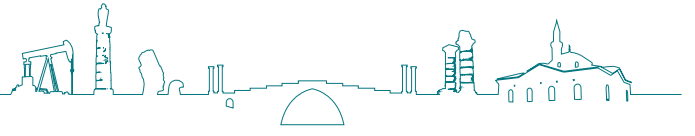


3'üncüsü düzenlenen 30 Büyükşehir ve Uluslararası Yerel Yönetimler Tarım Çalıştayı'nda söz alan Adıyaman Belediye Başkanı Dr. Süleyman Kılınç, kuraklığın ve gıda krizinin önemine vurgu yaptı



Göreve seçildiği 2019 yılının Mart ayından bu yana birçok önemli yatırımı Adıyaman'a kazandıran Belediye Başkanı Dr. Süleyman Kılıncı, 6 Şubat'ta meydana gelen depremden en çok etkilenen illerin başında gelen Adıyaman'ı yeniden ayağa kaldırmak için gece gündüz demeden çalışmaya devam edeceklerini söyledi.





Adıyaman Belediye Başkanı Dr. Süleyman Kılınc, geleceğimizin teminatı olan gençlerimizin moralini yükseltmek ve onların yetiştiricisi olan öğretmenlerimizi desteklemek amacıyla Adıyaman Kültür ve Eğitim Merkezi (AKEM)'de sınav hazırlığı yapan öğrenci ve öğretmenleri ziyaret etti



Adıyaman Belediyesi Deprem Sürecinde Vatandaşlarını Yalnız Bırakmadı.





Adıyaman Belediyesi Genç Kadınları İş Gücü Piyasasına Kazandırıyor



İsrail'in Filistin'e yaptığı SOYKIRIMA sessiz kalmayan Adıyaman Belediyesi, Meclis üyeleriyle bir araya gelerek istişare sonrası İsrail'i şiddetle kınayan bildiri yayımlayarak 4 maddelik meclis kararı aldı.

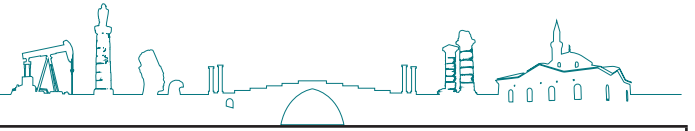


Adıyaman Belediyesi ve Alman Uluslararası İşbirliği Kurumu (GIZ) arasında ‘Depremden Etkilenen Belediyelerin Kentsel Hizmet Altyapısını Güçlendirmek için Teknik Destek Projesi’ kapsamında iş birliği protokolü imzalandı.



Adıyaman Belediyesi Ve Hak-İş/Hizmet-İş Sendikası Arasında Ek Protokol Sözleşmesi İmzalandı





Karapınar Mahallesi'ndeki Sağlıklı Yaşam ve Spor Kompleksinde tedavilerine devam eden depremzedeleri ziyaret eden Adıyaman Belediye Başkanı Dr. Süleyman Kılınç, depremin yaralarının her anlamda sarılması için ellerinden geleni yaptıklarını dile getirdi.



Eğitim ve öğretime verdiği destek ile takdir toplayan Adıyaman Belediye Başkanı Dr. Süleyman Kılınç, YKS Sınavına hazırlanan 300 öğrenciye online eğitim alabilecekleri dijital eğitim platformu dijital giriş kartı ve kitap seti hediye etti.

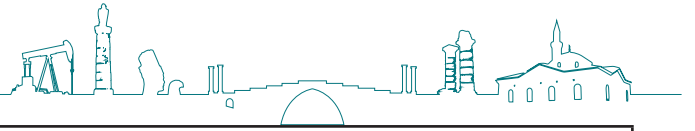


Adıyaman Belediyesi Kurban Bayramı öncesi ve bayram esnasında hazırlıklar, kurban kesimleri ve devlet erkanının ziyaretleri başta olmak üzere yoğun bir tempo sürdürdü.



Adıyaman Belediyesi Kurban Bayramı öncesi ve bayram esnasında hazırlıklar, kurban kesimleri ve devlet erkanının ziyaretleri başta olmak üzere yoğun bir tempo sürdürdü.





Adıyaman Belediyesi, iş gücüne katılım ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasını hedefleyen ‘Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlere Yönelik İş Gücü Piyasası Destek Programı’ (NEET PRO) için Hibe Programını hayata geçirecek.



İhtiyaç sahiplerine yardımda bulunan Adıyaman Belediye Başkanı Dr. Süleyman Kılınç, vatandaşların tekerlekli sandalye isteklerini yerine getirdi.





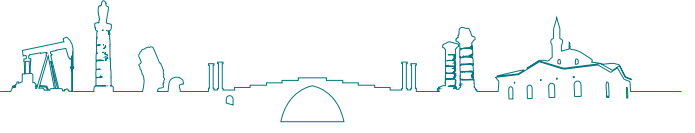


Adıyaman'da Refüj ve Kavşaklar Yenileniyor.



Ailesini Kaybeden Depremzede Çocuklara Moral Etkinliği Düzenlendi.



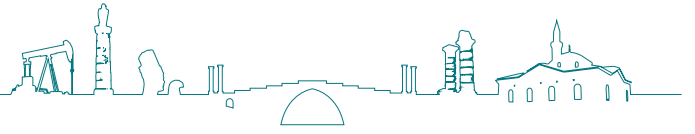


Alman Devlet Bakanı Roth'dan, Başkan Kılınç'a 'Geçmiş Olsun' Ziyareti



Başkan Kılınç ‘Türkiye Yüzyılı Buluşmaları’ Toplantısı’nda Konuştu





Başkan Kılınç 153 Çağrı Merkezinde Çağrılarını Cevapladı.



Başkan Kılınç Basın Mensuplarının Dünya Gazeteciler Günü'nü Kutladı.





Başkan Kılınç Çalışmaları Devam Eden Milli Mücadele Parkında İncelemelerde Bulundu.

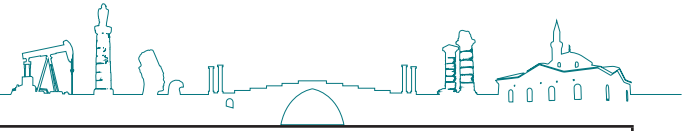


Başkan Kılınç, Esnaflarla Bir Araya Gelmeye Devam Ediyor



Başkan Kılınç Gece Gündüz Demeden Vatandaşların Yanında.



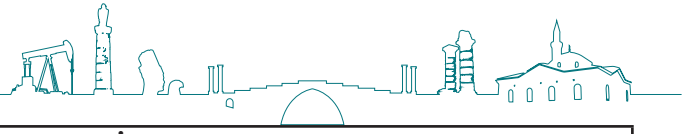


Başkan Kılınç Kitap Bağış Kampanyasında Öğrencilerle Bir Araya Geldi.



Başkan Kılınç Vatandaşları Makamda Ağırladı.



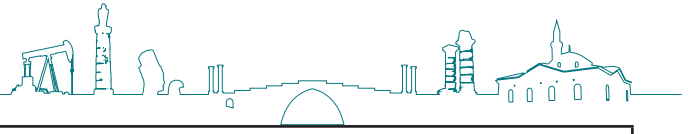


Başkan Kılınç, Japonya'nın Afet Tecrübesini Yerinde İnceledi.



Başkan Kılınç, Yükseköğretim Kurumu Sınavında Dereceye Giren Öğrencileri Tebrik etti.





Başkan Kılınç'tan Depremzedeleri Ziyaret Etti.



Başkan Kılınç'tan Fizik ve Tedavi Gören Afetzedelere Yemek Daveti



Başkan Kılınç'tan SMA Hastası Esmanur'a Anlamlı Hediye.



Başkan Kılıncı'tan Vatandaşlara Aşure İkramı



Adıyaman başta olmak üzere 9 şehirde, 1.5 milyon metrekare büyüklüğündeki 9 millet bahçesinin açılışı Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın video konferans yoluyla katılım gösterdiği törenle eş zamanlı şekilde gerçekleştirdi.



Adıyaman Belediyesi tarafından kısa süre önce Cumhuriyet Mahallesinde yapımına başlanan park, bugün protokolün de katılım sağladığı açılış töreniyle vatandaşların kullanımına açıldı





Adıyaman Belediyesi, ASKİM (Adıyaman Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü) ekipleri tarafından içme suyu hattının yenileneceği FRIT Projesi'nde çalışmalar hızla devam ediyor.



Yenilenebilir enerji alanında büyük yatırımlara imza atan Adıyaman Belediyesi'nin projelerinden bir tanesi olan ve enerji giderlerinin minimuma indirileceği Güneş Enerji Santrali Projesi'nde ilk etap çalışmaları tamamlandı.





Adıyaman Belediyesi tarafından 6 Şubat depremlerinin etkisiyle zarar gören Gürlevik İçme Suyu Hattı'nın tamirâtı ve yenilenme işlemleri devam ediyor.

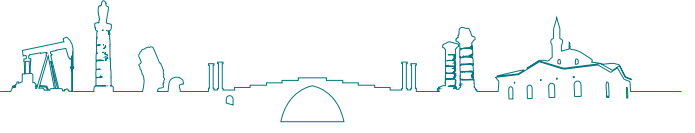


6 Şubat depremlerinin ardından bir dizi inceleme ve ziyaretlere katılmak amacıyla kent merkezine teşrif eden Hazine ve Maliye Bakanı Mehmet Şimşek; Adıyaman Belediyesine ziyarette bulundu.



Adıyaman Belediyesi ve Çocuk Evi Derneği iş birliği ile “1 Veli 1 Çocuk” sinema gösterimi, Adıyaman Belediye Başkanı Dr. Süleyman Kılınç’ın da ziyaretiyle K-1 konteyner yaşam alanında gerçekleştirildi.



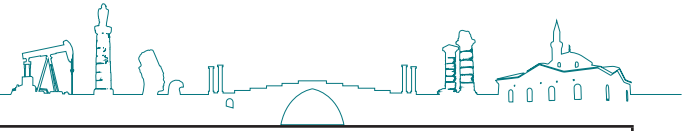


Başkan Kılınc'ın Konteyner Kent Ziyaretleri devam ediyor.



Özel Gereksinimli Vatandaşlar İçin Engelsiz Yaşam Merkezi Açılıyor





6 Şubat depremlerinin ardından bir dizi inceleme ve ziyaretlere katılmak amacıyla kent merkezine teşrif eden Tarım ve Orman Bakanı İbrahim Yumaklı; Adıyaman Belediyesine ziyarette bulundu.



Adıyaman Belediyesi tarafından sürdürülen 'Daha Temiz Bir Adıyaman' anlayışı çerçevesinde yapımı tamamlanan Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi açılışı Adıyaman Belediye Başkanı Dr. Süleyman Kılıncı'nın katılımlarıyla gerçekleşti.

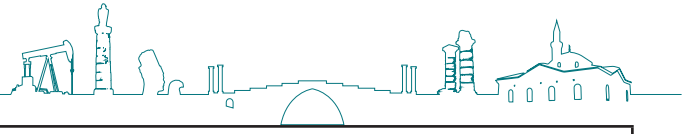


Yol Bakım ve Onarım Çalışmaları Aralıksız Devam Ediyor



Adıyaman Belediyesi ve Çocuk Evi Derneği tarafından düzenlenen Sonbahar Çocuk Buluşması etkinliği, çocuklar ve aileleri tarafından büyük beğeni topladı.





Şehrin İçme Suyu Şebeke Hattı Tamamen Yenileniyor



Başkan Kılınç, çölyak hastası olan Duru Deniz'e Glutensiz yaş pasta ile doğum günü sürprizi yaptı.



Adıyaman Belediyesi Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde 6 Şubat’ ta yaşanan asrın felaketi olarak adlandırılan depremden en çok etkilenen öğrencilere yönelik, Adıyaman Belediye Başkanı Dr. Süleyman Kılınç ve Adıyaman AK Parti Milletvekili Mustafa Alkayış’ ın katılımlarıyla birlikte moral etkinliği düzenlendi.

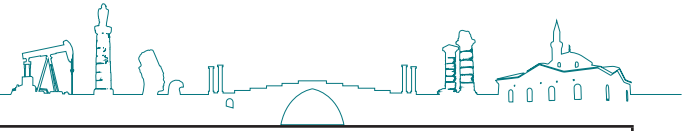


Başkan Kılınç’tan Esnaf Ziyareti



Adıyaman Belediyesi tarafından “Alzheimer Hastaları ve Engelli (Down Sendromlu) Vatandaşlarımızın Kaybolma Risklerine Karşı Giyilebilir Teknoloji Sayesinde Aileleri Tarafından Takip Edebilme Projesi” hayata geçirilerek bir ilke daha imza atıldı.





Adıyaman Belediye Başkanı Dr. Süleyman Kılınç, Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğünde görev yapan ekip arkadaşlarını ziyaret ederek yapılan çalışmalar hakkında bilgi aldı



Adıyaman Belediye Başkanı Dr. Süleyman Kılınç, geleceğimizin teminatı olan gençlerimizin moralini yükseltmek ve onların yetiştiricisi olan öğretmenlerimizi desteklemek amacıyla Adıyaman Kültür ve Eğitim Merkezi (AKEM)'de sınav hazırlığı yapan öğrenci ve öğretmenleri ziyaret etti.



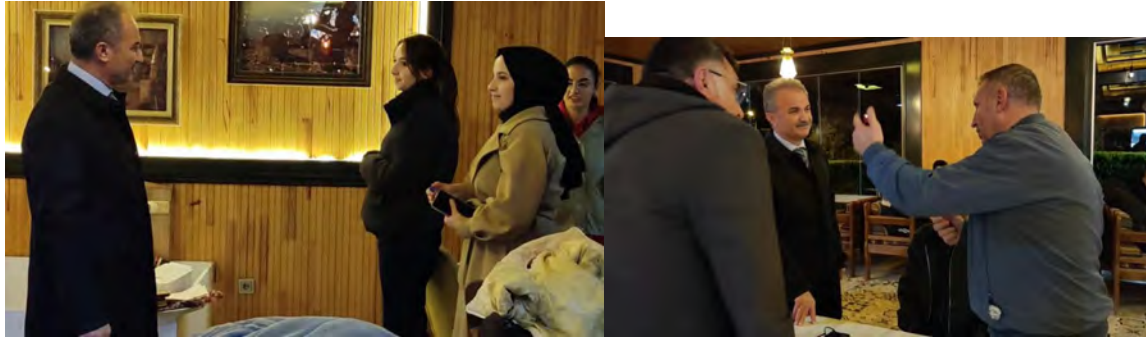
Adıyaman Belediyesi, daha hızlı ve kaliteli hizmet verebilmek adına araç filosunu güçlendirmeye devam ediyor.



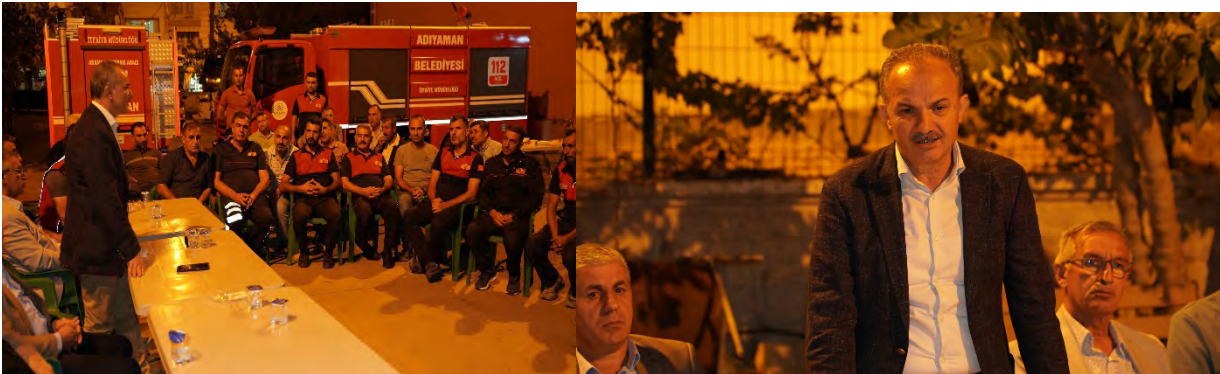
Adıyaman Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri tarafından kentin birçok noktasında deformasyona uğrayan yollarda; bakım, onarım ve asfaltma çalışmaları devam ediyor. Adıyaman Belediye Başkanı Dr. Süleyman Kılınc ise çalışmaları yerinde inceledi ve esnaflara kolaylıklar diledi.



Başkan Kılınc Vatandaşları Yalnız Bırakmıyor.



Adıyaman Belediye Başkanı Dr. Süleyman Kılınc, 24 Eylül – 1 Ekim itfaiyeciler haftası münasebetiyle itfaiyecilerle bir araya geldi.





RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLAN	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Mücavir 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	Mücavir alanın büyük olması, ruhsat almadan işletmelerin faaliyet vermesi								
Faaliyet Ve Projeler	İlimiz genelinde 2021 yılında genel tarama ve tesbitlerin yapılmasına başlanacaktır.								
Tespitler	Mevcut iş yerlerinin bir kısmının ruhsatsız faaliyet yürütmesi, olumsuzluk olması durumunda belediyemize gelebilecek yasal yükümlükler,								
İhtiyaçlar	Yeterli personelin olmaması, ruhsat için başvuru olmadan Müdürlüğümüzce tesbit yapılabilmesi için personel takviyesi ve araç temini								

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	4.012	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		4.012	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		4.012	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek (Adet)	100	3500	4000	4250	5000	5100	5500	100

2023 YILI FAALİYET

PERSONEL DURUMU	
MÜDÜR	1
ŞEF	1
TEKNİKER	-
MEMUR	1
KADROLU İŞÇİ	1
KHK 696	2
İHALE KAPSAMI	1
TOPLAM	7

Adıyaman Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün Çalışma Usul Esasları;

9207 Sayılı Yönetmelik Çerçevesinde Müdürlüğümüz Ruhsat ve Denetim Şefliği ve Büro Kaleminden oluşmaktadır. Belediye sınırları dâhilinde açılmış ve açılacak olan Sıhhi İşyerleri, İkinci ve Üçüncü Sınıf Gayri Sıhhi İşyerleri, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ile diğer tüm işyerlerinin ruhsat yönünden tetkikini yapmak ve ruhsatsız faaliyette bulunan işyerleri hakkında kanuni işlem başlatmak, ruhsat verdiği tüm işletmelerde denetimler yapmak başlıca görevleridir. Müdürlüğümüzce verilen hizmetler kanun ve yönetmelikler uyarınca verilmektedir. İlgili kurum ve kuruluşlarla diyalog kurmak Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün gö-



revlerindendir. Belediye sınırları içerisinde açılmış olan Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin çalışanlarına yönelik toplum ve çevre sağlığı, iş güvenliği, işçi sağlığı, gıda güvenliği ve işyeri hijyeni ile ilgili olarak eğitim seminer, panel vs. düzenlemek.

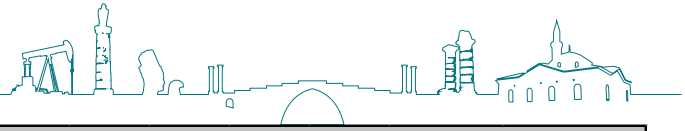
2023 YILI FAALİYET İSTATİSTİKLERİ

YIL			2023
SIHHİ			89
GAYRİ SIHHİ			39
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT YERLERİ			3
GEÇİCİ FAALİYET BELGESİ			135
TOPLAM			266

TÜM YILLAR	
SIHHİ	2293
GAYRİ SIHHİ	1405
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	569
GEÇİCİ FAALİYET BELGESİ	135
TOPLAM	4402

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

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 uygulanmasını sağlamak, Maliye Bakanlığı, Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı 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 ve TSE ISO 9001-2015 Kalite Yönetim Sistemi süreçlerinin yapılması									
Hedef 8	İç Kontrol ve Eylem Uyum Planı Revizyonunun Yapılması									
Hedef 9	Görev Tanımları ve Müdürlük İş Planı Standartların Oluşturulması									
Hedef 10	Mardin Kardeş Şehir Protokolü ve İş Protokolü Süreçlerinin yapılması									
Hedef 11	Filis Beta Şehri Kardeş Şehir Protokolü ve İş Protokolü süreçlerinin yapılması									
Sorumlu Birim	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Müdürlükler, Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı, Adıyaman Valiliği, Maliye Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedef 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 ve TSE ISO 9001-2015 Kalite Yönetim Sistemi süreçlerinin yapılması (%)	100	0	0	10	90	0	0	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.8.1. İç Kontrol ve Eylem Uyum Planı Revizyonunun Yapılması (%)	100	0	0	0	100	0	0	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.9.1. Görev Tanımları ve Müdürlük İş Planı Standartların Oluşturulması (%)	100	0	0	50	50	0	0	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.10.1. Mardin Kardeş Şehir Protokolü ve İş Protokolü Süreçlerinin yapılması (%)	100	0	0	0	100	0	0	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.11.1. Filis Beta Şehri Kardeş Şehir Protokolü ve İş Protokolü süreçlerinin yapılması (%)	100	0	0	0	20	80	0	Yılda 1	Yılda 1	
Riskler	Stratejik plan, performans programı, mali yıl bütçesi, faaliyet programında birimlerden istenilen bilgilerin zamanında gönderilmeyip iş takviminde aksaklıkların meydana gelmesi									
Faaliyet Ve Projeler	Mali yapının güçlendirilmesi ve gelir arttırıcı kaynakların oluşturulması yönünde çalışmalar yapılmakta, Kamu İdareleri Raporları zamanında süreçler işlemektedir.									
Tespitler	Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalar yapmak. Bütçe gerçekleşme oranının en üst seviyede tutmak. Mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yaparak stratejik planla uyumlu hale getirmek.									
İhtiyaçlar	Bütçe ve performans uyumunu sağlayarak mali disiplinin yerleştirilmesi. Kayıp ve kaçakçılığı önlemek için alacakların takibinin disiplinli bir şekilde yapılması. Yeterli sayıda personel olmaması, Birimlerin mevcut raporlama ve planlama süreçlerini zamanında yapmaması									



STRATEJİ 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						6.072	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							6.072	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye						0	
	Diğer Yurt İçi						0	
	Yurt Dışı Kaynak						0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ							0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ							6.072	
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Performans Programlarının Hazırlanması Sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.2.1. Belediye 2020-2024 Stratejik Plan Hazırlanması ve Uygulanmasının Takibi (%)	100	100	100	0	0	0	0	100
PG 1.3.1. Belediye Faaliyet Programlarının hazırlanmasını sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.4.1. Mali Yıl Bütçelerin Yapılarak Uygulanmasının denetlenmesi (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.5.1. İl Planlama Brifing Raporların Hazırlanması Sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.6.1. Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı ve Mahalli İdareler Verilerinin derlenmesini sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	100

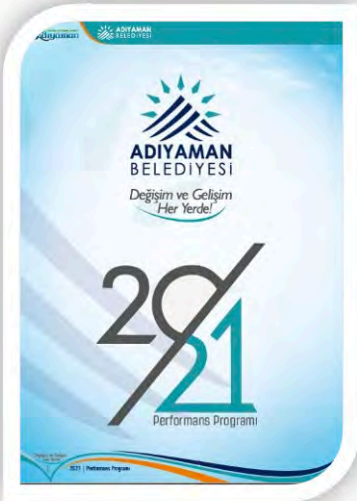
2019 Yılı Faaliyet Raporu yapılmıştır.



2020-2024 Stratejik Plan Yapılmış

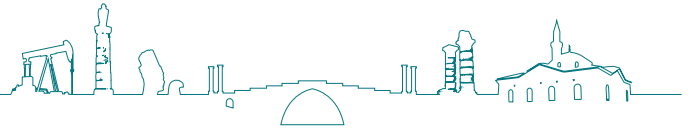


2021 Yılı performans Programı

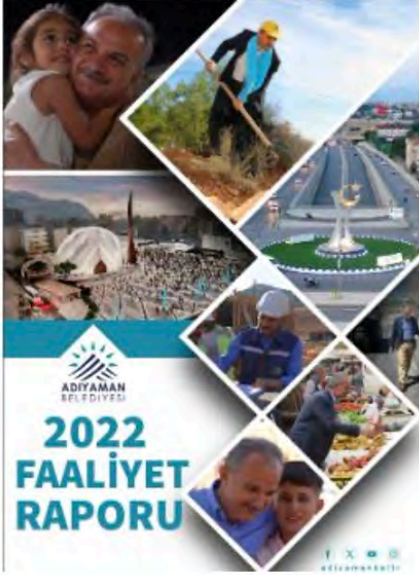


2021-2023 Bütçe
Programı





2022 Faaliyet Raporu



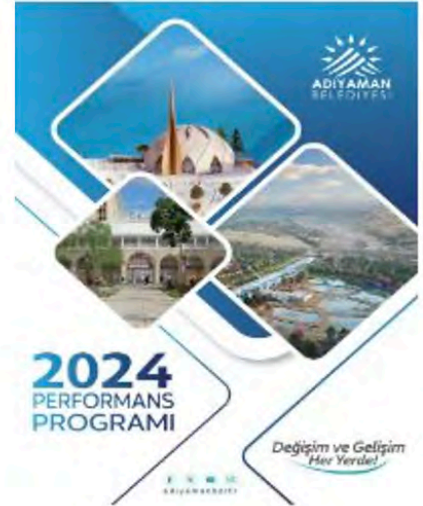
2022 Performans Programı



2023 Performans Programı

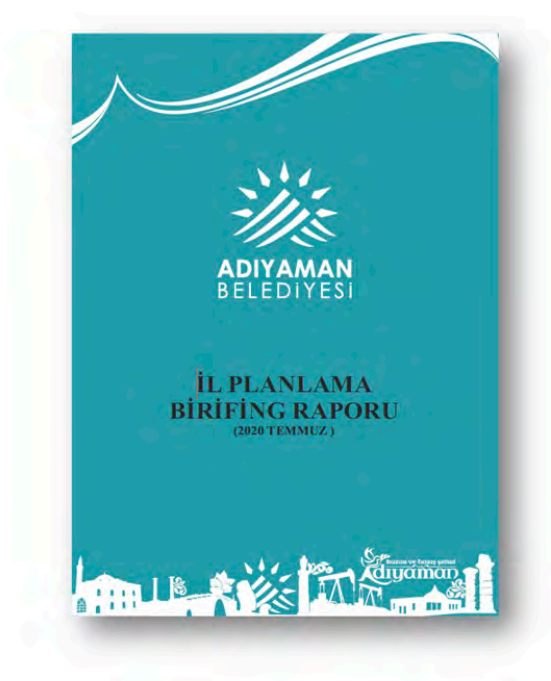


2024 Performans Programı

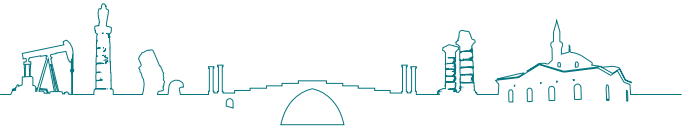




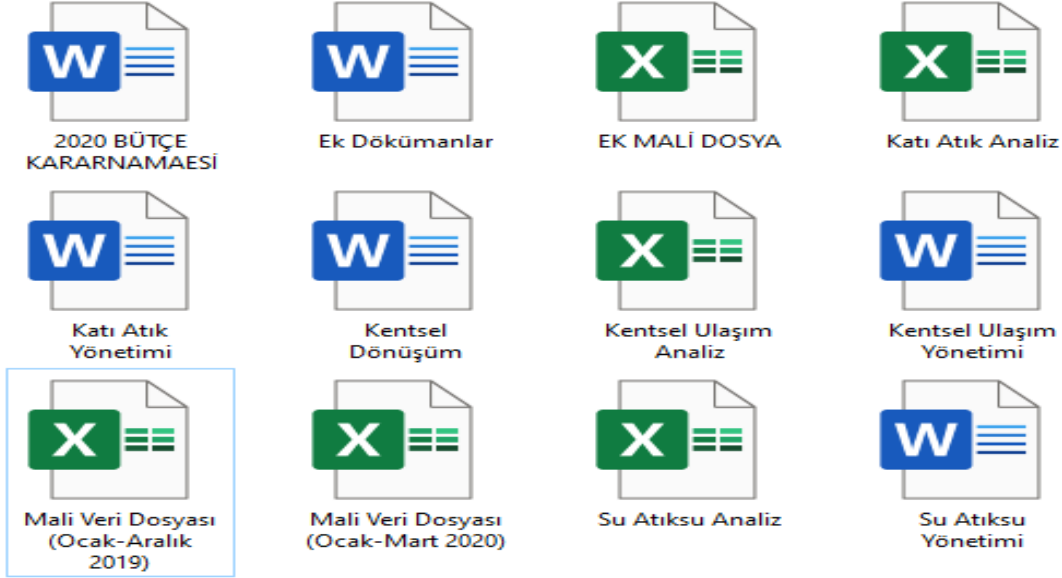
İl Planlama Brifing Raporu 2 Adet hazırlanmıştır.



İL PLANLAMA BİRİFİNG RAPORU (2020 TEMMUZ)	
İÇİNDEKİLER	
GENEL BİLGİLER	
a. Misyon ve Vizyon.....	5
b. Tarihçe.....	6
c. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	7-9
d. Teşkilat Yapısı.....	10-17
e. İnsan Kaynakları.....	18-19
f. Fiziksel Kaynaklar.....	20-22
g. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	23-25
h. 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



Cumhurbaşkanlığı strateji daire başkanlığı tarafından istenen 3 aylık (mahid) veri dosyaları Hazırlanmıştır.



YATIRIMCI KURULUŞ İZLEME RAPORU

NİSAN – TEMMUZ – EKİM – ARALIK 2020

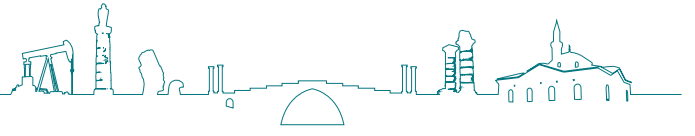
3 'Er Aylık Belediye Programlarının Hazırlanması

TS EN ISO 9001-2015 KALİTE BELGESİ YÖNETİM SİSTEMLERİ ÇALIŞTAYI



PERSONELLERİMİZE YÖNELİK ISO 9001 KALİTE BELGESİ EĞİTİMİ





PROJE HAZIRLAMA VE YÖNETME EĞİTİMİ

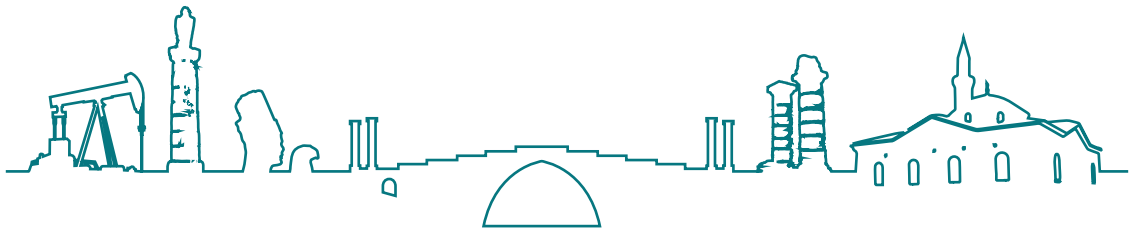


Filistin'in Beita Şehri Kardeş Şehir Protokolü



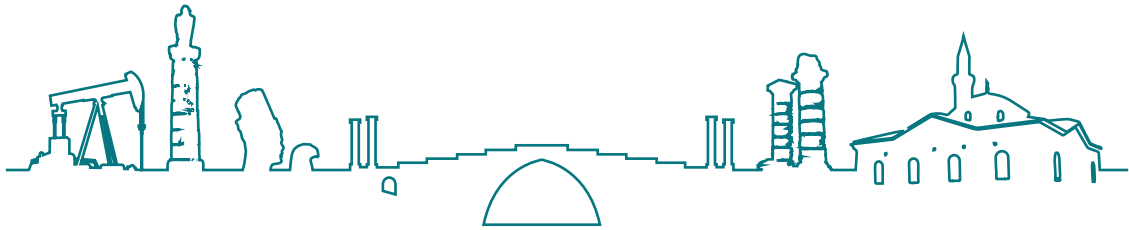
SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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 Karşılamanı 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									
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	
Riskler	Yol güzergâhının bozulması Yer altı şebekelerine zarar verilmesi Güneş enejisi sistemi için gereken alanın yetersiz olabileme 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 yetersizliği nedeni ile Kredi veya Hibe ayarlanması									



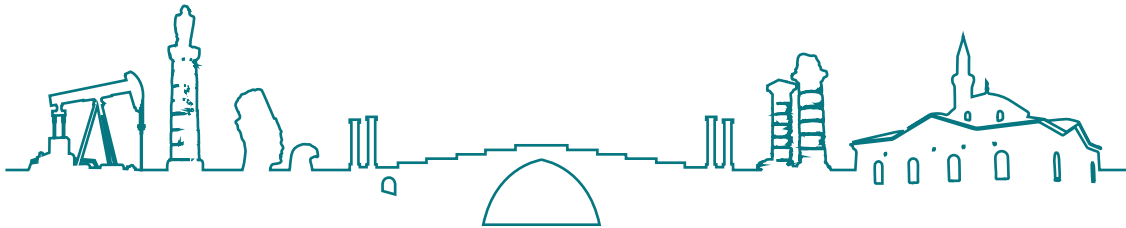


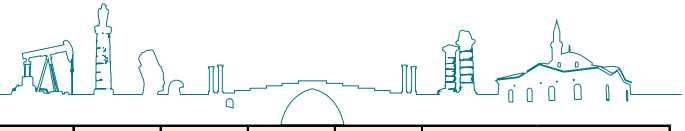
STRATEJİK PLAN		SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 2	Şehrin İhtiyaçları Doğrultusunda Açılan Yeni imar Sahalarındaki Kanalizasyon Çalışmalarını Tamamlamak, Ana Kollektör ve Toplayıcı Hatların Yenilenmesini Gerçekleştirmek. Şehrimizde Yağmur Suyu Drenaj Hattı Olmayan Yollar İle Rehabilite Gereken Mevcut Güzergâhlarda Drenaj Kanallarının Oluşturulması, İlave Bağlantılarının Yapılması ve Mevcut Baca 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	5.831.149	14,01%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	35.797.469	85,99%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		41.628.618	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		41.628.618	

Çözüm Şehri
Adıyaman





Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. 630 Km Mevcut şehir şebekesindeki içme suyu hatlarının yenilenmesi (%)	50	30	10	10	20	20	20	20
PG 1.2.1. Mevcut Kaynağının ve Miktarlarının yenileyerek şehrimize daha sağlıklı su verebilmek (%)	100	50	30	10	20	20	20	50
PG 1.3.1. 34 Km Gürlevik İsale Hattının Yenilenmesi (%)	50	30	0	20	20	20	20	100
PG 2.1.1. Yeni imar sahalarındaki kanalizasyon çalışmalarını tamamlamak ve muhtelif yerlerde ana kollektör ve toplayıcı hatların yenilenmesini gerçekleştirmek (%)	50	30	10	20	20	20	20	100
PG 2.2.1. Yağmur suyu şebeke hattı yapımı (%)	100	50	30	20	20	20	20	10
PG 2.3.1. Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi (%)	100	50	30	30	20	10	10	10

FAALİYET ve İSTATİSTİKLER**MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLER.**

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

2023YILI FAALİYET ÇALIŞMALARI.**İÇMESUYU- KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU ŞEBEKE DÖŞEME İLE ARIZA ONARIMLARININ YAPILMASI.**

Adıyaman Merkezindeki muhtelif adreslerde 12.580 Metre içme suyu, 9.532 kanalizasyon ve 4260 metre yağmursuyu şebekesi döşendi.525 adet yağmursuyu baca yapımı yapılmıştır.

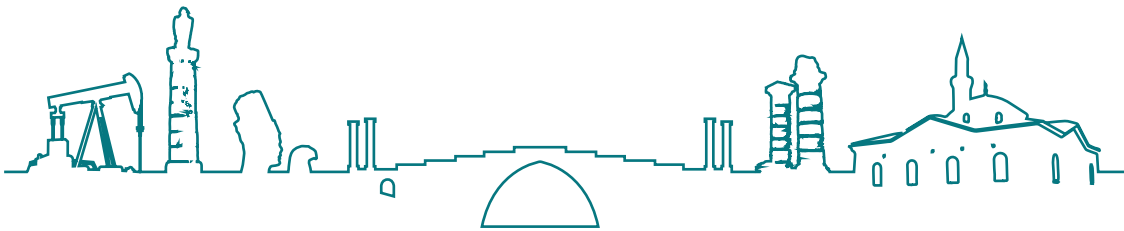
Yeni Mahalle Karapınar Caddesi Kanalizasyon ve Yağmursuyu Şebeke döşeme yapıldı.
Yıkılan binaların abone körleme işlemleri yapıldı.
Deprem dolayısıyla oluşan kanalizasyon şebeke arızalarına müdahale edildi.
Gürlevik isale hatlarında meydana gelen arıza onarımları yapıldı.
Yeni Sanayi Mahallesi Muhtelif adreslerde Kanalizasyon ve yağmursuyu şebeke döşemesi yapıldı
Yeni Konteyner kent yerleşim alanları 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 yeni konteyner kent içmeuyu şebekesi döşeme işi.
Sümerevler Mahallesi muhtelif adreslerde Kanalizasyon Yağmursuyu şebeke döşemesi yapıldı.
Yunus Emre Mahallesi muhtelif adreslerde Kanalizasyon Yağmursuyu şebeke döşemesi yapıldı.
Karapınar 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 Hattının yapımı bitirildi.
Şehir merkezinde 10.940 adet toplamda arıza yapıldı
5.856 adet Kanalizasyon ve yağmursuyu bacası yükseltildi.



KANALİZASYON İLE İLGİLİ İŞLERİMİZDEN KESİTLER



(2020_20) MADAD PROJESİ HİBE PROGRAMI KAPSAMINDA GÜRLEVLİK İÇME SUYU İSALE HATTI VE 20.000 M3'LÜK SU DEPOSU YAPIM İŞİ	
Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri- Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2021
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli - 8.880.026 EURO (TL)	260.539.991,01
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	105.929.803,52
Yıl Ödeneği - 8.880.026 EURO (TL)	154.610.187,49
Dönem Harcaması (TL)	83.020.471,59
Nakdi Gerçekleşme (%)	73,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	99,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor



(2022_34) ADİYAMAN MERKEZ İÇMESUYU İNŞAATI (FRİT-II)	
Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2025
Proje Bedeli - 21.024.000 EURO	629.038.080,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği - 21.024.000 EURO	629.038.080,00
Dönem Harcaması (TL)	11.769.393,93
Nakdi Gerçekleşme (%)	2,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	2,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor

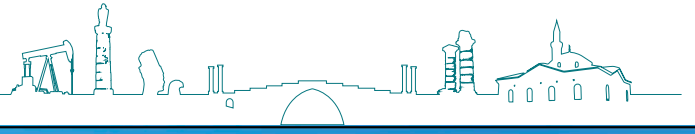


(2022_40) MUHTELİF ÇAPLARDA BORU SFERE KAPAK VE EK PARÇA ALIM İŞİ	
Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	25.049.185,49
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	10.436.148,00
Yıl Ödeneği (TL)	14.613.037,49
Dönem Harcaması (TL)	14.613.037,49
Nakdi Gerçekleşme (%)	100,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	100,00%
Yapım Durumu	Bitti



(2023_18) MUHTELİF ALTYAPI MALZEMESİ VE EKİPMANLARI ALIM İŞİ	
Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-İktisadi
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	14.562.130,32
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	14.562.130,32
Dönem Harcaması (TL)	14.562.130,32
Nakdi Gerçekleşme (%)	100,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	100,00%
Yapım Durumu	Bitti





Hep Birlikte
Yeniden
Adıya**an**

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Modern şehir
Adıyaman



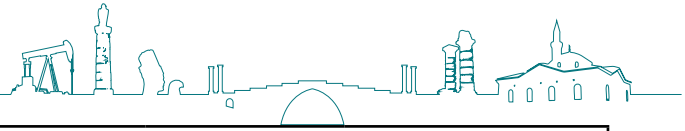
STRATEJİK PLAN		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 2	Daha Temiz ve Yaşanabilir Bir Şehir Ortamının Sağlanması								
Hedef 1	Temizlik hizmet araçlarının satın alınması/kiralanması								
Hedef 2	Katı Atık Tesisinin Kurulması								
Hedef 3	Çöp konteyneri temini								
Hedef 4	Bayat Ekmek Kutularının Alımı ve Yaygınlaştırılması								
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, mali Hizmetler Müdürlüğü, Eğitim ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Temizlik hizmet araçlarının satın alınması/kiralanması (%)	100	100	100	100	100	0	0	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Katı Atık Tesisinin Kurulması (%)	100	0	0	0	0	0	1	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Çöp konteyneri temini (%)	100	80	90	90	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.4.1. Bayat Ekmek Kutularının Alımı ve Yaygınlaştırılması (%)	100	50	60	70	80	80	90	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	2023 mali Durumunun Planlanan araç filosunu almasına yetecek kadar olmaması, katı atık tesisi için kaynak bulunmaması, halkın çöp konteyner ve bayat ekmek kutularını bilinçsizce kullanıp zarar vermesi								
Faaliyet Ve Projeler	2023 yılında Belediyenin Kendi İmkanları İle Araçların kiralama yerine satın alma süreçlerinin yapılması, Mevcut Çöp konteynerlerin yenilenmesi, Bayat Ekmek Kutularının yaygınlaştırılması								
Tespitler	Yeraltı çöp depolama alanları kurularak çöp suyunun doğaya verdiği zararların önlenmesi gerekmekte,								
İhtiyaçlar	Araçların bakım ve 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	89.715.867	92,83%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	6.928.493	7,17%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		96.644.360	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		96.644.360	

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve yetki alanına giren konularda personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi (%)	100	0	0	10	20	20	20	100
PG 1.2.1. Çevre Temizliği konulu eğitici broşürlerin dağıtılması (Adet)	100	0	0	1000	5000	5000	5000	0
PG 1.3.1. Vatandaş ve personelden gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 2.1.1. Temizlik hizmet araçlarının satın alınması/kiralanması (%)	100	100	100	100	100	0	0	100
PG 2.2.1. Katı Atık Tesisinin Kurulması (%)	100	0	0	0	0	0	1	0
PG 2.3.1. Çöp konteyneri temini (%)	100	80	90	90	100	100	100	100
PG 2.4.1. Bayat Ekmek Kutularının Alımı ve Yaygınlaştırılması (%)	100	50	60	70	80	80	90	50

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Cadde ve sokakların temizliğinin yapılması,
- Pazar yerlerinin, alt ve üst geçitlerin ve meydanların süpürülmesi ve yıkanması,
- Moloz ve cürufaların 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 şikâyetlerin zamanında değerlendirilerek vatandaş memnuniyetinin en üst düzeyde sağlanmasına çalışılması.



FAALİYETLER	2023		
	GÜNLÜK	AYLIK	YILLIK
Toplanan Çöp Miktarı	180 Ton	5.400 Ton	64.800 Ton
Toplanan Moloz Atık Miktarı	85 Ton	2.550 Ton	30.600 Ton
Yakma Tesisine Nakli Yapılan Tıbbi Atık Miktarı	1,00 Ton	31 Ton	372,00 Ton
Tamiri ve Bakımı Yapılan Konteynır Adet	8 Adet	240 Adet	2.880 Adet
Yenisi İle Değiştirilen ve Hiç Olmayan Yerlere Yerleştirilen Konteynır Sayısı	--	-	1310 Adet
Yıkılan Konteynır Sayısı	100 adet	3000 Adet	36.000 Adet
Telefon, E-Posta ve Dilekçe ile Bildirilen ve Gereği Yapılan Toplam Şikayet Sayısı	60 Adet	1800 Adet	21.600 Adet

• ÇÖP ARAC GPS TAKİP SİSTEMİ



ÇÖP KONTEYNİR SAYISI

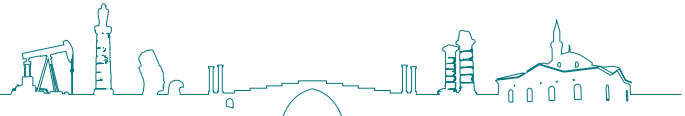
Mahalle Adı	Konteynır Sayısı	Mahalle Adı	Konteynır Sayısı	Mahalle Adı	Konteynır Sayısı
Alitaşı	150	Kapcami	40	Siteler	150
Altınşehir	210	Karapınar	150	Sümerevler	250
Bahçecik	120	Kayalık	120	Turgut Reis	120
Bahçelievler	50	Malazgirt	80	Ulucami	40
Barbaros Hayrettin	20	Mara	70	Varlık	100
Cumhuriyet	150	Mehmet Akif	110	Yavuz Selim	100
Esentepe	250	Mimar Sinan	80	Yenimahalle	350
Eskisaray	30	Musalla	60	Yenipınar	30
Fatih	170	Örenli	50	Yenisanayi	170
Hocaömer	30	Petrol	70	Yeşilyurt	150
İmamağa	80	Sıratut	30	Yunus Emre	150
				Genel Toplam	4.500

2023 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.
- 16 Adet Çöp kamyonu,
- 10 Adet süpürge aracı,
- 4 Adet Arazöz aracı,
- 1+1 Adet Konteyner yıkama aracı,

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN KISA VADEDE YAPACAKLARIMIZ

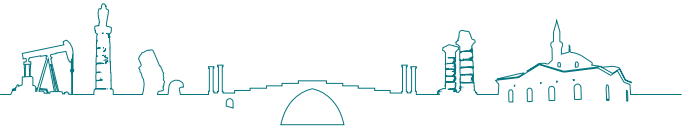
- Kısa Vadede Yapacaklarımız 40 kişilik bir seyyar temizlik ekibi kurularak, 20 kişi Atatürk Bulvarının alt tarafında ve 20 kişide bulvarın üst tarafında bulunan cadde ve sokaklarımızın temizliğini yapacaktır.
- Çarşı merkezinde bulunan esnaflarımızla tek tek görüşülerek olumlu yanıtlarına karşılık 01.12.2022 tarihinde itibaren saat 20:00 den sonra çöpler alınacaktır.
- Bu çalışma sonunda şehir merkezindeki trafik yoğunluğu azaltılmış olacaktır.
- Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan'ın Eşi Emine Erdoğan Hanımefendinin himayelerinde başlatılmış olan Sıfır Atık Projeleri Kapsamında Adıyaman merkez atıkları geri dönüşüme alınarak vahşi depolamanın önüne geçilecektir. Adıyaman Belediyeler Birliği tarafından en kısa zamanda Katı Atık Düzenli Depo Sahamız ve Tıbbi Atık Tesisimiz yapılmıştır.



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	Mücvir alan sınırları içerisindeki bayat ekmeklerin toplanarak, mücvir alan dışındaki hayvanlara ek besin olarak verilmesi									
Hedef 4	Tarım Ve Orman Bakanlığı ve ilgili Bakanlıklar hibesi ile Hayvan Hastanesi Projesinin gerçekleştirilmesi									
Hedef 5	Yeni Hayvan Pazarı ve Kesimhane yapılması									
Hedef 6	Belediyeler Birliği ile birlikte Adıyaman ve ilçeler dahilindeki sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve rehabilite edilmesi (6.000 hayvan)									
Sorumlu Birim	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1. Rehabilitasyon Merkezi'nde kullanılmak üzere tıbbi medikal malzeme, tıbbi cihaz, tıbbi ilaç, gereç ve sarf malzemelerinin alımı. (%)	50	50	50	60	70	80	90	Ayda 1	Yılda 1	
PG 1.2.1. Gezici hayvan ambulansı için araç alımı (yaralı hayvan taşıyan ambulans) (%)	100	0	0	1	1	1	0	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.3.1. Mücvir alan sınırları içerisindeki bayat ekmeklerin toplanarak, mücvir alan dışındaki hayvanlara ek besin olarak verilmesi (%)	100	5	10	20	20	20	20	Hergün	Yılda 1	
PG 1.4.1. Tarım Ve Orman Bakanlığı ve ilgili Bakanlıklar hibesi ile Hayvan Hastanesi Projesinin gerçekleştirilmesi (%)	100	0	0	0	10	70	20	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.5.1. Yeni Hayvan Pazarı ve Kesimhane yapılması (%)	100	0	0	0	0	40	60	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.6.1. Belediyeler Birliği ile birlikte Adıyaman ve ilçeler dahilindeki sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve rehabilite edilmesi (6.000 hayvan) (Adet)	100	0	0	0	0	5000	1000	Yılda 1	Yılda 1	
Riskler	-Teknik personel ve yardımcı personel sayısındaki eksiklik									
	-Zoonoz hastalıklara yakalanma olasılığı									
	-Zehirlenme olasılığı									
	-Ekmek kutularının temiz kullanılmaması									
Faaliyet Ve Projeler	-Bayat ekmeklerin toplatılıp doğal yaşam alanındaki hayvanlara ek besin maddesi olarak verilmesi, İsrafın önlenmesi bayat ekmeklerin çöpe atılmadan değerlendirilmesi									
	-Hayvanların kısırlaştırılarak popülasyonun dengelenmesi, sokak hayvanlarının tedavi edilmesi, zoonoz hastalıklara karşı koruyucu amaçlı aşılamaların yapılması ve takip edilmesi									
	-Bilinçlendirme çalışmaları ile hayvanlardan kaynaklanan şikayetlerin azaltılması									
	-Hayvan ambulansının alımı için maddi kaynak ayrılması									
Tespitler	-Eğitici bilinçlendirici faaliyetler yapılması									
	-Ekmek kutularının temiz kalabilmesi için evsel atıkların bu kutulara atılmamasını sağlamak									
	-İhtiyaç doğrultusunda beslenme odağı alanlarının oluşturulması									
	-Hayvan Ambulansının alınması anlık olaylara ve hayvan yaralanmalarında müdahaleyi kolaylaştıracaktır.									
İhtiyaçlar	-İsrafın önlenerek bayat ekmeklerin toplanması konusunda vatandaşın bilinçlendirilmesi									
	-Hayvan ambulansının alımı için maddi kaynak ayrılması									

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU								
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN					
1	Personel Giderleri	0	0,00%					
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%					
3	Mal ve Hizmet Giderleri	2.058.056	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		2.058.056	100,00%					
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0						
	Diğer Yurt İçi	0						
	Yurt Dışı Kaynak	0						
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%					
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		2.058.056						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Rehabilitasyon Merkezi'nde kullanılmak üzere tıbbi medikal malzeme, tıbbi cihaz, tıbbi ilaç, gereç ve sarf malzemelerinin alımı. (%)	50	50	50	60	70	80	90	100
PG 1.2.1. Gezici hayvan ambulansı için araç alımı (yaralı hayvan taşıyan ambulans) (%)	100	0	0	1	1	1	0	100
PG 1.3.1. Mücavir alan sınırlan içerisindeki bayat ekmeklerin toplanarak, mücavir alan dışındaki hayvanlara ek besin olarak verilmesi (%)	100	5	10	20	20	20	20	100
PG 1.4.1. Tarım Ve Orman Bakanlığı ve ilgili Bakanlıklar hibesi ile Hayvan Hastanesi Projesinin gerçekleştirilmesi (%)	100	0	0	0	10	70	20	18
PG 1.5.1. Yeni Hayvan Pazarı ve Kesimhane yapılması (%)	100	0	0	0	0	40	60	18
PG 1.6.1. Belediyeler Birliği ile birlikte Adıyaman ve ilçeler dahilindeki sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve rehabilite edilmesi (6.000 hayvan) (Adet)	100	0	0	0	0	5000	1000	0



I-GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyon:

Kanunların verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde sağlıklı, yaşanabilir bir Adıyaman için hizmet sunmak.

Hizmet kalitesiyle; hayvan ve toplum sağlığı başta olmak üzere, çevre ve halk sağlığının korunması yönünde çalışmalarda bulunarak Adıyaman'ımızın geleceğine katkıda bulunmayı sağlamak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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

C- İdareye ilişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı:

a) Veteriner İşleri Müdürlüğümüze ait Hizmet Binası, Sokak Hayvanları Geçici Barınma ve Tedavi Merkezi, Büyükbaş ve Küçükbaş Canlı Hayvan Satış Yeri, Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvanlara ait Ahırlar, Kurbanlık ve Adaklık Kesim Yeri, Çay Ocağı; Bahçecik Mahallesi 1843 Sokak No:12 adresinde bulunmaktadır.

b) Veteriner İşleri müdürlüğümüzde, tedaviye ihtiyacı olan sokak hayvanlarının toplanması ve idari işlerde kullanılması amacıyla;

- 2010 model, 02 HN 694 plakalı, Ford Transit marka 1 adet kamyonet,
- 2021 model, 02 ACA238 plakalı, Ford Custom marka 1 adet Patibulans,
- 1 adet 02 ADG 107Ford Courier marka araç,
- 1 adet 06 CEJ 116kiralık Ford Transit kamyonet,hizmet aracı olarak kullanılmaktadır.

2-Örgüt Yapısı:

Belediye Başkanı : Dr. Süleyman KILINÇ

Başkan Yardımcısı : Ebubekir FIRAT

<u>Veteriner İşleri Müdürü</u>	: Yusuf IŞIK
<u>Veteriner Hekim</u>	: Yusuf IŞIK
<u>İnşaat Mühendisi</u>	: M. Gazi YARDIMCI
<u>ElektronikTeknikeri</u>	: Mehmet KARAKEÇİLİ
<u>Kadrolu İşçi Personel</u>	: Erdal KAÇAR,
<u>Yörem A.Ş. Personeli:</u>	Nihat KAYMAK, Mehmet BOZAN, Zeynal AKDAĞ, Turan YAVUZ, Tulgay SARI KAYA
<u>Mevsimlik İşçi</u>	: Bekir KARAKUŞ

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a) Bilgi Kaynakları:

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin icrasına, Türk Veteriner Birliği ile odalarının Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun
- Veteriner Hekim Muayenehane ve Poliklinik Yönetmeliği
- 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
- Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Yönetmeliği

b) Teknolojik Kaynaklar:

- İnternet
- Mail
- Evrak Takip sistemi
- 1 Adet Dizüstü Bilgisayar
- 3 Adet Masaüstü Bilgisayar
- 1 Adet Hızlı Doküman Tarayıcı
- 1 Adet Yazıcı
- 2 Adet El Telsizi
- 1 Adet Fotoğraf Makinesi
- 4 Adet Karel Telefon



4-İnsan Kaynakları:

Adıyaman Belediyesi, Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak çalışmalarımızın tamamını 11personel ile yürütmekteyiz. Bu personellerimiz;

- 1 Veteriner İşleri Müdürü,
- 1 Veteriner Hekim,
- 1 İnşaat Mühendisi
- 1 Elektronik Teknikeri
- 1 Kadrolu İşçi
- 5Yörem A.Ş. Sürekli İşçi
- 1 Mevsimlik İşçi

5-Sunulan Hizmetler:

a)- Müdürlüğümüze gelen ve giden tüm resmi yazışmalarda Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmaktadır.

- 2023 yılında vatandaşlarımız tarafından Veteriner İşleri Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda ÇİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)'şikâyet gönderilebilmekte olup. Müdürlüğümüzce bu talep, istek ve şikâyetlerin tamamı değerlendirilmiş ve Belediyemiz ÇİMER Birimi aracılığıyla vatandaşlarımıza, ÇİMER'e gerekli bilgilendirme ilgili sistem üzerinden gönderilmiştir.

b) Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğünce kent yaşamında insan sağlığını tehdit eden zoonoz (hayvanlardan insanlara bulaşan) hastalıklar kontrol altına alınmaktadır. Bu kapsamda başıboş sahihsiz sokak hayvanları geçici barınma ve tedavi merkezinde rehabilite edilip sahiplendirilmekte veya doğal yaşam alanına geri bırakılmaktadır. Bu kapsamda uygulamalarımız sırasıyla aşağıdaki gibidir;

1-Yakalama

2-Muayene

3-Tedavi

4-Ortopedik Muayene

5-Yumuşak Doku Ameliyatı

6-Kısırlaştırma

7-Aşılama

8-İşaretleme - Küpeleme

9-Sahiplendirme veya doğal yaşam alanına geri bırakma.

c)6 Şubat 2023'te meydana gelen deprem ile Müdürlüğümüz personelleri Mezarlık İşleri Müdürlüğü nezdinde görevlendirilmiş olup yaklaşık 2 ay Mezarlık İşleri Müdürlüğü'ne destek verilmiştir, bu süre içerisinde müdürlüğümüz rutin görevlerini de yerine getirmiştir.

d) Deprem süreci içerisinde;

-Vatandaşlarımıza ve ilçe belediyelerimize mama desteği sağlanmıştır

-Altınşehir Mahallesi'nde Türk Veteriner Hekimler Birliği tarafından Sahra Hastanesi kurulmuş olup buraya gönüllü veteriner hekim, ilaç, medikal malzeme, kedi ve köpek maması desteğinde bulunulmuştur.

-Yunus Emre Mahallesi, Elit Düğün Salonu açık alanında konteyner kurulumu yapılmış olup buraya da gönüllü veteriner hekim, ilaç, medikal malzeme, kedi ve köpek maması desteğinde bulunulmuştur.

-Hasarlı binalarda mahsur kalmış yaklaşık 30 adet kedi ve köpek binalara girilerek kurtarılmıştır.

-Sokak hayvanları ile alakalı olarak çok çeşitli STK'lar ile işbirliği yapılmıştır.

-Ahır hayvanları için tarafımıza gönderilmiş olan saman ve yemler İl Tarım Müdürlüğü ekipleri öncülüğünde çiftçilerimize dağıtılmıştır.

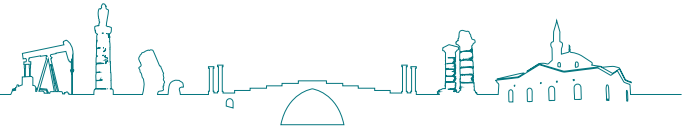
-14.08.2023 tarihinde Tarım ve Orman Bakanımız Sayın İbrahim Yumaklı'nın iştirakleriyle depremzede çiftçilerimize, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından hibe edilen hayvanların dağıtımı yapıldı, Sayın Bakanımız Müdürlüğümüzde misafir edildi. Veteriner İşleri Müdürlüğümüzün çalışmaları hakkında brifing verildi.

e)2023 yılında Sokak Hayvanları Geçici Barınma ve Tedavi Merkezimizde Yapılan Faaliyetler;

Faaliyetler	Adet
Vatandaşlarımız tarafından "Beyaz Masaya" bildirilip sisteme giren, kayıt altına alınan ve Müdürlüğümüzce değerlendirilen ihbar sayısı	3208
Tedavisi yapılan sokak hayvanı sayısı	3100
Kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı	368
Kuduz aşısı yapılan sokak hayvanı sayısı	385
Parazit aşısı yapılan sokak hayvanı sayısı	420
İşaretlenen - küpelenen sokak hayvanı sayısı	368
Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı	48
Kuduz şüphesi ile karantinaya alınan sokak hayvan sayısı	0
Deprem döneminde tedavi edilen hayvan sayısı	322

f) Kısırlaştırma Projesi; Belediyemiz öncülüğünde, Adıyaman Belediyeler Birliği vasıtasıyla ilimiz genelinde üye 15 belediyenin de iştiraki ile ilimizdeki ve üye belediyelerdeki 2400 adet sokak köpeğinin kısırlaştırılması, kuduz aşısının yapılması, antiparaziter uygulama yapılması, çip ve küpe ile işaretleme yöntemiyle kayıt altına alınması projesi için ihale aşamasına gelmiş olup, 2023 Ocak ayında ihale edilmiştir. Ancak ihale iptal edilmiş olup süreç devam etmektedir.

g) "Sokak Hayvanları Tedavi Ve Rehabilitasyon Merkezi" için önceki yıl tamamlanan projelendirme ve orman alanı tahsisi sonrası ilgili projenin ihalesi, 2023 yılında; 24.544.000,00 TL'ye Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir ve söz konusu tesis Haziran 2023'te tarafımıza teslim edilecekti. İlgili proje Veteriner İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü tarafından takip edilmekteydi. Ancak söz konusu proje 6 Şubat 2023'te meydana gelen



deprem sebebiyle iptal edilmiştir.

h)Adıyaman ili Merkez ilçesi Yen igüven Köyü 604 parselde bulunan mera alanına Sokak Hayvanları Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi Projesi için tahsis edilmek üzere başvurulmuştur. Süreci devam etmektedir.

ı)BM,WFP (World FoodProgramme) Türkiye kapsamında 36.715.120,00 TL bütçe ile Halk Et Projesine başvurulmuştur.

i) Kesimhane projemiz kapsamında; mimari ve statik projeler ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

j)İptal edilen bakımevi projemiz nedeniyle mevcut müdürlük binamızın giriş katı düzenlenerek; 2 adet yoğun bakım odası, 1adet ilk muayene odası ve ameliyathane-muayene odası olarak düzenlenmiştir.

k)Müdürlüğümüz girişimleriyle Rotary Vakfı tarafından; 1 adet CR cihazı, 10 adet USG ,1 adet idrar analiz cihazı, 1 adet hemogram cihazı, 1 adet biyokimya cihazı, 2 adet yoğun bakım ünitesi, 1 adet röntgen masası, hibe edilmiştir.

l)Vatandaşlarımızın yoğun olarak kullandığı alanlarda; HAYDİ, Doğa Koruma Milli Parklar Şube Müdürlüğü personelleri ile koordineli bir şekilde bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.

m)Deprem döneminde sokak hayvanlarının beslenmesi için müstakil yerlerde beslemeler yapılarak; sokak hayvanları için yaklaşık 10 ton mama dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

n) 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü münasebetiyle 200 civarı öğrenci bakımevimizde misafir edilmiş olup, veteriner hekimlerimiz misafir öğrencilere Müdürlüğümüzün çalışmaları hakkında bilgi vermiş ve Belediyemizi tanıtıcı hediyeler misafir öğrenci ve öğretmenlere takdim edilmiştir.

o) 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.

ö) “Hayvan Pazarı Ve Mezbahana” projemiz için; önceki yıl Kahta Yolu 12. Km üzerinde hazine arazisi tahsisi için gerekli prosedür işletilmiş ve tahsis işlemi sonuçlandırılmıştı, ilgili alanda yapılacak olan tesis için yapım ve projelendirme süreci devam etmekte olup, tarafımızca da takip edilmektedir.

p)2023 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.

r)Erzurum Büyükşehir Belediyesi’nin Müdürlüğümüze hibe etmiş olduğu Mobil Kesimhane Ünitesi ile vatandaşlarımıza hizmet edilmiştir.

s)Kurban Bayramı’nda vatandaşlarımızın kaçan kurbanlıkları Veteriner Hekimimizin kontrolünde ekiplerimiz tarafından müdahale edilerek herhangi bir kazaya sebebiyet vermeden sahiplerine teslim edilmiştir.

ş)Kurban satış alanındaki, satıcı esnaflara 20 adet swat suluk hediye edilmiştir.

t) 2023 yılında müdürlüğümüzü ilgilendiren komisyon ve toplantılara katılım sağlanmıştır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Veteriner İşleri Müdürlüğümüzün yönetimi ve iç kontrolü Belediye Başkanımız tarafından görevlendirilen Başkan Yardımcımız ve Veteriner İşleri Müdürümüz tarafından titizlikle yürütülmektedir.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

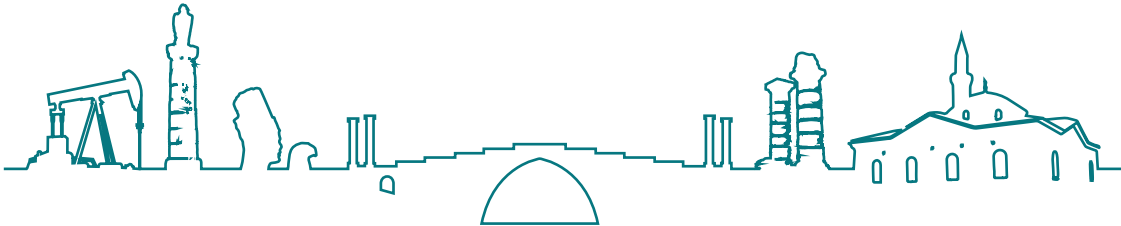
Müdürlüğümüz bünyesinde ihtiyaç duyulan personel, araç ve tıbbi malzemeler:

1- “Sokak Hayvanları Tedavi Ve Rehabilitasyon Merkezi”ve “Hayvan Pazarı Ve Mezbahane”projeleri gerçekleştiği takdirde yeni personellere, araçlara ve tıbbi ekipmanlara ihtiyacımız olacaktır.Bunlar;

-4 Veteriner Hekim, 10 Veteriner Teknikeri, 25 işçi personel (Zoonoz Hastalıklar Mücadele Ekibi ve Rehabilitasyon Merkezi temizlik ve hayvanların bakım ve beslenmesi için)

-2 adet Patibulans ve 1 adet Servis Minibüsü, 1 adet Binek araç, 3 ad ATV araç.

-Yoğun bakım kafesleri, nebulizatör cihazı, wood lambası vs.



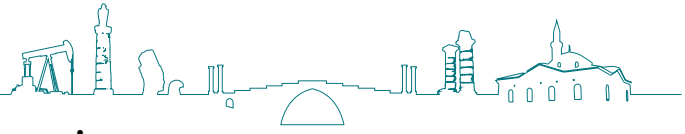


YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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 artırılarak 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	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG 1.1.1. Kurumsal yapının hizmet kalitelerinin artırılarak 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	1.067.840	93,40%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	75.407	6,60%
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		1.143.248	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		1.143.248	

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 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	100	100	100	100
PG 1.2.1. Adıyaman Belediye Başkanlığının örnek bir belediyecilik anlayışı ile hizmet etmesi ve iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yetiştirilmesi için tüm birim müdürlüklerine rehberlik yapmak (%)	100	100	100	100	100	100	100	100
PG 1.3.1. Başkanlığın Tüm Gelen Giden (EBYS) evrak Süreçlerinin sağlanması (%)	100	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	100



2023 YILI FAALİYET RAPORU

YETKİ, YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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 sekretarya işleri Yazı İşleri Müdürlüğü-müzce yürütülmektedir.

1 Belediye Meclis Çalışmaları

Aralık 2023 sonu tarihi itibarıyla;

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

2) Belediye Encümeni Çalışmaları

Aralık 2023 sonu tarihi itibarıyla;

Muhtelif Encümen Kararları ile 3194 sayılı İmar Kanunu ile Kabahatler Kanununa muhalefet suçu işleyenlere idari para cezaları kesilmiştir.

Muhtelif Encümen kararları ile ilan ve reklam mevzuatına muhalefet suçu işleyenlere idari para cezası kesilmiştir.

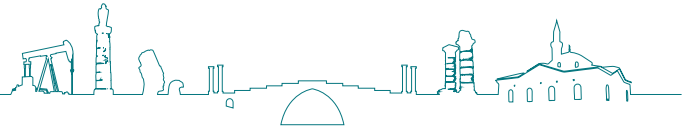
Belediye mücavir alanı içerisinde bulunan yerleşim yerlerindeki tevhit ve ifraz ile ilgili hazırlanan dosyalar Encümende karara bağlanmıştır.

Amatör Spor Kulüplerine belediye bütçesinden yardım yapılmasına dair muhtelif encümen kararları alınmıştır.

Bütçe içi ödenek aktarma ve yedek ödenek tertibinde bulunan ödeneğin aktarımı ve harcama yerinin belirlenmesini kararlaştırmıştır.

Belediye bünyesinde olması gereken disiplin kurullarına üye görevlendirilmesi yapılmıştır.

2021 yılı Kesinleşen Gelir Gider Hesaplarını inceleyerek meclise sunmuştur.



8) 2023 yılı Performans Programı ile Mali Yılı Bütçesini inceleyerek meclise sunmuştur.

2) Bütçe Uygulama Sonuçları

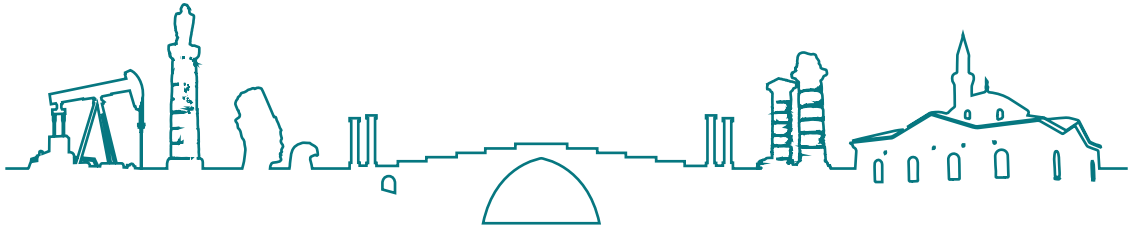
Aralık 2023 sonu tarihi itibarıyla;

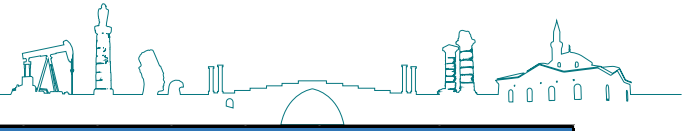
BÜTÇE KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Personel Giderleri			
02	SGK Giderleri			
03	Mal ve Hizmet Alımları			
TOPLAM				

Çözüm Şehri
Adıyaman

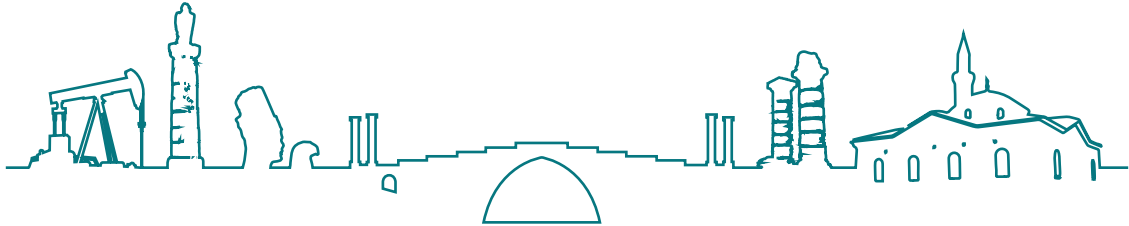
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

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 mali 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 (Adet)	50	0	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.2.1. Kurum personelinin niteliklerini geliştirmek (Adet)	50	0	5 kişi	3 Kişi	3 Kişi	3 Kişi	3 Kişi	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.3.1. Kurumsal teknoloji düzeyini artırmak ve hizmet sunumunda teknolojiden faydalanmak (Adet)	50	0	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	Yılda 1	Yılda 1	
PG 1.4.1. Müdürlüğün mali ve sosyal yapışım güçlendirmek (Adet)	100	10	1	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1	
Riskler	Personel ve araç noksanı, Seyyar satıcılığın önlenmesine yönelik yapılan çalışmalarda vatandaşın müdahale etmesi, diğerkâmlık duygularının kullanılması, Seyyar satıcılığın önlenmesine yönelik yapılan çalışmalarda personelin saldırıya uğraması, tehdit edilmesi, Pazar esnafının bilgi ve bilinç eksiliği, İşletmelerin çalışma ruhsatı almadan faaliyet yürütmesi, Yoğun iş yükü sebebi ile personelin stresli olması									
Faaliyet Ve Projeler	Müdürlüğümüz personelinin katılımıyla sosyal 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,									

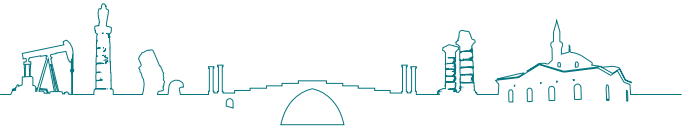




STRATEJİK PLAN		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 2	Sağlıklı, Yaşam Kalitesi Yüksek, Yaşanabilir ve Temiz Bir Çevre Oluşturmak, Bilinçli Nesiller Yetiştirmek, Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Bilincim Geliştirmek								
Hedef 1	Çevre sağlığı ve kentsel kirliliği önleyici çalışmalar yapmak								
Hedef 2	İşletmelerin çevre ve insan sağlığına uygun olarak çalışmalarını sağlamak								
Hedef 3	Halkın temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak								
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İl Emniyet, Sosyal Hizmetler, Mali Hizmetler, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Çevre sağlığı ve kentsel kirliliği önleyici çalışmalar yapmak (Yıl)	50	Hergün	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. İşletmelerin çevre ve insan sağlığına uygun olarak çalışmalarını sağlamak (Yıl)	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 (Yıl)	100	6 Ayda Bir	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	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, gayrisihhi 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, Kaldırımların 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	916.271	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		916.271	100,00%					
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0						
	Diğer Yurt İçi	0						
	Yurt Dışı Kaynak	0						
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%					
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		916.271						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Kurumsal iletişim ve kurum kültürünü geliştirmek (Adet)	50	0	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	100
PG 1.2.1. Kurum personelinin niteliklerini geliştirmek (Adet)	50	0	5 kişi	3 Kişi	3 Kişi	3 Kişi	3 Kişi	100
PG 1.3.1. Kurumsal teknoloji düzeyini artırmak ve hizmet sunumunda teknolojiden faydalanmak (Adet)	50	0	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	100
PG 1.4.1. Müdürlüğün malı ve sosyal yapışım güçlendirmek (Adet)	100	10	1	1	1	1	1	100
PG 2.1.1. Çevre sağlığı ve kentsel kirliliği önleyici çalışmalar yapmak (Yıl)	50	Hergün	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	100
PG 2.2.1. İşletmelerin çevre ve insan sağlığına uygun olarak çalışmalarını sağlamak (Yıl)	50	Hergün	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	100
PG 2.3.1. Halkın temel insani ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak (Yıl)	100	6 Ayda Bir	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	100



GENEL BİLGİLER

Zabıta Müdürlüğünün başlıca görev ve yetkileri aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür;

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.
- 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.
- 8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.
- 11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- 12) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satıl-

masında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

17) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

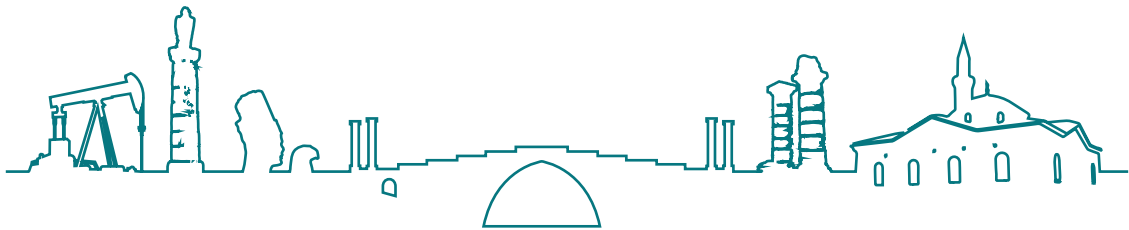
23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

24) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.



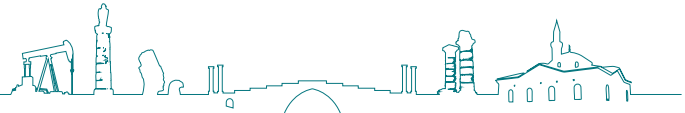
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

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 yansması, Mevzuattan kaynaklanan uzun sürecin sonuçlara olumsuz yansması								
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	17.114	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		17.114	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		17.114	

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Eski Otogar Yeri Kültür Merkezi Plan Projesi (Adet)	10	0	0	1	0	0	0	0
PG 1.2.1. Eski Valilik Yeri Kent Parkı Projesi (Adet)	10	0	0	0	1	0	0	0
PG 1.3.1. Kentsel Dönüşüm (Adet)	30	0	0	0	1	0	0	0
PG 1.4.1. Yeni Çevre ve Bağlantı Yolları Projesi (Adet)	30	0	0	0	0	1	0	100
PG 1.5.1. Karadağ Mesire Alanı Proje Tadilatları (Adet)	10	0	0	0	0	1	0	100



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kurumlarca, Belediyemiz ve vatandaşlarca hazırlanan imar planı ile ilgili dosyalar 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmelikler, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuata uyularak Belediye Meclisine sunulması, Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen yazılara cevap verilmesi ve CİMER, Sampaş ve Yandex üzerinden gelen istek ve şikayetler cevaplandırılmaktadır.

B-Tekilat Yapısı

Plan ve Proje Müdürlüğü, 1 Müdür, 3 Şehir Plancısı, 2 Büro Personeli, 1 Hizmetli personelden oluşmaktadır.

B- Fiziksel Kaynaklar

SIRANO	FİZİKİ KAYNAK ADI	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
1	BİLGİSAYAR	7
2	DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	2
3	TELEFON	-
4	YAZICI –TARAYICI- FAKS	3
5	PLOTER YAZICI	-
6	FOTOKOPİ	-
7	GPRS	-

D- İnsan Kaynakları

BİRİM ADI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İŞÇİ	MEVSİMLİK İŞÇİ	TAŞERON
PLAN VE PROJE MÜDÜRÜ	1	-	-	-	-
PLANLAMA BÜROSU	1	-	2	-	2
TOPLAM	2	-	2	-	2

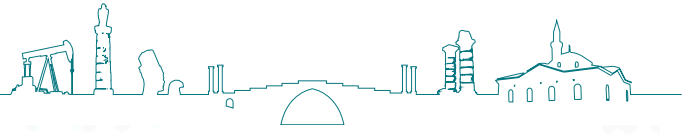
II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler

Kent Bütünü İmar Planı Revizyonu ve İlave İmar Planı ile Koruma amaçlı imar planlarının yapılması hedeflenmektedir.

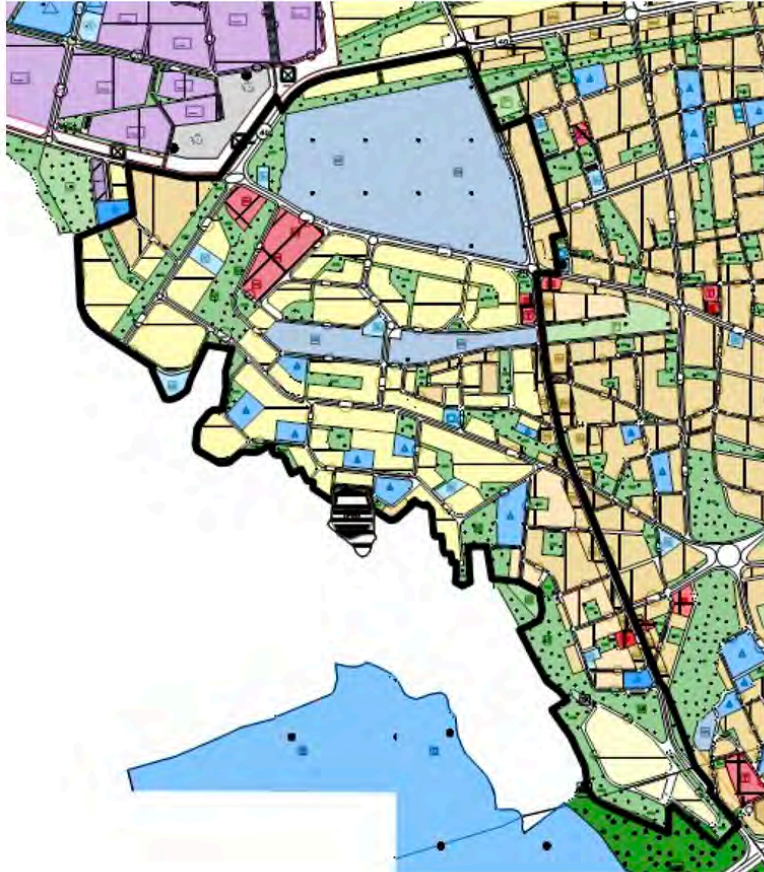
B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU						
ADİYAMAN BELEDİYESİ						
Birim Adı		PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç:		Mevcut mevzuatlar göz önünde bulundurularak, bunlardan güç alarak, kentin tamamında Nazım ve Uygulama İmar Planı çalışmasını yapmak, Kentte, büyük ve süreklilik arz eden yeşil kuşaklar oluşturmak ve faaliyet alanlarına göre ticari kullanımları bir araya getirmek.				
Hedef:		Halkın ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak ölçüde, ilerideki büyüme oranları da hesaba katılarak, çağdaş şehircilik anlayışı çerçevesinde kent planlanması, sosyal donatı alanları üretimi ve altyapı analizi yapmak.				
Performans Hedefi:		Yaşanabilir altyapı, üst yapı, ulaşım ve donatı alanları tamamlanmış çağdaş görünümlü bir Adıyaman’a ulaşmak.				
Açıklamalar:						
Kurumlarca, Belediyemiz ve vatandaşlarca hazırlanan imar planı ile ilgili dosyalar 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmelikler, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuata uyularak Belediye Meclisine sunulmaktadır. Onaylanan imar planı dosyalarının 3194 sayılı İmar Kanunu ve Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği hükümleri gereğince 1 ay süre ile askıya çıkarılır, alınan kararları kurum ve vatandaşlara bildirilir.						
Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen yazılara cevap verilmektedir. CİMER, Sampaş ve Yandex üzerinden gelen istek ve şikayetler cevaplandırılmaktadır.						
Kurum, Kuruluş ve Mahkemelerden gelen yazılara istinaden imar paftaları hazırlanmaktadır.						
Faaliyetler Döner Sermaye		Bütçe Ödeneği Diğer Yurt İçi	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
			Yurt Dışı			
1	1/100000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı					
2	1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı					
3	1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı					
4	1/1000 ölçekli İlave İmar Planı					
5	1/1000 ölçekli İmar Planı Revizyonu					
6	Koruma Amaçlı İmar Planı					



PROJE BİLGİLERİ			
YILI	2023-2040	PROJE NO	08
PROJE ADI	KARAPINAR, YENİSANAYİ, PETROL, YENİ MAHALLELERİ REVİZYON UYGULAMA VE NAZIM İMAR PLANLARI	PROJE ADRESİ (Yeri)	KARAPIAR, YENİSANAYİ, PETROL, YENİ MAHALLELERİ
PROJE BÜTÇESİ (Tahmini)	871.446 ₺	AÇIKLAMA	EMANET USULÜ İLE GERÇEKLEŞTİRİLMEKTEDİR.

PROJE GÖRSELLERİ



PROJE BİLGİLERİ			
YILI	2023-2040	PROJE NO	09
PROJE ADI	ESENTEPE, PETROL VE CUMHURİYET MAHALLELERİ REVİZYON İMAR PLANLARI	PROJE ADRESİ (Yeri)	ESENTEPE, PETROL, CUMHURİYET MAHALLELERİ
PROJE BÜTÇESİ (Tahmini)	1.667.341,8 ₺	AÇIKLAMA	EMANET USULÜ İLE GERÇEKLEŞTİRİLMEKTEDİR.

PROJE GÖRSELLERİ





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 Arttırıp, Yapılan Çalışmalarla Modern Bir Görüntü Oluşturmak									
Hedef 1	Karadağ Mesire Alanı									
Hedef 2	Karapınar Mahalle Park yapımı									
Hedef 3	Belediye Mucavir 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 Şirccilik Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedef 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 Mucavir 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 güvenliğini 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 Şiricilik Müdürlüğü									
Performans Göstergeleri	Hedef 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 ayrılması, 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 ayrılması,									
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, ağır ve açık şekilde su depolanmasını önlemek ve fosforik ve kuyu benzeri depoların sinek girmeyecek şekilde ağzının kapalı olmasına özen gösterilmesini sağlamak.									

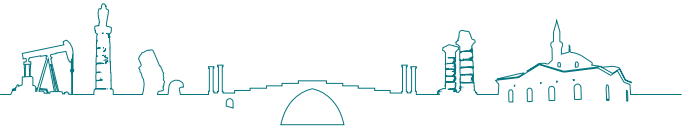


PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	26.637.838	46,26%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	30.941.960	53,74%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		57.579.798	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		0	0,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		57.579.798	

*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*



Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1. Karadağ Mesire Alanı (%)	100	0	0	10	5	5	5	0
PG 1.2.1. Karapınar Mahalle Park yapımı (%)	100	0	0	0	50	50	0	50
PG 1.3.1. Belediye Mücavir Alanı içerisinde 10 Adet Çocuk Parkı Yapımı (%)	100	0	20	10	10	10	10	20
PG 1.4.1. 80 Çocuk Parkı Onarım ve Yenilenmesi (%)	100	0	10	30	80	10	10	20
PG 1.5.1. Millet Bahçesi Üst Yapı Çalışmalarının Tamamlanması (%)	100	0	0	10	20	20	30	20
PG 1.6.1. 15 Mahalleye 15 Adet Sentetik Çim Saha yapılması (%)	100	0	0	3	3	4	5	100
PG 1.7.1. Yeşil alanların sulanmasında kullanılmak üzere 15 adet sondaj kuyusu açılması işi (%)	100	0	0	0	15	5	5	100
PG 2.1.1. Ağaç, bitki, çiçek, gübre, torf ve malç alımları (%)	100	0	20	25	20	25	20	100
PG 2.2.1. Çocuk oyun grubu ve fitness malzeme alımı (%)	100	100-150	40-60	40-151	40-150	50-100	40-100	100
PG 2.3.1. Şehir geneline parke, bordür alımı, bakım ve onarım işi (%)	100	0	15000	15000	15000	15000	15000	100
PG 2.4.1. Ağaç ve bitkilerin arazözle sulanması, çapalanması, çim biçimi ve budama işlerinin yapılması hizmet alımı (%)	100	0	10	10	10	20	20	100
PG 2.5.1. Mücavir alan 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	100
PG 2.6.1. Şehir geneli park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere tesisat malzemesi alımı (%)	100	0	20000	20000	25000	20000	20000	100
PG 2.7.1. Kavşaklarda ve Atatürk Bulvarında ışıklı bordür, aydınlatma panoları ve orta refüj korkuluk demiri yapım işi (%)	100	0	0	0	50	30	20	100



2023 YILI FAALİYET RAPORU

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

MİSYON: Yetki alanımızdaki parkların işleyiş, bakım ve onarımını uygun bir şekilde zamanında yaparak vatandaşların hizmetine güler yüzlü bir anlayışla sunmak. Adıyaman Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet alanlarında bulunan, park ve yeşil alan olarak düzenlemesi gereken yerlerin tespitinin yapılarak halkın ihtiyaçları doğrultusunda sosyal hayatın standartlarını yükseltebilmek amacı ile (bu amaç kapsamında fitness aletleri, Millet Bahçesi, Aquapark, Macera parkı vb. alanlar içeren) peyzaj düzenlemeleri yapmak, kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak.

VİZYON: Dünya standartlarında alt ve üst yapıya sahip park ve yeşil alanlar tesis ederek Adıyaman Belediyesi Mücavir alanında yaşayan tüm vatandaşlara kaliteli bir yaşam sunmak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Ağaçlandırma Yönetmeliği ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek,
2. İmar planlarında yeşil alanlar, çocuk bahçeleri, parklar ve dinlenme (rekreasyon) alanları, piknik-dinlenme ve eğlence (rekreasyon) alanları, fuar ve şenlik alanları, tarihi değeri olan ağaçlar, ağaçlandırılacak alanlar, orman alanı, pasif yeşil alanlar olarak ayrılmış yerlerin; belediye adına kamulaştırma ve tescilinin yapılması için, belediyenin ilgili birimleri nezdinde gerekli girişimleri yapar ve koordinasyonu sağlamak,
3. Belediyenin uhdesinde bulunan park ve bahçelerin; gübreleme, ilaçlama, aşılama, sulama, temizleme, budama, yabancı ot alımı, çim biçme, çapalama gibi bitkisel bakım hizmetleri ile parkı oluşturan fiziki unsurların bakım ve onarımlarını yapar veya ihale yolu ile yaptırır. Park, bahçe, fidanlık ve seralarda; bitkiye musallat olan zararlılarla mücadele etmek,
4. Bu hizmetler için ihtiyaç duyulan her türlü gübre, bitkisel toprak, zirai ilaç, ilaçlama ekipmanı, çim tohumları, zirai aletler ve yedek parçaları, parktaki tüm fiziki unsurların bakım ve onarım malzemeleri, aydınlatma ve sulama malzemelerini mevzuata uygun olarak temin etmek,
5. Parklarda ve yeşil alanlardaki olumsuz koşulların giderilmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek ve vatandaşlardan gelen park bahçeler ile ilgili şikayetleri yerinde inceleyip, şikâyetin giderilmesi için ilgili çalışmaları yapıp/yaptırıp, sonuçlarını takip etmek,
6. Başkanlık ve Valilik tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlayarak, ilgili makamlara sunulmasını sağlamak ve ilgili toplantılara katılmak.

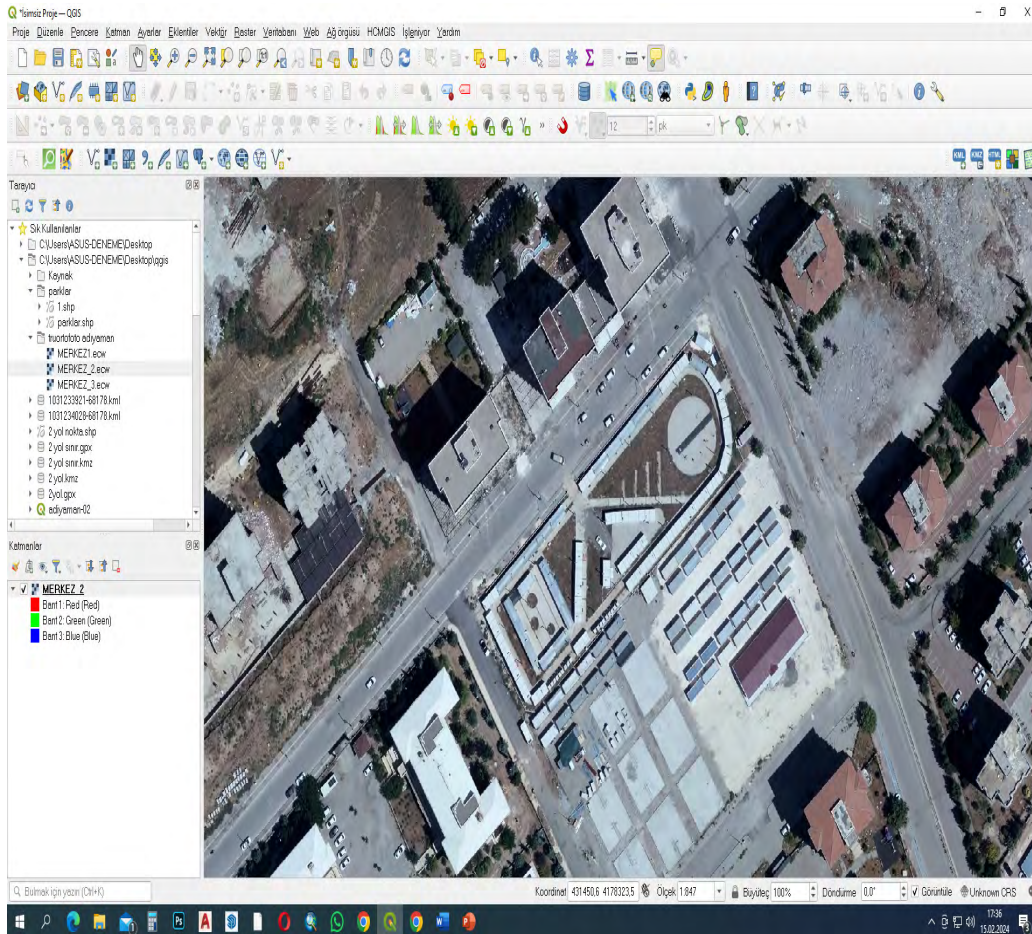
2023 YILI FAALİYET İSTATİSTİKLERİ



Mil-

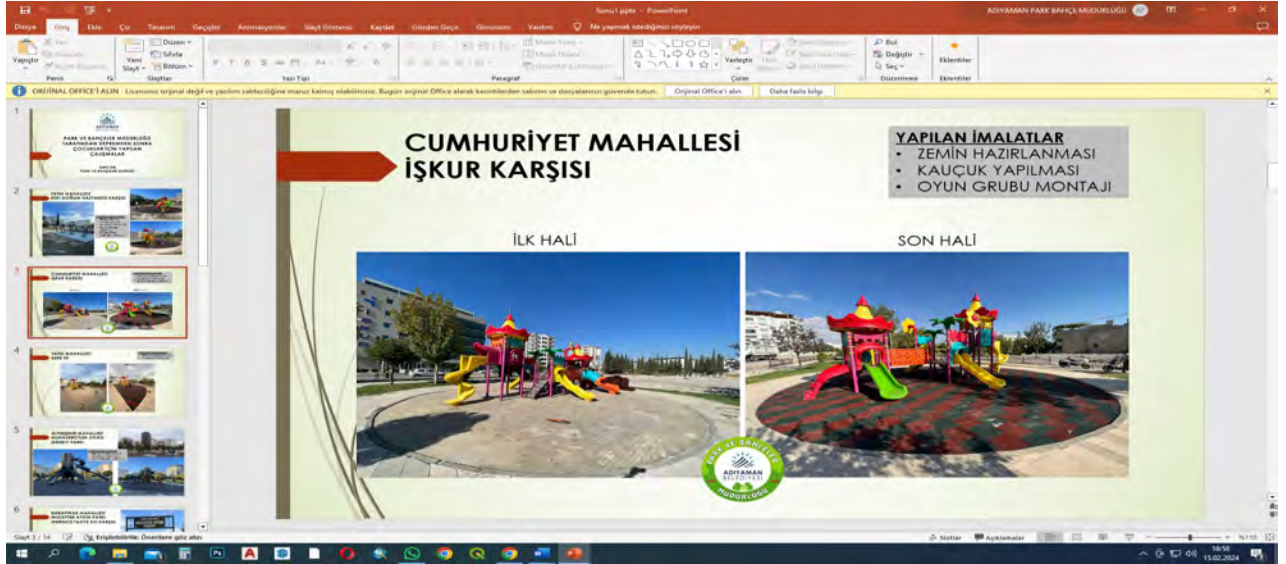
li mücadele parkı ihalesi yapıldı. İhale Devam Ediyor.

Altınşehir Parkı İhalesi. Fesih oldu. Şu anda Konteyner Kent olarak kullanılıyor.

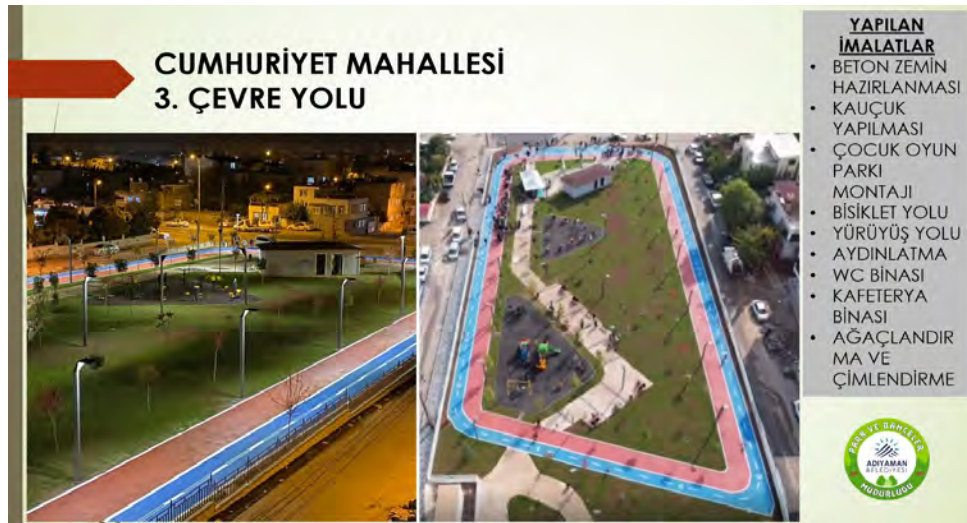




Bahçecik Mah. Yeni Mezarlık Yolundan Bulunan Parkımıza Oyun Parkı Montajı ve Zeminin Kauçuk Yapıldı.



Cumhuriyet Mahallesi İş Kur Karşısı Parkının Oyun Grubu ve Kauçuk Yapıldı.



Cumhuriyet Parkı İhalesi yapıldı. Tamamlandı.

Kavşak Park ihalesi yapıldı.

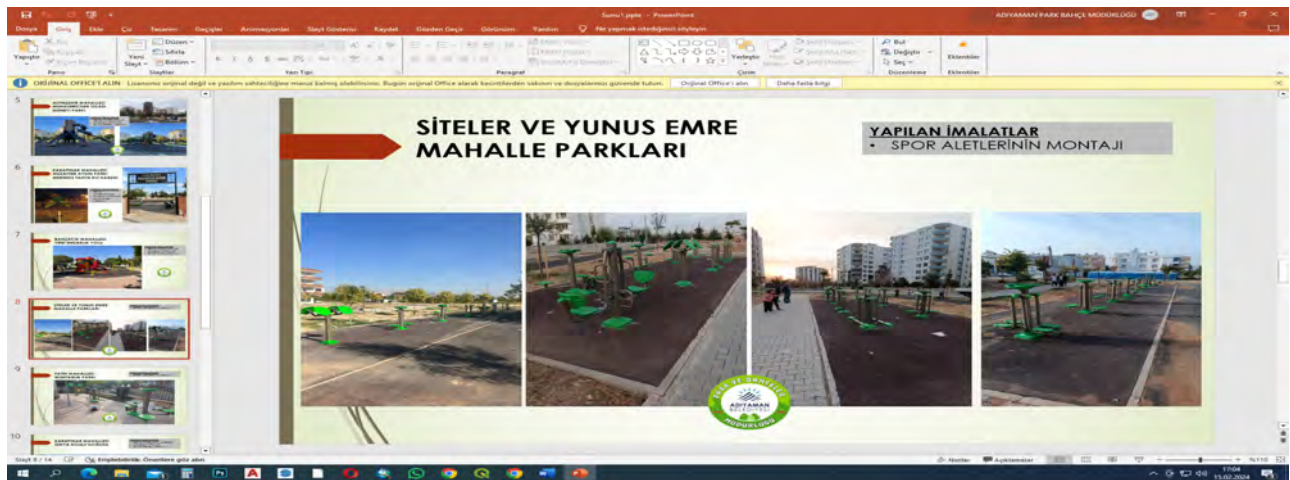


Çevre yollarında Damlama sistemi kuruldu.

TPAO kavşağı ve Gülbeyaz Sitesine Doğru Refüjde Otomatik Sulama, Damlama Sulama, Ağaçlandırma ve Çimlendirme Yapıldı.



Narlıkuyu Fidanlık Deposuna Toprak eleme tesisi kuruldu.





Siteler Mah. Ve Yunus Emre Mah. Parklarına Fitnes Spor Aletleri Montajı Yapıldı.

Altınşehir Sosyal Tesis İçerisine Toplantı Salonu

Altınşehir Mah. Muhasebeciler Odası Güneyinde Bulunan Parka Oyun Grubu Montajı, Zeminin Kauçuk Yapılması işi tamamlandı.



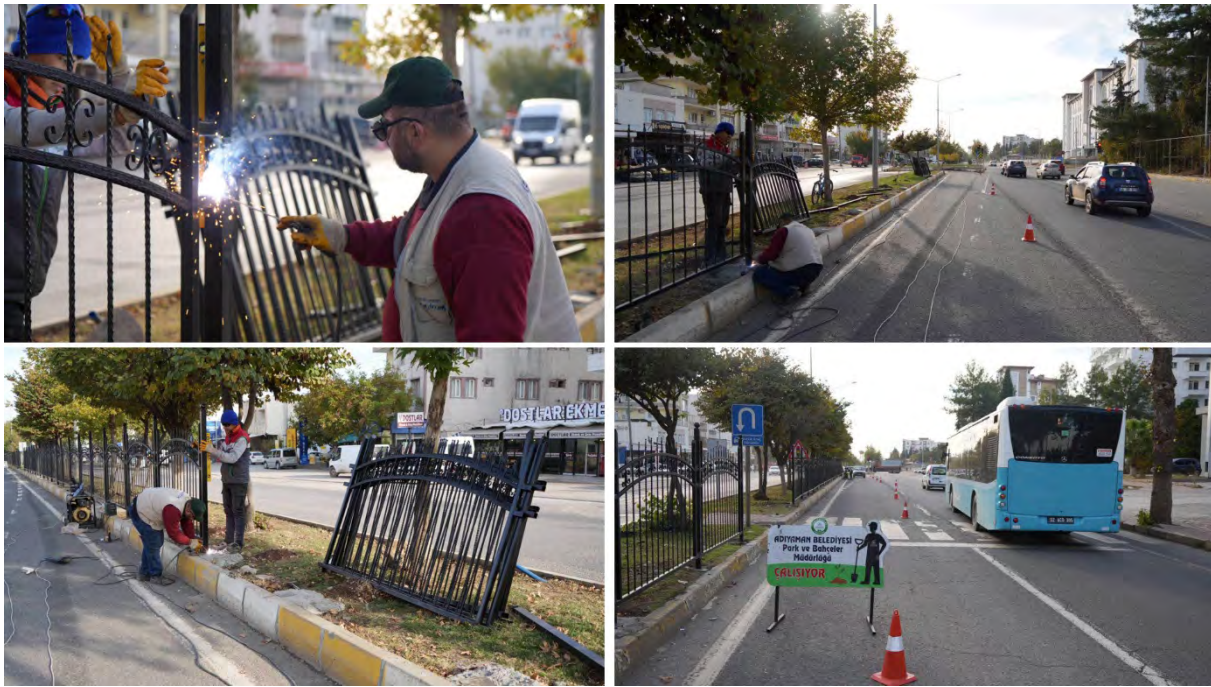
Millet

Bahçesi Devralındı. Bakım, Tadilat ve onarım yapıldı.

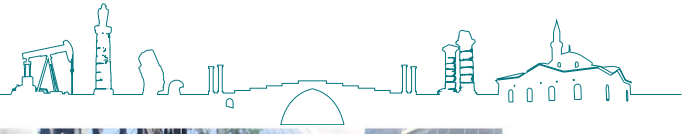




Karayolları Kavşağı, Eski Hükümet Konağı Kavşağı, Küçük Sanayi Sitesi Kavşağı, AVM Flamingo Yolu Kavşağı, Yeni Valilik Doğusu Kavşağı, YSE Kavşağı, Yeni Emniyet Müdürlüğü Kavşağı, Dursun Çavuş Kavşaklarının düzenlenmesi



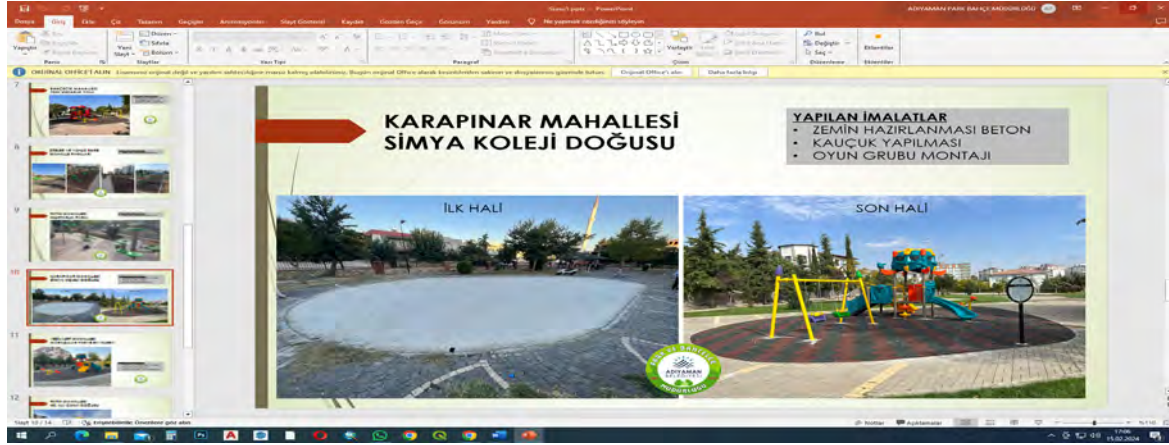
Atatürk Bulvarında Ferforje Yapımı ve Tadilatı



Atatürk Bulvarında Çim Alan düzenlemesi

Karapınar Caddesi, Petrol Caddesi Peyzaj Düzenlemesi Yapıldı.





Karapınar Mah. Simya Koleji Doğusunda bulunan parkımıza Zeminin hazırlanması, Kauçuk Yapılması, Oyun Grubu Montajı Yapıldı.



Konteyner Kentlerde ilaçlama, oyun grubu kurulumu, kauçuk zemin kaplanması, ağaç ve çalı dikilmesi işi yapıldı.





Karapınar Mah. Muzaffer AYDIN Parkına Çocuk oyun parkı montajı ve Zemin kauçukunun yapılması



Adıyaman Genelinde 3.000 adet ağaç dikimi yapıldı.

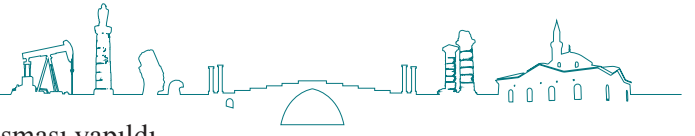
Kent genelinde bulunan anıt, heykellerine bakım onarımı

Adıyaman Genelinde İlaçlama ihalesi yapıldı.





Adıyaman Atatürk Bulvarı Tüvtürk Kavşağı Peyzaj ve Aydınlatma çalışma yapıldı.



Bahçecik Mah. Eski Samsat Cad. Aydınlatma çalışması yapıldı.

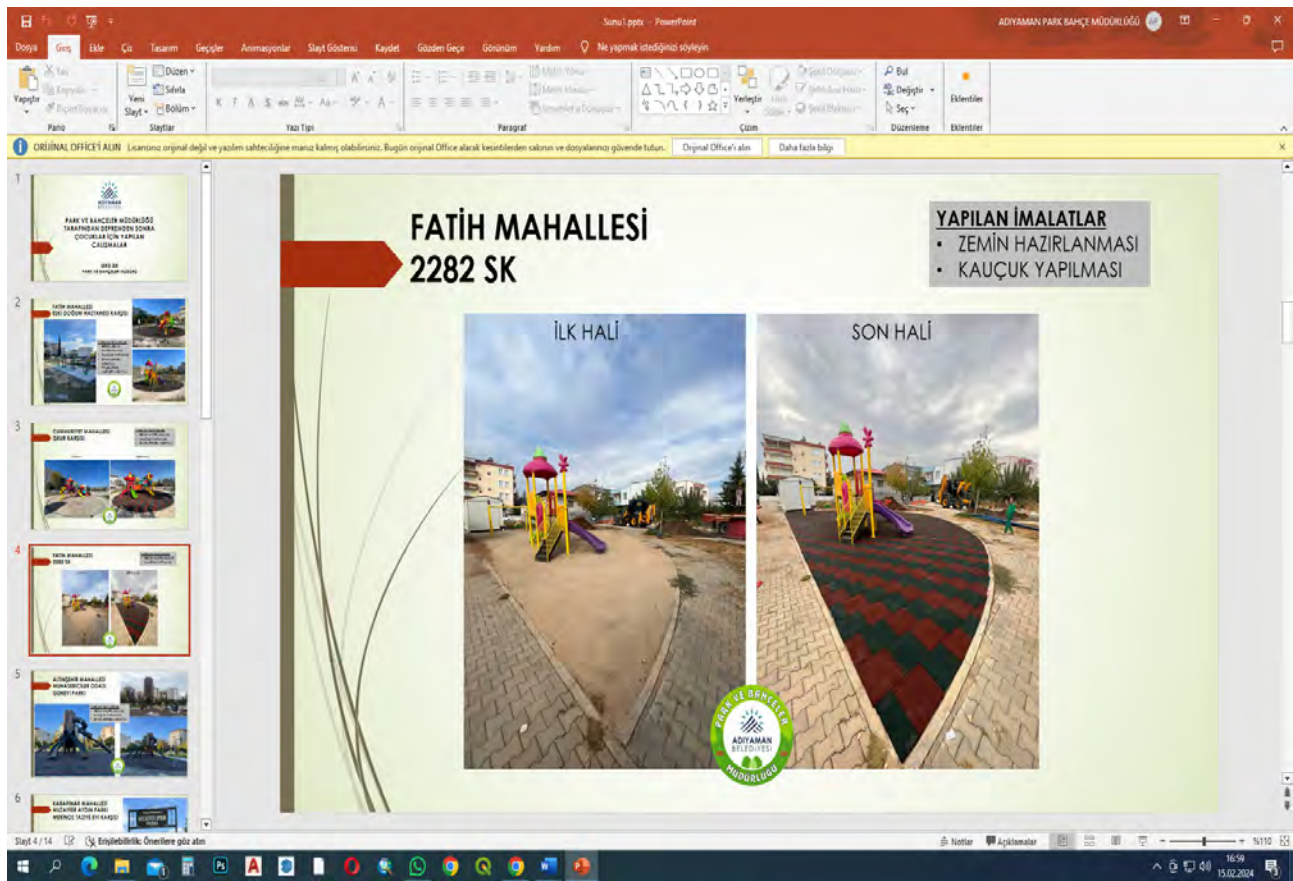


Fatih Mah. Hz. Ali Camii Doğusunda bulunan parkımıza Zeminin hazırlanması, kauçuk yapılması ve Çocuk Oyun Parkı montajı yapıldı.



Fatih Mah. Muhtarlığın Bulunduğu Parka Spor Aletleri Montajı Yapıldı.

Fatih Mah. 2282 Sokak Parkının Zemini hazırlanarak Kauçuk Yapıldı.



Fatih Mah. Eski Doğum Hastanesi Parkı Oyun Grubu ve Fitnes spor aletleri zemini hazırlanarak montaj yapıldı.



Yeşilyurt Mah. Maraşlılar Camii Taziye Evi Kuzeyinde Bulunan Parkımıza Zeminin hazırlanması, kauçuk yapılması ve Çocuk Oyun Parkı Montajı Yapıldı.

Kent genelinde ilaçlama çalışmaları yapıldı. Devam ediyor.



Havuz

tadilatı ve Montaj işi yapıldı. Demokrasi parkı İçerisinde bulunan havuz aktif hale getirildi.

Muhtelif Tür ve Ebatlarda Ağaç ve Çalı Bitkisi Alımı yapıldı.



Kom-

pozit Saksı ve Kompozit Ferforje Eski Belediye ve Demokrasi Parkı arasında Refüj Çalışması Yapıldı.



Çöp

Kutusu Alım ihalesi yapıldı. 500 adet çöp kutusu şehir genelinde kullanılmak üzere temin edildi.

Sümerevler Mah. Sümerevler Park ihalesi yapıldı. İnşaatına başlandı.

Adıyaman Kalesi Tadilat Yapım İşİ İhalesi Yapıldı. İnşaat çalışmaları başlamadı.

ŞEHİR GENELİNDE AĞAÇLARIN ÇAPALANMASI VE BUDANMASI İŞLERİ YAPILMAKTADIR.



**(2022_20) ADIYAMAN BELEDİYESİ EĞRİ ÇAYI KÖPRÜSÜ
KAVŞAK-PARK YAPIM İŞİ**

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri- Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	4.026.302,92
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	464.434,00
Yıl Ödeneği (TL)	3.561.868,92
Dönem Harcaması (TL)	2.257.861,41
Nakdi Gerçekleşme (%)	68,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	68,00%
Yapım Durumu	Tasfiye Edildi



**(2022_37) CUMHURİYET PARK YAPIM İŞİ**

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	4.307.124,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	934.000,00
Yıl Ödeneği (TL)	3.373.124,00
Dönem Harcaması (TL)	2.243.875,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	74,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	75,00%
Yapım Durumu	Tasfiye Edildi

**(2022_42) ALTINŞEHİR PARK YAPIM İŞİ**

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	3.181.366,31
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	3.181.366,31
Dönem Harcaması (TL)	2.182.054,82
Nakdi Gerçekleşme (%)	69,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	69,00%
Yapım Durumu	Tasfiye Edildi

**(2022_44) GENÇLİK MERKEZİ SERT PEYZAJ YAPIM İŞİ (ESKİ ŞİRE PAZARI)**

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	4.241.836,55
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	4.241.836,55
Dönem Harcaması (TL)	913.707,63
Nakdi Gerçekleşme (%)	22,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	22,00%
Yapım Durumu	Tasfiye Edildi



(2022_43) MİLLÎ MÜCADELE PARKI YAPIM İŞİ (REVİZE : ABDULHAMİT ÜNSAL PARKI)

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	10.543.991,43
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	10.543.991,43
Dönem Harcaması (TL)	10.143.348,59
Nakdi Gerçekleşme (%)	96,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	96,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor



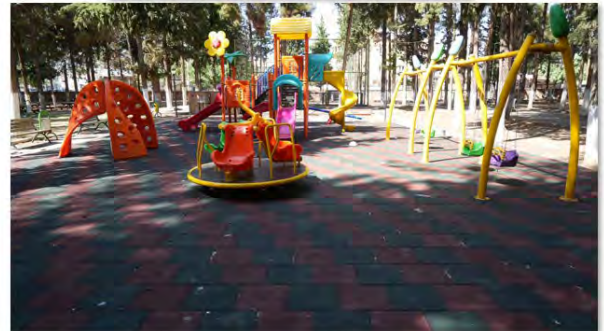
(2023_05) KENT PARK YAPIM İŞİ (REVİZE : YAKUP TAŞ PARKI)

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	4.163.314,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	4.163.314,00
Dönem Harcaması (TL)	4.163.314,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	100,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	100,00%
Yapım Durumu	Bitti



(2023_06) ÇOCUK OYUN GURUBU ALIM İŞİ

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	9.948.049,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	9.948.049,00
Dönem Harcaması (TL)	9.948.049,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	100,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	100,00%
Yapım Durumu	Bitti

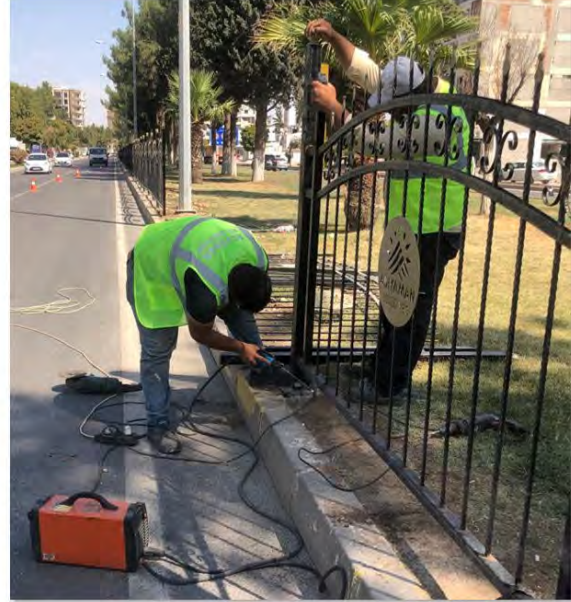


**(2023_09) ADIYAMAN KALESİ TADİLAT YAPIM İŞİ**

Sektör	Turizm
Proje Yeri	ADIYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	3.020.757,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	3.020.757,00
Dönem Harcaması (TL)	0,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	0,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	0,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor

**(2023_10) ATATÜRK BULVARI FERFORJE KORKULUK YAPIM İŞİ**

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADIYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	4.184.355,60
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	4.184.355,60
Dönem Harcaması (TL)	4.184.355,60
Nakdi Gerçekleşme (%)	100,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	100,00%
Yapım Durumu	Bitti

**(2023_13) SÜMEREVLER MAHALLESİ GÖRKEM SİTESİ DOĞUSU PARKI YAPIM İŞİ**

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADIYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	11.438.061,49
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	11.438.061,49
Dönem Harcaması (TL)	0,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	0,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	0,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor



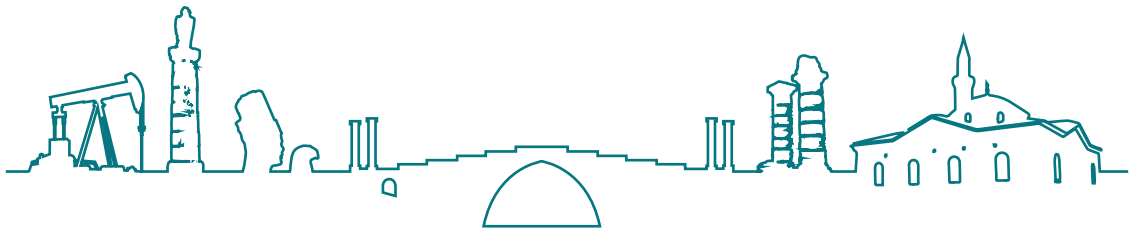
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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	0	80	20	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								

Çözüm Şehri
Adıyaman



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 İnşaatı								
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 : Eğriçayı Millet Bahçesi (Sümerevler Mh)								
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 İnşaatı (%)	100	Hazırlık Aşamasında	0	0	0	50	50	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Oturakçılar Pazarının Restorasyon Projesinin Tamamlanması (%)	100	İhale Yapıldı	10	20	50	20	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Belediye Hizmet Binası (Eski Su İşleri Yeri - Sümerevler Mh.) (%)	100	Proje Aşamasında	0	0	0	50	50	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.4.1. Kültür Merkezi (Eski Otogar Yeri) Revize No 1 : Eğriçayı Millet Bahçesi (Sümerevler Mh) (%)	100	Proje Aşamasında	0	0	40	50	10	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 çalışmlar 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.								



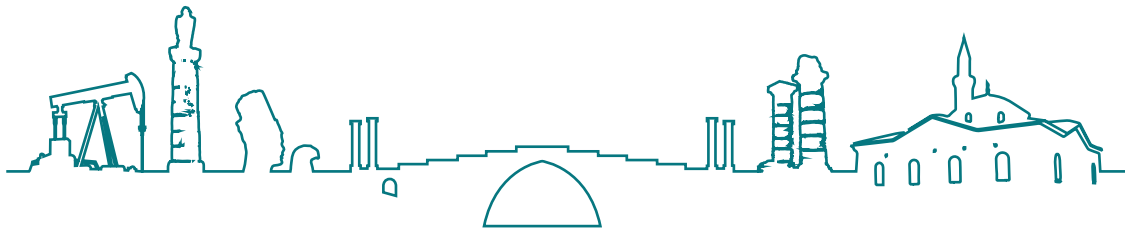
STRATEJİK PLAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 3	Şehir Ulaşımına Alternatif Güzergâh Oluşturmak ve Şehir Trafikğini Daha Akıcı Hale Getirmek, İlimizin İhtiyacı Olan Ulaşım Yönelik Şehir Trafikğini rahatlatacak ve ulaşımında zaman kaybını önleyecek yol, kavşak ve üst geçitlerin yapılması								
Hedef 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.								



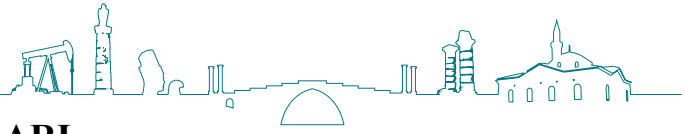
STRATEJİK PLAN		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
Amaç 4	Yol ve Kaldırım Düzenlemeleri ile Yaşanabilir Şehir Olmak								
Hedef 1	Yol düzenlemeleri								
Hedef 2	Kaldırım düzenlemeleri								
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Etüd Proje Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri 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								

**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	37.152.060	12,01%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	272.077.607	87,99%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM KAYNAK BÜTÇE GİDERİ		309.229.667	100,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	0,00%
	Diğer Yurt İçi	17.921.711	100,00%
	Yurt Dışı Kaynak	0	0,00%
BÜTÇE DIŞI KAYNAK GİDERİ		17.921.711	100,00%
2023 MÜDÜRLÜK TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		309.229.667	



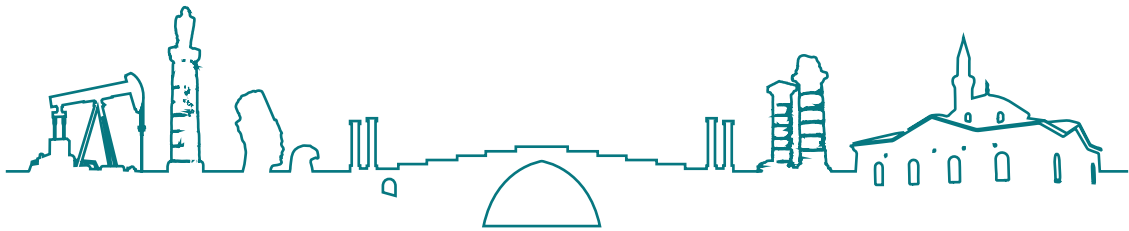
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	2023 Performans Tablosu Gerçekleşme %'si
PG 1.1.1.1. Kent Parkı ve Otopark Yapımı (Valilik Binası Yeri), (%)	100	0	0	0	80	20	0	100
PG 1.2.1. Eski Şire Pazarı Yeri Yeşil Alan ve Spor Tesisi Yapımı (%)	100	0	0	30	70	0	0	0
PG 2.1.1. Gastronomi Merkezinin Kurulması İçin Tesis İnşaatı (%)	100	Hazırlık Aşamasında	0	0	0	50	50	0
PG 2.2.1. Oturakçılar Pazarının Restorasyon Projesinin Tamamlanması (%)	100	İhale Yapıldı	10	20	50	20	0	80
PG 2.3.1. Belediye Hizmet Binası (Eski Su İşleri Yeri - Sümerevler Mh.) (%)	100	Proje Aşamasında	0	0	0	50	50	0
PG 2.4.1. Kültür Merkezi (Eski Otagar Yeri) Revize No 1 : Eğriçayı Millet Bahçesi (Sümerevler Mh) (%)	100	Proje Aşamasında	0	0	40	50	10	5
PG 3.1.1.1. 2 Km Güney Çevre Yolu yapılması (Eski Besni-Eski Samsat Yolu Arası) (%)	100	0	0	25	25	25	25	25
PG 3.2.1. 2 Km Organize Sanayi Yolu-Küçük Sanayi Sitesi bağlantı Yolu yapılması (%)	100	0	0	25	25	25	25	25
PG 3.3.1. 1 Km Millet Caddesi yapılması (%)	100	0	40	60	0	0	0	0
PG 3.4.1. 2 Km Bisiklet Yolu yapım işi-4 Km Koşu Yolu yapılması (%)	100	0	0	0	30	30	30	0
PG 3.5.1. Eğri Çayı Kuzey Bağlantı Köprüsü yapılması (%)	100	0	0	0	20	20	20	0
PG 3.6.1. DSI tarafından yapılacak Kuşaklama Kanalı Etrafından Regrasyon yapılması (%)	100	0	0	0	20	20	20	0
PG 3.7.1. Altınşehir Köprüsü Kavşak bağlantı Yollarının yapılması (%)	100	0	30	70	0	0	0	0
PG 4.1.1. Yol düzenlemeleri (%)	100	20	20	20	20	20	20	20
PG 4.2.1. Kaldırım düzenlemeleri (%)	100	20	20	20	20	20	20	25
PG 5.1.1. 1 Adet GES (Güneş Enerji Sistemi 1 Mgbt) yapım işi (%)	100	Proje Aşamasında	0	0	0	20	20	100
PG 5.2.1. Katı Atık Tesisinin Kurulması (%)	100	Proje Aşamasında	0	0	10	20	20	100



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 tretuvarların 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 yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması , bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden kesin kabul aşamasına kadar usulünce yapıp, 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 inşaatlarımızın her türlü elektrik işlerinin projelendirilmesi, bakım ,onarım ve abonelik işlemlerinin yürütülmesi .
- Fen işleri müdürlüğünce yıl içerisinde yapılacak ihale komisyonlarının oluşturulması için teklif tanzimi ve oluşturulan komisyonların üyelerine tebliği edilmesi ihale dosyasını hazırlamak .



**(2020_02) ADİYAMAN OTURAKÇILAR ÇARŞISI
RESTORASYON YAPIM İŞİ**

Sektör	Turizm
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2020
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	6.489.412,16
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	5.097.870,27
Yıl Ödeneği (TL)	1.391.541,89
Dönem Harcaması (TL)	0,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	79,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	79,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor



**(2022_01) ADİYAMAN BELEDİYESİ KENT MEYDANI VE
KATLI OTOYOL YAPIM İŞİ**

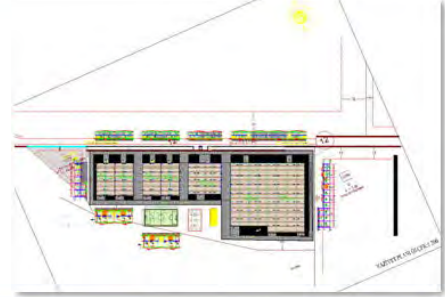
Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri- Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	173.970.923,20
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	98.968.000,00
Yıl Ödeneği (TL)	75.002.923,20
Dönem Harcaması (TL)	73.510.186,35
Nakdi Gerçekleşme (%)	99,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	99,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor





(2022_03) AYAKKABI KENT YAPIM İŞİ

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	37.642.000,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	10.604.000,00
Yıl Ödeneği (TL)	27.038.000,00
Dönem Harcaması (TL)	17.921.710,55
Nakdi Gerçekleşme (%)	76,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	90,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor



(2022_04) KÜLTÜR MERKEZİ VE NİKAH SARAYI YAPIM İŞİ

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	236.000.000,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	601.216,00
Yıl Ödeneği (TL)	235.398.784,00
Dönem Harcaması (TL)	10.773.782,14
Nakdi Gerçekleşme (%)	5,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	5,00%
Yapım Durumu	Tasfiye Edildi



(2022_06) HAYVAN HASTANESİ VE GEÇİCİ HAYVAN BARINAGI

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	28.961.920,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	5.346.051,00
Yıl Ödeneği (TL)	23.615.869,00
Dönem Harcaması (TL)	3.432.582,85
Nakdi Gerçekleşme (%)	30,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	30,00%
Yapım Durumu	Tasfiye Edildi



(2022_09) SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE YOL KALDIRIM AYDINLATMA YAPIM İŞİ (GÖLEBATMAZ CD, BUHARA CD. VE SAĞLIK OCAĞI CD.)

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	8.274.160,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	4.759.000,00
Yıl Ödeneği (TL)	3.515.160,00
Dönem Harcaması (TL)	2.178.101,52
Nakdi Gerçekleşme (%)	84,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	100,00%
Yapım Durumu	Bitti




(2022_23) ADIYAMAN BELEDİYESİ TAŞ OCAKLARINDA PATLATMA HİZMETİ ALIM İŞİ

Sektör	Madencilik
Proje Yeri	ADIYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	6.263.600,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	3.939.000,00
Yıl Ödeneği (TL)	2.324.600,00
Dönem Harcaması (TL)	2.324.600,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	100,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	100,00%
Yapım Durumu	Bitti


(2022_24) BAZALT KALDIRIM VE AYDINLATMA YAPIM İŞİ

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADIYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	10.323.063,59
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	1.479.571,00
Yıl Ödeneği (TL)	8.843.492,59
Dönem Harcaması (TL)	5.216.265,75
Nakdi Gerçekleşme (%)	65,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	65,00%
Yapım Durumu	Tasfiye Edildi



(2022_25) ADİYAMAN BELEDİYESİ ŞEHRİN MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARINDA PARKE TAŞI DÖŞEME YAPIM İŞİ

Sektör	Ulaştırma - Haberleşme
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	16.240.132,32
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	3.803.000,00
Yıl Ödeneği (TL)	12.437.132,32
Dönem Harcaması (TL)	3.382.925,06
Nakdi Gerçekleşme (%)	44,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	45,00%
Yapım Durumu	Tasfiye Edildi



(2022_26) İDARE MALİ MALZEME İLE ASFALT SERİLMESİ VE SIKIŞTIRILMASI YAPIM İŞİ

Sektör	Ulaştırma - Haberleşme
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	5.442.174,57
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	1.221.000,00
Yıl Ödeneği (TL)	4.221.174,57
Dönem Harcaması (TL)	0,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	22,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	22,00%
Yapım Durumu	Tasfiye Edildi




(2022_28) ADIYAMAN 501 ADA 23 PARSEL BULUNAN KONAĞA AİT RESTORASYON YAPIM İŞİ

Sektör	Turizm
Proje Yeri	ADIYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	7.966.295,37
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	7.966.295,37
Dönem Harcaması (TL)	2.128.308,38
Nakdi Gerçekleşme (%)	27,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	27,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor


(2022_29) TALAT PAŞA KONAĞI RESTORASYON YAPIM İŞİ

Sektör	Turizm
Proje Yeri	ADIYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	5.499.000,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	5.499.000,00
Dönem Harcaması (TL)	0,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	0,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	0,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor



(2022 30) SAATTE 240 TON ÜRETİM KAPASİTELİ SABİT ASFALT PLENTİ VE İŞ MAKİNELERİ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ

Sektör	Ulaştırma - Haberleşme
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	33.406.698,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	5.470.000,00
Yıl Ödeneği (TL)	27.936.698,00
Dönem Harcaması (TL)	21.366.928,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	80,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	90,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor



(2022 31) ADİYAMAN BELEDİYESİ VE SAMSAT, ÇELİKHAN, BALKAR BELEDİYELERİNE TESLİM EDİLMEK ÜZERE KİLİTLİ PARKE TAŞI VE BORDÜR ALIM İŞİ

Sektör	Ulaştırma - Haberleşme
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	6.454.600,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	4.248.562,00
Yıl Ödeneği (TL)	2.206.038,00
Dönem Harcaması (TL)	2.206.038,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	100,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	100,00%
Yapım Durumu	Bitti

Balkar Belediyesi



Çelikhane Belediyesi



**(2022_45) ÇELİK MENFEZ ALIMI VE MONTAJ İŞİ**

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2022
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	799.562,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	799.562,00
Dönem Harcaması (TL)	799.562,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	100,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	100,00%
Yapım Durumu	Bitti

**(2023_01) ADIYAMAN BELEDİYESİ TAŞ OCAKLARI PATLATMA İŞİ**

Sektör	Madencilik
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	8.130.240,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	8.130.240,00
Dönem Harcaması (TL)	3.726.360,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	46,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	60,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor



(2023_02) ŞEHİRİN MUHTELİF SOKAK VE CADDELERİNDE KALDIRIM ONARIM VE YAPIM İŞİ

Sektör	Ulaştırma - Haberleşme
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	27.926.280,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	27.926.280,00
Dönem Harcaması (TL)	21.583.244,64
Nakdi Gerçekleşme (%)	77,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	77,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor



(2023_03) ADİYAMAN İLİ MERKEZ İLÇE ÖRENLİ MAHALLESİ (108 ADA 3 4 5 6 12 15 16 PARSELLER) GEÇİCİ KONAKLAMA MERKEZİ YAPIM İŞİ

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	193.780.009,65
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	193.780.009,65
Dönem Harcaması (TL)	133.407.903,79
Nakdi Gerçekleşme (%)	69,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	70,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor




**(2023_04) KARAPINAR MH. ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ
SU BASMAN ALTYAPI YAPIM İŞİ**

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri- Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	1.205.253,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	1.205.253,00
Dönem Harcaması (TL)	1.205.253,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	100,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	100,00%
Yapım Durumu	Bitti


(2023_07) KELEŞ KONAĞI BAKIM-ONARIM YAPIM İŞİ

Sektör	Turizm
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	6.076.331,76
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	6.076.331,76
Dönem Harcaması (TL)	0,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	0,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	15,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor



(2023_08) TAZİYE EVLERİ BAKIM-ONARIM YAPIM İŞİ

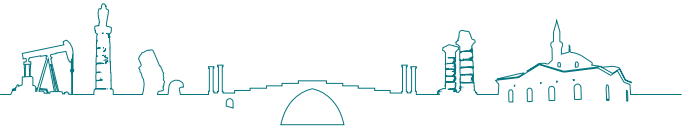
Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	1.978.860,80
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	1.978.860,80
Dönem Harcaması (TL)	0,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	0,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	0,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor



(2023_16) BELEDİYE HİZMET BİNASI YAPIM İŞİ

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-İktisadi
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	184.400.400,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	184.400.400,00
Dönem Harcaması (TL)	0,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	0,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	0,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor





(2023_17) MEZARLIK HATIL YAPIM İŞİ

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2023
Proje Bedeli (TL)	799.182,00
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	799.182,00
Dönem Harcaması (TL)	799.182,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	100,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	100,00%
Yapım Durumu	Bitti



(2023_20) ADIYAMAN MERKEZ MUHTELİF MAHALLELERDE 3 ADET TİP MUHTAR EVİ YAPIM İŞİ

Sektör	Diğer Kamu Hizmetleri-Sosyal
Proje Yeri	ADİYAMAN
Başlama Yılı	2023
Bitiş Yılı	2024
Proje Bedeli (TL)	1.602.696,66
Önceki Yıllar Harcaması (TL)	0,00
Yıl Ödeneği (TL)	1.602.696,66
Dönem Harcaması (TL)	0,00
Nakdi Gerçekleşme (%)	0,00%
Fiziki Gerçekleşme (%)	0,00%
Yapım Durumu	Devam Ediyor



01/01/2023 - 31/12/2023 TARİHLERİ ARASI
BÜTÇE GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurum: Adıyaman Belediyesi					Bütçe Yılı:2023			
Hesap Kodu	Ekonomik Kod				Bütçe Gelirinin Türü	2021 Yılı	2022 Yılı	Cari Yıl(2023)
	I	II	III	IV				
800 01					VERGİ GELİRLERİ	39.622.728,94	55.546.912,88	39.263.554,76
800 03					TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	33.798.887,37	50.064.571,59	54.212.407,23
800 04					ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	6.027.333,68	33.200.554,56	110.391.084,48
800 05					DİĞER GELİRLER	355.466.528,44	632.203.789,12	1.147.056.214,63
800 06					SERMAYE GELİRLERİ	35.378.371,74	18.810.767,93	14.524.901,66
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A):						470.293.850,17	789.826.596,08	1.365.448.162,76

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				Bütçe Gelirinin Türü	2021 Yılı	2022 Yılı	Cari Yıl(2023)
I	II	III	IV					
810 01					VERGİ GELİRLERİ	167.088,23	644.183,52	32.887,70
810 03					TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	597.169,61	153.712,04	157.403,77
810 04					ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	250.000,00	,00	,00
810 05					DİĞER GELİRLER	590.449,81	72.196,06	1.496.811,59
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B):						1.604.707,65	870.091,62	1.687.103,06

NET BÜTÇE GELİRİ (A-B) :						488.689.142,52	788.956.504,46	1.363.761.059,70
--------------------------	--	--	--	--	--	----------------	----------------	------------------

Örnek :89



01/01/2023 - 31/12/2023 TARİHLERİ ARASI BELEDİYE BAZINDA KESİN HESAP CETVELİ

Kurum: Adıyaman Belediyesi

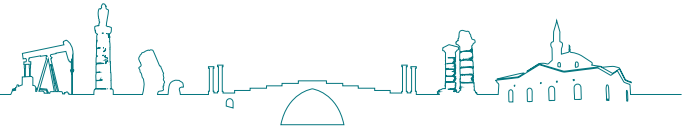
Ekonomik		Açıklama	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	Bütçe Yılı: 2023	
I	II III IV					Eklene (+)	Düğülen (-)					İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
01		PERSONEL GİDERLERİ		261.598.854,00		27.661.500,00	26.563.000,00	262.697.354,00	,00	236.487.147,72		26.210.206,28	,00
01 1		MEMURLAR		119.048.710,00		6.578.000,00	5.013.000,00	120.613.710,00	,00	113.275.506,92		7.338.203,08	,00
01 2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		8.903.411,00			5.000.000,00	3.903.411,00	,00	759.900,95		3.143.510,05	,00
01 3		İŞÇİLER		131.414.107,00		20.703.500,00	16.550.000,00	135.567.607,00	,00	120.182.100,06		15.385.506,94	,00
01 4		GEÇİCİ PERSONEL		880,00		180.000,00		180.880,00	,00	180.035,43		844,57	,00
01 5		DİĞER PERSONEL		2.231.746,00		200.000,00		2.431.746,00	,00	2.089.604,36		342.141,64	,00
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		43.261.955,00		251.500,00	541.000,00	42.972.455,00	,00	29.689.828,54		13.282.626,46	,00
02 1		MEMURLAR		16.285.368,00		46.000,00	541.000,00	15.790.368,00	,00	12.725.477,70		3.064.890,30	,00
02 2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		1.483.856,00				1.483.856,00	,00	123.535,87		1.360.320,13	,00
02 3		İŞÇİLER		25.492.401,00		205.500,00		25.697.901,00	,00	16.840.814,97		8.857.086,03	,00
02 4		GEÇİCİ PERSONEL		330,00				330,00	,00	,00		330,00	,00
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		428.885.900,00		259.008.800,00	33.975.450,00	653.919.250,00	,00	651.143.250,70		2.775.999,30	,00
03 1		ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		650.500,00		150.000,00	310.000,00	490.500,00	,00	485.883,88		4.616,12	,00
03 2		ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		63.492.000,00		84.101.950,00	16.978.000,00	130.615.950,00	,00	129.602.308,80		1.013.641,20	,00
03 3		YOLLUKLAR		520.800,00		105.000,00	87.000,00	538.800,00	,00	406.502,95		132.297,05	,00
03 4		GÖREV GİDERLERİ		3.751.600,00		5.672.000,00	2.282.000,00	7.141.600,00	,00	6.931.029,45		210.570,55	,00
03 5		HİZMET ALIMLARI		328.498.700,00		122.474.000,00	10.847.450,00	440.125.250,00	,00	439.187.860,34		937.389,66	,00
03 6		TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ		12.173.700,00		11.382.500,00	369.000,00	23.187.200,00	,00	23.116.867,12		70.332,88	,00
03 7		MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ		15.128.600,00		25.270.350,00	1.502.000,00	38.896.950,00	,00	38.574.529,61		322.420,39	,00
03 8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ		3.668.600,00		7.802.000,00	1.600.000,00	9.871.600,00	,00	9.788.537,55		83.062,45	,00
03 9		TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		1.000.400,00		2.051.000,00		3.051.400,00	,00	3.049.731,00		1.669,00	,00
04		FAİZ GİDERLERİ		7.500.000,00			4.190.000,00	3.310.000,00	,00	2.308.060,53		1.001.939,47	,00
04 2		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ		7.500.000,00			4.190.000,00	3.310.000,00	,00	2.308.060,53		1.001.939,47	,00
05		CARİ TRANSFERLER	2.000.100,00	19.202.900,00		34.894.000,00	5.200.000,00	50.897.000,00	,00	46.029.563,46		2.867.236,54	2.000.200,00
05 1		GÖREV ZARARLARI		2.000.300,00			1.500.000,00	500.300,00	,00	,00		500.300,00	,00
05 3		KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER		2.200.100,00		8.607.000,00		10.807.100,00	,00	10.805.315,49		1.784,51	,00
05 4		HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	2.000.100,00	10.502.500,00		9.602.000,00	3.700.000,00	18.404.600,00	,00	14.039.306,18		2.365.093,82	2.000.200,00
05 8		GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR		4.500.000,00		16.885.000,00		21.185.000,00	,00	21.184.941,79		58,21	,00
06		SERMAYE GİDERLERİ		643.468.600,00		283.585.000,00	440.667.000,00	486.386.600,00	,00	484.975.568,50		1.411.031,50	,00
06 1		MAMUL MAL ALIMLARI		18.954.100,00		50.155.000,00	10.405.000,00	58.704.100,00	,00	58.696.643,48		7.456,52	,00
06 2		MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ		2.500.900,00		4.160.000,00	1.262.000,00	5.398.900,00	,00	5.395.599,92		3.300,08	,00
06 4		GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI		12.000.000,00		218.195.000,00	10.080.000,00	1.920.000,00	,00	1.912.023,55		7.976,45	,00
06 5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ		609.161.600,00		1.096.000,00	418.620.000,00	408.736.600,00	,00	407.352.957,59		1.383.642,41	,00
06 6		MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ		300.400,00		1.096.000,00		1.396.400,00	,00	1.395.849,20		550,80	,00
06 7		GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ		551.600,00		9.979.000,00	300.000,00	10.230.600,00	,00	10.222.494,76		8.105,24	,00
09		YEDEK ÖDENEKLER		96.081.791,00			94.264.350,00	1.817.441,00	,00	,00		1.817.441,00	,00
09 6		YEDEK ÖDENEK		96.081.791,00			94.264.350,00	1.817.441,00	,00	,00		1.817.441,00	,00
09 7		YENİ KURULACAK DAİRE VE DAİRELERİN İHTİYAÇLARI		1.000.000,00				1.000.000,00	,00	,00		1.000.000,00	,00
GENEL TOPLAM :			2.000.100,00	1.500.000.000,00	,00	605.400.800,00	605.400.800,00	1.502.000.100,00	,00	1.450.633.419,45	,00	49.366.480,55	2.000.200,00

Bütçe Yılı: 2023

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	EKONOMİK KO I II III IV	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2021 YILI	2022 YILI	Cari Yılı (2023)
830 01		PERSONEL GİDERLERİ	72.665.099,61	118.347.283,93	236.487.147,72
830 02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEV	11.608.309,54	18.839.805,58	29.689.828,54
830 03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	153.886.801,34	318.544.759,86	651.143.250,70
830 04		FAİZ GİDERLERİ	3.193.570,96	2.737.134,60	2.308.060,53
830 05		CARİ TRANSFERLER	25.653.618,64	27.305.428,39	46.029.563,46
830 06		SERMAYE GİDERLERİ	69.336.750,46	361.995.510,97	484.975.568,50
		BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A) :	336.344.150,55	847.769.923,33	*****
HESAP KODU	EKONOMİK KO I II III IV	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2021 YILI	2022 YILI	Cari Yılı (2023)
800 01		VERGİ GELİRLERİ	167.088,23	644.183,52	32.887,70
800 03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	597.169,61	153.712,04	157.403,77
800 04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZE	250.000,00	,00	,00
800 05		DİĞER GELİRLER	590.449,81	72.196,06	1.496.811,59
		BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B) :	470.293.850,17	870.091,62	1.687.103,06
HESAP KODU	EKONOMİK KO I II III IV	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİNİN TÜRÜ	2021 YILI	2022 YILI	Cari Yılı (2023)
		NET BÜTÇE GELİRİ (D = B - C) :	468.689.142,52	788.956.504,46	*****
		BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (A - D) :	132.344.991,97	-58.813.418,87	-86.872.359,75

ÖRNEK 79



Adıyaman Belediyesi

01/01/2023-31/12/2023 TARİHLERİ ARASI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hes Kod u	Yardımcı Hesap	Dip Not	GİDERİN TÜRÜ	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Cari Yıl
Kd1	Kd2	Kd3	Kd4			
630 01			PERSONEL GİDERLERİ	70.976.558,83	111.474.463,25	226.905.590,09
630 02			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVL	11.608.309,54	18.839.805,58	29.689.828,54
630 03			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	131.200.140,95	272.112.541,38	531.624.039,75
630 04			FAİZ GİDERLERİ	416.468,08	3.611.699,22	264.342,11
630 05			CARI TRANSFERLER	17.055.089,45	11.813.838,66	24.588.458,79
630 12			GELİRLERİN RET VE İADESİNDEN KAYNA	4.560,93	,00	379,60
630 13			AMORTİSMAN GİDERLERİ	3.398.143,56	5.783.844,22	45.814.672,24
630 14			İLK MADDE VE MALZEMELER	32.895.057,54	98.219.633,02	211.277.205,44
630 20			SİLİNEBİLİR ALACAKLARDAN KAYNAKLANA	354.246,60	257.837,21	97.228,91
630 25			Kamu İdarelerine Bedeksiz Olarak Devredilen M	42.053,20	,00	55.830,06
630 99			Diğer Giderler	,00	,00	1.257.023,26
GİDERLER TOPLAMI :				267.950.630,68	522.113.662,54	1.071.174.598,73
Hes Kod u	Yardımcı Hesap	Dip Not	GELİRİN TÜRÜ	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Cari Yıl
600 01			VERGİ GELİRLERİ	40.032.659,38	64.234.477,74	57.124.804,52
600 03			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	30.655.808,59	49.464.401,78	55.867.766,50
600 04			ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL	6.591.921,90	37.061.451,64	299.179.554,11
600 05			DİĞER GELİRLER	357.488.999,52	636.848.516,61	1.148.772.746,14
GELİRLER TOPLAMI :				434.769.389,39	787.608.847,77	1.560.644.871,27
İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ						
İNDİRİM, İADE VE İSKONTO TOPLAMI						
NET GELİR:				434.769.389,39	787.608.847,77	1.560.644.871,27
ENFLASYON DÜZELTMESİ						
FAALİYET SONUCU :				166.818.758,71	265.495.185,23	489.470.272,54

Örnek : 78

1

2023 YILI BİLANÇOSU

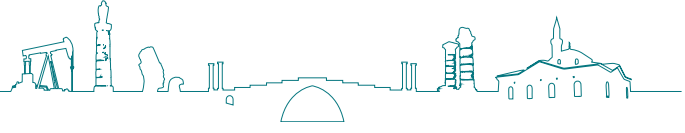
Kurum: Adıyaman Belediyesi

Tarih : 04/03/2024

AKTİF		Dipnot	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Cari Yılı
1	DÖNEN VARLIKLAR		223.091.842,29	213.106.476,09	454.471.444,37
10	Hazır Değerler		138.268.414,80	121.876.352,60	295.813.641,95
100	Kasa		.00	.00	.00
101	Alınan Çekler Hesabı		.00	.00	.00
102	Banka Hesabı		124.713.420,57	102.635.160,39	273.787.198,82
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)		.00	.00	.00
105	Döviz Hesabı		.00	.00	.00
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)		.00	.00	.00
108	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı		51.474,00	139.227,50	174.747,50
11	Menkul Kıymetler		13.503.520,23	19.101.964,71	21.851.695,63
112	Faaliyet Alacakları		42.738.772,60	55.896.933,07	82.964.222,91
12	Geçirilen Alacaklar Hesabı		12.071.212,27	181.256,74	.00
121	Geçirilen Takipli Alacaklar Hesabı		30.667.560,31	55.710.626,73	77.694.599,13
122	Geçirilen Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı		.02	5.049,60	3.769.623,78
128	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı		.00	.00	1.500.000,00
13	Kurum Alacakları		.00	.00	.00
14	Diger Alacaklar		2.050.353,54	2.077.826,70	2.292.732,75
140	Kisilerden Alacaklar Hesabı		2.050.353,54	2.077.826,70	2.292.732,75
15	Stoklar		427.707,78	2.383.165,66	4.581.486,11
150	İlk Madde Ve Malzemeler		427.707,78	2.383.165,66	4.581.486,11
16	Ön Ödemeler		25.102.366,12	10.505.323,62	35.672.728,59
160	Şifş Avcns Ve Kredileri Hesabı		.00	.00	.00
161	Personel Avansları Hesabı		.00	.00	.00
162	Bütçe Diş Avans Ve Krediler Hesabı		3.168.579,38	8.860.837,31	23.115.502,48
163	Bütçe Dönerme Alacakları Avans Ve Krediler Hesabı		21.933.786,74	1.644.486,31	12.557.226,11
18	Gelecek Aylara Ait Giderler		1.609.996,89	1.729.063,28	2.336.818,43
180	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı		1.609.996,89	1.729.063,28	2.336.818,43
19	Diger Dönen Varlıklar		12.894.230,56	18.637.811,16	30.809.813,63
190	Davredilen Katma Değer Vergisi Hesabı		12.894.230,56	18.637.811,16	30.809.813,63
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı		.00	.00	.00
2	DURAN VARLIKLAR		538.122.497,61	844.861.638,97	1.397.122.939,87
21	Menkul Varlıklar		.00	.00	.00
22	Faaliyet Alacakları		7.564.832,21	12.146.379,70	13.269.339,16
220	Geçirilen Alacaklar Hesabı		418.619,20	153.338,68	469.151,18
222	Geçirilen Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı		.00	.00	1.275,12
228	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı		7.146.213,01	11.993.041,01	12.798.912,86
23	Kurum Alacakları		.00	.00	.00
24	Mali Duran Varlıklar		47.973.383,88	59.965.927,28	85.150.869,07
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		37.037.240,61	47.481.754,01	72.666.695,90
241	Mali Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye		10.936.143,27	12.484.173,27	12.484.173,27
25	Maddi Duran Varlıklar		480.356.281,52	772.470.355,99	1.298.423.755,64
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı		23.947.128,04	23.622.173,00	9.996.590,39
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzemleri Hesabı		260.340.911,10	338.131.224,66	417.934.080,76
252	Binalar Hesabı		67.432.218,70	69.360.265,23	76.337.120,56
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı		10.755.160,69	13.732.994,85	106.883.536,27
254	Taşıtlar Hesabı		9.004.698,19	61.201.286,22	291.313.429,90
255	Demirbaşlar Hesabı		14.380.754,31	19.141.692,15	34.567.932,17
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-52.859.099,30	-58.335.405,43	-176.311.906,39
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar		147.354.509,79	305.616.125,31	537.702.971,98
260	Haklar Hesabı		.00	.00	.00
260	Haklar Hesabı		424.912,00	879.462,64	1.670.902,64
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-424.912,00	-879.462,64	-1.670.902,64
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler		228.000,00	278.976,00	278.976,00
280	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı		228.000,00	278.976,00	278.976,00
29	Diger Duran Varlıklar		.00	.00	.00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar		1.132.977,06	1.132.977,06	1.132.977,06

PASİF		Dipnot	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Cari Yılı
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		43.623.995,77	86.433.021,85	121.704.861,28
30	Kısa Vadeli İ Mali Borçlar		12.369.174,15	6.540.816,99	120.508,48
300	Banka Kredileri Hesabı		12.369.174,15	6.540.816,99	120.508,48
31	Kısa Vadeli Diş Mali Borçlar		.00	.00	.00
32	Faaliyet Borçları		15.092.921,23	54.633.678,00	97.129.007,84
320	Bütçe Envanterleri Hesabı		15.092.921,23	54.633.678,00	97.129.007,84
322	Bütçe Envanterleri Hesabı		.00	.00	.00
33	Alınan Avanslar		4.233.547,01	9.033.459,39	17.316.011,38
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı		2.897.233,85	6.028.297,99	14.662.889,93
333	Envanterleri Hesabı		1.336.313,16	3.005.161,40	2.653.122,45
34	Ödenecek Vergi Ve Diğer Yükümlülükler		2.117.833,80	3.248.987,21	5.188.529,37
36	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı		.00	1.018,16	3,04
360	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı		.00	41.057,65	188.346,35
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı		.00	.00	749.846,41
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İşareleri Adına Yapılan Ta		.00	.00	.00
363	Kamu İşareleri Payları Hesabı		2.117.833,80	3.206.911,40	4.250.331,57
368	Vadesi Geçmiş, Erteleilmiş Veya Taksiltililmiş V		.00	.00	.00
37	Borç ve Gider Karşılıkları		9.358.128,54	11.649.124,60	1.667.566,97
370	Kidem Takminatı Karşılığı Hesabı		9.358.128,54	11.649.124,60	1.667.566,97
38	Ulusal Para Cinsinden Diğer İ Borç Faiz Giderleri		452.391,04	1.326.955,66	283.237,24
381	Gider Tahakkukları Hesabı		452.391,04	1.326.955,66	283.237,24
39	Diger Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		.00	.00	.00
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı		.00	.00	.00
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		48.199.563,42	26.715.864,27	113.164.305,43
40	Uzun Vadeli İ Mali Borçlar		10.578.784,17	10.220.357,84	19.135.416,88
400	Banka Kredileri Hesabı		10.108.560,00	10.108.560,00	17.571.303,28
403	Kamu İşarelerine Mali Borçlar Hesabı		470.224,17	111.797,84	1.564.113,60
41	Uzun Vadeli Diş Mali Borçlar		.00	.00	.00
43	Diger Borçlar		26.360.341,39	14.398.911,66	92.932.293,77
438	Kamuya Olan Erteleilmiş Veya Taksiltililmiş Borç		26.360.341,39	14.398.911,66	92.932.293,77
44	Alınan Avanslar		.00	.00	.00
47	Kidem Takminatı Karşılığı Hesabı		9.163.843,09	.00	.00
472	Kidem Takminatı Karşılığı Hesabı		9.163.843,09	.00	.00
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler		2.096.594,77	2.096.594,77	1.096.594,77
481	Gider Tahakkukları Hesabı		2.096.594,77	2.096.594,77	1.096.594,77
49	Diger Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar		.00	.00	.00
5	ÖZ KAYNAKLAR		500.572.022,00	679.324.043,71	944.819.229,94
50	Net Değer-Sermaye		157.998.255,47	269.353.686,84	342.785.242,66
500	Net Değer Hesabı		157.998.255,47	269.353.686,84	342.785.242,66
52	Yenden Değerleme Farkları		.00	.00	.00
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		342.573.766,53	409.970.356,87	602.033.986,28
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı		342.573.766,53	409.970.356,87	602.033.986,28
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		.00	.00	.00
59	Olumlu Olumsuz Faaliyet Sonuçları		.00	.00	.00
590	Olumlu Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı		.00	.00	.00
PASİF TOPLAMI :			592.395.581,19	792.472.929,83	1.179.688.395,65

Örnek : 77



2023 YILI BİLANÇOSU

Kurum: Adivaman Belediyesi

Tarih : 04/03/2024

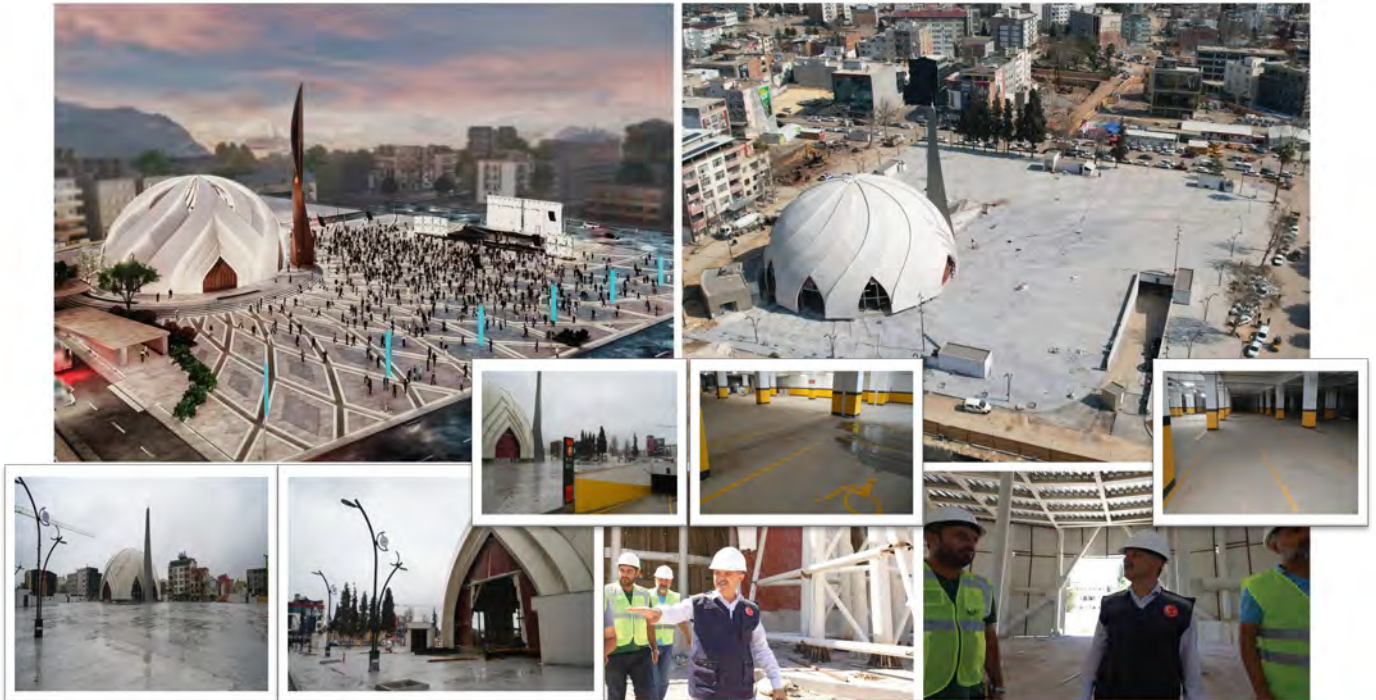
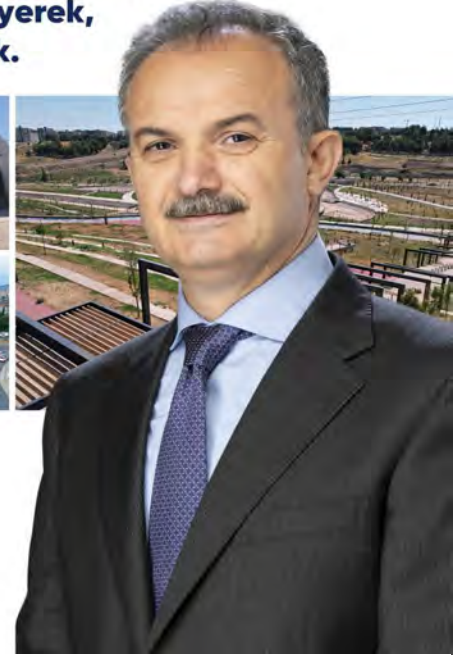
AKTİF		Dipnot	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Carl Yılı
2023 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)			-1.132.977,06	-1.132.977,06	-1.132.977,06
AKTİF TOPLAMI :			759.214.339,90	1.057.968.115,06	1.851.594.384,24
PASİF		Dipnot	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Carl Yılı
BÜTÇE NOTLARI			2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Carl Yılı
9 NAZIM HESAPLAR			406.180.723,10	1.344.861.491,38	2.064.431.902,79
90 Ödenek Hesapları			338.344.150,55	845.770.023,33	1.452.633.619,45
900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı			2.000.000,00	-5.008.451,55	2.000.200,00
905 Ödenekli Giderler Hesabı			336.344.150,55	850.778.474,88	1.450.633.419,45
91 Nakit Dış Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H			30.588.608,22	64.008.504,57	217.197.756,78
910 Teminat Mektupları Hesabı			30.588.608,22	64.008.504,57	217.197.756,78
92 Taahhüt Hesapları			37.247.964,33	435.082.963,48	394.600.526,56
920 Gider Taahhütleri Hesabı			37.247.964,33	435.082.963,48	394.600.526,56
99 Diğer Nazım Hesaplar			0,00	0,00	0,00
990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi D			0,00	0,00	0,00
NOTLAR TOPLAMI :			406.180.723,10	1.344.861.491,38	2.064.431.902,79
BÜTÇE NOTLARI			2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Carl Yılı
9 NAZIM HESAPLAR			406.180.723,10	1.344.861.491,38	2.064.431.902,79
90 Ödenek Hesapları			338.344.150,55	845.770.023,33	1.452.633.619,45
901 Bütçe Ödenekleri Hesabı			338.344.150,55	845.770.023,33	1.452.633.619,45
91 Nakit Dış Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H			30.588.608,22	64.008.504,57	217.197.756,78
911 Teminat Mektupları Emmanelleri Hesabı			30.588.608,22	64.008.504,57	217.197.756,78
92 Taahhüt Hesapları			37.247.964,33	435.082.963,48	394.600.526,56
921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı			37.247.964,33	435.082.963,48	394.600.526,56
99 Diğer Nazım Hesaplar			0,00	0,00	0,00
999 Diğer Nazım Hesapları Karşılığı Hesabı			0,00	0,00	0,00
NOTLAR TOPLAMI :			406.180.723,10	1.344.861.491,38	2.064.431.902,79

DOLU DOLU 5 YIL

Yeni konutlar, yollar, caddeler, parklar, altyapı yatırımları, kültür-sanat yapıları, spor alanları ve sosyal yardımlarla **durmadan yorulmadan Adıyaman diyerek, şehrimizin değerine değer kattık.**

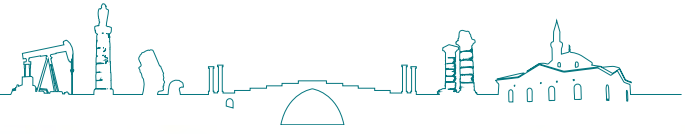


**DURMADAN
YORULMADAN**
Adıyaman



ADİYAMAN KENT MEYDANI GÜN SAYIYOR

13 dönümlük alanda başlatılan çalışmalarımız bitme aşamasına geldi. Adıyamanlıların oyları ile belirlenen proje **20.000 m2** kapalı alana sahip olup, içerisinde **2 katlı yeraltı otoparkı, cami, bay-bayan mescitleri, WC'ler, bebek bakım odaları, kitap kafe ve kuru havuzlar** yer alıyor.



ADİYAMAN BELEDİYE BİNASI

Adıyamanlı vatandaşlarımıza daha iyi hizmet edebilmek ve şehrin yönetim kapasitesini güçlendirmek amacıyla Belediye Hizmet Binasını yapıyoruz. Modern tasarımı ve fonksiyonel alanlarıyla donatılmış olan bu bina, yerel yönetimin etkinliğini artıracak ve vatandaşlara daha iyi hizmet sunma imkanı sağlayacak. Yeni Belediye Hizmet Binaımız, şehrin mimari ve idari kimliğine katkıda bulunurken, çevresine de estetik bir değer kazandırmış olacak. Adıyamanımızın geleceği için önemli bir fonksiyonu yerine getirmiş olacak.

YAPTIRIM PROGRAMINA ALINDI



ADİYAMAN'A DEV KÜLTÜR MERKEZİ

Adıyaman Belediyesi - Kültür ve Turizm Bakanlığı işbirliği ile yapılan, 14.450 metrekare inşaat alanına sahip Adıyaman Kültür Merkezi; Tiyatro Salonu, Nikâh Salonu, Dijital Sergi Salonu vb. binalardan oluşacak. Merkeзде ayrıca bay ve bayan mescitleri, açık teraslar, çok amaçlı fuar ve sergi alanları olacak.



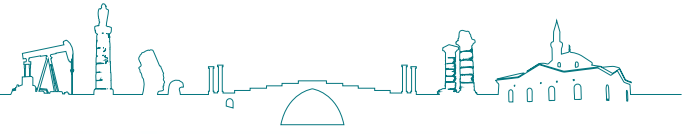
DR. ŞERİF AYAZ GENÇLİK VE KÜLTÜR MERKEZİ

Gençlerimizin ücretsiz olarak okul derslerine takviye alabildiği, üniversite hazırlık kurslarına katılabildiği, aynı zamanda sanattan bilime, spordan yabancı dile, tarihten felsefeye onlarca farklı alanda kendilerini geliştirme imkânı bulabildiği **Dr. Şerif Ayaz Gençlik ve Kültür Merkezi, 2.500 metrekare kapalı alanda hizmet veriyor.**



ADİYAMAN KADIN EĞİTİM MERKEZİ

Kadınlara özel eğitim ve kültür merkezi olma özelliğini taşıyan 2 bin 500 metrekare kapalı alana sahip Adıyaman Kadın Eğitim Merkezi'nde; Halk Oyunları, El Sanatları, Tiyatro, Konser Salonu, Konferans Salonu, Çok Amaçlı Salonlar, Kütüphane, Bay-Bayan Mescid, Fuaye ve Sergi Alanları bulunuyor.



ASFALT PLENTİ İLE KENDİ ASFALTIMIZI ÜRETİYORUZ

Kuruçay alanında yapımını tamamladığımız asfalt planti ile belediye olarak artık kendi asfaltımızı ürettiyoruz ve daha az maliyetle çok daha fazla asfaltlama faaliyeti gerçekleştirebiliyoruz. **Asfalt Planti** sahamız saatlik 240 ton asfalt üretimi yapabilecek kapasitede olup, toplam saha alanımız 42.000 m²'dir.



MOLOZLAR KALKTI, ASFALT VE KALDIRIMLAR YENİLENDİ

Şehir genelinde moloz kaldırma işlemlerinin tamamlanmasının ardından tahrip olan noktalarda **asfalt, yama, kaldırım tadilatı, bakım, onarım ve yenileme çalışmaları** yapıldı ve yapılmaya devam ediyor. Şehirdeki fiziki iyileşme aynı zamanda depremin psikolojik anlamda yıktığı vatandaşımızın moral motivasyonuna da pozitif bir katkı sağlıyor.



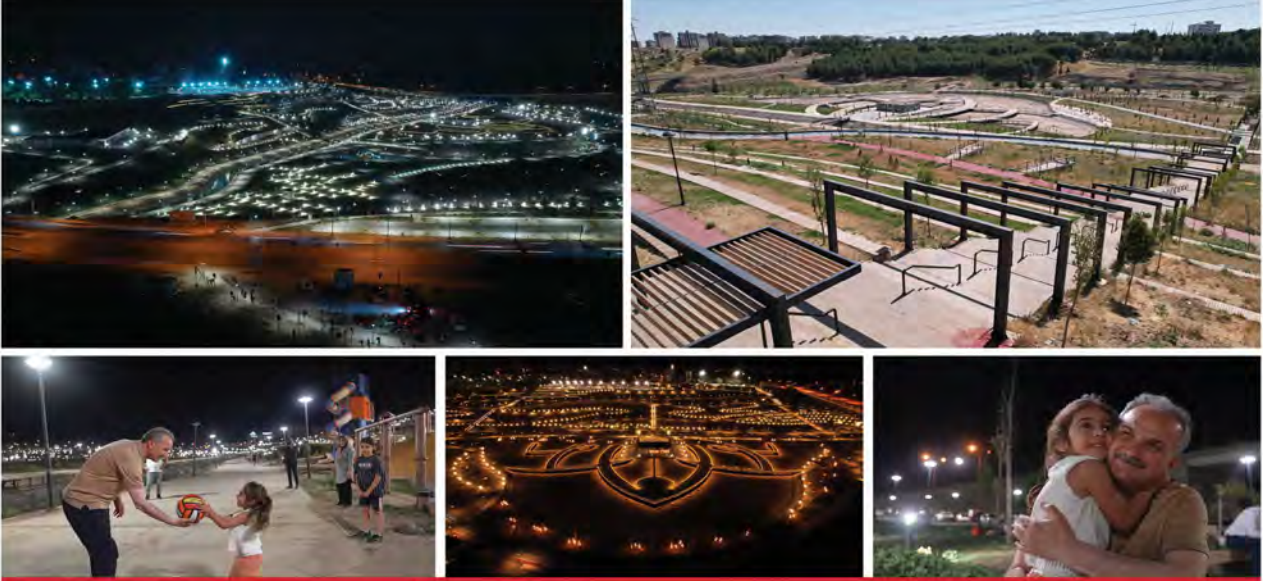
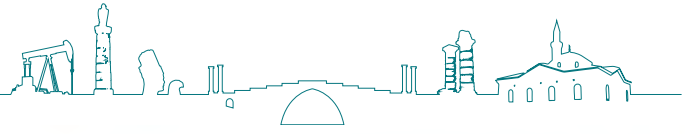
ENTEĞRE KATI ATIK BERTARAF TESİSİMİZİ AÇTIK ELEKTRİK ÜRETİMİNE BAŞLADIK

Ciddi çevre kirliliğine sebep olan vahşidepolama yerine, daha sağlıklı olan Katı Atık Depolama Tesisini şehrimize kazandırdık. Tam kapasite çalıştığında günlük 108 mw elektrik üretebilecek tesisimiz 15.600 hanenin elektrik ihtiyacını karşılayabilecek.



TIBBİ ATIK STERİLİZASYON TESİSİ

Adıyaman Tıbbi Atık Sterilizasyon tesisimiz, Adıyaman merkez ile bütün ilçe ve beldelerimizde bulunan sağlık kuruluşlarındaki tıbbi atıklarının hijyen ortamında toplanarak sterilize edildikten sonra bertaraf edilmesini sağlayacak.



MİLLET BAHÇESİ ŞEHRE NEFES ALDIRDI

İçerisinde; gölet, 4 adet çok amaçlı spor sahası, 2 adet futbol sahası, 2 adet tenis kortu, 301 araç + 34 engelli araç otoparkı, koşu, bisiklet, gezinti ve taşıyıcı promenad yolları, izleme terasları, güneşlenme terasları, manzara terasları, etkinlik çayırı, çim amfi, kule ve heyecan parkı, ses ve duyu parkı, tırmanma parkuru, su parkı, salıncak koruluğu, fiziksel aktivite parkı, fitness alanı, mesire alanları, enstalasyon alanı, tümülüs sembolizasyonu, çim tepeleri, lalezar, ses bahçesi, aromatik bahçe/üzüm bağı, renk bahçesi, rüzgar bahçesi, meyve bahçesi, koku bahçesi, nar bahçesi, tıbbi ve aromatik bitkiler bahçesi, hamak, oturma ve salıncak alanları, koruluk, piknik masaları ve gazebo gibi birçok rekreasyon alanları bulunan Millet Bahçesi, Adıyaman'ın yeni nefes alanı oldu.



ALTINŞEHİR BATTI ÇIKTI VE AY YILDIZ ANITI

Şehir trafiğini büyük oranda rahatlatan battı-çıkı projesi kapsamında, Altınşehir Mahallesi'nin altyapısı da baştan sona yenilenerek yağmursuyu ve içme suyu hattı döşeme çalışması gerçekleştirildi. Proje devamında yapılan cadde düzenlemesi ve dikilen anıt, bölgeye artı bir değer kazandırdı.



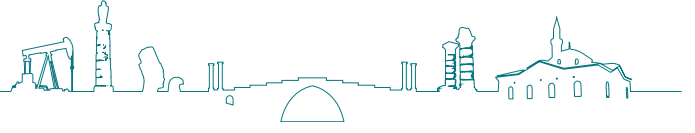
HASTANE KÖPRÜLÜ KAVŞAK

Farklı Seviyeli KöprülÜ Kavşak sayesinde, şehir trafiğı büyük oranda rahatladı.



KUZEY KUŞAKLAMA KANALI İLE 40-50 YILLIK SORUN ORTADAN KALKTI

Kuzey Kuşaklama Kanalı; 3 bin 500 metre trapez kanalı, 500 metre taş duvar, 6 adet menfez ve korkuluklardan oluşuyor. Yeni Mahalle ve Karapınar başta olmak üzere birçok mahallemiz sel tehlikesinden kurtulmuş oldu. Kuzey Kuşaklama Kanalı etrafında planlanan peyzaj çalışması ile şehrimiz yeni bir sosyal donatı alanına kavuşmuş olacak.



AKILLI KAVŞAKLAR VE DİNAMİK SİNYALİZASYON

Araç sayım kameraları ve araç sayım sensörleri kullanılarak her yöndeki araç yoğunluklarının tespit edilmesi sonrasında, kavşağın her yönüne ayrı ayrı verilecek olan sürelerin dinamik olarak değiştiği, araç yoğunluğuna göre trafik lambalarının 'yeşil ışık sürelerinin' otomatik olarak belirlendiği bu sistem sayesinde, şehrimiz konforlu, güvenli ve seri bir trafik akışına kavuştu. Depremde hasar gören kavşak ve refüjlerde peyzaj, bakım ve boyama çalışmaları gerçekleştirdik.



MİLLET CADDESİ

Güney Çevreyolunun başlangıcı olarak planlanan ve Atatürk Bulvarı'yla Eski Samsat Caddesi'ni birbirine bağlayan 1 kilometre uzunluğa ve 25 metre genişliğe sahip Millet Caddesi sayesinde, şehrimizin güneyinde önemli bir ulaşım sorunu çözüme kavuşmuş oldu.



ŞEVENK YOLU

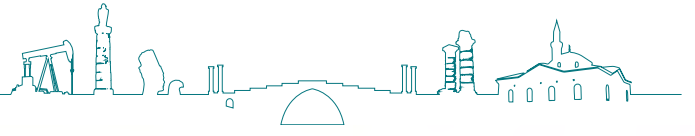
Güney Çevre Yolu'nun devamı olan, Millet Caddesi ile Eğitim ve Araştırma Hastanesi'ni birbirine bağlayan Şevenk Yolu hizmete açılarak şehiriçi trafiği önemli ölçüde rahatlamış oldu.



DEVAM EDİYOR

GÜNEY ÇEVRE YOLU

Millet Caddesi ile Eski Besni Caddesi'ni birbirine bağlayacak olan Güney Çevre Yolu ile şehrin doğu ile batı kısmı birbirine bağlanacak ve şehir trafiği büyük oranda rahatlamış olacak.



KUZİY ÇEVRE YOLU

Güney Çevre Yolu gibi **Kuzey Çevreyolu'nda** da çalışmalar tüm hızıyla devam etmekte olup en kısa sürede asfaltlanmaya hazır hale getirilecek.



ORGANİZE SANAYİ / KÜÇÜK SANAYİ BAĞLANTI YOLU

Şehir içi trafiğini önemli ölçüde rahatlatarak olan Organize Sanayii - Küçük Sanayii Bağlantı Yolu çalışmaları devam etmekte olup, en kısa sürede vatandaşlarımızın hizmetine sunulacaktır.



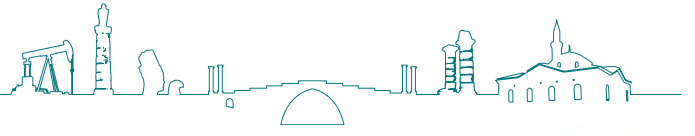
ADİYAMAN DERELERİ ISLAH EDİLİYOR

Adıyaman'ın güneyindeki derelerin ıslahı için bakanlıkla prensipte anlaşma sağlandı proje çalışması devam ediyor. Adıyaman İl merkezi meskun mahal ve arazilerinin içerisinde Avupaşa, Çırçır, Tabakhane Dereleri ve Şehir çayı geçmektedir. Yapılacak imalatlar neticesinde taşkın sularının etkili arazilere ve meskenlere zarar vermesinin önüne geçilecektir.



ATATÜRK BULVARI AYDINLATMA, PEYZAJ VE PERFORJE ÇALIŞMALARI

Şehrimizin ana caddelerinden biri olan Atatürk Bulvarı'nda, son dönemde gerçekleştirdiğimiz cadde aydınlatma ve peyzaj düzenlemeleriyle şehrimizin estetik ve fonksiyonel potansiyelini artırdık. Ayrıca, aydınlatma direklerini şehir mimarisine uygun şekilde seçerek caddeye estetik bir dokunuş kattık. Peyzaj düzenlemeleriyle de caddeyi yeşillendirdik ve çevre dostu çözümler uyguladık



SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA ÇALIŞMALARI

Şehrimizin merkezi bölgelerinde yürüttüğümüz sokak sağlıklaştırma çalışmaları kapsamında önemli adımlar attık. Öncelikle, ana caddelerde güvenli geçitlerin ve yaya güvenliğinin artırılmasına özen gösterdik. Kemal Paşa, Erdem, Cumhuriyet, Buhara, Gökkuşuğu, Karapınar Caddeleri tamamlandı. Göle Batmaz, Sağlık Ocağı ve Hoca Ömer Caddelerinde ise çalışmalarımız devam ediyor.



TARIM MÜKEMMELİYET MERKEZİ

Meyve kurutma ve paketlenme, Badem işleme tesisi ile soğuk hava depolarını kapsayan Tarım Mükemmeliyet Merkezi toplam 7.000 m2 bir alana kurulmuş olup yakında hizmet vermeye başlayacak. Söz konusu merkez ile şehirde yetişen ürünlerin pazara uygun hale getirilmesi ve stoklanması amaçlanmaktadır.

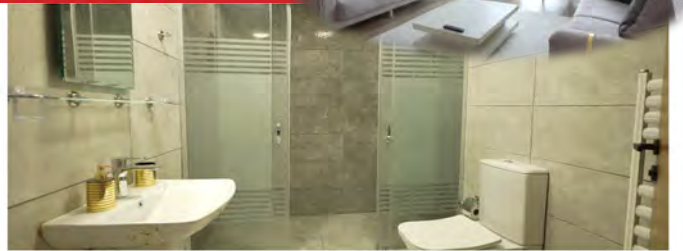


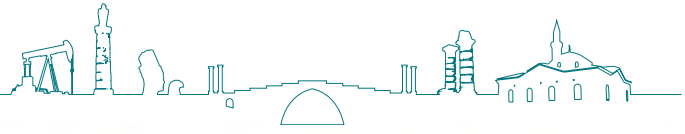
'PREFABRİK KENT' VE 'KONTEYNER KENT' YAŞAM ALANLARI

Kalıcı Konutlar, Prefabrik Kentler ve Konteyner Kentlerin;
Yer Belirleme, Mücavir Alana Alınması ve Alt Yapı Desteği Belediyemiz tarafından verildi.



KALICI KONUTLAR





KENTSEL DÖNÜŞÜM VE YERİNDE DÖNÜŞÜM DESTEKLERİ

Mara mahallemizde 170'e yakın konut teslimat aşamasında olup diğer konutların ihalesi yapıldı. Mevcut bölgeler için Türkiye Tasarım Vakfı ile birlikte yeni projeler hazırlandı.

Ayrıca konutlarını yenilemek isteyen vatandaşlarımıza Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından, 750 bin TL hibe ve 750 bin TL 2 yıl ödemesiz, 10 yıl vadeli, faizsiz kredi desteği;

İş yerlerini yenilemek isteyen vatandaşlarımıza ise 400 bin TL hibe, 400 bin TL 2 yıl ödemesiz, 10 yıl vadeli, faizsiz kredi desteği sağlanıyor. Başvurular e-devlet üzerinden yapılabilir.



TARİHİ ÇARŞI

Adıyaman'ın değerlerini sahipleniyor, bu değerleri ihya ve inşa noktasında önemli projeleri hayata geçiriyoruz. Bu kapsamda, **Tarihi Çarşı'nın** restorasyonunu üstlendik. **1. 2. ve 3. etabın tamamlandığı**, diğer etapların ise hazırlıklarının devam ettiği proje sayesinde şehrimiz, tarihin sosyal yaşamla bir arada solunabildiği yeni bir merkez kazanmış olacak.



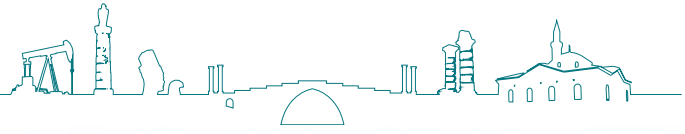
GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI MERKEZİ

Zengin bir mutfağa sahip şehrimizin yöresel tatlarının hem eğitiminin hem de tanıtımının yapılacağı merkez, Adıyaman kültürünün tanıtımında önemli bir role sahip olacak.



ARAÇ FİLOMUZA 600 MİLYON TL YATIRIM YAPTIK

Adıyaman'a daha iyi hizmet sunmak için araç filomuzu sürekli artırıyoruz. Daha önceden çarpışma önleyici fren asistanı ve dönüş yardımcısı gibi yüksek teknolojili, öncü güvenlik donanımlarına sahip Mercedes otobüsler filomuza katılmıştı. Deprem sonrası yeni süpürge araçları ve diğer temizlik araçlarını kendi imkanlarımızla satın aldık. **5 yılda toplam araç sayımızı ikiye katlamış olduk.**



ADİYAMAN GÜNEŞ ENERJİ SİSTEMLERİ (GES)

15 dönümlük alana 1 MWh üretim kapasitesine sahip Güneş Enerji Panelleri ve Sistemi projemiz tamamlanmıştır. GES tesisinin maliyeti yaklaşık 1.200.000 Euro olup Belediyemizin elektrik tüketiminin % 20'sini karşılamaktadır. Ayrıca 4.7 MW üretim kapasitesine sahip GES tesisi süreçlerimiz devam etmektedir.



GÜRLEVİK İSALE HATTI YENİLEME PROJESİ

40-50 yıllık içmesuyu isale hattını tamamen yeniledik. 9 milyon Euro hibe desteğiyle 34 km'lik Gürlevik İsale Hattı ve 20.000 m³'lük şehrimizin en büyük kapasiteli İçme Suyu Deposu'nu yeniledik. Ayrıca 5.000 m³'lük (ekstra) yeni bir su deposu yaptık.



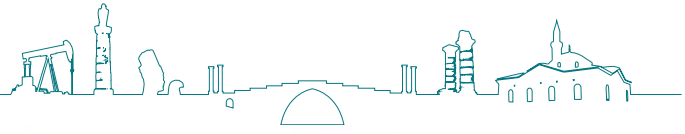
FRIT II İÇME SUYU VE YAĞMUR SUYU ŞEBEKE HATTI YENİLEME

FRIT II kapsamında; şehir içi içmesuyu hatlarının yenilenmesi projesi imalatları başlamış olup, yağmursuyu ile ilgili çalışmalar devam etmektedir. Proje bedeli **21,8 milyon Euro + 11,4 milyon Euro olmak üzere toplamda yaklaşık 33 milyon Euro'dur.**



YENİ İÇMESUYU SONDAJ KUYULARI

Yeni 3 adet içmesuyu sondaj kuyusu ile toplamda 150 lt/sn'nin üzerinde içmesuyu takviyesi sağlandı. Ayrıca deprem nedeniyle zarar gören 2 adet içmesuyu sondaj kuyumuz tekrar yenilendi.



KANALİZASYON, YAĞMUR SUYU VE İÇME SUYU ALTYAPISI İLE ATIKSU ARITMA TESİSİ KAPASİTE ARTIŞI VE YENİ BİR ATIKSU ARITMA TESİSİ PROJESİ (123 MİLYON EURO HİBE)

Deprem finansmanı kapsamında kabul edilen projelerimize, İLBANK aracılığı ile Adıyaman Merkez Yağmursuyu, Kanalizasyon ve Atıksu arıtma Tesisi için Avrupa Yeniden Yapılanma ve Kalkınma Bankasından (EBRD) tarafından 120 milyon Euro, Mikrobölgeleme Etüd çalışması sonuçlarına bağlı olarak Riske Dayalı Arazi Kullanım Planlarının hazırlanması, Kentsel Tasarım (120ha) ve İmar Planlarının Revizyonu için Japonya Uluslararası İş Birliği Ajansı'ndan (JICA) tarafından 3 milyon Euro olmak üzere **toplam 123 milyon Euro yatırım yapılmasına karar verilmiştir**. Proje fizibilite çalışmaları devam etmektedir.

2019-2023 İMALAT RAPORU

Kanalizasyon Hatları

Boru Çapı	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Ø200	1010	553	2012	1110	420	5105
Ø300	11146	18620	6138	4190	48469	
Ø400	3800	3727	4074	2260	85	13946
Ø500		43	440			483
Ø600	1266	3120	2688	390		7464
Ø800		1040	8	340	20	1408
Ø1000	1400	1610				3010
Ø1200	3137			810		3947
Toplam	18988	21239	27842	11048	4715	83832

Yağmur Suyu Hatları

Boru Çapı	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Ø200	75		1188	40		1303
Ø300		300	1303	1120	206	2929
Ø400		1330	3936	370		5636
Ø500	120					120
Ø600	1100	1586	923	550	250	4409
Ø800	260	1560	2095			3915
Ø1000				490	300	790
Ø1200				60		60
Toplam	1555	4776	9445	2630	756	19162

İçme Suyu Hatları

Boru Çapı	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Ø63		280		700	4190	5170
Ø110	4202	5208	8863	4424	1190	23887
Ø140					19300	19300
Ø150		1500				1500
Ø225				390		390
Ø250	30	330				360
Ø300				510		510
Ø315		540	1850	1300	650	4340
Ø500	2005	1165	1008	16995		21173
Ø600			13376	3178		16554
Toplam	6237	9023	25097	27497	25330	93184

2019-2023 YOL, ASFALT VE KALDIRIM ÇALIŞMALARI

Kaldırım / Asfalt / Yol Yeni Yapım	2019	2020	2021	2022	2023
Asfalt Yapımı	80.000 Ton / 57 Km	115.000 Ton / 82 Km	61.345 Ton / 52 Km	170.000 Ton / 110 km	99.000 Ton / 80 km
Kaldırım Yapımı	121.196 m ²	145.000 m ²	45.000 m ²	53.000 m ²	28.000 m ²
Yol Yapımı	8.369 mt	14.000 mt	22.000 mt	20.000 mt	8.000 mt

Kaldırım / Asfalt / Yol Tadilat	2019	2020	2021	2022	2023
Asfalt Yapımı	43.000 Ton / 30 Km	67.000 Ton / 46 Km	20.000 Ton / 15 Km	15.000 Ton / 12 Km	4.000 Ton
Kaldırım Yapımı	10.000 m ²	23.000 m ²	33.723 m ²	22.000 m ²	28.000 m ²

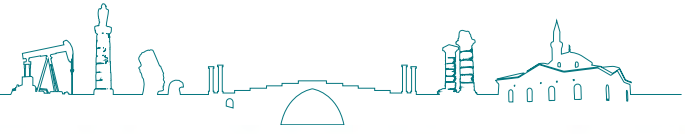
Kaldırım Yeni Yapım	2019	2020	2021	2022	2023
Kilitli Taş Yapımı	118.056 m ²	140.000 m ²	42.000 m ²	53.000 m ²	22.000 m ²
Bazalt Taş Yapımı	3.140 m ²	5.000 m ²	3.000 m ²	14.000 m ²	-



CAN DOSTLARIMIZ BİZE EMANET

Şehrimizin dört bir yanındaki parklarımızda kedi ve köpek evleri kurarak, sahihsiz dostlarımızı yazın sıcağtan, kışın soğuktan korumaya yönelik önemli bir hizmeti hayata geçirdik. Yine şehrimizin belli noktalarında sokak hayvanları için mama, yem ve su tedariki sağlıyoruz.

Sahihsiz sokak hayvanlarına yönelik hayata geçirdiğimiz hizmetler neticesinde Belediyemiz, Türkiye Belediyeler Birliği tarafından gerçekleştirilen 'Sahihsiz Evcil ve Sokak Hayvanlarının Barınma ve Beslenme Şartlarının İyileştirilmesi' fikir ve proje yarışmasında 'Sevgiyle Barındırıyoruz' projesiyle ödüle layık görüldü. Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın eşi Sayın Emine Erdoğan Hanımefendi tarafından takdim edilen ödül, Belediyemiz adına Başkan Dr. Süleyman Kılınc teslim aldı.



SOKAK HAYVANLARI İÇİN GEÇİCİ BARINMA VE TEDAVİ MERKEZİ

Minik dostlarımız için bir Yaşam Merkezi niteliği taşıyan Sokak Hayvanları Geçici Barınma ve Tedavi Merkezi, sokak hayvanlarına bakım, tedavi ve barınma hizmetleri gerçekleştirilecek.



HAYVAN PAZARI VE MEZBAHANE

Tarım ve Orman Bakanlığı'ndan yer tahsisı yapılan projede zemin iyileştirme çalışmaları bitmiş olup kısa süre içerisinde ihalesi yapılacaktır. 140 dönümlük alanda yapılacak tesis ile şehrimiz modern bir hayvan pazarı ve mezbahaneye kavuşacak.



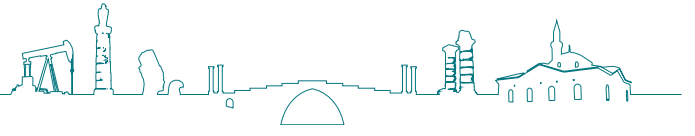
AYAKKABI KENT

İstihdama yönelik dev bir adım olan Ayakkabı Kent tamamlandığında, yaklaşık 1500 kişiye iş imkânı sağlanacak. % 90'nı tamamlanan projede çalışmalar son sürat devam ediyor.



ADİYAMAN BİLİM MERKEZİ

Mimar Sinan Parkı içindeki eski nikah salonumuzu TÜBİTAK desteğiyle Bilim Merkezine dönüştürüyoruz. Deneyap atölyeleri, kuluçka merkezleri gibi zengin bir içeriğe sahip Bilim Merkezi, Adıyamanlı gençlerimize ve çocuklarımıza şimdiden hayırlı olsun.



MUHTAR EVLERİ VE MUHTARLAR FEDERASYON BİNASI

Muhtarlarımızın daha iyi hizmet edebilmesi için 33 adet Muhtarlık Hizmet Binası yapıyoruz. Ayrıca Muhtarlar Federasyonu için bir bina daha yapıyoruz. Tüm muhtarlarımıza ve Adıyamana hayırlı olsun.



EĞRİ ÇAY KÖPRÜSÜ KAVŞAK VE PARK YAPIM İŞİ

Etkili trafik akışını destekleyecek olan Eğri Çay Köprüsü Kavşağı ile birlikte bir de Park yapıyoruz. Şehrin yaşam kalitesinin artmasına ve toplumun sosyal dokusunun güçlenmesine yardımcı olacak Kavşak ve Park yapımlarımız devam edecek.

ÇOCUK VE YÜRÜYÜŞ PARKLARI, ÇOCUK OYUN GRUPLARI VE AĞAÇLANDIRMA FAALİYETLERİ

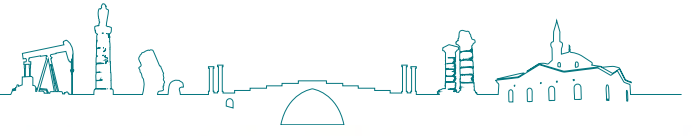
Şehir geneline yayılan çocuk ve yürüyüş parklarımız, yavrularımıza kent yaşamında çocukluklarını doya doya yaşama imkânı sunarken, aynı zamanda ilçemizin yeşil doğasına da katkıda bulunuyor. Parklarımıza her geçen gün yenilerini eklemeye devam ediyoruz. Bir yandan şehrimize yeni park ve yeşil alanlar kazandırırken diğer yandan mevcut parklarımızı da ihtiyaçlar doğrultusunda yeniliyoruz. Bu anlamda, mevcut parklarımıza yeni çocuk oyun alanları kazandırdık.

‘Daha Yeşil Bir Adıyaman’ projemiz kapsamında, şehrimizin dört bir yanına fidan dikimi gerçekleştirdik. Kişi başına düşen yeşil alan miktarımızı 2,5 metrekareden 5 metrekareye yükselttik. Hedefimiz 8-9 metrekareye çıkarmak. 60 binden fazla ağaç fidanı dikimi gerçekleştirdik.



DEMOKRASİ PARKI

Demokrasi parkı Adıyamanlı hemşehrilerimizin bir araya gelip sosyalleşebilecekleri, dinlenebilecekleri ve sohbet edebilecekleri, açık, ferah ve temiz bir mekana dönüştü.



CUMHURİYET PARKI

Cumhuriyet parkımız doğal peyzajı, kendine has yürüyüş yolları, çocuk oyun grupları ve spor alanlarıyla Adıyamanlı hemşehrilerimizin yeni nefes alanı oldu.



YAKUP TAŞ KENT PARKI

Şehrin kuzey kısmı olan Yeni Mahalle'de 25 bin metrekarelik bir alan üzerine kurulu Kent Park'ta; basketbol sahası, fitness ve spor alanı, çocuk oyun alanı, kamelyalar, süs havuzları, yürüyüş ve bisiklet yolu ile sosyal alanlar bulunuyor.



ECZACI ABDULHAMİT ÜNSAL MİLLİ MÜCADELE PARKI

Bu güzel vatan, bizlere aziz şehitlerimizin mirasıdır. Onların taşıdığı o birlik ve beraberlik ruhundan bugün de çıkaracağımız birçok ders ve almamız gereken ilhamlar vardır. Değerlerimizi sahiplenmeli, şanlı tarihimizi gelecek kuşaklarımıza aktarmaya özen göstermeliyiz. Unutmamak ve unutturmamak için bu kalıcı eseri hayata geçirdik.

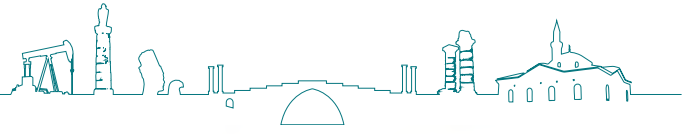


DEVAM EDİYOR

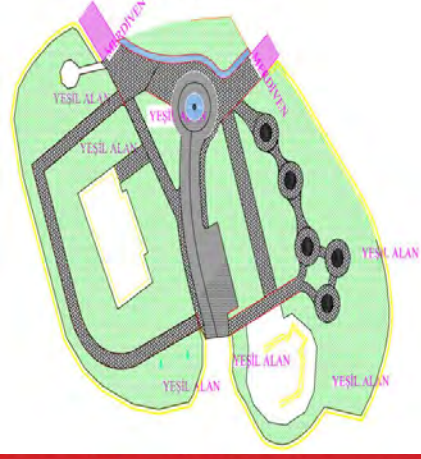


SÜMEREVLER MAHALLESİ PARKI

Parkımız, çocuk oyun alanlarından fitness ekipmanlarına, yeşil alanlardan yürüyüş yollarına kadar çeşitli aktiviteler sunuyor. Parkımız bittiğinde, Adıyamanlı hemşhriyelerimizin yeni buluşma ve dinlenme alanı olacak.



DEVAM EDİYOR

ADİYAMAN BELEDİYESİ
KALE PROJESİ 2024

KALE PARKI

Parkımız, çocuk oyun alanlarından fitness ekipmanlarına, yeşil alanlardan yürüyüş yollarına kadar çeşitli aktiviteler sunuyor. Parkımız bittiğinde, Adıyamanlı hemşehrilerimizin yeni buluşma ve dinlenme alanı olacak.



PLANLANIYOR



KARADAĞ MACERA PARKI / LUKİANOS MASAL PARKI

Karadağ Macera Parkımızda; tırmanma duvarları, zip-line (hızlı hat), dağ bisikleti parkurları, orman maceraları (ağaç tepesi yürüyüşü, ip parkurları), yürüyüş ve trekking rotaları gibi çeşitli aktiviteler olacak. Doğa ile uyumlu bir şekilde tasarlanıp, yerel ekosistemi korumak için tüm önlemlerin alınacağı Macera ve Masal parkımızda her şey Adıyamanlı hemşehrilerimiz için.



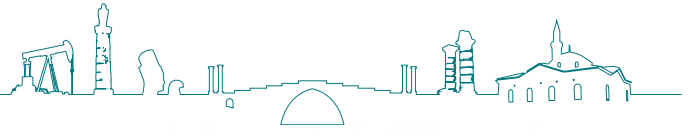
YÖREM ŞİRKET BİNASI VE TOPLANTI SALONU

Yörem Şirket Binası ve Altınşehir Mahallesi Toplantı Salonu hizmete açıldı. Adıyamanlı hemşehrilerimize hayırlı olsun.



YENİ ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİMİZ HİZMETE VERMEYE BAŞLADI

Engelsiz Yaşam Merkezimizde, engelli bireylerin potansiyellerini keşfetmelerine ve topluma daha aktif bir şekilde katılmalarına olanak sağlayarak, onların yaşam kalitesini artırmayı hedefliyoruz. Bu merkezde, engelliler için özel olarak tasarlanmış egzersiz ve rehabilitasyon programları, danışmanlık hizmetleri ve sosyal etkinlikler gibi çeşitli hizmetler sunulacak.



Talat Paşa Konağı



DEVAM EDİYOR



2. Konak

TARİHİ ESERLERİN RESTORASYONU / TALATPAŞA KONAĞI VE 2. KONAK

Tarihi eserlerimize, kültürel varlıklarımıza ayrı bir önem veriyoruz. Depremde hasar gören tarihi eserlerimizi, camilerimizi tarihe vefa, geçmişe saygı anlayışıyla, aslına uygun bir şekilde ihya ediyoruz.



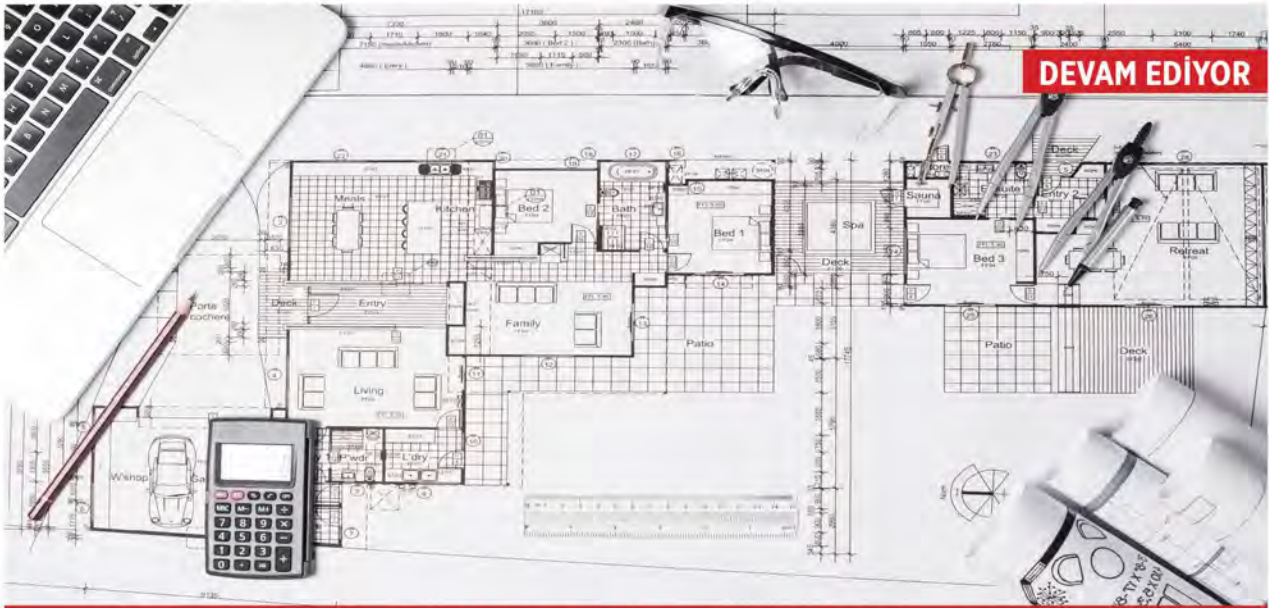
TARİHİ ESERLERİN RESTORASYONU / KELEŞ KONAĞI

Tarihi eserlerimize, kültürel varlıklarımıza ayrı bir önem veriyoruz. Keleş Konağı'nı aslına uygun bir şekilde restore ediyoruz.



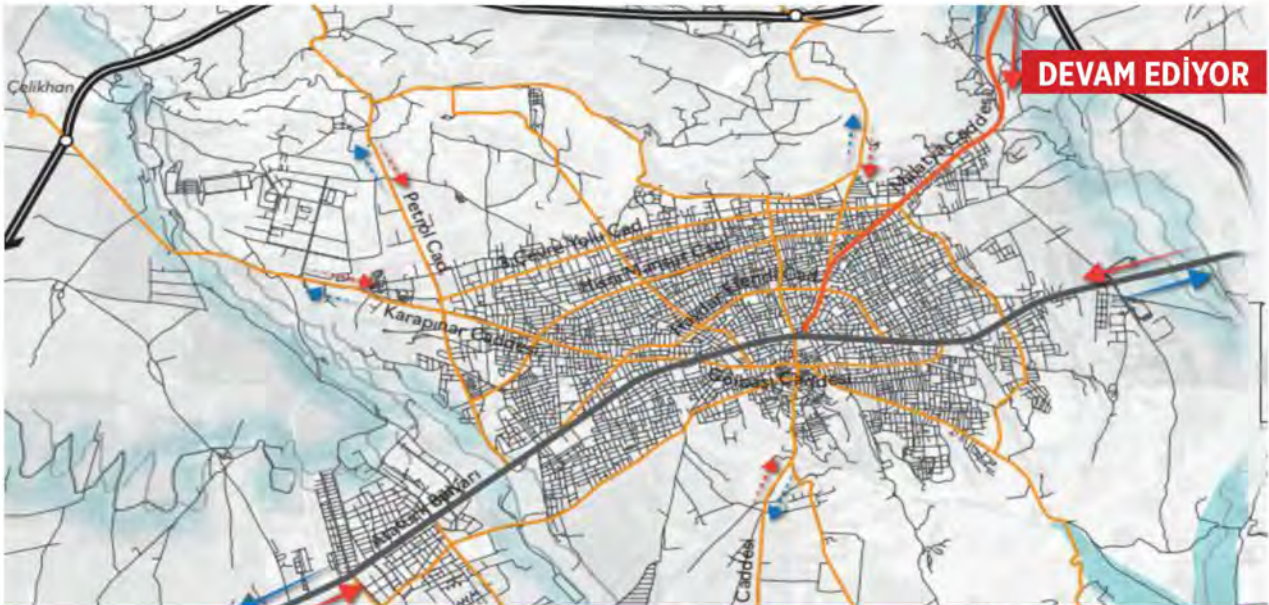
DEVAM EDİYOR





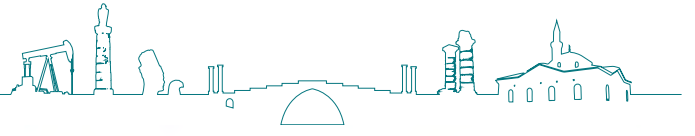
ADİYAMAN MASTER PLAN YOL HARİTASI VE KENTSEL TASARIM PROJESİ

Adıyaman Master Planı, şehrin uzun vadeli kalkınma ve yönetim stratejilerini belirlemek amacıyla oluşturulmuş kapsamlı bir planlamadır. Bu plan, şehirdeki mevcut ve potansiyel ihtiyaçları analiz ederek altyapı, ulaşım, çevre düzenlemesi ve sosyal yaşam alanları gibi konularda stratejik çözümler sunacak olup, Adıyaman'ın sürdürülebilir kalkınması ve yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik önemli bir adım olacak.



ADİYAMAN ULAŞIM MASTER PLANI PROJESİ

Adıyaman'ın gelecekteki ulaşım ihtiyaçlarını karşılamak ve şehir içi hareketliliği kolaylaştırmak için önemli bir rehber niteliği taşıyacak olan Adıyaman Ulaşım Master Planı, Belediyemiz ve Alman Uluslararası İşbirliği Derneği (GIZ) ile Adıyaman Ulaşım Master Planı Projesi Protokolü imzalanmış olup hibe tutarı: 500.000 Euro'dur.



SEMT SAHALARI

‘Her yerde spor, herkese spor’ parolasıyla mahallelerimizde semt sahalarını hizmete açıyoruz. Başta çocuk ve gençler olmak üzere 7’den 70’e tüm hemşehrilerimizin kullanımına açık olan semt sahalarının sayısını arttırmaya devam ediyoruz.



YAZ VE KIŞ SPOR OKULLARI

Sağlıklı nesiller için sporu destekliyoruz ve yaz-kış spor okullarımızda çocuklarımıza ve gençlerimize tenis, basketbol, futbol, yüzme başta olmak üzere ilgi duydukları onlarca spor branşında ücretsiz eğitimler veriyoruz.



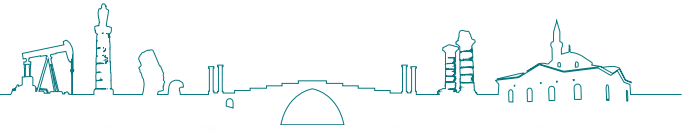
ŞİRE PAZARI TAZİYE EVİ, MESCİT VE KUR'AN KURSU

Eski Şire Pazarı alanına, hayırseverlerimizin katkılarıyla, Taziye Evi, Mescit ve Kur'an Kursu yaptık.



TAZİYE EVLERİ İLE ACIYI PAYLAŞIYORUZ

Vatandaşımızı acı günlerinde de yalnız bırakmıyoruz. Taziye evlerimizde taziye çadırı, masa, sandalye, ısıtıcı, yemek ve ses sistemi ile acılı ailelerimizin yanında oluyoruz.



ÜCRETSİZ FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON HİZMETİ

Deprem sonrası fiziksel rahatsızlık yaşayan vatandaşlarımız için; Sağlıklı Yaşam ve Spor Kompleksi'nde, uzmanlar eşliğinde, ücretsiz fizik tedavi ve rehabilitasyon hizmeti veriyoruz.



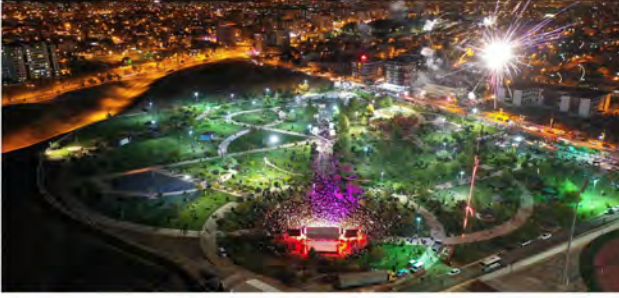
KADIN DANIŞMA MERKEZİNDE PSİKOSOSYAL DESTEK

Mutlu ve sağlıklı bir toplum yapısının mutlu ailelerden başladığından hareketle hayata geçirilen merkez, deprem sonrası kadın ve çocuklara depremin yol açtığı travmalarla başa çıkabilme noktasında psikososyal destek faaliyetleri gerçekleştiriyor. Uzman personelin hizmet verdiği ve ildeki ilgili diğer kurumların da destek verdiği Kadın Danışma Merkezi'ne başvuruda bulunan kadınlar, merkezden, çözümmesini istediği konularda destek alabiliyor.



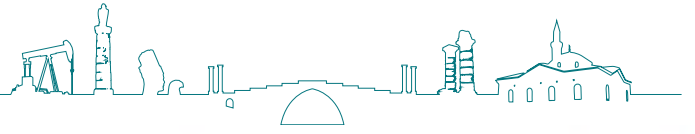
DEPREM YARALARI KÜLTÜREL ETKİNLİKLERLE SARILDI

Deprem sonrası psikososyal destek amacıyla; ücretsiz sinema, tiyatro gösterileri, konserler, kişisel gelişim ve motivasyon seminerleri düzenliyor; 7'den 70'e herkesi kültür ve sanatla buluşturuyoruz.



HER YAŞA HİTAP EDEN ONLARCA KÜLTÜREL ETKİNLİK

Ücretsiz tiyatro gösterileri ve konserlerimizi, özel gün ve haftalarda düzenlediğimiz etkinlikleri, kişisel gelişim ve motivasyon seminerlerini, milli ve manevi günlerimizde düzenlediğimiz programlarımızı toplumumuzun tüm katmanlarına hitap edecek şekilde düzenliyor; 7'den 70'e herkesi kültür ve sanatla buluşturuyoruz.



ETÜT MERKEZLERİ VE ONLINE YKS-LGS EĞİTİMLERİ

Geleceğe daha donanımlı bireyler yetiştirmek amacıyla hayata geçirdiğimiz ve aynı anda yaklaşık 250 öğrencinin faydalanabildiği Yeni Mahalle ve Hocaömer Mahallesi'ndeki etüt merkezlerimizden öğrencilerimiz, hafta içi her gün 08.00 ile 17.00 saatleri arasında ücretsiz olarak faydalanabiliyor. Pandemi döneminde başlatılan uygulama deprem döneminde de devam etti. LGS ve YKS'ye hazırlanan öğrenciler için ücretsiz verilmeye başlanan online tekrar kampları büyük ilgi gördü.



'ŞEHRİMİ TANIYORUM' KÜLTÜR TURLARI

Hititlerden gelen kadim bir medeniyete ev sahipliği yapan şehrimizdeki eşsiz kültürü öncelikle kendi hemşehrilerimizin ziyaret edip görmeleri gerektiğini düşündük. Bir ilke imza atarak, hemşehrilerimizi Adıyaman'ın tarihi ve turistik bölgeleri ile tanıştıran kültür turlarımızı başlattık. "Şehrimi Tanıyorum" projemiz sayesinde tarihi ve turistik yerleri gezen vatandaşlarımız, bu sayede şehrinin daha iyi tanıma imkânına kavuşuyor.



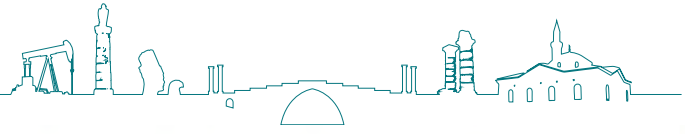
ÖĞRENCİLERE BİLGİSAYAR, KIRTASIYE SETİ VE MADDİ DESTEK

Geleceğimizin teminatı olan gençlerimizin eğitimine katkı sunmak amacıyla; İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze tablet bilgisayar bağışında bulunduk. Yine şehrimizdeki ihtiyaç sahibi öğrencilerimizin eğitimine destek olmak adına her yıl çanta ve kırtasiye seti yardımlarında bulunuyoruz. Üniversite sınavında, Adıyaman merkez ilçe ve merkeze bağlı köylerde ikamet eden tüm öğrencilere, çeşitli zamanlarda belli bir oranda maddi destekte bulunduk.

SESLİ KÜTÜPHANE

Görme engelli vatandaşlarımız için hizmete açılan sesli kütüphanemizde, **Dünya Klasikleri** başta olmak üzere zengin bir kitap koleksiyonu bulunuyor. Görme engelli öğrencilerimizin de sınavlara hazırlanabildiği kütüphaneye ulaşım ise belediyemiz tarafından sağlanan '**Engelsiz Ulaşım Aracı**' ile gerçekleştiriliyor.





TEMEL İHTİYAÇLAR SOSYAL MARKET'TE ÜCRETSİZ

Depremi hemen ardından açılan Sosyal Market; depremde vatandaşlarımıza ücretsiz gıda, kıyafet ve hijyen malzemeleri hizmeti veriyor. Sosyal Market'ten tüm depremde vatandaşlarımız faydalıyor.



HAYIR ÇARŞISI

Deprem döneminde de hizmetlerine devam eden 'Hayır Çarşısı' vesilesiyle, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız, kendilerine dağıttığımız alışveriş çekleri ile mağazadan alışveriş yapar gibi giyim ihtiyaçlarını kendi zevklerine göre karşılama imkânına kavuştu. Hem çocuklar hem de yetişkinler için mont, ayakkabı, kazak, tişört gibi çok sayıda giyim malzemesinin olduğu çarşıdaki ürünler, hayırsever vatandaşlarımız tarafından temin ediliyor.



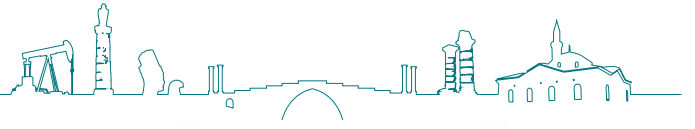
ENGELSİZ YAŞAM, BECERİ VE UYGULAMA MERKEZİNDE REHABİLİTASYON HİZMETLERİ

Engelli vatandaşlarımızın sosyal hayata katılımını teşvik amacıyla hizmete açtığımız Engelsiz Yaşam, Beceri ve Uygulama Merkezimiz, engelli öğrencilere destek eğitim faaliyetlerinin yanı sıra çeşitli sosyal ve kültürel faaliyetleri de yerine getiriyor. Merkez ayrıca depremden en fazla etkilenen gruplar arasında yer alan engelli vatandaşlarımıza rehabilitasyon hizmeti de veriyor.



KİMSESİZLERİN KİMSESİ OLDUK

İlçemizde ulaşmadığımız el, dokunmadığımız yürek, kulak vermediğimiz talep bırakmıyoruz. Hastalarımızı ev ve hastanelerde ziyaret ediyor, yetim ve öksüzlerimize kol kanat geriyor, yaşlılarımıza kucak açıyoruz. Kendi öz bakımını gerçekleştiremeyecek derecede hasta ya da yaşlı vatandaşlarımıza, Evde Bakım Hizmeti ile yardımcı oluyoruz.



ÇÖLYAK HASTALARINA GLÜTENSİZ GIDA KOLİLERİ

Adıyaman il ve ilçelerimizdeki ihtiyacı olan tüm hemşehrilerimize yardımcı oluyor; çölyak hastalarımıza da ücretsiz bir şekilde "glutensiz gıda paketi" dağıtıyoruz. Paketlerin içerisinde tatlı ve tuzlu yiyecekler ile ekmekten oluşan glütensiz gıdalar bulunuyor.

AŞURE İKRAMLARI

Belediyemizin geleneksel hale getirdiği Muharrem ayı aşure ikramları, ilçemizin farklı noktalarında bir ay boyunca devam ediyor.





Sistem üzerinden görüşme yapılabilir.



Alzheimer hastanın vücut sıcaklığını veya nabız değerlerini anlık öğrenebilir ve geçmişe yönelik kayıt tutabilirsiniz.

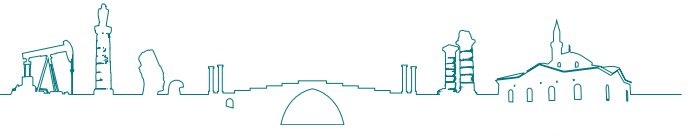
AKILLI SAAT İLE ALZHEİMER VE ENGELLİ HASTA TAKİBİ / TÜRKİYE'DE İLK

Yaşam kalitesini arttıracak projeler kapsamında hayata geçirilen uygulama ile alzheimer hastası ya da bakıma muhtaç durumdaki engelli vatandaşlarımıza akıllı saatler dağıttık. Telefonlarına yüklenen uygulama ile bu vatandaşlarımızın yakınları kendilerini sürekli takip edebiliyor ve kaybolma riskleri ortadan kalkmış oluyor. Akıllı saat sayesinde ayrıca kişinin anlık olarak nabız ve ateş verileri de alınabiliyor.



DEPREMZEDE VATANDAŞIMIZA DESTEK

Pandemi döneminde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza toplam 18 milyon TL tutarında ayni ve nakdi yardımda bulunduk. Pandemi döneminde başlattığımız uygulamamızı deprem sonrasında da devam ettirdik. Depremden bugüne ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ayni ve nakdi yardımlarımız artarak devam ediyor. Pandemi döneminde bütçesine göre en fazla yardım yapan belediyelerden biri olduk.



DRONE İLE İHA UÇUŞ EĞİTİMLERİ

Vatandaş odaklı hizmetlerde teknolojiden fazlasıyla yararlanan ve vatandaşlara da bu anlamda çeşitli eğitim olanakları sağlamaya devam eden Belediyemiz, bu kez gençlerin İHA Ticari Pilot Ehliyeti 'ne sahip olmaları için eğitim vermeye başladı.



KURUMSAL NFT

Teknolojiyi yakından takip eden Belediyemiz NFT teknolojisine de dahil olarak, Adıyaman'ın birbirinden önemli Tarihi Kültürel değerlerini blok zinciri teknolojisine ekledi.



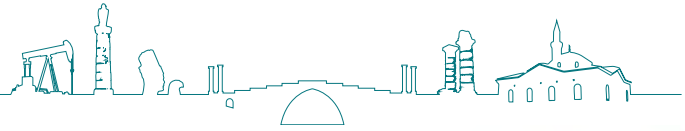
YAPAY ZEKA YAZILIMI, KODLAMA VE GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMLERİ

Vatandaş odaklı hizmetlerde teknolojiyen fazlasıyla yararlanan ve vatandaşlara da bu anlamda çeşitli eğitim olanakları sağlamaya devam eden Belediyemiz, bu kez gençlerin İHA Ticari Pilot Ehliyeti 'ne sahip olmaları için eğitim vermeye başladı. Ayrıca girişimcilerimiz için, dijital pazarlama, e-ticaret ve yönetim sistemleri ile ilgili eğitimlerimiz devam ediyor.



ASKIDA EKMEK UYGULAMASI

Günlük 1.000 adet ekmek dağıtımı fırıncılar aracılığıyla yapılmaktadır. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza Sosyal Kart vererek günlük limitler dahilinde ilimizdeki Matador fırınlarına bırakacağımız tabletler sayesinde istediği fırından günlük limit dahilinde ekmeklerini alabilmektedir.



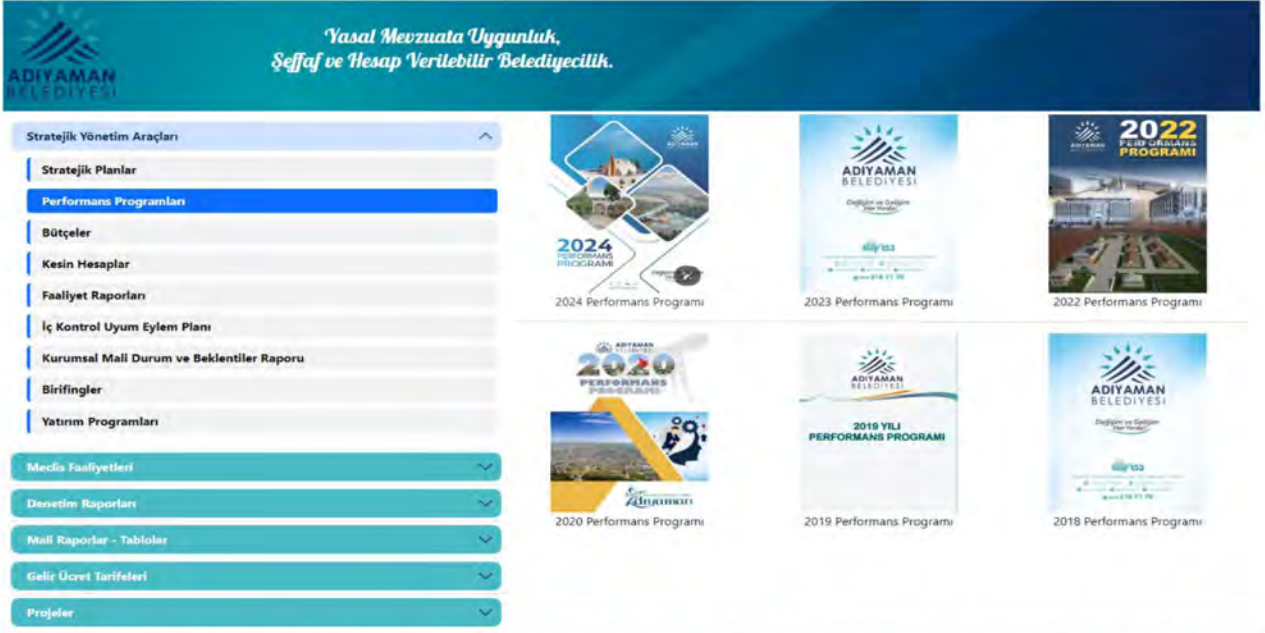
SANAL GERÇEKLİK UYGULAMALARI

Asırlar boyunca ev sahipliği yaptığı medeniyetlerin kalıntısıyla açık hava müzesini andıran Adıyaman'ın tarihi yerlerini sanal gerçeklik gözlüğü ile vatandaşlar gitmeden gezebilecek.



YAMANWAY MOBİL OYUNU

Adıyaman'ın tarihi turistik yerlerini ve coğrafi işaretli ürünlerimizi tanıtan YamanWay Adıyaman Kültür Yolu mobil oyunun yapımı tamamlanarak vatandaşların kullanımına açıldı.



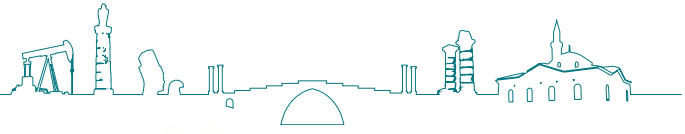
YASAL MEVZUATA UYGUNLUK, ŞEFFAF VE HESAP VERİLEBİLİR BELEDİYESİ

Belediyemiz, Belediye Başkanımız Dr. Süleyman Kılınc'ın görev yaptığı dönemde bir ilke daha imza atarak belediyemizin 5 yıllık süreçte bütçeden mali raporlara kadar her konuda yapılanları tüm şeffaflığıyla halkın erişimine açtı.



E-MEZARLIK BİLGİ SİSTEMİ ve MEZAR KAREKOD SİSTEMİ

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



ADİYAMAN COĞRAFI İŞARETLERİMİZ- İN WEB SİTESİ İLE TANITIMI



2 ADET SOSYAL GİRİŞİMCİLİK MERKEZİ

Sosyal Girişimcilik Güçlendirme ve Uyum Projesi kapsamında 2 Adet Sosyal Girişimcilik Merkezi onaylanmış olup yer tespiti yapılarak yapım çalışmalarına başlanmıştır.



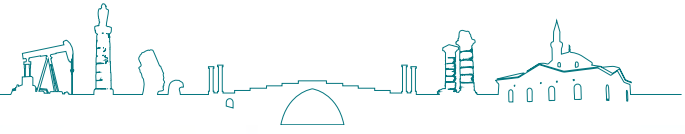
ADİYAMANLI KADINLAR (ADIPAYAM) ÜRETİYOR

İlimizin öne çıkan ürünü olan Badem'e katma değer sağlamak ve kadın girişimciliğini artırmak amacıyla hareket ettik. Tesisimizde usta öğreticilik yapacak ev hanımlarının sertifikasyon süreçlerini tamamlayarak kurslar açtık ve toplamda 120 kadın aşçı yardımcılığı eğitimlerini başarıyla tamamladı. Bu adımlarla, badem sektöründe kadınların daha fazla yer almasını ve ekonomik açıdan güçlenmelerini hedefledik.

ADİYAMANLI ÜRETEK GİRİŞİMCİ KADINLAR KOOPERATİFİ

Adıyamanlı Üreten Girişimci Kadınlar Kooperatifi, kadınlarımız tarafından işletilen bir tesis olarak kurulmuştur. Badem ürünlerimizden şekerleme ve çikolata üretimi yapmak üzere Draje Kazanları, Şeker Kazanları, Çikolata Tamperleme Cihazı, Badem Ezme Makineleri, Soğuk Hava Deposu ve Tam Donanımlı Mutfak gibi ekipmanlarla donatılmış bir tesis oluşturduk. Ürün yelpazemiz arasında Bademli Çikolata, Badem Draje, Badem Şekeri, Kahvaltılık Badem Ezmesi ve Bademli Topak Helvası gibi lezzetler bulunmaktadır. Bu adımlarla, Adıyamanlı kadın girişimcilerin üretkenliğini ve ekonomik bağımsızlığını desteklemeyi amaçlıyoruz.





YENİ NESİL MESLEKİ EĞİTİMDE GENÇ KADINLAR PROJESİ

Projenin amacı; 15-29 yaş aralığında eğitimini yarıda bırakmış veya tamamladığı halde istihdam edilememiş Genç Kadınların ilimizin öne çıkan sektörü Tekstil alanında mesleki eğitim alarak işgücü piyasasına katılımını ve istihdam edilebilirliğini arttırmak.



ADİYAMAN'I KEŞFET

Türkiye Belediyeler Birliği tarafından Şehirlerde İnanç Turizmi kapsamında ödül alan Adıyaman'ın İnanç Turizmini tanıtan ve sizler için rota oluşturan ödüllü web sitemiz kullanıma açıldı. www.adiyamanikesfet.com

DİJİTAL MOBİL BELEDİYESİ

Dijital mobil belediyeçilik ile vatandaşlarımıza daha etkin ve erişilebilir hizmetler sunduk. Örneğin, otobüsüm nerede, online vergi ödemeleri, randevu sistemleri, şikayet ve talep yönetimi gibi hizmetlerimizle vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırırken belediyemizin verimliliğini artırdık. Dijital mobil belediyeçilik ile, şeffaflığı artırıp katılımcı bir yönetim anlayışı sergiledik. Şehrimizin daha akıllı ve sürdürülebilir olmasına katkı sağladık.

Akıllı Şehir Uygulamalarımız

- Mobil Belediyeçilik
- Akıllı Ulaşım Sistemleri
- Sosyal Market
- Güvenli Şehir Sistemleri
- Coğrafi Bilgi Sistemleri
- Radyolink Kablosuz Ağlar
- Atıksu Scada Sistemleri
- Karar Destek Sistemleri
- Entegre Toplanma Alanları
- Deprem Toplanma Alanları
- Engelli Bilgi Bankası Sistemi

E-Devlet Entegrasyonları

isyeriruhSAT.adiyaman.bel.tr

adresinden iş yeri ruhsat başvurularını online olarak yapabilirsiniz.

Vatandaş Odaklı Uygulamalarımız

- E-Belediye Uygulamaları
- Taziye İlanları
- 153 WhatsApp Beyaz Masa
- Nöbetçi Ezcaneler
- 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
- E-İmar
- Arsa Rayiç Sorgulama
- Çevre ve Temizlik Tarifeleri
- Personel Portal

Otobüsüm Nerede Uygulamamız

otobus.adiyaman.bel.tr

adresinden anlık tüm hatları, dolum noktalarını ve durakları görebilecek, YamanKart bakiye sorgulama yapabileceksiniz.

BİLİŞİM SİSTEMLERİ

- EBYS Sistemine Geçiş
- Mahalle Kartları
- Kablosuz Radyolink Alt Yapısı
- Sosyal Yardım Sistemi
- Coğrafi Bilgi Sistemleri
- Personel Devam Kontrol Sistemi
- Müdürlük Faaliyet Sistemi
- Başkanlık Randevu Sistemi
- Dijital Arşiv Sistemi
- Yapı Kontrol ve Ruhsat sistemi
- Satın Alma Talep Sistemi
- Kamera Sistemlerimiz Artırıldı
- Hafriyat Yönetim Sistemi
- Konteyner Kent Bilgi Yönetim Sistemi
- AYKOME Sistemi
- Sosyal Market Sistemi ve Market Randevu Sistemi
- Kurumsal Planlama Sistemi

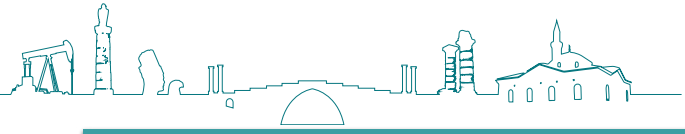
Belediye Bilişim Sistemleri,

yönetim süreçlerini dijital ortama taşıyan ve bilgi teknolojilerini kullanarak hizmet sunumunu optimize ettiğimiz bir yapıdır.

Belediye Bilişim Sistemleri sayesinde Belediyemizin çeşitli birimleri arasında bilgi akışını sağlayarak iş süreçlerini koordine ettik, verimliliği artırdık ve karar alma süreçlerine destek olduk. Bu sistemleri, mali yönetim, insan kaynakları, vergi tahsili, izin ve ruhsat işlemleri gibi birçok alanda kullandık.

Ayrıca, Bilişim Sistemleri aracılığıyla, vatandaşların hizmetlere erişimini kolaylaştıran çevrimiçi platformlar ve mobil uygulamalar geliştirdik.

Bu sayede, Belediyemiz daha etkin ve şeffaf bir şekilde hizmet verirken, vatandaşlarımız da kolayca ihtiyaçlarına erişmiş oldular.



Tamamlanan Yatırımlarımız

- ❖ Altınşehir Köprüsü Kavşak - **Tamamlandı**
- ❖ 400 Yataklı Hastane Köprüsü Kavşak - **Tamamlandı**
- ❖ Millet Caddesi - **Tamamlandı**
- ❖ Dijital Mobil Belediyecilik - **Tamamlandı**
- ❖ Dijital Arşiv - **Tamamlandı**
- ❖ Kuşaklama Kanalı Projesi - **Tamamlandı**
- ❖ Oturakçı Pazarı - **1.2. ve 3. Etap Bitti. Devam Ediyor**
- ❖ Katı Atık Entegre Bertaraf Tesisi - **Tamamlandı**
- ❖ Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi - **Tamamlandı**
- ❖ Asfalt Plenti - **Tamamlandı**
- ❖ Gençlik Kültür Merkezi - **Tamamlandı**
- ❖ Millet Bahçesi - **Tamamlandı**
- ❖ Şevenk Yolu - **Tamamlandı**
- ❖ MADAD (Gürlevik İsa Hattı Yenileme) Projesi
Maaliyet 9 Milyon Euro - **Tamamlandı**
- ❖ GES Projesi 1 MW- **Tamamlandı**
- ❖ Tarım Mükemmeliyet Merkezi - **Tamamlandı**
- ❖ Demokrasi Parkı - Cumhuriyet Parkı-Yakup Taş Parkı- Ecz. Abdulhamit Ünsal Milli Mücadele Parkı - **Tamamlandı**
- ❖ Araç Filo Genişletme (500 Milyon TL) - **Tamamlandı**

Sokak Sağıklaştırma

- ❖ Kemal Paşa, Erdem, Cumhuriyet Caddesi - **Tamamlandı**
- ❖ Buhara, Gökkuşığı, Karapınar Caddesi - **Tamamlandı**
- ❖ Göle Batmaz, Sağlık Ocağı ve Hoca Ömer Caddesi - **Devam Ediyor**

Devam Eden Yatırımlarımız

- ❖ Kent Meydanı - **%90 Tamamlandı Devam Ediyor**
- ❖ Belediye Hizmet Binası - **Proje Tamamlandı, İhale Aşamasında**
- ❖ Gastronomi Merkezi - **İhale Aşamasında**
- ❖ Hayvan Bakım Merkezi - **%50 -Deprem sonrası Yeni Proje**
- ❖ Hayvan Pazarı ve Mezbahane - **Devam Ediyor**
- ❖ Tarihi Konakların Restorasyonu - **Devam Ediyor**
- ❖ FRIT 2 (Adıyaman İçme Suyu Hattı) Projesi
Maaliyet 21,5 Milyon Euro- **Devam Ediyor**
- ❖ Alt Yapı- Kanalizasyon Yağmur Suyu Atık Yönetimi Projesi (Dünya Bankası Hibe 100 Milyon Euro) - **Devam Ediyor**
- ❖ Ayakkabı Kent - **%90 Tamamlandı Devam Ediyor**
- ❖ Muhtar Evleri - **Devam Ediyor**
- ❖ Muhtarlık Federasyon Binası - **Devam Ediyor**
- ❖ Kültür Merkezi - **İnşaatına Başlandı Devam Ediyor**
- ❖ İçme Suyu Alt Yapı Çalışmaları - **Devam Ediyor**
- ❖ Güney ve Kuzey Çevre Yolu - **Devam Ediyor**
- ❖ Organize Sanayi - Küçük Sanayi Bağlantı Yolu - **İnşaat Devam Ediyor**
- ❖ Sıfır Atık Projesi ve Derelerin Islahı - **Devam Ediyor**
- ❖ Akıllı Ulaşım Sistemleri - **Devam Ediyor**
- ❖ GES Projesi 4.7 MW - **Devam Ediyor**
- ❖ Engelsiz Yaşam Merkezi - **Devam Ediyor**
- ❖ Karadağ Macera Parkı, Masal Parkı, Kale Parkı, Sümer Evler Parkı (9 Dönüm), Yeni Mahalle Parkı (15 Dönüm)- **Devam Ediyor**
- ❖ BEDESTEN Çarşısı Projesi (Eski Belediye) - **Devam Ediyor**
- ❖ Adıyaman Master Planı ve Kentsel Tasarım Projesi - **Devam Ediyor**
- ❖ Adıyaman Ulaşım Master Planı (Hibe 500.000 Euro) - **Devam Ediyor**
- ❖ 2 Adet Sosyal Girişimcilik Merkezi (İKA) - **Devam Ediyor**



95



ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI 15/03/2024 TARİHİ İTİBARI İLE GENEL BORÇ DURUMU

15.03.2024

DÖNEM	BANKA DURUMU	DOLAR ENDEKS	BANKA BORÇLARI	GENEL TOPLAM BORÇLAR	DOLAR ENDEKS
31.03.2019 MART	1.281.975 TL	240 Bin Dolar	49.737.363 TL	204.552.000 TL	40 Milyon Dolar
15.03.2024 MART	312.902.918 TL	9 Milyon 650 Bin Dolar	19.827.551 TL	158.116.000 TL	4,8 Milyon Dolar

Bu Dönemimizde Bankalardan Finansman amaçlı **KREDİ** kullanılmadı.
Yapılan Yatırımların ve Ödenen Borçların tamamı, Belediyemiz tarafından yapılan tasarruflar neticesinde kendi imkanlarımızla **ÖZKAYNAK, TEŞVİK ve HİBELER** ile yapıldı.



DOLU DOLU 5 YIL

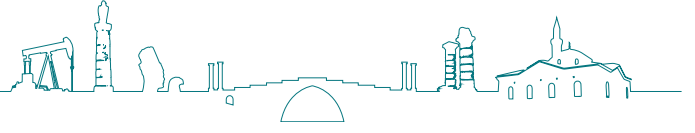


Gönlümüz bir, gerisi kolay...

DR. SÜLEYMAN KILINÇ
BELEDİYE BAŞKANI



*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

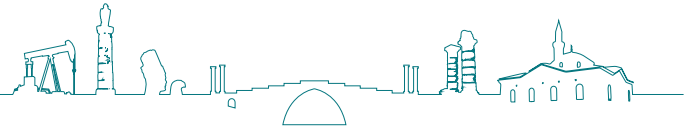


2.1. MÜDÜRLÜK BAZINDA 2022-2023 TAHMİNİ ÖDENEK İLE GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ TABLOSU

2023 yılı sonu itibarıyla; İdaremizin 2020-2024 yıllarını kapsayan beş yıllık Stratejik Planı ve 2023 yılı Performans Programı kapsamında birimlerin gerçekleşen giderleri aşağıda gösterilmiştir.

2022 - 2023 YILI HARCAMA BİRİMİ TAHMİNİ ÖDENEK İLE GERÇEKLEŞEN
GİDER BÜTÇESİ TABLOSU (Tablo- 9)

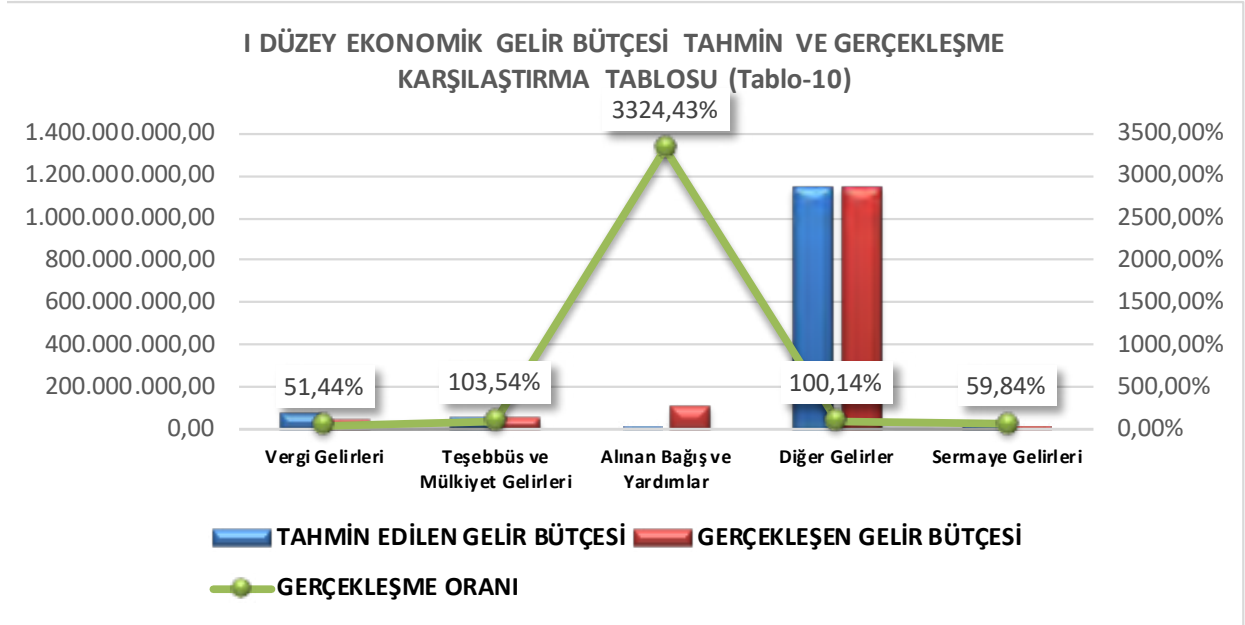
SIRA NO	BİRİM ADI	2022'DE HARCANAN	2023 TAHMİN EDİLEN ÖDENEK	2023 TOPLAM HARCAMA MİKTARI	2022 - 2023 GERÇEKLEŞEN GİDER FARK (+/-)	2023 GERÇEKLEŞME ORANI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	886.345,36	1.195.400,00	1.186.040,76	299.695,40	99,22%
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM	262.977.618,15	534.667.309,00	577.082.443,70	314.104.825,55	107,93%
3	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	26.567.423,72	21.519.700,00	49.656.866,57	23.089.442,85	230,75%
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.870.367,26	5.106.100,00	3.649.986,14	-220.381,12	71,48%
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	108.252.952,31	68.896.000,00	159.964.030,21	51.711.077,90	232,18%
6	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.225.063,32	1.338.700,00	1.143.247,52	-81.815,80	85,40%
7	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.547.163,77	1.563.000,00	768.797,67	-778.366,10	49,19%
8	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	10.016.852,31	7.936.000,00	22.380.051,33	12.363.199,02	282,01%
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	239.411.670,15	554.305.400,00	309.229.667,48	69.817.997,33	55,79%
10	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	16.500,00	35.700,00	14.999,74	-1.500,26	42,02%
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	12.184.404,46	13.359.200,00	1.980.460,55	-10.203.943,91	14,82%
12	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	8.824.861,98	4.489.200,00	12.706.931,19	3.882.069,21	283,06%
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	49.190.226,37	127.586.991,00	71.001.442,55	21.811.216,18	55,65%
14	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	2.456.429,11	1.504.200,00	9.335.852,02	6.879.422,91	620,65%
15	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	20.020.678,53	20.146.400,00	57.579.797,95	37.559.119,42	285,81%
16	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	20.000,00	4.012,00	4.012,00	20,06%
17	SU VE KANALİZASYON	21.024.726,46	26.596.500,00	41.628.617,90	20.603.891,44	156,52%
18	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	55.516.371,08	64.466.700,00	96.644.360,37	41.127.989,29	149,91%
19	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	1.232.818,32	6.184.200,00	2.058.055,80	825.237,48	33,28%
20	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	49.300,00	2.003.003,69	2.003.003,69	4062,89%
21	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	250.827,20	518.600,00	916.270,93	665.443,73	176,68%
22	STRATEJİ VE GELİŞTİRME	221.827,72	361.800,00	6.072,00	-215.755,72	1,68%
23	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.633.467,30	37.285.400,00	29.649.755,47	8.016.288,17	79,52%
24	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.694,14	73.200,00	25.542,00	18.847,86	34,89%
25	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	434.634,31	452.600,00	17.113,91	-417.520,40	3,78%
26	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	342.400,00	0,00	0,00	0,00%
TOPLAM		847.769.923,33	1.500.000.000,00	1.450.633.419,45	602.863.496,12	96,71%



2.2. 2023 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	76.267.800,00	39.230.667,06	51,44%
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	52.208.900,00	54.055.003,46	103,54%
4	Alınan Bağış ve Yardımlar	3.320.600,00	110.391.084,48	3324,43%
5	Diğer Gelirler	1.143.930.900,00	1.145.559.403,04	100,14%
6	Sermaye Gelirleri	24.271.800,00	14.524.901,66	59,84%
TOPLAM		1.300.000.000,00	1.363.761.059,70	104,90%

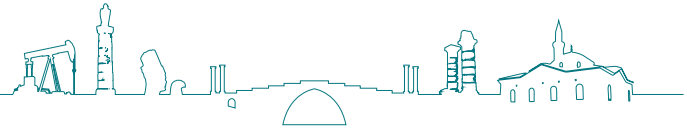


Belediyemizin toplam Tahmini Gelir Bütçesi ile Gerçekleşen Gelir Bütçesi Oranı: %104,90'dir

FİNANSMAN BÜTÇESİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA CETVELİ (Tablo- 11)					
KOD I	KOD II	KOD III	KOD IV	AÇIKLAMA	GERÇEKLEŞEN
I	II	III	IV		2023 YILI (TL -/+)
1				İÇ BORÇLANMA	200.000.000,00
1	90			DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	200.000.000,00
1	90	51		İLLER BANKASINDAN	200.000.000,00
1	90	51	1	BORÇLANMA	200.000.000,00

NOT: 2023 Mali Yılı Gelir Bütçesi **1300.000.000,00 TL**, Gider Bütçesi **1.500.000.000,00 TL** yapılmış olup, gelir-gider denkliğini sağlamak için aradaki fark için **200.000.000,00 TL** Finansman (borçlanma) bütçesi yapılmıştır.

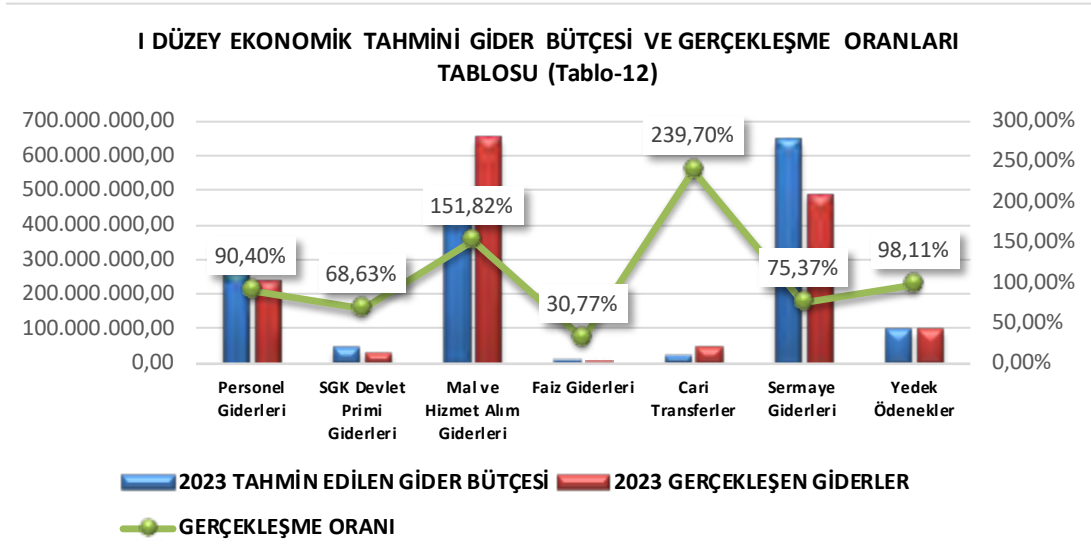
*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*



2.3. 2023 MALİ YILI GİDERLER GERÇEKLEŞME TABLOSU

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

KODU	AÇIKLAMA	2023 TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ	2023 GERÇEKLEŞEN GİDERLER	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Personel Giderleri	261.598.854,00	236.487.147,72	90,40%
02	SGK Devlet Primi Giderleri	43.261.955,00	29.689.828,54	68,63%
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	428.885.900,00	651.143.250,70	151,82%
04	Faiz Giderleri	7.500.000,00	2.308.060,53	30,77%
05	Cari Transferler	19.202.900,00	46.029.563,46	239,70%
06	Sermaye Giderleri	643.468.600,00	484.975.568,50	75,37%
09	Yedek Ödenekler	96.081.791,00	94.264.350,00	98,11%
TOPLAM		1.500.000.000,00	1.450.633.419,45	96,71%

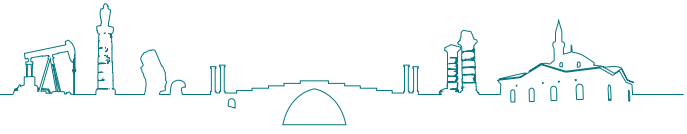


2023 mali yılı tahmin edilen gider bütçesi 1.500.000.000,00 TL, gerçekleşen gider bütçesi ise 1.450.633.419,45 TL olarak %96,71 oranında gerçekleşmiştir.



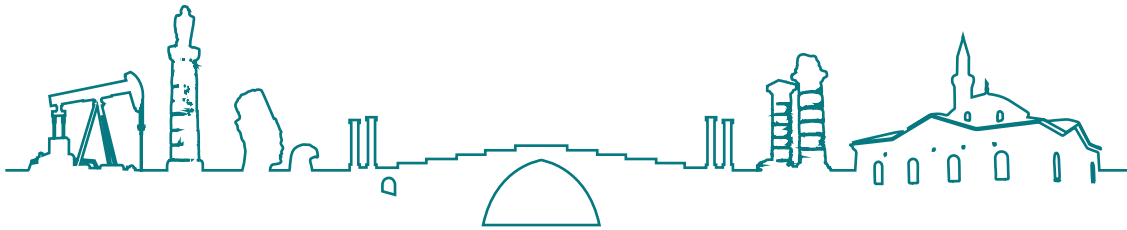
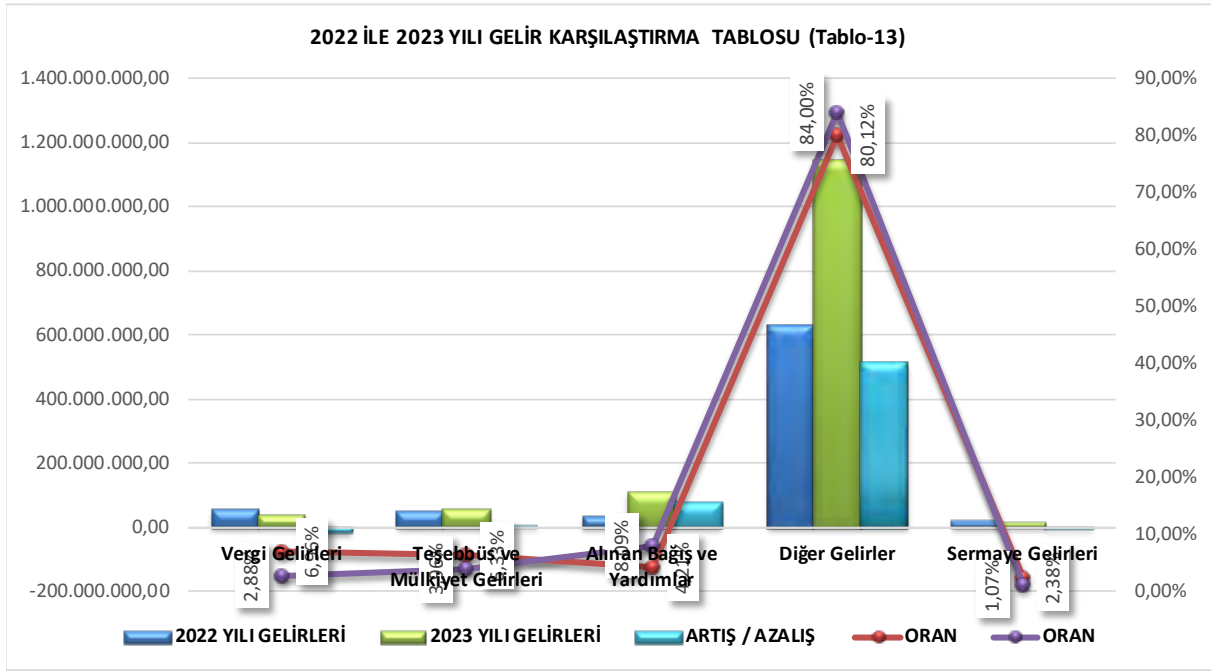
PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ





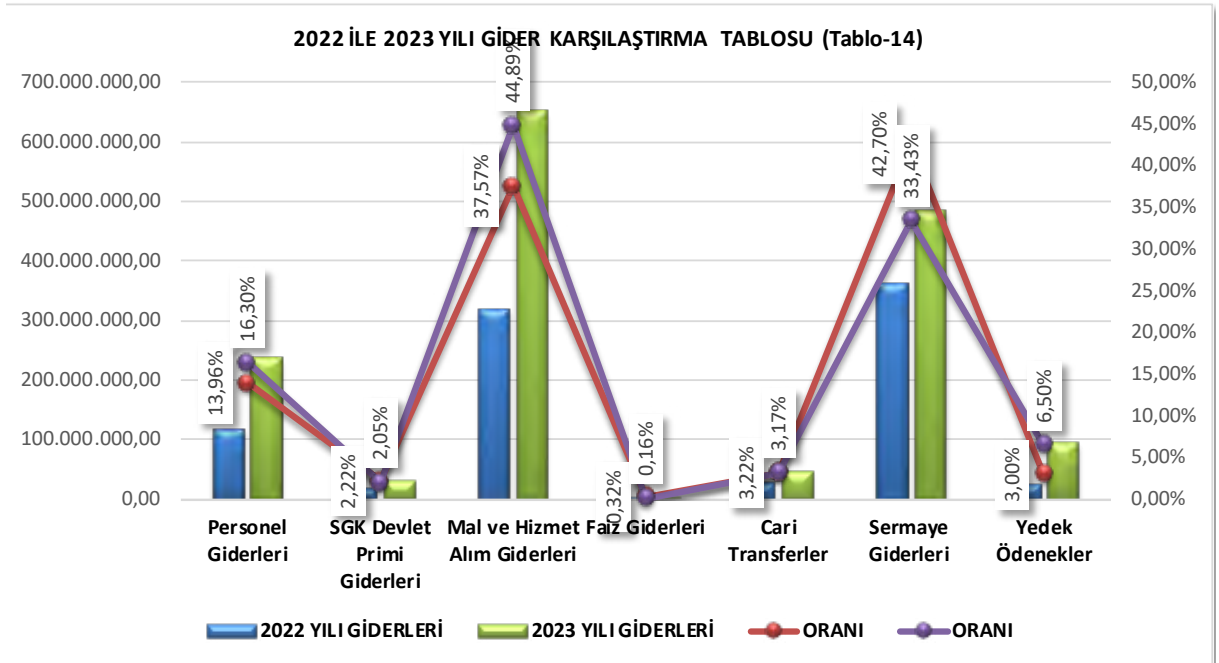
2022 İLE 2023 YILI GELİR KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo- 13)

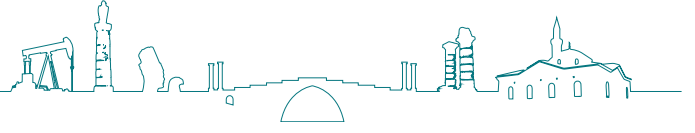
AÇIKLAMA	2022 YILI GELİRLERİ	ORAN	2023 YILI GELİRLERİ	ORAN	ARTIŞ / AZALIŞ
Vergi Gelirleri	54.902.729,36	6,96%	39.230.667,06	2,88%	-15.672.062,30
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	49.910.859,55	6,33%	54.055.003,46	3,96%	4.144.143,91
Alınan Bağış ve Yardımlar	33.200.554,56	4,21%	110.391.084,48	8,09%	77.190.529,92
Diğer Gelirler	632.131.593,06	80,12%	1.145.559.403,04	84,00%	513.427.809,98
Sermaye Gelirleri	18.810.767,93	2,38%	14.524.901,66	1,07%	-4.285.866,27
TOPLAM	788.956.504,46	100,00%	1.363.761.059,70	100,00%	574.804.555,24



2022 İLE 2023 YILI GİDER KARŞILAŞTIRMA TABLOSU (Tablo- 14)

AÇIKLAMA	2022 YILI GİDERLERİ	ORANI	2023 YILI GİDERLERİ	ORANI	ARTIŞ/AZALIŞ
Personel Giderleri	118.347.283,93	13,96%	236.487.147,72	16,30%	118.139.863,79
SGK Devlet Primi Giderleri	18.839.805,58	2,22%	29.689.828,54	2,05%	10.850.022,96
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	318.544.759,86	37,57%	651.143.250,70	44,89%	332.598.490,84
Faiz Giderleri	2.737.134,60	0,32%	2.308.060,53	0,16%	-429.074,07
Cari Transferler	27.305.428,39	3,22%	46.029.563,46	3,17%	18.724.135,07
Sermaye Giderleri	361.995.510,97	42,70%	484.975.568,50	33,43%	122.980.057,53
Yedek Ödenekler	25.406.800,00	3,00%	94.264.350,00	6,50%	68.857.550,00
TOPLAM	847.769.923,33	100,00%	1.450.633.419,45	100,00%	602.863.496,12





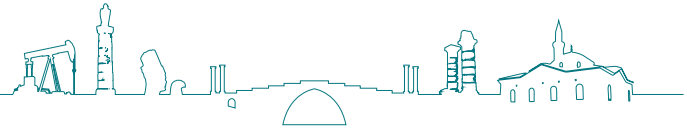
PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ



2023 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ:

- 1- 2022 yılı **788.956.504,70 TL** gelir bütçesi ile 2023 yılı gelir bütçesi **1.363.761.069,70 TL** arasındaki artış oranı **%96,71**'dir.
- 2- 2023 yılı gelir bütçesi **1.300.000,00 TL** olarak tahmin edilmiş, yılsonunda **1.363.761.059,70 TL** gelir olarak **%104,90** oranında gerçekleşmiştir.
- 3- 2022 yılından devreden **2.000.100,00 TL** ödenek ve 2023 mali yılı için tahmin edilen **1.500.000.000,00 TL** ödenek olmak üzere toplam **1.450.633.419,45 TL** ödenek gerçekleşmiştir.

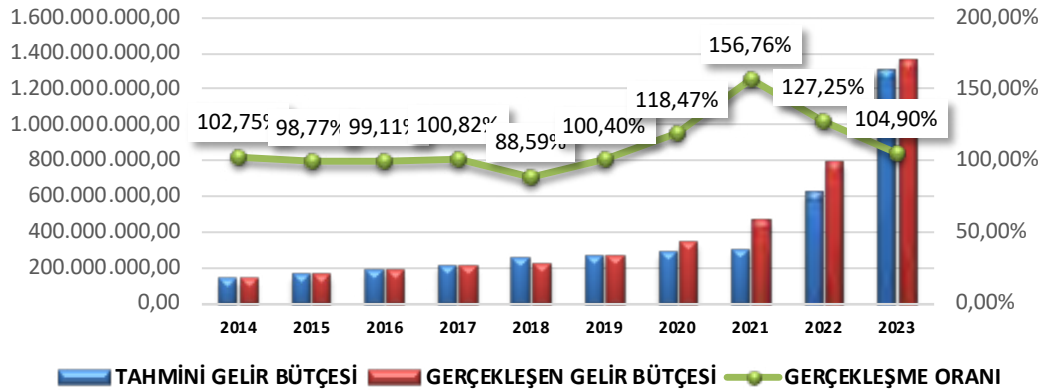




2016 - 2023 MALİ YILILARI TAHMİNİ BÜTÇE GELİRİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI TABLOSU (Tablo- 15)

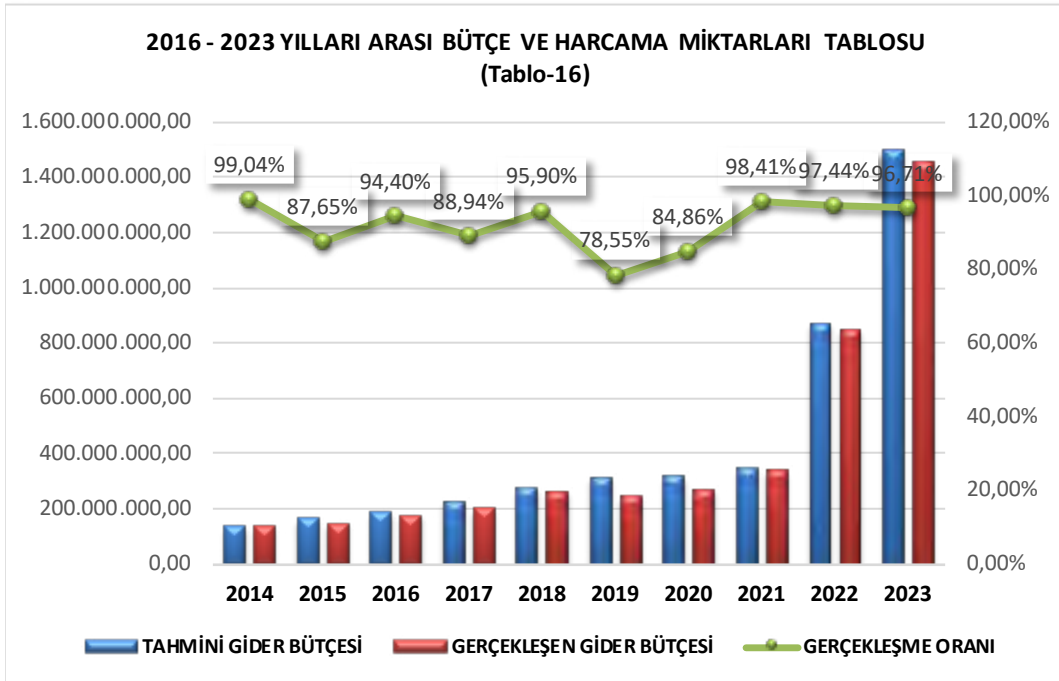
YILI	TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
2014	135.000.000,00	138.717.630,88	102,75%
2015	162.500.000,00	160.506.157,89	98,77%
2016	182.500.000,00	180.867.523,04	99,11%
2017	210.000.000,00	211.715.036,91	100,82%
2018	250.000.000,00	221.472.410,84	88,59%
2019	260.000.000,00	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%
2023	1.300.000.000,00	1.363.761.059,70	104,90%

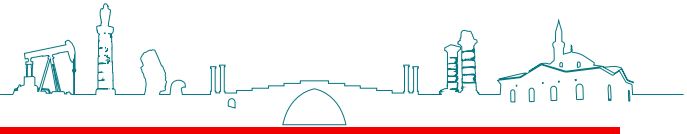
2016 - 2023 MALİ YILILARI TAHMİNİ BÜTÇE GELİRİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI TABLOSU (Tablo-15)



**2016 - 2023 YILLARI ARASI BÜTÇE VE HARCAMA MİKTARLARI
TABLOSU (Tablo- 16)**

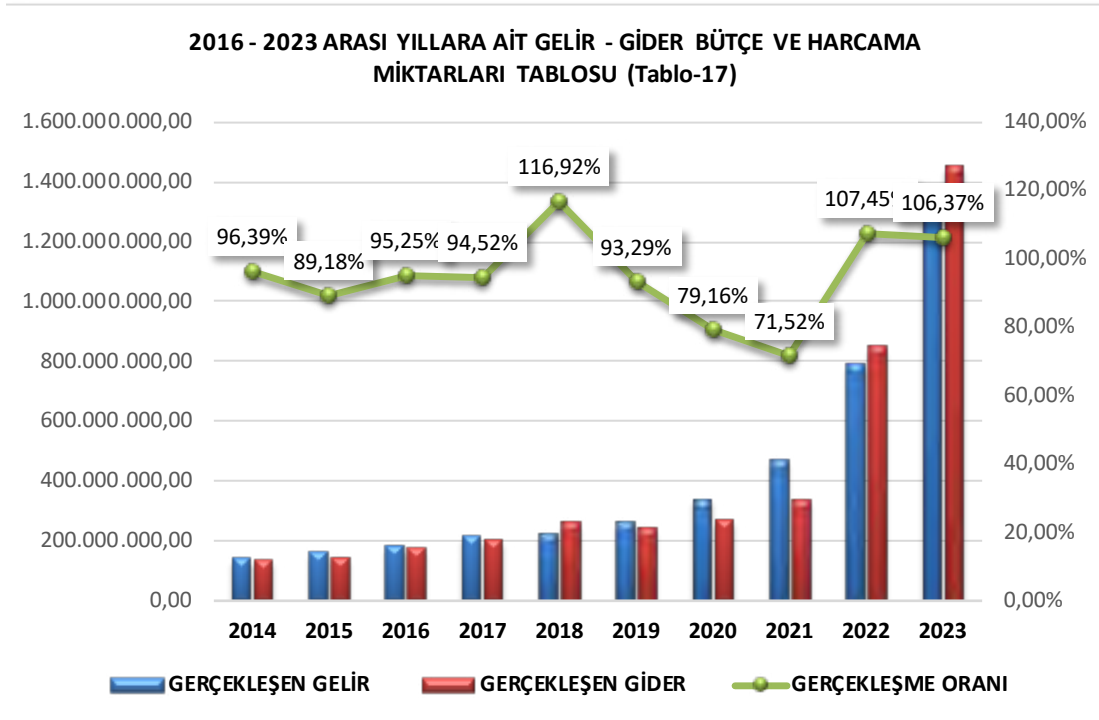
YILI	TAHMINİ GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
2014	135.000.000,00	133.709.225,34	99,04%
2015	163.308.066,43	143.136.136,23	87,65%
2016	182.500.000,00	172.279.052,83	94,40%
2017	225.000.000,00	200.120.116,11	88,94%
2018	270.000.000,00	258.935.945,73	95,90%
2019	310.000.000,00	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%
2023	1.500.000.000,00	1.450.633.419,45	96,71%





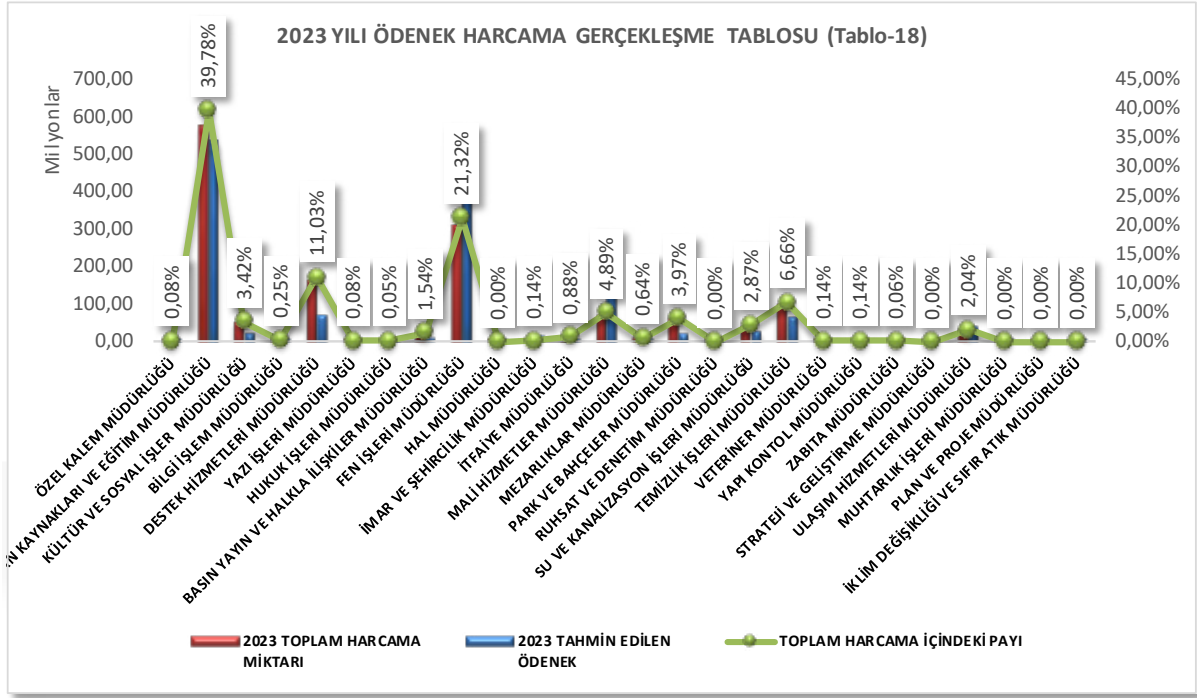
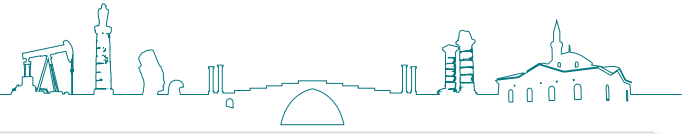
2016 - 2023 ARASI YILLARA AİT GELİR - GİDER BÜTÇE VE HARCAMA MİKTARLARI TABLOSU (Tablo- 17)

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%
2023	1.363.761.059,70	1.450.633.419,45	-86.872.359,75	106,37%



2023 YILI ÖDENEK HARCAMA GERÇEKLEŞME TABLOSU (Tablo- 18)

SIRA NO	BİRİM ADI	2023 TAHMİN EDİLEN ÖDENEK	2023 TOPLAM HARCAMA MİKTARI	BİRİM GERÇEKLEŞME ORANI	TOPLAM HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.195.400,00	1.186.040,76	99,22%	0,08%
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	534.667.309,00	577.082.443,70	107,93%	39,78%
3	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	21.519.700,00	49.656.866,57	230,75%	3,42%
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5.106.100,00	3.649.986,14	71,48%	0,25%
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	68.896.000,00	159.964.030,21	232,18%	11,03%
6	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.338.700,00	1.143.247,52	85,40%	0,08%
7	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.563.000,00	768.797,67	49,19%	0,05%
8	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.936.000,00	22.380.051,33	282,01%	1,54%
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	554.305.400,00	309.229.667,48	55,79%	21,32%
10	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	35.700,00	14.999,74	42,02%	0,00%
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	13.359.200,00	1.980.460,55	14,82%	0,14%
12	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	4.489.200,00	12.706.931,19	283,06%	0,88%
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	127.586.991,00	71.001.442,55	55,65%	4,89%
14	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.504.200,00	9.335.852,02	620,65%	0,64%
15	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	20.146.400,00	57.579.797,95	285,81%	3,97%
16	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	20.000,00	4.012,00	20,06%	0,00%
17	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26.596.500,00	41.628.617,90	156,52%	2,87%
18	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	64.466.700,00	96.644.360,37	149,91%	6,66%
19	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	6.184.200,00	2.058.055,80	33,28%	0,14%
20	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	49.300,00	2.003.003,69	4062,89%	0,14%
21	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	518.600,00	916.270,93	176,68%	0,06%
22	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	361.800,00	6.072,00	1,68%	0,00%
23	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	37.285.400,00	29.649.755,47	79,52%	2,04%
24	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	73.200,00	25.542,00	34,89%	0,00%
25	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	452.600,00	17.113,91	3,78%	0,00%
26	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	342.400,00	0,00	0,00%	0,00%
TOPLAM		1.500.000.000,00	1.450.633.419,45	96,71%	100,00%



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.

ZAYIFLIKLAR

Mali kaynakların yetersiz olması,

Şehrin belli noktalarda yoğunlaşmasında kaynaklanan trafik sorunu,

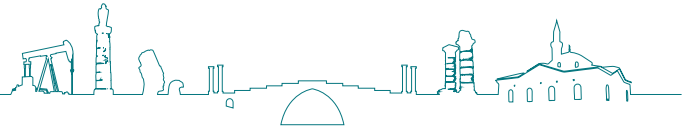
Belediye hizmet alanının geniş ve dağınık olması,

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

DEĞERLENDİRME

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

Nüfus artışından kaynaklanan yerleşim alanı ve altyapı ihtiyacının karşılanması, Vizyon projelerle birlikte ulaşım alternatiflerinin geliştirilmesi Belediyemizin önemli gördüğü hususlardır. Belediyemizin yapmış olduğu hizmet ve faaliyetlerde Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak çalışmalar yapılarak vatandaşların gönüllü katılımı sağlanmaya çalışılacaktır. Üniversiteler ve diğer kurumlar ile iş birliği yapılarak genç nüfusa yönelik proje çalışmalarına destek sağlanması konusunda çalışmalara ağırlık verilecektir. Sonuç odaklı teknoloji kullanımı ve yerinde hizmet anlayışı ile birlikte mobil hizmetler yaygınlaştırılarak en kısa süre ve en az bürokrasi ile hizmetlerin sunumuna ağırlık verilecektir. Ayrıca vatandaşlarımızın Belediyemiz ve Başkan ile aracısız ve direkt iletişime geçmelerini sağlayacak uygulama ve inovasyon çalışmalarına devam edilecektir.



ÖNERİ VE TEDBİRLER





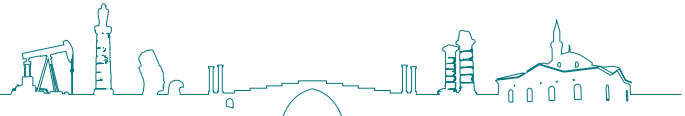
5.ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İlimizde nüfusun artmasına paralel olarak vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerinin de yükselmesi, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve nicelik olarak her geçen gün artmasına sebep olmaktadır.
- Bu durum Belediyemiz hizmetlerinin sunumunda daha fazla kaynak kullanmasını gerektirmektedir. Bu nedenle yeni kaynakların oluşturulması ve belediye gelirlerinin artırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilecektir.
- Aynı zamanda kamu kaynaklarının israf edilmemesi ve etkin kullanılması amacıyla planlı ve programlı çalışmaların yapılması sağlanacak ve bütçe disiplinine önem verilecektir.
- Nüfus artışından kaynaklanan yerleşim alanı ve altyapı ihtiyacının karşılanması, Vizyon projeleriyle 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.



GÜVENCE BEYANLARI





6. ÜST YÖNETİCİ, HARCAMA YETKİLİLERİ VE MUHASEBE YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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


Kasım UCARER
Mali Hizmetler Müdürü



2023 FAALİYET RAPORU

*Değişim ve Gelişim
Her Yerde!*

