

FAALİYET RAPORU 2024

FAALİYET RAPORU ©2024

FAALİYET RAPORU ©2024
3

Değerli Meclis Üyeleri ve Kıymetli Battalgazililer,

Malatya, tarihin derin izlerini taşıyan, medeniyetlerin buluştuğu ve köklü geçmişiyle her dönem Anadolu'nun önemli merkezlerinden biri olmuştur. Arslantepe Höyüğü'nden Battalgazi surlarına, Selçuklu eserlerinden Osmanlı mirasına kadar uzanan bu büyük tarih, bize sadece bir geçmiş sunmaz, aynı zamanda geleceğe ışık tutar. Bu kadim topraklar, binlerce yıl boyunca üretimin, ticaretin ve bilginin merkezlerinden biri olmuş; adaletin, cesaretin ve kardeşliğin sembolü haline gelmiştir.

Battalgazi Belediyesi olarak, bu büyük mirasın sorumluluğunu taşıyor, ilçemizi daha yaşanabilir, daha güçlü bir geleceğe taşımak için gece gündüz çalışıyoruz. Yönetim anlayışımızda, hemşehrilerimizin düşünce ve beklentilerini merkeze alarak, adil ve katılımcı bir yaklaşımla Battalgazi'mizi daha yaşanabilir bir hale getirme hedefiyle çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Bu çerçevede hazırlanan 2024 Yılı Faaliyet Raporu, siz değerli meclis üyelerimizin ve hemşehrilerimizin bilgisine ve değerlendirmesine sunulmuştur. Bu rapor, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda, halkımızdan aldığımız emanete layık olma gayretimizin bir yansımasıdır.

6 Şubat 2023 tarihinde yaşanan yıkıcı depremler, Malatya'mızın ve Battalgazi'mizin tarihinde unutulmaz bir dönüm noktası olmuştur. O günlerin hemen ardından, ilçemizin yeniden ayağa kalkması için verdiğimiz mücadele, sabrın ve dayanışmanın gücünü bir kez daha bizlere göstermiştir. 1 Nisan 2024 tarihinde göreve başladığımızda öncelikli hedefimiz, depremin yarattığı hasarları hızla onarmak, evlerinden uzak kalan vatandaşlarımızı güvenli yaşam alanlarına kavuşturmak ve ilçemizin yaralarını birlikte sarmak oldu. Bu süreçte, rezerv alanların tahliyesi, kamulaştırma çalışmaları ve kentsel dönüşüm projeleri gibi hayati meselelerde önemli adımlar attık. Orta hasarlı binaların güçlendirme sürecine ilişkin yasal süreçler titizlikle takip edilmekte, bu binaların güvenli hale getirilmesi için çalışmalar devam etmektedir.

2025 yılı Ocak ayı itibarıyla, ilçemizdeki birçok rezerv alanda inşaatlar başlamış, depremden etkilenen mahallelerin yeniden yapılandırılması için ilk adımlar atılmıştır. Depremin etkilerini ortadan kaldırma mücadelesinde önemli bir aşamaya gelmiş bulunmaktayız. Vatandaşlarımızın taşınması, esnaflarımızın geçici iş yerlerine yerleştirilmesi ve şehrin ticari hayatının yeniden canlandırılması noktasında önemli mesafeler katettik. Kanalboyu'nda kurulan esnaf çarşısının üstünün kapanması ve çarşının aydınlatılması gibi çalışmalarla esnafımızın yanında olduk. Ancak Battalgazi'mizin geleceğini inşa etmek için yeni projelerimizi hayata geçirme hazırlıklarımız devam etmektedir.

Göreve geldiğimizde vatandaşlarımızdan bir yıl süreyle önceliğimizi tamamen depremin yaralarını sarmaya ayırmamız konusunda anlayış beklediğimizi ifade etmiştik. Bu sözümüz doğrultusunda, 1 Nisan 2025 itibarıyla Battalgazi'nin kalkınmasını sağlayacak belediyecilik projelerine resmi olarak start vereceğiz. Bu projeler arasında Sosyal Konut Projeleri, dar gelirli vatandaşlarımızı ev sahibi yapmayı hedeflerken; Afet Koordinasyon Merkezi (AKOM) ve Yerinde Dönüşüm Bilgilendirme Ofisleri, afetlere karşı daha dayanıklı bir Battalgazi inşa etme vizyonumuza katkı sunacaktır.

Kentsel dönüşüm projeleri kapsamında Hanımın Çiftliği ve Beydağı mahallelerinde, sosyal ve fiziksel dokuyu iyileştirmeye yönelik kapsamlı çalışmalar planlanmıştır. Köy Konağı ve Muhtar Evi Projesi ile kırsal ve merkez mahallelerimizin sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak adımlar atılacaktır.

Turizm ve kültür projeleri çerçevesinde, Arslantepe Sokağı Turizme Kazandırma Projesi ve Tescilli Yapıların Restorasyonu ile ilçemizin kültürel mirasını canlandırmayı hedefliyoruz.

Aynı zamanda, sosyal belediyecilik anlayışımız çerçevesinde Uluçınarlar Sosyal Tesisi, yaşlı vatandaşlarımız için huzurlu yaşam alanları sunacak; Adak Merkezi ve Mezbaha Projesi, hijyenik kurban ibadeti için önemli bir hizmet sağlayacaktır. Bunun yanında, Sokak Hayvanları Barınak Projesi ile hem toplum sağlığını hem de hayvanların refahını gözetiyoruz.

Eğitim ve gençlere yönelik projelerimiz arasında Dijital ve Uyumayan 7/24 Kütüphane, Gezen Kütüphane ve Etkinlik Otobüsü ile Öğrenci Etüt ve Danışma Merkezi bulunmaktadır. Toplumsal dayanışmayı güçlendirmek amacıyla Hoş Geldin Bebek, Aile Danışma Merkezi, Taziye Evleri ve Aşevi projeleri de planlanmıştır.

2025 yılıyla birlikte hayata geçirilecek tüm bu projeler, Battalgazi'mizi sadece fiziksel olarak değil, sosyal anlamda da güçlendirecek ve vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artıracaktır.

Bu vesileyle, emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, desteklerini bizden esirgemeyen devletimize, hükümetimize ve özellikle Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'a şükranlarımı sunuyorum. Ayrıca, sabır ve azimleriyle bizlere güç veren kıymetli Battalgazililere ve projelerimize katkı sağlayan tüm kurumlarımıza en içten teşekkürlerimi ifade etmek istiyorum.

Battalgazi, geçmişten gelen gücüyle, geleceğe emin adımlarla yürüyor.
Saygılarımla

Bayram TAŞKIN
BATTALGAZİ BELEDİYE BAŞKANI



İçindekiler

GENEL BİLGİLER

A - Misyon ve Vizyon 10
B - Yetki Görev ve Sorumluluklar 12
C - İdareye İlişkin Bilgiler 18
D - Diğer Hususlar 40

AMAÇ ve HEDEFLER

A - İdarenin Amaç ve Hedefleri 44
B - Temel Politika ve Öncelikler 50
Hizmet Politikamız 53

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler 58
Performans Bilgileri 84

MÜDÜRLÜKLERİMİZ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 84
Bilgi İşlem Müdürlüğü 100
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 110
Destek Hizmetleri Müdürlüğü 122
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 128
Etüt ve Proje Müdürlüğü 160
Fen İşleri Müdürlüğü 172
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü 190
Hukuk İşleri Müdürlüğü 206
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 210
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 252
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü 264
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 272
Mali Hizmetler Müdürlüğü 286
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 320
Özel Kalem Müdürlüğü 328
Park ve Bahçeler Müdürlüğü 358
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 378
Strateji Geliştirme Müdürlüğü 388
Temizlik İşleri Müdürlüğü 402
Yazı İşleri Müdürlüğü 420
Zabıta Müdürlüğü 448

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Sonuçları Tablosu ve Değerlendirmeler 468
GZFT Analizi 480
Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 481

GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON
B- YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
D- DİĞER HUSUSLAR



MİSYON & VİZYON

Misyonumuz

Modern Teknoloji Unsurlarına
Uyumlanma Refleksi Yüksek Paydaş Eğilimlerine Duyarlı
Çözüm Odaklı Temel Değerlerine Bağlı
Belediyecilik Hizmetleri Sunmak.

Vizyonumuz

Asrın Mirasıyla
Sürdürülebilir Geleceği İnşa Eden Battalgazi.

B

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

HUKUKİ YAPI

Yapı Belediyemiz organlarını, yönetimini, görevini, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen temel yasa 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur. Bu kanunla beraber belediye yönetimleri idari ve mali özelliklere sahip birer kamu tüzel kişiliğine dönüşmüştür.

BÜYÜKŞEHİR VE İLÇE BELEDİYELERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 7- Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) İlçe (...) belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.
b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye (...)(4) sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe (...)(3) belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.(4)
c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.
d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.
e) Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak.
f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
g) (Değişik: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.
h) Coğrafî ve kent bilgi sistemlerini kurmak.
i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi,

depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.
j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisıhhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.
k) Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.
l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.
m) Büyükşehirin bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek.
n) Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.
o) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.
p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek. (Ek cümle: 16/5/2018-7144/14 md.) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hatlarıyla ilgili olarak; şehir merkezine olan uzaklık, nüfus ve hattı kullanan sayısı kriterleri esas alınarak tespit edilecek hatlarla ilgili toplu taşıma hizmetlerinin işlettirilmesine karar vermek.
r) Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.
s) Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
t) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.
u) İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.
v) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.
y) Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.
z) (Değişik: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri hâlinde her türlü desteği sağlamak.
aa) (Ek:24/12/2020-7261/29 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.
bb) (Ek: 16/11/2022-7421/14 md.) Gerektiğinde cemevleri için bina ve tesisler yapmak, bu bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.
Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler. (Ek üç cümle: 16/5/2018-7144/14 md.) Büyükşehir belediyeleri, birinci fıkranın (p) bendinin ikinci cümlesinde yer alan kriterler esas alınarak büyükşehir belediye meclisi kararıyla belirlenen yerlerdeki toplu taşıma hatlarının işletmesinin o bölgede kurulu taşıma birlik veya kooperatiflerinden temin edilmesine karar verebilir. Bu durumda ihaleye katılacaklarda ve kullanılacak taşıma araçlarında aranacak şartlar belediyelerce belirlenir. (Değişik cümle:22/12/2021-7349/9 md.) Büyükşehir belediyeleri, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.
İlçe (...) belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:(9)
a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
c) Sıhhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, (...) spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.(10)
e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
f) (Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.
g) (Ek: 16/11/2022-7421/14 md.) Cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapmak.
(Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.
(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

Alt yapı hizmetleri

Madde 8- Büyükşehir içindeki alt yapı hizmetlerinin koordinasyon içinde yürütülmesi amacıyla büyükşehir belediye başkanı ya da görevlendirdiği kişinin başkanlığında, yönetmelikle belirlenecek kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşların temsilcilerinin katılacağı alt yapı

koordinasyon merkezi kurulur. Büyükşehir ilçe (...)(14) belediye başkanları kendi belediyesini ilgilendiren konuların görüşülmesinde koordinasyon merkezlerine üye olarak katılırlar. Alt yapı koordinasyon merkezi toplantılarına ayrıca gündemdeki konularla ilgili kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının (oda üst kuruluşu bulunan yerlerde üst kuruluşun) temsilcileri de davet edilerek görüşleri alınır.
Alt yapı koordinasyon merkezi, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar tarafından büyükşehir içinde yapılacak alt yapı yatırımları için kalkınma plânı ve yıllık programlara uygun olarak yapılacak taslak programları birleştirerek kesin program hâline getirir. Bu amaçla, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar alt yapı koordinasyon merkezinin isteyeceği coğrafî bilgi sistemleri dâhil her türlü bilgi ve belgeyi vermek zorundadırlar. Kesin programlarda birden fazla kamu kurum ve kuruluşu tarafından aynı anda yapılması gerekenler ortak programa alınır. Ortak programa alınan alt yapı hizmetleri için belediye ve diğer bütün kamu kurum ve kuruluşlarının bütçelerine konulan ödenekler, alt yapı koordinasyon merkezi bünyesinde oluşturulacak alt yapı yatırım hesabına aktarılır.
Ortak programa alınan hizmetler için kamu kurum ve kuruluş bütçelerinde yeterli ödeneğin bulunmadığının bildirilmesi durumunda, büyükşehir belediyesi veya ilgisine göre bağlı kuruluş bütçelerinden bu hizmetler için kaynak ayrılabilir. Kamu kurum ve kuruluşları alt yapı ortak yatırım hizmetleri için harcanan miktarda ödeneği, yeniden değerleme oranını da dikkate alarak ertesi yıl bütçesinde ayırır. Ayrılan bu ödenek belediye veya ilgili bağlı kuruluşunun hesabına aktarılır. Bu bedel ödenmeden ilgili kamu kurum veya kuruluşu, büyükşehir belediyesi sınırlarında yeni bir yatırım yapamaz.
Ortak programa alınmayan yatırımlar için bakanlıklar, ilgili belediye ve diğer kamu kurum ve kuruluşları alt yapı koordinasyon merkezi tarafından belirlenen programa göre harcamalarını kendi bütçelerinden yaparlar.
Koordinasyon merkezleri tarafından alınan ortak yatırım ve toplu taşımayla ilgili kararlar, belediye ve bütün kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilgililer için bağlayıcıdır.
Alt yapı koordinasyon merkezinin çalışma esas ve usulleri ile bu kurullara katılacak kamu kurum ve kuruluş temsilcileri, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, çıkarılacak bu yönetmeliğin, alt yapı yatırım hesabının kullanılması ve ödenek tahsisi ve aktarmasına ilişkin kısımları hakkında, Maliye Bakanlığı ve Devlet Plânlama Teşkilâtı Müsteşarlığının görüşünü alır.

Ulaşım hizmetleri

Madde 9- (Değişik birinci fıkra: 12/11/2012-6360/8 md.) Büyükşehir içindeki kara, deniz, su, göl ve demiryolu üzerindeki her türlü taşımacılık hizmetlerinin koordinasyon içinde yürütülmesi amacıyla büyükşehir belediye başkanı ya da görevlendirdiği kişinin başkanlığında, yönetmelikle belirlenecek kamu kurum ve kuruluşları ile, Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunun görevlendireceği ilgili odanın temsilcisinin katılacağı Ulaşım Koordinasyon Merkezi kurulur. İlçe belediye başkanları kendi belediyesini ilgilendiren konuların görüşülmesinde koordinasyon merkezlerine üye olarak katılırlar. Ulaşım Koordinasyon Merkezi toplantılarına ayrıca gündemdeki konularla ilgili üye olarak belirlenmeyen ulaşım sektörü ile ilgili kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından ihtisas meslek odalarının temsilcileri de davet edilerek görüşleri alınır.
Bu Kanun ile büyükşehir belediyesine verilen trafik hizmetlerini plânlama, koordinasyon ve güzergâh belirlemesi ile taksi, dolmuş ve servis araçlarının durak ve araç park yerleri ile sayısının tespitine ilişkin yetkiler ile büyükşehir sınırları dahilinde il trafik komisyonunun yetkileri ulaşım koordinasyon merkezi tarafından kullanılır.
Ulaşım koordinasyon merkezi kararları, büyükşehir belediye başkanının onayı ile yürürlüğe girer.
Ulaşım koordinasyon merkezi tarafından toplu taşıma ile ilgili alınan kararlar, belediyeler ve bütün kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilgililer için bağlayıcıdır.
Koordinasyon merkezinin çalışma esas ve usulleri ile bu kurullara katılacak kamu kurum ve kuruluş temsilcileri, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile İçişleri Bakanlığı tarafından müştereken çıkarılan yönetmelikle belirlenir.
Büyükşehir belediyelerine bu Kanun ile verilen görev ve yetkilerin uygulanmasında, 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun bu Kanuna aykırı hükümleri uygulanmaz.
(Ek fıkra:24/12/2020-7261/30 md.) Ulaşımdan kaynaklanan emisyonların azaltılması amacıyla bisikletli ulaşımın yaygınlaştırılmasına yönelik; bu Kanun kapsamında hazırlanacak ulaşım ana planlarında bisikletli ulaşıma yer verilmesi ya da bisikletli ulaşım ana planının hazırlanması esastır. Bakanlıkça, talep hâlinde mahalli idarelere teknik destek verilebilir. Bu fıkraya ilişkin idari ve teknik usul ve esaslar Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ VE İLÇE BELEDİYELERİNİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

Madde 10- Büyükşehir ve ilçe belediyeleri; görevli oldukları konularda bu Kanunla birlikte Belediye Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile ilgisine göre belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahiptir.

Büyükşehir belediyesinin imar denetim yetkisi
Madde 11- Büyükşehir belediyesi, ilçe (...)(18) belediyelerinin imar uygulamalarını denetlemeye yetkilidir. Denetim yetkisi, konu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemeyi, incelemeyi ve gerektiğinde bunların örneklerini almayı içerir. Bu amaçla istenecek her türlü bilgi ve belgeler en geç onbeş gün içinde verilir. İmar uygulamalarının denetiminde kamu kurum ve kuruluşlarından, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından yararlanılabilir.
Denetim sonucunda belirlenen eksiklik ve aykırılıkların giderilmesi için ilgili belediyeye üç ayı geçmemek üzere süre verilir. Bu süre içinde eksiklik ve aykırılıklar giderilmediği takdirde, büyükşehir belediyesi eksiklik ve aykırılıkları gidermeye yetkilidir.
Büyükşehir belediyesi tarafından belirlenen ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılar, gerekli işlem yapılmak üzere ilgili belediyeye bildirilir. Belirlenen imara aykırı uygulama, ilgili belediye tarafından üç ay içinde giderilmediği takdirde, büyükşehir belediyesi 3.5.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanununun 32 ve 42 nci maddelerinde belirtilen yetkilerini kullanma hakkını haizdir. Ancak 3194 sayılı Kanunun 42 nci madde kapsamındaki konulardan dolayı iki kez ceza verilemez.

BELEDİYE İDARESİNDE GÖREV VEREN DİĞER KANUNLAR

Belediye ve Büyükşehir Kanununda sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği diğer görevler vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanunu'na ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlar da müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir. Örnek vermek gerekirse; 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 755 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Koruma Kanunu, 4892 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına dair Kanun, Hükmüne Kararnamenin
Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok kanun belediyelere görev tevdi etmiştir.

C

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Belediye Taşınmaz Envanteri

6360 sayılı Kanun ile Büyükşehir İlçe Belediyesi statüsü kazanan ilçemizin nüfusu 307.478 kişi olup, yüzölçümü 1024 km2'dir. Belediyemizin hizmet ettiği taşınmaz envanteri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Kullanım Durumu	Sayısı
Belediye HizmetBinası	1
AraçBakımGarajı	1
Hamam İşletmesi	1
EngelsizYaşamMerkezi	1
SosyalYaşamMerkezi	1
İspendereŞifalıİçmeSularıTesisleri	1
KonkasörTesisi	1
Asfalt Plenti Tesisi	1
YaşamMüzesi	1
Hamam Müzesi	1
YeşilçamSosyalTesisi	1
Trafik Park	1
Galip Demirel SosyalTesisi	1
İşyerleri+Konteynır	33
Arsalar(HisseliOlanlar Dahil)	1073
YarıOlimpikHavuz	1

Belediye Araç Envanteri

SIRA NO	MAKİNENİN CİNSİ	ADET
1	BEKO LODER	9
2	FINISHER	1
3	FREEZE (ASFALT KAZIMA)	1
4	PALETLİ EXKAVATÖR	3
5	MİNİ EXKAVATÖR	1
6	LASTİKLİ LOADER (YÜKLEYİCİ)	2
7	GREYDER	4
8	ÇÖP ARACI	24
9	DİSTRİBÜTÖR	1
10	KAMYON	17
11	KAMYON (ÇOK AMAÇLI SÜPÜRGE TANKER)	1
12	KAMYONET DAMPERLİ	5
13	SULAMA TANKERİ	3
14	KASA İÇİ SULAMA TANKERİ	2
15	MİNİBÜS	5
16	CENAZE NAKİL ARACI AÇIK. KASA(Pikap)	2
17	MİDİBÜS (OTOBÜS)	1
18	PANELVAN	8
19	ARAZÖZ	2
20	OTOBÜS	3
21	DOZER	1
22	PİKAP	18
23	TRAKTÖR	8
24	YER SÜPÜRGESİ	5
25	TEMİZLİK KONTEYNER YIKAMA	2
26	TEMİZLİK MİNİ DAMPERLİ KAMYON	6
27	TEMİZLİK DAMPERLİ KAMYON	1
28	TEMİZLİK KONTEYNER TAMİR ARACI	1
29	TEMİZLİK ARAZÖZ	4
30	TEMİZLİK MİNİBÜS	2
31	SÜPÜRGE	3
32	TEMİZLİK KEPÇE	1
33	ASFALT ROBOTU	1
34	ASFALT EMİSYON ARACI	1
35	SİLİNDİR	5
36	MİNİ LODER	1
37	PLATFORM	1
38	YAKIT TANKERİ	1
39	FORKLİFT	1
40	MOBİL JENERATÖR	1
41	MOTOSİKLET	2
46	OTOMOBİL	11
	TOPLAM	172





Bayram TAŞKIN
BATTALGAZİ BELEDİYE BAŞKANI

Samet AVCU
Özel Kalem Müdürü

Meclis

Encümen



Muammer ZAFER
Başkan Yardımcısı



Hüseyin SERÇE
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.



Abuzer ÖZYAY
Bilgi İşlem Müdür V.



Ali ADIYAMAN
Mali Hizmetler Müdür V.



Ali ADIYAMAN
Strateji Geliştirme Müdür V.



Metin ÜNLÜ
Başkan Yardımcısı



Salih DEMİR
Emlak ve İstimlak Müdürü



İbrahim Utku SELÇUK
İmar ve Şehircilik Müdür V.



Yaşar KARATAŞ
Muhtarlık İşleri Müdür V.



Kenan KARAASLAN
Ruhsat ve Denetim Müdür V.



Doğan DOĞAN
Etüt ve Proje Müdür V.



Doğan DOĞAN
Kentsel Dönüşüm Müdür V.



İsmet SARIGÜL
Başkan Yardımcısı



Sadık BAY
Temizlik İşleri Müdür V.



Cebrail KARADENİZ
Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.



Yusuf BÜYÜK
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür V.



Yusuf BÜYÜK
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.



Cebrail KARADENİZ
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.



Erol YİĞİT
Başkan Yardımcısı



Fatih Engin PEPELER
Fen İşleri Müdür V.



Emrah ÇOBAN
Park ve Bahçeler Müdür V.



İsmet BİRATLI
Zabıta Müdürü



Ahmet ÜNVER
Başkan Yardımcısı



Yasin DOĞAN
Destek Hizmetleri Müdür V.



Av. Ali Mete KARATAŞ
Hukuk İşleri Müdür V.



Yusuf BÜYÜK
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



Hüseyin SERÇE
Yazı İşleri Müdür V.

MECLİS ÜYELERİMİZ



Abdulvahap ŞEREFHANLI
AK PARTİ



Abuzer SARITAŞ
AK PARTİ



Adil DEMİREL
AK PARTİ



Ahmet Fatih KALAYCIOĞLU
AK PARTİ



Ahmet Miraç TOPAL
AK PARTİ



Halis AYDOĞDU
AK PARTİ



Hamit KARAOĞLAN
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



Hasan VAN
AK PARTİ



İdris BOZTAŞ
AK PARTİ



Kenan BERK
AK PARTİ



Muhsin ÖZ
AK PARTİ



Mustafa KARAMAN
AK PARTİ



Mustafa KASAR
YENİDEN REFAH PARTİSİ



Mustafa TERCAN
AK PARTİ



Muzaffer KARAKUŞ
AK PARTİ



Ramazan AYHAN
AK PARTİ



Selahattin ZİNCİRKIRAN
YENİDEN REFAH PARTİSİ



Seyfullah OĞUZBEY
YENİDEN REFAH PARTİSİ



Seyit Ahmet TAŞIR
AK PARTİ



Sıddık ÖZDEMİR
AK PARTİ



Ali EKİNCİ
AK PARTİ



Ebru İNANÇ
AK PARTİ



Eda BALTACI
AK PARTİ



Eyüp SAĞLAM
AK PARTİ



Hacı Ali TANKIZ
AK PARTİ



Mehmet KASAR
AK PARTİ



Mehmet YAĞMUR
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



Metin ÜNLÜ
AK PARTİ



Muhammet POLAT
AK PARTİ



Muharrem ÜNVERDİ
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



Naim ÖZDEMİR
AK PARTİ



Nedim ÇEKER
AK PARTİ



Nuh BOYRAZ
AK PARTİ



Numan ÖZCAN
AK PARTİ



Okay DEMİRHAN
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



Tarkan BAYRAM
AK PARTİ



Tuncer BULGURLU
AK PARTİ

ENCÜMEN ÜYELERİMİZ



Bayram TAŞKIN
Belediye Başkanı | Encümen Başkanı



İdris BOZTAŞ
Üye



Tuncer BULGURLU
Üye



Seyit Ahmet TAŞIR
Üye



Hüseyin SERÇE
Yazı İşleri Müdürü



İbrahim Utku SELÇUK
İmar ve Şehircilik Müdürü



Ali ADIYAMAN
Mali Hizmetler Müdürü

Meclis İhtisas Komisyonları

İmar Komisyonu		Plan ve Bütçe Komisyonu	
1	Eyüp SAĞLAM	1	Nuh BOYRAZ
2	Metin ÜNLÜ	2	Kenan BERK
3	Ahmet Miraç TOPAL	3	Tarkan BAYRAM
4	Ahmet Fatih KALAYCIOĞLU	4	Adil DEMİREL
5	Okay DEMİRHAN	5	Muharrem ÜNVERDİ
Çevre ve Sağlık Komisyonu		**Eğitim ve Kültür Komisyonu**	
1	Sıddık ÖZDEMİR	1	Muhsin ÖZ
2	Eda BALTACI	2	Naim ÖZDEMİR
3	Nedim ÇEKER	3	Nedim ÇEKER
4	Mehmet KASAR	4	Metin ÜNLÜ
5	Hacı Ali TANKIZ	5	Seyfullah OĞUZBEY
Gençlik ve Spor Komisyonu		**Halkla İlişkiler, Kent Ekonomisi ve Meslek Odaları Komisyonu**	
1	Hacı Ali TANKIZ	1	Muzaffer KARAKUŞ
2	Eda BALTACI	2	Mehmet KASAR
3	Numan ÖZCAN	3	Mustafa TERCAN
4	Ahmet Miraç TOPAL	4	Sıddık ÖZDEMİR
5	Hamit KARAOĞLAN	5	Mehmet YAĞMUR
Hukuk Komisyonu		**Sosyal Hizmetler ve Engelliler Komisyonu**	
1	Ramazan AYHAN	1	Hasan VAN
2	Ebru İNANÇ	2	Adil DEMİREL
3	Tuncer BULGURLU	3	Seyit Ahmet TAŞIR
4	İdris BOZTAŞ	4	Nedim ÇEKER
5	Selahattin ZİNCİRKIRAN	5	Muhammet POLAT
Temel Haklar ve Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu		**Turizm ve Sanat Komisyonu**	
1	Ebru İNANÇ	1	Adil DEMİREL
2	Eda BALTACI	2	Mustafa TERCAN
3	Hasan VAN	3	Halis AYDOĞDU
4	Hacı Ali TANKIZ	4	Muhsin ÖZ
5	Mustafa KASAR	5	Mehmet KASAR



Teknolojik Envanter

Tip	Adet
Yaka Kamerası	10
Tablet	14
Notebook	16
Poe Switch	19
Ups	19
Yazıcı	212
Telefon	239
Kamera Kayıt Cihazı	26
Güvenlik Kamerası	319
Anten	34
Kasa	357
Monitör	414
Televizyon	42
El Telsizi	51
Cep Telefonu	57
All-In-One Pc	6
Fotoğraf Makinası	6
Güvenlik İzleme Monitörü	8
Kağıt Öğütme Makinası	9
Projeksiyon	9

İnsan Kaynakları

Belediyemiz bünyesinde 31.12.2024 itibariyle toplam 96 memur 1 geçici görevlendirme memuru,27 kadrolu işçi,741 daimi işçi personeli görev yapmaktadır.

Memur		İşçi			Daimi İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Dolu	Geçici Görev.	Boş	Dolu	Boş			
96	1	437	27	237	741	-	865



Müdürlükler	Memur	Meclis Üyesi	İşçi	Sözleşmeli Memur	Geçici İşçi	Daimi İşçisi	Toplam
Başkan Yardımcısı	4	1					5
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.						23	23
Bilgi İşlem Md.	1					8	9
Çevre Kontrol ve Kontrol Md.	3					11	14
Destek Hizmetleri Md.	4					21	25
Emlak ve İstimlak Md.	2					3	5
Etüt Proje Md.	1					3	4
Fen İşleri Md.	7		11			100	118
Gençlik ve Spor Hizmetleri Md.						4	4
Hukuk İşleri Md.	3					3	6
İmar ve Şehircilik Md.	12		4			31	47
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	7					4	11
Kent Tarihi ve Tanıtım Md.	1						1
Kültür ve Sosyal İşler Md.	4		2			48	54
Kentsel Dönüşüm Md.	1					2	3
Mali Hizmetler Md.	11					23	34
Özel Kalem Md.	1					8	9
Muhtarlık İşleri Md.	1		1			14	16
Park ve Bahçeler Md.	4		5			38	47
Ruhsat ve Denetim Md.	2					9	11
Strateji Geliştirme Md.	2					2	4
Temizlik İşleri Md.	2		2			310	314
Yazı İşleri Md.	6					4	10
Zabıta Md.	17		2			71	90
Tesisler Md.	1					1	2
Toplam	97	1	27			741	866

Memur Kadrosu	Sayısı
Başkan Yardımcısı	4
Avukat	2
Ayniyat Saymanı	3
Bilgisayar İşletmeni	14
Kimyager	1
Hizmetli	1
Müdür	7
Memur	7
Mimar	3
Muhasebeci	1
Mühendis	14
Eğitmen	1
Ölçü ve Ayar Memuru	1
Peyzaj Mimarı	1
Şef	4
Şehir Planlayıcısı	1
Şöför	2
Tahsildar	3
Tekniker	5
Teknisyen Yrd.	1
Uzman	1
Veteriner Hekim	2
V.H.K.İ	9
Zabıta Memuru	9

Memur Cinsiyet Tablosu		
Erkek	Kadın	Toplam
88	9	97

Memur Eğitim Tablosu					
Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
1	16	18	51	11	97

İşçi Kadro Ünvanları	
İşçi Kadrosu	Sayısı
İşçi	10
Ustabaşı	1
Usta	1
Oporatör	3
Şöför	11
Aşçı	1
Toplam	27

İşçi Cinsiyet Tablosu		
Erkek	Kadın	Toplam
27	-	27

İşçi Eğitim Tablosu					
Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
14	13				27

Müdürlüklerin Görev Yetki ve Sorumlulukları

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; Belediyemiz hakkında yazılı ve görsel basında çıkan haberleri toplayarak arşivlenmesini sağlamak, Belediye tarafından yapılan organizasyonların tanıtımını ve takibini sağlamak, kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla basın bülteni hazırlamak, Belediye faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak, Belediye ile ilgili yayınlar hazırlamak, dağıtmak, kültür yayınları yayınlamak, satın almak, halkla ilişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasında ki devamlılığı sağlamak ve kamuoyu ölçme ve değerlendirme çalışmaları yapmaktır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; Battalgazi Belediye Başkanlığı'na bağlı çalışmakta olan birimlerin yazılım donanım, program ihtiyaçlarını temin etmek, güncellemek, internet web sitesi oluşturmak, network alt yapısını oluşturarak iç ve dış haberleşme ağını kurmak ve bunlarla ilgili bakımlarını yapmak ve/veya yaptırmak, mevcut sistemi 7 gün 24 saat faal halde tutmak ve sistemin sürekliliğini sağlamak üzere, teknolojik gelişmeleri gününde takibini yaparak yenilemektir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; gürültü şikâyetleriyle ilgili tespit ve gerekirse ölçüm yaparak tedbirler almak veya aldırmak, ömrünü tamamlamış lastiklerin çevreye verdiği zararı en aza indirmek, ambalaj atıklarını toplattırarak bu atıklarının geri kazanımlarını sağlamak, pil ve yağ atıklarını toplayarak doğaya verilebilecek zararı en aza indirmek, bu atıklarla ilgili eğitimler verilerek toplum bilinci kazandırmak, görüntü kirliliğiyle ilgili olumsuzlukları tespit edip ortadan kaldırmak, işyerlerinin ruhsat başvurularında çevreye verilebilecek zararı tespit etmek, serbest hayvanların tedavilerini yaparak vatandaşa zarar vermemelerini sağlamak, mücavir alan içerisinde ticari hayvan beslenmesinin önüne geçmektir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; belediye hizmet birimlerinin ve belediye personelinin görevlerini verimli bir şekilde yürütmesi için temizlik ve güvenlikle alakalı gerekli önlemleri almak ve uygulamak, müdürlüklerden talep ve onaylar doğrultusunda 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun ilgili maddeleri gereğince gerekli ihale ve doğrudan alım işlerini yapmak, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanuna göre sözleşmeleri yapıp ilgili müdürlüğü bildirmek, temin edilen tüketim malzemelerinin (kırtasiye vb.) ambarda muhafazasını sağlamak ve müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda çıkışını yapmak, alımı yapılan mal/hizmet alımı dosyalarını hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne havale etmektir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; belediyenin özel mülkü veya hüküm ve tasarrufu altındaki tüm taşınmaz hak ve mükellefiyetlerinin takip, değerlendirme ve güncelleme çalışmaları ile kamulaştırma, tahsis, kiralama, ecrimisil vb. taşınmaz mülkiyet işlemlerini ve her türlü planlama ve imar çalışmalarına altlık oluşturmak üzere yapılan haritacılık hizmetlerini yapmaktır.

Etüt ve Proje Müdürlüğü

Etüt ve Proje Müdürlüğü Kentin daha yaşanılabilir ve çağdaş kılınmasına, sosyal bağın, toplumsal birlikteliğin güçlendirilmesine katkı sağlanmasıdır. Müdürlük bu amaçla aşağıdaki görevleri yerine getirir: Şehrimizin umumi yapıların arttırılması ve mevcut olanların iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi ve her türlü program ve projeyi hazırlamak veya hazırlatmak. Çağdaş ve konforlu ihtiyaca tam cevap veren mekânlar oluşturmak için her türlü araştırma, inceleme ve geliştirme çalışmalarının yapılması ve yapısal projelerin üretilmesinin sağlanması.

Belediyemiz sınırları içindeki sit alanlarında bulunan kültür varlıklarının korunmasına yönelik projelerinin yapılması veya yaptırılması. Mimari proje, statik proje, çelik projeleri, çevre duvarı, istinat duvarı projeleri, zemin etüdü, elektrik, mekanik projeleri ile çizim ve detay projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, hazırlanan projelerin kontrollüğünü yapmak. Peyzaj projesi, 3 boyut görsel çalışmalarını yapmak veya yaptırmak. Metraj ve yaklaşık maliyet hazırlamak veya hazırlatmak. 4734 sayılı kamu ihale kanunun, 2863 sayılı kamu ihale kanunun, açık ihale, pazarlık usulü ve doğrudan temin ile yapılan ihalelerde kontrol mühendisi, kontrol amiri olarak her türlü yazışma, proje kontrollüğü, yer teslimi, iş programı, hakkediş, geçici ve kesin kabul işlemlerinde görev almak bunlarla alakalı arazi kontrollünü yapmak, ihaleli işlerle ilgili tüm resmi kurum yazışmalarını yapmak. İnşaatların ara, kesin metrajları ve kesin hesaplarının kontrolünü ve incelemesini yapmak, incelemesi tamamlanmış kesin hesapların sonuçlarını yüklenicisine bildirmek, kesin hesap hakkediş raporunun tahakkuka hazır duruma getirilmesini sağlamak, ara ve son kesin hesap metrajlarına dâhil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin mahallinde incelemesini yapmak. Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlanması. Müdürlük ve Belediye'nin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak, Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak.

Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; kentsel gelişimin sağlanması kapsamında ilçe dahilinde yol yenileme ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek; yol, meydan, bulvar ve yaya yollarının çağın gereklerine ve standartlara uygun yapılmasını sağlamaktır. Müdürlük; hizmet binaları, diğer kamu kurumları ve okulların yapım, bakım ve onarımlarının yapılması, kent donatılarının kurulması, alt ve üst yapı hizmetlerinin tesisi ve denetlenmesini yapmak, karla mücadele çalışmalarını yapmak, araçların sicil dosyalarını tutarak; ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzoz ve fenni muayeneleri gibi trafik mevzuatından kaynaklı iş ve işlemleri takip etmek ve bunlara ilişkin belge ve dokümanları muhafaza etmek ve belediye araçlarını havuz sistemi ile belediye birimlerine tahsis etmektedir.

Gençlik ve Spor Müdürlüğü

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü sporla bütünleşik bir ilçe olmak, olimpiyat şampiyonları yetiştirme vizyonuyla hareket ederek ve spor alanındaki ulusal markalarımızı artırmak amacıyla; bu yönetmelikte belirtilen görevleri mevzuata uygun program yapmak ve uygulamaktır. Müdürlük Personelini yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek. Battalgazi ilçesinde spor yapan sporcuların yetişme ve gelişmelerini sağlamak. Gençleri kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları itibariyle gerekli tedbirleri almak. Sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, yaz ve kış spor okulları açmak. Yüzme, basketbol, tenis, masa tenisi, voleybol, tekvando, atletizm vb. branşlarda sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve faaliyetlerine uygun kurslar açmak. Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ve amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör spor kulüplerinin gelişmesi yönünde destek sağlamak. Battalgazi İlçesi sınırlarındaki, amatör spor kulüpleri ve amatör branşlardaki sporculara, Battalgazi Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Başarı ve Ödül Yönetmeliği esas alınarak ihtiyaç duyulduğunda Battalgazi Belediye Meclisi tarafından belirlenen miktarlarda maddi destek veya ödüllerin dağıtımını yapmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek. Sportif amaçlı olarak, Battalgazi İlçesi bünyesindeki eğitim kurumları ile iş birliği yaparak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sempozyumlar ile üniversite tanıtım günleri vb. etkinlikler düzenlemek. Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan gençleri korumak maksadıyla sportif faaliyet ve etkinlikler düzenlemek, bu etkinliklere gençlerin katılımını arttırmak. Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak sportif festival ve gösteriler yapmak. İlçemiz sınırları içerisinde dezavantajlı gruplara yönelik sportif faaliyetlere ilişkin müşterek çalışmalar yapmak. Gençlere yönelik hobi eğitim çalışmaları yapmak. Gençlere yönelik spor branşları ile ilgili kamp faaliyetlerini yapmak. Belediyenin spor tesis ve sahalarını öncelikle halka hizmet esasına göre ücretsiz bir şekilde işletmek veya işlettirmektir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; belediyenin açtığı veya aleyhine açılan dava ve icra takiplerinde avukatlar vasıtası ile Belediye Başkanı'nın verdiği vekalete istinaden belediye tüzel kişiliğini temsil etmektir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; ilçe sakinlerinin imar işleriyle ilgili taleplerini mevzuat doğrultusunda bilgi teknolojilerinden de faydalanmak suretiyle karşılamak, gerçekleştirdiği imar izin, ruhsat ve denetimleriyle, ilçenin tarihi ve kültürel mirasının korunarak geliştirilmesi ve aynı zamanda çağdaş, yaşanabilir, özgün bir kent haline getirilmesini sağlamaktır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; belediyenin personel ihtiyacını belirleyerek gerekli görülen zamanlarda memur, sözleşmeli personel ve işçilerin işe alınması, özlük hakları, hizmet şartları, nakil işlemleri derece ve kademe terfileri, disiplin işlemleri, askerlik, pasaport, öğrenim değişikliği, eski hizmetlerin birleştirilmesi, emeklilik işlemleri ve gerektiğinde iş akitlerinin feshi gibi işlemleri ile hizmet içi eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesine yönelik çalışmaları yapmak, vatandaşların ve kurumların taleplerini karşılamaktır.

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

Başkanlık makamınca belirlenmiş olan üst ölçekli strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda, uzun dönemli kentsel stratejik plan, proje ve programları hazırlar veya hazırlattırır. Belediye sınırları içinde fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak kente entegre olamayan bölgeleri belirleyerek, öncelikli olarak yıkıntı ve çöküntü alanlar olmak üzere kritik yoğunluklu, düzensiz gelişmiş ve afet riski taşıyan alanlardan başlayarak kentsel dönüşüm (riskli alan) ve kentsel yenileme alanlarını tespit eder, öncelik sırasını belirler, planlar ve uygulama programlarını hazırlar. Yetki alanı içinde dönüşüm alanı olarak belirlenen alanlarda Hazine, kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve vakıflar tarafından idare edilenler özel mülkiyette bulunanlar da dâhil her türlü arsa ve arazilerin ve bunların üzerinde bulunan bütün yapıların Kentsel Dönüşüm amaç ve programına uygun olarak iyileştirilmesi için uygulama ve programlar yapar. Toplumu bilgilendirmek amacı ile Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ile ilgili yazılı ve görsel olarak halkı bilgilendirir, bilinçlendirir ve tanıtım yapar. Kentsel dönüşüm ve kentsel yenileme proje alanlarında bulunan yapıların boşaltılması, yıkımı ve kamulaştırılmasında anlaşma yolunun bulunmasını sağlar. Deprem tehlikesi ve bölgenin diğer doğal riskleri sonucu kentsel dönüşümü zorunlu kılan nedenler için çözüme yönelik çalışmalar ve uygulamalar yapar ya da yaptırır. Belediyenin kentsel dönüşüm ve kentsel yenileme proje alanlarındaki tüm yapım faaliyetleri (altyapı, üstyapı, rekreasyon) ile ilgili avan, kesin ve uygulama projelerini, hazırlar veya hazırlatır, yapar veya yaptırır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; kent genelinde gerçekleştirdiği kültürel ve sosyal etkinliklerle kentlilik bilinci oluşturmak, vatandaşların yaşadığımız yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerileri kazanmış, kültürel ve sosyal açıdan gelişen, yaşadığı yerin ve toplumun sorunları ile ilgilenen duyarlı bireyler haline gelmesine katkı sunmak, tarihi eserler, nikâh işlemleri, cenaze ve defin ile alakalı iş ve işlemleri yapmaktır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, bütçenin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Müdürlük tüm çalışmalarında; Karar alma, uygulama ve eylemlerde saydamlık, hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, Hesap verebilirlik, Kurum içi yönetimde ve kenti ilgilendiren kararlarda katılımcılık, uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik ilkelerini esas alır.
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanı'na veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan bu görevi bizzat veya Başkan Yardımcısı aracılığıyla yürütür.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığının 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve

işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen bizzat, telefon, mail, dilekçe vb. her türlü talebin uygun birime iletilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "İstişare Toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 Sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; Battalgazi uygulama imar planlarında müdürlüğümüzün uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların tanzimi için gerekli etüt, proje ve detay planlarının gerekli müdürlükler ile koordineli çalışmak sureti ile hazırlamak ve yaptırmak. Bu suretle Battalgazi sınırları içerisinde yeni korular, parklar, bahçeler, yeşil alanlar, refüjler, çocuk bahçeleri, oyun alanları, spor alanları, meydan tanzimleri, eğlen-dinlen alanları, eğlenme ve dinlenme mekânları ile yol ağaçlandırmaları yapmak ve yaptırmak; bu alanlar için gerekli her cins inşaat ve tesisat malzemeleri temin etmek ve ettirmek; ayrıca mevcut olanların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak. Görev alanları dâhilindeki bitkilerin genel bakım, hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele ve budamalarını yapmak ve yaptırmaktır.

Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; Belediye Başkanının programlarının hazırlanması ve organize edilmesi, randevuların organize edilmesi, Belediye Başkanına intikal eden yazılı ve sözlü istek ve talepleri ilgili birimlere ileterek takibi işlemlerini yürütmektir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; ilçe sınırları içerisinde bulunan işyerlerini mevzuat hükümleri çerçevesinde ruhsatlandırarak kayıt altına almak, sağlıklı, huzurlu ticaret ve alışveriş yapılabilecek yaşanabilir bir ilçe olması için çalışmaktır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde; Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veril- eri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak. İlgili mevzuatı çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğünce tahakkuk ettirilecek gelirlerin tahakkuk işlemlerini yürütmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek. İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek. Mali kanunlarla ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; ilçe sınırları içerisindeki görsel ve çevresel kirliliği engelleyerek ilçe sakinlerine sağlıklı, temiz, yeşil ve yaşanılır bir çevre sunmak amacıyla haftanın 7 (yedi) günü tüm mahallerden çöplerin toplanması, nakli ve kontrolünü yapmak, temizlik araçlarıyla (yıkama, süpürme, sulama) cadde, sokak temizliği ve kontrolünü yapmak, çöp konteynırları ve kovalarının temini, temizliği, tamiri ve değişimini yapmak, ilçe içinde kurulan pazar yerlerinin temizliği ve yıkanmasını yapmak, ilçe içinde bulunan ibadethanelerin temizliğini yapmaktır.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; Evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen toplantı hazırlıklarının yapılması, alınan kararların yazılması ve ilgili yerlere iletilmesi, Bilgi Edinme Hakkı ve Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun çerçevesinde BİMER, CİMER ve Muhtarlık Bilgi Sistemi işlemlerini yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütmektir.

Zabıta Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; ilçemiz sınırları içerisinde ilçemiz ve ilçemiz halkının sağlık, esenlik ve huzurunu sağlamak ve korumak ile ilgili görevleri 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4077 sayılı Tüketici Koruma Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi 'ne dair kanun ve diğer kanunlar ile yüklenilen görevleri yerine getirmek, ilçemizde kayıt dışı ekonomiye sebep olan seyyar satıcıların engellenmesi ve kamuya ait olan yerlerin amacı dışında kullanılması engellemek, müdürlüğe intikal eden vatandaş şikâyetlerine, ilgili kanunlar çerçevesinde işlem yapıp cevap verilmesi ve en kısa zamanda sonuçlandırılması, ruhsatlı ve ruhsatsız iş yerlerinin denetlenmesi, kaçak yapıların takibi, semt pazarlarının denetimi, bunun yanında Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün yapmış olduğu çalışmalara refakat etmek, bölgede trafik polisi ile birlikte koordineli olarak ana arter, cadde ve meydanlarda araç ve yaya trafiğinin rahat akışını sağlamaktır.

DİĞER HUSUSLAR

Battalgazi

Malatya şehrinin ilk kuruluş yeri bugünkü Bahçebaşı Kasabası içinde yer alan Aslantepe Höyüğüdür. Bu alan özellikle M.Ö. XX ve XIX. yüzyıllarda işlek kervan yollarının kesiştiği bir bölümdür. O zaman ki Asur ve Urartu kaynaklarında bu yöre MALDİA, MELİT, MELİDE ve MELİTEA olarak değişik biçimlerde isimlendirilmiştir. M.S. I. y. y.da Aslantepe Höyüğündeki bu yerleşim birimi bugünkü Eskimalatya üzerine kaymıştır. Dolayısıyla bu tarihten itibaren 1836 yılına kadar geçen ve Malatya tarihi olarak anlatılan bölüm aslında Battalgazi İlçesinin tarihidir.

Romalılar ve Bizanslılar döneminde büyük bir şehir haline gelen Eskimalatya etrafı surlarla çevrilmiş, doğuda askeri bir üs olarak önem kazanmıştır. Bizans egemenliğinde olduğu halde yıllarca Sasanilerin akınına uğramış, VII. y.y.danX.y.y.a kadar Araplarla Bizanslılar arasında el değiştirmiştir. Araplar tarafından MALATİYA adıyla anılan kent 1101 yılında Danişmentlilerin, 1105 yılında Anadolu Selçuklularının, 1399 yılında ise Osmanlıların eline geçmiştir. 1401 yılında Timur'un ordusu tarafından yağmalanmıştır. Daha sonra Osmanlılarla Memluklular arasında çekişmeye konu olmuş ve Dulkadiroğullarının yönetimine girmiştir. 1515'de I. Selim'in Osmanlı topraklarına kattığı kent daha sonra Dulkadiriye Eyaletine bağlı Malatya Sancağının Merkezi yapılmıştır.

XIX. y.y. ın başında sürekli ayaklanma ve eşkıya saldırıları yüzünden şehir harap duruma düşmüş ve halk kent çevresindeki bağlarda yaşayınca kentin gelişmesi durmuştur. Doğu Anadolu'daki Osmanlı orduları komutanı Hafız Mehmet Paşa karargahını Harput'tan Malatya'ya taşıyınca halk kenti terketmiş ve boş kalan evlere askerler yerleştirilince bağların yoğun olduğu Aspusu yöresine giden halk geri dönmemiş ve bu mahalde yeni Malatya gelişmeye başladı. Ordu Nizip savaşı için Eskimalatya'dan ayrılınca kent boş kaldı. Halk harabeye dönmüş evlere dönmedi. 1839 Mayıs'ından sonra Eskimalatya eski bir yerleşim birimi olarak varlığını sürdürdü.

Cumhuriyet Döneminde Malatya'nın il olmasından sonra Eskimalatya'da 1928 yılında belediye, 1932 yılında nahiye oldu. 1987 yılında Eskimalatya Belediyesi Meclisinin ittifakla aldığı kararla "ESKİ- MALATYA" ismi ünlü Türk İslam Komutanı ve Kahramanı Battalgazi'nin burada yaşamasından dolayı değiştirilerek "BATTALGAZİ" adını aldı. Eskimalatya Kasabası 19.06.1987 tarih ve 3392 sayılı kanunla (04.07.1987 tarih ve 19507 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.) ilçe oldu. 01.05.1988 tarihinden itibaren İlçede kuruluşlar faaliyetlerini sürdürmeye başladılar.

6360 Sayılı "On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ile Malatya Büyükşehir statüsüne kavuşmuş ve yeni yapısı itibariyle Battalgazi İlçesi 104 mahallesi ve 307.478 nüfusu ve 1024 kilometre kare alanı ile merkez metropol ilçe konumuna gelmiştir.



AMAÇ ve HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ
B- TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER
HİZMET POLİTİKAMIZ



İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Amaç.1 Belediye hizmetlerinde şeffaflığın vatandaşa yansıtılması.
Hedef.1 Medya unsurlarını etkin ve verimli kullanmak.
Amaç. 2 Halkla ilişkiler faaliyetlerinin iyileştirilmesi.
Hedef.2 Halkla ilişkiler faaliyetlerine etkinlik ve verimlilik kazandırmak.

Amaç.3 İletişim altyapısının çağın gereklerine göre yenilemek.
Hedef.3 Plan süre sonuna kadar kuruma ait bütün hizmet noktalarının bilişim aygıtlarının kaliteli bir altyapı ile birbirleriyle haberleşmesini sağlamak.

Amaç.4 Kurumsal Yazılım Altyapısını Güçlendirmek.
Hedef.4 İşletim Sistemi Lisanslarını Kurumsal Yapıya Dönüştürmek, iş ve işlemlerin daha etkin, hızlı ve kaliteli yürütülmesi için yardımcı yazılımların temin etmek. E- Belediye sistemine geçişin sağlanması ve elektronik – mobil imza kullanımının yaygınlaştırılması.

Amaç.5 Kurumsal veri işleme merkezi ve e-arşiv sistemi kurulması.
Hedef.5 Kurum tarafınca üretilen her türlü içeriğin işlenerek belli koşullar altında elektronik olarak arşivlenmesi ve yeniden kullanılmak üzere servis edilmesini sağlamak.

Amaç.6 Belediye tarafınca sunulan elektronik hizmetlerin sayısını artırmak ve niteliklerini yükseltmek.
Hedef.6 Kurumsal faaliyetlerin halkın bilgisine sunulması. Vatandaşların Belediye ile olan ilişkilerini, ihtiyaç ve beklentilerini elektronik platformlardan sunulması, bilgilendirilmesi ve elektronik hizmet verilmesi için gerekli platformların kurulması.

Amaç.7 Kurumsal bilişim donanım alt yapısını güçlendirmek.
Hedef.7 Belediye çalışanlarının teknolojik kaynaklardan en üst düzeyde yararlanmasını sağlamak.

Amaç.8 Güvenli kent yaşamı için gerekli altyapıları oluşturmak.
Hedef.8 Belediye hizmetlerinin hakla buluştuğu noktaların güvenli hale getirilmesi.

Amaç.9 İlçeye katı atıkların minimize edildiği sağlıklı temiz çevre koşulları sağlamak.
Hedef.9.1 Sıfır Atık projesinin hayata geçirilmesi için gereken çalışmalar yapılacak, geri dönüşüm süreçleri etkin ve verimli hale getirilecektir.
Hedef.9.2 Toplum bilinci arttırılacak, çevre algısının kültüre dönüştürülmesine çalışılacaktır.

Amaç.10 Kurumsal ihtiyaçlarını karşılamak ve çalışma mekânlarının iyileştirilmesi.
Hedef.10 Belediyenin fiziki mekânlarını iyileştirmek ve kurumsal yapının güçlendirilmesini sağlamak, kapasitenin arttırılması.

Amaç.11 Kurumsal yapının güçlendirilmesi ve kurumsal ihtiyaçları karşılamak.
Hedef.11 Belediye hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını katılımcılık, saydamlık ve hizmette verimlilik esasıyla gerçekleştirmek ve çalışanların niteliğini motivasyonunu arttırarak hizmet kalitesini yükseltmek.

Amaç.12 Emlak istimlak iş ve işlemlerinde iyileşmeyi sürekli kılarak kaynak yönetiminin etkin ve verimli olmasını sağlamak.
Hedef.12.1 Kaynak Yönetiminin Etkinliğini ve verimliliğini sürekli kılacak Faaliyet Revizyonları yapılacak.
Hedef.12.2 Kentsel dönüşüm sürecine ivme kazandıracak imar ve şehircilik uygulamalarına destek olarak ilçeyi modern bir çehre kazandırılacak.

Amaç.13 İlçeye üst yapı çalışmaları tamamlanmış modern bir çehre kazandırmak.
Hedef.13.1 Üst yapı unsurları ihtiyaç tespitleri güncellenecek, çalışma programı oluşturulacaktır.
Hedef.13.2 Yaşam koşullarını iyileştirecek cadde, sokak ve kaldırım düzenlemeleri ve çalışmaları yapmak, taleplerin yüksek oranda karşılanmasına çalışarak vatandaş memnuniyetini arttırmak.

Amaç.14 Hizmet kalitesinin arttırılması.
Hedef.14 Teknik yapı güçlendirilecek, modern projeler hayata geçirilecek.

Amaç.15 Kurumun yasal menfaatlerinin korunması.
Hedef.15 Kurumun hizmetleri iş ve işlemleri süresince ortaya çıkan hukuki süreçlerin takibinde etkinlik ve verimlilik arttırılacak, hukuki süreçlerin kurum lehine tamamlanması sağlanacak.

Amaç.16 İlçe imar yapısına modern bir çehre kazandırmak.
Hedef.16.1 Modern imar planlamaları uygulamaya geçirilerek talep ve beklentilerin karşılanması sağlanacak.
Hedef.16.2 İlçeye kültür değerlerini muhafaza eden estetik görüntü kazandırılacak uygulamalar yapılacak.

Amaç.17 Nitelikli personel ile kalitesi yüksek insan kaynakları yönetimi süreçleri oluşturarak kurumsal yapıyı güçlendirmek.
Hedef.17.1 Emekliliği hak etmiş personelin tespiti yıllık olarak yapılacaktır, emekliye ayrılacak işçi personelin de kıdem tazminatları hesaplanarak tazminatlar için gerekli kaynak temin edilecektir.
Hedef.17.2 Personelin eğitim ihtiyaçları doğrultusunda taleplerini almak ve bu doğrultuda gerekli eğitimleri vermek.

Amaç.18 Tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik iç ve dış turizmle ile ilgili her türlü etkinliklerde bulunmak. Kültürel mirasımızın ve değerlerimizin farkındalığını artırıcı çalışmalar gerçekleştirmek ve kültürel yaşamın zenginleşmesine katkıda bulunmak. Kültürel ve sosyal amaçlı şehir içi şehir dışı turların düzenlenmesi. Kardeş şehir ilişkilerinin yürütülmesi, artırılması ve kentte yaşayanlar ile bütünleştirilmesi
Hedef.18 İlçenin tarihi zenginliklerinin tanıtılması. Turizm potansiyelini ön plana çıkarmak ve ilçenin kültürel zenginliğine yönelik farkındalığı artırmak amacı ile proje ve faaliyetler planlamak ve gerçekleştirmek.

Amaç.19 Sosyal tesisler, gençlik merkezleri, taziye evleri, eğitime destek kursları, yardımlaşma kuruluşları ve benzeri sosyal hizmet birimlerinin işleyiş ve çalışmalarını yapmak. Bireysel ve toplumsal yaşam seviyesini ve kentlilik bilincini yükseltmeye yönelik sosyo-kültürel uygulamalar gerçekleştirmek ve bu uygulamalara erişimi artırmak. Eğitim projeleri gerçekleştirmek, çocuklara ve gençlere yönelik sosyo-kültürel programlar yapmak.
Hedef.19 İlçemiz sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın kültürel ve sosyal gelişimlerine katkı sağlamak. Her düzeyde öğrencinin eğitimine yönelik projeler geliştirmek, sosyal, duygusal ve ruhsal gelişimi destekleyici programlar düzenlemek. Spor ve sanat bilincini yükseltici projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek. Öğrencilere yönelik sosyal yardım çalışmaları yapmak. Okullara ihtiyaçları dâhilinde bayındırlık hizmeti sunacak işbirlikleri geliştirmek.

Amaç.20 Kültürel ve sosyal amaçlı basın yayın çalışmaları yaparak ilçemizdeki bilinç düzeyini artırmak ve vatandaşlarımızın kişisel gelişim çabalarına katkı sağlamak.
Hedef.20 Kültürel ve sosyal konularda bölgesinde etkin olan bir yayın organı oluşturmak

Amaç.21 Her kesimden vatandaşımızın sosyal ihtiyaçlarına yönelik destekleyici hizmetler sunarak toplumsal temelli rehabilitasyon projeleri gerçekleştirmek, ilçe yaşam kalitesinin artmasına katkıda bulunmak.
Hedef.21 Dezavantajlı gruplara yönelik program, proje geliştirmek ve projelere erişimi artırmak. İlçemizde yaşayan yoksul, şehit yakını, engelli vatandaşlarımızın ihtiyaç duyduğu akdi ve ayni yardımların yapılması.

Amaç.22 Mali altyapıyı güçlendirmek, kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.
Hedef.22 Belediye Gelirlerinin Arttırılması için gereken revizyonlar yapılacak, mali kaynak israfı engellenecek.

Amaç.23 Etkin ve verimli yönetim sistemi oluşturulması.
Hedef.23.1 İletişim süreçleri revize edilecek.
Hedef.23.2 Saha eğilimlerinin izlenmesi, hizmet süreçleri için izleme değerlendirme sistemleri revize edilecek, değerlendirme sonuçları kayıt sistemleri oluşturulacak.
Hedef.23.3 Paydaş memnuniyeti arttırmaya yönelik paydaş ziyaretleri organize edilecek, dış paydaş organizasyon ve davetlerine yönelik temsil koordinasyonu yapılacak.

Amaç.24 sürdürülebilir yeşil alan yönetimi ve geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef.24 Mevcut yeşil alanlar korunarak, yeni park ve rekreasyon alanları düzenlenecektir.

Amaç.25 İlçemiz sınırları içinde ruhsatsız işyeri bırakmamak.
Hedef.25 Plan süresi sonuna kadar açılan veya açılacak işyerlerini ruhsatlandırmak.

Amaç.26 Sistem Yönetimi ve Stratejik Yönetim anlayışına dayanan yönetişim süreçleri oluşturmak.
Hedef.26 Yönetim Sistemi Standartlarının etkinliği artırılacak, Stratejik Yönetim Anlayışı geliştirilecek.

Amaç.27 Çevre temizliğinin önde gelen ilçesi olmak
Hedef.27.1 Temizlik iş ve işlemlerinin sürekli iyileşmesi sağlanarak vatandaş memnuniyeti arttırılacak.
Hedef.27.2 Teknik yapı güçlendirilerek hizmet sunumuna etkinlik ve verimlilik kazandırılacak.
Hedef.27.3 Temizlik iş ve işlemlerinin sürekli iyileşmesi sağlanarak vatandaş memnuniyeti arttırılacak.

Amaç.28 Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi.
Hedef.28.1 Birimlerin çalışma yönetmelikleri gözden geçirilecek ve gerekli olan durumlarda revize edilecektir.
Hedef.28.2 Arşiv, sayısal arşiv, kayıt, dosyalama işlemlerinin etkin yürütülmesi
Hedef.28.3 Resmi yazışma kuralları hakkında eğitim verilecek.
Hedef.28.4 Belediye karar organları olan meclis ve encümen çalışmalarının, etkin, verimli, hızlı ve kaliteli bir şekilde yürütülmesi sağlanacaktır.

Amaç.29 Battalgazi İlçemize sağlık, esenlik ve huzurun hâkim olduğu, yaşam kalitesi yüksek bir çehre kazandırmak.
Hedef.29 Araç ve personel sayısını artırmak sureti ile ilçemiz genelinde denetimlerimizi artıracağız.



B

• TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

• HİZMET POLİTİKAMIZ

Temel Politikalar ve Öncelikler

Politik Etkenlerin Değerlendirilmesi

Battalgazi Belediyesinin politik çehresini değiştiren; Büyükşehir Yasasıyla başlayan sürece bağlı olarak Malatya İl'inin iki büyük ilçeye ayrılması olmuştur. 5393 sayılı yasa ve ilgili maddelerle gelen yasal düzenlemelerle kapanan belde belediyelerinin yedisi ve il özel idaresine bağlı 102 köyün Battalgazi çatısı altında birleşmesi ile sınırları genişleyen, seçmen sayısı artan Battalgazi'nin siyasi gücü de artmıştır. Malatya Battalgazi ile anılmaya başlanmıştır. Battalgazi Belediyesi de bu bağlamda; hizmet alanı 15.000 nüfuslu iken yaklaşık 500.000 nüfusa hizmet sunan, teknik ekibi, araç gereç, teçhizatı ile güçlenen yapısıyla daha büyük bir coğrafik alanın ihtiyaçları için çalışılmaya başlanmıştır. Hizmet alanının artması talep ve beklentilerin de artmasını beraberinde getirmiş, yapılması gereken faaliyetlerin çokluğu maddi ihtiyaçların da artmasına neden olmuştur. Siyasi yapıları ve gerçekleştirdikleri hizmetler gereği belediyeler ülke politikalarından ve açılımlarında etkilenmektedirler. 1961 ve 1982 Anayasalarında ifade edilen ''yerinden yönetim'', yönetim biliminde adem-i merkeziyet olarak bilinen siyasal bir kavramdır. Belirli faaliyet alanlarında merkezi hükümetten belli bir ölçüde özerkliği öngörmektedir. Belediyeler de seçilmiş meclislerin ve o meclislere karşı sorumlu yöneticilerin otoritesine dayalı, âdemi merkezileştirilmiş yerel yönetimlerdir. Yerel yönetimlere bırakılacak yetkilerin genişliğini merkezi hükümet belirlemekte, gerektiğinde daraltabilmekte ya da kaldırabilmektedir. Türkiye gibi üniter devlet yapılarında, yasama, yargı ve yürütme, merkezi yönetimde, yani devletin merkez organlarında toplanmıştır. Merkezi hükümet dışındaki yönetim birimleri, merkezin koyduğu yasalar çerçevesinde kendilerine verilen görev ve yetkileri kullanırlar. Bu nedenle de yerel yönetim birimlerinin kendi görevlerini saptama, kendi gelir kaynaklarını belirleme, yeni vergiler koyma ya da var olanları kaldırma, kendi karar ve yürütme organlarının yapısını sayısını vb. değiştirme gibi yetkileri olmayıp bunlar merkezi hükümetçe saptanır. Bu durum kurumun siyasi bağlamını teşkil etmektedir.

Sosyokültürel Etkenlerin Değerlendirilmesi

Battalgazi İlçesinde hala kırsal nüfus da önemli bir yer teşkil etmektedir. İlçenin kentleşme sürecinde olması nedeniyle sosyokültürel ihtiyaçlar her gün artmakta, düşük eğitim seviyesi, niteliksiz iş gücü, ilçenin göç almaya devam etmesi bu artışın ana dinamiklerini teşkil etmektedir. Bütün bu negatif, zorlu etkenlere rağmen örf ve adetlere bağlılık, mahalle kültürü olumlu katkılar olarak varlığını göstermektedir. İlçe farklılaşan demografik yapı değişen paydaş eğilimleri doğrultusunda yeni sosyokültürel proje ve uygulamalara ihtiyaç duymaktadır.

Teknolojik Etkenlerin Değerlendirilmesi

Küresel ölçekte sürekli yenilenen ve değişen teknoloji unsurları yerelde de talep ve beklentileri etkilemektedir. Her geçen gün iş ve işlemlerin zaman ve mekân kısıtı olmadan saniyeler içinde çevrimiçi gerçekleştirilebildiği hizmet süreçleri kullanıcılar tarafından talep edilmektedir. Battalgazi Belediyesi yeni hizmet binasında kurulmuş olan yeni ve sağlam bilişim altyapısı, genç ve dinamik teknik ekiple tek merkezden hizmet sunmaktadır. Hizmet birimlerini tek noktada toplayan belediyemiz İçişleri Bakanlığı e-belediye projesinin ilk pilot belediyesi olma özelliğiyle de bilişim

teknolojilerine verdiği önemi ve bu konudaki yetkinliğini kanıtlamıştır. Diğer yandan mali kaynakların sınırlı olması, ücret dengesizlikleri, makine parkının yetersizliği, yetkin personelin az olması, küresel mali dengesizlikler, hedef kitlenin yeniliklere ve güvenlik uygulamalarına direnç göstermesi, birimler arası koordinasyonun yetersizliği teknolojik yenilenmeyi ve ilerlemeyi sekteye uğratmaktadır. Bilişim sektörünün iç ve dış güvenlik problemleri de teknolojik unsurlar açısından ivedilikle değerlendirilmesi gereken tehdit unsurları olarak karşımıza çıkmaktadır. Hizmetlerin hızla ve modern yöntemlerle paydaşlara sunulabilmesi için teknoloji yatırımlarının arttırılması, kullanıcı sayısının arttırılması için bilinçlendirme çalışmalarının yapılması, yetkin personelin yetiştirilmesi ve kullanıcılarla sürekli iletişim halinde olunması günümüz arz talep koşullarında hizmet kalitesi açısından öncelikle dirilmesi gereken stratejik konulardır.

Yasal Etkenlerin Değerlendirilmesi

Görev yetki ve sorumluluk çerçevesi yasalarla çizilmiş olan belediyeler yasal yükümlerinin gerekliliklerine aykırı davranamazlar. Her bir faaliyet kendisini ilgilendiren yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulur, yürütülür, değişen güncel yasal şartlar takip edilerek gereken revizyonlar yapılır. Çok sayıda faaliyet gerçekleştiren belediyeler faaliyet sayıları ve mahiyetleri oranında yasal mevzuatla bağlıdırlar. Belediyelerin teşkilat yapılarına ve görevlerine ilişkin temel yasa, 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunudur. Bu Kanun, 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. İdari ve mali özerkliğe sahip birer kamu tüzel kişiliği olan belediye yönetimleri, belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulmuş olup karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulmaktadır 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 13. maddesinde yer alan "Herkes ikamet ettiği beldenin hemşerisidir" ibaresi bulunmaktadır. Belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları bulunan hemşeriler belediyelerce sunulan hizmete esas alınan en önemli unsurdur. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu uyarınca da ilçe belediyelerin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsayan düzenlemeler mevcuttur. Ayrıca ilgili kanunlarda müstakil olarak düzenlenmiş hükümler de söz konusudur; 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu, 3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmüne Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ...vs. şeklinde örneklendirilebilecek pek çok yasal kısıt mevcuttur. Bir kamu kurumu olarak yasal mevzuatlara bağlı hareket etmek zorunda olan Battalgazi Belediyesi'nin her bir faaliyeti ilgili mevzuatların güncel formlarına bağlı olarak gerçekleştirilmek zorundadır. Bu mevzuatların çiğnenmesi, gözden kaçırılması, güncel hallerinden habersiz olunması kabul edilemez.

Çevresel Etkenlerin Değerlendirilmesi

Artan nüfus, ilçenin göç alması toplum dinamiklerini ve kültürel dokuyu da değiştirmektedir. Bir yanda talep ve beklentiler farklılaşıp artmakta diğer yandan da bu artışa paralel olarak çevreye zarar veren etmenler katlanarak artmaktadır. Bozulan ekolojik denge, çevre kirliliği, gürültü kirliliği, tehlikeli atıklar mahiyetindeki unsurlar yaşam kalitesini olumsuz yönde etkilemektedir.

Küresel ölçekte de, yerel de de çevre koşullarının bozulmasına neden olan unsurların hassasiyetle tespit edilmesi, risklerin değerlendirilip çözümlerin ivedilikle hayata geçirilmesi elzem bir gündem halini almıştır. İlçemiz ölçeğinde çevresel etkenleri değerlendirecek olursak; trafik yoğunluğu, bölgedeki iş yeri yoğunluğu, binaların eski ve izolasyonsuz olması gürültü kirliliğine zemin teşkil etmektedir. İlçeye alternatif yollar kazandırılması, farklı noktalarda alışveriş merkezleri oluşturulması, yapılara ses yalıtımı yapılması gürültü kirliliğinin önüne geçilmesinde etkili olacaktır. Gelişen teknoloji ve sağlıklı ürünler tüketme kaygısıyla yönlenen üretim sanayi geri dönüştürülebilir materyallerle piyasa arzı gerçekleştirmeye özen göstermeye başlamıştır ancak; sahada yeterli toplama faaliyeti gerçekleştirilemediğinden geri dönüşümün çevreye kazanımında da maalesef yetersiz kalınmaktadır. Çevreye zararın minimize edilmesi için halkın bilinçlendirilmesi için yöntemlerin ivedilikle uygulanması, yasal zorunluluklar getirilmesi uygun olacaktır. Bilinçsizce kullanılan zirai ilaçların ve doğaya atılan ambalajlarının toprak hava ve suda meydana getirdiği kimyasal kirlenme ciddi sağlık tehdidi oluşturmaktadır. Belki küresel ölçekte kaynakların temizlenmesi için arıtma tesisleri kurulacaktır ancak; bu tesislerin kurulum, işletme masrafları ve iş güvenliği risklerindense bilinçli kullanım ve atık toplama imha süreçlerinin doğru yönetilmesi kirletmeden önce koruma esaslı doğru bir yaklaşım olacaktır. Hükümetçe yasal düzenlemeler yapılması, yerelde eğitim ve denetim uygulamalarının hayata geçirilmesi, atıkların bertaraf için ödenek sağlanması iyileştirme süreçlerine ivme kazandıracaktır. Dünyanın gelişmiş ülkelerinde uygulanan ancak ülkemizde yeni yeni gündem olan Sıfır Atık Projesi ile geri dönüştürülebilir atıkların tamamı ekonomiye yeniden kazandırılabilir. Bu da beraberinde çöp depolama yerlerinin daha uzun süre işletmede kalması, atıkların taşınması gereksiniminin azalması, gıda atıklarının çöpe atılmaması sonucu çöp kutularının dezenfeksiyona ihtiyaç duymaması kazanımlarını getirecektir. Sürecin olumlu etkilerinin hayat bulması için Hükümetin gerekli yasal düzenlemelerle depozito benzin uygulaması ve benzeri ekonomik değeri olan atıkların geri kazanımını sağlanmalı, yerel yönetimler de biyobozunur atıkları bir noktada toplayarak kompostlaştırma yöntemiyle ekonomiye geri kazandırmalıdır. Sürecin etkin ve verimli olması için de denetimler arttırılmalı, vatandaşın katılımı sağlanmalı, parayı parayla taşımaya son verilmelidir.

Hizmet Politikamız

1. Sosyal Sorumluluk Bilinci
2. Paydaş Odaklılık
3. Adalet
4. Şeffaflık
5. Hesap Verilebilirlik
6. Katılımcılık
7. İyileşmede Süreklilik Anlayışı
8. Etkin ve Verimli Kaynak Kullanımı
9. Yerindeklik ve Zamanındalık Eksenli Hizmet
10. Çevreye, Tarihi ve Kültürel Dokuya Saygı
11. Etik Değerlere Bağlılık ve İnsan Haklarına Saygı



MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ YÖNETİM SİSTEMİ BELGESİ
CUSTOMER SATISFACTION MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATE

TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ
bu belge ile

T.C. BATTALGAZİ BELEDİYESİ
UÇBAĞLAR MAH. SİVAS CAD. NO:48
BATTALGAZİ -
MALATYA / TÜRKİYE

M - C
TSE - ISO
10002

TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ
TURKISH STANDARDS INSTITUTION

Belge kapsamı Ek'te verilmiştir

Ebubekir YILANCI

TURKISH STANDARDS INSTITUTION
hereby certifies that the organization

T.C. BATTALGAZİ BELEDİYESİ
UÇBAĞLAR MAH. SİVAS CAD. NO:48
BATTALGAZİ -
MALATYA / TÜRKİYE

Scope of the certificate is given in annex

Partner of IQNet



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ BELGESİ
QUALITY MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATE

TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ
bu belge ile

T.C. BATTALGAZİ BELEDİYESİ
UÇBAĞLAR MAH. SİVAS CAD. NO:48
BATTALGAZİ -
MALATYA / TÜRKİYE

K - Q
TSE-ISO-EN
9001

TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ
TURKISH STANDARDS INSTITUTION

Belge kapsamı Ek'te verilmiştir

Mehmet GENÇ

TURKISH STANDARDS INSTITUTION
hereby certifies that the organization

T.C. BATTALGAZİ BELEDİYESİ
UÇBAĞLAR MAH. SİVAS CAD. NO:48
BATTALGAZİ -
MALATYA / TÜRKİYE

Scope of the certificate is given in annex



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER
PERFORMANS BİLGİLERİ

A

• MALİ BİLGİLER

• PERFORMANS BİLGİLERİ

MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

A- GELİR BÜTÇE VE KESİN HESABI

2024 Mali yılı Bütçesi ile tahmin edilen ve 01.01.2024 tarihinde yürürlüğe giren Gelir Bütçemiz aşağıda belirtildiği şekildedir.

2024 YILI GELİR BÜTÇESİ		
GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI
1.250.000.000,00	1.100.152.765,85	88 %

1-2024 YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ

KOD	B İ R İ M	2024 GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	118.460.000,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	16.410.00,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIM GELİR	46.630.000,00
05	DİĞER GELİRLER	944.390.000,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	123.810.000,00
08	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	300.000,00
	TOPLAM	1.250.000.000,00

2- 2024 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ

KOD	B İ R İ M	2024 YILINDA GERÇEK. GELİR	BÜTÇEYE ORAN %
01	VERGİ GELİRLERİ	97.293.686,37	7,78%
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	21.537.033,43	1,72%
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIM. İLE ÖZEL GELİR	48.186.071,40	3,85%
05	DİĞER GELİRLER	859.778.405,15	68,78%
06	SERMAYE GELİRLERİ	73.357.569,50	5,87%
08	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	0,00	0,00%
	TOPLAM	1.100.152.765,85	88%

Buna karşılık 2023 yılında devir eden tahakkuk artığı ile birlikte 2024 yılı içinde aşağıda belirtildiği şekilde Tahakkuk ve Tahsilat yapılmıştır.

1-) 01.VERGİ GELİRLERİ:

Battalgazi Belediyesinin 2024 Yılı Bütçesinin01.VERGİ GELİRLERİ birimi için tahmin edilen Gelir toplamı 118.460.00,00 TL buna karşılık 2023 yılında devir eden tahakkuk artığı 92.983.810,65 TL'dir.

Geçmiş yıllara ait olup iptal edilen tahakkuk 7.991.038,70 TL'dir, Geçmiş Yıllardan devirden gelen net tahakkuk 84.992.771,95 TL'dir. Buna karşılık 2024 Yılı tahakkuku 135.796.418,76TL olup, Toplam tahakkuk 220.789.190,71 TL olduğu 2024 Yılı tahsilatı 97.293.686,37 TL'dir. 2024 Yılı Tahsilattan Ret ve İadeler 278.812,75 TL'si bu yıldan, 447.539,85 TL'si eski yıllardan olmak üzere toplam 726.352,60 TL'dir. 2024 Yılı net geliri 97.014.873,62 TL ve 2025 yılına devir eden tahakkuk artığı 131.486.543,04 TL'dir. Tahsilat oranı %43,94 olarak gerçekleşmiştir. Bu gelirler Belediyemizin ilgili hesabına zamanında intikal edildiği görülmüştür.

2-) 03.TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ:

Battalgazi Belediyesinin 2024 Yılı Bütçesinin 03.TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİbirimi için tahmin edilen Gelir toplamı 16.410.000,00 TL buna karşılık 2023 yılında devir eden tahakkuk artığı, 2.744.656,81 TL dir. Geçmiş yıllara ait olup iptal edilen tahakkuk 20.286,30 TL'dir. Geçmiş yıllardan devirden gelen net tahakkuk 2.724.370,51TL'dir. 2024 yılı tahakkuku, 22.766.028,91 TL olup, Toplam tahakkuk 25.490.399,42 TL olarak hesaplanmıştır. 2024 yılı tahsilatı 21.537.033,43 TL'dir. 2024 Yılı Tahsilattan bu yıla ait Ret ve İadeler 0 TL Eski Yıllardan Ret ve İadeler 7.365,00TL'dir. 2024 Yılı net geliri 21.537.033,43 TL olup, 2025 yılına devir eden tahakkuk artığı 3.973.652,29 TL'dir. Tahsilat oranı % 84,49 olarak gerçekleşmiştir. Bu gelirler Belediyemizin ilgili hesabına zamanında intikal edildiği görülmüştür.

3-) 04.ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER:

Battalgazi Belediyesinin 2024 Yılı Bütçesinin 04.ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER birimi için tahmin edilen Gelir toplamı 46.630.000,00 TL buna karşılık 2023 yılında devir eden tahakkuk artığı, yoktur. 2024 Yılı tahakkuku 48.186.071,40 TL olup, Toplam tahakkuk 48.186.071,40 TL'dir. 2024 Yılı tahsilatı 48.186.071,40 TL'dir. 2024 Yılı net geliri 48.186.071,40 TL'dir. 2025 yılına devir eden tahakkuk artığı yoktur. Tahsilat oranı %100 olarak gerçekleşmiştir. Bu gelirler Belediyemizin ilgili hesabına zamanında intikal edildiği görülmüştür.

4-) 05.DİĞER GELİRLER:

Battalgazi Belediyesinin 2024 Yılı Bütçesinin05.DİĞER GELİRLER birimi için tahmin edilen Gelir toplamı 944.390.000,00 TL buna karşılık 2023 yılında devir eden tahakkuk artığı 49.830.903,66 TL'dir. Geçmiş yıllara ait olup, iptal edilen tahakkuk 749.552,33 TL'dir. Geçmiş yıllardan devirden gelen net tahakkuku, 49.081.351,33 TL'dir. 2024 yılı tahakkuku 869.602.841,89 olup, toplam tahakkuk 918.684.193,22 TL olarak hesaplanmıştır. 2024 Yılı Tahsilatı 859.778.405,15 TL'dir. Eski Yıllardan Ret ve İadeler yoktur. Yeni yıldan ret ve iade yoktur 2024 Yılı net geliri 859.778.405,15 TL olup, 2025 yılına devir eden tahakkuk artığı 59.655.340,40 TL'dir. Tahsilat oranı %93,59 olarak gerçekleşmiştir. Bu gelirler Belediyemizin ilgili hesabına zamanında intikal edildiği görülmüştür.

5-) 06.SERMAYE GELİRLERİ:

Battalgazi Belediyesinin 2024 Yılı Bütçesinin 06.SERMAYE GELİRLER İbirimi için tahmin edilen Gelir toplamı 123.810.000,00 TL buna karşılık 2023 yılında devir gelen tahakkuk artığı yoktur. 2024 Yılı tahakkuku 73.357.569,50 TL olup, toplam tahakkuk 73.357.569,50 TL'dir. 2024 yılı tahsilatı 73.357.569,50 TL'dir. Bu Yıldan Ret ve İadeler olmayıp Eski Yıldan 3.477,00 TL'dir. 2024 Yılı net geliri 73.357.569,50 TL olup, 2025 yılına devir eden tahakkuk artığı yoktur. Tahsilat oranı %100 olarak gerçekleşmiştir. Bu gelirler Belediyemizin ilgili hesabına zamanında intikal edildiği görülmüştür.

6-) 08.ALACAKLARDAN TAHSİLAT:

Battalgazi Belediyesinin 2024 Yılı Bütçesinin 08.ALACAKLARDAN TAHSİLAT birimi için tahmin edilen Gelir toplamı 300.000,00 TL, olarak tahmin edilmiştir. 2023 yılında devir gelen tahakkuk artığı, yoktur. 2024 yılı tahakkuku yoktur, toplam tahakkuk yoktur. 2024 yılı tahsilatı yoktur. 2024 yılı net geliri yoktur. 2025 yılına devir eden tahakkuk artığı yoktur.

A)- Tahsildar tarafından tahsil edilen gelirler Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 10 maddesinde belirtilen limitlere göre süresi içerisinde tahsil edilen gelir Bankaya yatırılmıştır.
B)-Tahsildar tarafından tahsil olunan paralar irsaliye ye geçirilirken toplamları ile irsaliye toplamlarının doğruluğu neticesinde Teslimat Müzakeresi kesilmek suretiyle bankaya yatırıldığı görülmüş olup, Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 11 ve 12 maddelerinde belirtilen hususların yerine getirildiği görülmüştür. Buna ait düzenlenen cetveller ektedir.
C)-Belediye Gelirlerinde kullanılan Tahsilat makbuzları, irsaliyeler, Teslimat makbuzları, Banka cari defteri, banka dekontları, banka ekstraları ve makbuzları dosyalarında mevcuttur.
D)-Tahsilat servisince çıkartılan Bakiye Cetvellerinin Muhasebe servisinde muhafaza edilmektedir.

2023-2024 YILLARINA AİT BÜTÇE GELİRLERİNİN KARŞILAŞTIRILMASI:

BÜTÇE GELİRLERİ KARŞILAŞTIRMASI				
GELİRLER	2023	2024	ARTIŞ	YÜZDE
Vergi Gelirleri	56.004.851,35	97.293.686,37	41.288.835,02	74%
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	26.992.067,39	37.551.039,97	10.558.972,58	39%
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	24.596.022,22	31.374.484,26	6.778.462,04	28%
Harçlar	4.417.761,74	28.368.162,14	23.950.400,40	542%
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.364.431,90	21.537.033,43	9.172.601,53	74%
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	8.653.109,82	14.678.672,12	6.025.562,30	70%
Kurumlar Hasılatı	0,00	1.321.027,63	1.321.027,63	100%
Kira Gelirleri	3.711.322,08	5.537.333,68	1.826.011,60	49%
Alınan Bağış ve Yardım. İle Özel Gelir.	105.838.111,60	48.186.071,40	-57.652.040,20	-54%
Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	100%
Merkezi Yönet. Bütçesine Dahil İdare. Alınan	0,00	0,00	0,00	100%
Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardım.	73.550.000,00	3.000.000,00	-70.550.000,00	-96%
Kurum. ve Kişiler. Alınan Yardım ve Bağış.	852.151,00	45.186.071,40	44.333.920,40	5203%
Proje Yardımları	31.435.960,60	0,00	-31.435.960,60	-100%
Diğer Gelirler	497.982.413,31	859.778.405,15	361.795.991,84	73%
Faiz Gelirleri	21.329.593,92	48.864.803,17	27.535.209,25	129%
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	471.507.990,18	805.574.892,60	334.066.902,42	71%

Para Cezaları	1.472.185,19	1.760.795,20	288.610,01	20%
Diğer Çeşitli Gelirler	3.672.644,02	3.577.914,18	-94.729,84	-3%
Sermaye Gelirleri	46.812.814,38	73.357.569,50	26.544.755,12	57%
Taşınmaz Satış Gelirleri	46.741.100,38	73.357.569,50	26.616.469,12	57%
Taşınır Satış Gelirleri	71.714,00	0,00	-71.714,00	-100%
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	100%
Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	100%
TOPLAM	**719.002.622,54**	**1.100.152.765,85**	**381.150.143,31**	53%

BU DURUMA GÖRE: 2024 yılı içinde tahmin edilen 1.250.000.000,00 TL Gelir Bütçemizin 2024 yılı içindeki Tahsilat geliri aşağıdaki şekildedir.

2024 YILI GELİR KESİN HESAP CETVELİ:

GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ RAPORU							
KURUM ADI				BATTALGAZİ BELEDİYESİ			
YILI				01.01.2024-31.12.2024 TARİHLERİ ARASINDA			
Ekonomik Sınıflandırma							
I	II	III	IV	Bütçe Adı	Bütçe İle Tahmin Edilen	Yılı Tahsilatı	Oran %
01				Vergi Gelirleri	118.460.000,00	97.293.686,37	43,9
	02			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	58.000.000,00	37.551.039,97	32,6
		09		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	58.000.000,00	37.551.039,97	32,6
			51	Bina Vergisi	45.000.000,00	30.943.448,76	34,4
			52	Arsa Vergisi	10.000.000,00	6.203.226,15	27,7
			53	Arazi Vergisi	3.000.000,00	404.365,06	14,6
	03			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	29.650.000,00	31.374.484,26	40,5
		02		Özel Tüketim Vergisi	25.000.000,00	28.858.549,80	99,6
			51	Haberleşme Vergisi	500.000,00	313.036,45	100
			52	KONUTLARA AİT ELEKTRİK ve HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	24.000.000,00	21.228.263,77	100
			53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	500.000,00	7.317.249,58	98,4
		09		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	4.650.000,00	2.515.934,46	4,68
			52	Yangın Sigortası Vergisi	50.000,00	0	0
			53	İlan ve Reklam Vergisi	2.000.000,00	128.767,78	3,88
			54	Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	500.000,00	0	0
			57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	100.000,00	0	0
			58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	2.000.000,00	2.387.166,68	4,74
	06			Harçlar	30.810.000,00	28.368.162,14	98,3
		09		Diğer Harçlar	30.810.000,00	28.368.162,14	98,3
			52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	100.000,00	0	0
			53	İşgal Harcı	1.500.000,00	62.621,00	37,7
			54	İşyeri Açma İzni Harcı	3.000.000,00	1.135.707,06	97,4
			56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	100.000,00	0	0
			57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	10.000,00	0	0
			58	Tellallık Harcı	50.000,00	0	0
			60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	3.000.000,00	5.097.733,87	100
			61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	2.000.000,00	270.591,53	100
			62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	8.000.000,00	9.954.488,17	100
			63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	8.000.000,00	5.478.160,48	97,8
			64	Kayıt ve Suret Harcı	500.000,00	21.792,00	100
			66	İfraz ve Tevhit Harcı	500.000,00	53.632,00	100
			67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	50.000,00	0	0
			69	Altyapı Kazı İzni Harcı	0	0	0
			99	Diğer Harçlar	4.000.000,00	6.293.436,03	96
03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	16.410.000,00	21.537.033,43	84,5
	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	14.250.000,00	14.678.672,12	89,8
		01		Mal Satış Gelirleri	3.500.000,00	7.448.095,15	99
			1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	1.000.000,00	6.124.200,00	98,9
			12	AILE CÜZDANI SATIŞ BEDELI	500.000,00	739.285,50	99,5
			99	Diğer Mal Satış Gelirleri	2.000.000,00	584.609,65	100
		02		Hizmet Gelirleri	10.750.000,00	7.230.576,97	81,9
			2	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	100.000,00	0	0
			36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	500.000,00	772.311,00	98,5
			37	Kantin Kafeterya İşletme Gelirleri	50.000,00	0	0
			54	Elektrik Satış Geliri Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	8.000.000,00	5.677.639,57	80,7
			67	3194 SAYILI İMAR KANUNU KAPSAMINDA ALINAN TEKNIK ALTYAPI BEDELI	100.000,00	0	0
			99	Diğer hizmet gelirleri	2.000.000,00	780.626,40	77,4
	04			Kurumlar Hasılatı	100.000,00	1.321.027,63	100
		09		Diğer Kurumlar Hasılatı	100.000,00	1.321.027,63	100
			99	Diğer Kurumlar Hasılatı	100.000,00	1.321.027,63	100
	06			Kira Gelirleri	2.060.000,00	5.537.333,68	70,8
		01		Taşınmaz Kiraları	2.060.000,00	5.537.333,68	70,8
			01	Lojman Kira Gelirleri	50.000,00	0	0

			02	Ecrimisil Gelirleri	10.000,00	0	0
			03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	1.000.000,00	0	0
			99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.000.000,00	5.537.333,68	70,8
04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	46.630.000,00	48.186.071,40	100
	01			Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	120.000,00	0	0
		01		Cari	110.000,00	0	0
			01	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	100.000,00	0	0
			99	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0	0
		02		Sermaye	10.000,00	0	0
			2	Dünya Bankasından Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0	0
	02			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0	0
		02		Sermaye	10.000,00	0	0
			01	Hazine yardımı	10.000,00	0	0
	03			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	6.000.000,00	3.000.000,00	100
		01		Cari	4.000.000,00	3.000.000,00	100
			02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	3.000.000,00	100
			03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00	0	0
		02		Sermaye	2.000.000,00	0	0
			02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	0	0
			03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	0	0
	04			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	23.000.000,00	45.186.071,40	100
		01		Cari	22.000.000,00	44.034.388,40	100
			01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	21.000.000,00	44.014.388,40	100
			02	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	1.000.000,00	20.000,00	100
		02		Sermaye	1.000.000,00	1.151.683,00	100
			02	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	1.000.000,00	1.151.683,00	100
	05			Proje Yardımları	17.500.000,00	0	0
		01		Cari	9.500.000,00	0	0
			01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000.000,00	0	0
			02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	500.000,00	0	0
			05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	1.000.000,00	0	0
			09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	3.000.000,00	0	0
		02		Sermaye	8.000.000,00	0	0
			09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	8.000.000,00	0	0
05				Diğer Gelirler	944.390.000,00	859.778.405,15	93,6
	01			Faiz Gelirleri	37.100.000,00	48.864.803,17	100
		09		Diğer Faizler	37.100.000,00	48.864.803,17	100
			03	Mevduat Faizleri	37.000.000,00	47.034.553,84	100
			99	Diğer Faizler	100.000,00	1.830.249,33	100
	02			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	892.010.000,00	805.574.892,60	94,8
		01		Devlet Payları	10.000,00	0	0
			03	Madenlerden Devlet Hakkı	10.000,00	0	0
		02		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	871.500.000,00	780.197.709,77	96,7
			51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	860.000.000,00	772.367.746,62	100
			52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	500.000,00	0	0
			53	KONUTLARA AIT ÇEVRE TEMIZLIK VERGISINDEN ALINAN BÜYÜKŞEHIR İLÇE BELEDIYESI PAYI	11.000.000,00	7.829.963,15	29,8
		04		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	20.000.000,00	24.585.838,04	59
			53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	20.000.000,00	24.585.838,04	59
		08		Mahalli İdarelere Ait Paylar	500.000,00	791.344,79	100
			99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	500.000,00	791.344,79	100
	03			Para Cezaları	9.270.000,00	1.760.795,20	11,7
		02		İdari Para Cezaları	4.000.000,00	250.253,47	1,87
			99	Diğer İdari Para Cezaları	4.000.000,00	250.253,47	1,87
		04		Vergi Cezaları	5.200.000,00	1.381.130,43	89,8
			01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	4.700.000,00	1.342.428,87	104
			99	Diğer Vergi Cezaları	500.000,00	38.701,56	16
		09		Diğer Para Cezaları	70.000,00	129.411,30	98,8
			99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	70.000,00	129.411,30	98,8
	09			Diğer Çeşitli Gelirler	6.010.000,00	3.577.914,18	69,8
		01		Diğer Çeşitli Gelirler	6.010.000,00	3.577.914,18	69,8
			03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	10.000,00	63.000,00	100
			06	Kişilerden Alacaklar	6.000.000,00	3.514.914,18	69,7
			99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0	0	0
06				Sermaye Gelirleri	123.810.000,00	73.357.569,50	100
	01			Taşınmaz Satış Gelirleri	123.100.000,00	73.357.569,50	100
		01		Lojman Satış Gelirleri	100.000,00	0	0

			01	Lojman Satış Gelirleri	100.000,00	0	0
		03		Diğer Bina Satış Gelirleri	60.000.000,00	53.230.000,00	100
			01	Diğer Bina Satış Gelirleri	60.000.000,00	53.230.000,00	100
		04		Arazi Satışı	2.000.000,00	0	0
			01	Arazi Satışı	2.000.000,00	0	0
		05		Arsa Satışı	55.000.000,00	20.127.569,50	100
			01	Arsa Satışı	55.000.000,00	20.127.569,50	100
		09		Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	6.000.000,00	0	0
			99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	6.000.000,00	0	0
	02			Taşınır Satış Gelirleri	710.000,00	0	0
		01		Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00	0	0
			01	Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00	0	0
		02		Taşıt Satış Gelirleri	100.000,00	0	0
			01	Taşıt Satış Gelirleri	100.000,00	0	0
		03		Stok Satış Gelirleri	10.000,00	0	0
			01	Stok Satış Gelirleri	10.000,00	0	0
		09		Diğer Taşınır Satış Gelirleri	500.000,00	0	0
			99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	500.000,00	0	0
08				Alacaklardan Tahsilat	300.000,00	0	0
	01			Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	300.000,00	0	0
		09		Diğer Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	300.000,00	0	0
			04	Kamu Ortaklıklarından	300.000,00	0	0
TOPLAM					1.250.000.000,00	1.100.152.765,85	88%

2024 GELİR BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOSU

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI TABLOSU				
KURUM ADI	BATTALGAZİ BELEDİYESİ			
YILI	01.01.2023/31.12.2023			
HESAP KODU	Bütçe Gelirinin Türü	2022	2023	2024
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	421.065.011,92	719.002.622,54	1.100.152.765,85
800.1	Vergi Gelirleri	72.036.388,60	56.004.851,35	97.293.686,37
800.1.2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	33.226.140,33	26.992.067,39	37.551.039,97
800.1.2.9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	33.226.140,33	26.992.067,39	37.551.039,97
800.1.2.9.51	Bina Vergisi	28.965.203,30	22.165.247,52	30.943.448,76
800.1.2.9.52	Arsa Vergisi	3.999.777,13	4.547.790,38	6.203.226,15
800.1.2.9.53	Arazi Vergisi	261.159,90	279.029,49	404.365,06
800.1.3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergi.	26.580.780,82	24.595.022,22	31.374.484,26
800.1.3.2	Özel Tüketim Vergisi	24.069.016,66	21.666.322,02	28.858.549,80
800.1.3.2.51	Haberleşme Vergisi	166.630,40	134.567,49	313.036,45
800.1.3.2.52	Konutlara Ait Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	23.901.511,20	7.433.733,66	21.228.263,77
800.1.3.2.53	İşyerlerine Ait Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	875,06	14.098.020,87	7.317.249,58
800.1.3.9	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	2.511.764,16	2.928.700,20	2.515.934,46
800.1.3.9.52	Yangın Sigortası Vergisi	9.357,46	1.669,52	0,00
800.1.3.9.53	İlan ve Reklam Vergisi	364.798,19	160.337,15	128.767,78
800.1.3.9.54	Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0,00	0,00	0,00
800.1.3.9.58	İşyeri Ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	2.137.608,51	2.766.693,53	2.387.166,68
800.1.6	Harçlar	12.229.467,45	4.417.761,74	28.368.162,14
800.1.6.9	Diğer Harçlar	12.229.467,45	4.417.761,74	28.368.162,14
800.1.6.9.53	İşgal Harcı	720.314,33	104.785,44	62.621,00
800.1.6.9.54	İşyeri Açma İzni Harcı	1.037.103,08	497.803,77	1.135.707,06
800.1.6.9.56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	9.971,00	0,00	0,00
800.1.6.9.57	Tatil Günler Çalışma Ruhsatı Harcı	7.278,00	0,00	0,00
800.1.6.9.60	Konutlara Ait Yapı Kulla.İzni Harcı	2.066.842,63	605.417,23	5.097.733,87
800.1.6.9.61	İşyerlerine Ait Yapı Kull. İzni Harcı	54.318,38	37.193,10	270.591,53
800.1.6.9.62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	5.028.515,58	989.280,22	9.954.488,17
800.1.6.9.63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	144.726,82	425.958,79	5.478.160,48
800.1.6.9.64	Kayıt Suret Harcı	5.706,20	3.246,00	21.792,00
800.1.6.9.66	İfraz Ve Tevhit Harcı	28.009,85	25.793,00	53.632,00
800.1.6.9.67	Plan Ve Proje Tasdik Harcı		88,00	0,00
800.1.6.9.99	Diğer Harçlar	3.126.681,58	1.728.196,19	6.293.436,03
800.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.497.812,50	12.364.431,90	21.537.033,43
800.3.1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	5.466.440,05	8.653.109,82	14.678.672,12
800.3.1.1	Mal Satış Gelirleri	1.696.475,00	2.503.358,00	7.448.095,15
800.3.1.1.1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	1.032.800,00	2.120.908,00	6.124.200,00
800.3.1.1.12	Aile Cüzdanı Satış Bedeli	248.675,00	328.815,00	739.285,50
800.3.1.1.99	Diğer Mal Satış Gelirleri	415.000,00	53.635,00	584.609,65
800.3.1.2	Hizmet Gelirleri	3.769.965,05	6.149.751,82	7.230.576,97
800.3.1.2.2	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	0,00	1.217.839,50	0,00
800.3.1.2.36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	165.384,00	134.051,85	772.311,00
800.3.1.2.54	Elektrik Satışı Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	3.235.763,28	4.275.382,02	5.677.639,57
800.3.1.2.57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00
800.3.1.2.99	Diğer hizmet gelirleri	368.817,77	522.478,45	780.626,40
800.3.4	Kurumlar Hasılatı	9.234,18	0,00	1.321.027,63

800.3.4.5	Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800.3.4.5.57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800.3.4.9	Diğer Kurumlar Hasılatı	9.234,18	0,00	1.321.027,63
800.3.4.9.99	Diğer Kurumlar Hasılatı	9.234,18	0,00	1.321.027,63
800.3.6	Kira Gelirleri	1.022.138,27	3.711.322,08	5.537.333,68
800.3.6.1	Taşınmaz Kiraları	1.022.138,27	3.711.322,08	5.537.333,68
800.3.6.1.1	Lojman Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800.3.6.1.3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	763.122,35	0,00	0,00
800.3.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	259.015,92	3.711.322,08	5.537.333,68
800.4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	28.698.476,03	105.838.111,60	48.186.071,40
800.4.3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00	73.550.000,00	3.000.000,00
800.4.3.1	Cari	3.000.000,00	63.550.000,00	3.000.000,00
800.4.3.1.2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	15.550.000,00	3.000.000,00
800.4.3.1.3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00	48.000.000,00	0,00
800.4.3.2	Sermaye	0,00	10.000.000,00	0,00
800.4.3.2.3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	10.000.000,00	0,00
800.4.4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	6.796.015,80	852.151,00	45.186.071,40
800.4.4.1	Cari	6.305.965,80	250.000,00	44.034.388,40
800.4.4.1.1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	6.305.965,80	0,00	44.014.388,40
800.4.4.1.2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	250.000,00	20.000,00
800.4.4.2	Sermaye	490.050,00	602.151,00	1.151.683,00
800.4.4.2.2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	490.050,00	602.151,00	1.151.683,00
800.4.5	Proje Yardımları	18.902.460,23	31.435.960,60	0,00
800.4.5.1	Cari	3.317.295,59	9.380.071,00	0,00
800.4.5.1.1	Genel Bütçeli İdare.Alınan Proje Yard	0,00	5.000.000,00	0,00
800.4.5.1.5	Mahalli İdare.Alınan Proje Yardımları	1.000.000,00	0,00	0,00
800.4.5.1.9	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	2.317.295,59	4.380.071,00	0,00
800.4.5.2	Sermaye	15.585.164,64	22.055.889,60	0,00
800.4.5.2.9	Diğerlerinden Alınan Proje Yard.	15.585.164,64	22.055.889,60	0,00
800.5	Diğer Gelirler	276.380.285,99	497.982.413,31	859.778.405,20
800.5.1	Faiz Gelirleri	5.794.842,40	21.329.593,92	48.864.803,17
800.5.1.9	Diğer Faizler	5.794.842,40	21.329.593,92	48.864.803,17
800.5.1.9.3	Mevduat Faizleri	5.767.833,93	21.290.046,92	47.034.553,84
800.5.1.9.99	Diğer Faizler	27.008,47	39.547,00	1.830.249,33
800.5.2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	264.221.127,45	471.507.990,18	805.574.892,60

800.5.2.2	Vergi ve Harç Gelirler Alınan Paylar	262.312.163,45	464.504.821,20	780.197.709,80
800.5.2.2.51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	248.756.820,01	455.302.055,65	772.367.746,60
800.5.2.2.52	Çevre Temizlik Vergis.Alınan Paylar	0,00	0,00	0,00
800.5.2.2.53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	13.555.343,44	9.202.765,55	7.829.963,15
800.5.2.4	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	1.167.748,59	6.870.256,71	24.585.838,04
800.5.2.4.53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.167.748,59	6.870.256,71	24.585.838,04
800.5.2.8	Mahalli İdarelere Ait Paylar	741.215,41	132.912,27	791.344,79
800.5.2.8.99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	741.215,41	132.912,27	791.344,79
800.5.3	Para Cezaları	5.038.259,48	1.472.185,19	1.760.795,20
800.5.3.2	İdari Para Cezaları	174.629,83	501.311,40	250.253,47
800.5.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları	174.629,83	501.311,40	250.253,47
800.5.3.4	Vergi Cezaları	4.681.086,09	970.873,79	1.381.130,43
800.5.3.4.1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	4.565.607,20	917.235,07	1.342.428,87
800.5.3.4.99	Diğer Vergi Cezaları	115.478,89	53.638,72	38.701,56
800.5.3.9	Diğer Para Cezaları	182.543,56	0,00	129.411,30
800.5.3.9.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	182.543,56	0,00	129.411,30
800.5.9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.326.056,66	3.672.644,02	3.577.914,18
800.5.9.1	Diğer Çeşitli Gelirler	1.326.056,66	3.672.644,02	3.577.914,18
800.5.9.1.3	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	18.333,96	0,00	63.000,00
800.5.9.1.6	Kişilerden Alacaklar	1.307.722,70	3.672.644,02	3.514.914,18
800.6	Sermaye Gelirleri	37.452.048,80	46.812.814,38	73.357.569,50
800.6.1	Taşınmaz Satış Gelirleri	37.452.048,80	46.741.100,38	73.357.569,50
800.6.1.3	Diğer Bina Satış Gelirleri	4.500.000,00	1.800.000,00	53.230.000,00
800.6.1.3.1	Diğer Bina Satış Gelirleri	4.500.000,00	1.800.000,00	53.230.000,00
800.6.1.4	Arazi Satışı	370.000,00	0,00	0,00
800.6.1.4.1	Arazi Satışı	370.000,00	0,00	0,00
800.6.1.5	Arsa Satışı	32.582.048,80	44.941.100,38	20.127.569,50
800.6.1.5.1	Arsa Satışı	32.582.048,80	44.941.100,38	20.127.569,50
800.6.2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	71.714,00	0,00
800.6.2.9	Diğer Taşınır Satış Gelirleri	0,00	71.714,00	0,00
800.6.2.9.99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	0,00	71.714,00	0,00
	Bütçe Gelirleri Toplamı	421.065.011,92	719.002.622,54	1.100.152.766,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	751.576,76	846.621,97	737.194,60
810.1	Vergi Gelirleri	747.696,76	844.231,97	726.352,60
810.1.2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	166.895,91	152.986,87	307.909,83

810.1.2.9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	166.895,91	152.986,87	307.909,83
810.1.2.9.51	Bina Vergisi	137.279,73	133.096,03	298.473,09
810.1.2.9.52	Arsa Vergisi	28.197,93	0,00	4.806,50
810.1.2.9.53	Arazi Vergisi	1.418,25	19.890,84	4.630,24
810.1.3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	529.598,07	641.155,16	305.092,96
810.1.3.2	Özel Tüketim Vergisi	0,00	0,00	1.717,10
810.1.3.52	IŞYERLERINE AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TUKETİM VERGİSİ	0,00	0,00	1.717,10
810.1.3.9	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	529.598,07	641.155,16	303.375,86
810.1.3.9.53	İlan ve Reklam Vergisi	62,00	0,00	99,50
810.1.3.9.57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	6.640,46	0,00	15.005,35
810.1.3.9.58	İşyeri Ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	522.895,61	641.155,16	288.271,01
810.1.6	Harçlar	51.202,78	50.089,94	113.349,81
810.1.6.9	Diğer Harçlar	51.202,78	50.089,94	113.349,81
810.1.6.9.53	İşgal Harcı	0,00	266,00	0,00
810.1.6.9.54	İşyeri Açma İzni Harcı	1.582,32	0,00	0,00
810.1.6.9.60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	0,00	0,00
810.1.6.9.62	KONUTLARA AİT BİNA İNŞAAT HARCI	0,00	0,00	77.857,81
810.1.6.9.63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	21.673,74	0,00	0,00
810.1.6.9.99	Diğer Harçlar	27.946,72	49.823,94	35.492,00
810.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.880,00	2.390,00	7.365,00
810.3.1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	3.880,00	2.390,00	7.365,00
810.3.1.1	Mal Satış Gelirleri	3.880,00	2.390,00	7.365,00
810.3.1.1.1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	250,00	0,00	1.555,00
810.3.1.1.12	Aile Cüzdanı Satış Bedeli	3.630,00	2.390,00	5.810,00
810.6	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	3.477,00
810.6.1	Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	3.477,00
810.6.1.5	Arsa Satışı	0,00	0,00	3.477,00
810.6.1.5.1	Arsa Satışı	0,00	0,00	3.477,00
	Ret ve İadeler Toplamı	751.576,76	846.621,97	737.194,60
	Sonuç	420.313.435,16	718.156.000,57	1.099.415.571,25

B- GİDER BÜTÇE VE KESİN HESABI:

2024 Mali yılı Bütçesi ile tahmin edilen ve 01.01.2024 tarihinde yürürlüğe Giren Gider Bütçemiz aşağıda belirtildiği şekildedir.

GİDER BÜTÇESİ:

2024 YILI GİDER BÜTÇESİ		
GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
1.250.000.000.00	1.215.443.239,31	97,24

2024 YILI TAHMİNİ BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME ORANLARI:

KODU	AÇIKLAMA	TAHMİN EDİLEN BÜTÇE	EK BÜTÇE İLE BİRLİKTE 2024 YILI NET BÜTÇESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	BÜTÇE'YE ORANI
1	PERSONEL GİDERLERİ	79.850.000,00	111.749.000,00	106.728.467,11	8,60%
2	SGK DEVLET PRİMİ GİD.	8.290.000,00	16.510.000,00	15.632.707,99	1,20%
3	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	486.620.000,00	773.930.000,00	758.126.918,74	60,60%
4	FAİZ GİDERLERİ	10.045.000,00	14.300.000,00	14.296.166,08	1,09%
5	CARİ TRANSFERLER	16.550.000,00	24.000.000,00	23.762.053,81	1,99%
6	SERMAYE GİDERLERİ	332.315.000,00	231.011.000,00	218.396.925,58	17,47%
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	12.000.000,00	78.500.000,00	78.500.000,00	6,28%
8	BORÇ VERME	0	0	0	0
9	YEDEK ÖDENEK	104.330.000,00	0	0	0
TOPLAM		1.050.000.000,00	1.250.000.000,00	1.215.443.239,31	97,24

2024 Yılı içerisinde Gelir Bütçesinde olduğu gibi Gelire denk olarak Gider 'de aşağıda belirtildiği şekilde tahmin edilmiştir.

S.NO	B İ R İ M	BÜTÇE TAHMİNİ	EK BÜTÇE	YIL İÇİNDE EKLENEN	YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN	NET ÖDENEĞİ
1	ÖZEL KALEM MÜD.	1.300.000,00		1.840.000,00	470.000,00	2.670.000,00
2	MALİ HİZMET.MÜD.	125.000.000,00	40.000.000,00	37.670.000,00	90.985.000,00	111.685.000,00
3	YAZI İŞLERİ MÜDÜR.	360.000,00		300.000,00	150.000,00	510.000,00
4	HUKUK İŞL.MÜDÜR.	430.000,00		295.000,00	235.000,00	490.000,00
5	ÇEVRE KORMA MÜD.	6.670.000,00		1.610.000,00	5.865.000,00	2.415.000,00

6	FEN İŞLERİ MÜD.	282.400.000,00		142.111.000,00	95.400.000,00	329.111.000,00
7	İMAR VE ŞEHİR.MÜD.	2.480.000,00		1.170.000,00	1.170.000,00	2.480.000,00
8	KÜLTÜR SOS.İŞL.MÜD.	7.900.000,00		4.055.000,00	4.055.000,00	7.900.000,00
9	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	820.000,00		910.000,00	465.000,00	1.265.000,00
10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	6.400.000,00		18.995.000,00	1.800.000,00	23.595.000,00
11	BİLGİ İŞLEM MÜD.	2.540.000,00		4.445.000,00	625.000,00	6.360.000,00
12	BASIN HALK.İLİŞ.MÜD	1.650.000,00		120.000,00	1.415.000,00	355.000,00
13	İNSAN KAYNAK. MÜD.	447.000.000,00	160.000.000,00	40.784.000,00	19.100.000,00	628.684.000,00
14	PARK VE BAHÇ.MÜD.	56.500.000,00		35.670.000,00	36.520.000,00	55.650.000,00
15	EMLAK VE İST.MÜD	7.360.000,00		8.090.000,00	1.890.000,00	13.560.000,00
16	STRATEJİ VE MÜD.	450.000,00			270.000,00	180.000,00
17	DESTEK HİZMET.MÜD.	33.000.000,00		8.840.000,00	2.750.000,00	39.090.000,00
18	RUHSAT DENET.MÜD.	240.000,00			150.000,00	90.000,00
19	MUHTARLIKLAR MÜD.	1.800.000,00		3.290.000,00	690.000,00	4.400.000,00
20	GENÇLİK SPOR MÜD.	700.000,00		7.520.000,00	330.000,00	7.890.000,00
21	ETÜT VE PROJE MÜD.	42.000.000,00		100.000,00	30.680.000,00	11.420.000,00
22	KENTSEL DÖNŞ.MÜD.	23.000.000,00		100.000,00	22.900.000,00	200.000,00
	TOPLAM	1.050.000.000,00	200.000.000,00	317.915.000,00	317.915.000,00	1.250.000.000,00

MADDE 4: 2024 YILI HARCAMA BİRİMLERİNİN GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ

S.N	B İ R İ M	NET BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GİDER	G.ORANI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.670.000,00	2.048.892,37	0,16%
2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	111.685.000,00	111.497.720,41	8,92%
3	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	510.000,00	305.256,21	0,02%
4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	490.000,00	489.223,13	0,04%
5	ÇEVRE KORUMA VE KONT. MÜD.	2.415.000,00	1.393.452,73	0,11%
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	329.111.000,00	318.708.269,27	25,50%
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.480.000,00	1.723.457,94	0,14%
8	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.	7.900.000,00	6.760.245,47	0,54%
9	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.265.000,00	1.133.317,94	0,09%
10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	23.595.000,00	23.074.956,53	1,85%
11	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	6.360.000,00	5.452.889,90	0,44%
12	BASIN YAYIN VE HALK. İLİŞK.MÜD.	355.000,00	280.500,00	0,02%
13	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	628.684.000,00	620.127.587,49	49,61%
14	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	55.650.000,00	52.293.377,52	4,18%
15	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	13.560.000,00	10.535.433,57	0,84%
16	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜD.	180.000,00	23.670,00	0,00%
17	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	39.090.000,00	36.451.275,17	2,92%
18	RUHSAT VE DENETİM MÜD.	90.000,00	6.966,90	0,00%
19	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	4.400.000,00	4.117.448,01	0,33%
20	GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	7.890.000,00	7.555.984,93	0,60%
21	ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	11.420.000,00	11.361.313,82	0,91%
22	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	200.000,00	102.000,00	0,01%
	TOPLAM	1.250.000.000,00	1.215.443.239,31	97,24

2024 GİDER BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOSU

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU				
KURUMU	BATTALGAZİ BELEDİYESİ			
YILI	2024			
Hesap Kodu	Hesap Adı	2022	2023	2024
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	408.609.656,00	811.667.873,42	1.215.443.239,31
830.1	Personel Giderleri	27.970.402,47	60.776.087,38	106.728.467,11
830.1.1	Memurlar	17.549.533,57	36.909.058,69	70.636.896,51
830.1.1.1	Temel Maaşlar	6.359.803,62	11.173.946,66	19.458.775,22
830.1.1.1.1	Temel Maaşlar	6.359.803,62	11.173.946,66	19.458.775,22
830.1.1.2	Zamlar ve Tazminatlar	6.561.437,59	11.503.570,44	20.812.261,26
830.1.1.2.1	Zamlar ve Tazminatlar	6.561.437,59	11.503.570,44	20.812.261,26
830.1.1.4	Sosyal Haklar	4.628.292,36	14.231.541,59	30.365.860,03
830.1.1.4.1	Sosyal Haklar	4.628.292,36	14.231.541,59	30.365.860,03
830.1.3	İşçiler	9.087.629,45	21.727.792,37	32.037.450,74
830.1.3.1	Ücretler	4.578.597,51	7.680.799,62	21.343.830,54
830.1.3.1.1	SürekliİşçilerinÜcretleri	4.578.597,51	7.677.434,82	21.343.830,54
830.1.3.1.2	GeçiciİşçilerinÜcretleri	0	3.364,80	0
830.1.3.2	İhbar ve Kıdem Tazminatlar	2.216.822,40	9.948.287,39	5.037.150,66
830.1.3.2.1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Taz.	1.440.029,80	4.093.162,74	664.377,84
830.1.3.2.2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Taz.	776.792,60	5.855.124,65	4.372.805,82
830.1.3.3	Sosyal Haklar	1.159.023,36	2.085.768,17	0
830.1.3.3.1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.159.023,36	2.085.768,17	0
830.1.3.3.2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	0	0	0
830.1.3.4	Fazla Mesailer	0	5.250,14	0
830.1.3.4.1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	0	5.250,14	0
830.1.3.5	Ödül ve İkramiyeler	1.133.186,18	2.007.687,05	5.656.469,54
830.1.3.5.1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.094.541,19	2.007.687,05	5.656.469,54
830.1.3.5.2	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	38.644,99	0	0
830.1.4	Geçici Personel	17.593,44	92.411,17	93.512,80
830.1.4.1	Ücretler	17.593,44	92.411,17	93.512,80
830.1.4.1.2	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	17.593,44	92.411,17	93.512,80

830.1.5	Diğer Personel	1.315.646,01	2.046.825,15	3.960.607,06
830.1.5.1	Ücret ve Diğer Ödemeler	1.315.646,01	2.046.825,15	3.960.607,06
830.1.5.1.51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	476.766,91	796.825,15	1.365.628,08
830.1.5.1.52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	838.879,10	1.250.000,00	2.594.981,98
830.2	Sosyal Güv.Kurum.Devlet Primi Gid.	4.420.937,00	8.043.369,58	15.632.707,99
830.2.1	Memurlar	3.086.631,27	5.814.691,73	9.839.688,44
830.2.1.6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	3.086.631,27	5.814.691,73	9.839.688,44
830.2.1.6.1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.396.507,80	4.647.515,78	7.887.915,97
830.2.1.6.2	Sağlık Primi Ödemeleri	690.123,47	1.167.175,95	1.951.772,47
830.2.2	Sözleşmeli Personel	27.366,80	0	0
830.2.2.6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	27.366,80	0	0
830.2.2.6.1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	27.366,80	0	0
830.2.3	İşçiler	1.306.938,93	2.228.677,85	5.793.019,55
830.2.3.4	İşsizlik Sigortası Fonuna	108.402,81	196.301,13	493.295,38
830.2.3.4.1	İşsizlik Sigortası Fonuna	108.402,81	196.301,13	493.295,38
830.2.3.6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.198.536,12	2.032.376,72	5.299.724,17
830.2.3.6.1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.198.536,12	2.032.376,72	5.299.724,17
830.3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	206.707.084,47	382.312.698,67	758.126.918,74
830.3.1	Üretime Yönelik Mal Ve Malz.Alımları	2.558.130,17	3.138.819,48	8.588.115,60
830.3.1.9	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	2.558.130,17	3.138.819,48	8.588.115,60
830.3.1.9.1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	2.558.130,17	3.138.819,48	8.588.115,60
830.3.2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malz. Alım	54.226.093,47	76.549.208,06	115.428.641,81
830.3.2.1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.332.122,53	3.215.990,53	2.861.626,91
830.3.2.1.1	Kırtasiye Alımları	590.928,65	1.522.053,86	571.809,41
830.3.2.1.2	Büro Malzemesi Alımları	41.084,20	238.297,50	0
830.3.2.1.4	Diğer Yayın Alımları	235.011,50	675.557,50	254.490,00
830.3.2.1.5	Baskı ve Cilt Giderleri	254.797,40	123.308,00	893.829,50
830.3.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malz.Alımları	210.300,78	656.773,67	1.141.498,00
830.3.2.2	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	1.090.858,48	3.410.198,45	2.802.336,80
830.3.2.2.1	Su Alımları	139.415,59	249.340,50	289.977,09
830.3.2.2.2	Temizlik Malzemesi Alımları	951.442,89	3.160.857,95	2.512.359,71
830.3.2.3	Enerji Alımları	46.226.919,39	64.656.671,93	90.390.490,45
830.3.2.3.1	Yakacak Alımları	18.797,40	46.167,50	0
830.3.2.3.2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	29.643.589,22	41.762.511,23	62.462.774,95
830.3.2.3.3	Elektrik Alımları	11.045.854,38	16.917.745,42	21.509.818,95
830.3.2.3.90	Diğer Enerji Alımları	5.518.678,39	5.930.247,78	6.417.896,55
830.3.2.4	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	111.534,78	238.319,30	181.189,03
830.3.2.4.3	Yem Alımları	111.534,78	0	15.360
830.3.2.4.90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0	238.319,30	165.829,03
830.3.2.5	Giyim ve Kuşam Alımları	492.287,00	399.403,38	1.182.442,00
830.3.2.5.1	Giyecek Alımları	162.598,18	48.600,00	184.525,00
830.3.2.5.2	Spor Malzemeleri Alımları	302.486,32	331.727,70	735.197,00
830.3.2.5.3	Tören Malzemeleri Alımları	14.580,00	7.524,00	0
830.3.2.5.90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	12.622,50	11.551,68	262.720,00
830.3.2.6	Özel Malzeme Alımları	1.550.167,86	2.158.591,47	7.065.216,40
830.3.2.6.2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	43.819,30	99.870,00	247.175,50
830.3.2.6.3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	248.859,50	166.291,80	0
830.3.2.6.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	1.257.489,06	1.892.429,67	6.818.040,90
830.3.2.9	Diğer Tüketim Mal ve Malz.Alımları	3.422.203,43	2.470.033,00	10.945.340,22
830.3.2.9.1	Bahçe Malz.Alım.ile Yapım Bakım Gid.	3.388.585,23	2.427.857,80	9.889.112,66
830.3.2.9.90	Diğer Tüketim Mal ve Malz. Alımları	33.618,20	42.175,20	1.056.227,56
830.3.3	Yolluklar	194.051,92	209.175,88	156.857,59
830.3.3.1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	194.051,92	209.175,88	156.857,59
830.3.3.1.1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	194.051,92	209.175,88	156.857,59
830.3.4	Görev Giderleri	1.230.387,52	2.211.675,14	4.628.717,02
830.3.4.2	Yasal Giderler	1.021.249,73	1.817.656,11	4.364.910,98
830.3.4.2.4	Mahkeme Harç ve Giderleri	487.540,22	832.310,82	856.017,57
830.3.4.2.5	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	52.902,02	0	0
830.3.4.2.90	Diğer Yasal Giderler	480.807,49	985.345,29	3.508.896,41
830.3.4.3	Ödenecek Vergi, Resim,Harç Benzeri Gid.	192.209,56	394.019,03	263.806,04
830.3.4.3.1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	87.889,02	33.528,94	52.001,00
830.3.4.3.2	İşletme Ruhsatı Ödem Benzeri Giderler	0	0	60.000,00
830.3.4.3.90	Diğer Vergi,Resim,Harç. Benzeri Gid.	104.320,54	360.490,09	151.804,94
830.3.4.4	Kültür Varlıkları Alımı Korun.Giderleri	16.928,23	0	0
830.3.4.4.2	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	0	0	0
830.3.4.4.4	Sergi Giderleri	16.928,23	0	0
830.3.5	Hizmet Alımları	124.892.082,55	259.426.602,71	556.642.539,30
830.3.5.1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	117.166.496,05	243.120.207,28	511.415.002,34
830.3.5.1.1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	780.444,62	1.887.868,85	660.960,00
830.3.5.1.2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	3.068,00	0	0
830.3.5.1.3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	17.631,60	85.061,60	0
830.3.5.1.4	Müteahhitlik Hizmetleri	113.129.632,40	236.034.677,23	497.597.527,55
830.3.5.1.5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	945.525,27	2.030.344,40	825.321,31
830.3.5.1.6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	561.309,24	43.062,40	734.592,00
830.3.5.1.10	İş Sağlığı Ve Güven.Hiz Alım Gid.	0	6.240,50	18.105,60
830.3.5.1.90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödem	1.728.884,92	3.032.952,30	11.578.495,88
830.3.5.2	Haberleşme Giderleri	619.294,29	652.353,58	933.088,62
830.3.5.2.1	Posta ve Telgraf Giderleri	332.354,25	145.836,66	275.256,21
830.3.5.2.2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	255.890,14	351.967,90	585.829,39
830.3.5.2.3	Bilgiye Abonelik Giderleri	0	24.621,38	25.062,10
830.3.5.2.4	Haberleşme Cihaz. Ruhsat ve KulGid.	18.454,90	0	0
830.3.5.2.90	Diğer Haberleşme Giderleri	12.595,00	129.927,64	46.940,92
830.3.5.3	Taşıma Giderleri	258.828,29	119.874,56	400.573,74
830.3.5.3.2	Yolcu Taşıma Giderleri	21.830,00	8.260,00	335.000,00
830.3.5.3.3	Yük Taşıma Giderleri	236.000,00	0	0
830.3.5.3.90	Diğer Taşıma Giderleri	998,29	111.614,56	65.573,74
830.3.5.4	Tarifeye Bağlı Ödemeler	1.360.440,98	2.034.597,69	3.492.942,24
830.3.5.4.1	İlan Giderleri	504.284,06	491.621,00	1.387.240,76
830.3.5.4.2	Sigorta Giderleri	856.156,92	1.542.976,69	2.105.701,48
830.3.5.5	Kiralar	4.732.956,92	11.875.741,28	37.026.997,17
830.3.5.5.2	Taşıt Kiralaması Giderleri	1.894.396,31	5.766.479,72	13.279.492,00
830.3.5.5.3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	2.700.015,95	5.967.214,32	23.631.568,01
830.3.5.5.5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	138.544,66	142.047,24	115.937,16
830.3.5.7	Adli Yardım Giderleri	0,00	0,00	9.223,13
830.3.5.7.90	Diğer Yargılama Giderleri	0,00	0,00	9.223,13
830.3.5.9	Diğer Hizmet Alımları	754.066,02	1.623.828,32	3.364.712,06
830.3.5.9.1	Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri	0	6.840,00	11.921,06
830.3.5.9.3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	14.160,00	6.292,90	0
830.3.5.9.90	Diğer Hizmet Alımları	739.906,02	1.610.695,42	3.352.791,00
830.3.6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	4.955.086,47	6.963.205,63	7.438.202,08

830.3.6.1	Temsil Giderleri	2.484.969,87	3.564.873,63	5.559.224,88
830.3.6.1.1	Temsil,Ağırla,Tören,Fuar,OrganizGid.	2.484.969,87	3.564.873,63	5.559.224,88
830.3.6.2	Tanıtma Giderleri	2.470.116,60	3.398.332,00	1.878.977,20
830.3.6.2.1	Tanıtma,Ağırl.Tören,Fuar, Organiz.Gid	2.470.116,60	3.398.332,00	1.878.977,20
830.3.7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	15.250.703,64	29.486.506,28	58.342.726,61
830.3.7.1	Menkul Mal Alım Giderleri	5.894.798,77	6.711.670,44	23.517.474,18
830.3.7.1.1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	68.382,80	479.700,00	7.068,00
830.3.7.1.2	Büro ve İşyeri Mak.veTechizat Alımları	670.367,68	567.920,76	192.038,40
830.3.7.1.3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	4.808.551,69	5.048.112,39	5.772.975,56
830.3.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alım	347.496,60	615.937,29	17.545.392,22
830.3.7.2	Gayri Maddi Hak Alımları	0	349.670,00	1.759.450,00
830.3.7.2.1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	349.670,00	1.759.450,00
830.3.7.3	Bakım ve Onarım Giderleri	9.355.904,87	22.425.165,84	33.065.802,43
830.3.7.3.1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	129.822,42	27.382,14	262.539,20
830.3.7.3.2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gid.	1.364.654,21	921.091,68	925.284,00
830.3.7.3.3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	4.794.973,34	9.478.575,73	17.747.018,48
830.3.7.3.4	İş Makinası Onarım Giderleri	2.932.538,99	11.899.808,09	13.897.512,75
830.3.7.3.90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	133.915,91	98.308,20	233.448,00
830.3.8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onar.Gid.	3.119.554,58	3.419.458,83	6.612.847,77
830.3.8.1	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Gid.	269.312,80	504.601,09	740.481,73
830.3.8.1.1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	6.111,95	0
830.3.8.1.90	Diğer Hizmet Binası Bakım Onarım Gid.	269.312,80	498.489,14	740.481,73
830.3.8.3	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	151.421,73	5.443,10	0
830.3.8.3.1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	151.421,73	5.443,10	0
830.3.8.6	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	629.128,80	1.708.557,64	0
830.3.8.6.1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	629.128,80	1.708.557,64	0
830.3.8.9	Diğer Taşın Yapım,Bakım Onarım Gid.	2.069.691,25	1.200.857,00	5.872.366,04
830.3.8.9.1	Diğer Taş.Yapım,Bakım ve Onarım Gid.	2.069.691,25	1.200.857,00	5.872.366,04
830.3.9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	280.994,15	908.046,66	288.270,96
830.3.9.3	Cenaze Giderleri	280.994,15	908.046,66	288.270,96
830.3.9.3.1	Cenaze Giderleri	80.394,15	384.705,66	288.270,96
830.3.9.3.2	Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım Gid.	200.600,00	523.341,00	0
830.4	Faiz Giderleri	6.361.106,17	10.425.680,30	14.296.166,08
830.4.2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	6.361.106,17	10.425.680,30	14.296.166,08
830.4.2.9	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	6.361.106,17	10.425.680,30	14.296.166,08
830.4.2.9.1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Gid.	6.361.106,17	10.425.680,30	14.296.166,08
830.5	Cari Transferler	6.770.195,84	11.212.979,84	23.762.053,81
830.5.1	Görev Zararları	222.759,99	708.496,67	0
830.5.1.2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	222.759,99	708.496,67	0
830.5.1.2.5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	222.759,99	708.496,67	0
830.5.3	Kar Amacı Güt.Kuruluş Yapılan Trans	1.382.299,47	1.354.442,06	2.185.695,92
830.5.3.1	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	1.382.299,47	1.354.442,06	2.185.695,92
830.5.3.1.1	Dernek,Birlik,Kurum ,Sandık Kuruluş	1.382.299,47	1.354.442,06	2.185.695,92
830.5.3.1.5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	0	0	0
830.5.3.1.90	Diğerlerine	0	0	0
830.5.4	Hane Halkına Yapılan Transferler	190.000,00	43.000,00	6.129.000,00
830.5.4.7	Sosyal Amaçlı Transferler	190.000,00	43.000,00	6.129.000,00
830.5.4.7.1	Muhtaç ve Körlere Yardım	190.000,00	0	0
830.5.4.7.90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	0	43.000,00	6.129.000,00
830.5.4.9	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0	0	0
830.5.4.9.1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0	0	0
830.5.8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	4.975.136,38	9.107.041,11	15.447.357,89
830.5.8.9	Diğerlerine Verilen Paylar	4.975.136,38	9.107.041,11	15.447.357,89
830.5.8.9.51	İller Bankasına Verilen Paylar	4.975.136,38	9.107.041,11	15.447.357,89
830.6	Sermaye Giderleri	141.699.930,05	329.397.057,65	218.396.925,58
830.6.1	Mamul Mal Alımları	6.911.612,87	3.395.680,00	29.647.609,58
830.6.1.1	Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	1.326.235,00	790.360,00	720.840,00
830.6.1.1.1	Büro Mefruşatı Alımları	1.296.643,00	790.360,00	720.840,00
830.6.1.1.90	Diğer Mefruşat Alımları	29.592,00	0	0
830.6.1.2	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	916.416,22	1.350.000,00	326.220,00
830.6.1.2.2	Bilgisayar Alımları	916.416,22	1.350.000,00	326.220,00
830.6.1.3	Avadanlık Alımları	38.016,50	1.135.200,00	71.280,00
830.6.1.3.5	Zirai Gereç Alımları	0	0	0
830.6.1.3.90	Diğer Avadanlık Alımları	38.016,50	1.135.200,00	71.280,00
830.6.1.4	Taşıt Alımları	3.946.545,15	120.120,00	20.747.168,88
830.6.1.4.1	Kara Taşıtı Alımları	3.946.545,15	99.120,00	20.605.646,88
830.6.1.4.90	Diğer Taşıt Alımları	0	21.000,00	141.552,00
830.6.1.5	İş Makinası Alımları	684.400,00	0	7.782.100,00
830.6.1.5.30	Hareketli İş Makinası Alımları	684.400,00	0	7.782.100,00
830.6.2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	1.622.283,92	19.268.675,69	12.451.880,44
830.6.2.1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	191.446,20	0	0
830.6.2.1.1	Proje Giderleri	191.446,20	0	0
830.6.2.5	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	574.871,92	15.197.964,81	5.805.217,97
830.6.2.5.1	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	574.871,92	15.197.964,81	5.805.217,97
830.6.2.7	Kimyevi Madde Plastik Ürün Alımları	0	2.424.518,88	0
830.6.2.7.1	Kimyevi Mad,Kauçuk Plastik Ürün Alım.	0	2.424.518,88	0
830.6.2.8	Metal Ürün Alımları	855.965,80	1.646.192,00	6.646.662,47
830.6.2.8.1	Metal Ürün Alımları	855.965,80	1.646.192,00	6.646.662,47
830.6.2.9	Diğer Alımlar	0	0	0
830.6.2.9.1	Diğer Alımlar	0	0	0
830.6.3	Gayri Maddi Hak Alımları	897.685,02	3.084.476,30	854.514,85
830.6.3.1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	524.749,22	2.085.371,30	854.514,85
830.6.3.1.1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	524.749,22	2.085.371,30	854.514,85
830.6.3.3	Lisans Alımları	372.935,80	999.105,00	0
830.6.3.3.1	Lisans Alımları	372.935,80	999.105,00	0
830.6.4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaş.	2.311.802,63	16.339.540,94	7.193.397,79
830.6.4.1	Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	7.401,80	12.689.245,94	2.687.322,09
830.6.4.1.7	Yol için Arazi Alım ve Kamulaş. Giderleri	7.401,80	0	0
830.6.4.1.90	Diğer Gayrimenkul Alım Kamulaş.Gid	0	12.689.245,94	2.687.322,09
830.6.4.2	Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	2.304.400,83	3.650.295,00	4.506.075,70
830.6.4.2.1	Hizmet Binası İçin Arsa Alım Kamulaş Gid.	0	3.650.295,00	0
830.6.4.2.3	Sosyal Tesis İçin Arsa Alım Kamulaş Gid.	2.304.400,83	0	4.506.075,00
830.6.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Gid.	106.459.713,27	253.667.171,72	162.872.922,92
830.6.5.2	Malzeme Giderleri	3.645.499,13	15.815.533,00	10.480.450,46
830.6.5.2.1	İnşaat Malzemesi Giderleri	2.847.819,13	15.440.930,20	9.761.050,46
830.6.5.2.2	Elektrik Tesisatı Giderleri	797.680,00	0	719.400,00
830.6.5.2.3	Sıhhi Tesisat Giderleri	0	374.602,80	0
830.6.5.3	Taşıma Giderleri	0	0,00	6.360.782,65
830.6.5.3.90	Diğer Taşıma Giderleri	0	0,00	6.360.782,65

830.6.5.7	Müteahhitlik Giderleri	102.814.214,14	237.851.638,72	146.031.689,81
830.6.5.7.1	Hizmet Binası	938.488,08	6.524.925,83	713.856,00
830.6.5.7.2	Hizmet Tesisleri	10.092.590,74	52.008.093,20	11.087.313,82
830.6.5.7.7	Yol Yapım Giderleri	73.149.453,21	80.120.022,96	106.033.504,71
830.6.5.7.8	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	31.933,16	0	0
830.6.5.7.90	Diğerleri	18.601.748,95	99.198.596,73	28.197.015,28
830.6.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	23.496.832,34	33.641.513,00	5.376.600,00
830.6.7.7	Müteahhitlik Giderleri	23.496.832,34	33.641.513,00	5.376.600,00
830.6.7.7.2	Hizmet Tesisleri	190.806,00	0	0
830.6.7.7.90	Diğerleri	23.306.026,34	33.641.513,00	5.376.600,00
830.7	Sermaye Transferleri	14.680.000,00	9.500.000,00	78.500.000,00
830.7.1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	14.680.000,00	9.500.000,00	78.500.000,00
830.7.1.9	Diğer Sermaye Transferleri	14.680.000,00	9.500.000,00	78.500.000,00
830.7.1.9.4	Kamu Ortaklıklarına	14.680.000,00	9.500.000,00	78.500.000,00

2024 YILI MÜDÜRLÜKLER BAZINDA GİDER BÜTÇESİNİN DETAYLI AÇIKLAMASI:

1-) ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Özel Kalem Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 1.300.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bölüm içinde 1.840.000,00 TL aktarma ile ödenek Eklenmiş ve 470.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 2.670.000,00 TL olup, bunun 2.048.892,37 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 621.107,63 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

2-) MALİ HİZMETLER MÜDÜRLĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Mali Hizmetler Müdürlüğünün01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi.2024 Yılı içinde Bütçe ile 125.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde 40.000.000,00 TL Ek Bütçe yapılmış olup toplam 165.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmiştir. Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 37.670.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 90.985.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 111.685.000,00 TL olup, bunun 11.497.720,41 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 187.279,59 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

3-) YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 360.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 300.000,00 TL aktarma ile ödenek eklenmiş ve 150.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 510.000,00 TL olup, bunun 305.256,21TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 204.743,79 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

4-) HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 430.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 295.000,00 TL aktarma ile ödenek eklenmiş ve 235.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 490.000.00 TL olup, bunun 489.223,13 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 776,87 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

5-) ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 6.670.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 1.610.000,00 TL aktarma ile ödenek eklenmiş ve 5.865.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 2.415.000,00 TL olup, bunun 1.393.452,73 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 1.021.547,27 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

6-) FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 282.400.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 142.111.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 95.400.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 329.111.000,00 TL olup, bunun 318.708.269,27 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 10.402.730,73 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

7-) İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 2.480.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 1.170.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 1.170.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 2.480.000,00 TL olup, bunun 1.723.457,94 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 756.542,06 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

8-) KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 7.900.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 4.055.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 4.055.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 7.900.000,00 TL olup, bunun 6.760.245,47 TL'si Gider olarak

9-) ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 820.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüm içinde 910.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 465.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 1.265.000,00 TL olup, bunun 1.133.317,94 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 131.682,06 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

10-) TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 6.400.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüm içinde 18.995.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 1.800.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 23.595.000,00 TL olup, bunun 23.074.956,53 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 520.043,47 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

11-) BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Bilgi İşlem Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 2.540.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüm içinde 4.445.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 625.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 6.360.000,00 TL olup, bunun 5.452.889,90 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 907.110,10 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

12-) BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 1.650.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüm içinde 120.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 1.415.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 355.000,00 TL olup, bunun 280.500,00 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 74.500,00 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

13-) İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 447.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde 160.000.000,00 TL Ek Bütçe yapılmış olup toplam 607.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmiştir. Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 40.784.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 19.100.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 628.684.000,00 TL olup, bunun 620.127.587,49 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 8.556.412,51 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

14-) PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 56.500.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 35.670.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 36.520.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 55.650.000,00 TL olup, bunun 52.293.377,52 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 3.356.622,48 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

15-) EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 7.360.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 8.090.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 1.890.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 13.560.000,00 TL olup, bunun 10.535.433,57 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 3.024.566,43 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

16-) STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Strateji ve Geliştirme Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 450.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 270.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 180.000,00 TL olup, bunun 23.670,00 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 156.330,00 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

17-) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 33.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 8.840.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 2.750.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 39.090.000,00 TL olup, bunun 36.451.275,17 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 2.638.724,83 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

18-) RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 240.000.00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme

150.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 90.000,00 TL olup, bunun 6.966,90 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 83.033,10 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

19-) MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Muhtarlıklar Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 1.800.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 3.290.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 690.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 4.400.000,00 TL olup, bunun 4.117.448.01 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 282.551,99 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

20-) GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 700.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 7.520.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 330.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 7.890.000,00 TL olup, bunun 7.555.984,93 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 334.015,07 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

21-) ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Etüt ve Proje Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 42.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 100.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 30.680.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 11.420.000,00 TL olup, bunun 11.361.313,82 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 58.686,18 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

22-) KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 23.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 100.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 22.900.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 200.000,00 TL olup, bunun 102.000,00 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 98.000,00 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, irademiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulama ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmetinin verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A-Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Ali ADIYAMAN
Mali Hizmetler Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

1-Müdürlüğümüzün Görevleri:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün temel işlevi, belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak ilçe halkımız ile Battalgazi Belediyemiz arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurulmasına yardımcı olmak, belediye çalışmalarıyla ilgili halkımızı bilgilendirmek, vatandaşlarımız, sivil toplum kuruluşları, medya ve kamuoyu ile ilişkilerini sürdürmek ve belediye hizmetlerine ilişkin düşünce ve taleplerine yanıt vermek, amacın gerçekleşmesi için kitle iletişim araçlarından önemli ölçüde yararlanmak, Belediyenin yaptığı hizmetlerin fotoğraf ve kamera kayıtlarının alınıp haber yapılması, arşivlenmesi, yerel ve ulusal basında yayınlanmasını yürütmek, hizmetleri tanıtıcı basılı ve görsel materyallerin hazırlanması, Belediyenin bilgi edinme ile ilgili işlemlerini yürütmek.



2-Müdürlüğümüzün Yetki Alanı ve Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz görev ve hizmetlerinden ötürü, bağlı olduğu Başkan ve Başkan Yardımcısına Karşı sorumlu olup, bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin Belediyenin vizyon ve misyonuna ve ilgili mevzuata uygun olarak, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktan ayrıca Müdürlüğümüzün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınların takip edilmesinden sorumludur. Battalgazi Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, Halkla İlişkiler konularında kurum dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlar, belediyenin imajının istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetmek yolundaki görüşlerini belirtmekten, alanıyla ilgili işleri icra etmekten, halkı bilgilendirici broşür, bülten, belediye web sayfası vb. çalışmaları yürütmekten, vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif ve önerilerini en kısa zamanda belediyenin diğer birimleriyle çözüme kavuşturup, ilgililerine bilgi verilmesini sağlamaktan, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmaktan sorumludur.













3-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Battalgazi Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 2024 yılı içerisinde, kitle iletişim araçlarında yer alan, Belediyemiz hizmet faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yaparak, Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyunda yansıyan, şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmalarını yapmaktadır. Müdürlüklerimizin yaptığı çalışmalarda konular etraflıca değerlendirilerek basın kuruluşlarına servis edilmektedir. Bununla birlikte basın kuruluşlarının yaptığı özel haberleri birimimiz tarafından kayıt altına alınmaktadır. Battalgazi Belediyemiz ile ilgili Basın yayın organlarında yer alan haberlerin kupür, resim, slayt, video ve bilgisayar ortamındaki her türlü veriyi temin ederek cins ve konularına göre sınıflandırılarak arşivlenmektedir.





Büro İş Ve İşlemler Birimi

Kamu kurum ve kuruluşları, dernekler, belediyemize bağlı müdürlükler ve vatandaşlardan gelen şikâyet-talep dilekçeleri evrak müdürlüğümüz ekiplerince değerlendirilmiş miadında cevabi yazılar yazılmıştır.



BASIN YAYIN BİRİMİ
TV-Gazete ve İnternet Haber Kayıtları:

Battalgazi Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 2024 yılı içerisinde, Battalgazi Belediyesinin leh ve aleyhinde olan gelişmeler, ulusal, bölgesel ve yerel televizyonların, yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarının takibi yapılarak, belediyemiz ile ilgili konular kayıt altına alınıp, dijital ortamda arşivlenmiştir.



TV Kayıtları:

Battalgazi Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 2024 yılı içerisinde, Belediye yönetiminin izlenmekle yükümlü olduğu politikaların halka anlaşılır bir dille anlatılması, yapılan çalışmaların halka duyurulması amacı ile Battalgazi Belediye Başkanımız Sayın Bayram TAŞKIN'ın canlı yayın ve tv programları, ulusal, bölgesel ve yerel televizyonların, Belediyemizi ilgilendiren haber ve programları, kayıt altına alınarak, dijital ortamda arşivlenmiştir.



Gazete Kupürleri ve İnternet Haberleri:

Battalgazi Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak 2024 yılı içerisinde, belirli zamanlarda çıkartılan yazılı envanterler, ulusal ve yerel gazeteler ile internet siteleri taranarak, belediyemizin lehinde ve aleyhinde olan, haber ve köşe yazıları hem dijital hem de dosya ortamında arşivlenmiştir.


SON MALATYA manşet

YIL: 14 SAYI: 4184 28 KASIM 2024 SALI DOĞRU HABER HÜR YORUM

HEDEF, KOMŞULUK KÜLTÜRÜNÜ YAŞATMAK

Battalgazi bölgesinde toplamda 22 rezerv alanın bulunduğunu ifade eden Battalgazi Belediye Başkanı Bayram Taşkın, rezerv alan ile hedeflerinin komşuluk kültürünü, maziyi, hatırayı unutturmadan insanlara ömrünün sonuna kadar var olduğu yerde yaşatmak olduğunu kaydetti. Taşkın, Malatyalılık kültürünü kaybolmaması için rezerv alan, şehrin çeperlerine inşa edilen AFAD evlerine göre daha mantıklı. Rezerv alanda yanınıza kimin geleceğini yüzde 90 biliyorsunuz. Ama AFAD evlerinde bilmiyorsunuz" dedi.

HAYALLERİNİ YİNE BATTALGAZİ İÇİN KURMALILAR

"OHLARA BAZI KOLAYLIKLAR SAĞLAMALIYIZ"


malatya LİDER

Yıl:24 Sayı:7188 24 Eylül 2024 Salı Habercilikte Lider

Battalgazi Olası Bir Afete Hazırlanıyor...

Başkan Gerçeği Gördü!

6 şubat depremlerinin ardından yaşanan mağduriyetten ders çıkaran Battalgazi Belediyesi, Bayram Taşkın Başkanlığında kolları sıvadı. Risk yönetimine geçen belediye olası bir deprem için, kapsamlı bir risk planı hazırladı. Bu çerçevede Eski Malatya Koruculuk bölgesinde depolar kuruldu. Hayırseverlerden bağışlanan yaşam malzemeleri, çadır ve yataklar depolandı. Ayrıca ispendere oteli de afet durumunda kullanılmak üzere hazırlandı.

BÖLGE HALKI DA KULLANABİLECEK

Battalgazi Belediyesi Bülten:

Battalgazi Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak 2024 yılı içerisinde, Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması amacı ile gerekli olan görüntülü ve yazılı haberleri hazırlayarak kamuoyuna duyurulması sağlanmaktadır.



MEDYA VE TANITIM BİRİMİ
Sosyal Medya ve Tanıtım Hizmetleri

Vatandaşlarımıza en yakın yönetim birimlerinden biri olan belediyelerin, halkla ilişkiler açısından hedef kitleleriyle iletişimi geliştirme ve tanıtma faaliyetlerinden biri de sosyal medya hizmetleridir. Vatandaşa ulaşma, sorunlara çözüm bulma, alternatif yollar geliştirme gibi birçok faaliyeti profesyonel sosyal medya yönetimi ile çok daha hızlı ve kolay bir şekilde gerçekleştirmekteyiz. "Vatandaşlarımıza daha iyi hizmeti en etkili ve en hızlı bir şekilde vermek amacıyla kullanımı yaygınlaşan sosyal medya, vatandaşlar ile belediyelerin arasında bir köprü görevini üstlenmiştir. Battalgazi Belediyesi'nin sosyal medya sayfasında sorulara hızlı cevap alabiliyorsunuz. Ayrıca tüm detaylara hâkim olan sosyal medya ekibimiz, sizi gerek telefon numaralarıyla da sorununun çözümüne odaklı iletişimleriyle de yönlendirilmektedir.







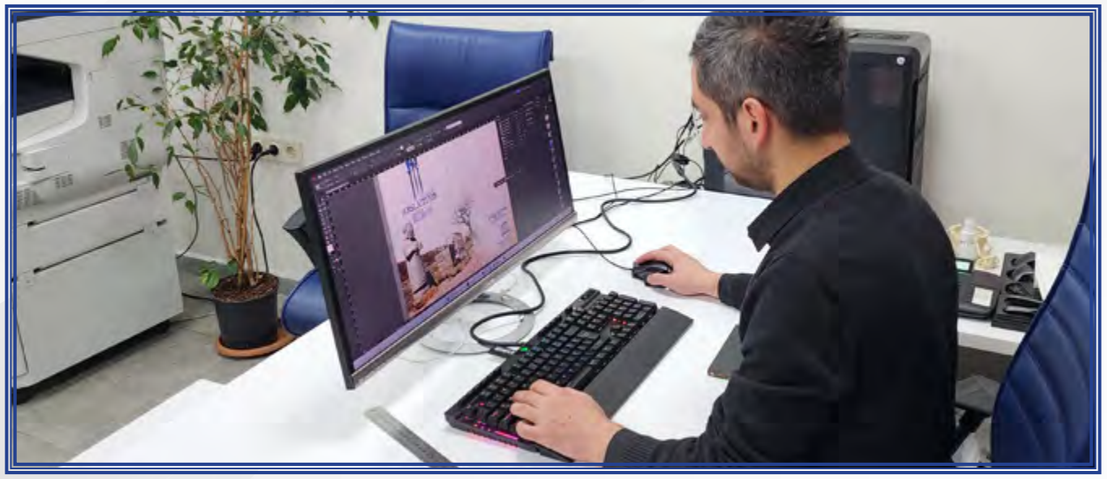
Belediyemizin Faaliyetlerinin Takibi:

Battalgazi Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediyemizin yürüttüğü faaliyetlerin kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetlerin tanıtımı ve duyurulması için ilgili basın yayın organlarıyla iletişime geçer. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının düzenleyeceği basın toplantılarının organizasyonuna eşlik eder. Belediyemiz birimlerinin etkinliklerini ve organizasyonları ve diğer çalışmalarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür. Belediyemizin faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenlerini hazırlayarak, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüleri medya organları ile paylaşır. Basın kuruluşlarıyla Belediye arasındaki ilişkilerin yürütülmesini sağlar. Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yapılarak, arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.



TANITIM ve ORGANİZASYON BİRİMİ
Billboard ve LED Ekran Çalışmaları:

Battalgazi Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak belediyemiz tarafından yapılan ve yapılacak olan hizmetlerin ve çalışmaların tanıtımı billboard ve led ekran ortamında halkımıza ulaşımı sağlanmaktadır. Konuyla ilgili gerekli görsel çalışma ve duyurular yine Basın Birimimiz tarafından yapılmaktadır.











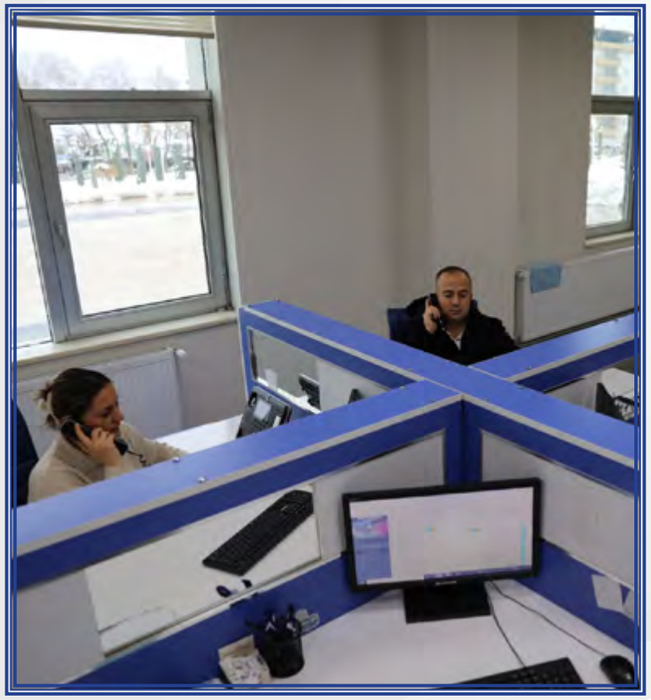


ÇAĞRI MERKEZİ VE HİZMET MASALARI 2024 FAALİYETLERİ

Battalgazi Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren Çağrı Merkezi, Beyaz Masa ve Santral birimindeki çalışan görevliler Belediye hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini alarak ilgili birime sevk etmek ve dönüşü raporlamak başlıca görevleri arasında yer almaktadır. Belediyemiz hizmetlerinin ifa edilmesi ve sonrasında oluşan talep ve şikayetler ilgili müdürlüklere sevk edilerek çözüm sağlanmaktadır. Bununla birlikte Belediyemiz ile ilgili konularda vatandaşlarımıza refakat edilerek ilgili müdürlüklere götürülmesi sağlanmaktadır. Vatandaşa daha etkili bilgi vermek amacıyla kurulan birimlerimiz çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürütmektedir.
Birimimiz tarafından elde edilen veriler değerlendirilerek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları da yapmaktadır. Bununla birlikte birimlerimizin anket çalışmaları sonrasında ortaya çıkan verilerde memnuniyet oranı yüzde 90'lardadır.

Tüm kanallardan gelen istek, talep öneri ve şikayetler, Çağrı Merkezimizde toplanarak ilgili birimlere yönlendirilerek çözüme kavuşması sağlanmaktadır. Alınan ve Beklemede bulunan 184 adet çağrı ise, proje ve öneri niteliğindeki çağrılardır. Bu öneri ve projeler de Belediyemizin ilgili birimleri tarafından değerlendirilerek uygun görülmesi halinde, faaliyete sunulacak, proje ve öneride bulunan kişilere dönüş sağlanmaktadır.







2024 YILI ÇAĞRI MERKEZİ FAALİYETLER	Sayısı
Alınan Çağrı Sayısı	21373
Geri Dönüş Sağlanılan çağrı Sayısı	21189
Kayıt Bekleyen çağrılar	184
Yapılan Anket Sayısı	19546

2024 YILI FAALİYETLER	Sayısı
Basına Servis Edilen Haber	770
Basına Servis Edilen Fotoğraf	3680
Basına Servis Edilen Görüntü	790
Çeşitli Başlıklar Altında Çekilen Fotoğraf	197.000
Çeşitli Başlıklar Altında Çekilen Görüntü	3329
Arşivi Tutulan TV Kaydı	503
İnternet Haber Arşivi	17000
Belediyemizin İnternet Sitesi'nin Güncelleme	1900
Makama Sunulan Bilgi Formu	560
Yapılan Tasarım Çalışması	340
Tv – Radyo – İnternet (İp TV) Canlı Yayın	104
LED Reklam	145

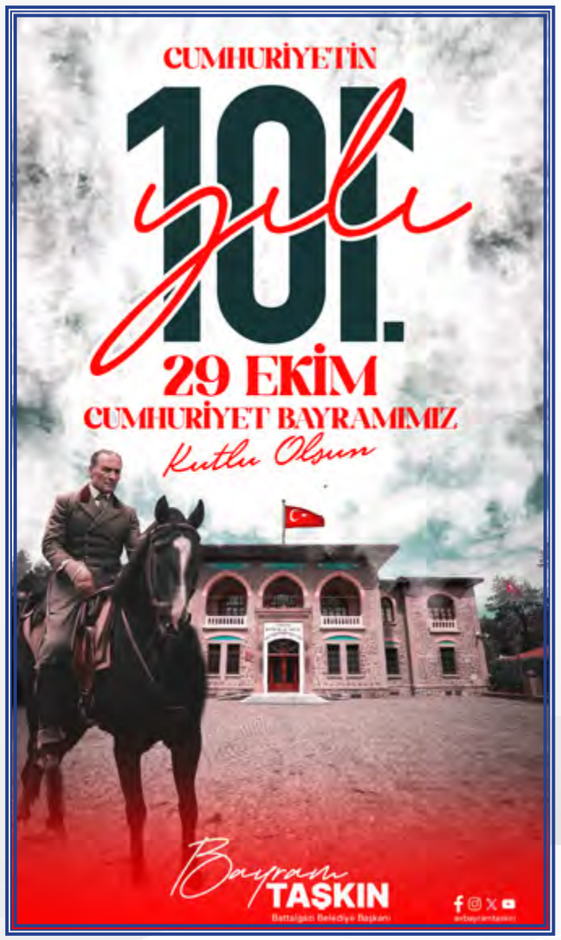
2024 YILI SOSYAL MEDYA PAYLAŞIM SAYILARI	Sayısı
YouTube.com/battalgazibeltr	21
İnstagram.com/battalgazibeltr	720
Facebook.com/battalgazibeltr	720
Twitter.com/battalgazibeltr	720

Sosyal Medya Çalışmaları









T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Hüseyin SERÇE
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

GENELBİLGİLER
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ' ÜN GÖREV YETKİ VESORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüz' ün Görevleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemizin, teknik destek, çözüm merkezi, veri kayıt, veri kontrol ve muhafaza hizmetleri ile verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; temin edilmesine yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevleri ifade etmekle yetkilidir.

2. Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinde mer'i mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3. Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşıda sorumludur.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün farklı 12 noktada internet erişim alt yapısı bulunmaktadır. Yeni Hizmet Binasında 125 Mbps Metro, Garaj, Temizlik İşleri Şantiye, Tapu Emlak Ofisi, Asfalt Plenti, Hayır Çarşısı, Şehit Fevzi, Park Bahçeler Müdürlüğü Fidanlık Alanı, Kırkgöz Botanik Kafe, Kadın Kooperatifi, Gelincik Tepe Gençlik Merkezi ve Ahmet Kekeç Semt Kütüphanesi yerleşkelerinde sınırsız sabit IP adresli DSL/ADSL internet erişimleri bulunmaktadır.

Kurumsal; Emlak, Muhasebe programları merkez ve Tapu Müdürlüğü ofisinde hizmet vermekte olup uzak noktalara VPN bağlantısı ile erişim sağlanmaktadır. Kurumsal Web sitesi kurum içinde barındırılmaktadır.Bilgi İşlem Müdürlüğü görev alanı içerisinde; 7 fiziki, 28 sanal sunucu bulunmaktadır.

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Ağ Aygıtları	Bilgisayar (Sunucu-PC-Tablet)	Depolama	Telsiz	DVR-NVR	Klima	Projeksiyon	Telefon	TV ve Ekranlar	Yazıcı	TOPLAM
Bilgi İşlem Müdürlüğü	15	62	5	11	5	2	8	34	80	37	259

2024 Yılında Yapılan Faaliyetler

1- MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) Güncellenmesi
2- CAD Altyapı Sisteminin Genişletilmesi
3- Çeşitli Yazılım Alım ve Lisans Güncelleme İşlemleri
   - TUSAGA
   - 3B Çizim
   - Hosting alım işi
   - Kurumsal Hakediş Programı
4- Araç Takip Sistemi
5- E-Devlet Entegrasyonu
6- Arşiv Sistem Bakımı
7- Log Kayıt Sistemi Güncelleme
8- E-İmza Yenileme İşlemleri
9- Personel Kimlik Kartı Yenilenmesi
10- Parmak Okuma Sistemi
11- Plaka Tanıma Sistemi
12- Web sitesinin Yenilenmesi
13- Donanım İhtiyaçlarının Karşılanması
   - Telefon
   - Tablet
   - Bilgisayar
   - Yazıcı
   - Monitor
   - Fotoğraf Makinaları
   - Kamera

1. MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) Güncellenmesi

Kurumsal iş ve işlemlerin takibi için kurumumuz tarafından kullanılmakta olan MIS programı 2021 yılı içerisinde gerekli mevzuat ve teknolojik yapıya uygun olarak çeşitli zamanlarda güncellenmesi yapıldı. MIS sistemi kapsamında kullanılmakta olan modüller;

- Analitik Muhasebe Modülü
- Taşınır Mal Modülü
- Taşınmaz Mal Modülü
- İnsan Kaynakları Modülü
- Memur Maaş Modülü
- İşçi Maaş Modülü
- Emlak Takip Modülü

2. CAD Altyapı Sisteminin Genişletilmesi

Belediye idari sınırları içinde yer alan imar datalarının bir sunucu altyapısı üzerinde toplanması, online güncelleme, sınırsız sorgu ve ihtiyaç duyulan altlıklar ile iç kullanıma açılmıştır. Ayrıca imar datalarının yaratıldığı Net-Cad programının son sürümüne geçilerek lisanslama işlemi yapılmıştır.



3. Çeşitli Yazılım Alım ve Lisans Güncelleme İşlemleri

Kurumun ihtiyaçları doğrultusunda çeşitli yazılımlarım alımları ve lisans yenileme işlemleri yapılmıştır.

- 3B Çizim
- Hosting Alımları
- TUSAGA Aktif
- Kurumsal Hakediş Programı

4. Araç Takip Sistemi

Araç takip sistemi, araçların zaman bilgisiyle birlikte hangi konumda oldukları, nasıl kullanıldıkları, hangi rotayı izledikleri, rölanti süreleri gibi bilgileri anlamak ve öğrenebilmek için geliştirilmiş bir teknolojidir.

Kurum araçlarını kullanan sürücülerin hız, devir, rölanti gibi durumlarını takip edip kaza oranını en aza indirgemeyi sağlar. Bu sayede can ve mal kaybının oluşturacağı olumsuzluklara önlem alınabilmektedir.

Araç takip sistemi sayesinde, birimler kendilerine bağlı araçları sahada takip etmek için uydular aracılığıyla araçların internete bağlı olan bilgisayar, akıllı telefon, tablet gibi tüm cihazlar üzerinden anlık ve geçmişe dönük olarak izlenmesine olanak sağlar. Araç takip sistemi, GPS uydu sistemleri sayesinde araçların konumu hakkında mail ve bildirim yoluyla detaylı bilgiler verir. Araçların amaç dışı kullanımının denetlenmesini sağlar.

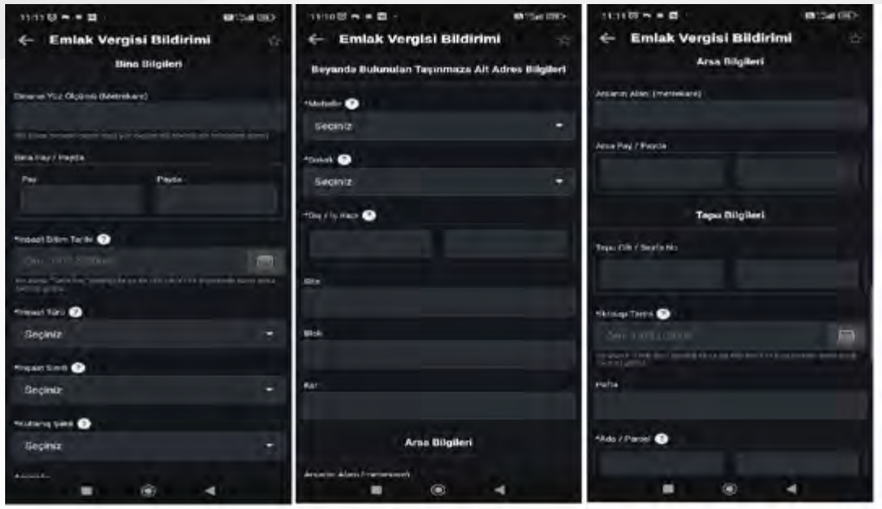


5. E-Devlet Entegrasyonu

Vatandaşların e-devlet üzerinden online Emlak bildirimlerini verebilmeleri ve rayiç bedel sorgulayabilmeleri amacıyla, e-Devlet ile gerekli entegrasyonlar yapılmıştır.

Vatandaşlar tarafından beyan için gerekli olan bilgiler girildikten sonra tüm beyanlar ilgili havuz sistemine düşmektedir. Personeller tarafından gerekli incelemeler yapıldıktan sonra beyan bilgileri sisteme aktarılmaktadır.

Emlak borcu olmayan vatandaşlar belediyeye uğramadan sistem üzerinden adlarına kayıtlı emlak taşınmazlarına ait rayiç bilgileri bu sistem sayesinde e devlet üzerinden alabilmektedir.



6. Arşiv Sistem Bakımı

İmar Müdürlüğünde bulunan proje dosyalarının taranarak sisteme atılması için gerekli program güncellemeleri yapılmıştır.

Süreç içerisinde başvurusu yapılmış ve dosyaları onaylanan projeler arşive kaldırılmaktadır. Bu dosyalar zamanla taranarak sisteme aktarılmaktadır. Bu sayede eskiyen ya da fiziksel olarak ulaşılması zor olan dosyalara sistem üzerinden ulaşılarak gerekli incelemeler rahatlıkla yapılabilmektedir. Geçmiş dosyaların korunması yedeklenmesi ve fiziksel olarak zarar görebilecek durumlardan korunması sağlanmaktadır.

7. Log Kayıt Sistemi Güncellemesi

Log kayıt sistemi kurumda bulunan sistemlerin işleyişini ve performansını iyileştirmeye yardımcı olabilmek, analiz ve karar verme için değerli veriler sağlayabilmek ve ilgili yasa ve yönetmeliklere uyum sağlayabilmek adına kurulum ve güncellemeler yapılmıştır. Log kayıt sistemi dahilinde aşağıdaki sistem verileri tutulmaktadır.

Sistem günlükleri (System logs)

Uygulama günlükleri (Application logs)

Güvenlik günlükleri (Security logs)

Erişim günlükleri (Access logs)

Ağ günlükleri (Network logs)

Performans günlükleri (Performance logs)

Denetim günlükleri (Audit logs)

8. E-İmza Yenileme İşlemleri

Belediyemiz iş ve işlemlerinin takibi için personellerimiz tarafından farklı sistemler üzerinden elektronik imza atılmaktadır. Alınan elektronik imzaların kullanım sürelerinin bitmesinden dolayı yeni e-imza alımlarına ihtiyaç duyulmuştur. Yapılan çalışmalar sonucu yeni e-imzalar alınarak ilgili personeller dağıtım ve kurulum işlemleri gerçekleştirilmiştir.

9. Personel Kimlik Kartı Yenilenmesi

Kurum personellerine ait kimlik kartları değiştirilerek daha kurumsal bir yapıya büründürülmesi sağlanmıştır.



10. Parmak Okuma Sistemi

Personel giriş çıkış işlemlerinin takip ve izlenebilmesi verimlilik açısından önem arz etmektedir. Bu kapsamda giriş çıkış işlemlerinin daha efektif ve kişi bazlı yapılabilmesi için kartlı sistemden parmak izi sistemine geçişi sağlanmıştır.

11. Plaka Okuma Sitemi

Kuruma ait otopark sistemine araç giriş ve çıkışlarının takip ve kontrol edilmesinin sağlanması gerekmektedir.

Otoparka araç giriş ve çıkış işlemlerinin daha efektif ve kontrol edilebilir olması için plaka tanıma sistemine geçilmiştir. Bu sayede hangi araçlara geçiş izni sağlandığı hangi araçlara geçiş izni verilmediği, araçların giriş ve çıkış bilgileri kayıt altına alınmaktadır. Giriş çıkış yapan araçların bilgileri sistem içerisinde kayıt altına alınarak oluşabilecek güvenlik durumlarında gerekli olan verilere daha hızlı ulaşılması sağlanmıştır.

12. Web Sitesinin Yenilenmesi

Kurum web sitesinin gelişen teknolojiler karşısında yenilenmesi ve güncel tutulmasının sağlanması gerekmektedir. Yenilenen web sitesi ile daha güvenli ve ulaşılabilirliği daha kolay, tasarım olarak geliştirilebilir bir yapıya sahip yeni web sitesi devreye alınmıştır.

Yetki bazlı giriş ve içerik üretim bilgileri kayıt altına alınarak oluşabilecek yetki karmaşasının önüne geçilmiştir. Dış saldırılara karşı sistem güvenliğinin sağlanabilmesi gerekli yedekleme ve güvenlik tedbirleri alınarak devreye alınmıştır.

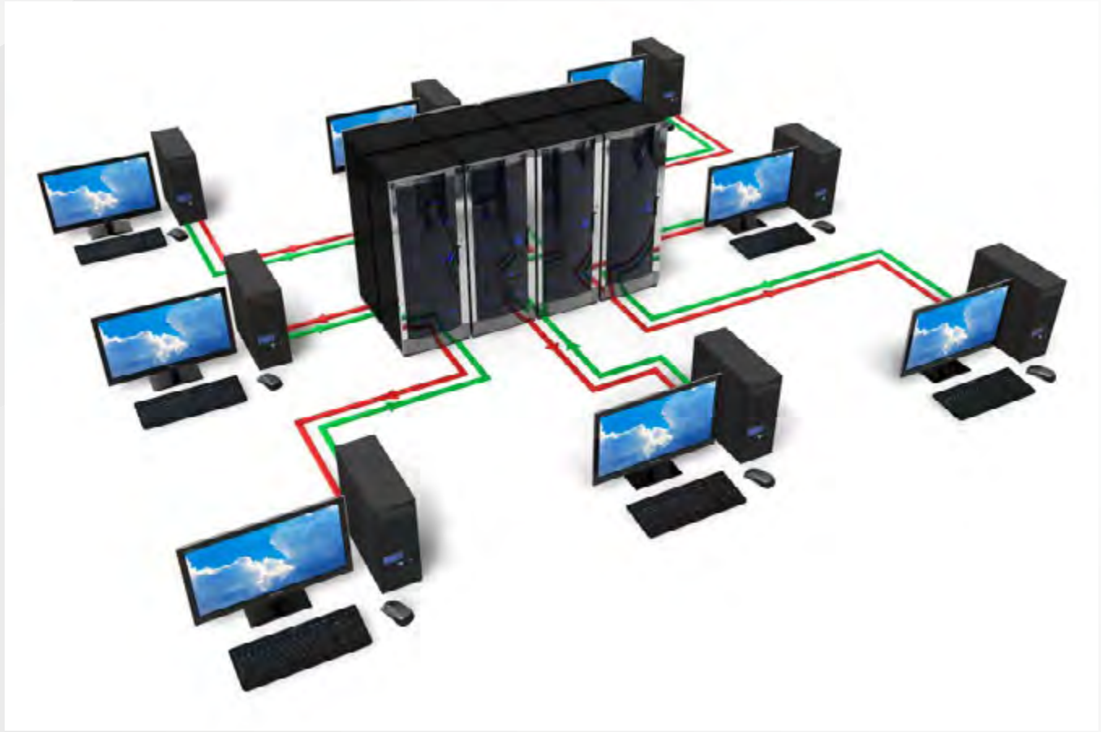


13. Donanım İhtiyaçlarının Karşılanması

Kurumumuzun ihtiyaç duyduğu donanım eksiklikleri hızlı olarak temin edilmektedir. Bu sayede personelin etkin ve verimli çalışması sağlanmaktadır. Ayrıca

mevcut donanımların bakım ve onarım işlemleri yıl içerisinde çeşitli periyotlarda yapılmaktadır.

- Bilgisayar Alımı veya var olan bilgisayarların bakımlarının yapılıp sistem güncellemelerinin yapılması sağlanmıştır.
- Kurum iş ve işlemlerinde kullanılmakta olan yazıcıların bakımları yapılıp toner ve çip değişimleri ihtiyaç dahilinde yapılmıştır.
- Birim müdürlüklerimizin ihtiyaç duyduğu çeşitli donanımsal ürünlerin temini, bakımı ve güncellenmesi yapılmıştır. (Kamera, Telefon, Bilgisayar, Yazıcı, Monitör, Tablet, Yazıcı, Fotoğraf Makinaları v.b.)



T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Abuzer ÖZYAY
Bilgi İşlem Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevleri

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün; gürültü şikâyetleriyle ilgili tespit ve gerekirse ölçüm yaparak tedbirler almak veya aldırmak, ömrünü tamamlamış lastiklerin çevreye verdiği zararı en aza indirmek, ambalaj atıklarını toplattırarak bu atıklarının geri kazanımlarını sağlamak, pil ve yağ atıklarını toplayarak doğaya verilebilecek zararı en aza indirmek, bu atıklarla ilgili eğitimler verilerek toplum bilincini kazandırmak, görüntü kirliliğiyle ilgili olumsuzlukları tespit edip ortadan kaldırmak, işyerlerinin ruhsat başvurularında çevreye verilebilecek zararı tespit etmek, serbest hayvanların tedavilerini yaparak vatandaşa zarar vermemelerini sağlamak, mücavir alan içerisinde ticari hayvan beslenmesinin önüne geçmek gibi görevleri bulunmaktadır.

2-Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, yukarıda sayılan görevlerin ifasında hukuki normlar dâhilinde yetkilidir.

3-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkan ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.

FAALİYET BİLGİLERİ

GERİ DÖNÜŞÜM FAALİYETLERİ

AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDAN AYRI TOPLANMASI FAALİYETİ

Çevreci olan bu faaliyetin amacı; gıda, mobilya, kırtasiye vb. materyalleri kaynağında ayrı ayrı toplanmasını sağlamaktır. Bununla beraber kontamine ve ambalaj dışı atıkların, toplanan mevcut materyallerden ayrılmasını sağlamaktır. Kısaca ambalaj "sarar, saklar ve satar" şeklinde özetlenebilir.

Bu çalışmalar neticesinde çöp depolama sahalarına giden atıklar azaltılarak çevre kirliliğinin önüne geçilmekte, geri dönüşebilir atıklar ekonomiye kazandırılmakta, toplama maliyetleri düşürülmekte ve hammadde tasarrufu sağlanmaktadır.

Bu çalışmalar neticesinde çöp depolama sahalarına giden atıklar azaltılarak çevre kirliliğinin önüne geçilmekte, geri dönüşebilir atıklar ekonomiye kazandırılmakta, toplama maliyetleri düşürülmekte ve hammadde tasarrufu sağlanmaktadır.

AMBALAJ ATIKLARI	2024 YILI
	1.100 KG





ATIK PİL VE AKÜMÜLATÖRLERİN TOPLANMASI FAALİYETİ

Bu faaliyet kullanım ömrünü tamamlamış, enerji yüklenmiş veya yüklenebilir pil ve akümülatörlerin, doğadaki zararını en aza indirmek üzere yapılır.

Bu çalışmalar neticesinde toprak için yüksek derecede kirletici olan atık piller toplanarak çevre kirliliğinin önüne geçilmektedir.

ATIK PİL VE AKÜMÜLATÖRLER	2024 YILI
	384 KG





BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI FAALİYETİ

Toplama faaliyeti, Çevre ve Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca yetkilendirilmiş firma tarafından; lokanta, restaurant, toplu yemek üreten yerler, hastane, öğrenci yurtları ve hanelerden vatandaşın talebi üzerine toplatılmaktadır.

Bu çalışmalar neticesinde; doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzey ve yer altı sularına, kanalizasyona, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesinin önüne geçmek ve atık yağların, yakıt ve elektrik olarak ekonomiye kazandırılması amaçlanmaktadır.

BİTKİSEL ATIK YAĞLAR	2024 YILI
	300 KG

KULLANILMIŞ GİYSİ VE AYAKKABI ATIKLARININ TOPLANMASI FAALİYETİ

Battalgazi belediyesi sınırları içindeki kullanılmış ayakkabı ve giysi türevlerinin ihtiyaç sahiplerine ve geri dönüşüme kazandırmak amacıyla halkı teşvik etmek ve katılımı kolaylaştırmak adına belirlenmiş uygun yerlere atık kumbaraları yerleştirilmiş ve düzenli olarak atıkların toplanması sağlanmaktadır.

KULLANILMIŞ GİYSİ VE AYAKKABI ATIKLARI	2024 YILI
	25.975 Kg




ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLERİ TOPLAMA FAALİYETİ

Kaplamaya ya da yeniden kullanmaya uygun olmayan ve Ömrünü Tamamladığı belirlenen lastiklerle alakalı yapılan Malzeme Geri Kazanımı veya Enerji Geri Dönüşümü amacıyla değerlendirilirler. Bu çalışmalar sonucu, lastiklerin çevreye verdiği zarar en aza indirgenmeye devam etmektedir.

ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLER	2024 YILI
	11.000 KĞ

SIFIF ATIK GETİRME MERKEZİ

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında ilçemize kazandırmış olduğumuz atık getirme merkezimizde 14 farklı atık türü kabul edilmektedir.

Bu şekilde ilçemizde açığa çıkan atıkların birbirine karışmasını önleyerek, doğaya atılmasının önüne geçerek ve aynı zamanda geri dönüşümünü sağlayarak ekonomiye kazandırılmaktadır.





SIFIR ATIK GEÇİCİ DEPOLAMA ALANI

Belediyemiz hizmet binasında açığa çıkan atıkların geri dönüşebilir ve geri dönüşemeyen aynı zamanda tehlikeli atık özelliği taşıyan atıkların ayrı ayrı depolanması sağlanmaktadır.



ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRME FAALİYETLERİ

OKULLARDA YAPILAN EĞİTİM FAALİYETLERİ

Hizmet bölgemizde bulunan ilk ve orta dereceli okullardan gelen talepler üzerine; çevre bilincini küçük yaşta bireylere aşılamak, atıkların çöp olarak kullanımını azaltmak ve geri dönüşüme katkıda bulunarak çevreyi korumak amacıyla "Geri Dönüşüm" ve "Sıfır Atık" konulu eğitim faaliyetleri verilmiştir.

	OKUL SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI
OKULLARDA YAPILAN EĞİTİM FAALİYETİ	10	700

MOBİL ÇEVRE EĞİTİM ARACI

Küçük yaştaki bireylere verilen "Geri Dönüşüm" ve "Sıfır Atık" konulu eğitimlerimiz sonrasında çevre bilincini somut bir şekilde kavraması amacıyla Müdürlüğümüz tarafından Mobil Eğitim Aracı hizmete sunulmuştur.




HAZİRAN DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

5-9 Haziran tarihleri arasında kutlanan Türkiye Çevre Haftası dolayısıyla Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından Ankara Başkent Millet Bahçesi'nde düzenlenen ÇEVREFEST'te, çevre dostu uygulamaları ve sürdürülebilirlik alanındaki çalışmalara Müdürlüğümüz tarafından katılım sağlandı.









DENETİM FAALİYETLERİ

GÜRÜLTÜ RAHATSIZLIKLARI VE TEDBİR ALINMASI FAALİYETİ

Vatandaşlardan gelen şikâyetleri temel alarak, vatandaşların ve çalışanların sağlıklı yaşam hakkını ve maruz kaldığı gürültü seviyesinin ne olduğu, buna bağlı olarak gürültüye maruz bırakanla ilgili herhangi bir tedbir alınıp alınmayacağı faaliyetidir.

6 Şubatta yaşanan Kahramanmaraş merkezli depremler sonrası İlimiz büyük bir hasar almış olup; şehri yeniden ayağa kaldırılması için inşaat çalışmaları hızlandırıldığından çalışmalar 7/24 yapılmaktadır. Bu sebepten dolayı vatandaşlarımız tarafından gürültü ve inşaat çalışmalarımda çevre kirliliği şikâyetleri artmıştır.

Vatandaşlarımızdan gelen şikâyetlere binaen, Müdürlüğümüz Çevre Denetim Ekipleri tarafından denetlenmeler artmıştır.

	2024 YILI
GÜRÜLTÜ RAHATSIZLIKLARI	99 ADET

TİCARİ HAYVAN BESLEME VE KOKU RAHATSIZLIKLARI FAALİYETİ

Battalgazi Belediyesi sınırları içinde bulunan, ticari hayvan besleme faaliyetinde (küçükbaş, büyükbaş ve kümes hayvanları) bulunan ve atıklarının ister iskân edildiği, ister taşındığı bölgenin etrafında ikamet eden vatandaşların rahatsızlıklarını giderme faaliyetidir.

	2024 YILI
TİCARİ HAYVAN BESLEME VE KOKU RAHATSIZLIKLARI	288ADET

SERBEST HAYVANLARI TOPLAMA FAALİYETİ

Bu faaliyet sahipsiz olan sokak hayvanlarının rahat yaşamlarını, iyi muamele görmelerini, acı veya ıstırap çekmelerine karşı en iyi şekilde muhafaza edilmelerini sağlamak amacıyla yapılır.

Ayrıca hasta/yaralı hayvanlar tedavi edilmek üzere alınır, Malatya Büyükşehir Belediyesi barınağına gönderilerek gerekli tedavileri (rehabilite, kısırlaştırma vb.) yapıldıktan sonra tekrar alındıkları yere bırakılmaktadır.

	2024 YILI
SERBEST HAYVANLARI TOPLAMA	1592 ADET





EVRAK VE ARŞİV İŞLEMLERİ



Birimimize vatandaşlar ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar, Cimer yazıları vb. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile teslim alınır, kontrol edilerek gerekli işlemleri tamamlanır. Kayıt altına alınan evrak sayısı envanteri aşağıda belirtilmiştir.

EVRAK İŞLEMLERİ	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
	1693 ADET	95 ADET

ÇAĞRI MERKEZİ TALEP-ŞİKAYET YÖNETİMİ

Müdürlüğümüze 2024 yılı içerisinde; çevre kirliliği, gürültü denetimi, geri dönüşüm toplama materyalleri, sokak hayvanlarının toplatılması, dezenfekte/ilaçlama talebi, çevrede olumsuzluk teşkil edebilecek olumsuzluklar gibi konular başta olmak üzere talep ve şikayet başvurusu alınmış ve bu başvurular kısa sürede değerlendirilerek vatandaşlarımıza dönüş yapılmıştır.

ÇAĞRI MERKEZİ TALEP-ŞİKAYET YÖNETİMİ	2024 YILI
	5.588 ADET

İŞYERİ RUHSAT DENETİMLERİ

İşyeri ruhsatı almak isteyen işletmelerin denetlenerek olumsuzluk teşkil eden durumların (varsa) tespit edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması sağlayarak Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne olumlu/olumsuz görüş verilmesi hizmetidir.

İŞYERİ RUHSAT DENETİMLERİ	2024 YILI
	104 ADET







HURDA ARAÇ RAHATSIZLIKLARI FAALİYETİ

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan gerek park yerleri gerek yaya trafiğinin bulunduğu yerlere ve boş arsalara vatandaşlara bırakılan ve hurda vasfı kazanmış araçların anlaşmalı firma tarafından Müdürlüğümüz denetiminde kaldırılarak güvenli bir bölgeye alınması faaliyetidir.5 araca işlem yapılıp, 1 araç kaldırılmıştır.

HURDA ARAÇ TOPLAMA	2024 YILI
	1







HURDACILIK BELGESİ VERİLMESİ FAALİYETİ

Belediyemiz sınırları içerisinde, kullanım ömrünü tamamlamış malzemelerin toplanması, ayrıştırılması, geri dönüşümü, yeniden işlenmesi ve çevrenin korunması adına; Hurdacılık faaliyetleri yürüten kişilerin yasal olarak faaliyet göstermeleri için Belediyemiz tarafından Hurdacılık Belgesi verilmektedir. Hurdacılık belgesi, çevre ve insan sağlığı açısından önemli bir belgedir. Bu belge, hurda toplama, ayrıştırma, geri dönüşüm ve yeniden işleme faaliyetleri yürüten kişilerin yasal olarak faaliyet

gösterebilmeleri için gerekli olan bir belgedir. Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı içerisinde 108 kişiye hurdacılık belgesi verilmiştir.

HURDACILIK BELGESİ	2024 YILI
	108 ADET



T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Cebrail KARADENİZ
Çevre Koruma ve Kontrol
Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1 – Müdürlüğümüzün Görevleri:
Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve hizmet alanına giren konularla alakalı diğer mevzuat çerçevesinde Belediyemize ait;
- İhale, Satın Alma İşleri,
- İdari İşleri,
- Bina Bakım, Onarım ve Tadilat İşleri elektrik, su, doğalgaz, Genel Aydınlatma, Abone iş ve işlemleriyürütmektedir.

2– Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan iş ve işlemlerinin yerine getirilmesindemer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.

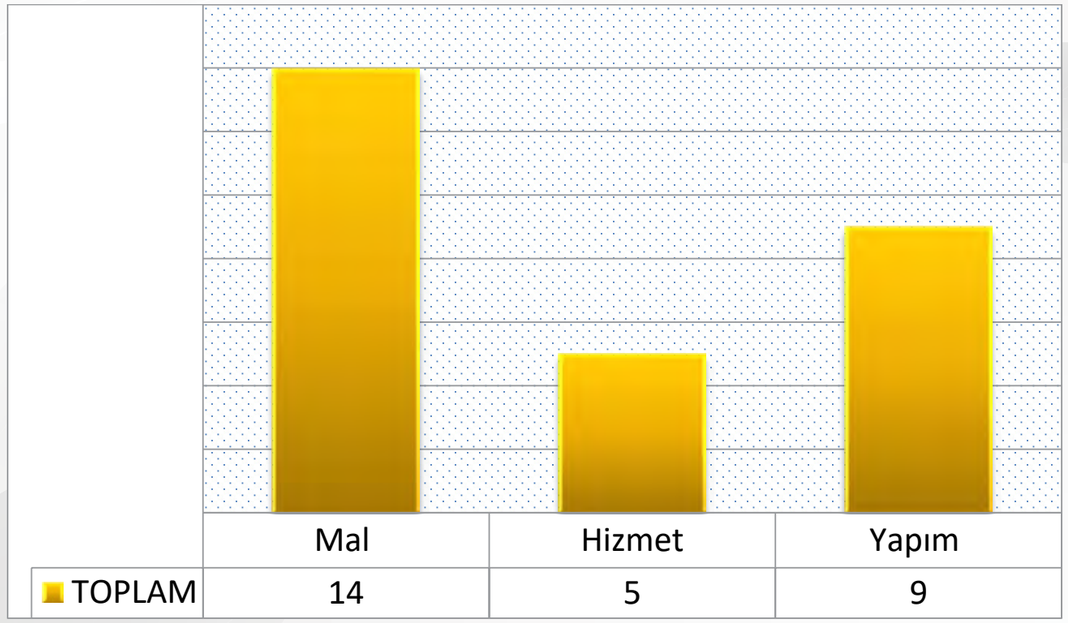
3 – Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:
Müdürlüğümüz,5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Kamu İhale Genel Tebliği, Muayene Ve Kabul Yönetmelikleriile ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarınınyanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşıda sorumludur.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- İHALE BİRİMİ

1. Mevzuat bilgilerini dikkate alarak, ihale öncesi TİP idari şartname, sözleşme taslağı, birim fiyat teklif cetveli ve Standart formların hazırlanmasını sağlamak
2. KİK'ten sistematik işlemleri düzenlenmesini sağlamak
3. EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu ile ilgili tüm işlemleri yapmak
4. İhale komisyonu kararı ve ilgili tutanakları hazırlamak
5. KİK'ten mevzuat gereği alınması gereken teyitlerin alınmasını sağlamak
6. İhale komisyonu kararının hazırlanmasını sağlamak
7. İhale sonrası tebligat yapılmasını sağlamak
8. Sözleşmeye davet ve sözleşme sürecini takip ederek, sözleşme imzalanmasını sağlamak
9. Sözleşmenin ve ihale dosyasının ilgili birime gönderilmesini sağlamak
10. İhale bilgi formunun KİK'e gönderilmesini sağlamak.

1.1 -İhale Verileri:



2-DOĞRUDAN TEMİN BİRİMİ

•2024 yılında mevcut ödenek ile Kurumun ihtiyacına yönelik Birim Müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda mal alımı, hizmet alım ve yapım işleri ile ilgili dosyaları hazırlamak

• Temsil, tanıtım ve ağırlama giderleri ile ilgili işlemleri "Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi"ne uygun olarak yapmak.

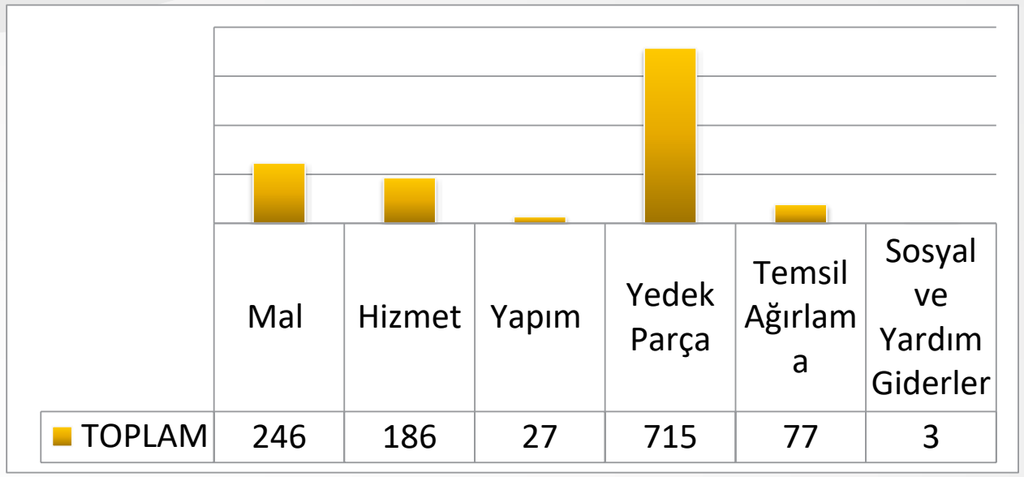
• Temsil, ağırlama, tören, fuar ile Milli ve Dini Bayramlara ait organizasyonların ilgili Birim Müdürlükleri ilekoordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

•Yüklenici firmaların ödeme evraklarını düzenlemek, Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde olan teknik servisin çalışma planını yapmak ve kontrolünü sağlamak, Doğrudan TeminBiriminin tüm yazışmalarını yapmak.

2.MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE 2024 YILINDA DOĞRUDAN TEMİN YAPILMIŞTIR.

ÖDEME PLANLARINDA ARAÇ YEDEK PARÇA HARİÇ HESAPLANMIŞTIR.

1- Doğrudan Temin Verileri



Battalgazi Belediyesi Yeni Hizmet Binası oturum alanı, 7.240 m² olup bu alanın 3.373 m²'lik kısmını kapalı otopark oluşturmaktadır.

Binamız Bodrum+Zemin+4 kattan oluşmaktadır.

Binamızda bulunan mescitler, toplantı salonları, konferans salonu, meclis salonu, yemekhaneler, klima santral odalarıın kontrollerini destek hizmetleri olarak yapmaktayız.

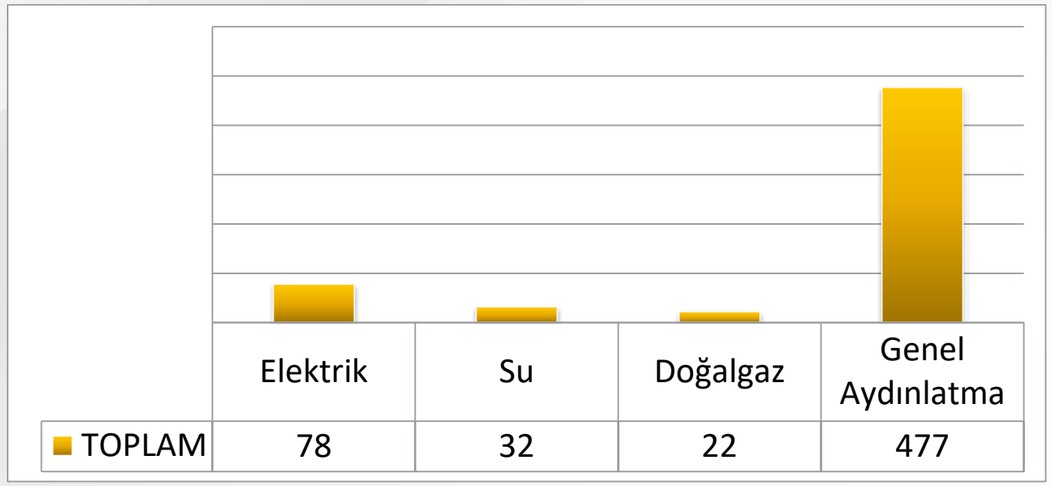
Binamızın ısıtma ve soğutma sistemi bir merkezden kontrol edilebilecek şekilde projelendirilmiştir. Herhangi bir arıza durumunda arızanın yeri tespit edilip, anında müdahale etmekteyiz.



3-CARİ HİZMETLER BİRİMİ

•2024 yılında mevcut ödenek ile Kurumun ihtiyacına yönelik Birim Müdürlüklerinin talebi ve Hizmet Binalarının ihtiyacı doğrultusunda yapılan aboneliklerin yapılması.

•Yüklenici firmaların ödeme evraklarını düzenlemek, Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde olan teknik servisin çalışma planını yapmak ve kontrolünü sağlamak, Doğrudan TeminBiriminin tüm yazışmalarını yapmak.



	Elektrik	Su	Doğalgaz	Genel Aydınlatma
TOPLAM	78	32	22	477

T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Yasin DOĞAN
Destek Hizmetleri Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ' ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüz' ün Görevleri

Belediyemizin, imar uygulaması sonucu oluşan parsellerde hisseli olduğu ve hisseli olması nedeniyle de müstakil inşaat yapmaya uygun olmayan parsellerdeki hisselerinin, parselin diğer hissedarlarına, bedel takdiri yapmak suretiyle satışını sağlamak.

Belediyemiz mülkiyetinde veya tasarrufunda bulunan taşınmaz malların envanterini tutmak ve güncelleştirmesini yapmak.

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan gayrimenkuller ile ilgili Encümen ve Meclis kararlarının alınması, 2886 sayılı kanun ile satış ve kiralama işlemlerinin yapılması, kira sürelerinin takibi, kira sözleşmelerinin hazırlanıp imzalanması, kira süresi bitenlerin teslim alınarak yeniden ihale ile kiraya verilmesi süreçlerini başlatmak ve takiplerini yapmak.

Belediye sınırları içinde bulunan ve kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazların, 2942 sayılı Kamulaştırma Yasasına göre kamulaştırma işlemlerini yapmak.

Belediyeye ait işgal edilmiş taşınmazların işgalcilerinden ecrimisil bedellerinin tahsil etmek ve tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemlerin başlatmak ve takibini yapmak.

Şartlı ve şartsız bağışlarla ilgili işlemleri takip ederek sonuçlandırmak.

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazların 5393, 2981, 3194 ve 2886 sayılı yasalarla belirli sınırlar içerisinde değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

Belediye sınırları içinde veya dışında kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde alım, satım, kiralama, kiraya verme, trampa veya tahsis işlemlerine ilişkin Başkanlık Makamının olurları doğrultusunda protokoller hazırlamak ve işlemleri sonuçlandırmak.

Belediye Başkanlığınca imzalanan protokol veya idari sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak.

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin gerektiğinde ilgili yasal mevzuat içerisinde tahsisi veya devri ile ilgili işlemleri yapmak

Diğer Kamu Kurumları ile koordinasyonu sağlamak, bilgi ve belge paylaşımında bulunmak

Belediye Başkanlığımızın yapacağı projelere esas ihtiyaç duyulan taşınmaz malların 4734 Sayılı Kanunun kapsamında satın alınması işlemlerini gerçekleştirmek.

Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, yukarıda sayılan görevlerin ifasında hukuki normlar dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.

Müdürlüğümüz Tarafından 2024 Yılında Gerçekleşen Faaliyetler:

Hatunsuyu Parsel Devri:

Mülga Hatunsuyu Belediye Meclisinin 11.04.1997 tarihli ve 1997/8 (Olağanüstü) sayılı kararı gereği yapılan İmar Uygulaması oluşan yeni parsellerin 3. Şahıslara satışı yapılmış olup, söz konusu yer ile ilgili tapu tahsis belgesi niteliğinde protokol yapılmışve buna istinaden müracaatlarını yapan ilgili kişilere tapu devirleri yapılarak aşağıdaki kişilere tescil olmuştur.

S.No	MAHALLE	ADA	PARSEL	DEVİR TARİHİ	DEVİR ALAN KİŞİ
1	Hatunsuyu	390	3	14.05.2024	Nurettin ÜNVER
2	Hatunsuyu	437	10	01.08.2024	Abdullah SAĞIR

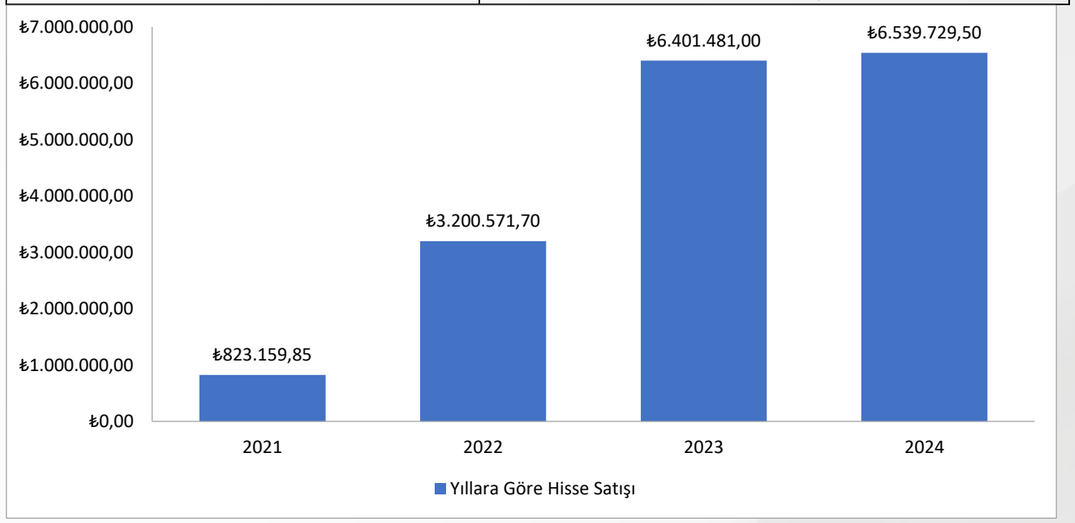
Hisse Satışı:

Belediyemizin, imar uygulaması sonucu hisseli olduğu veya uygulama imar planlarında kapanan yol ve yol fazlalıkları nedeniyle oluşan taşınmaz malın Belediye Başkanlığımız adına yoldan ihdası sonucu tescil edilerek tescil edilen hissenin, parselin diğer hissedarlarına; 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesine göre Başkanlık oluru alınarak oluşturulmuş komisyonca bedel tespitleri yapılarak hisseli satış işlemleri yapılmıştır. İlçemiz sınırları içerisinde muhtelif mahallelerde bu şekilde hissedarı olduğumuz 49ayrı parselde hisse satışı yapılmıştır.

2024 Yılı Hisse Satış Bedeli.
₺6.539.729,50

Yıllara Göre Hisse Satış Tablosu

Yıl	Hisse Satış Tutarı
2021	₺823.159,85
2022	₺3.200.571,70
2023	₺6.401.481,00
2024	₺6.539.729,50



Kiralama:

Park İşletmelerinin Kiralanması

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan yetki ve sorumluluğu Belediye Başkanlığımıza ait olan 4 adet park işletmesi 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili maddeleri gereğince 3 yıllığına kiralanmıştır.

Büfe İşletmelerinin Kiralanması

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan yetki ve sorumluluğu Belediye Başkanlığımıza ait olan 13 adet büfe işletmesi 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili maddeleri gereğince 3 yıllığına kiralanmıştır.

ATM Yeri Kiralanması

İlçemiz sınırları içerisinde mülkiyeti Belediye Başkanlığımıza ait olan alanda 4 adet ATM kurulum yeri 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili maddeleri gereğince 3 yıllığına kiralanmıştır.

2024 Yılı ATM Yerlerinin Kiralanma Bedeli
₺515.000,00

Bina Kiralanması:

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan yetki ve sorumluluğu Belediye Başkanlığımıza ait olan Alacakapı Mah. Bulunan Şehit Mehmet Kılınç Ağız ve Diş Sağlığı Hastahanesi yeri , Dernek Mah. B.Blok 26 Nolu Dükkan (Z+1.Kat) İşletmesi, Ucbağlar Mah. 3995 ada 10 parsel Kadın koop. Kiralanmasıa Bulunan Park Alanında Kalan Taşınmaz Üzerinde Bulunan 24 Adet İş Yeri, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili maddeleri gereğince 3 yıllığına kiralanmıştır

Kafelerin Kiralanması:

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan yetki ve sorumluluğu Belediye Başkanlığımıza ait olan Gül Kafe,Tandoğan Mahallesi Yeşilçam ve Derme Deresi Doğu ve Batı Kafe 3 yıllığına kiraya verilmiştir.

2024 Yılı Kiralanma Bedeli
₺1.342.000,00

Tahsis İşlemleri:

Diğer Kurumlara Tahsis Edilen Taşınmazlar

İlçemiz, Kemerköprü, Alacakapı ve Çöşnük Mahallesinde bulunan ve Mülkiyeti Belediye Başkanlığımıza ait olan;

- Cami, Kur'an Kursu ve Lojman alanı Battalgazi İlçe Müftülüğüne tahsis edilmiştir.
- Aziziye Cami ve Müştemilat alanı Battalgazi İçe Müftülüğüne tahsis edilmiştir
- Çöşnük mahallesi 2242 ada 2 nolu parselin doğusundaki park alanınıİl Sağlık Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.

Tahsis Alınan Taşınmazlar

- İlçemiz, Hacıhaliloğlu Mahallesinde bulunan ve mülkiyeti Milli Emlak Müdürlüğüne ait olan 128 ada 15 nolu parselin, Belediye Başkanlığımız enerji ihtiyacını karşılamak üzere Güneş Enerji Santrali kurulması amacı ile Belediye Başkanlığımıza tahsis işlemi tamamlanmıştır.

- Bulutlu Mahallesinde bulunan ve mülkiyeti Milli Emlak Müdürlüğüne ait olan 102 ada 207 nolu parselin İçme Suyu Depo Alanı amacı ile Belediye Başkanlığımıza tahsis işlemi tamamlanmıştır.

- Bahri (Erenli) Mahallesinde bulunan ve mülkiyeti Milli Emlak Müdürlüğüne ait olan Belediye Başkanlığımıza Asfalt Şantiyesi Agrega stok alanı olarak tahsis işlemi tamamlanmıştır.

Tahsis işlemlerine ait tablo aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tahsis Alınanlar Tablosu

TAHSİS ALINANLAR								
S.No	TAHSİSE KONU YER	MAHALLE	ADA	PARSEL	TAHSİS TARİHİ	TAHSİS SÜRESİ	TAHSİS ALINAN KURUM	TAHSİS VERİLEN KURUM
1	Asfalt Plent Yerinin Tahsisi	Bulguru	5403	3	23.07.2015	Süresiz	Milli Emlak Müdürlüğü	
2	Beydağı Belediye Hizmet Binasının yeri	Söğüt	0	1102	8.01.2016	Süresiz	Milli Emlak Müdürlüğü	
3	Bit Pazari İçin Yer Tahsisi	Akpınar	40	7	16.05.2016	10 Yıl	Milli Emlak Müdürlüğü	
4	Eski Askerlik Şubesinin Tahsisi	Saray	46	2	4.11.2016	Süresiz	Milli Emlak Müdürlüğü	
5	Temizlik Müdürlüğü için Kamyon Garaj Parkı Yer Tahsisi	Hanımınçiftliği	6698	1	22.11.2016	Süresiz	Milli Emlak Müdürlüğü	
6	Sosyal Yaşam Merkezi Yeri	Çamurlu	4640	7	2.02.2017	25 yıl	Malatya Büyükşehir Belediyesi	
7	İspendere Şifalı	Bulutlu	102	110	9.03.2017	Süresiz	Milli Emlak	

	İçmesuyu Tesisleri Bölgesi						Müdürlüğü	
8	Yeni Belediye Hizmet Binası Otopark Yeri	Uçbağlar	3997	17-18	23.01.2018	Süresiz	Milli Emlak Müdürlüğü	
9	Bulguru GES (Güneş Enerji Santrali) Alanı	Bulguru	5401	3	31.01.2018	Süresiz	Milli Emlak Müdürlüğü	
10	Uçbağlar Park Alanı	Uçbağlar	178-23	42-7	4.11.2016	25 yıl	Malatya Büyükşehir Belediyesi	
11	Bulguru Sosyal Tesis, Park Alanı	Bulguru	5358	1	30.04.2019	2 yıl	Milli Emlak Müdürlüğü	
12	Hacıhaliloğlu GES (Güneş Enerji Santrali) Alanı	Hacıhaliloğlu	128	15	30.09.2024	2 yıl	Milli Emlak Müdürlüğü	
13	Bahri (Erenli) Asfalt Şantiyesi Agrega stok alanı	Bahri	0	4216	30.09.2024	2 yıl	Milli Emlak Müdürlüğü	
14	Hüseyinbey Mahallesi Gençlik Merkezi (Tüik Binası)	Hüseyinbey	309	198	10.07.2024	2 yıl	Milli Emlak Müdürlüğü	
15	İspendere Şifalı İçmesuyu Deposu Alanı	Bulutlu	102	207	29.08.2024	2 yıl	Milli Emlak Müdürlüğü	
16	Bulutlu İspendere Su Kuyusu Alanı(149.04 m2)	Bulutlu	102	209-210			İl Tarım ve Orman Müdürlüğü	
17	Hayvan Barınağı Yeri	Yeniköy	148	11	22.11.2022	49 yıl	Orman İşletme Müdürlüğü	
18	Toptaş Mah. Gençlik Merkezi(Bedelli Tahsis)	Toptaş		2260	15.09.2022	10 yıl	Malatya Bvakıflar Bölge Müd.	
19	Rekrasyon alanı ve Spor alanı	Bahçebaşı	510	137-138	7.11.2022	2 yıl	Milli Emlak Müdürlüğü	

Tahsis verilenler Tablosu

TAHSİS VERİLENLER								
S.No	TAHSİSE KONU YER	MAHALLE	ADA	PARSEL	TAHSİS TARİHİ	TAHSİS SÜRESİ	TAHSİS ALINAN KURUM	TAHSİS VERİLEN KURUM
1	Eskimalatya Kale Surları tahsis edilmesi	Meydanbaşı	320 321 322 322 322	1, 1, 1, 4, 2, 5207	20.09.2022	5 yıl		Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne
2	K.Hüseyinbey Mah. Park alanı	K.Hüseyinbey	3364	17	13.08.2023	5 yıl		K.Hüseyinbey Muhtarlığına tahsis edilmesi
3	Uçbağlar Mah. Park alanı	Hüseyinbey	3365	7	13.08.2023	5 yıl		Uçbağlar Muhtarlığına tahsis edilmesi
4	4 Muhtarlık Ortak Hizmet Binası	Niyazi	.	.	3.07.2024	5 yıl		Sağlık Müdürlüğüne tahsis edilmesi
5	Hanımınçiftliği eski Belediye Hiz. Binasını	Hanımınçiftliği	5208	1	7.08.2024	5 yıl		Gençlik Spor Müd. Tahsis edilmesi
6	Orduzu eski Belediye Hiz. Binası	Bahçebaşı	.	1076	7.08.2024	5 yıl		Gençlik Spor Müd. Tahsis edilmesi
7	Hizmet Binası yapılması amacıyla	Üniversite	.	1017	7.08.2024	5 yıl		Malatya Adli Tıp Grup Başkanlığına
8	Selçuklu Mah. Park alanı	Selçuklu (Sancaktar)	.	.	1.03.2042	25 yıl		112 Acil Sağlık İstasyonu yapılması için Sağlık Müdürlüğüne tahsis edilmesi
9	Alacakapı Mah. 275 ada 1 nolu parsel	Alacakapı	275	1	2.12.2025	5 yıl		Battalgazi Semt Polikliniği yapılması için İl Sağlık Müdürlüğüne tahsis edilmesi
10	Parseldeki Belediye hissesini	Hatunsuyu	672	6	1.04.2026	5 yıl		İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Tahsis edilmesi
11	Parseldeki Belediye hissesini	Saray	1	319	1.04.2026	5 yıl		İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Tahsis edilmesi
12	Beydağı Eski Belediye Binasının	Söğüt	.	1102	5.09.2032	10 yıl		Battalgazi Milli Eğitim

								Müdürlüğüne Tahsis edilmesi
13	Parseldeki Belediye hissesini	Sancaktar	3190	4-5	3.10.2032	10 yıl		Milli Eğitim Bakanlığına Tahsis edilmesi
14	Sağlık Hizmetleri Alanı	Uçbağlar	6533	1	1.06.2033	10 yıl		Halk Sağlığı Genel Müdürlüğüne Tahsis edilmesi
15	Kuran Kursu Alanı	Boran		81	12.12.2033	10 yıl		Battalgazi İlçe Müftülüğüne Tahsis edilmesi
16	Parseldeki Belediye hissesini	Meydanbaşı	341	29-30	20.02.2024	10 yıl		İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Tahsis edilmesi
17	B. Bok 18 bağ. Böl. Numaralı taşınmaz	Alacakapı	-	6719	15.02.2024	3 yıl		İl Kültür ve Turizm Müd. Tahsis edilmesi
18	Cami, Kur'an Kursu ve Lojman alanını	Kemerköprü	-	568 (eski104 -141)	5.02.2034	10 yıl		Battalgazi İlçe Müftülüğüne Tahsis Edilmesi
19	Aziziye Cami ve Müştemilat alanı	Alacakapı		6479	12.11.2034	10 yıl		Battalgazi İlçe Müftülüğüne Tahsis Edilmesi

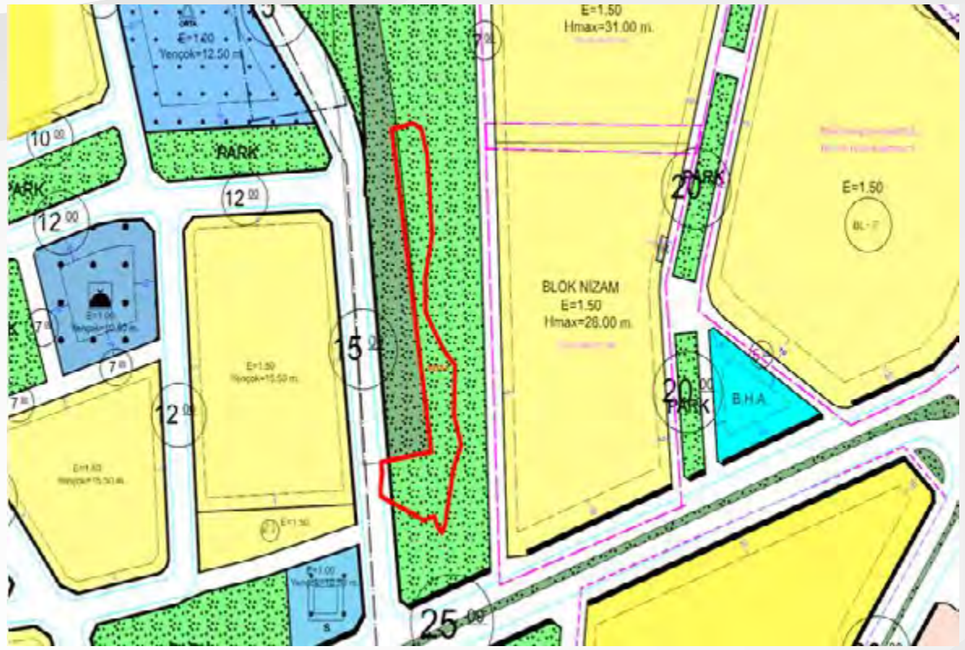
Kamulaştırma:

- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan

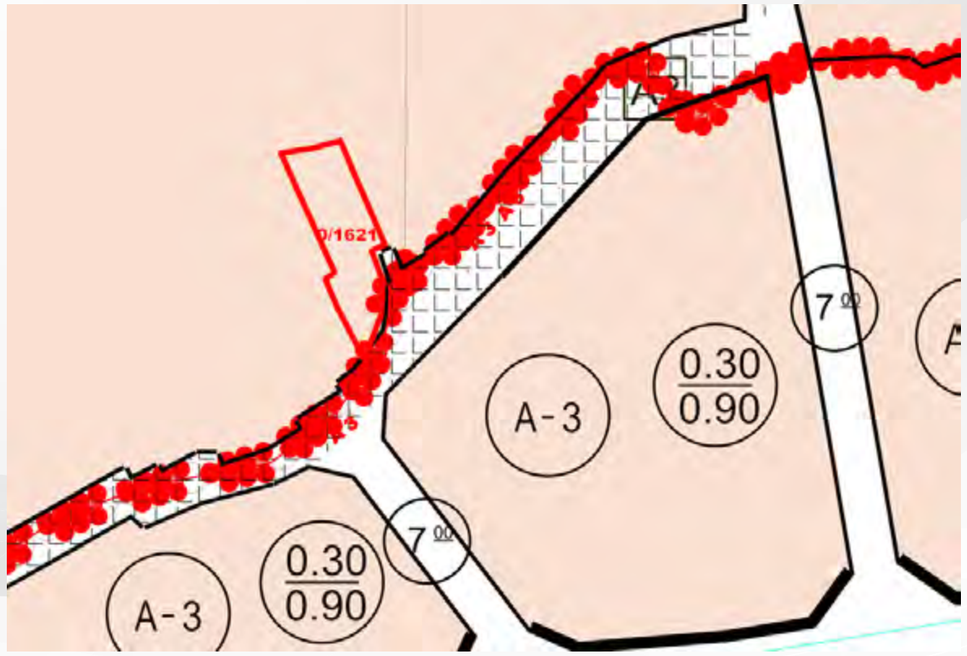
⊷ Mustafapaşa – 195/8 parsel – 440,00m2



⊷ Sancaktar –3032/1 parsel -2045,00m2



⊷ Bahçebaşı –0/1621 parsel -50,81m2



- Boran –0/824 parsel -606,23m2



Devam Eden Kamulaştırma:

- Sancaktar – 3032/1
- Mustafapaşa – 195/8
- Bahçebaşı– 0/1621
- Boran – 0/824

Devam eden kamulaştırılacak alan ada ve parsel numaralı yazılı yerlerin toplamı 3.142,04m2 olup Planlanan zamanda işlemleri bitecektir.

Kamulaştırma işlemlerine ait tablo aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2024 YILI KAMULAŞTIRMA						
S.No	Mahlesi	Ada	Parsel	m2	Kamulaştırma Bedeli	Durumu
1	Alacakapı	0	2651	100	512.655,00tl	*Mahkeme kararı ileTapusu Alındı*
2	Alacakapı	0	2650	128	755.242,40tl	*Mahkeme kararı ileTapusu Alındı*
3	Bahçebaşı	0	1638	320	685.550.00tl	*Mahkeme kararı ileTapusu Alındı*
4	Boran	149	1	605,17	907.755,00tl	*Uzlaşma yolu ile Tapusu Alındı*
5	Boran	149	4	1867,36	2.742.540,00tl	*Uzlaşma yolu ile Tapusu Alındı*
6	Boran	0	824	606,23	209.097,00tl	*Devam Ediyor*
7	Bahçebaşı	0	1621	50,81		*Devam Ediyor*
8	Mustafapaşa	195	8	440	3.520.000,00tl	*Devam Ediyor*
9	Sancaktar	3032	1	2045		*Devam Ediyor*

- Tapusu alınan bu ada parsellerde toplam 3.020,53 m2 Alan Kamulaştırılmış olup yaklaşık olarak 4.695.987,40 TL ödenerek Belediye Başkanlığımıza kazandırılıp Belediye Hizmet alanı olarak kullanıma kazandırılmıştır.

Taşınmaz Satış:

- Müdürlüğümüz tarafından 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunun 45. Maddesi(Açık Teklif Usulü) gereği yapılan 29 adet dükkân satışlarından toplamda 53.230.000,00 TL gelir elde edilmiş olup satışlara ait detaylar aşağıda ki tabloda gösterilmiştir.



Satışlara ait detaylar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Yılı	Taşınmazın Adı/Cinsi	İhale/Satış Yöntemi	Alıcı	Satış Bedeli	Peşin	Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 2 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Battalgazi İnşaat Taah. Hiz.Gıda Yemek Tem. Mob.Rek.Teks.Tar.Turz.Asf.Mad.Term.Enj.İth.İhr.Ve Sa.Ltd.Şti.	1.200.000,00 TL.	X	16.07.2024 tarihli ve 324 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 5 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Hüseyin TEKEDERE	1.650.000,00 TL.	X	16.07.2024 tarihli ve 325 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 6 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Mehmet İNAL	1.500.000,00 TL.	X	16.07.2024 tarihli ve 326 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 7 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Mehmet BOĞDU	1.800.000,00 TL.	X	16.07.2024 tarihli ve 327 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 9 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Abdulsamed TOMO	1.850.000,00 TL.	X	16.07.2024 tarihli ve 328 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 10 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Battalgazi İnşaat Taah. Hiz.Gıda Yemek Tem. Mob.Rek.Teks.Tar.Turz.Asf.Mad.Term.Enj.İth.İhr.Ve Sa.Ltd.Şti.	2.000.000,00 TL.	X	16.07.2024 tarihli ve 329 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 11 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Battalgazi İnşaat Taah. Hiz.Gıda Yemek Tem. Mob.Rek.Teks.Tar.Turz.Asf.Mad.Term.Enj.İth.İhr.Ve Sa.Ltd.Şti.	2.300.000,00 TL.	X	16.07.2024 tarihli ve 330 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 12 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Battalgazi İnşaat Taah. Hiz.Gıda Yemek Tem. Mob.Rek.Teks.Tar.Turz.Asf.Mad.Term.Enj.İth.İhr.Ve Sa.Ltd.Şti.	1.700.000,00 TL.	X	16.07.2024 tarihli ve 331 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 13 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Battalgazi İnşaat Taah. Hiz.Gıda Yemek Tem. Mob.Rek.Teks.Tar.Turz.Asf.Mad.Term.Enj.İth.İhr.Ve Sa.Ltd.Şti.	1.900.000,00 TL.	X	17.07.2024 tarihli ve 335 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 14 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Battalgazi İnşaat Taah. Hiz.Gıda Yemek Tem. Mob.Rek.Teks.Tar.Turz.Asf.Mad.Term.Enj.İth.İhr.Ve Sa.Ltd.Şti.	1.650.000,00 TL.	X	17.07.2024 tarihli ve 336 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 16 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Battalgazi İnşaat Taah. Hiz.Gıda Yemek Tem. Mob.Rek.Teks.Tar.Turz.Asf.Mad.Term.Enj.İth.İhr.Ve Sa.Ltd.Şti.	1.500.000,00 TL.	X	17.07.2024 tarihli ve 338 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 18 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Battalgazi İnşaat Taah. Hiz.Gıda Yemek Tem. Mob.Rek.Teks.Tar.Turz.Asf.Mad.Term.Enj.İth.İhr.Ve Sa.Ltd.Şti.	1.700.000,00 TL.	X	17.07.2024 tarihli ve 339 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 15 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Muhsin YILMAZ	1.650.000,00 TL.	X	17.07.2024 tarihli ve 337 sayılı Encümen Kararı

2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 20 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Emrah YILDIZ	1.850.000,00 TL.	X	17.07.2024 tarihli ve 340 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel A blok 21 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Emrah YILDIZ	1.660.000,00 TL.	X	17.07.2024 tarihli ve 341 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 3 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	MORMAŞ Malatya Orman Ürünleri ve Mobilya Tesisleri A.Ş.	1.800.000,00 TL.	X	18.07.2024 tarihli ve 343 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 2 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	MORMAŞ Malatya Orman Ürünleri ve Mobilya Tesisleri A.Ş.	1.550.000,00 TL.	X	18.07.2024 tarihli ve 342 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 7 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	MORMAŞ Malatya Orman Ürünleri ve Mobilya Tesisleri A.Ş.	1.850.000,00 TL.	X	18.07.2024 tarihli ve 347 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 9 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	MORMAŞ Malatya Orman Ürünleri ve Mobilya Tesisleri A.Ş.	1.950.000,00 TL.	X	18.07.2024 tarihli ve 349 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 8 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	MORMAŞ Malatya Orman Ürünleri ve Mobilya Tesisleri A.Ş.	1.850.000,00 TL.	X	18.07.2024 tarihli ve 348 sayılı Encümen Kararı

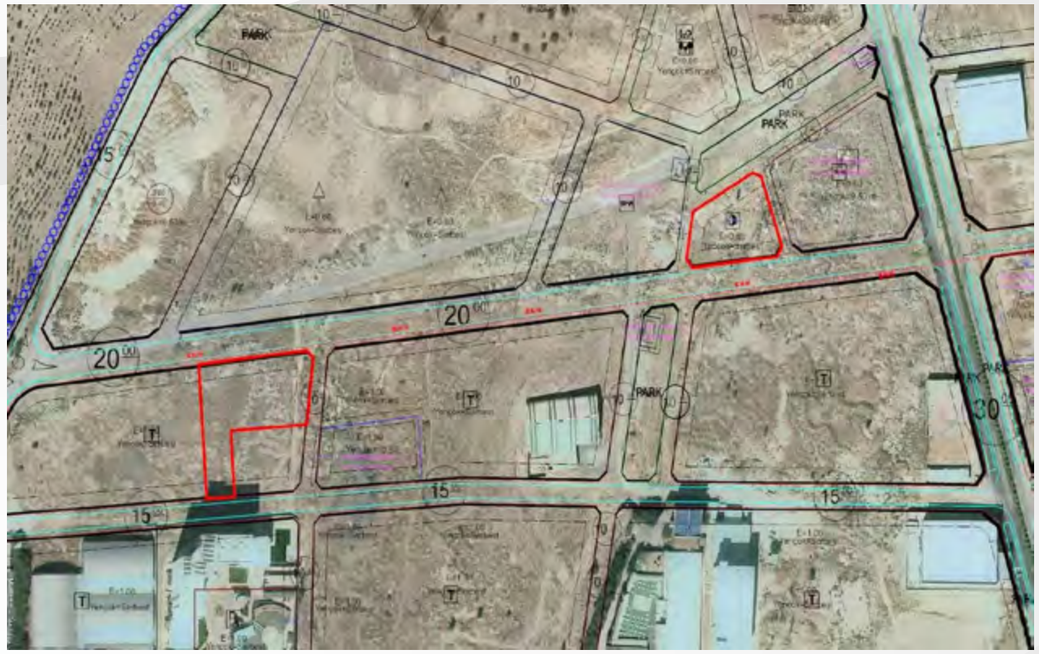
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 4 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Nusret AKĞÜN	1.700.000,00 TL.	X	18.07.2024 tarihli ve 344 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 5 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Hacı Bayram ALDAĞ.	2.150.000,00 TL.	X	18.07.2024 tarihli ve 345 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 16 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	MORMAŞ Malatya Orman Ürünleri ve Mobilya Tesisleri A.Ş.	1.550.000,00 TL.	X	19.07.2024 tarihli ve 360 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 15 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	MORMAŞ Malatya Orman Ürünleri ve Mobilya Tesisleri A.Ş.	1.650.000,00 TL.	X	19.07.2024 tarihli ve 359 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 14 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	MORMAŞ Malatya Orman Ürünleri ve Mobilya Tesisleri A.Ş.	1.400.000,00 TL.	X	19.07.2024 tarihli ve 358 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 12 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	MORMAŞ Malatya Orman Ürünleri ve Mobilya Tesisleri A.Ş.	2.450.000,00 TL	X	19.07.2024 tarihli ve 356 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 11 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	MORMAŞ Malatya Orman Ürünleri ve Mobilya Tesisleri A.Ş.	2.120.000,00 TL.	X	19.07.2024 tarihli ve 355 sayılı Encümen Kararı

2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 13 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	MORMAŞ Malatya Orman Ürünleri ve Mobilya Tesisleri A.Ş.	1.400.000,00 TL.	X	19.07.2024 tarihli ve 357 sayılı Encümen Kararı
2024	Alacakapı Mah.6719 nolu parsel B blok 10 nolu Dükkan	2886 sayılı Kanun'un 45.maddesi "Açık Teklif Usulü"	Mehmet TOK	3.900.000,00 TL.	X	18.07.2024 tarihli ve 354 sayılı Encümen Kararı

Trampa İşlemleri:

Müdürlüğümüz tarafından yapılan trampa işlemlerinin detayları aşağıda ki tabloda verilmiştir.

TRAMPA İŞLEMLERİ			
S.No	BELEDİYEYE AİT TAŞINMAZ	TRAMPA EDİLEN TAŞINMAZ	TAŞINMAZ MALİKİ
1	Hatunsuyu Mahallesi 458 ada 1,2 ve 13 nolu parsel (2847m2)	Hatunsuyu Mahallesi 89 nolu parselin (3543,97m2)	Mustafa YAŞAR
2	Hatunsuyu Mahallesi 446 ada 9 nolu parsel (895,51)	Hatunsuyu Mahallesi 467 ada 3 nolu parsel (920,00m2)	Abdulkadir TARBAK
3	Bahçebaşı Mahallesi 184 ada 19 nolu parsel (90,46 m2)	Bahçebaşı Mahallesi 179 ada 3 nolu parsel (91,14 m2)	Niyazi – i Mısri Kültür Vakfı



Belediyeye ait taşınmaz 184/19 Trampa edilen taşınmaz Bahçebaşı 179/3

Bağış İşlemleri:

2024 yılı içerisinde 12 adet şartsız bağış işlemi takip edilerek sonuçlandırılıp2.161,65 m2 taşınmaz Belediye Başkanlığımız adına tapu tescilleri yapılmıştır.

Detaylar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S.NO	İL	İLÇE	MAHALLE	ADA	PARSEL	TAPU HİBE TARİHİ	BAĞIŞ MİKTARI (m2)	TOPLAM BELEDİYE HİSSESİ (m2)
1	MALATYA	BATTALGAZİ	HANIMINÇİFTLİĞİ	0	3237	15/01/2024	33,37	33,37
2	MALATYA	BATTALGAZİ	İZZETİYE	600	55	22/04/2024	10,85	10,85
3	MALATYA	BATTALGAZİ	HATUNSUYU	0	1839	02/07/2024	77,46	77,46
4	MALATYA	BATTALGAZİ	HATUNSUYU	613	6	25/07/2024	46,48	46,48
5	MALATYA	BATTALGAZİ	DERNEK	418	229	11/09/2024	8,15	8,15
6	MALATYA	BATTALGAZİ	UCBAĞLAR	981	33	13/09/2024	210,73	210,73
7	MALATYA	BATTALGAZİ	BULGURU	6319	2	27/09/2024	250,35	250,35

8	MALATYA	BATTALGAZİ	BULGURU	6555	1	02/10/2024	1.432,00	1.432,00
9	MALATYA	BATTALGAZİ	DERNEK	94	39	03/10/2024	10,26	10,26
10	MALATYA	BATTALGAZİ	İZZETİYE	431	322	12/11/2024	24,48	24,48
11	MALATYA	BATTALGAZİ	BAHÇEBAŞI	0	4477	12/11/2024	42,43	42,43
12	MALATYA	BATTALGAZİ	HATUNSUYU	0	1850	18/11/2024	15,09	15,09

Kat İrtifakı İşlemleri:

Çamurlu Mahallesi 1007 parsel sayılı taşınmazda kat irtifakı kurulmuş ve 143 adet tapu çıkarılmıştır.

18. Madde Uygulaması:

2024 yılına kadar 22 farklı bölgede 3194 sayılı İmar Kanunu' nun 18. madde uygulaması yapımına başlanılmış olup, söz konusu bölgelerde bulunan parsel maliklerinin yapılaşma ve mülkiyet sorunu çözüme kavuşturulmuştur.

18. MADDE İMAR UYGULAMASI (ŞUYULANDIRMA)				
Mahalle	Alan	Kişi Sayısı	Çözüm	Tapu Durumu
Göztepe	44 hektar	1800	İmar planı 7 (yedi) kata çıkarıldı ve imar planına uygun parseller oluşturularak vatandaşın yapılaşma sorunu çözüldü.	Tescil oldu
Sancaktar	3 Hektar	50	Atatürk kız lisesinin taşınması için alternatif lise alanı oluşturuldu.	Tescil oldu
Kernek	6 hektar	400	İmar planında kat artışı yapıldıktan sonra yeni plana uygun parseller oluşturuldu. Kernek camisinin mülkiyet sorunu ortadan kaldırıldı.	Tescil oldu
Çamurlu(yimpaş arkası)	185 hektar	1900	Yıllardır süre gelen şuyu problemi çözüldü. Yapılaşma sorunu ortadan kaldırıldı.	Tescil oldu
Orduzu Pınarbaşı Fuar alanı	110 hektar	110	Yıllardır süre gelen şuyu problemi çözüldü. Yapılaşma sorunu ortadan kaldırıldı.	Tescil oldu
Eskimalatya	7 hektar	20	Eskimalatya Bölgesine hastahane yapılabilmesi için 3200 m2 lik Sağlık tesisi alanı kazandırıldı.	Tescil oldu
Hanımınçiftliği	52 hektar	1300	Kuzey Kuşak Yolu ve Derme Deresinin Mülkiyet sorunu ortadan kaldırıldı.	Tescil oldu
Hasırcı	38 hektar	130	İmar planı içerisindeki sahil yolunun mülkiyet problemi giderildi ve sahil kenarında turizmin gelişmesi için plana uygun parselasyon yapıldı.	Tescil oldu
Çöşnük	22 hektar	1800	İmar planı 7(yedi) kata çıkarıldı ve imar planına uygun parseller oluşturularak vatandaşın yapılaşma sorunu çözüldü.	Tescil oldu
Çamurlu	27 hektar	200	Mahkeme kararıyla bozulan şuyu tekrar yapıldı.	Tescil oldu
Battalgazi Mah.	75 hektar	1000	Mahkeme kararıyla bozulan şuyu tekrar yapıldı.	Tescil oldu
Bulgurlu	320 hektar	1300	İmar planı içerisindeki stadyuma uzanan alternatif çevre yolunun açılması ve revizyon imar planıyla imar planında bütünlüğün sağlanması.	Tescil oldu
Üniversite	14 hektar	200	Revizyon imar planıyla üniversite alanının konut alanlarından bağımsız hale dönüştürülmesi.	Tescil oldu
İskender	22 hektar	2500	Mahkeme kararıyla bozulan şuyu tekrar yapıldı.	Tescil oldu
Hidayet	7 hektar	300	Mahkeme kararıyla bozulan şuyu tekrar yapıldı.	Tescil oldu
Tandoğan	42 hektar	1500	Tandoğan Mahallesi İmar Uygulaması (Mekânsal Planlamada Onay Çıkması Bekleniyor.)	İşlem devam ediyor
Yıldıztepe	35 hektar	1500	İmar planı 7(yedi) kata çıkarıldı ve imar planına uygun parseller oluşturuldu.	Tescil oldu
Alibaba	75 hektar	550	Kuzey Çevre yolu üzerindeki Mülkiyet sorunu ortadan kaldırıldı.	İşlem devam ediyor
Alacakapı	7 hektar	200	Eskimalatya meydan projesi yakınında alternatif yolların ve parkların açılma işlemi gerçekleştirildi.	Mahkemece yürütme durduruldu
Toptaşı	7 hektar	120	Toptaşı Mahallesi imar yolları açılması ve mesleki lise alanı kazandırımı sağlandı.	Mahkemece planın yürütmesi durdurulduğu için işlem askıya alındı
Çamurlu	29 hektar	300	Çamurlu Mahallesi bozulan İmar uygulaması geri dönüşüm ve İmar Uygulaması yapılması	İmar Uygulaması yapılması
Hidayet	75 hektar	3000	Şehitfevzi, Hidayet ve Taştepe Mahallesi imar uygulaması çalışması (Mekânsal Planlamada Onay Çıkması Bekleniyor.)	İmar Uygulaması yapılması

TOPLAM=	1202 Ha.			

Orduzu ve Hanımınçiftliği mahallesi revizyon imar planı çalışmalarına istinaden yapılacak olan 3194 Sayılı İmar Kanunun 18. Maddesi (Şuyu) işlemine altlık oluşturmak amacıyla Malatya Büyükşehir Belediyesi ile görüşmeler yapılarak toplam 5500 Hektarlık alanın uçuşu gerçekleştirilerek belediyemize 1.500.000,00 TL'lik ödemeden kurtarılmıştır.



Haımınçiftliği ve Orduzu Mahallesi 18. MADDE İMAR UYGULAMASI (ŞUYULANDIRMA)				
Mahalle	Alan	ETAP	AÇIKLAMA	Tapu Durumu
Hanımınçiftliği(Mezarlık)	64 hektar	1	Orduzu Hanımınçiftliği Revizyon İmar Planı Sonrası Parselasyon İşlemi	Tescil oldu
Hanımınçiftliği (Solmaz Tuğla Fabrikası)	85 Hektar	2	Orduzu Hanımınçiftliği Revizyon İmar Planı Sonrası Parselasyon İşlemi	Tescil aşamasında
Hanımınçiftliği(Merkez)	100 Hektar	3	Orduzu Hanımınçiftliği Revizyon İmar Planı Sonrası Parselasyon İşlemi	Tescil oldu
Hanımınçiftliği (Evliyaoğlu Petrol)	70 hektar	4	Orduzu Hanımınçiftliği Revizyon İmar Planı Sonrası Parselasyon İşlemi	Tescil oldu
Hanımınçiftliği (Karşıyaka)	28 hektar	5	Orduzu Hanımınçiftliği Revizyon İmar Planı Sonrası Parselasyon İşlemi	Tescil oldu
Hanımınçiftliği (Gülsever)	18 hektar	6	Orduzu Hanımınçiftliği Revizyon İmar Planı Sonrası Parselasyon İşlemi	Tescil oldu
Orduzu (Elmasuyu)	75 hektar	7	Orduzu Hanımınçiftliği Revizyon İmar Planı Sonrası Parselasyon İşlemi	Tescil oldu
Orduzu (Belediye Arkası)	33 hektar	8	Orduzu Hanımınçiftliği Revizyon İmar Planı Sonrası Parselasyon İşlemi	Askı sürecinde
Orduzu (Malatya Caddesi Kuzeyi)	47 hektar	9	Orduzu Hanımınçiftliği Revizyon İmar Planı Sonrası Parselasyon İşlemi	Tescil aşamasında
Orduzu (Malatya Caddesi Güneyi)	100 hektar	10	Orduzu Hanımınçiftliği Revizyon İmar Planı Sonrası Parselasyon İşlemi	Tescil aşamasında
Orduzu (Kireç Ocağı)	10 hektar	11	Orduzu Hanımınçiftliği Revizyon İmar Planı Sonrası Parselasyon İşlemi	Vatandaş itirazı nedeni ile işlem askıya alındı
Orduzu (Çınar)	55 hektar	12	Orduzu Hanımınçiftliği Revizyon İmar Planı Sonrası Parselasyon İşlemi	Tescil oldu
Orduzu (Kaldırım)	25 hektar	13	Orduzu Hanımınçiftliği Revizyon İmar Planı Sonrası Parselasyon İşlemi	Tescil oldu
Hanımınçiftliği (Entegre)	31 Hektar	14	İmar Uygulaması çalışmaları başlatıldı	
Toplam Alan =	741 hektar			

Tüm Etaplar



1.Etap Hanımınçiftliği(Mezarlık) 64 Hektar



2.Etap Hanımınçiftliği (Solmaz Tuğla Fabrikası) 85 Hektar



3.Etap Hanımınçiftliği(Merkez) 100 Hektar



4.Etap Hanımınçiftliği (Evliyaoğlu Petrol) 70 Hektar



5.Etap Hanımınçiftliği (Karşıyaka) 28 Hektar



6.Etap Hanımınçiftliği (Gülsever) 18 Hektar



7.Etap Orduzu (Elmasuyu) 75 Hektar



8.Etap Orduzu (Belediye Arkası) 33 Hektar



9.Etap Orduzu (Malatya Caddesi Kuzeyi) 47 Hektar



10.Etap Orduzu (Malatya Caddesi Güneyi) 100 Hektar



11.Etap Orduzu (Kireç Ocağı) 10 Hektar



12.Etap Orduzu (Çınar) 55 Hektar



13.Etap Orduzu (Kaldırım) 25 Hektar



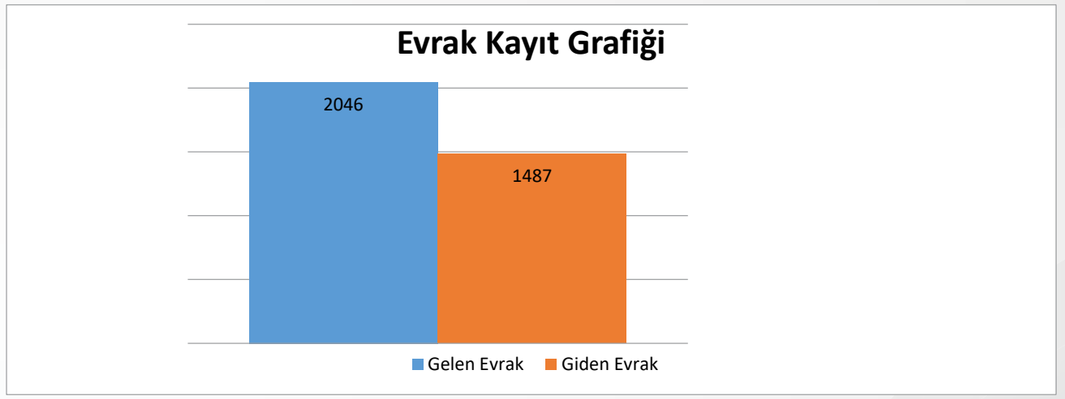
14.Etap Hanımınçiftliği (31 Hektar)



Evrak Kayıt

Müdürlüğümüze 2024 yılında 2046 adet evrak gelmiş olup, 1487 adet resmi yazı yazılmıştır.

Resmi Yazışmalar	Sayı
Gelen Evrak	2046
Giden Evrak	1487







T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Salih DEMİR
Emlak ve İstimlak Müdürü

FAALİYET RAPORU 2024

ETÜT ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Görev Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğümüzün Görevleri

Etüd Proje Müdürlüğü'nün Temel Fonksiyonu; Kentin daha yaşanılabilir ve çağdaş kılınmasına, sosyal bağın, toplumsal birlikteliğin güçlendirilmesine katkı sağlanmasıdır. Müdürlük bu amaçla aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Şehrimizin umumi yapıların arttırılması ve mevcut olanların iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi ve her türlü program ve projeyi hazırlamak veya hazırlatmak

b) Çağdaş ve konforlu ihtiyaca tam cevap veren mekânlar oluşturmak için her türlü araştırma, inceleme ve geliştirme çalışmalarının yapılması ve yapısal projelerin üretilmesinin sağlanması.

c) Belediyemiz sınırları içindeki sit alanlarında bulunan kültür varlıklarının korunmasına yönelik projelerinin yapılması veya yaptırılması.

d) Mimari proje, statik proje, çelik projeleri, çevre duvarı, istinat duvarı projeleri, zemin etüdü, elektrik, mekanik projeleri ile çizim ve detay projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, hazırlanan projelerin kontrollüğünü yapmak.

e) Peyzaj projesi, 3 boyut görsel çalışmalarını yapmak veya yaptırmak

f) Metraj ve yaklaşık maliyet hazırlamak veya hazırlatmak g) 4734 sayılı kamu ihale kanunun, 2863 sayılı kamu ihale kanunun, açık ihale, pazarlık usulü ve doğrudan temin ile yapılan ihalelerde kontrol mühendisi, kontrol amiri olarak her türlü yazışma, proje kontrollüğü, yer teslimi, iş programı, hakediş, geçici ve kesin kabul işlemlerinde görev almak bunlarla alakalı arazi kontrollünü yapmak, ihaleli işlerle ilgili tüm resmi kurum yazışmalarını yapmak.

h) İnşaatların ara, kesin metrajları ve kesin hesaplarının kontrolünü ve incelemesini yapmak, incelemesi tamamlanmış kesin hesapların sonuçlarını yüklenicisine bildirmek, kesin hesap hakediş raporunun tahakkuka hazır duruma getirilmesini sağlamak, ara ve son kesin hesap metrajlarına dâhil edilen ölçü ve miktarlar ile ataşman değerlerinin mahallinde incelemesini yapmak.

İ) Birimin görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacı ile birimin yetkisi ile yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde, iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatların hazırlanması.

j) Müdürlük ve belediye'nin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak,

k) Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak

B)Müdürlüğün Yetkisi

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

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

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

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

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

e) Müdürlük emrinde görev yapan personele, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak yetkisi.

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

g) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin sıhhi izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi.

ğ) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin mazeret izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi.

h) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin ücretsiz izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi.

ı) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yurtdışı izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi.
i) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi.
j) Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibariyle görev dağılımını yapma yetkisi.
k)Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.

C)Müdürlüğün Sorumluluğu
Etüt Proje Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Tamamlanmış Projeler

Derme Deresi
Derme Deresi Rekreasyon Alanı Projesi Battalgazi Belediyesi ve Devlet Su İşleri'nin etaplar halinde tamamlanmasının ardından Battalgazi'yi daha güzel yarınlara hazırlamak,Malatyalıların uğrak yeri olabilecek bir proje tasarlanmış olup, Malatya'daki tüm vatandaşlarımızın özellikle tercih edecekleri, aileleri ile güzel zaman geçirebilecekleri ve çocukların enerjilerini harcayabileceği bu projeyi ilçemize kazandırdık. Battalgazİ Belediyemizin fark yaratan projeleri lçerisinde yer alan ve 58.000 m2 alana sahip,içerisinde; yeşil alanlar, sosyal tesisler, yürüyüş ve bisiklet yolları, çardaklar, ışık tüneli, çocuk oyun alanları,spor alanları, kaykay pisti, kitap kafe,amfi tiyatro, şelale, gölet,kanal üstü yaya ve araç köprüsü de yer alması planlanmaktadır.













YAPIM AŞAMASINDAKİ PROJELER

GENÇLİK MERKEZİ

Hüseyinbey mahallesinde yapılması planlanan Battalgazi Belediyesi Gençlik Merkezi, bodrum, zemin ve üç normal kattan oluşmaktadır. Toplamda 1178 m² inşaat alanına sahip olup, bünyesinde oyun ve spor salonu, çalışma salonları, konferans salonu, idari ofis, derslikler, bilgisayar dersliği ve atölyelerden oluşmaktadır.







ESKİ MALATYA MEVCUT YURT BİNASININ YERİNE

GENÇLİK MERKEZİ

Battalgazi Toptaş Mahallesi'nde yapılması planlanan Gençlik Merkezi, toplamda 3520 m²'lik bir inşaat alanına sahip olacaktır. Bu merkez, gençlere yönelik birçok sosyal ve kültürel imkan sunmayı amaçlamaktadır. Gençlik Merkezi içerisinde yemekhane,fitness salonu,giyinme odaları,kantin,masa tenisi,etüt salonları,toplantı salonu,atölyeler ve konferans salonu yer alacak olup,gençlerin hem bireysel gelişimlerine katkı sağlamak hem de sosyal aktivitelerle daha verimli zaman geçirmelerini sağlamak amacıyla planlamıştır.











ARSLANTEPE

SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMASI

Orduzu Mahallesi Bahçebaşı 0 ada 4432 parsel ve 0 ada 1638 parsellerinde bulunan mülkiyeti belediyemize ait tescilli yapılar için röleve ve Karahatun Sokak Sağlıklaştırması çalışmaları yapılmaktadır. Sokak Sağlıklaştırması çalışmalarında Malatya mutfağının ve ürünlerinin satış atölyesi,kahve ve kitap okuma atölyesi,panoramik müze yapılması planlanmaktadır.





İŞLEVLENDİRME

Arslantepe Sokak Sağlıklaştırması Çalışması Malatya Mutfağının ve Ürünlerinin Satış Atölyesi

Malatya yemek kültürü Anadolu mutfağında farklı bir yere sahiptir. Ev yemeklerinde bitki yapraklarının ve bulgurun yoğun bir biçimde kullanılması dikkat çekicidir. Battalgazi İlçesinde yaşayan ev hanımlarına iş imkanı sağlamak adına yapılacak olan projede Malatya'nın zengin mutfağından yöresel yemeklerinin yapılması planlanmıştır. Ev hanımları bir yandan kendi evlerinde el emeği göz nuru ürettikleri ürünleri satma imkanı bulurken diğer yandan sosyalleşip ev ekonomisine katkı sağlayabileceklerdir.1666 no'lu parselde bulunan konak bu proje için uygun görülmüştür.





Arslantepe Sokak Sağlıklaştırması

Kahve ve Kitap Okuma Atölyesi

Hititlerden Roma ve Bizans'a kadar pek çok medeniyete ev sahipliği yapan Malatya'nın Battalgazi ilçesindeki Arslantepe Höyüğü Malatya'da turizmin gelişmesinde büyük bir öneme sahiptir. Turizmi canlandırmak adına Bahçebaşı Mahallesinde bulunan 1638 no'lu parselde bulunan konağın kahve ve kitap atölyesi olarak tasarlanması düşünülmektedir. Bölge halkına sosyalleşmeleri için olanak sağlayacak olan proje Arslantepe'yi ziyarete gelen turistlerin de durak yeri olacaktır. Çeşitli demleme tekniklerinin öğretileceği projede kahve severlerin kahve kültürüne olan bilgilerinin maksimize edilmesi sağlanacaktır.





Arslantepe Panoramik Müze

Birçok medeniyete ev sahipliği yapmış olan Arslantepe Höyüğü Malatya'da tarihin seyrini değiştiren önemli oluşumlardan biridir. Farklı medeniyetlerin katkılarıyla oluşan bu kültürel mirası iyi tanıyabilmek için ise şehrin geçmişini, gelişimini ve bugününü anlamak önemlidir. Arslantepe Panorama Müzesi görsel efekt ve animasyonlar ile yakın geçmişte Hititler, Roma İmparatorluğu ve Bizanslar'ın geçmişten günümüze kadar süregelen tarihini görsellere yansıtılarak anlatılması hedeflenmiştir.





Panoramik Müzeler genellikle tarihteki belli olayları tablolaştırmak için yapılmıştır.4432 no' lu parselde bulunan konakta Arslantepeyi anlatan bir görsel şölen,kazıdan çıkarılan figürlerin sergilenebileceği alanlar,figürlerden yapılan hediyelik eşya satış birimleri ve bir bölmesinde Malatya halkının kullanabilecekleri açık sergileri ve workshop alanları bulunması planlanmaktadır.Konakta sergilerin yapılması planlanan konağın bölgeye canlılık kazandırracağı düşünülmektedir.





KARAHAN SPOR KOMPLEKSİ

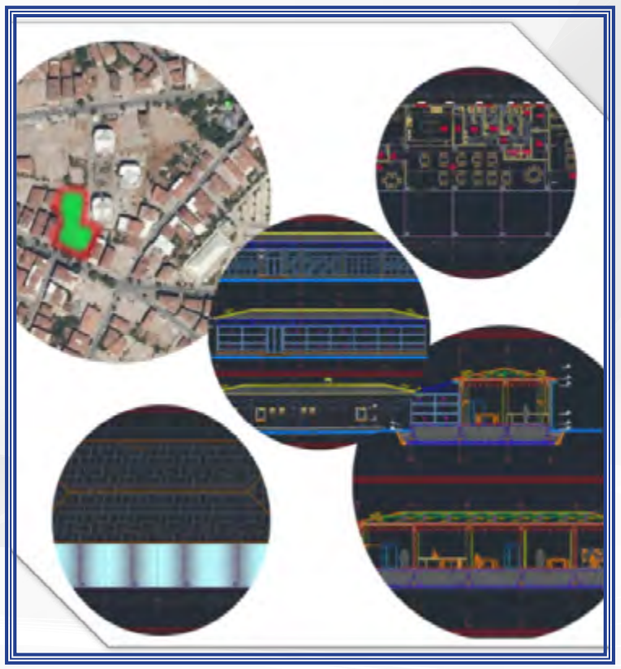
İlçemiz Karahan Mahallesi, 411 Ada, 6 nolu Parsel'de bulunan alanda, Battalgazi Belediyesi tarafından modern spor gereksinimlerini karşılayan, sporculara ve spor tutkunlarına en iyi hizmeti sunmayı amaçlayan bir spor tesisi tasarlanmıştır. Bu tesis, amatör spor kulüplerinin futbol müsabakalarını yapabileceği şekilde tasarlanmış olup, her yaş grubundan bireylere hitap etmekte ve bölgenin sosyal donatı alanı ihtiyacını karşılamaktadır.





ULUÇINARLAR PARK CAFE

Uluçınarlar park cafe, bölgedeki sosyal yaşantıya katkıda bulunmayı ve çevrede ferah bir ortam yaratmayı amaçlayan projedir.Bu tesisin içinde çeşitli hizmet alanları Bulunmaktadır. İçerisinde cafe,mutfak, okuma salonu ,berber, atölyeden oluşmaktadır.Bu çeşitlilik, hem yerel halkın günlük ihtiyaçlarını karşılamayı hem de sosyal etkileşimi artırmayı hedeflemektedir.



YAPILMASI PLANLANAN FAALİYETLER

- KAPALI SENTETİK ÇİM SAHA (5 ADET)
- AÇIK SENTETİK ÇİM SAHA (10 ADET)
- BASKETBOL-VOLEYBOL ÜSTÜ AÇIK SPOR SAHASI (6 ADET)
- ÜSTÜ AÇIK TENİS SAHASI (1 ADET)
- SEMT KONAKLARI
- TAZİYE EVLERİ
- MUHTAR EVLERİ
- NİKAH SARAYI
- KİTAP CAFE



T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Doğan DOĞAN
Etüt ve Proje Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç
MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Battalgazi Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü´nün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam
MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; Battalgazi Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak:
MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesinin (b) bendi ve ilgili mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.
Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulamasında;
a) Başkan: Battalgazi Belediye Başkanını,
b) Başkan Yardımcısı: Battalgazi Belediyesi Başkan Yardımcısını,
c) Başkanlık: Battalgazi Belediye Başkanlığını,
ç) Belediye: Battalgazi Belediyesini,
d) Encümen: Battalgazi Belediye Encümenini,
e) Meclis: Battalgazi Belediye Meclisini,
f) Müdür: Battalgazi Belediyesi Fen İşleri Müdürünü,
g) Müdürlük: Battalgazi Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğünü,
ğ) Personel: Battalgazi Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı çalışanları, ifade eder.

Temel ilkeler

MADDE 5 - (1) Müdürlük çalışmalarında;
a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
c) Hesap verebilirlik,
ç) Kurum içi yönetimde ve İli ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
f) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, ilkelerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş, İş İlişkileri, Personel ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE6 - (1) Battalgazi Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu´nun 48 inci maddesi gereği kurulmuştur.

(2) Müdürlüğün birimleri şunlardır
a) Yol Yapım ve Asfaltlama Birimi
b) Yapım İşleri Birimi
c) Makine İkmal Birimi
ç) Etüt Proje Birimi

d) Evrak Kayıt ve Arşiv Birimi

İş ilişkileri

MADDE 7-(1) Müdürlüğün Belediye içindeki ilişkileri aşağıdaki şekildedir;
a) Başkan ve Başkan Yardımcıları
b) Belediye Müdürlükleri

(2) Müdürlüğün Belediye dışındaki ilişkileri aşağıdaki şekildedir;
a) İlgili Bakanlıklar, Kurumlar ve Kuruluşlar
b) Vatandaşlar

Personel

MADDE8- (1) Müdürlükte bir Müdür ile mer'i norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personel görev yapar.

Bağlılık

MADDE9-(1) Müdürlük, Başkana veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Müdürlük, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla aşağıdaki görevleri yürütür:
a) İmar planlarına uygun olarak yeni yollar yapmak ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak, bunun için ilgili birimlerce hazırlanan projeler doğrultusunda yolları yapmak veya yaptırmak,
b) Kış şartlarında yolları ulaşıma açık tutmak; ana arterler, cadde ve trafik akışını en iyi şekilde sağlamak amacıyla Ulaşım Koordinasyon Merkezi kararlarını uygulamak,
c) Ulaşım Koordinasyon Merkezi kararları doğrultusunda otopark, taksi durağı ve garaj girişleri için trafikle ilgili işleri yapmak,
ç) Yol, kaldırım, istinat duvarı, asfalt, tretuar, kilit taşı döşeme gibi yatırımları amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapmak,
d) Açılan yollara stabilize serip sıkıştırmak, stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak, yol, asfalt, tretuvar hizmetleri karşılığında 26/05/1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince mükelleflerin iştirak bedellerini hesap etmek ve ilgili birimlere bildirmek,
e) Belediye mülkleri üzerinde bulunan molozları toplamak ve döküm yerlerine nakletmek,
f) 10/07/2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereği tüm altyapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının verilmesi işlemlerini Büyükşehir Belediyesi ile koordineli yürütmek,
g) Faaliyet alanı içerisindeki projelere ait şartnameleri düzenlemek ve uygulamaya ait prosedürleri yerine getirmek,
ğ) İnşaat yapım işlerinin İşe Başlama ve Yer Teslim Tutanaklarını düzenlemek, işin şartname, sözleşme, proje ve proje eklerine, fen ve sanat kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

h) Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasfiye kabullerini yapmak,
ı) Müdürlükçe çalışma yapılacak bölgelerde gerektiğinde zemin etüdü yapmak.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Başkanlığın amaçları, prensip ve politikaları ile ilgili mevzuat ve Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye sınırları içerisinde aşağıdaki görevleri yürütür:
a) Cadde ve sokaklara yol, kaldırım, istinat duvarı ve merdiven teşkil etmek ve bunların onarımını sağlamak,
b) İmar planına göre açılması gereken yeni yolları açmak,
c) Kişilerin, Müdürlüğü ilgilendiren problemleri ile ilgili gerekli teknik incelemeyi yapmak,
ç) Açılan yollara stabilize serip, sıkıştırarak stabilize yolların bakım ve onarımını sağlamak,
d) Yol kaplama çalışması için gerekli olan malzemeleri temin ederek yolların bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak,
e) Yapımı tamamlanan ve kabulü yapılan bakım ve onarım ve yapım işleri için düzenlenen evrakların dosyalanmasını sağlamak,
f) Yol bakım işlerinde kullanılacak malzemelerin sürekli denetimini sağlamak,
g) Müdürlüğü ilgilendiren yapım işlerini yürütmek,
ğ) Çalışmalarda İmar Müdürlüğünce belirlenen kırmızı kot değerlerine uymak,
h) Asfalt ve konkasör şantiyesindeki gerekli üretim işlemlerini yapmak,
ı) Belediyenin "Stratejik Planı" çerçevesinde faaliyetlerini yürütmek,
i) Müdürlük personelinin özlük işlerini yürütmek, disiplin ve sicil işlerini yapıp onaylamak,
j) Her yıl çalışma programı hazırlamak ve Başkanlığın onayına sunmak,
k) Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak,
l) Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltı sağlamak, ihtiyaca göre terkibini yapmak.
m) Belediye içerisindeki ara yolların asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde sürekli bakım ve onarımlarını yapmak ve bunların yapımı, onarımı, bakımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak,
n) Belediyeye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
o) Altyapı kuruluşları ile ilgili koordineyi sağlamak,
ö) Yol, Asfalt ve Trotuar hizmetleri karşılığında 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince mükelleflerin iştirak bedellerinin hesaplamasını yapmak ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
p) Belediye içerisinde 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereği altyapı çalışmalarının kazı ruhsatlarını Büyükşehir Belediyesiyle koordineli olarak yürütmek,
r) Ulaşım Koordinasyon Merkezi kararları doğrultusunda otopark, taksi durağı ve garaj girişleri için trafikle ilgili işleri yapmak,
s) Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli atölyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek,
ş) Müdürlüğe ait motorlu araçları ihtiyaca ve hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek,
t) Müdürlüğün sorumluluğundaki makine ve araçların muhafazasını sağlamak,

(2) Müdür, 10 uncu maddede belirtilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla yükümlü olup, Başkanlık Makamı ile Başkanın görevlendirdiği Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Yol yapım ve Asfaltlama Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE12- (1) Yol yapım ve Asfaltlama Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) İmar planında açılan yollara stabilize serip, sıkıştırarak stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak,
b) Yol kaplama çalışması için gerekli olan malzemeleri temin ederek yolların bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak,
c) İmar planına göre açılması gereken yeni yolları açmak,
ç) Yol bakım işlerinde kullanılacak malzemelerin sürekli denetimini sağlamak,
d) Asfalt şantiyesindeki gerekli üretim işlemlerini yapmak,
e) İlgili altyapı kurumlarıyla koordineli çalışmalar yapmak
f) Yapılan çalışmaları üstlerine raporlamak,
g) Birimiyle ilgili her türlü idari ve teknik yazışmaları yapmak,
ğ) Müdürlüğün belirlediği yerlerde gerekli tespitleri yapıp raporlamak.

Makine İkmal Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13- (1)Makine İkmal Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Araç ve iş makinelerine ait teknik ve yasal işlerin takibini yapmak,
b) Araç ve iş makinelerinin aylık yakıt ve yağ sarfiyatlarını takip etmek,
c) Araç ve iş makinelerinin periyodik ve ilave yağ bakımlarını yapmak,
ç) Kaza yapan araç ve iş makineleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
d) Belediye hizmetlerinde çalıştırılan motorlu vasıta, iş makineleri ile sabit makinelerin yıllık maliyetini çıkarmak ve bir rapor halinde düzenlemek, Müdürlüğe sunmak,
e) Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin onarımlarını yaptırmak, Müdürlükte mümkün değilse dışarıda yaptırmak,
f) Tamire gelen araç ve iş makinelerine sipariş emirleri açmak,
g) Birimiyle ilgili ihtiyaçları belirlemek, ihale kapsamında gerekli olan evrakları düzenlemek ve üst birimine raporlamak.

Yapım İşleri Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 14- (1)Yapım İşleri Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) İnşası planlanan Belediyeye ait bina ve sosyal tesislerin projelendirme organizasyonunu sağlamak,
b) Müdürlükçe gerçekleştirilecek büyük çaplı yatırım projelerine ait şartnameleri düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürü yerine getirmek,
c) İnşaat yapım işlerinin işe başlama, yer teslim tutanaklarını düzenlemek ve işin şartname, sözleşme, proje ve eklerine, fen ve sanat kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
ç) Birim bünyesinde komisyonlar oluşturmak, Müdürlük bünyesinde kurulan komisyonlara üye vererek katkıda bulunmak,
d) Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasfiye kabullerini yapmak,
e) Kesin hesap ve ilişik kesmeye ilişkin belgeler düzenlemek.

Evrak Kayıt ve Arşiv Biriminin Görevleri

MADDE 15- (1) Müdürlüğe gelen ve giden her evrak bekletilmeksizin, tarih ve sayılarına göre kayda alınarak izlenir. Kaydı yapılan evrak, gelen-giden evrak, dilekçe kabul ve BİMER evrakları ve benzeri yetkili tarafından ilgilisine havale edilir. Personel, yapılması gerekli işlemleri zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür. Yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korunur.

Personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 16- (1) Personel, bu Yönetmelikte belirtilen iş ve işlemleri mevzuat çerçevesinde, emir ve talimatlar doğrultusunda gereken özen ve sürati göstererek yapar.
(2) Personel görevlerini yaparken mevzuatın tanımış olduğu tüm yetkileri kullanır.
(3) Personel iş ve işlemlerden amirlerine karşı hiyerarşik olarak sorumludur.
(4) Personel, görev tanımında yer almayan ancak amirleri tarafından göreviyle alakalı verilecek diğer görevleri de yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Planlama ve Koordinasyon

Planlama

MADDE 17- (1) Müdürlükteki iş ve işlemler, Stratejik Plana bağlı kalınarak yıllık plan doğrultusunda yürütülür.

Koordinasyon

MADDE 18-(1) Personel arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
(2) Müdürlüğün yazışmaları Başkanın veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür. Müdürlüğün, Belediyenin diğer birimleriyle olan yazışmaları Müdürün imzası ile de yürütülebilir. İmza yetkisi devri hükümleri bu fıkradan istisnadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Ortak Hükümler

Genel sorumluluklar

MADDE 19- (1) Müdürlükte görev yapan personeller:
a)Görevlerini mevzuata uygun olarak yerine getirirler,
b)Müdürlüğün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirir,
c)Hiçbir fark gözetmeden her vatandaşa eşit davranır,
ç)Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılır,
d)Bulunduğu pozisyonun gerektirdiği vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar,
e) İş bölüşümü esasları dahilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır,
f) Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak en az maliyetle yerine getirir,
g) Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır,
ğ) Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar,
h) Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir,
ı) Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 20- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük
MADDE 21- (1) Bu Yönetmelik hükümleri; 5393 sayılı Kanunun 18 inci Maddenin (m) Bendi gereği Battalgazi Belediye Meclisinin onayından sonra Belediye Başkanı´nın imzası ile yayınlanarak yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 22- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Battalgazi Belediye Başkanı yürütür.

FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

SIRA NO	İŞİN ADI	MİKTAR	BİRİMİ
1	KİLİTTAŞI+ KALDIRIM ÇALIŞMASI	75.000	m^2
2	TEMEL -ALTTEMEL YAPIMI	134	km
3	SATHİ KAPLAMA ÇALIŞMASI(1.kat+2.kat)	124	km
4	FİNİŞERLİ SICAK ASFALT ÇALIŞMALARI	70	km
5	ASFALT YAMA VE ONARIM ÇALIŞMASI	62.000	m^2
6	KİLİT TAŞI ONARIM ÇALIŞMALARI	35,000	m^2
7	PERDE VE TAŞ DUVAR ÇALIŞMALARIMIZ	21.000	m^3
8	MAKİNELİ YOL BAKIM VE ONARIM	360	km
9	İMAR YOLU AÇMA	55	km

NO	PROJENİN ADI	PROJE TUTARI
1	BATTALGAZİ BELEDİYESİ SINIRLARI DAHİLİNDE MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA TAŞDUVAR YAPIMI KİLİT YOL KALDIRIM YENİDEN YAPIM VE TAMİRAT	14.962.000,00TL
3	YIKANMA TESİSİNİN TAŞINMASI İŞİ	5.300.914,87 TL
4	AKARYAKIT ALIMI	52.437.800,00TL
5	ARAÇ KİRALAMA	15.312.000,00 TL
6	MUHTELİF İNŞAAT , MEKANİK,VE ELEKTRİK BAKIM ONARIM İŞİ	27.835.832,50 TL
TOPLAM	115.848.547,37	

ASFALT , KİLİTTAŞI, KALDIRIM, YAMA VE TAMİRAT

Belediyemiz 2024 yılında sorumluluk sahasında bulunan cadde ve sokaklarda kaldırım, kilit taşı yol kaplaması, sathi kaplama, sıcak asfalt kaplama çalışmalarına hız kesmeden devam edilmektedir . toplam 70 KM finisher'li sıcak asfalt serimi, 62,000m2 asfalt yama ve onarım çalışması, 124 km sathi kaplama çalışması 75.000m² Kilit taşı kaplama çalışması, 35.000m2 kilit taşı onarımı çalışması yapılmıştır.

Alt ve üst yapı çalışmaları ihtiyaçlar doğrultusunda belirlenerek, öncelikle vatandaşlarımızın sağlık, eğitim vb. temel ihtiyaçlarına olumsuz hava koşullarında dahi kolayca ulaşımlarını sağlayabilmesini amaçlamıştır. Aynı zamanda kaynakların verimli kullanılması ve kaplama yapılan yolların uzun ömürlü projelendirilmesi ile Belediyemiz çevre duyarlılığını bir kez daha göstermiştir.

SICAK ASFALT SERİM

TOPTAŞ MAHALLESİ



ŞEHİTFEVZİ MAHALLESİ





BATTALGAZİ MAHALLESİ





GELİNCİK TEPE TOKİ



TANDOĞAN MAHALLESİ



YENİCE MAHALLESİ



ORDUZU MAHALLESİ



1.VE 2. KAT SATHİ KAPLAMA ÇALIŞMALARI
ÇOLAKOĞLU MAHALLESİ



ORDUZU MAHALLESİ



KADIÇAYIRI MAHALLESİ



ALACAKAPI MAHALLESİ



TEMEL VE ALTTEMEL ÇALIŞMALARIMIZ
KARAHAN MAHALLESİ



ÇOLAKLI MAHALLESİ



KULUŞAĞI MAHALLESİ



İMAR YOLU ACMA ÇALIŞMALARIMIZ
ORDUZU MAHALLESİ



HANIMINÇİFTLİĞİ MAHALLESİ



KARAGÖZ MAHALLESİ



KİLİTTAŞ -KALDIRIM DÖŞEME VE TAMİRATLAR
SERİNTEPE MAHALLESİ



KÜÇÜKMUSTAFAPAŞA MAHALLESİ



FIRINCI MAHALLESİ



BETON BÜZ DÖŞEME ÇALIŞMALARI
HANIMINÇİFTLİĞİ MAHALLESİ



YAYGIN BÜZ DÖŞEME



HATUNSUYU BÜZ DÖŞEME



KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

Belediyemiz sorumluluk alanında bulunan kent merkezindeki yollar, bulvar ve caddeler başta olmak üzere hizmet alanı genişleyerek belediyemize bağlanan mahalle (köy) yollarının kar yağışı sonucu kapanmaması için Müdürlüğümüz ekipleri 7/24 aralıksız çalışarak kapanan yolları açmaktadır. Meydana gelen don ve buzlanmanın vatandaşların hayatını olumsuz etkilememesi için cadde ve sokaklarda tuzlama çalışması gerçekleştirilmektedir.



T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Fatih Engin PEPELER
Fen İşleri Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğü'nün Görevleri

1. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü sporla bütünleşik bir ilçe olmak, olimpiyat şampiyonları yetiştirme vizyonuyla hareket ederek ve spor alanındaki ulusal markalarımızı artırmak amacıyla; bu yönetmelikte belirtilen görevleri mevzuata uygun program yapmak ve uygulamaktır.
2. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri gereği Belediye Başkanı veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.
3. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.
a) Müdürlük Personelini yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek,
b)Müdürlüğe alınacak, ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerini Başkanlık onayı ile kontrol etmek,
c) İş gücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyet ile yürütülmesi için emrindeki personelin görev ve sorumluluklarını belirlemek, iş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetlemek,
d) Battalgazi ilçesinde spor yapan sporcuların yetişme ve gelişmelerini sağlamak,
e) Gençleri kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları itibariyle gerekli tedbirleri almak,
f) Sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, yaz ve kış spor okulları açmak,
g) Yüzme, basketbol, tenis, masa tenisi, voleybol, tekvando, atletizm vb. branşlarda sportif faaliyetlerde bulunmak,
h) Spor okulları ve faaliyetlerine uygun kurslar açmak,
i) Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ve amatör spor kulüpleri ile koordineli olarak amatör spor kulüplerinin gelişmesi yönünde destek sağlamak,
j) Battalgazi İlçesi sınırlarındaki, amatör spor kulüpleri ve amatör branşlardaki sporculara, Battalgazi Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Başarı ve Ödül Yönetmeliği esas alınarak ihtiyaç duyulduğunda Battalgazi Belediye Meclisi tarafından belirlenen miktarlarda maddi destek veya ödüllerin dağıtımını yapmak,
k) Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek
l) Sportif amaçlı olarak, Battalgazi İlçesi bünyesindeki eğitim kurumları ile iş birliği yaparak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sempozyumlar ile üniversite tanıtım günleri vb. etkinlikler düzenlemek.
m) Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan gençleri korumak maksadıyla sportif faaliyet ve etkinlikler düzenlemek, bu etkinliklere gençlerin katılımını arttırmak,
n) Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak sportif festival ve gösteriler yapmak,
o) İlçemiz sınırları içerisinde dezavantajlı gruplara yönelik sportif faaliyetlere ilişkin müşterek çalışmalar yapmak,
p) Gençlere yönelik hobi eğitim çalışmaları yapmak,
r) Gençlere yönelik spor branşları ile ilgili kamp faaliyetlerini yapmak,
s) Belediyenin spor tesis ve sahalarını öncelikle halka hizmet esasına göre ücretsiz bir şekilde işletmek veya işlettirmek,
t) Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek
u) Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
v) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

Müdürlüğün yetkisi

1. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ile yürürlükteki mevzuat ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yapmakla yetkilidir.

Müdürlüğün sorumluluğu

1. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevleri ile yürürlükteki ilgili mevzuatta belirtilen tüm görevleri plan, program, genel prensipler ve mevzuat kurallarına göre tam zamanında, gereken özen ve çabuklukla yerine getirmekle sorumludur. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, yaptığı ve görevi olduğu halde yapmadığı hizmetlerin sonucundan dolayı Belediye Başkanına karşı sorumludur.

İL HALK KÜTÜPHANESİ

AK Parti Malatya İl Gençlik Kolları Başkanlığı ile birlikte ortaklaşa olarak; Malatya 100. Yıl İl Halk Kütüphanesinde ders çalışan öğrencilerimize motivasyonlarını arttırmak amacıyla, çeşitli ikramlarda bulundular.









MİLLİ MAÇ BELEDİYEMİZİN ÖNÜNDE BİRLİTE İZLEDİK









YAZ SPOR OKULU ZİYARET

24 Haziran itibariyle başlayan ve toplamda 10 branştan oluşan; "Battalgazi Yaz Spor Okulları" projemiz kapsamında, eğitim alan öğrencilerimizi ziyaret ettik.
Farklı branşlarda toplamda 2 bin 500 öğrenciye eğitim verdiğimiz bu program vesilesiyle, gençlerimizin hem yaz tatillerini dolu dolu geçirmelerini hem de spor yapmalarını sağlayarak, gelişimlerine katkıda bulunuyoruz.





BATTALGAZİ'DE YAZ AKŞAMLARI İL HALK KÜTÜPHANESİ SPOR ETKİNLİKLERİ

Vatandaşlarımızın keyifli vakit geçirmesini sağlamak amacıyla düzenlenmiş olduğumuz Battalgazi'de Yaz Akşamları programımızın ilki olan Spor Etkinliklerini gerçekleştirdik.





BATTALGAZİ'DE YAZ AKŞAMLARI İL HALK KÜTÜPHANESİ SİNEME ETKİNLİĞİ

Vatandaşlarımızın keyifli vakit geçirmesini sağlamak amacıyla Kültür Turizm İl Müdürlüğü ile ortaklaşa düzenlemiş olduğumuz Battalgazi'de Yaz Akşamları programımızın ikinci gününü Açık Hava Sinema Gösterisi ile gerçekleştirdik.





BATTALGAZİ'DE YAZ AKŞAMLARI İL HALK KÜTÜPHANESİ KONSER

Vatandaşlarımızın keyifli vakit geçirmesini sağlamak amacıyla düzenlenmiş olduğumuz Battalgazi'de Yaz Akşamları programımızı Konser etkinliğimizle sonlandırdık.





BATTALGAZİ'DE YAZ AKŞAMLARI ÇINAR PARK ÇOCUK EĞLENCESİ

Vatandaşlarımızın keyifli vakit geçirmesini sağlamak amacıyla düzenlemiş olduğumuz Battalgazi'de Yaz Akşamları programımızı bu haftada Çocuk Şenliği ile sonlandırdık.





BATTALGAZİ'DE YAZ AKŞAMLARI KIRKGÖZ SAHİLİNDE SİNEMA ETKİNLİĞİ

Vatandaşlarımızın keyifli vakit geçirmesini sağlamak amacıyla düzenlenen Battalgazi'de Yaz Akşamları programımız tüm hızıyla devam ediyor.





BATTALGAZİ'DE YAZ AKŞAMLARI KIRKGÖZ SAHİL ÇOCUK ŞENLİĞİ

Vatandaşlarımızın keyifli vakit geçirmesini sağlamak amacıyla düzenlenen Battalgazi'de Yaz Akşamları programımız Çocuk Şenliği ile devam ediyor.





BATTALGAZİ'DE YAZ AKŞAMLARI KONSER ETKİNLİĞİ

Vatandaşlarımızın keyifli vakit geçirmesini sağlamak amacıyla düzenlenen Battalgazi'de Yaz Akşamları programımızın bu haftaki durağı Kırkgöz Sahil Park'tı.





AYAK TENİSİ TURNUVASI AÇILIŞ

"Ayak Tenisi Turnuvası"nın açılışını gerçekleştirdik. Sporun ve gençliğin enerjisini bir araya getiren bu etkinlikle, gençlerimize hem eğlenceli hem de rekabet dolu bir deneyim sunmayı hedefliyoruz. Katılım gösteren tüm sporculara ve destek verenlere teşekkür ediyor, turnuvada başarılar diliyoruz.





ZAFER TÜRKÜLERİ İLE 30 AĞUSTOS COŞKUSU

Battalgazi Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak, 30 Ağustos Zafer Bayramı'nı büyük bir gurur ve coşkuyla kutladık! 'Zafer Türküleri' konserimizde, kahramanlık dolu türkülerle milli mücadele ruhunu hep birlikte yeniden yaşadık.

Bu anlamlı gecede sahne alan sanatçılarımıza, gönülden katılım gösteren Battalgazili hemşehrilerimize ve etkinliğimizi renklendiren tüm gençlerimize sonsuz teşekkürler!

Güçlü bir birlik ve beraberlik duygusuyla zaferlerimizi anmaya ve yaşatmaya devam edeceğiz.





AYAK TENİSİ TURNUVASI FİNALI

Düzenlenen Ayak Tenisi Turnuvamız, büyük bir coşku ve heyecanla sona erdi! Sporun birleştirici gücünü Battalgazi'de bir kez daha hep birlikte yaşadık.

Final müsabakasında kıyasıya bir mücadele sergileyen takımlarımız, izleyenlere nefes kesen anlar yaşattı. Turnuvamız boyunca sporcularımız sadece yeteneklerini değil, aynı zamanda takım ruhunu ve fair play anlayışını da ortaya koydu.

Bu başarılı organizasyonda emeği geçen tüm sporcularımıza, hakemlerimize, organizasyon ekibimize ve değerli Battalgazi halkına teşekkür ediyoruz. Ödül alan takımlarımızı tebrik ediyor, başarılarının devamını diliyoruz.





BATTALGAZİ'DE YAZ AKŞAMLARI DERME DERESİ PARK ALANI KONSER

Vatandaşlarımızın keyifli vakit geçirmesini sağlamak amacıyla düzenlenen Battalgazi'de Yaz Akşamları programımız tüm hızıyla devam ediyor.





BATTALGAZİ'DE YAZ AKŞAMLARI DERME DERESİ PARK ALANI

Vatandaşlarımızın keyifli vakit geçirmesini sağlamak amacıyla düzenlenen Battalgazi'de Yaz Akşamları programımızı bu haftada Çocuk Şenliği ile sonlandırdık.





BATTALGAZİ'DE YAZ AKŞAMLARI KERNEK MEYDANI ÇOCUK ŞENLİĞİ

"Battalgazi Yaz Akşamları" etkinlikleri tüm hızıyla devam ediyor. Bu akşam çocuklar için düzenlenen şenlik, neşeli anlara ve unutulmaz anılara ev sahipliği yapıyor. Çocuklar için özel olarak hazırlanan bu etkinlikte, yüz boyama, çeşitli oyunlar, yarışmalar ve gösterilerle dolu dolu bir akşam yaşandı. Aileler de çocuklarıyla birlikte keyifli vakit geçirirken, etkinlik alanındaki coşku doruktaydı.

Battalgazi Belediyesi, geleceğin teminatı olan çocuklara yönelik etkinliklerle ilçedeki sosyal yaşamı canlandırmaya devam ediyor. Bu güzel etkinliklerle çocuklar hem eğleniyor hem de yeni arkadaşlıklar kuruyor.





GENÇ FİKİRLER, BÜYÜK ADIMLAR!

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüzün düzenlediği; 'Battalgazi'de Söyleşi Buluşmaları' kapsamındaki ilk konuğumuz Abdurrahman Uzun'un söyleşilerini dinledik.





İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ TANITIM GÜNLERİ

İnönü Üniversitesi açtığımız 'Battalgazi Belediyesi Tanıtım Standımızda seni de aramızda görmek isteriz. Heyecan dolu projelerimiz, sürpriz etkinliklerimiz ve birbirinden güzel hediyeler seni bekliyor! Hadi, standımıza uğra, birlikte keşfedelim.





GENÇ FİKİRLER, BÜYÜK ADIMLAR!

'Battalgazi'de Söyleşi Buluşmaları' kapsamındaki ikinci konuğumuz Nurullah Genç'in söyleşilerini dinledik.





CUMHURİYET KUPASI AÇILIŞ MÜSABAKASI

Cumhuriyet coşkusunu sahaya taşıyoruz 29 Ekim Cumhuriyet Kupası Futsal Turnuvası, açılış maçıyla başladı! 22 takım ve 220 sporcunun kıyasıya mücadele edeceği bu heyecan dolu turnuvada tüm takımlara başarılar diliyoruz. Topun peşinde koşarken dostluğun da kazandığı bir turnuva olsun.





CUMHURİYET KUPASI FİNAL

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'na özel olarak Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen Cumhuriyet Kupası Futsal Turnuvası'nın finalini büyük bir heyecanla tamamladık!

22 takım ve 220 sporcunun mücadele ettiği bu coşkulu turnuvanın finalinde, FK Kolpaçino ile Young Boys karşı karşıya geldi. Kıyasıya geçen mücadele sonunda şampiyon FK Kolpaçino oldu! İkincilik kürsüsünde Young Boys yer alırken, üçüncü ise İnönü City oldu. Takımlara ödüllerini ise TFF Bölge Müdürümüz Işılay Çalışkan, Belediye Başkan Yardımcımız İsmet Sarıgül ve Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürümüz Tayfun Güngör takdim ettiler.

Bu özel turnuvada sporcularımız, Cumhuriyetimizin değerlerini sahada en iyi şekilde yansıttı. Katılan tüm takımları, mücadele azimleri ve centilmenlikleri için kutluyor, ödüllerini alan sporcularımızı gönülden tebrik ediyoruz!





BİLARDO TURNUVASI

Gençlerimizin spora olan tutkusu, geleceğimizin en büyük güvencesi.
düzenlediğimiz '2. Arslantepe Bilardo Turnuvamızın' açılışını yaparak, sporun birleştirici gücünü bir kez daha hissettik. 100'ü aşkın sporcumuzun bu heyecan dolu yolculuklarında yanlarındayız.





GENÇ FİKİRLER BÜYÜK ADIMLAR...

'Battalgazi'de Söyleşi Buluşmaları' kapsamındaki üçüncü konuğumuz Uzman Aile Danışmanı/ Yazar Saliha Erdim Hanımefendinin söyleşilerini dinledik.
Başta Saliha Erdim Hocamız olmak üzere katılım sağlayan tüm vatandaşlarımıza teşekkür ediyoruz.







HAYALLER TECRÜBEYLE BULUŞUYOR

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüz, İnönü Üniversitesi, Turgut Özal Üniversitesi ve Malatya Spor Lisesi'yle ortaklaşa düzenlediğimiz "Hayaller Tecrübeyle Buluşuyor" programımızda, Türkiye'nin gururu sporcularımız Salih Korkmaz, Zeynep Yetgil, Ramil Guliyev ve Rıza Kayaalp'i ağırlamaktan büyük bir onur duyduk.

Sporcularımızın ilham veren başarı hikayeleri, gençlerimize hayallerine ulaşma yolunda umut oldu ve bu özel buluşma unutulmaz anılara sahne oldu.

Katılımlarıyla programımıza değer katan tüm hemşehrilerimize ve bu güzel organizasyonda emeği geçen herkese yürekten teşekkür ederiz.vv







AMPUTE FUTBOL TAKIMI ZİYARET

Ampute Futbol Takımımız ve Kahramanmaraş Ampute Futbol Takımı arasında oynanan karşılaşmayı takip ederek, ekibimize tribünden destek olduk.







FUTSAL TAKIMI ANTRENMAN ZİYARETİ

Battalgazi Belediye Spor Futsal Takımımız, Malatya'nın farklı futbol takımlarında yer alan genç yeteneklerin bir araya gelmesiyle kuruldu ve şehrimizin gururu olmaya hazırlanıyor. Yoğun antrenmanlarla lige hazırlanan takımımız, büyük bir azim ve heyecanla çalışmalarına devam ediyor. Malatya'nın ilk futsal takımı olarak tarihe geçen gençlerimize ve teknik ekibimize başarılar diliyoruz.Desteklerinizi bekliyoruz.







T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Yusuf BÜYÜK
Gençlik ve Spor Hizmetleri
Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Görev Yetki Ve Sorumlulukları

1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Belediyemizin hak ve alacaklarını alabilmek için ilgili kişi veya kurumlar aleyhine adli, idari davalar açmak, icra takipleri yapmak, belediyemiz aleyhine ilgili kişi veya kurumlarca açılan adli ve idari davalarda ve icra takiplerinde belediyemizin hak ve menfaatlerini savunmak, Başkanlık Makamınca verilen konularda araştırma, inceleme yapmak Encümenden ve diğer Müdürlüklerden gelen hukuki sorunlar ile Belediye personelinin görevlerini yaptığı sırada karşılaştığı sorunlar sözlü veya yazılı olarak görüş bildirerek çözümlenmesine yardımcı olmak, hukuk işlerinin görevleridir.

2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer'i mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır.

3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur. Müdürlüğümüzce takip edilen ve Battalgazi Belediye Başkanlığının taraf olduğu davalar ve sonuçlarına ilişkin sayısal bilgiler Faaliyet ve Proje Bilgileri Müdürlüğümüzce takip edilen ve Battalgazi Belediye Başkanlığı'nın taraf olduğu davalar ve sonuçlarına ilişkin sayısal bilgiler;

Müdürlüğümüzce takip edilen Battalgazi Belediye Başkanlığı'nın taraf olduğu dava ve icra takip dosyalarına ilişkin sayısal bilgiler.

Davalar Mahkemeler	Asliye Hukuk Mah. Davaları	İdare ve Vergi Mah. Davaları	Ceza Mah. Davaları	Kadastro ve Sulh Hukuk Mah. Davaları	İş Mah. Davaları	İcra Dosyaları
Toplam: 561	86	374 6	18	13	14	50

	LEHİMİZE SONUÇLANAN DAVALAR	ALEYHİMİZE SONUÇLANAN DAVALAR	KISMEN KABUL KISMEN RET	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
SONUÇLANAN DAVALAR	İŞ M. : 4 İDARE M. : 41 VERGİ M. : 1 CEZA M. : 6 ASLİYE HUKUK M. : 24 SULH HUKUK M. : 2	İŞ M. : 2 İDARE M. : 4 VERGİ M. : 1 CEZA M. : 1 ASLİYE HUKUK M. : 9	İDARE M. :4 ASLİYE HUKUK M. : 6	1618	1232

Müdürlüğümüzce 2024 yılında, Belediye Başkanlığımızın taraf olduğu; Asliye Hukuk Mahkemelerinde 86 adet dava, İdare ve Vergi Mahkemelerinde 380 adet dava, Ceza Mahkemelerinde 18 adet dava, Kadastro ve Sulh Hukuk Mahkemelerinde 13 adet dava, İş Mahkemelerinde 14 adet dava ve 50 adet icra dosyası takip edilmiştir.

2024 yılında toplam 105 dosya karara çıkmıştır. 2024 yılı itibariyle Belediye Başkanlığımızın taraf olduğu icra ve dava dosyalarının (Derdest-Karar-İnfaz) toplamı 2366 adettir.

Mahkemelerce yapılan yargılama neticesinde 2024 yılı içerisinde İdare Mahkemelerinde 49, Vergi Mahkemesinde 2, Asliye Hukuk Mahkemelerinde 39, İş Mahkemelerinde 6, Ceza Mahkemelerinde 7, Sulh Hukuk Mahkemelerinde 2 olmak üzere toplam 105 adet dava sonuçlanmıştır. Ayrıca, İdare Mahkemelerinde 41, Vergi Mahkemelerinde 1, Ceza Mahkemelerinde 6, Hukuk Mahkemelerinde 26, İş Mahkemelerinde 4 olmak üzere toplam 78 adet dava lehimize sonuçlanmıştır. 10 adet dava ise kısmen kabul kısmen ret ile sonuçlanmıştır.

Lehimize sonuçlanan toplam 78 adet davadan Belediyemizin yaklaşık olarak 5.500.000 TL maddi kazancı olmuştur.

Belediye Başkanlığımızca başlatılan 2024 yılına ait icra takip dosyası 28 adettir. Takip dosyalarının konusu Mahkeme ilamından kaynaklı alacaktır. İşbu dosyalardan 13 adedi tahsil edilmiştir. Belediye Başkanlığımız aleyhinde açılan toplam 4 icra takibine ilişkin olarak gerekli yasal işlemler yapılmıştır. Taraf olduğumuz toplam icra takip dosya sayısı (Derdest-İnfaz) 284'dür.

2024 yılında Belediye Başkanlığımız aleyhinde 1 adet tespit davası ikame edilmiştir.
2024 yılında Müdürlüğümüzden toplam 1232 adet evrak gönderilmiş olup, Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı ise 1618'dir. Ayrıca, Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemizin ilgili birimlerine 17 adet Hukuki Mütalaa (Görüş) bildirilmiştir.

2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce 389 adet duruşma, 58 adet keşif ve 6 adet Arabuluculuk görüşmesine katılım sağlanmıştır.

2024 yılı itibariyle İç Denetim Birimlerinden (İç Denetim Birim Başkanlığı ile İç Denetim Komisyonu) Müdürlüğümüze bilgi belge gelmemiştir.

T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Av. Ali Mete KARATAŞ
Hukuk İşleri Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ' ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.
- Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Gerektiğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.
- Riskli yapılarla ilgili tespit, tahliye, yıkım ve yeniden inşa ile ilgili işlemleri yapmak veya yaptırmak, tüm iş sürecini yürütmek ve takibini yapmak.
- Riskli alanlardaki riskli yapılara verilen elektrik, su ve doğal gaz hizmetlerinin kısıtlanmasına yönelik gerekli yazışmaları yapmak.
- Riskli alan, rezerv yapı alanı, kentsel dönüşüm veya gelişim proje alanlardaki uygulamalarda ortaya çıkacak davalar ile ilgili süreci yönetmek.
- Planlı, sağlık, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamak.
- Mer'i İmar Planlarına uygun olarak imar bilgi formu, imar durumu, imar raporu belgelerini düzenlemek.
- Mimari avan, vaziyet planı, mimari uygulama, tadilat, mekanik, tesisat, ısı yalıtım, statik (yeni yapı, tadilat, restorasyon, güçlendirme) proje tasdik işlemlerinin yapılarak 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili kanun ve yönetmelikler ile imar durumu ve plan notları çerçevesinde incelemek, ruhsata esas hazırlanan zemin etütlerini kontrol ederek inşaat yapı ruhsatlarını düzenlemek.
- Asansör tescil belgesi düzenlemek.
- Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre Belediyemizle A sınıfı kuruluş arasında yapılan protokol kapsamında; tescil belgesi olan asansörlerin ilgili kuruluş tarafından yıllık periyodik kontrollerinin takiplerin

yapılması, yapılan kontroller sonucu ilgili kuruluş tarafından çalışması sakıncalı ve uygun olmayan asansörlerin çalıştırılmamasına yönelik mühürleme işlemi yaparak, takibinin yapılmasını sağlamak.

- Ruhsat süresi geçen inşaatların, yönetmeliğe uygun ruhsat yenileme işlemlerini yapmak.
- Yanan, yıkılan yapılar formu düzenlemek.
- Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara, yapı kullanma izin belgesi düzenlemek.
- Kat irtifakı için gelen projelerin arşivdeki proje ile uyumluluğu ve bağımsız bölümlerin tapunun istediği sıralamaya uygun olup olmadığının incelenmesinden sonra projeleri tapu müdürlüğüne göndermek.
- Sözlü, yazılı veya iletişim yoluyla gelen müracaat ve şikâyetleri değerlendirmek.
- Belediye sınırları içinde imar ile ilgili konulardaki müracaatlarda resmi kurum ve vatandaşları bilgilendirmek.
- Görev ile ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, başkana, encümene, meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak.
- Mülkiyeti belediyeye ait taşınır ve taşınmaz eserlerin rölöve, restitüsyon, restorasyon, yeni kullanım ve çevre düzenleme projelerini hazırlamak.
- Kültür varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerin korunmasına yönelik programları hazırlamak, bu amaçla yapılacak uygulamalara ilişkin işlemleri yürütmek, 3194 sayılı İmar Kanunu'na aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye bildirimde bulunmak.
- Cins değişikliği işlemlerinde İlçe Kadastro Mühendisliği veya LİHKAB (Lisanslı Harita Büroları) tarafından talep edilen değişiklik tasarımını onaylı projeye göre uygunluğunu denetlemek.
- Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapılmasını önlemek için bölgeler oluşturularak, çalışma programı çerçevesinde sürekli izlemek, saptamak, irdelemek.
- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapıldığının tespiti sonucunda, durumu tutanakla tespit etmek, tutanağı ilgilisine tebliğ etmek, inşaata asmak, tebliğ edilemezse bir örneğini mahalle muhtarına bırakarak tebligatın neticelendirilmesini sağlamak.
- Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli yapılara, mer'i mevzuata göre gerekli işlemlerin yapılması ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

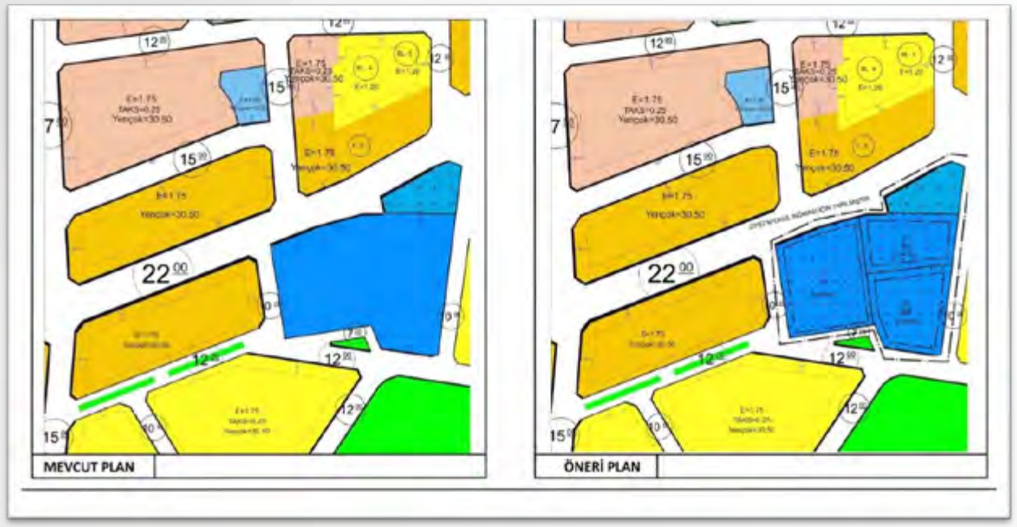
- Yapı Denetim Büroları tarafından tanzim edilen hakkedişlerin seviye tespiti ve yapı denetim ücretleri ile ilgili taksitlerin yatırtılması, yapı kullanma izin belgesi ile birlikte iş bitirme belgesini kontrol ederek onaylamak.
- Tevhit-ifraz, yola-parka terk işlemleri için encümen teklif belgesi hazırlamak.
- Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına uygun olarak Belediye tarafından 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının hazırlanması ve hazırlanan planların Belediye Meclisi'ne gönderilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- 1/1000 ölçekli planların onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini ve bu sürede yapılan itirazların incelenerek yeniden Belediye Meclisi'ne gönderilmesini sağlamak, meclis kararı sonrası işlemlerini yapmak.
- Gerekli olduğu takdirde İmar planının revizyonu ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapılmasını sağlamak.
- Cadde, sokak, meydan, park ve bahçelere isim verilme tekliflerini Meclise sunmak.
- Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak.

Müdürlüğümüzün 2024 Yılı Faaliyetleri

➢ Şehir Planlama Birimi

İlçemizin planlı ve imara uygun yapılaşmasının arttırılabilmesi amacıyla yasalar çerçevesinde, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını ve tadilatlarının hazırlanarak, Belediye Meclisine sunulması ve onaylanan imar planları doğrultusunda gerekli evrakların düzenlenmesi işlemleri gerçekleştirilmektedir.

- Resmi Kurumlar ile vatandaşların talepleri doğrultusunda, Müdürlüğümüzce hazırlanan, hazırlatılan ve kontrolleri yapılan 50 adet 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı onaylanmıştır.

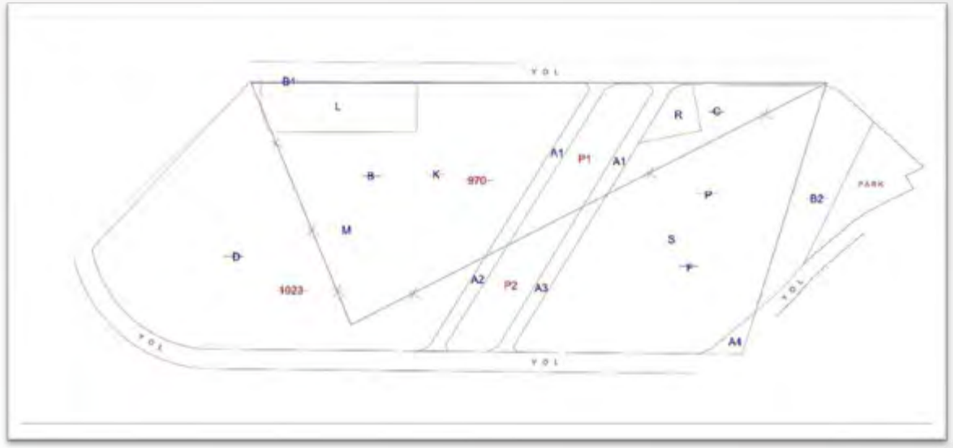


- 3 farklı bölgede İmar Planı Revizyon çalışmaları devam etmekte olup, 2025 yılı içerisinde onaylanması planlanmaktadır.

➢ Harita Birimi

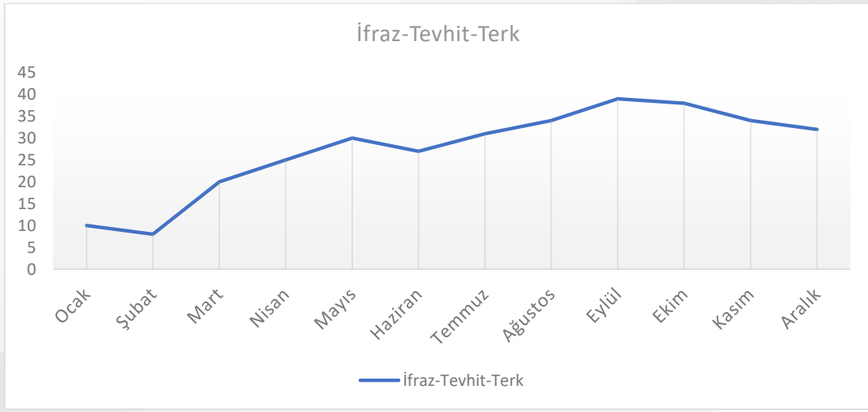
- İfraz-Tevhit, Yola-Parka Terk İşlemleri

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ve onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planına göre yola-parka terki bulunan parseller ile ifraz ve tevhit yapılmak istenen parseller, parsel sahiplerinin talepleri doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine göre incelenerek encümene havale edilmektedir.



İfraz-Tevhit, Yola-Parka Terk İşlemleri

Müdürlüğümüz tarafından 330 adet ifraz-tevhit, yola-parka terk işlemi Belediye Encümenine havale edilerek onaylanmıştır.



İfraz-Tevhit, Yola-Parka Terk İşlemlerinin Aylara Göre Durumu

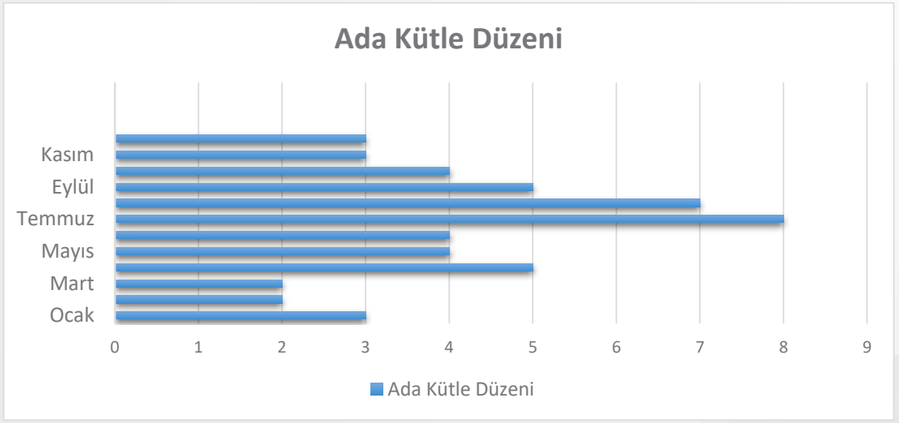
- Ada Kütle Düzeni Onayı

Onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı hükümlerine göre Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan ada Kütle Düzeni Komisyonunca Hazırlanan Ada Kütle Düzenleri Encümene havale edilir.



Müdürlüğümüzce düzenlenen ada kütle düzeni örneği

Müdürlüğümüz tarafından 50 adet Ada Kütle düzeni hazırlanıp, kontrolleri yapılarak Belediye Encümenine havale edilerek onaylanmıştır.



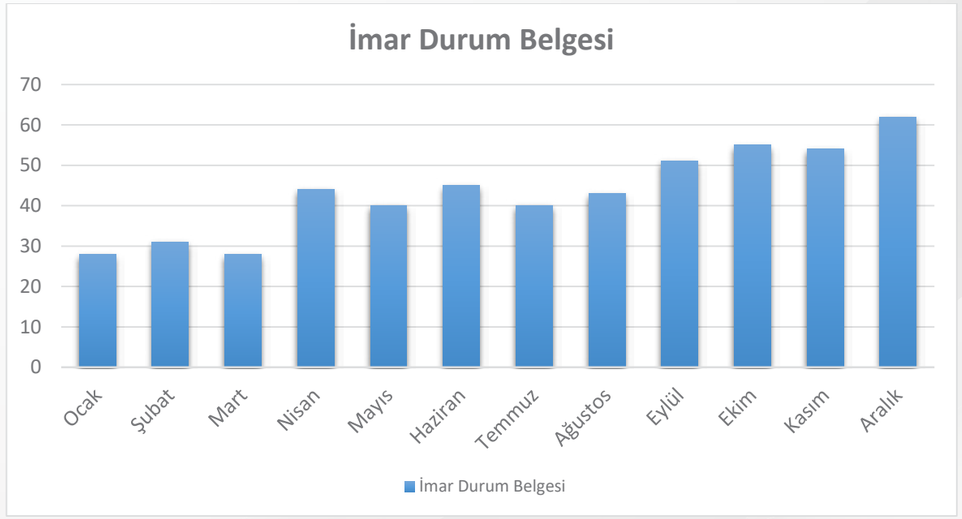
Ada Kütle Düzeni İşlemlerinin Aylara Göre Durumu

- İmar Durum Belgesi Düzenlenmesi

Onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı hükümleri ve onaylanan Ada Kütle Düzenlerine göre 521 adet İmar Durum Belgesi düzenlenmiştir.



Müdürlüğümüzce düzenlenen İmar Durum Belgesi örneği



İmar Durum Belgesi Düzenlenmesi İşlemlerinin Aylara Göre Durumu

- Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen yapı ruhsatlarına esas olarak 150 adet yer teslimi işlemi yapılmıştır.

- Müdürlüğümüz tarafından gelen talepler doğrultusunda 116 adet cins değişikliği işlemi yapılmıştır.

No	İşin Cinsi	İşlem Adedi
1	İmar Durum Belgesi	521
2	İfraz-Tevhit-Terk	330
3	Ada Etüdü	50
4	Yer Teslimi	150
5	Cins Değişikliği	116
6	Zeminde Tespit	40
7	Temel Vizesi	50

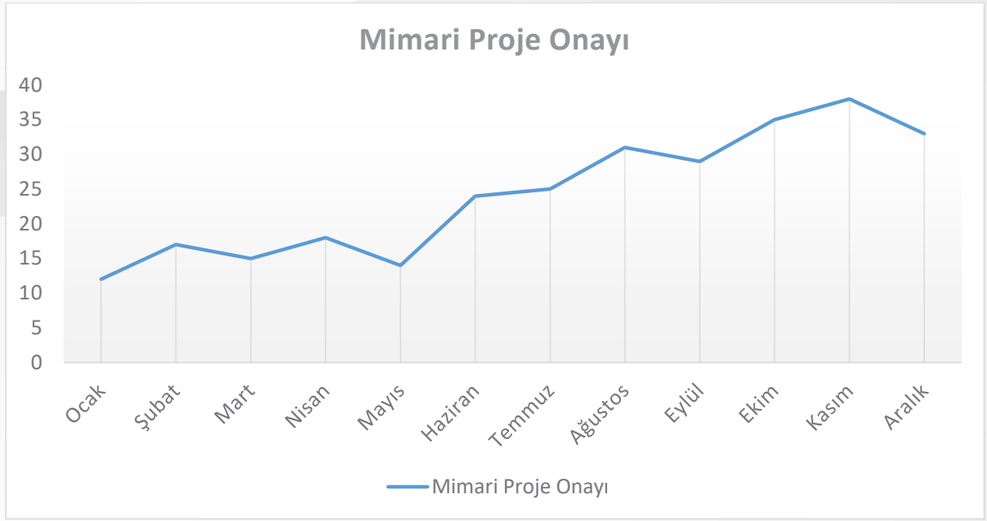
Harita Biriminin 2024 Yılı Faaliyetleri

➢ Proje Kontrol Birimi

Yapı ruhsatı düzenlenmesi işlemine esas olarak hazırlanan mimari, zemin etüd, statik, mekanik, ve elektrik projeleri 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmelikler çerçevesinde incelenerek onaylanmaktadır.

- Mimari Proje Kontrolü ve Onayı

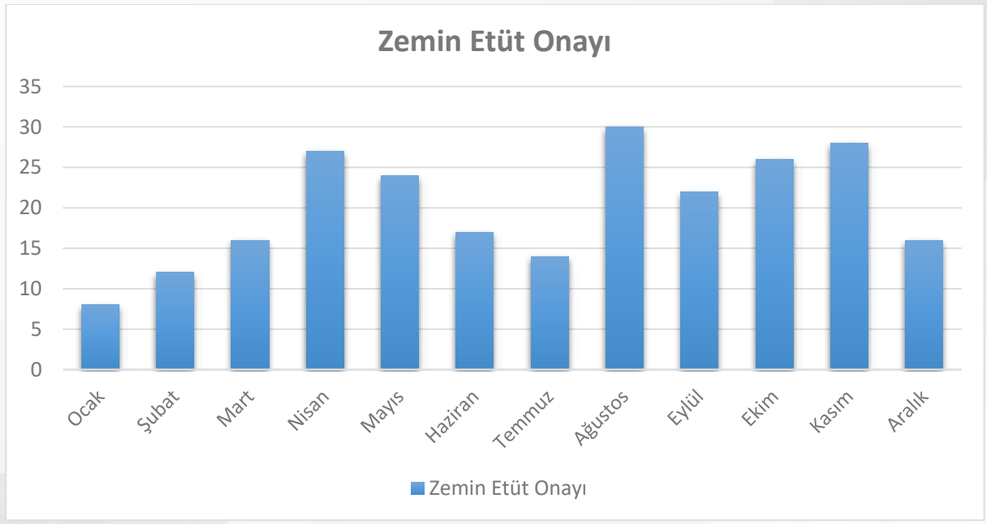
Müdürlüğümüz tarafından291 adet mimari proje onayı ile 23 adet mimari tadilat projesi onayı yapılmıştır.



Onaylanan Mimari Projelerinin Aylara Göre Durumu

- Zemin Etüt Raporu Kontrolü ve Onayı

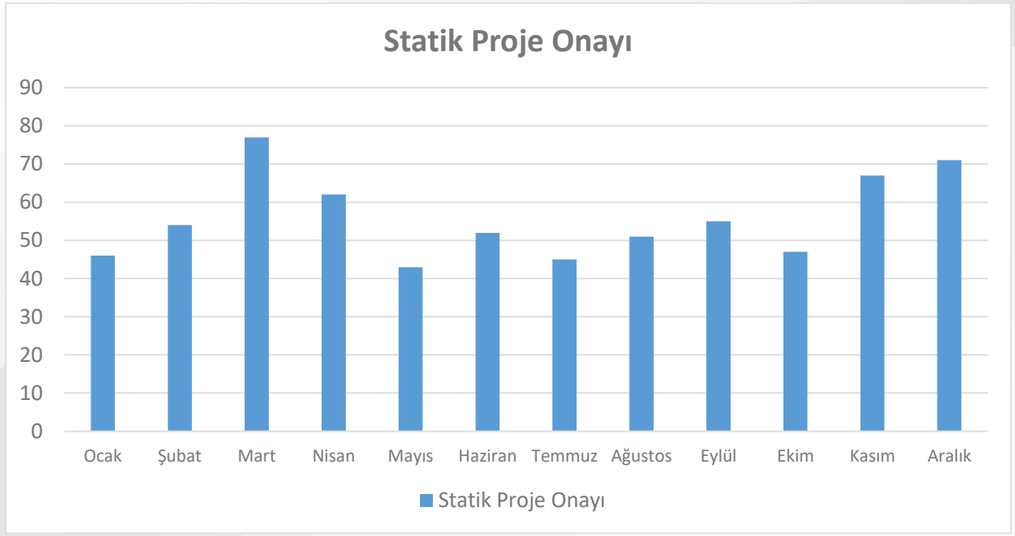
Müdürlüğümüz tarafından 260 adet zemin etüt onayı yapılmıştır.



Onaylanan Zemin Etüt Raporlarının Aylara Göre Durumu

- Statik Proje Kontrolü ve Onayı

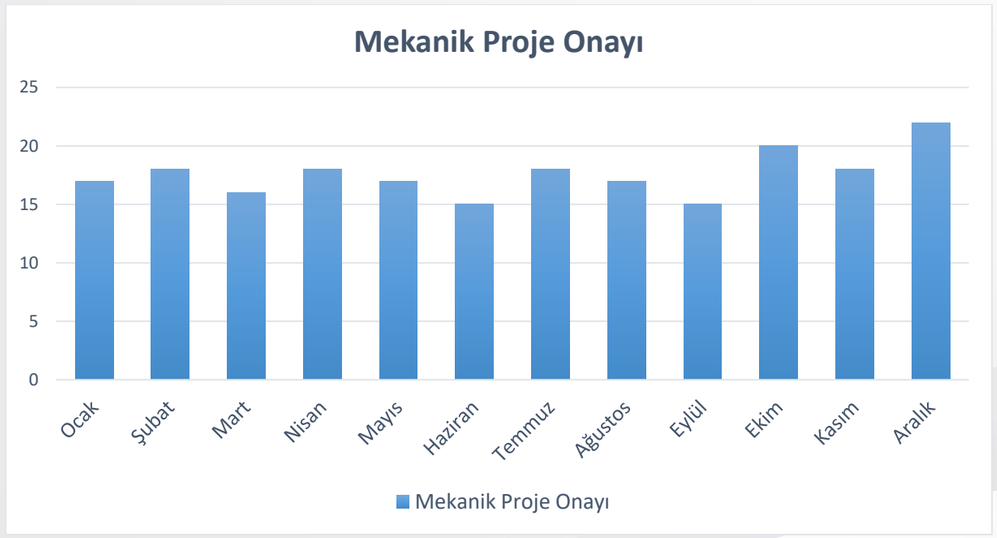
Müdürlüğümüz tarafından 251 adet statik proje onayı yapılmıştır.



Onaylanan Statik Projelerin Aylara Göre Durumu

- Mekanik Proje Kontrolü ve Onayı

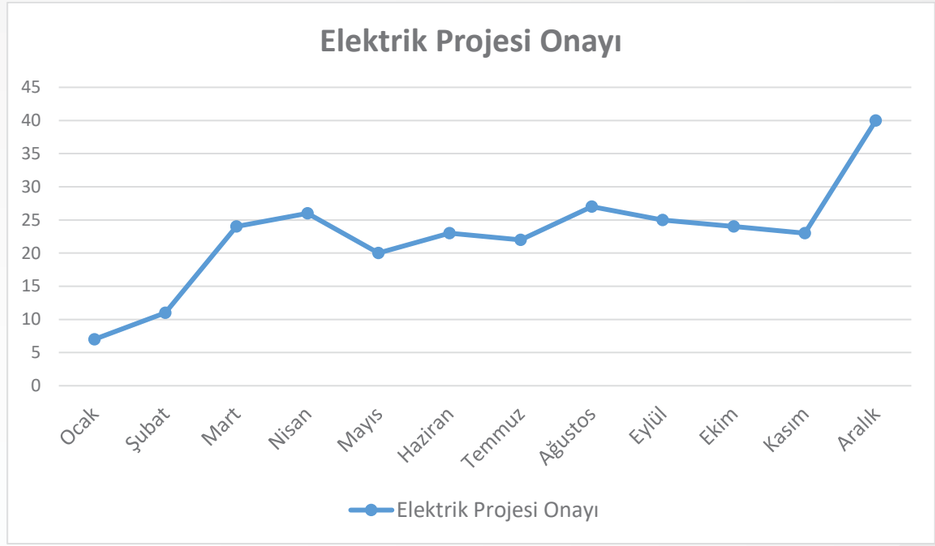
Müdürlüğümüz tarafından 211 adet mekanik proje onayı yapılmıştır.



Onaylanan Mekanik Projelerinin Aylara Göre Durumu

- Elektrik Projesi Kontrol ve Onayı

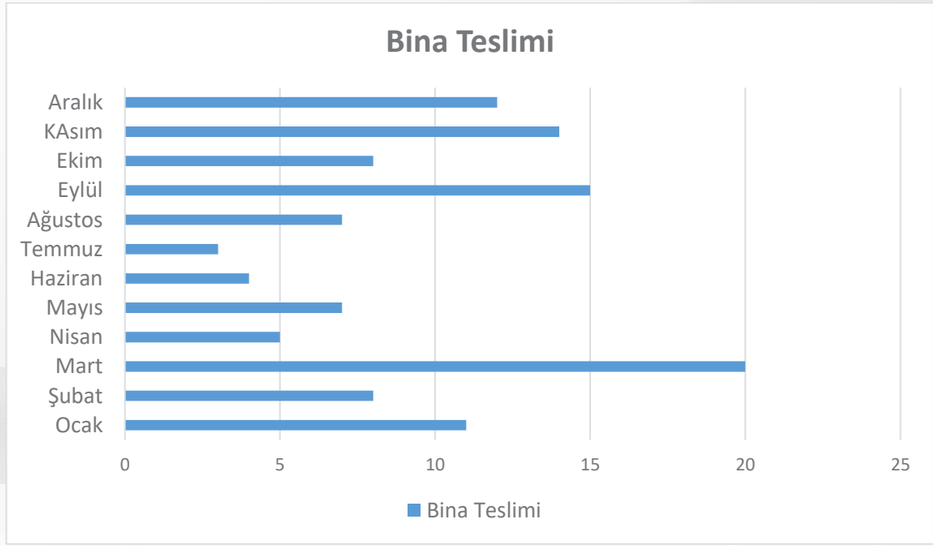
Müdürlüğümüz tarafından 272 adet mekanik proje onayı yapılmıştır.



Onaylanan Elektrik Projelerinin Aylara Göre Durumu

- Bina Teslimi

Müdürlüğümüzce, 2024 yılı içerisinde 114 adet bina teslimi yapılmıştır.

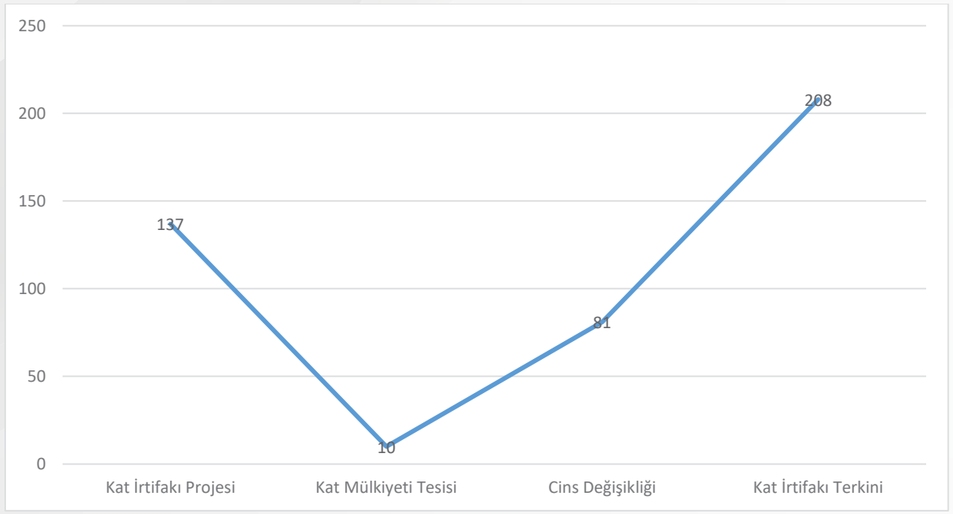


Bina Teslimlerinin Aylara Göre Durumu

- Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti İşlemleri

Kat irtifakı için gelen projelerin arşivdeki proje ile uyumluluğu ve bağımsız bölümlerin tapunun istediği sıralamaya uygun olup olmadığının incelenmesinden sonra projeler tapu müdürlüğüne gönderilmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından 137 adet kat irtifakı projesi onaylanmıştır. Ayrıca 10 adet kat mülkiyeti projesi onayı ve 81 adet cins değişikliği işlemi yapılmıştır.



Onaylanan Kat İrtifakı-Kat Mülkiyeti Projeleri

- Asansörlerin Denetimi ile İlgili Yapılan Faaliyetler

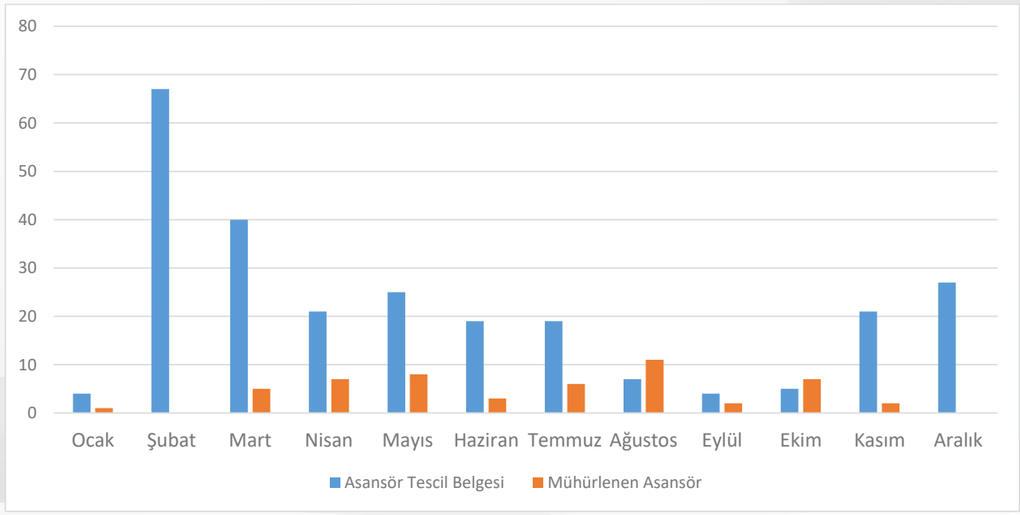
Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre Belediye Başkanlığımız ile A sınıfı kuruluş arasında yapılan protokol kapsamında; tescil belgesi olan asansörlerin ilgili kuruluş tarafından yıllık periyodik kontrollerinin takipleri yapılmaktadır.

Yapılan kontroller sonucu ilgili kuruluş tarafından çalışması sakıncalı ve uygun olmayan asansörlerin çalıştırılmamasına yönelik mühürleme işlemi yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından çalışması sakıncalı olan 52 adet asansör mühürlenmiştir. Ayrıca Müdürlüğümüzce 259 adet yeni yapıya asansör tescil belgesi düzenlenmiştir.



Müdürlüğümüzce düzenlenen Asansör Tescil Belgesi örneği



Asansör Tescil Belgesi Düzenleme ile Asansör Mühürleme İşlemlerinin Aylara Göre Durumu

No	İşin Cinsi	İşlem Adedi
1	Mimari Proje Onayı	291
2	Zemin Etüd Onayı	260
3	Statik Proje Onayı	251
4	Mekanik Proje Onayı	211
5	Elektrik Projesi Onayı	272
6	Kat İrtifakı	137
7	Kat İrtifakı Terkini	208
8	Asansör Tescil Belgesi	259
9	Asansör Mühürlenmesi	52

Proje KontrolBiriminin 2024 Yılı Faaliyetleri

➢ Ruhsat Birimi

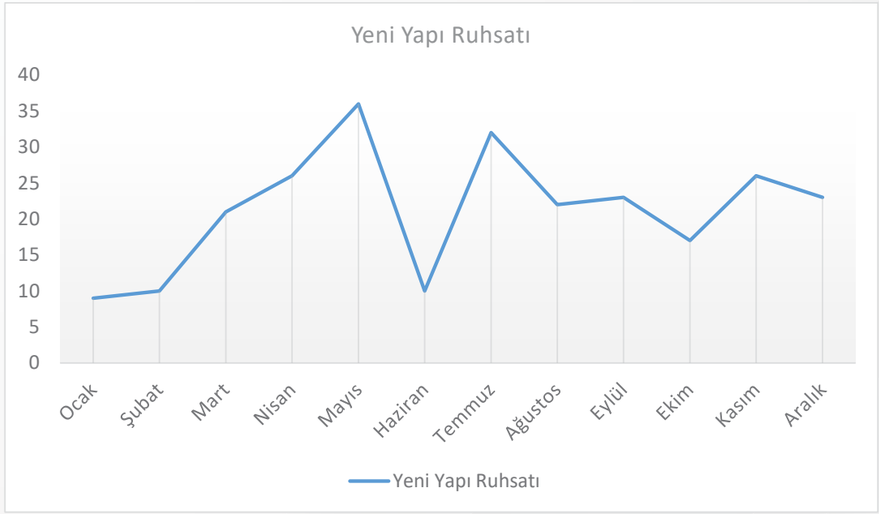
- Yapı Ruhsatı Düzenlenmesi

3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikleri gereğince yapılacak yapıya ait projelerin onaylatılmasından sonra inşaat izni verilmesine esas yapı ruhsatı düzenlenmektedir.



Müdürlüğümüzce Düzenlenen Yapı Ruhsatı Örneği

Müdürlüğümüzce 254 adet yeni yapı ruhsatı, 35 adet tadilat ruhsatı ve 166 adet yıkım ruhsatı ile yanan ve yıkılan yapılar formu düzenlenmiştir.



Düzenlenen Yeni Yapı Ruhsatlarının Aylara Göre Durumu

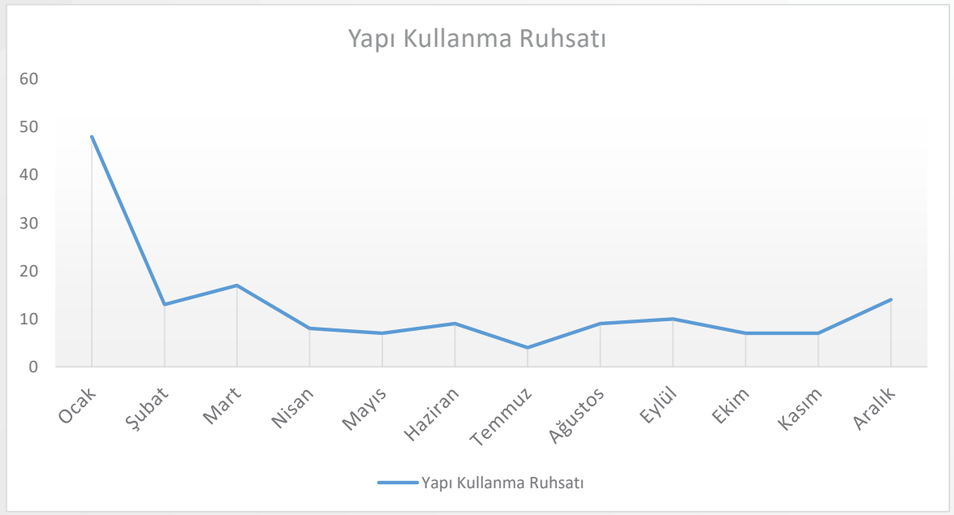
- Yapı Kullanma Ruhsatı Düzenlenmesi

Yapı ruhsatı ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara, yapı kullanma izin belgesi düzenlemektedir.



Müdürlüğümüzce Düzenlenen Yapı Kullanma Ruhsatı Örneği

Müdürlüğümüzce 153 adet yapı kullanma ruhsatı düzenlenmiştir.



Düzenlenen Yapı Kullanma Ruhsatlarının Aylara Göre Durumu

No	İşin Cinsi	İşlem Adedi
1	Yeni Yapı Ruhsatı	254
2	Yapı Kullanma İzin Belgesi	153
3	Yıkım Ruhsatı ve Yanan-Yıkılan Yapılar Formu	166
4	Tadilat Ruhsatı	35
5	Yeniden/Yenileme Ruhsatı	34
6	İsim Değişikliği Ruhsatı	61
7	Güçlendirme Ruhsatı	22

Ruhsat Biriminin2024 Yılı Faaliyetleri

➢ Yapı Kontrol Birimi

- **Ruhsatsız veya Ruhsat ve Eklerine Aykırı Olarak Yapılan Yapılar**

Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapılmasını önlemek için bölgeler oluşturularak, çalışma programı çerçevesinde sürekli izlenmektedir.









Ruhsatsız veya Ruhsat ve Eklerine Aykırı Olarak Yapılan Yapıların Mühürlenmesi

Müdürlüğümüzce ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılmış olan 16 adet yapı tespiti yapılmış ve ekiplerimiz tarafından mühürlenmiştir.

- Metruk Yapılar

İlçemiz genelinde can ve mal güvenliğini tehdit eden, çevre kirliliğine yol açan ve kent estetiğine uygun olmayan metruk binaların tespit edilerek yıkımı gerçekleştirilmektedir.





Metruk Yapıların Yıktırılması

Müdürlüğümüz tarafından 20 adet metruk yapı tespit edilerek yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir.



Müdürlüğümüz Yapı Kontrol Servisinde ayrıca 21 adet basit tadilat izni verilmiş olup, toplam 286 adetşikayet teknik personellerimizce mahallinde ve proje üzerinde kontrolleri yapılarak sonuçlandırılmış ve gerekli bilgilendirilmeler yapılmıştır.

- Geçici Abonelik İşlemleri

Yaşanan Deprem felaketi nedeni ile İlçemizde binaların ağır hasar almasına, yıkılmasına, çok sayıda vatandaşımızın mağdur olmasına ve hem konutlarından hem de işyerlerinden olmasına sebep olmuş olup, vatandaşların mağduriyetlerinin giderilmesi için, 06.02.2023 tarihli depremler neticesinde vatandaşlarımız tarafından geçici barınma amaçlı yapılan muvakkat (geçici) konut ve ticari iş yerlerine geçici olarak abonelik alabilmeleri için meclis kararı alınmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılında geçici ev ve iş yerlerine verilen geçici abonelik sayısı 706 adettir.

No	İşin Cinsi	İşlem Adedi
1	Mühürlenen Yapılar	16
2	Metruk Yapı	20
3	Geçici Abonelik	706
4	Basit Tadilat İzni	21
5	Sonuçlandırılan Şikayet	286

➢ Unesco Birimi

- Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Belediye Başkanlığımız arasında yapılan protokol ile kurulmuş olan birimimiz;

- Koruma
- Eğitim
- Tanıtım

Faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.









- Birimimiz, kazı ekibi, tüm kurum ve kuruluşlar ile ortak çalışmalar yürüterek, Bilimsel ve sürdürülebilir kalkınmaya destek olmak amacı ile faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.







- Belediye Başkanlığımızda Arslantepe yönetim planı toplantıları düzenlendi.



- Arslantepe höyüğü ve çevresinde otların biçilmesi ile çevre temizlik faaliyetleri yapıldı



- Höyük içinde ve dışında haftalık temizlik çalışmaları yapıldı ve kazı evinin ihtiyaçlarının karşılandı.



- İlköğretim Okullarında UNESCO Kulüplerinin kurulması için görüşmeler yapıldı.





- Arslantepe Höyüğünde gelen ziyaretçilerin ağırlanması gerçekleştirildi Ayrıca tur rotalarına eklenmesi için acenteler ile görüşmeler sağlandı.





➢ Yapı Denetim Birimi

- Hakediş Kontrolü-Seviye Onayı

4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu'na göre yapı denetimine tabii olan inşaatlarda ilgili yapı denetimlerin verdikleri hizmet karşılığında düzenlemiş oldukları hakediş raporları incelenmektedir.



Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı içerisinde, 2730hakediş dosyası kontrol edilerek onaylanmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde kalan yapı denetime tabii inşaatların yapı ruhsatı aşamasından yapı kullanma izin belgesi aşamasına kadar ki (%10-95) inşaat seviyesi kontrolleri yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından 1660 adet seviye onayı yapılmıştır.

- İş Deneyim Belgesi Düzenlenmesi

Bitmiş inşaatlar için talep edilmesi durumunda yüklenici firmalara, şantiye mühendisi veya şantiye şeflerine 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'ne göre iş deneyim belgeleri düzenlenerek verilmektedir.

Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde 78 adet iş deneyim belgesi düzenlenmiştir.



İŞ DENEYİM BELGESİ
(Yüklenici - İş Bitirme)

Sayı : Tarih : ...../...../.....

1. İş sahibi [a]	:
2. İşin adı ve varsa ihale kayıt numarası	:
3. İşin yapıldığı yer	:
4. Uygulanan yapı tekniği [b]	:
5. Yüklenicinin adı soyadı veya ticaret unvanı	:
6. T.C.Kimlik No/Vergi Kimlik No	:
7. İş ortaklığı ise ortaklar ve ortaklık oranları, konsorsiyum ise ortaklar ve gerçekleştirdikleri iş kısmı ve tutarları	:
8. İlk sözleşme bedeli [c]	:
9. Toplam sözleşme bedeli [ç]	:
10. Gerçekleştirilen iş tutarı [d]	:
11. Sözleşme tarihi ve varsa ihale tarihi	:
12. Sözleşme devredilmişse ; [e]	:
a. Devir tarihi [f]	:
b. Devir tarihindeki iş tutarı [g]	:
c. Devir tarihinden sonraki iş tutarı [ğ]	:
13. İşin geçici kabul/tasfiye veya iskan tarihi [h]	:
14. Belge tutarı [ı]	:

İMZA

Müdürlüğümüzce Düzenlenen İş Deneyim Belgesi Örneği

No	İşin Cinsi	İşlem Adedi
1	Onaylanan Hakediş Dosyası	2730
2	İş Deneyim Belgesi	78
3	Seviye Tespit Tutanağı	2730
4	BKS	281

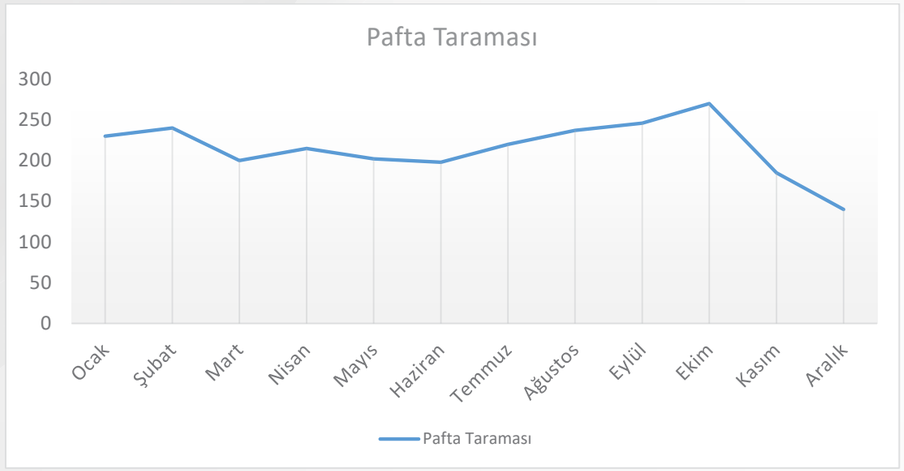
➢ Arşiv ve İdari İşler Birimi

- Dosya, Belge ve Pafta Taramalarının Yapılması

Müdürlüğümüz arşivindeki belgeler ile onaylı bütün projeler taranarak sisteme eklenmekte olup, taramanın yanında indeksleme, barkodlama ve fiziksel arşiv ile dijital arşiv çalışmaları yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzce 261 adet dosya ile 6654 adet belge taraması yapılmıştır.

Ayrıca 2583 adet pafta taraması yapılmıştır.



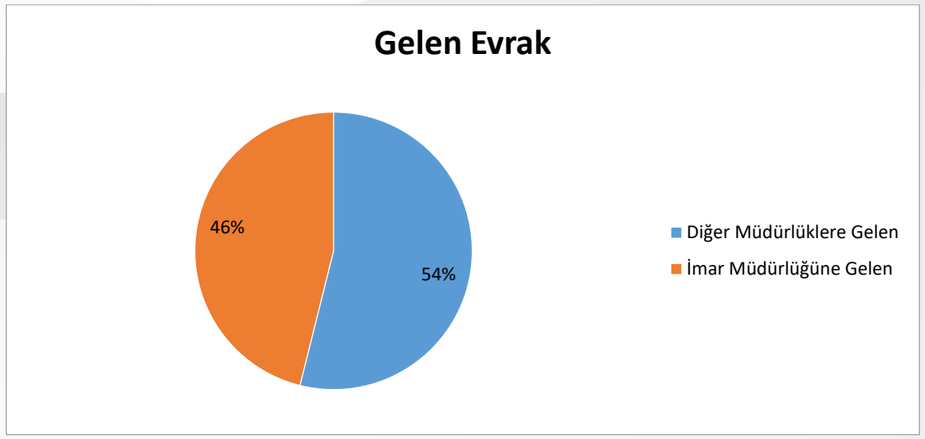
Taraması Yapılan Paftaların Aylara Göre Durumu

- Gelen-Giden Evraklar

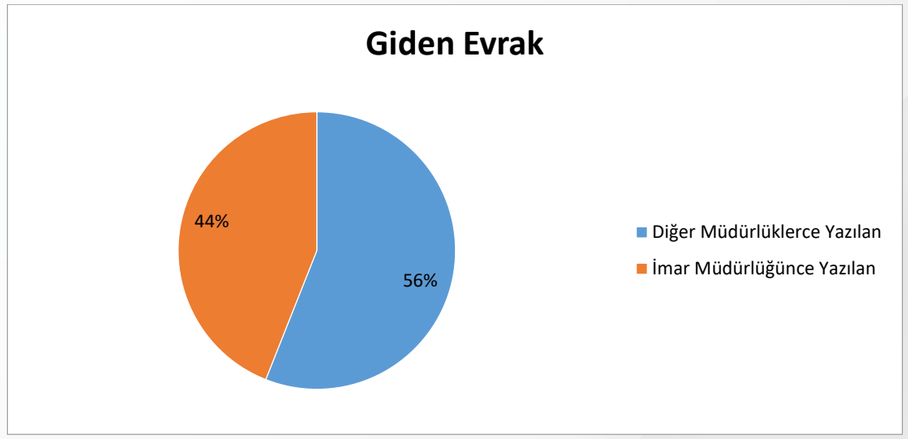
Müdürlüğümüze 2024 yılında 11464 adet evrak havale edilmiş olup, Müdürlüğümüz tarafından 9227 adet resmi yazı yazılmıştır.

Belediye Başkanlığımıza gelen toplam resmi yazıların %46' sı Müdürlüğümüze havale edilmiştir.

Belediye Başkanlığımız tarafından yazılan resmi yazıların %44'ü Müdürlüğümüz tarafından yazılmıştır.



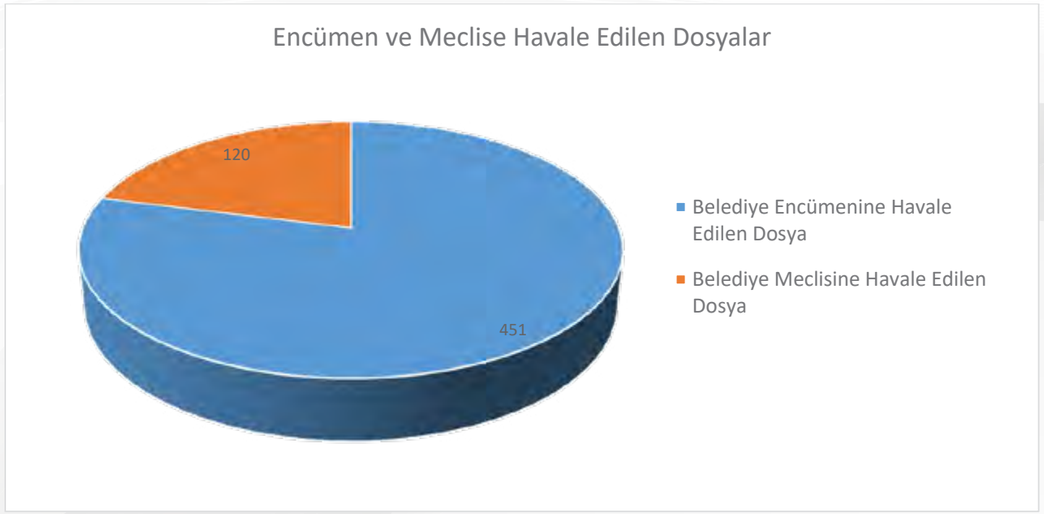
Müdürlüğümüze Havale Olan Evrakların Durumu

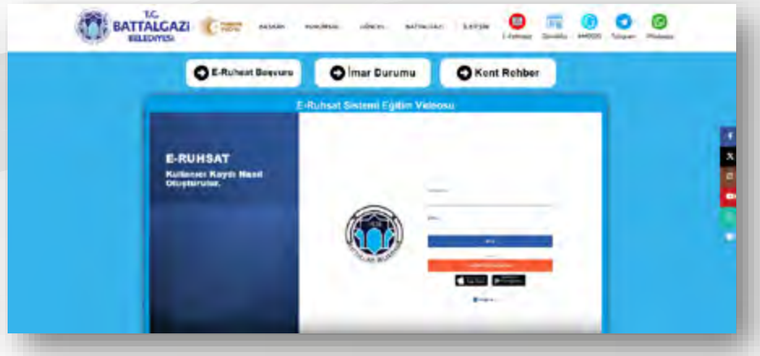


Müdürlüğümüz Tarafından Yazılan Evrakların Durumu

- Belediye Encümeni ve Belediye Meclisine Havale Edilen Evraklar

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılında Belediye Encümeni'ne 451 adet, Belediye Meclisine is 120 adet dosya havale edilmiştir.





Zamandan tasarruf edilerek, istenilen bilgilere daha hızlı ve kolay bir şekilde ulaşım imkanı sağlanmaktadır.

➢ Gerçekleşen Diğer Faaliyetler

• E-Ruhsat

Müdürlüğümüz tarafından E-Ruhsat sistemi hayata geçirilerek, yeni inşaat ruhsat işlemlerinde vatandaşlar belediyeye gelmeden belediyemiz resmi internet sitesi üzerinden başvurularını yapmaktadırlar.



Her aşamada başvuruda bulunan vatandaşlara SMS ve E-Mail yolu ile bilgi verilmektedir.

• Yerinde Dönüşüm İle İlgili Yapılan Çalışmalar

İlçemiz ve Malatya Büyükşehir Belediyesi Meclislerince alınan kararlar ile Yerinde Dönüşüm projelerinin önündeki engeller kalktı.

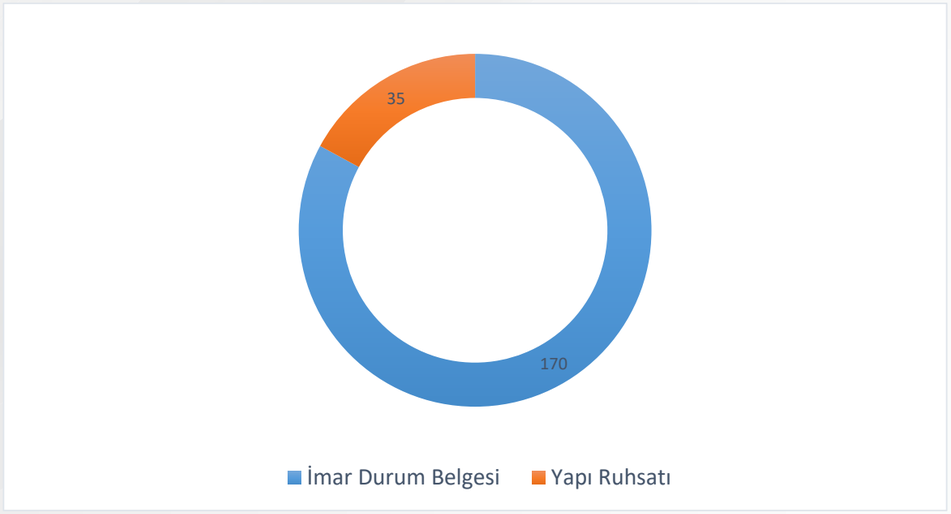
20 Ocak 2020 Sivrice depreminde hasar almış yapılar ile riskli yapı tespiti yapılacak binalarda dahil edildi.



Bağımsız bölüm maliklerinin yaşadığı alan küçülmesi ve bağımsız bölüm sayısının azalması gibi sorunlar ortadan kalktı.

Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde gelen vatandaş taleplerine istinaden Yerinde Dönüşüm Projeleri kapsamında 170 adet İmar Durum Belgesi düzenlenmiş olup, 35 adet Yapı Ruhsatı onaylanmıştır.

İşin Cinsi	Sayı
İmar Durum Belgesi	170
Yapı Ruhsatı	35



Yerinde Dönüşüm Kapsamında Yapılan Faaliyetler





- Rezerv Alanlar le İlgili Yapılan Çalışmalar

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca belirlenen rezerv alanlar için, yer seçimi aşamalarında ön çalışmalar yapılmıştır.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından İlçemiz genelindeki farklı mahallelerde toplam 23 bölge rezerv alan ilan edilmiştir.

Vatandaşlar tarafından Belediye Başkanlığımıza gelen talepler neticesinde Müdürlüğümüzün yapmış olduğu çalışmaların Bakanlığa sunulması sonucu yeni rezerv alanlar İlçemize kazandırılmıştır.









İlçemizde bulunan 23 Rezerv Alanın toplam yüzölçümü 311,23 hektardır.

Sayı	Mahalle	Yüzölçümü (Ha.)
1	Akpınar, Cevherizade, Çarşı, İzzetiye, Saray, Yenihamam	19,30
2	İzzetiye, Saray Ve Dernek	7,74
3	İzzetiye, Saray Ve Dernek	38,37
4	Cevherizade Ve Kavaklıbağ	51,27
5	Cirikpınar	8,94
6	Akpınar, Hüseyinbey Ve Kırçuval	14,57
7	Çöşnük	8,72
8	Yıldıztepe	13,40
9	Tandoğan	7,52
10	Hanımçiftliği, Sarıcıoğlu, Sancaktar, Hidayet	58,20
11	Çöşnük	5,92
12	Saray	1,13
13	Ucbağlar (Yeşilçam)	5,81
14	Ucbağlar (Eczacılar Sitesi)	6,52
15	Göztepe	4,93
16	Göztepe	12,30
17	Ucbağlar (Selçuklu)	1,84
18	Şifa (Eski Köy Garajı)	1,35
19	Ucbağlar (Eski Hal Binası)	4,01
20	Yenihamam (Eski Adliye)	0,82
21	Beydağı, Yamaç	36,20
22	Hüseyinbey	0,60
23	Hüseyinbey	1,77
TOPLAM ALAN (HA.)		311,23

Rezerv Alanlar ile İlgili Yapılan Faaliyetler



Rezerv Alan İlan Edilen Bölgeler



T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

İbrahim Utku SELÇUK
İmar ve Şehircilik Müdür V.

FAALİYET ©2024 RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

I - GENEL BİLGİLER

A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ' ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüz' ün Görevleri:

Battalgazi Belediyesinde görev yapan personelin işe girişinden emekli olana kadar geçen süredeki terfi işlemleri, maaş tahakkuk, özlük ve hizmet bilgilerinin kaydı, saklanması ve bunlarla ilgili her türlü yazışmaların yapılması, çalışmaların usulüne uygun bir şekilde yapılmasına yön verilmesi, personel ihtiyacı doğduğunda yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde sınav açılması ve işlerin yürütülmesini sağlayarak ideal personel kadrosunun oluşturulması, hizmet içi eğitim verilmesi, personel performans sisteminin yapılandırılması, iyileştirme ve devamlılığın takip edilmesi işleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün sorumluluğu altındadır.

2- Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer'i mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

3- Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

2024 YILI PERSONEL GİDERLERİ GELİRE ORANI								
YILLAR	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024
AÇIKLAMA	GERÇEKLEŞEN GELİR	YENİDEN DEĞER ORANI %	DEĞERLENDİRİLMİŞ GERÇEKLEŞEN GELİR	01 KODLU PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMI	01 KODLU KADROLU PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRLERE ORANI %	03 KODLU HİZMET ALIM PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMI	01 KODLU KADROLU VE 03 HİZMET ALIMI TOPLAM PERSONEL GİDERİ	01 KODLU KADROLU VE 03 HİZMET ALIMI TOPLAM PERSONEL GİDER GELİRE ORANI
FORMÜL	A	B	C=(A*B/100)+A	D	E =D/C*100	F	G=D+F	F=G/C*100
TUTARLAR VE ORANLAR	1100152765,85	% 43,93	1.583.449.875,89	106.728.467,11	% 6,74	497.597.527,55	604.325.994,55	% 38,17

Diğer Bilgiler: Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan işler; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, Sosyal Sigortalar Kanunu, Sendikalar kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Grev ve Lokavt Kanunu, Genelgeler, Yönetmelikler,

Kanun Hükmünde Kararnameler, Toplu İş Sözleşmesi, Memur Sendika sözleşmesine bağlı olarak yürütülmektedir.

Belediyemiz; 22.05.2016 tarihli ve 29719 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli idareler norm kadro yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair yönetmelik ile C12 grubu belediyeden, C13 grubuna geçmiş olup, 531 memur ve 264 sürekli işçi kadrosu ihdas edilerek kadro sayısı yükseltilmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4. Maddesinin A bendi kapsamındaki memur kadrolarını, 03.05.2002 tarih ve 24744 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik esasları çerçevesinde, açıktan atama veya başka kurumlardan naklen atama yoluyla istihdam edebilirler. Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2024 faaliyet yılı içerisinde kamu kaynaklarının verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması amacıyla ihtiyaç duyulan nitelikli, eğitimli ve genç personel istihdamını açıktan atama, naklen atama ve sözleşmeli personel istihdamı ile gerçekleştirmiştir;

Belediyemizin 2024 yılındaki hizmet, faaliyet ve görevleri toplam 881 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 97'si memur, 27'si kadrolu işçi, 5'i geçici işçi, 745'sı Belediye Şirket Personeli yoluyla görev yapan personeldir.

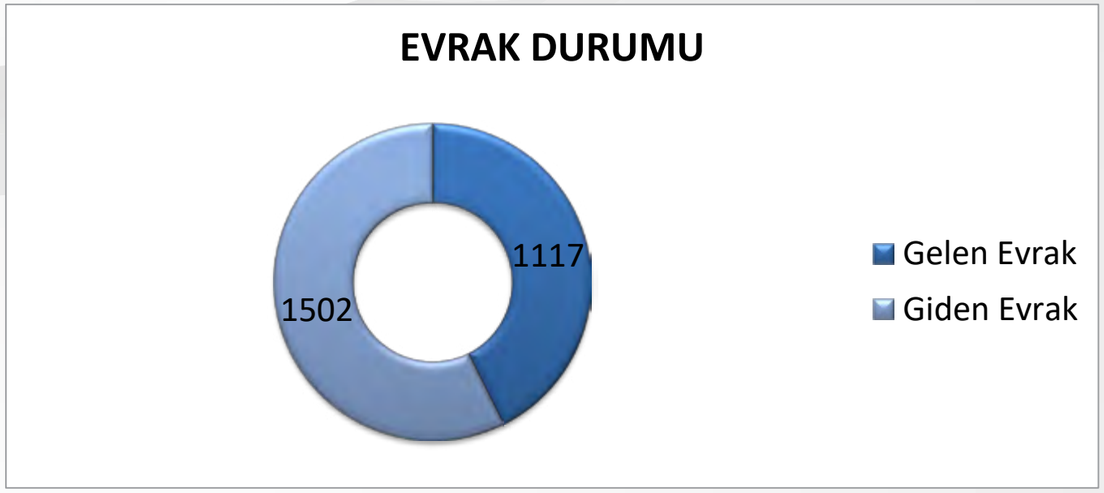
SIRA NO	SINIFI	ADETİ
1	MEMUR	97
2	SÜREKLİ İŞÇİ	27
3	GEÇİCİ İŞÇİ	5
5	ŞİRKET PERSONELİ	745
TOPLAM		874

GELEN - GİDEN EVRAK KAYIT ÇALIŞMALARI

Gelen Evrak: Müdürlüğümüze kişilerden veya kurumlardan gelen toplam 1117 evrakın takibinin ve kontrolünün yapılması için kayıt işlemleri gerçekleştirildi.

Giden Evrak: Müdürlüğümüze gelen evrakların incelenmesi sonucu ivedi ve taleplere uygun bir şekilde cevap verilen 1502 evrakın imza ve onay aşamaları tamamlandıktan sonra giden evrak kayıtları yapılarak ilgili kişi veya kurumlara gönderildi.

01.01.2024 – 31.12.2024 tarihler arası Evrak Kayıt Dokümanı	
GELEN	1117
GİDEN	1502
GENEL EVRAK TOPLAM	2619



İZİN, KAYIT, ARŞİV, SEVK VE PASAPORT İŞLEMLERİYLE İLGİLİ FAALİYETLER

Senelik İzinler: Yıl içerisinde tüm personelin kullandığı toplam 3381 senelik izin formunun kontrolleri yapılarak özlük dosyalarına kaldırıldı.

Sağlık İzinleri: 2024 yılı içerisinde alınan toplam 783 sağlık raporu içerisinden 67 adet memur raporları sağlık iznine çevrildi ve hepsi özlük dosyalarına kaldırıldı. Sağlık raporları ile ilgili diğer gerekli işlemler yapıldı.

Mazeret ve Diğer İzinler: Doğum izni, ücretsiz izin, ölüm izni vb. toplam 251 adet mazeret izni gerekli yazışmalar yapılarak ilgili personellerin özlük dosyalarına kaldırıldı.

Pasaport İşlemleri:2024 yılı içerisinde Memur personellerden Hususi Damgalı Pasaport talep edenlerin durumu uygun olan 23 kişinin Hususi Damgalı Pasaport Talep Formları doldurulup onaylanarak İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne gönderildi.

Dosyalama ve Arşivleme: Belediyemize yeni katılan personellerin her birine şahsi ve sicil dosyası ile her faaliyet için ayrı ayrı dosya hazırlandı. Personelle ilgili her yazışma içeriğine göre ilgili personelin atama, ceza - ödül, izin ve şahsi bölümlerine veya sicil dosyalarına; faaliyetler ve genel işleyişle ilgili yazılarda ilgili dosyalara takılarak arşivlendirildi. Belediyemizde bir dönem görev yapmış veya halen görev yapan personellerle ilgili olarak, kurumlardan veya ilgili personellerden gelen talepler doğrultusunda bilgi ve belgeler temin edilerek ilgili kişi veya kurumlara gönderildi.

PERİYODİK YAPILAN YAZIŞMALARLA İLGİLİ FAALİYETLER

- Memurların özlük haklarına ve disiplin durumlarına dair kurumlardan ve birimlerden gelen bilgi ve belge taleplerine ilişkin gerekli yazışmalar yapılarak cevap verildi.
- 02.04.2015 tarih ve 29314 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ve 12. maddede belirtilen kadro pozisyon ve istihdam esasları gereğince Memur Dolu Boş Sayıları İcmali, Hizmet Sınıfları İtibariyle Memur Kadrolarının Dolu - Boş Durumunu Gösterir Tablo, Unvan Sınıf ve Dereceler İtibariyle Memur Kadrolarının Dolu - Boş Durumunu Gösterir Tablo, Personel Hareketleri Tablosu, Sürekli İşçi kadrolarının Unvan Bazında Dolu – Boş Durumunu Gösterir Tablo, 2024 Yılında Fiili Olarak Çalıştırılan Geçici İşçi Sayılarının Aylara Göre Dağılımını Gösterir Tablo ve 2024 Yılı
  İşçilik Giderlerine İlişkin Tablo 3 ayda bir olmak üzere Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayları sonu itibariyle Çevre ve Şehircilik Bakanlığına sunulması için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne gönderildi. Ayrıca Kaymakamlık Makamına bilgi verildi.
- Belediyemizin www.battalgazi.bel.tr web sitesinde, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün faaliyetleri ve görevleri ile ilgili bilgiler periyodik aralıklarla güncellendi.
- Müdürlüğün stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları hazırlandı.
- Kaymakamlık Makamının, Brifing Raporlarının hazırlanması için Belediyemizle ilgili istediği güncel bilgiler hazırlanarak Kaymakamlık Makamına gönderildi.
- Kılık Kıyafet Yönetmeliği, yaz saati uygulaması, sigara yasağı, mesai saatlerine uyulması, tedavi yardımı ile ilgili bilgiler v.b. personelle ilgili tüm genelgelerin yazışmaları yapılarak dağıtımları yapıldı.
- Üç ayda bir olmak üzere mevcut daimi, geçici, özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru olarak çalışanların istatistikleri cinsiyetlerine göre yapılarak İŞKUR'a (Türkiye İş Kurumu) elektronik ortamda gönderildi.
- 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunun 30. maddesinin A fıkrası gereğince 2024 yılı Mayıs ayı içerisinde ilgili sendika temsilcisinin katıldığı Yetki Tespit Toplantı Tutanakları hazırlandı. Sendikalı ve sendikasız personel sayımız hazırlanarak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderildi.
- Memur, işçi, sözleşmeli personelin SGK işe giriş ve çıkış bildirgeleri yapılmıştır.
- Standart dosya planı kapsamında arşiv düzenlemesi yapılmıştır.
- Belediyemizde çalışan kadrolu memur personelin tüm bilgileri (eğitim, askerlik, hizmet ve diğer bilgileri) SGK Hizmet Takip Programı'na (HİTAP) girişler tamamlanmıştır.

- Belediyemizde çalışan sürekli işçilerin Toplu İş Sözleşmesi işçi ve işveren temsilcilerinin anlaşmasıyla 2024 ve 2025 yılını kapsayacak şekilde iki yıl yapılan Toplu İş Sözleşmesi'nin 1'nci yılı zamları yapılarak işçi ücretlerine yansıtılmıştır.
- Norm Kadro ilke ve esasları yönetmeliği çerçevesinde Belediyemiz memur ve işçi kadro kütükleri kadroların değişikliği halinde güncelleme çalışmaları yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzün mutat işlemleri olan izin, rapor, sağlık, terfi, disiplin, görevlendirme, yazışma vs. işlemler düzenli olarak yapılmıştır.
- Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında Müdürlüğümüzde bulunan demirbaşlarla ilgili kayıtlar sisteme girerek ilgili zimmet işlemleri tamamlanmıştır.
- Memur, işçi, sözleşmeli personelin performans değerlendirmeleri düzenli olarak yapılmıştır. Belediyemizde çalışan kadrolu memur, işçi, sözleşmeli personelin maaş tahakkukları zamanında yapılmıştır.
- Beceri eğitimi kapsamında 2024 yılı içerisinde 69 stajyer öğrenci belediyemiz bünyesinde stajını yapmıştır.

DİĞER FAALİYETLER
PERSONEL İSTİHDAMIYLA İLGİLİ FAALİYETLER

Sözleşmeli Personel Atamaları: 2024 yılı içerisinde Belediyemiz bünyesine sözleşmeli personel alımı yapılmamıştır.

Emeklilik: Hizmet yılını dolduran 2 memur 7 şirket personelin ilgili yasa hükümlerine göre emeklilik işlemleri gerçekleştirildi. Emekli personellerin, borçlanılan hizmetleri, diğer sosyal güvenlik kuruluşlarına ilişkin hizmet bilgileri, tazminatları, kıdem aylıkları, intibak işlemlerine ilişkin bilgileri, hizmet bilgileri ve nüfus kaydıyla ilgili bilgileri hazırlanarak Sosyal Güvenlik Kurumu'na gönderildi.

Naklen Atama: Başka kurumlarla yapılan yazışmalar sonucunda 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74. maddesine istinaden 8 memur personel Belediyemize naklen atandı. Görevlendirmeleri yazılan memurların emekli sandığı girişleri ve işe giriş bildirgeleri elektronik ortamda Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirildi. Özlük dosyası incelenen personellerin özlük ve nüfus bilgileri elektronik ortamdaki personel programına işlendi.

Açıktan Atamalar: 2024 yılı içerisinde 657 sayılı Kanunun 92. Maddesi gereği 1 kişinin açıktan atama işlemi yapılmıştır.

Naklen Ayrılma: Kurumumuzda 2024 yılı içerisinde 3 adet memur personelin 657 sayılı Kanunun 74. Maddesi gereği naklen ayrılma işlemi gerçekleştirilmiştir.

İşten Çıkarılma-İstifa: 2024 yılında 696 sayılı KHK'ya tabi 14 Personel çeşitli sebeplerle işten çıkarılmıştır.

TYP (Toplum Yararına Program):Belediyemiz istihdamı sağlamak ve yaşanan depremden dolayı oluşan işsizliği azaltmak için 2023 yılı içerisinde başlayan son

olarak 21.11.2024 tarihinde son bulan 587 TYP personeli çalıştırılmış olup, ayrıca 2024 yılı 06.12.2024 tarihinde başlayan 87 kişi çalıştırılmaya devam etmekte olup, tüm maaş, sgk kesintileri puantaj izin ve rapor işlemleri yapılmıştır.

KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI GÖREVLENDİRİLMELERLE İLGİLİ FAALİYETLER

Görevlendirmeler: Kurum içinde vekâlet ve birim değişikliği ile Kurum dışı çeşitli eğitim, seminer belediyemiz işlerini takibi ve toplantılara katılmak üzere görevlendirilen personele vekalet ücreti ve geçici görev yolluğu tahakkuk ettirilip ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Geçici Görevlendirme: Kurumumuzda 2024 yılı içerisinde Malatya Büyükşehir Belediyesi bünyesinde Şube Müdürü kadrosunda bulunan 1 personel 5393 sayılı Kanunun 49. Maddesi gereği, gerekli yazışmalar yapılarak Kurumumuzda Geçici olarak görevlendirilmiştir.

KADRO VE UNVAN DEĞİŞİKLİKLERİYLE İLGİLİ FAALİYETLER

Norm Kadro İle İlgili İşlemler: Belediyeler, 22.02.2007 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile D6 grubunda olup 76 memur ve 38 sürekli işçi ihdas edilmiştir. 10.04.2014 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile belediyemiz D6 dan C12 grubuna geçerek 390 memur ve 195 sürekli işçi kadrosu ihdas edilmiştir. Yine 02.04.2015 tarihli ve 29314 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli idareler norm kadro yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair yönetmelik ile 427 memur ve 214 sürekli işçi kadrosu ihdas edilerek kadro sayısı yükseltilmiştir. Yine 22.05.2016 tarihli ve 29719 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli idareler norm kadro yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair yönetmelik ile C12 grubu belediyeden, C13 grubuna yükseltilmiş olup, 531 memur ve 264 sürekli işçi kadrosu; 01.03.2018 tarih ve 57 sayılı Belediyemiz Meclis kararı ile ihdas edilerek kadro sayısı yükseltilmiştir. Yine 2022 yılı içerisinde mahalli idareler norm kadro yönetmeliğindeki değişiklik gereği; İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü kadrosu ihdas edilerek Belediyemiz norm kadro sayısı 532'ye yükselmiştir. 2023 yılı içerisinde Mahalli idareler norm kadro yönetmeliğindeki değişiklik gereği; 1 dereceli Afet İşleri Müdürü kadrosu ihdas edilerek Belediyemiz norm kadro sayısı 533'e yükseltilmiştir.

MEMUR DERECE VE TERFİYLE İLGİLİ FAALİYETLER

Terfiler:657 sayılı Kanunun 64. Maddesi gereği; 8 yıl disiplin cezası almayan 2 memuru 2024 yılı şubat ayında bir kademe verilmiştir. Yine 2024 yılı içerisinde Ocakta 7, Şubatta 3, Martta 6, Nisanda 5, Mayısta 4, Haziranda 7, Temmuzda 7, Ağustosta 5, Eylülde 4, Ekimde 1, Kasımda 2 ve Aralıkta 4 olmak üzere Kurumumuzda görev yapan memur personelin aylar itibariyle 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun 64, 65, 66, 67 ve 37. maddeleri gereğince Başkanlık Makamının onayı alındıktan sonra emeklilik ve maaş dereceleri birer kademe ilerletildi.

İş Sağlığı ve Güvenliği İle İlgili Çalışmalar:

- Battalgazi Belediyesi'ne ait;
  - Makine İkmal Şefliği
  - Asfalt Plenti
  - Temizlik İşleri Şantiyesi
  - Hizmet Binası
  - Sosyal Yaşam Merkezi
  - Engelsiz Yaşam Merkezi
  - İspendere İçmeler
  - Konkasör Tesisi

vb. çalışma alanları incelenerek riskler belirlenerek Aslantepe a.ş.,mormaş,battalgazi inşaat a.ş.risk analizleri toplam 10 adet risk analizi hazırlanmıştır.

- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında;
  - Risk Analizi
  - Acil Durum Eylem Planı
  - Acil Durum Ekiplerinin Görevlendirilmesi
  - Refakatçi Atamaları
  - Çalışan temsilcisi atamaları

vb. ile saha denetim raporu dokümanı hazırlanmıştır.

- 970 personelin İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri tamamlanmıştır.



► 456 personele "Sağlık Taraması" yapılmıştır. Yapılan tetkikler yaptırılmıştır.



► Ayrıca personelin tetkik ve muayene sonuçlarına göre;

Hipertansiyon, Diabetes Mellitus, Astım vb. kronik rahatsızlıkları ve engelli personellerin durumları tespit edilerek ileri tetkik ve muayene amacı ile 2. ve 3. basamak sağlık kuruşlarına yönlendirilmeleri sağlanmış olup personelin sağlık durumlarına uygun işlerde çalıştırılmaları yönünde ilgili birimlere bilgilendirmeler yapılmıştır.

► Haftanın 5 günü işyeri hekimiz tarafından muhtelif tanılar ile 1403 reçeteler düzenlenmiştir.

► 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında;

- Güvenlik Personelleri,
- Ofis Personelleri,
- Çay Ocağı Personelleri,
- Elektrikçi Personeller,
- Şoförler,
- Temizlik Personelleri,

vb. personeller için talimatlar hazırlanarak tebliğ edilmiştir.

► Saha denetimleri yapılmış olup tespit edilen eksiklikler rapor haline getirilerek, ilgili müdürlüklere gönderilmiş ve eksiklerin giderilmesi takip edilmiştir.

► Saha personelleri ziyaret edilerek;

- İş Güvenliği Senin Kararın
- Kazaları Önlemek İçin Neler Yapabilir Siniz
- Kazadan Sonra Duyulan Pişmanlıklar
- Ramak Kala
- Ellerinizi Koruyun

vb. birçok konuda işbaşı eğitimleri verilmiştir.

► Periyodik Muayeneler Kapsamında;

- Arabalı Garaj Krikosu (6 adet)
- Araç Üstü Teleskopik Sepetli Platform (1 adet)
- Atölye Tipi Lift (1 adet)
- Basınçlı Tank (27 adet)
- Çöp Kamyonu (23 adet)
- Dairesel Testere (1 adet)
- İş Makinesi (14 adet)
- Kazan (7 adet)
- Kompresör-Hava Tankı (4 adet)
- Matkap Tezgâhı (1 adet)
- Mekanik Kriko (1 adet)
- Motor İndirme Vinci (1 adet)
- Soğuk Yıkama Makinesi (3 adet)

olmak üzere 90 adet muayene işlemi yapılarak raporlanmıştır.

- Elektrik İç Tesisat Muayenesi (7 adet)
- Makine Gövde Topraklaması Ölçümü (3 adet)
- Paratoner Muayenesi (4 adet)
- Topraklama Ölçümü (7 adet)
- Trafo Koruma Topraklaması Ölçümü (1 adet)
- Havalandırma-İklimlendirme Tesisatı Muayenesi (3 adet)
- Yangın Tesisatı Muayenesi (6 adet)

31 adet muayene/ölçüm işlemi yapılarak raporlanmıştır.

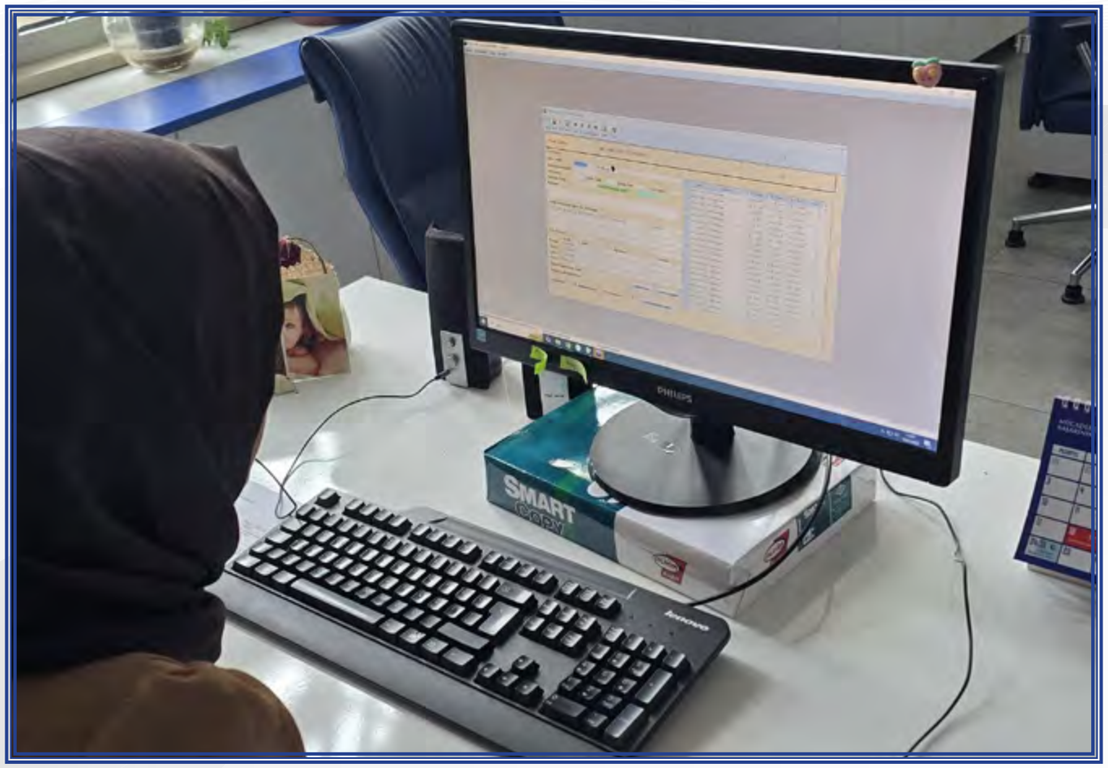
AKILLI BİNA OTOMASYON SİSTEMLERİ

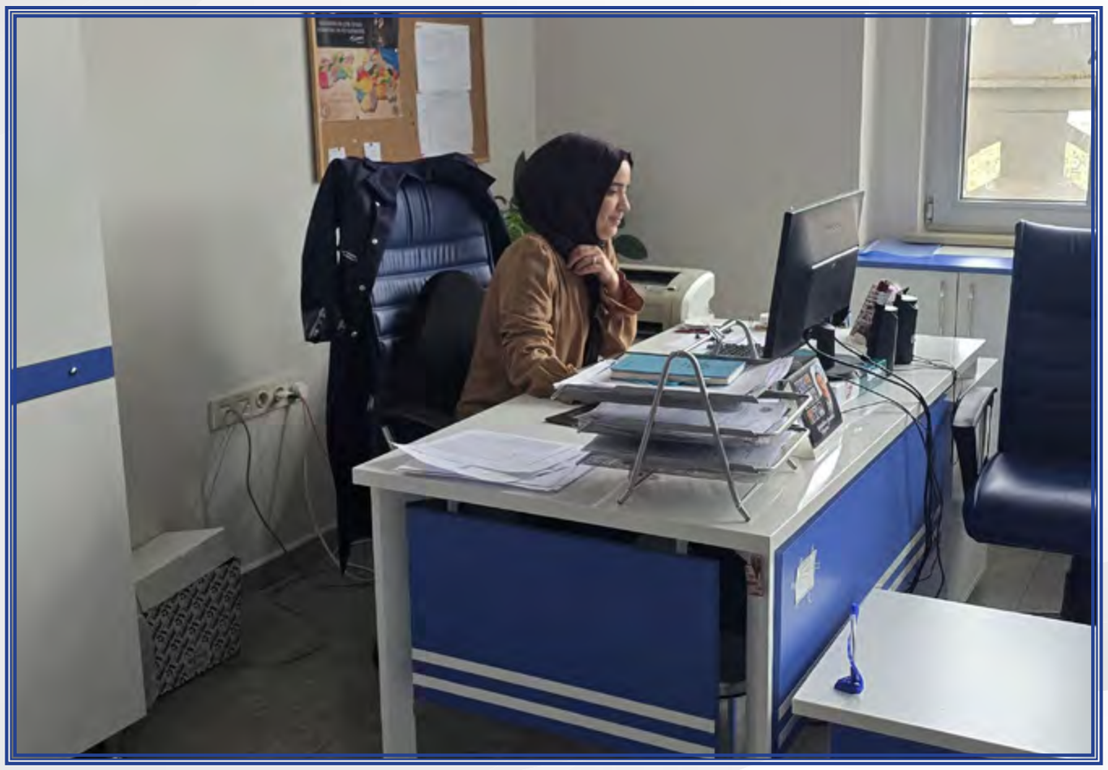
Burada belirli bir sistem çatısı altında yazılım ve donanım açısından farklı alanlarının, elektrikli sistemlerin otomatik değiştirilmesi bina otomasyon sistemi olarak söylenebilir. Burada merkezi havalandırma sistemleri ile birlikte nem parametreleri gibi farklı durumların dengeli bir şekilde, üretim hatlarını en ufak bir biçimde etkilemeyecek biçimde düzenlenmesi olarak ön plana çıkmaktadır. Yani genel anlamda elektrik ve kontrol otomasyonu ile *enerji verimliliği* sağlama akıllı binaların görevleridir.
Otomasyon sisteminin kontrolleri düzenli olarak takip edilmektedir.

Bütçenin Hazırlanması: Stratejik plan, performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurularak Müdürlüğümüze ait 2024 Mali Yılı Tahmini Bütçesi ile diğer müdürlüklerde görev yapan personellerle ilgili tahmini maliyet bütçesi hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

EĞİTİM FAALİYETLERİ

2024 Yılında herhangi bir eğitim faaliyeti yapılmamıştır.





T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Yusuf BÜYÜK
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

FAALİYET RAPORU 2024

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ

İlçemiz sınırları içerisindeki tabii afet risklerine karşı tedbirler alarak güvenli, nitelikli ve sürdürülebilir yaşamsal mekanlar oluşturularak fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak gelişimin sağlanabilmesi için farklı disiplinlerdeki teknik çalışmalarla, bilimsel yöntemlere ve analizlere dayanarak ilçeye değer kazandıracak kentsel dönüşüm ve yenileme faaliyetlerinin sağlanması amacı ile;

a) Başkanlık makamınca belirlenmiş olan üst ölçekli strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda, uzun dönemli kentsel stratejik plan, proje ve programları hazırlar veya hazırlattırır.

b) Belediye sınırları içinde fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak kente entegre olamayan bölgeleri belirleyerek, öncelikli olarak yıkıntı ve çöküntü alanlar olmak üzere kritik yoğunluklu, düzensiz gelişmiş ve afet riski taşıyan alanlardan başlayarak kentsel dönüşüm (riskli alan) ve kentsel yenileme alanlarını tespit eder, öncelik sırasını belirler, planlar ve uygulama programlarını hazırlar.

c) Dönüştürülecek alanlardaki sorunları ve öncelikleri iyi saptayarak kent bütünlüğüne ve bölgenin koşullarına uygun çözümler üreterek, yerinde dönüşüm alternatifine öncelik vermek sureti ile ortaya çıkacak kentsel getirinin bölgede yaşayanlar arasında paylaşılmasını hedefler.

ç) İlgili resmi kurum ve kuruluşlar ile proje odaklı her türlü işbirliği, protokol ve yazışmalar yapar.

d) Müdürlük çalışmaları için Belediyenin ihtiyaç duyacağı fon, hibe ve destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında gerekli başvuru, dosya ve taleplerini oluşturur ve takibini yapar.

e) 6306 sayılı "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun" ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde uygulamaya esas proje ve yapım kısımları da dâhil tüm iş ve işlemleri yapar veya yaptırır.

f) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile değişik 5998 sayılı kanunun kapsamında "Kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı" belirlemelerinin yapılması ile uygulamaya esas her türlü proje ve yapım işlerini yapar veya yaptırır.

g) 6306 sayılı yasa ve ilgili mevzuat gereği "Riskli Alan" ile "Rezerv Alanları" belirlenmesi hakkındaki çalışmaları başlatmak ve "Riskli Alan" ile "Rezerv Alanları" için Bakanlığın istediği şekliyle dosyaları hazırlar ve Bakanlığa sunar.

ğ) Kentsel dönüşüm ve kentsel yenileme alanlarında kadastral güncellemeleri yaptırır, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 15 ve 16.maddeleri uygulamaları ile 18. maddesine göre imar uygulaması yaptırır. 4/11 h) Belediyenin yapacağı kentsel yenileme ve kentsel dönüşüm projeleri ile ilgili tüm yapım, hizmet alımı, danışmanlık hizmet alımı, ihale işlemleri ve kontrollük hizmetlerini (ihale dosyalarının hazırlanması, kontrollük, muayene ve kabul, kesin hesap işlemleri dâhil) yapar veya yaptırır.

ı) Belediyenin kentsel yenileme ve kentsel dönüşüm alanlarındaki tüm yapım faaliyetleri (altyapı, üstyapı, rekreasyon) ile ilgili avan, kesin ve uygulama projeleri ile Kentsel Dönüşüm Ve Tasarım projelerini yapar veya yaptırır.

i) Jeolojik-geoteknik etüdler ile mevcut durum analizi, vb. çalışmaları yapar veya yaptırır,

j) Proje alanlarındaki ilgili tüm sorunlar ile hak sahiplerinin tespiti ile mevcut taşınmazların kıymet takdirlerinin yapar veya yaptırır.

k) Proje alanındaki hak sahipleriyle uygulama esasları doğrultusunda uzlaşma ve anlaşma süreçlerinin yürütülmesi ve sözleşmelerin yapılması işlemlerini yapar veya yaptırır.

l) Alanın dönüşümü sonucunda ortaya çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, proje alanlarına ait değerleme raporlarını ve matematiksel paylaşım modelini hazırlar veya hazırlattırır.

m) Yapılacak analiz çalışmaları sonrasında proje alanındaki gayrimenkullerin değer tespitlerinin yapılmasını ve arazi kullanım paftası ile kentsel kurgusal tasarım projelerinin hazırlanmasını ve gerekli görülmesi durumunda proje teknik danışmanlık hizmeti alınmasını sağlar.

n) Anlaşma neticesi belediyeye geçen taşınmazların takibinin yapılması, nüfus ve eşyadan tahliyesi ve yıkım işlemlerinin gerçekleştirilmesi için ilgili müdürlüklerle gerekli koordinasyonu sağlar.

o) Anlaşma sağlanamaması durumlarında ise ilgili mevzuat gereği kamulaştırma işlemlerinin yapılması hususunda Emlak İstimlâk Müdürlüğü ile Hukuk İşleri Müdürlüğü arasında gerekli yazışmaları yaparak, kamulaştırma sürecini başlatır.

ö) Anlaşma neticesinde hak sahibi olan kişilerin yerlerinin ilgililerine teslimini sağlar.

p) Kentsel yenileme ve kentsel dönüşüm çalışmaları sırasında gerek mülkiyete dair gerekse de taşınmazlara dair her türlü bilgi ve dokümanların tasnifini yaparak uygun ortamlarda ve formatlarda arşivlenmesini sağlar.

r) Gerek ulusal ve gerekse de uluslararası kuruluşlarla, üniversitelerle, meslek örgütleriyle mesleğin gelişimi ve proje teknolojileri ile ilgili temas kurarak haberleşme ağı oluşturmak ve yurt içi ve yurt dışı teknik inceleme gezileri ile de karşılıklı teknoloji ve bilgi alışverişini sağlar.

s) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ile ilgili kamuoyunda farkındalığın oluşturulması ile uygulamaların görünür ve bilinir kılmak adına söyleşi, tiyatro, sanatsal etkinlikler, sempozyum, panel, konferans, çalıştay ve yarışmalar gibi faaliyetleri planlar. 5/11

ş) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ile ilgili halkı bilgilendirmek, bilinçlendirmek ve özendirmek için kitap, kitapçık, broşür, vb. yayınlar, yazılı ve görsel medya yolu ile tanıtım yapar veya yaptırır, bu kapsamda kentsel dönüşüm kılavuzu hazırlar veya hazırlattırır.

t) İlçe genelinde toplumsal ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması amaçlı sosyolojik araştırmalar ve anketler yapar veya yaptırır.

u) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü bünyesinde; konuları ile ilgili gerekli birimlerin elemanlarından oluşan komisyonlar kurar. Müdürlüğün Yetkisi MADDE 8- Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri ile faaliyet konuları ile ilgili görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Müdürlüğün sorumluluğu MADDE 9- Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü, Belediye Başkanınca tevdi edilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile faaliyet konularında ilgili yasalarda belirtilen diğer görevleri gerekli özen ve titizlikle zamanında yapmak ve yürütmekle sorumludur.

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ YAPILAN FAALİYETLER

ŞEHİT FEVZİ MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM

1.ETAP KENTSEL DÖNÜŞÜM



(Kentsel Dönüşüm Kararı Tarih/No: 28.06.2020 / 31169)

Kentsel dönüşüm; 319 adet yapı, 483 adet bağımsız bölüm ve 283 hak sahibinin bulunduğu 105.000 metrekarelik alanı kapsamaktadır. Alan sınırı ıslahı devam eden Derme Deresi içine yapılmış barınakları da kapsamaktadır.

Toplam İnşaat Alanı: 112804.58 m2	Toplam Satılabilir Alan: 86733.82 m2
Proje Emsali	
Toplam Konut Bağımsız Bölüm Sayısı	679 Konut + 18 Dükkan + 1 Kafeterya + 5 K.D.
Konut Tipleri Sayısı	462 Tane 3+1 , 217 Tane 2+1
Toplam Ticari Bağımsız Bölüm Sayısı	18 Dükkan + Kafeterya
Toplam Otopark Sayısı (Açık)	521 Otopark , 21 Engelli Otoparkı

REZERV ALAN



Malatya İli, Battalgazi İlçesi, Şehitfevzi Mahallesi sınırları içerisinde bulunan ve ekli kroki ile listede sınır ve koordinatları verilen yaklaşık 0,82 hektar büyüklüğe sahip alan, Bakanlık Makamı'nın29.09.2021 tarih ve 1856982 sayılı Olur'u ile 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun'un 2 nci maddesinin (c) bendi uyarınca "Rezerv Yapı Alanı" olarak belirlenmiştir.

2.ETAP KENTSEL DÖNÜŞÜM



(Kentsel Dönüşüm Kararı Tarih/No: 30.03.2023 / 7017)

Malatya ili Battalgazi ilçesi Şehitfevzi Mahallesi 1.12 Ha'lık alanda veriler analiz edildiğinde; 15 adet yapıdan, %100'nün yapı ruhsatı alınmadan yapılmıştır. Bu nedenle alanda yapılan tespitlerde %100'nün kötü nitelikte olduğu görülmüştür.

Alan bütününde toplam parsel sayısı 29, yapı sayısı 15'dir. 29 parselden 12 parsel üzerinde yapılaşma mevcuttur.

06 Şubat Kahramanmaraş merkezli depremde;15 adet yapının 13 tanesi ağır hasarlı, 1 tane orta hasar ve 1 tanede az hasarlı olarak tespit edilmiştir.

YAPILMASI PLANLANAN FAALİYETLER

HANIMINÇİFTLİĞİ MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM



Riskli Alanın Yüzölçümü = 18.712,60 m2

Riskli Alanda Yer Alan Bina Sayısı = 18 adet

Riskli Alanda Yer Alan Bağımsız Birim Sayısı = 43 adet

Riskli Alan Nüfus Sayısı (Ortalama) = 215 Kişi

Teklif Riskli Alanda Bulunan taşınmazlarda toplam 71 hissedar bulunmaktadır.

Rezerv Yapı Alanı Yüzölçümü (m2)	18712.6
Toplam Parsel Alanı (m2)	14908.19
Tescil Dışı Alanlar (m2)	3804.41

Mülkiyet Sınıflandırması	(m2)	Yüzde Oranı
Kamu Mülkiyet Alanı	0	0.00%
Mera	0	0%
Özel Mülkiyet Alanı	14908.19	80.00%
Tescil Dışı Alanlar	3804.41	20.00%
Toplam	18712.6	100.00%

T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Doğan DOĞAN
Kentsel Dönüşüm Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1 - Müdürlüğümüzün Görevleri:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; kent genelinde gerçekleştirdiği kültürel ve sosyal etkinliklerle kentlilik bilinci oluşturmak, vatandaşların yaşadığımız yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerileri kazanmış, kültürel ve sosyal açıdan gelişen yaşadığı yerin ve toplumun sorunları ile ilgilenen duyarlı bireyler haline gelmesine katkı sunmak, tarihi eserler, nikâh işlemleri, cenaze ve defin ile alakalı iş ve işlemleri yapmaktır.

2 - Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:
Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer'i mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır.

3 - Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:
Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında,belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.

Müdürlüğe Bağlı Dış Birimler:

- Hayır Çarşısı
- Ahmet Kekeç Kütüphanesi
- Şehit Fevzi Kütüphanesi
- Tahtalı Hamam Müzesi
- Poyrazkonağı Müzesi
- Seramik Atölyesi

Faaliyet ve Proje Bilgileri

15-21 Ocak tarihleri arasında Belediyemiz konferans salonunda 'KPSS ARA TEKRAR KAMPI' programı düzenlenmiştir.





'9 Şubat Dünya Sigarayı Bırakma Günü' dolayısıyla İlçe Sağlık Müdürlüğü ile Belediyemiz konferans salonunda ortaklaşa seminer düzenlenmiştir.





18 Nisan tarihinde, Tarihi Tahtalı Hamam Müzemizi 'Şehit Polis Okan Doğan İlkokulu' öğrencileri ziyaret etmiştir.





10 Mayıs tarihinde, Belediyemiz Trafik Eğitim Parkı'nda Gazi ve Fırat İlkokulu öğrenci ve öğretmenleriyle 'Trafik Haftası' dolayısıyla etkinlik düzenlenmiştir.





18-24 Mayıs tarihleri arasında Belediye Konferans salonunda 'LGS ve YKS TEKRAR KAMPI' programı düzenlenmiştir.





'18-24 Mayıs Müzeler Haftası' dolayısıyla, Rahmi Akıncı Ana Sınıfı öğrencileri Tarihi Tahtalı Hamam Müzesini ziyaret etmişlerdir.





'5 Haziran Dünya Çevre Günü' dolayısıyla, Kırkgöz Sahil Park'ta İlkokul öğrencilerimizle 'Açık Hava Resim Şenliği' etkinliği düzenlenmiştir.





14 Haziran tarihinde, Şehit Levent İlkokulunda İl Protokolu ile birlikte Karne Dağıtım Programı düzenlenmiştir.





10 Temmuz tarihinde, Belediyemiz Sosyal Sorumluluk projeleri kapsamında Acıbadem, Dolamantepe, Tandoğan ve Ronesans konteynerlarında kalan 44 ihtiyaç sahibi çocuk Devlet Hastanesinde sünnet ettirilmiştir.



27 Temmuz tarihinde, 1 hafta boyunca Malatya Park AVM önünde, YKS'ye giren öğrencilerimiz için ücretsiz danışmanlık hizmeti verilmiştir.



Battalgazi Belediyesi olarak, 2024 yılında toplamda 1050 çiftin nikah akdi gerçekleştirildi.



15 Ağustos tarihinde, ''Bir Gülüşün Yeter Çocuk Şenliği' programı dolayısıyla Acıbadem Konteyner Kentte etkinlik yapılmıştır.





21 Ağustos tarihinde, ''Bir Gülüşün Yeter Çocuk Şenliği' programı dolayısıyla Dolamantepe Konteyner Kentte etkinlik yapılmıştır.





28 Ağustos tarihinde, ''Bir Gülüşün Yeter Çocuk Şenliği' programı dolayısıyla Medicana Konteyner Kentte etkinlik yapılmıştır.





3 Eylül tarihinde, ''Bir Gülüşün Yeter Çocuk Şenliği' programı dolayısıyla Kırçuval Mahallesinde etkinlik yapılmıştır.





4 Eylül tarihinde, ''Bir Gülüşün Yeter Çocuk Şenliği' programı dolayısıyla Malet 2 Konteyner Kentte etkinlik yapılmıştır.





8 Eylül tarihinde, Kardeş Bağcılar Belediyesi ile birlikte Konteyner Kentte kalan çocuklara kırtasiye dağıtımı yapılmıştır.





9 Eylül tarihinde, yeni eğitim yılı başlangıcında Belediye Başkanımız Sayın Bayram Taşkın, İnönü İlkokulu 1. Sınıf öğrencilerini ziyaret ederek öğrencilere eğitim seti hediye etti.





2 Ekim tarihinde, Belediye Başkanımız Sayın Bayram Taşkın, 'Dünya Yaşlılar Günü' dolayısıyla Acıbadem Konteyner Kentte yaşayan 107 yaşındaki Hamit Çiftlik'i ziyaret etti.



23 Ekim tarihinde, ‘Çocuk Şenliği’ programı kapsamında Şehit Şahin Altmış İlkokulunda etkinlik düzenlenmiştir.





25 Ekim tarihinde, Cumhuriyetimizin 101. Yıl dönümü dolayısıyla ilçemizdeki esnaflara bayrak hediye edilmiştir.





1 Kasım tarihinde, ‘’Bir Gülüşün Yeter Çocuk Şenliği’ programı dolayısıyla Orduzu İlkokulundaki öğrencilerle, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile ortaklaşa etkinlik yapılmıştır.





5 Kasım tarihinde, ‘22-8 Kasım Lösemili Çocuklar Haftası’ dolayısıyla, TÖTM Onkoloji bölümü çocuk servisinde yatan çocuklar için özel program yapılmıştır.





22 Kasım tarihinde, Belediye Başkanımız Sayın Bayram Taşkın, Eskimalatya’da bulunan Poyrazkonağı müzesinde çeşitli incelemelerde bulundu.





22 Kasım tarihinde, Belediye Başkanımız Sayın Bayram Taşkın, Hasan Basri mevkisinde faaliyet gösteren Seramik atölyesinde çeşitli incelemelerde bulundu.





3 Aralık tarihinde, 'Hayallerimin Engeli Yok' projesi kapsamında, Orduzu Nadire Dernek Ortaokulunda, Belediye Başkanımız Sayın Bayram Taşkın, küçük Muhammed'in İtfaiyeci, küçük Kaan'ında ders çalışmak için istediği tablet hayallerini gerçeğe kavuşturdu.





6 Aralık tarihinde, Beş gün boyunca devam eden Malatya Dernekler Federasyonu tarafından Kağıthane-Hasbahçe Fuar alanında düzenlenen 6. Geleneksel Malatya Tanıtım Günleri programına katılım sağlandı.



Belediye Başkanımız Sayın Bayram Taşkın, 15 Ekim Dünya Beyaz Baston Görme Engelliler ve Güvenlik Günü dolayısıyla, Hasırcılar Mahallesinde bulunan Görme Engelliler İlk ve Ortaokul öğrencileriyle bir araya geldi.





2 Ağustos tarihinde Belediye Başkanımız Sayın Bayram Taşkın, Belediyemiz hizmet binası yanında bulunan resim kursunu ziyaret ederek öğrencilerle bir araya geldi.



T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Yusuf BÜYÜK
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER
A.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ:
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen Belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı her türlü iş ve işlemleri, muhasebe, mali iş ve işlemleriyle alakalı her türlü faaliyeti, Belediyemizin diğer kamu kurum ve kuruluşlarında takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmüştür.

Bunların belli başlı olanları şöyle sıralanmaktadır:

1) Belediye Gelirleriyle İlgili Yoklama ve Kontrolü
2) Mükellef Sicil Kayıt ve Kontrolü
3) Belediye Gelirlerinin Tahakkuku
4) Belediye Gelirlerinin Tahsilatı
5) Belediye Alacaklarının İcra Takibi
6) Belediyenin Muhasebe İşlemleri
7) Belediyenin Banka İşlemleri
8) Belediyenin Ödemelerle İlgili İşlemleri
9) Belediyenin Finansman İşlemleri
10) Belediyenin Demirbaş Kayıtlarının Konsolide İşlemleri
11) Belediyenin Mali ve Ön Mali Kontrolüyle İlgili İşlemleri
12) Belediye Bütçesinin Hazırlaması ve Takibi

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI:
Belediyemizin Gelir ve Giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemlerinin ifasında: Mali konularla alakalı tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken vergi ve harçların zamanında tahakkuk ettirerek, Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yerine getirmiştir. Mükellef ve paydaşlarımızın iş ve işlemlerini en kısa sürede ve doğru olarak yapmak, bilgi isteyen mükelleflerimize doğru bilgiyi vermek, işlemlerini zorlaştırmadan yapmak, yapılması gereken tüm iş ve işlemleri yasal prosedür içerisinde ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütmek, mükelleflerimizin Belediyemizden memnun bir şekilde ayrılması, tertipli ve düzenli bir iş ortamı oluşturarak, çalışanlarımızın toplam verimliliğe katkısını arttırmak temel ilke ve önceliğimiz olmuştur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUĞU:
Müdürlüğümüz Yapacağı iş ve işlemleri Yasalara uygun, Yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında Başkanlık Makamına karşı sorumlu olduğu gibi üst yöneticilere hesap verilebilecek sorumlulukla sürdürmüş ve halkın memnuniyetini esas alan bir anlayışla hizmet vermiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğünde verilen hizmetin kalitesi aynı zamanda Belediyemizin halkımıza verdiği hizmetin de kalitesini göstereceğinden çalışanlar bu anlayış ve sorumlulukla hareket etmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN HİZMET ALANLARI:
Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60.ve 61. Maddelerindeki iş ve işlemlerinin Muhasebeleştirilmesi ile hizmet vermektedir.
1) Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

2) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve

değerlendirmek.
3) Mevzuatı uyarınca belirlenecek Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak

4) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

5) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

6)Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

7) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

8) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

9) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

10) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

11) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

12) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

13)İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

14) Belediye gelirleri ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,

15) 18 Ocak 2007 Tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan-Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yürürlüğe konulması ile Belediye mal ve malzemelerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının, bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulması sağlamlamak ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermek,

16) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktan sorumludur.

MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

A- GELİR BÜTÇE VE KESİN HESABI

2024 Mali yılı Bütçesi ile tahmin edilen ve 01.01.2024 tarihinde yürürlüğe giren Gelir Bütçemiz aşağıda belirtildiği şekildedir.

2024 YILI GELİR BÜTÇESİ		
GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI
1.250.000.000,00	1.100.152.765,85	88 %

1-2024 YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ

KOD	B İ R İ M	2024 GELİR BÜTÇESİ
01	VERGİ GELİRLERİ	118.460.000,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	16.410.00,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIM GELİR	46.630.000,00
05	DİĞER GELİRLER	944.390.000,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	123.810.000,00
08	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	300.000,00
	TOPLAM	1.250.000.000,00

2- 2024 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ

KOD	B İ R İ M	2024 YILINDA GERÇEK. GELİR	BÜTÇEYE ORAN %
01	VERGİ GELİRLERİ	97.293.686,37	7,78%
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	21.537.033,43	1,72%
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIM. İLE ÖZEL GELİR	48.186.071,40	3,85%
05	DİĞER GELİRLER	859.778.405,15	68,78%
06	SERMAYE GELİRLERİ	73.357.569,50	5,87%
08	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	0,00	0,00%
	TOPLAM	1.100.152.765,85	88%

Buna karşılık 2023 yılında devir eden tahakkuk artığı ile birlikte 2024 yılı içinde aşağıda belirtildiği şekilde Tahakkuk ve Tahsilat yapılmıştır.

1-) 01.VERGİ GELİRLERİ:

Battalgazi Belediyesinin 2024 Yılı Bütçesinin01.VERGİ GELİRLERİ birimi için tahmin edilen Gelir toplamı 118.460.00,00 TL buna karşılık 2023 yılında devir eden tahakkuk artığı 92.983.810,65 TL'dir.

Geçmiş yıllara ait olup iptal edilen tahakkuk 7.991.038,70 TL'dir, Geçmiş Yıllardan devirden gelen net tahakkuk 84.992.771,95 TL'dir. Buna karşılık 2024 Yılı tahakkuku 135.796.418,76TL olup, Toplam tahakkuk 220.789.190,71 TL olduğu 2024 Yılı tahsilatı 97.293.686,37 TL'dir. 2024 Yılı Tahsilattan Ret ve İadeler 278.812,75 TL'si bu yıldan, 447.539,85 TL'si eski yıllardan olmak üzere toplam 726.352,60 TL'dir. 2024 Yılı net geliri 97.014.873,62 TL ve 2025 yılına devir eden tahakkuk artığı 131.486.543,04 TL'dir. Tahsilat oranı %43,94 olarak gerçekleşmiştir. Bu gelirler Belediyemizin ilgili hesabına zamanında intikal edildiği görülmüştür.

2-) 03.TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ:

Battalgazi Belediyesinin 2024 Yılı Bütçesinin 03.TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİbirimi için tahmin edilen Gelir toplamı 16.410.000,00 TL buna karşılık 2023 yılında devir eden tahakkuk artığı, 2.744.656,81 TL dir. Geçmiş yıllara ait olup iptal edilen tahakkuk 20.286,30 TL'dir. Geçmiş yıllardan devirden gelen net tahakkuk 2.724.370,51TL'dir. 2024 yılı tahakkuku, 22.766.028,91 TL olup, Toplam tahakkuk 25.490.399,42 TL olarak hesaplanmıştır. 2024 yılı tahsilatı 21.537.033,43 TL'dir. 2024 Yılı Tahsilattan bu yıla ait Ret ve İadeler 0 TL Eski Yıllardan Ret ve İadeler 7.365,00TL'dir. 2024 Yılı net geliri 21.537.033,43 TL olup, 2025 yılına devir eden tahakkuk artığı 3.973.652,29 TL'dir. Tahsilat oranı % 84,49 olarak gerçekleşmiştir. Bu gelirler Belediyemizin ilgili hesabına zamanında intikal edildiği görülmüştür.

3-) 04.ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER:

Battalgazi Belediyesinin 2024 Yılı Bütçesinin 04.ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER birimi için tahmin edilen Gelir toplamı 46.630.000,00 TL buna karşılık 2023 yılında devir eden tahakkuk artığı, yoktur. 2024 Yılı tahakkuku 48.186.071,40 TL olup, Toplam tahakkuk 48.186.071,40 TL'dir. 2024 Yılı tahsilatı 48.186.071,40 TL'dir. 2024 Yılı net geliri 48.186.071,40 TL'dir. 2025 yılına devir eden tahakkuk artığı yoktur. Tahsilat oranı %100 olarak gerçekleşmiştir. Bu gelirler Belediyemizin ilgili hesabına zamanında intikal edildiği görülmüştür.

4-) 05.DİĞER GELİRLER:

Battalgazi Belediyesinin 2024 Yılı Bütçesinin05.DİĞER GELİRLER birimi için tahmin edilen Gelir toplamı 944.390.000,00 TL buna karşılık 2023 yılında devir eden tahakkuk artığı 49.830.903,66 TL'dir. Geçmiş yıllara ait olup, iptal edilen tahakkuk 749.552,33 TL'dir. Geçmiş yıllardan devirden gelen net tahakkuku, 49.081.351,33 TL'dir. 2024 yılı tahakkuku 869.602.841,89 olup, toplam tahakkuk 918.684.193,22 TL olarak hesaplanmıştır. 2024 Yılı Tahsilatı 859.778.405,15 TL'dir. Eski Yıllardan Ret ve İadeler yoktur. Yeni yıldan ret ve iade yoktur 2024 Yılı net geliri 859.778.405,15 TL olup, 2025 yılına devir eden tahakkuk artığı 59.655.340,40 TL'dir. Tahsilat oranı %93,59 olarak gerçekleşmiştir. Bu gelirler Belediyemizin ilgili hesabına zamanında intikal edildiği görülmüştür.

5-) 06.SERMAYE GELİRLERİ:

Battalgazi Belediyesinin 2024 Yılı Bütçesinin 06.SERMAYE GELİRLER İbirimi için tahmin edilen Gelir toplamı 123.810.000,00 TL buna karşılık 2023 yılında devir gelen tahakkuk artığı yoktur. 2024 Yılı tahakkuku 73.357.569,50 TL olup, toplam tahakkuk 73.357.569,50 TL'dir. 2024 yılı tahsilatı 73.357.569,50 TL'dir. Bu Yıldan Ret ve İadeler olmayıp Eski Yıldan 3.477,00 TL'dir. 2024 Yılı net geliri 73.357.569,50 TL olup, 2025 yılına devir eden tahakkuk artığı yoktur. Tahsilat oranı %100 olarak gerçekleşmiştir. Bu gelirler Belediyemizin ilgili hesabına zamanında intikal edildiği görülmüştür.

6-) 08.ALACAKLARDAN TAHSİLAT:

Battalgazi Belediyesinin 2024 Yılı Bütçesinin 08.ALACAKLARDAN TAHSİLAT birimi için tahmin edilen Gelir toplamı 300.000,00 TL, olarak tahmin edilmiştir. 2023 yılında devir gelen tahakkuk artığı, yoktur. 2024 yılı tahakkuku yoktur, toplam tahakkuk yoktur. 2024 yılı tahsilatı yoktur. 2024 yılı net geliri yoktur. 2025 yılına devir eden tahakkuk artığı yoktur.

A)- Tahsildar tarafından tahsil edilen gelirler Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 10 maddesinde belirtilen limitlere göre süresi içerisinde tahsil edilen gelir Bankaya yatırılmıştır.
B)-Tahsildar tarafından tahsil olunan paralar irsaliye ye geçirilirken toplamları ile irsaliye toplamlarının doğruluğu neticesinde Teslimat Müzakeresi kesilmek suretiyle bankaya yatırıldığı görülmüş olup, Belediye Tahsilat Yönetmeliğinin 11 ve 12 maddelerinde belirtilen hususların yerine getirildiği görülmüştür. Buna ait düzenlenen cetveller ektedir.
C)-Belediye Gelirlerinde kullanılan Tahsilat makbuzları, irsaliyeler, Teslimat makbuzları, Banka cari defteri, banka dekontları, banka ekstraları ve makbuzları dosyalarında mevcuttur.
D)-Tahsilat servisince çıkartılan Bakiye Cetvellerinin Muhasebe servisinde muhafaza edilmektedir.

2023-2024 YILLARINA AİT BÜTÇE GELİRLERİNİN KARŞILAŞTIRILMASI:

BÜTÇE GELİRLERİ KARŞILAŞTIRMASI				
GELİRLER	2023	2024	ARTIŞ	YÜZDE
Vergi Gelirleri	56.004.851,35	97.293.686,37	41.288.835,02	74%
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	26.992.067,39	37.551.039,97	10.558.972,58	39%
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	24.596.022,22	31.374.484,26	6.778.462,04	28%
Harçlar	4.417.761,74	28.368.162,14	23.950.400,40	542%
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.364.431,90	21.537.033,43	9.172.601,53	74%
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	8.653.109,82	14.678.672,12	6.025.562,30	70%
Kurumlar Hasılatı	0,00	1.321.027,63	1.321.027,63	100%
Kira Gelirleri	3.711.322,08	5.537.333,68	1.826.011,60	49%
Alınan Bağış ve Yardım. İle Özel Gelir.	105.838.111,60	48.186.071,40	-57.652.040,20	-54%
Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	100%
Merkezi Yönet. Bütçesine Dahil İdare. Alınan	0,00	0,00	0,00	100%
Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardım.	73.550.000,00	3.000.000,00	-70.550.000,00	-96%
Kurum. ve Kişiler. Alınan Yardım ve Bağış.	852.151,00	45.186.071,40	44.333.920,40	5203%
Proje Yardımları	31.435.960,60	0,00	-31.435.960,60	-100%
Diğer Gelirler	497.982.413,31	859.778.405,15	361.795.991,84	73%
Faiz Gelirleri	21.329.593,92	48.864.803,17	27.535.209,25	129%
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	471.507.990,18	805.574.892,60	334.066.902,42	71%

Para Cezaları	1.472.185,19	1.760.795,20	288.610,01	20%
Diğer Çeşitli Gelirler	3.672.644,02	3.577.914,18	-94.729,84	-3%
Sermaye Gelirleri	46.812.814,38	73.357.569,50	26.544.755,12	57%
Taşınmaz Satış Gelirleri	46.741.100,38	73.357.569,50	26.616.469,12	57%
Taşınır Satış Gelirleri	71.714,00	0,00	-71.714,00	-100%
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	100%
Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	100%
TOPLAM	**719.002.622,54**	**1.100.152.765,85**	**381.150.143,31**	53%

BU DURUMA GÖRE: 2024 yılı içinde tahmin edilen 1.250.000.000,00 TL Gelir Bütçemizin 2024 yılı içindeki Tahsilat geliri aşağıdaki şekildedir.

2024 YILI GELİR KESİN HESAP CETVELİ:

GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ RAPORU							
KURUM ADI				BATTALGAZİ BELEDİYESİ			
YILI				01.01.2024-31.12.2024 TARİHLERİ ARASINDA			
Ekonomik Sınıflandırma							
I	II	III	IV	Bütçe Adı	Bütçe İle Tahmin Edilen	Yılı Tahsilatı	Oran %
01				Vergi Gelirleri	118.460.000,00	97.293.686,37	43,9
	02			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	58.000.000,00	37.551.039,97	32,6
		09		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	58.000.000,00	37.551.039,97	32,6
			51	Bina Vergisi	45.000.000,00	30.943.448,76	34,4
			52	Arsa Vergisi	10.000.000,00	6.203.226,15	27,7
			53	Arazi Vergisi	3.000.000,00	404.365,06	14,6
	03			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	29.650.000,00	31.374.484,26	40,5
		02		Özel Tüketim Vergisi	25.000.000,00	28.858.549,80	99,6
			51	Haberleşme Vergisi	500.000,00	313.036,45	100
			52	KONUTLARA AİT ELEKTRİK ve HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	24.000.000,00	21.228.263,77	100
			53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	500.000,00	7.317.249,58	98,4
		09		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	4.650.000,00	2.515.934,46	4,68
			52	Yangın Sigortası Vergisi	50.000,00	0	0
			53	İlan ve Reklam Vergisi	2.000.000,00	128.767,78	3,88
			54	Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	500.000,00	0	0
			57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	100.000,00	0	0
			58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	2.000.000,00	2.387.166,68	4,74
	06			Harçlar	30.810.000,00	28.368.162,14	98,3
		09		Diğer Harçlar	30.810.000,00	28.368.162,14	98,3
			52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	100.000,00	0	0
			53	İşgal Harcı	1.500.000,00	62.621,00	37,7
			54	İşyeri Açma İzni Harcı	3.000.000,00	1.135.707,06	97,4
			56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	100.000,00	0	0
			57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	10.000,00	0	0
			58	Tellallık Harcı	50.000,00	0	0
			60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	3.000.000,00	5.097.733,87	100
			61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	2.000.000,00	270.591,53	100
			62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	8.000.000,00	9.954.488,17	100
			63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	8.000.000,00	5.478.160,48	97,8
			64	Kayıt ve Suret Harcı	500.000,00	21.792,00	100
			66	İfraz ve Tevhit Harcı	500.000,00	53.632,00	100
			67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	50.000,00	0	0
			69	Altyapı Kazı İzni Harcı	0	0	0
			99	Diğer Harçlar	4.000.000,00	6.293.436,03	96
03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	16.410.000,00	21.537.033,43	84,5
	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	14.250.000,00	14.678.672,12	89,8
		01		Mal Satış Gelirleri	3.500.000,00	7.448.095,15	99
			1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	1.000.000,00	6.124.200,00	98,9
			12	AILE CÜZDANI SATIŞ BEDELI	500.000,00	739.285,50	99,5
			99	Diğer Mal Satış Gelirleri	2.000.000,00	584.609,65	100
		02		Hizmet Gelirleri	10.750.000,00	7.230.576,97	81,9
			2	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	100.000,00	0	0
			36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	500.000,00	772.311,00	98,5
			37	Kantin Kafeterya İşletme Gelirleri	50.000,00	0	0
			54	Elektrik Satış Geliri Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	8.000.000,00	5.677.639,57	80,7
			67	3194 SAYILI İMAR KANUNU KAPSAMINDA ALINAN TEKNIK ALTYAPI BEDELI	100.000,00	0	0
			99	Diğer hizmet gelirleri	2.000.000,00	780.626,40	77,4
	04			Kurumlar Hasılatı	100.000,00	1.321.027,63	100
		09		Diğer Kurumlar Hasılatı	100.000,00	1.321.027,63	100
			99	Diğer Kurumlar Hasılatı	100.000,00	1.321.027,63	100
	06			Kira Gelirleri	2.060.000,00	5.537.333,68	70,8
		01		Taşınmaz Kiraları	2.060.000,00	5.537.333,68	70,8
			01	Lojman Kira Gelirleri	50.000,00	0	0

			02	Ecrimisil Gelirleri	10.000,00	0	0
			03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	1.000.000,00	0	0
			99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.000.000,00	5.537.333,68	70,8
04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	46.630.000,00	48.186.071,40	100
	01			Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	120.000,00	0	0
		01		Cari	110.000,00	0	0
			01	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	100.000,00	0	0
			99	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0	0
		02		Sermaye	10.000,00	0	0
			2	Dünya Bankasından Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0	0
	02			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	0	0
		02		Sermaye	10.000,00	0	0
			01	Hazine yardımı	10.000,00	0	0
	03			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	6.000.000,00	3.000.000,00	100
		01		Cari	4.000.000,00	3.000.000,00	100
			02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	3.000.000,00	100
			03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00	0	0
		02		Sermaye	2.000.000,00	0	0
			02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	0	0
			03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	0	0
	04			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	23.000.000,00	45.186.071,40	100
		01		Cari	22.000.000,00	44.034.388,40	100
			01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	21.000.000,00	44.014.388,40	100
			02	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	1.000.000,00	20.000,00	100
		02		Sermaye	1.000.000,00	1.151.683,00	100
			02	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	1.000.000,00	1.151.683,00	100
	05			Proje Yardımları	17.500.000,00	0	0
		01		Cari	9.500.000,00	0	0
			01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	5.000.000,00	0	0
			02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	500.000,00	0	0
			05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	1.000.000,00	0	0
			09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	3.000.000,00	0	0
		02		Sermaye	8.000.000,00	0	0
			09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	8.000.000,00	0	0
05				Diğer Gelirler	944.390.000,00	859.778.405,15	93,6
	01			Faiz Gelirleri	37.100.000,00	48.864.803,17	100
		09		Diğer Faizler	37.100.000,00	48.864.803,17	100
			03	Mevduat Faizleri	37.000.000,00	47.034.553,84	100
			99	Diğer Faizler	100.000,00	1.830.249,33	100
	02			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	892.010.000,00	805.574.892,60	94,8
		01		Devlet Payları	10.000,00	0	0
			03	Madenlerden Devlet Hakkı	10.000,00	0	0
		02		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	871.500.000,00	780.197.709,77	96,7
			51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	860.000.000,00	772.367.746,62	100
			52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	500.000,00	0	0
			53	KONUTLARA AIT ÇEVRE TEMIZLIK VERGISINDEN ALINAN BÜYÜKŞEHIR İLÇE BELEDIYESI PAYI	11.000.000,00	7.829.963,15	29,8
		04		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	20.000.000,00	24.585.838,04	59
			53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	20.000.000,00	24.585.838,04	59
		08		Mahalli İdarelere Ait Paylar	500.000,00	791.344,79	100
			99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	500.000,00	791.344,79	100
	03			Para Cezaları	9.270.000,00	1.760.795,20	11,7
		02		İdari Para Cezaları	4.000.000,00	250.253,47	1,87
			99	Diğer İdari Para Cezaları	4.000.000,00	250.253,47	1,87
		04		Vergi Cezaları	5.200.000,00	1.381.130,43	89,8
			01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	4.700.000,00	1.342.428,87	104
			99	Diğer Vergi Cezaları	500.000,00	38.701,56	16
		09		Diğer Para Cezaları	70.000,00	129.411,30	98,8
			99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	70.000,00	129.411,30	98,8
	09			Diğer Çeşitli Gelirler	6.010.000,00	3.577.914,18	69,8
		01		Diğer Çeşitli Gelirler	6.010.000,00	3.577.914,18	69,8
			03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	10.000,00	63.000,00	100
			06	Kişilerden Alacaklar	6.000.000,00	3.514.914,18	69,7
			99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0	0	0
06				Sermaye Gelirleri	123.810.000,00	73.357.569,50	100
	01			Taşınmaz Satış Gelirleri	123.100.000,00	73.357.569,50	100
		01		Lojman Satış Gelirleri	100.000,00	0	0

			01	Lojman Satış Gelirleri	100.000,00	0	0
		03		Diğer Bina Satış Gelirleri	60.000.000,00	53.230.000,00	100
			01	Diğer Bina Satış Gelirleri	60.000.000,00	53.230.000,00	100
		04		Arazi Satışı	2.000.000,00	0	0
			01	Arazi Satışı	2.000.000,00	0	0
		05		Arsa Satışı	55.000.000,00	20.127.569,50	100
			01	Arsa Satışı	55.000.000,00	20.127.569,50	100
		09		Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	6.000.000,00	0	0
			99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	6.000.000,00	0	0
	02			Taşınır Satış Gelirleri	710.000,00	0	0
		01		Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00	0	0
			01	Taşınır Satış Gelirleri	100.000,00	0	0
		02		Taşıt Satış Gelirleri	100.000,00	0	0
			01	Taşıt Satış Gelirleri	100.000,00	0	0
		03		Stok Satış Gelirleri	10.000,00	0	0
			01	Stok Satış Gelirleri	10.000,00	0	0
		09		Diğer Taşınır Satış Gelirleri	500.000,00	0	0
			99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	500.000,00	0	0
08				Alacaklardan Tahsilat	300.000,00	0	0
	01			Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	300.000,00	0	0
		09		Diğer Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	300.000,00	0	0
			04	Kamu Ortaklıklarından	300.000,00	0	0
TOPLAM					1.250.000.000,00	1.100.152.765,85	88%

2024 GELİR BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOSU

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI TABLOSU				
KURUM ADI	BATTALGAZİ BELEDİYESİ			
YILI	01.01.2023/31.12.2023			
HESAP KODU	Bütçe Gelirinin Türü	2022	2023	2024
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	421.065.011,92	719.002.622,54	1.100.152.765,85
800.1	Vergi Gelirleri	72.036.388,60	56.004.851,35	97.293.686,37
800.1.2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	33.226.140,33	26.992.067,39	37.551.039,97
800.1.2.9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	33.226.140,33	26.992.067,39	37.551.039,97
800.1.2.9.51	Bina Vergisi	28.965.203,30	22.165.247,52	30.943.448,76
800.1.2.9.52	Arsa Vergisi	3.999.777,13	4.547.790,38	6.203.226,15
800.1.2.9.53	Arazi Vergisi	261.159,90	279.029,49	404.365,06
800.1.3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergi.	26.580.780,82	24.595.022,22	31.374.484,26
800.1.3.2	Özel Tüketim Vergisi	24.069.016,66	21.666.322,02	28.858.549,80
800.1.3.2.51	Haberleşme Vergisi	166.630,40	134.567,49	313.036,45
800.1.3.2.52	Konutlara Ait Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	23.901.511,20	7.433.733,66	21.228.263,77
800.1.3.2.53	İşyerlerine Ait Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	875,06	14.098.020,87	7.317.249,58
800.1.3.9	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	2.511.764,16	2.928.700,20	2.515.934,46
800.1.3.9.52	Yangın Sigortası Vergisi	9.357,46	1.669,52	0,00
800.1.3.9.53	İlan ve Reklam Vergisi	364.798,19	160.337,15	128.767,78
800.1.3.9.54	Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0,00	0,00	0,00
800.1.3.9.58	İşyeri Ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	2.137.608,51	2.766.693,53	2.387.166,68
800.1.6	Harçlar	12.229.467,45	4.417.761,74	28.368.162,14
800.1.6.9	Diğer Harçlar	12.229.467,45	4.417.761,74	28.368.162,14
800.1.6.9.53	İşgal Harcı	720.314,33	104.785,44	62.621,00
800.1.6.9.54	İşyeri Açma İzni Harcı	1.037.103,08	497.803,77	1.135.707,06
800.1.6.9.56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	9.971,00	0,00	0,00
800.1.6.9.57	Tatil Günler Çalışma Ruhsatı Harcı	7.278,00	0,00	0,00
800.1.6.9.60	Konutlara Ait Yapı Kulla.İzni Harcı	2.066.842,63	605.417,23	5.097.733,87
800.1.6.9.61	İşyerlerine Ait Yapı Kull. İzni Harcı	54.318,38	37.193,10	270.591,53
800.1.6.9.62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	5.028.515,58	989.280,22	9.954.488,17
800.1.6.9.63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	144.726,82	425.958,79	5.478.160,48
800.1.6.9.64	Kayıt Suret Harcı	5.706,20	3.246,00	21.792,00
800.1.6.9.66	İfraz Ve Tevhit Harcı	28.009,85	25.793,00	53.632,00
800.1.6.9.67	Plan Ve Proje Tasdik Harcı		88,00	0,00
800.1.6.9.99	Diğer Harçlar	3.126.681,58	1.728.196,19	6.293.436,03
800.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.497.812,50	12.364.431,90	21.537.033,43
800.3.1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	5.466.440,05	8.653.109,82	14.678.672,12
800.3.1.1	Mal Satış Gelirleri	1.696.475,00	2.503.358,00	7.448.095,15
800.3.1.1.1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	1.032.800,00	2.120.908,00	6.124.200,00
800.3.1.1.12	Aile Cüzdanı Satış Bedeli	248.675,00	328.815,00	739.285,50
800.3.1.1.99	Diğer Mal Satış Gelirleri	415.000,00	53.635,00	584.609,65
800.3.1.2	Hizmet Gelirleri	3.769.965,05	6.149.751,82	7.230.576,97
800.3.1.2.2	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	0,00	1.217.839,50	0,00
800.3.1.2.36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	165.384,00	134.051,85	772.311,00
800.3.1.2.54	Elektrik Satışı Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	3.235.763,28	4.275.382,02	5.677.639,57
800.3.1.2.57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00
800.3.1.2.99	Diğer hizmet gelirleri	368.817,77	522.478,45	780.626,40
800.3.4	Kurumlar Hasılatı	9.234,18	0,00	1.321.027,63

800.3.4.5	Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800.3.4.5.57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800.3.4.9	Diğer Kurumlar Hasılatı	9.234,18	0,00	1.321.027,63
800.3.4.9.99	Diğer Kurumlar Hasılatı	9.234,18	0,00	1.321.027,63
800.3.6	Kira Gelirleri	1.022.138,27	3.711.322,08	5.537.333,68
800.3.6.1	Taşınmaz Kiraları	1.022.138,27	3.711.322,08	5.537.333,68
800.3.6.1.1	Lojman Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800.3.6.1.3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	763.122,35	0,00	0,00
800.3.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	259.015,92	3.711.322,08	5.537.333,68
800.4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	28.698.476,03	105.838.111,60	48.186.071,40
800.4.3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00	73.550.000,00	3.000.000,00
800.4.3.1	Cari	3.000.000,00	63.550.000,00	3.000.000,00
800.4.3.1.2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	15.550.000,00	3.000.000,00
800.4.3.1.3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00	48.000.000,00	0,00
800.4.3.2	Sermaye	0,00	10.000.000,00	0,00
800.4.3.2.3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	10.000.000,00	0,00
800.4.4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	6.796.015,80	852.151,00	45.186.071,40
800.4.4.1	Cari	6.305.965,80	250.000,00	44.034.388,40
800.4.4.1.1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	6.305.965,80	0,00	44.014.388,40
800.4.4.1.2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	250.000,00	20.000,00
800.4.4.2	Sermaye	490.050,00	602.151,00	1.151.683,00
800.4.4.2.2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	490.050,00	602.151,00	1.151.683,00
800.4.5	Proje Yardımları	18.902.460,23	31.435.960,60	0,00
800.4.5.1	Cari	3.317.295,59	9.380.071,00	0,00
800.4.5.1.1	Genel Bütçeli İdare.Alınan Proje Yard	0,00	5.000.000,00	0,00
800.4.5.1.5	Mahalli İdare.Alınan Proje Yardımları	1.000.000,00	0,00	0,00
800.4.5.1.9	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	2.317.295,59	4.380.071,00	0,00
800.4.5.2	Sermaye	15.585.164,64	22.055.889,60	0,00
800.4.5.2.9	Diğerlerinden Alınan Proje Yard.	15.585.164,64	22.055.889,60	0,00
800.5	Diğer Gelirler	276.380.285,99	497.982.413,31	859.778.405,20
800.5.1	Faiz Gelirleri	5.794.842,40	21.329.593,92	48.864.803,17
800.5.1.9	Diğer Faizler	5.794.842,40	21.329.593,92	48.864.803,17
800.5.1.9.3	Mevduat Faizleri	5.767.833,93	21.290.046,92	47.034.553,84
800.5.1.9.99	Diğer Faizler	27.008,47	39.547,00	1.830.249,33
800.5.2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	264.221.127,45	471.507.990,18	805.574.892,60

800.5.2.2	Vergi ve Harç Gelirler Alınan Paylar	262.312.163,45	464.504.821,20	780.197.709,80
800.5.2.2.51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	248.756.820,01	455.302.055,65	772.367.746,60
800.5.2.2.52	Çevre Temizlik Vergis.Alınan Paylar	0,00	0,00	0,00
800.5.2.2.53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	13.555.343,44	9.202.765,55	7.829.963,15
800.5.2.4	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	1.167.748,59	6.870.256,71	24.585.838,04
800.5.2.4.53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.167.748,59	6.870.256,71	24.585.838,04
800.5.2.8	Mahalli İdarelere Ait Paylar	741.215,41	132.912,27	791.344,79
800.5.2.8.99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	741.215,41	132.912,27	791.344,79
800.5.3	Para Cezaları	5.038.259,48	1.472.185,19	1.760.795,20
800.5.3.2	İdari Para Cezaları	174.629,83	501.311,40	250.253,47
800.5.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları	174.629,83	501.311,40	250.253,47
800.5.3.4	Vergi Cezaları	4.681.086,09	970.873,79	1.381.130,43
800.5.3.4.1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	4.565.607,20	917.235,07	1.342.428,87
800.5.3.4.99	Diğer Vergi Cezaları	115.478,89	53.638,72	38.701,56
800.5.3.9	Diğer Para Cezaları	182.543,56	0,00	129.411,30
800.5.3.9.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	182.543,56	0,00	129.411,30
800.5.9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.326.056,66	3.672.644,02	3.577.914,18
800.5.9.1	Diğer Çeşitli Gelirler	1.326.056,66	3.672.644,02	3.577.914,18
800.5.9.1.3	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	18.333,96	0,00	63.000,00
800.5.9.1.6	Kişilerden Alacaklar	1.307.722,70	3.672.644,02	3.514.914,18
800.6	Sermaye Gelirleri	37.452.048,80	46.812.814,38	73.357.569,50
800.6.1	Taşınmaz Satış Gelirleri	37.452.048,80	46.741.100,38	73.357.569,50
800.6.1.3	Diğer Bina Satış Gelirleri	4.500.000,00	1.800.000,00	53.230.000,00
800.6.1.3.1	Diğer Bina Satış Gelirleri	4.500.000,00	1.800.000,00	53.230.000,00
800.6.1.4	Arazi Satışı	370.000,00	0,00	0,00
800.6.1.4.1	Arazi Satışı	370.000,00	0,00	0,00
800.6.1.5	Arsa Satışı	32.582.048,80	44.941.100,38	20.127.569,50
800.6.1.5.1	Arsa Satışı	32.582.048,80	44.941.100,38	20.127.569,50
800.6.2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	71.714,00	0,00
800.6.2.9	Diğer Taşınır Satış Gelirleri	0,00	71.714,00	0,00
800.6.2.9.99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	0,00	71.714,00	0,00
	Bütçe Gelirleri Toplamı	421.065.011,92	719.002.622,54	1.100.152.766,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	751.576,76	846.621,97	737.194,60
810.1	Vergi Gelirleri	747.696,76	844.231,97	726.352,60
810.1.2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	166.895,91	152.986,87	307.909,83

810.1.2.9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	166.895,91	152.986,87	307.909,83
810.1.2.9.51	Bina Vergisi	137.279,73	133.096,03	298.473,09
810.1.2.9.52	Arsa Vergisi	28.197,93	0,00	4.806,50
810.1.2.9.53	Arazi Vergisi	1.418,25	19.890,84	4.630,24
810.1.3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	529.598,07	641.155,16	305.092,96
810.1.3.2	Özel Tüketim Vergisi	0,00	0,00	1.717,10
810.1.3.52	IŞYERLERINE AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TUKETİM VERGİSİ	0,00	0,00	1.717,10
810.1.3.9	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	529.598,07	641.155,16	303.375,86
810.1.3.9.53	İlan ve Reklam Vergisi	62,00	0,00	99,50
810.1.3.9.57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	6.640,46	0,00	15.005,35
810.1.3.9.58	İşyeri Ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	522.895,61	641.155,16	288.271,01
810.1.6	Harçlar	51.202,78	50.089,94	113.349,81
810.1.6.9	Diğer Harçlar	51.202,78	50.089,94	113.349,81
810.1.6.9.53	İşgal Harcı	0,00	266,00	0,00
810.1.6.9.54	İşyeri Açma İzni Harcı	1.582,32	0,00	0,00
810.1.6.9.60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	0,00	0,00
810.1.6.9.62	KONUTLARA AİT BİNA İNŞAAT HARCI	0,00	0,00	77.857,81
810.1.6.9.63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	21.673,74	0,00	0,00
810.1.6.9.99	Diğer Harçlar	27.946,72	49.823,94	35.492,00
810.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.880,00	2.390,00	7.365,00
810.3.1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	3.880,00	2.390,00	7.365,00
810.3.1.1	Mal Satış Gelirleri	3.880,00	2.390,00	7.365,00
810.3.1.1.1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	250,00	0,00	1.555,00
810.3.1.1.12	Aile Cüzdanı Satış Bedeli	3.630,00	2.390,00	5.810,00
810.6	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	3.477,00
810.6.1	Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	3.477,00
810.6.1.5	Arsa Satışı	0,00	0,00	3.477,00
810.6.1.5.1	Arsa Satışı	0,00	0,00	3.477,00
	Ret ve İadeler Toplamı	751.576,76	846.621,97	737.194,60
	Sonuç	420.313.435,16	718.156.000,57	1.099.415.571,25

B- GİDER BÜTÇE VE KESİN HESABI:

2024 Mali yılı Bütçesi ile tahmin edilen ve 01.01.2024 tarihinde yürürlüğe Giren Gider Bütçemiz aşağıda belirtildiği şekildedir.

GİDER BÜTÇESİ:

2024 YILI GİDER BÜTÇESİ		
GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
1.250.000.000.00	1.215.443.239,31	97,24

2024 YILI TAHMİNİ BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME ORANLARI:

KODU	AÇIKLAMA	TAHMİN EDİLEN BÜTÇE	EK BÜTÇE İLE BİRLİKTE 2024 YILI NET BÜTÇESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	BÜTÇE'YE ORANI
1	PERSONEL GİDERLERİ	79.850.000,00	111.749.000,00	106.728.467,11	8,60%
2	SGK DEVLET PRİMİ GİD.	8.290.000,00	16.510.000,00	15.632.707,99	1,20%
3	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	486.620.000,00	773.930.000,00	758.126.918,74	60,60%
4	FAİZ GİDERLERİ	10.045.000,00	14.300.000,00	14.296.166,08	1,09%
5	CARİ TRANSFERLER	16.550.000,00	24.000.000,00	23.762.053,81	1,99%
6	SERMAYE GİDERLERİ	332.315.000,00	231.011.000,00	218.396.925,58	17,47%
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	12.000.000,00	78.500.000,00	78.500.000,00	6,28%
8	BORÇ VERME	0	0	0	0
9	YEDEK ÖDENEK	104.330.000,00	0	0	0
TOPLAM		1.050.000.000,00	1.250.000.000,00	1.215.443.239,31	97,24

2024 Yılı içerisinde Gelir Bütçesinde olduğu gibi Gelire denk olarak Gider 'de aşağıda belirtildiği şekilde tahmin edilmiştir.

S.NO	B İ R İ M	BÜTÇE TAHMİNİ	EK BÜTÇE	YIL İÇİNDE EKLENEN	YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN	NET ÖDENEĞİ
1	ÖZEL KALEM MÜD.	1.300.000,00		1.840.000,00	470.000,00	2.670.000,00
2	MALİ HİZMET.MÜD.	125.000.000,00	40.000.000,00	37.670.000,00	90.985.000,00	111.685.000,00
3	YAZI İŞLERİ MÜDÜR.	360.000,00		300.000,00	150.000,00	510.000,00
4	HUKUK İŞL.MÜDÜR.	430.000,00		295.000,00	235.000,00	490.000,00
5	ÇEVRE KORMA MÜD.	6.670.000,00		1.610.000,00	5.865.000,00	2.415.000,00

6	FEN İŞLERİ MÜD.	282.400.000,00		142.111.000,00	95.400.000,00	329.111.000,00
7	İMAR VE ŞEHİR.MÜD.	2.480.000,00		1.170.000,00	1.170.000,00	2.480.000,00
8	KÜLTÜR SOS.İŞL.MÜD.	7.900.000,00		4.055.000,00	4.055.000,00	7.900.000,00
9	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	820.000,00		910.000,00	465.000,00	1.265.000,00
10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	6.400.000,00		18.995.000,00	1.800.000,00	23.595.000,00
11	BİLGİ İŞLEM MÜD.	2.540.000,00		4.445.000,00	625.000,00	6.360.000,00
12	BASIN HALK.İLİŞ.MÜD	1.650.000,00		120.000,00	1.415.000,00	355.000,00
13	İNSAN KAYNAK. MÜD.	447.000.000,00	160.000.000,00	40.784.000,00	19.100.000,00	628.684.000,00
14	PARK VE BAHÇ.MÜD.	56.500.000,00		35.670.000,00	36.520.000,00	55.650.000,00
15	EMLAK VE İST.MÜD	7.360.000,00		8.090.000,00	1.890.000,00	13.560.000,00
16	STRATEJİ VE MÜD.	450.000,00			270.000,00	180.000,00
17	DESTEK HİZMET.MÜD.	33.000.000,00		8.840.000,00	2.750.000,00	39.090.000,00
18	RUHSAT DENET.MÜD.	240.000,00			150.000,00	90.000,00
19	MUHTARLIKLAR MÜD.	1.800.000,00		3.290.000,00	690.000,00	4.400.000,00
20	GENÇLİK SPOR MÜD.	700.000,00		7.520.000,00	330.000,00	7.890.000,00
21	ETÜT VE PROJE MÜD.	42.000.000,00		100.000,00	30.680.000,00	11.420.000,00
22	KENTSEL DÖNŞ.MÜD.	23.000.000,00		100.000,00	22.900.000,00	200.000,00
	TOPLAM	1.050.000.000,00	200.000.000,00	317.915.000,00	317.915.000,00	1.250.000.000,00

MADDE 4: 2024 YILI HARCAMA BİRİMLERİNİN GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ

S.N	B İ R İ M	NET BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN GİDER	G.ORANI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.670.000,00	2.048.892,37	0,16%
2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	111.685.000,00	111.497.720,41	8,92%
3	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	510.000,00	305.256,21	0,02%
4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	490.000,00	489.223,13	0,04%
5	ÇEVRE KORUMA VE KONT. MÜD.	2.415.000,00	1.393.452,73	0,11%
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	329.111.000,00	318.708.269,27	25,50%
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.480.000,00	1.723.457,94	0,14%
8	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.	7.900.000,00	6.760.245,47	0,54%
9	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.265.000,00	1.133.317,94	0,09%
10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	23.595.000,00	23.074.956,53	1,85%
11	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	6.360.000,00	5.452.889,90	0,44%
12	BASIN YAYIN VE HALK. İLİŞK.MÜD.	355.000,00	280.500,00	0,02%
13	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	628.684.000,00	620.127.587,49	49,61%
14	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	55.650.000,00	52.293.377,52	4,18%
15	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	13.560.000,00	10.535.433,57	0,84%
16	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜD.	180.000,00	23.670,00	0,00%
17	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	39.090.000,00	36.451.275,17	2,92%
18	RUHSAT VE DENETİM MÜD.	90.000,00	6.966,90	0,00%
19	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	4.400.000,00	4.117.448,01	0,33%
20	GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	7.890.000,00	7.555.984,93	0,60%
21	ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	11.420.000,00	11.361.313,82	0,91%
22	KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ	200.000,00	102.000,00	0,01%
	TOPLAM	1.250.000.000,00	1.215.443.239,31	97,24

2024 GİDER BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOSU

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU				
KURUMU	BATTALGAZİ BELEDİYESİ			
YILI	2024			
Hesap Kodu	Hesap Adı	2022	2023	2024
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	408.609.656,00	811.667.873,42	1.215.443.239,31
830.1	Personel Giderleri	27.970.402,47	60.776.087,38	106.728.467,11
830.1.1	Memurlar	17.549.533,57	36.909.058,69	70.636.896,51
830.1.1.1	Temel Maaşlar	6.359.803,62	11.173.946,66	19.458.775,22
830.1.1.1.1	Temel Maaşlar	6.359.803,62	11.173.946,66	19.458.775,22
830.1.1.2	Zamlar ve Tazminatlar	6.561.437,59	11.503.570,44	20.812.261,26
830.1.1.2.1	Zamlar ve Tazminatlar	6.561.437,59	11.503.570,44	20.812.261,26
830.1.1.4	Sosyal Haklar	4.628.292,36	14.231.541,59	30.365.860,03
830.1.1.4.1	Sosyal Haklar	4.628.292,36	14.231.541,59	30.365.860,03
830.1.3	İşçiler	9.087.629,45	21.727.792,37	32.037.450,74
830.1.3.1	Ücretler	4.578.597,51	7.680.799,62	21.343.830,54
830.1.3.1.1	SüreklİİşçilerinÜcretleri	4.578.597,51	7.677.434,82	21.343.830,54
830.1.3.1.2	GeçiciİşçilerinÜcretleri	0	3.364,80	0
830.1.3.2	İhbar ve Kıdem Tazminatlar	2.216.822,40	9.948.287,39	5.037.150,66
830.1.3.2.1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Taz.	1.440.029,80	4.093.162,74	664.377,84
830.1.3.2.2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Taz.	776.792,60	5.855.124,65	4.372.805,82
830.1.3.3	Sosyal Haklar	1.159.023,36	2.085.768,17	0
830.1.3.3.1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.159.023,36	2.085.768,17	0
830.1.3.3.2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	0	0	0
830.1.3.4	Fazla Mesailer	0	5.250,14	0
830.1.3.4.1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	0	5.250,14	0
830.1.3.5	Ödül ve İkramiyeler	1.133.186,18	2.007.687,05	5.656.469,54
830.1.3.5.1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.094.541,19	2.007.687,05	5.656.469,54
830.1.3.5.2	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	38.644,99	0	0
830.1.4	Geçici Personel	17.593,44	92.411,17	93.512,80
830.1.4.1	Ücretler	17.593,44	92.411,17	93.512,80
830.1.4.1.2	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	17.593,44	92.411,17	93.512,80

830.1.5	Diğer Personel	1.315.646,01	2.046.825,15	3.960.607,06
830.1.5.1	Ücret ve Diğer Ödemeler	1.315.646,01	2.046.825,15	3.960.607,06
830.1.5.1.51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	476.766,91	796.825,15	1.365.628,08
830.1.5.1.52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	838.879,10	1.250.000,00	2.594.981,98
830.2	Sosyal Güv.Kurum.Devlet Primi Gid.	4.420.937,00	8.043.369,58	15.632.707,99
830.2.1	Memurlar	3.086.631,27	5.814.691,73	9.839.688,44
830.2.1.6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	3.086.631,27	5.814.691,73	9.839.688,44
830.2.1.6.1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.396.507,80	4.647.515,78	7.887.915,97
830.2.1.6.2	Sağlık Primi Ödemeleri	690.123,47	1.167.175,95	1.951.772,47
830.2.2	Sözleşmeli Personel	27.366,80	0	0
830.2.2.6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	27.366,80	0	0
830.2.2.6.1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	27.366,80	0	0
830.2.3	İşçiler	1.306.938,93	2.228.677,85	5.793.019,55
830.2.3.4	İşsizlik Sigortası Fonuna	108.402,81	196.301,13	493.295,38
830.2.3.4.1	İşsizlik Sigortası Fonuna	108.402,81	196.301,13	493.295,38
830.2.3.6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.198.536,12	2.032.376,72	5.299.724,17
830.2.3.6.1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.198.536,12	2.032.376,72	5.299.724,17
830.3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	206.707.084,47	382.312.698,67	758.126.918,74
830.3.1	Üretime Yönelik Mal Ve Malz.Alımları	2.558.130,17	3.138.819,48	8.588.115,60
830.3.1.9	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	2.558.130,17	3.138.819,48	8.588.115,60
830.3.1.9.1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	2.558.130,17	3.138.819,48	8.588.115,60
830.3.2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malz. Alım	54.226.093,47	76.549.208,06	115.428.641,81
830.3.2.1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.332.122,53	3.215.990,53	2.861.626,91
830.3.2.1.1	Kırtasiye Alımları	590.928,65	1.522.053,86	571.809,41
830.3.2.1.2	Büro Malzemesi Alımları	41.084,20	238.297,50	0
830.3.2.1.4	Diğer Yayın Alımları	235.011,50	675.557,50	254.490,00
830.3.2.1.5	Baskı ve Cilt Giderleri	254.797,40	123.308,00	893.829,50
830.3.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malz.Alımları	210.300,78	656.773,67	1.141.498,00
830.3.2.2	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	1.090.858,48	3.410.198,45	2.802.336,80
830.3.2.2.1	Su Alımları	139.415,59	249.340,50	289.977,09
830.3.2.2.2	Temizlik Malzemesi Alımları	951.442,89	3.160.857,95	2.512.359,71
830.3.2.3	Enerji Alımları	46.226.919,39	64.656.671,93	90.390.490,45
830.3.2.3.1	Yakacak Alımları	18.797,40	46.167,50	0
830.3.2.3.2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	29.643.589,22	41.762.511,23	62.462.774,95
830.3.2.3.3	Elektrik Alımları	11.045.854,38	16.917.745,42	21.509.818,95
830.3.2.3.90	Diğer Enerji Alımları	5.518.678,39	5.930.247,78	6.417.896,55
830.3.2.4	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	111.534,78	238.319,30	181.189,03
830.3.2.4.3	Yem Alımları	111.534,78	0	15.360
830.3.2.4.90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0	238.319,30	165.829,03
830.3.2.5	Giyim ve Kuşam Alımları	492.287,00	399.403,38	1.182.442,00
830.3.2.5.1	Giyecek Alımları	162.598,18	48.600,00	184.525,00
830.3.2.5.2	Spor Malzemeleri Alımları	302.486,32	331.727,70	735.197,00
830.3.2.5.3	Tören Malzemeleri Alımları	14.580,00	7.524,00	0
830.3.2.5.90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	12.622,50	11.551,68	262.720,00
830.3.2.6	Özel Malzeme Alımları	1.550.167,86	2.158.591,47	7.065.216,40
830.3.2.6.2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	43.819,30	99.870,00	247.175,50
830.3.2.6.3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	248.859,50	166.291,80	0
830.3.2.6.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	1.257.489,06	1.892.429,67	6.818.040,90
830.3.2.9	Diğer Tüketim Mal ve Malz.Alımları	3.422.203,43	2.470.033,00	10.945.340,22
830.3.2.9.1	Bahçe Malz.Alım.ile Yapım Bakım Gid.	3.388.585,23	2.427.857,80	9.889.112,66
830.3.2.9.90	Diğer Tüketim Mal ve Malz. Alımları	33.618,20	42.175,20	1.056.227,56
830.3.3	Yolluklar	194.051,92	209.175,88	156.857,59
830.3.3.1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	194.051,92	209.175,88	156.857,59
830.3.3.1.1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	194.051,92	209.175,88	156.857,59
830.3.4	Görev Giderleri	1.230.387,52	2.211.675,14	4.628.717,02
830.3.4.2	Yasal Giderler	1.021.249,73	1.817.656,11	4.364.910,98
830.3.4.2.4	Mahkeme Harç ve Giderleri	487.540,22	832.310,82	856.017,57
830.3.4.2.5	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	52.902,02	0	0
830.3.4.2.90	Diğer Yasal Giderler	480.807,49	985.345,29	3.508.896,41
830.3.4.3	Ödenecek Vergi, Resim,Harç Benzeri Gid.	192.209,56	394.019,03	263.806,04
830.3.4.3.1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	87.889,02	33.528,94	52.001,00
830.3.4.3.2	İşletme Ruhsatı Ödem Benzeri Giderler	0	0	60.000,00
830.3.4.3.90	Diğer Vergi,Resim,Harç. Benzeri Gid.	104.320,54	360.490,09	151.804,94
830.3.4.4	Kültür Varlıkları Alımı Korun.Giderleri	16.928,23	0	0
830.3.4.4.2	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	0	0	0
830.3.4.4.4	Sergi Giderleri	16.928,23	0	0
830.3.5	Hizmet Alımları	124.892.082,55	259.426.602,71	556.642.539,30
830.3.5.1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	117.166.496,05	243.120.207,28	511.415.002,34
830.3.5.1.1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	780.444,62	1.887.868,85	660.960,00
830.3.5.1.2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	3.068,00	0	0
830.3.5.1.3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	17.631,60	85.061,60	0
830.3.5.1.4	Müteahhitlik Hizmetleri	113.129.632,40	236.034.677,23	497.597.527,55
830.3.5.1.5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	945.525,27	2.030.344,40	825.321,31
830.3.5.1.6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	561.309,24	43.062,40	734.592,00
830.3.5.1.10	İş Sağlığı Ve Güven.Hiz Alım Gid.	0	6.240,50	18.105,60
830.3.5.1.90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödem	1.728.884,92	3.032.952,30	11.578.495,88
830.3.5.2	Haberleşme Giderleri	619.294,29	652.353,58	933.088,62
830.3.5.2.1	Posta ve Telgraf Giderleri	332.354,25	145.836,66	275.256,21
830.3.5.2.2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	255.890,14	351.967,90	585.829,39
830.3.5.2.3	Bilgiye Abonelik Giderleri	0	24.621,38	25.062,10
830.3.5.2.4	Haberleşme Cihaz. Ruhsat ve KulGid.	18.454,90	0	0
830.3.5.2.90	Diğer Haberleşme Giderleri	12.595,00	129.927,64	46.940,92
830.3.5.3	Taşıma Giderleri	258.828,29	119.874,56	400.573,74
830.3.5.3.2	Yolcu Taşıma Giderleri	21.830,00	8.260,00	335.000,00
830.3.5.3.3	Yük Taşıma Giderleri	236.000,00	0	0
830.3.5.3.90	Diğer Taşıma Giderleri	998,29	111.614,56	65.573,74
830.3.5.4	Tarifeye Bağlı Ödemeler	1.360.440,98	2.034.597,69	3.492.942,24
830.3.5.4.1	İlan Giderleri	504.284,06	491.621,00	1.387.240,76
830.3.5.4.2	Sigorta Giderleri	856.156,92	1.542.976,69	2.105.701,48
830.3.5.5	Kiralar	4.732.956,92	11.875.741,28	37.026.997,17
830.3.5.5.2	Taşıt Kiralaması Giderleri	1.894.396,31	5.766.479,72	13.279.492,00
830.3.5.5.3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	2.700.015,95	5.967.214,32	23.631.568,01
830.3.5.5.5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	138.544,66	142.047,24	115.937,16
830.3.5.7	Adli Yardım Giderleri	0,00	0,00	9.223,13
830.3.5.7.90	Diğer Yargılama Giderleri	0,00	0,00	9.223,13
830.3.5.9	Diğer Hizmet Alımları	754.066,02	1.623.828,32	3.364.712,06
830.3.5.9.1	Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri	0	6.840,00	11.921,06
830.3.5.9.3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	14.160,00	6.292,90	0
830.3.5.9.90	Diğer Hizmet Alımları	739.906,02	1.610.695,42	3.352.791,00
830.3.6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	4.955.086,47	6.963.205,63	7.438.202,08

830.3.6.1	Temsil Giderleri	2.484.969,87	3.564.873,63	5.559.224,88
830.3.6.1.1	Temsil,Ağırla,Tören,Fuar,OrganizGid.	2.484.969,87	3.564.873,63	5.559.224,88
830.3.6.2	Tanıtma Giderleri	2.470.116,60	3.398.332,00	1.878.977,20
830.3.6.2.1	Tanıtma,Ağırl.Tören,Fuar, Organiz.Gid	2.470.116,60	3.398.332,00	1.878.977,20
830.3.7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	15.250.703,64	29.486.506,28	58.342.726,61
830.3.7.1	Menkul Mal Alım Giderleri	5.894.798,77	6.711.670,44	23.517.474,18
830.3.7.1.1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	68.382,80	479.700,00	7.068,00
830.3.7.1.2	Büro ve İşyeri Mak.veTechizat Alımları	670.367,68	567.920,76	192.038,40
830.3.7.1.3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	4.808.551,69	5.048.112,39	5.772.975,56
830.3.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alım	347.496,60	615.937,29	17.545.392,22
830.3.7.2	Gayri Maddi Hak Alımları	0	349.670,00	1.759.450,00
830.3.7.2.1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0	349.670,00	1.759.450,00
830.3.7.3	Bakım ve Onarım Giderleri	9.355.904,87	22.425.165,84	33.065.802,43
830.3.7.3.1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	129.822,42	27.382,14	262.539,20
830.3.7.3.2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gid.	1.364.654,21	921.091,68	925.284,00
830.3.7.3.3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	4.794.973,34	9.478.575,73	17.747.018,48
830.3.7.3.4	İş Makinası Onarım Giderleri	2.932.538,99	11.899.808,09	13.897.512,75
830.3.7.3.90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	133.915,91	98.308,20	233.448,00
830.3.8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onar.Gid.	3.119.554,58	3.419.458,83	6.612.847,77
830.3.8.1	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Gid.	269.312,80	504.601,09	740.481,73
830.3.8.1.1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0	6.111,95	0
830.3.8.1.90	Diğer Hizmet Binası Bakım Onarım Gid.	269.312,80	498.489,14	740.481,73
830.3.8.3	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	151.421,73	5.443,10	0
830.3.8.3.1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	151.421,73	5.443,10	0
830.3.8.6	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	629.128,80	1.708.557,64	0
830.3.8.6.1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	629.128,80	1.708.557,64	0
830.3.8.9	Diğer Taşın Yapım,Bakım Onarım Gid.	2.069.691,25	1.200.857,00	5.872.366,04
830.3.8.9.1	Diğer Taş.Yapım,Bakım ve Onarım Gid.	2.069.691,25	1.200.857,00	5.872.366,04
830.3.9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	280.994,15	908.046,66	288.270,96
830.3.9.3	Cenaze Giderleri	280.994,15	908.046,66	288.270,96
830.3.9.3.1	Cenaze Giderleri	80.394,15	384.705,66	288.270,96
830.3.9.3.2	Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım Gid.	200.600,00	523.341,00	0
830.4	Faiz Giderleri	6.361.106,17	10.425.680,30	14.296.166,08
830.4.2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	6.361.106,17	10.425.680,30	14.296.166,08
830.4.2.9	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	6.361.106,17	10.425.680,30	14.296.166,08
830.4.2.9.1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Gid.	6.361.106,17	10.425.680,30	14.296.166,08
830.5	Cari Transferler	6.770.195,84	11.212.979,84	23.762.053,81
830.5.1	Görev Zararları	222.759,99	708.496,67	0
830.5.1.2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	222.759,99	708.496,67	0
830.5.1.2.5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	222.759,99	708.496,67	0
830.5.3	Kar Amacı Güt.Kuruluş Yapılan Trans	1.382.299,47	1.354.442,06	2.185.695,92
830.5.3.1	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	1.382.299,47	1.354.442,06	2.185.695,92
830.5.3.1.1	Dernek,Birlik,Kurum ,Sandık Kuruluş	1.382.299,47	1.354.442,06	2.185.695,92
830.5.3.1.5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	0	0	0
830.5.3.1.90	Diğerlerine	0	0	0
830.5.4	Hane Halkına Yapılan Transferler	190.000,00	43.000,00	6.129.000,00
830.5.4.7	Sosyal Amaçlı Transferler	190.000,00	43.000,00	6.129.000,00
830.5.4.7.1	Muhtaç ve Körlere Yardım	190.000,00	0	0
830.5.4.7.90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	0	43.000,00	6.129.000,00
830.5.4.9	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0	0	0
830.5.4.9.1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0	0	0
830.5.8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	4.975.136,38	9.107.041,11	15.447.357,89
830.5.8.9	Diğerlerine Verilen Paylar	4.975.136,38	9.107.041,11	15.447.357,89
830.5.8.9.51	İller Bankasına Verilen Paylar	4.975.136,38	9.107.041,11	15.447.357,89
830.6	Sermaye Giderleri	141.699.930,05	329.397.057,65	218.396.925,58
830.6.1	Mamul Mal Alımları	6.911.612,87	3.395.680,00	29.647.609,58
830.6.1.1	Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	1.326.235,00	790.360,00	720.840,00
830.6.1.1.1	Büro Mefruşatı Alımları	1.296.643,00	790.360,00	720.840,00
830.6.1.1.90	Diğer Mefruşat Alımları	29.592,00	0	0
830.6.1.2	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	916.416,22	1.350.000,00	326.220,00
830.6.1.2.2	Bilgisayar Alımları	916.416,22	1.350.000,00	326.220,00
830.6.1.3	Avadanlık Alımları	38.016,50	1.135.200,00	71.280,00
830.6.1.3.5	Zirai Gereç Alımları	0	0	0
830.6.1.3.90	Diğer Avadanlık Alımları	38.016,50	1.135.200,00	71.280,00
830.6.1.4	Taşıt Alımları	3.946.545,15	120.120,00	20.747.168,88
830.6.1.4.1	Kara Taşıtı Alımları	3.946.545,15	99.120,00	20.605.646,88
830.6.1.4.90	Diğer Taşıt Alımları	0	21.000,00	141.552,00
830.6.1.5	İş Makinası Alımları	684.400,00	0	7.782.100,00
830.6.1.5.30	Hareketli İş Makinası Alımları	684.400,00	0	7.782.100,00
830.6.2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	1.622.283,92	19.268.675,69	12.451.880,44
830.6.2.1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	191.446,20	0	0
830.6.2.1.1	Proje Giderleri	191.446,20	0	0
830.6.2.5	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	574.871,92	15.197.964,81	5.805.217,97
830.6.2.5.1	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	574.871,92	15.197.964,81	5.805.217,97
830.6.2.7	Kimyevi Madde Plastik Ürün Alımları	0	2.424.518,88	0
830.6.2.7.1	Kimyevi Mad,Kauçuk Plastik Ürün Alım.	0	2.424.518,88	0
830.6.2.8	Metal Ürün Alımları	855.965,80	1.646.192,00	6.646.662,47
830.6.2.8.1	Metal Ürün Alımları	855.965,80	1.646.192,00	6.646.662,47
830.6.2.9	Diğer Alımlar	0	0	0
830.6.2.9.1	Diğer Alımlar	0	0	0
830.6.3	Gayri Maddi Hak Alımları	897.685,02	3.084.476,30	854.514,85
830.6.3.1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	524.749,22	2.085.371,30	854.514,85
830.6.3.1.1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	524.749,22	2.085.371,30	854.514,85
830.6.3.3	Lisans Alımları	372.935,80	999.105,00	0
830.6.3.3.1	Lisans Alımları	372.935,80	999.105,00	0
830.6.4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaş.	2.311.802,63	16.339.540,94	7.193.397,79
830.6.4.1	Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	7.401,80	12.689.245,94	2.687.322,09
830.6.4.1.7	Yol için Arazi Alım ve Kamulaş. Giderleri	7.401,80	0	0
830.6.4.1.90	Diğer Gayrimenkul Alım Kamulaş.Gid	0	12.689.245,94	2.687.322,09
830.6.4.2	Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	2.304.400,83	3.650.295,00	4.506.075,70
830.6.4.2.1	Hizmet Binası İçin Arsa Alım Kamulaş Gid.	0	3.650.295,00	0
830.6.4.2.3	Sosyal Tesis İçin Arsa Alım Kamulaş Gid.	2.304.400,83	0	4.506.075,00
830.6.5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Gid.	106.459.713,27	253.667.171,72	162.872.922,92
830.6.5.2	Malzeme Giderleri	3.645.499,13	15.815.533,00	10.480.450,46
830.6.5.2.1	İnşaat Malzemesi Giderleri	2.847.819,13	15.440.930,20	9.761.050,46
830.6.5.2.2	Elektrik Tesisatı Giderleri	797.680,00	0	719.400,00
830.6.5.2.3	Sıhhi Tesisat Giderleri	0	374.602,80	0
830.6.5.3	Taşıma Giderleri	0	0,00	6.360.782,65
830.6.5.3.90	Diğer Taşıma Giderleri	0	0,00	6.360.782,65

830.6.5.7	Müteahhitlik Giderleri	102.814.214,14	237.851.638,72	146.031.689,81
830.6.5.7.1	Hizmet Binası	938.488,08	6.524.925,83	713.856,00
830.6.5.7.2	Hizmet Tesisleri	10.092.590,74	52.008.093,20	11.087.313,82
830.6.5.7.7	Yol Yapım Giderleri	73.149.453,21	80.120.022,96	106.033.504,71
830.6.5.7.8	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	31.933,16	0	0
830.6.5.7.90	Diğerleri	18.601.748,95	99.198.596,73	28.197.015,28
830.6.7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	23.496.832,34	33.641.513,00	5.376.600,00
830.6.7.7	Müteahhitlik Giderleri	23.496.832,34	33.641.513,00	5.376.600,00
830.6.7.7.2	Hizmet Tesisleri	190.806,00	0	0
830.6.7.7.90	Diğerleri	23.306.026,34	33.641.513,00	5.376.600,00
830.7	Sermaye Transferleri	14.680.000,00	9.500.000,00	78.500.000,00
830.7.1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	14.680.000,00	9.500.000,00	78.500.000,00
830.7.1.9	Diğer Sermaye Transferleri	14.680.000,00	9.500.000,00	78.500.000,00
830.7.1.9.4	Kamu Ortaklıklarına	14.680.000,00	9.500.000,00	78.500.000,00

2024 YILI MÜDÜRLÜKLER BAZINDA GİDER BÜTÇESİNİN DETAYLI AÇIKLAMASI:

1-) ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Özel Kalem Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 1.300.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bölüm içinde 1.840.000,00 TL aktarma ile ödenek Eklenmiş ve 470.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 2.670.000,00 TL olup, bunun 2.048.892,37 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 621.107,63 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

2-) MALİ HİZMETLER MÜDÜRLĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Mali Hizmetler Müdürlüğünün01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi.2024 Yılı içinde Bütçe ile 125.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde 40.000.000,00 TL Ek Bütçe yapılmış olup toplam 165.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmiştir. Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 37.670.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 90.985.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 111.685.000,00 TL olup, bunun 11.497.720,41 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 187.279,59 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

3-) YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 360.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 300.000,00 TL aktarma ile ödenek eklenmiş ve 150.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 510.000,00 TL olup, bunun 305.256,21TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 204.743,79 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

4-) HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 430.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 295.000,00 TL aktarma ile ödenek eklenmiş ve 235.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 490.000.00 TL olup, bunun 489.223,13 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 776,87 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

5-) ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 6.670.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 1.610.000,00 TL aktarma ile ödenek eklenmiş ve 5.865.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 2.415.000,00 TL olup, bunun 1.393.452,73 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 1.021.547,27 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

6-) FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 282.400.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 142.111.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 95.400.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 329.111.000,00 TL olup, bunun 318.708.269,27 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 10.402.730,73 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

7-) İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 2.480.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 1.170.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 1.170.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 2.480.000,00 TL olup, bunun 1.723.457,94 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 756.542,06 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

8-) KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 7.900.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 4.055.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 4.055.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 7.900.000,00 TL olup, bunun 6.760.245,47 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 1.139.754,53 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

9-) ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 820.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüm içinde 910.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 465.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 1.265.000,00 TL olup, bunun 1.133.317,94 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 131.682,06 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

10-) TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 6.400.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüm içinde 18.995.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 1.800.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 23.595.000,00 TL olup, bunun 23.074.956,53 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 520.043,47 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

11-) BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Bilgi İşlem Müdürlüğünün 01.01.2024- 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 2.540.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüm içinde 4.445.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 625.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 6.360.000,00 TL olup, bunun 5.452.889,90 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 907.110,10 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

12-) BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 1.650.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüm içinde 120.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 1.415.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 355.000,00 TL olup, bunun 280.500,00 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 74.500,00 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

13-) İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 447.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde 160.000.000,00 TL Ek Bütçe yapılmış olup toplam 607.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmiştir. Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 40.784.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 19.100.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 628.684.000,00 TL olup, bunun 620.127.587,49 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 8.556.412,51 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

14-) PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Park ve Bahçeler Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 56.500.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 35.670.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 36.520.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 55.650.000,00 TL olup, bunun 52.293.377,52 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 3.356.622,48 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

15-) EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 7.360.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 8.090.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 1.890.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 13.560.000,00 TL olup, bunun 10.535.433,57 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 3.024.566,43 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

16-) STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Strateji ve Geliştirme Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 450.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 270.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 180.000,00 TL olup, bunun 23.670,00 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 156.330,00 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

17-) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 33.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 8.840.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 2.750.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 39.090.000,00 TL olup, bunun 36.451.275,17 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 2.638.724,83 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

18-) RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 240.000.00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme

150.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 90.000,00 TL olup, bunun 6.966,90 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 83.033,10 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

19-) MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Muhtarlıklar Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 1.800.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 3.290.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 690.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 4.400.000,00 TL olup, bunun 4.117.448.01 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 282.551,99 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

20-) GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 700.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 7.520.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 330.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 7.890.000,00 TL olup, bunun 7.555.984,93 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 334.015,07 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

21-) ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Etüt ve Proje Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 42.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 100.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 30.680.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 11.420.000,00 TL olup, bunun 11.361.313,82 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 58.686,18 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

22-) KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ:

Battalgazi Belediye Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün 01.01.2024 - 31.12.2024 dönemine ait 12 aylık Bütçe Faaliyetleri ve ödeme kalemleri incelendi. 2024 Yılı içinde Bütçe ile 23.000.000,00 TL ödenek tahmin edilmişti. Yıl içinde Belediye Meclis/Encümen kararı ile bu bölüme 100.000,00 TL Aktarma ile ödenek eklenmiş ve 22.900.000,00 TL aktarma ile ödenek düşülmüş olup, bu bölümün 2024 yılı toplam net ödeneği 200.000,00 TL olup, bunun 102.000,00 TL'si Gider olarak tahakkuk edilmiş ve 98.000,00 TL si ödenek fazlası olarak iptal edilmiştir.

Muhasebe İş Ve İşlemleri

5018 sayılı kanunun 53. maddesine göre belediyemizin mali tabloları, aylık mizan, gelir ve gider bilgileri Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) internet ortamında her ay süresi aşılmadan veri giriş işlemleri gerçekleştirilmiştir Belediyemizin tüm harcamaları muhasebeleştirilerek ödemeleri yapılmıştır. 2024 yılı içinde 10074 adet yevmiye kaydı yapılmış, ödeme, gelir işlemleri kayıt altına alınmış ve Sayıştay denetimine hazır hale getirilmiştir. Aylık gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesi düzenli olarak yapılmıştır. Birim Müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödemesi yapılmıştır.

Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için mutemetlere verilen avans ile ilgili gider belgelerini inceleyerek mahsubunu, mahsup dışı kalan avans süresi içerisinde Belediyemiz hesaplarına intikali sağlanmıştır. Belediyemizle çalışan firmalara ait Kesin teminat mektupları kayıt altına alınmış olup, iş bitiminde ilgiliye iade edilmesi ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır. Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetim sürecinde hesap verme sorumluluğu, mali faaliyet ve raporları, istenen belgeler eksiksiz olarak Müdürlüğümüz tarafından düzenlenmiştir.

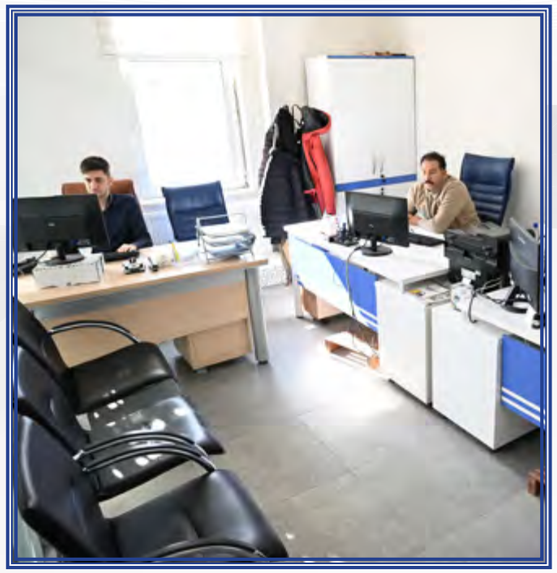


Saha Çalışmaları:

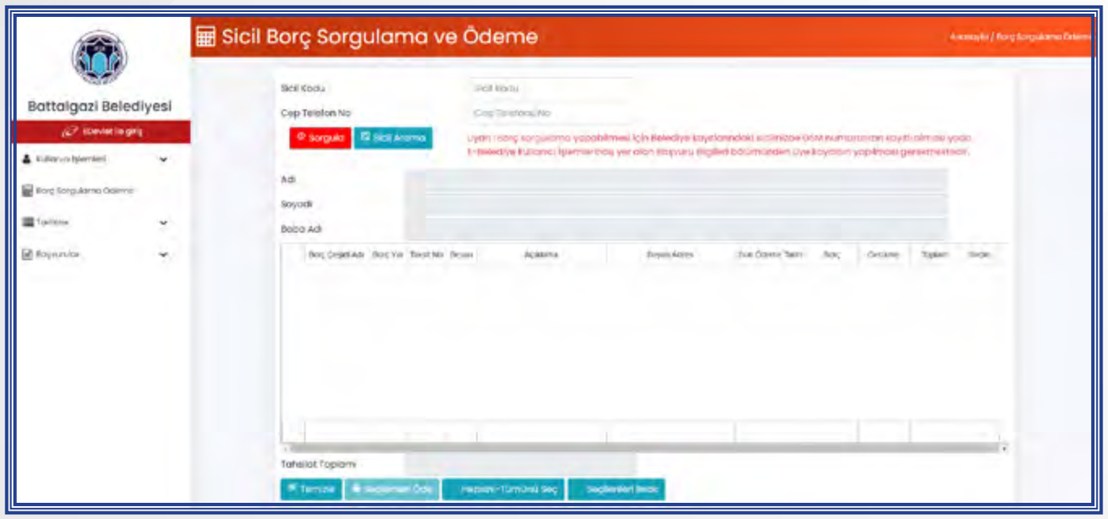
Belediyemizin tahsil etmekle sorumlu olduğu vergilerden emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi ile ilgili olarak beyan edilmeyen veya eksik bildirimde bulunulan mükelleflerin tespiti için Müdürlüğümüze bağlıpersonelimiz tarafından mahallelerde denetim yapmak üzere görevlendirilmiştir. Yapılan kontroller sonucu beyan edilmeyen veya eksik bildirimde bulunulan mükelleflere yoklama fişi tanzim edilerek bu vergilerin tahsilatı için gerekli işlemler yapılmıştır.

Müdürlüğümüzce 2024 yılı içinde İlan ve Reklam gelirlerini artırmak için tabelaları uzaktan algılayan resim üzerinden tabelaların en ve boy ölçülerini çıkartarak sahadan Belediye otomasyon sistemi ile online ile bilgi gönderen fotoğraf değerleme sistemi uygulamasıyla işlemleri yürütmektedir.





İnternet ile Tahsilât:
Önceki yıllarda Teknolojik imkânlar kullanılarak mükelleflerin Belediyemize gelmeden Belediyemizin web sitesini kullanılarak E-belediyecilik kapsamında internet üzerinden borçlarını öğrenebilmelerine ve arzu ederlerse borçlarını ödeyebilmelerine imkân sağlanmıştı. Bu uygulama 2024 yılında daha da yaygınlaştırılmıştır.



Kamu Kurumlarına Olan Borç Durumu:
Kamu kurum ve kuruluşlarına ait borçlar düzenli olarak 2024 yılı içinde ödemeleri devam ettirilmiştir.

Taşınır İş Ve İşlemleri:
Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili maddelerine istinaden Dayanıklı Taşınırlarla ilgili iş ve işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yürütülmüştür. Diğer Hizmet Birimlerimizden Müdürlüğümüze gönderilen cetveller deki kayıtları Muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırıp uygunluğunu kontrol ederek 1'er nüshalarını Harcama Birimlerine göndermiştir. Taşınır İş ve İşlemlerine Esas olmak üzere Harcama birimlerinden gönderilen Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri konsolide edilerek Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelleri düzenlenerek Sayıştay'a gönderilmiş olup birer suretleri Muhasebe Birimimizde bırakılmıştır.

Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri Müdürlüğümüz tarafından 6360 Sayılı Yasa gereği tüzel kişiliği sona eren belediyelerin taşınmazları Battalgazi Belediyesi adına devirleri ilgili tapu müdürlüğünce sağlanmış olup, devri yapılan taşınmazlar Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan formlar konsolide edilerek taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulmuş ve Muhasebe kayıtları sağlanmıştır.

Ön Mali Kontrol İşlemleri:
Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarla ilgili Yönetmelik gereği ön mali kontrol işlemi 2023 yılı içinde yapılmıştır.



2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(1) Mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanmış ve belirlenen sürelerde ilgililerin ve üst Yöneticisinin bilgisine sunulmuştur.
(2) Mali tablolar, bütünlük, güvenilirlik, kullanışlılık, yöntemsel geçerlilik ve ulaşılabilirlik ilkeleri çerçevesinde; yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak ve istatistiksel yöntemler kullanılarak hazırlanmıştır.
(3) Bütçe uygulama sonuçları tablosu, kurumun bütçe uygulamaları sonucunda belirli raporlama dönemlerinde elde ettiği bütçe gelirleri ve yaptığı bütçe giderlerini gösteren ve bunlar hakkında detaylı bilgi sağlayan mali tablolardır.
(4) Bütçe uygulama sonuçları tablosu, bütçe gelir ve bütçe gider hesapları hesap grupları hesaplarından üretilmiş. Bütçe yılının tamamına ilişkin olarak düzenlenen tabloya mahsup dönemi işlemleri de dâhil edilmiştir.

3.Mali Denetim Sonuçları
5393 Sayılı Belediye Kanunun 25. maddesi gereği Bütçenin Gelir Giderleri ve bunlara ait

işlemlerin denetimi için Meclis tarafından Denetim Komisyonu oluşturulmuştur. Denetim Komisyonu, Belediyeye bağlı birimlerin hesap kayıt ve işlemlerini ayrı ayrı incelemek ve rapor altına almak üzere çalışmalarına devam etmektedir.

Anayasamızın 160. Maddesi, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri uyarınca; Belediyenin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde 2024 Mali Yılına ait mali faaliyet, karar ve işlemlerinin Kanunlara kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden denetlenmek üzere hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 44. Maddesine istinaden hazırlanıp 18 Ocak 2007 Tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine istinaden, kurumda görevli personele kullanımları için teslim edilen Mal ve Malzemenin Belediye görevlilerinin kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri nedeniyle herhangi bir kamu zararı oluşup oluşmadığı Sayıştay Denetim elemanlarınca yapılan denetim sonucunda hazırlanacak denetim raporu ile kesinlik kazanacaktır.

4.Diğer Hususlar

Bütçe Gelir ve Gider İşlemlerinin elde edilmesi ve mal ve malzemenin kullanılmasında görevli ve yetkili personeller tarafından Belediye kaynaklarının etkin, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi, kullanılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemler alınmış ve personelin eğitimine özen gösterilmiştir.

Belediyenin Bütçesi, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanmış, belirlenen hedef ve faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer, hedeflenen sonuçlar elde edilmiştir.

Bütçenin İdare Performans Planına, yıllık programlara, kurumun Stratejik plan ve Performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanması, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli Şekilde elde edilmesi ve kullanımının sağlanması, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesi, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunlarda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi konularında Üst Yönetici ve İdareciler tarafından gerekli hassasiyetler gösterilmiştir. İş ve işlemlerde kurum içi disiplin mevzuat çerçevesinde sağlanmış hizmetlerin eksiksiz zamanında sunulması benimsenmiştir.

2024 Mali yılında ödenemeyen ve emanet hesabına alınan Belediye giderleri 2024 bütçesine devir edilerek hak sahiplerine bütçe yılı içerisinde programlı bir Şekilde ödemeye devam edilmiştir.

Belediyemizde tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin uygulanmasında aşağıdaki ilkeler esas alınmıştır:

Mükellef ve sorumlulara vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerini kolayca yerine getirebilmeleri için gerekli hizmetler sağlanmış. Mükellef ve sorumluların vergiye uyumu teşvik edilmiş, çalışmalar hızlandırılarak, Belediye gelirlerinin yasal süreler içerisinde tahsil edilmesi gerçekleştirilmeye çalışılmıştır.

Belediye haklarının korunması ve yükümlülükler konusunda mükelleflerin bilgilendirilmesi için personeller görevlendirilmiş ve gerekli eğitim, uzmanı kişiler tarafından verilmiş ve gerekli önlemler alınmıştır. Belediye vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerinin kanuni dayanakları bütçede gösterilmiştir. Bütçede yer alan gelirler, ilgili kanunlarında belirtilen usullere göre tarh, tahakkuk ve tahsil edilmiştir.

Belediyenin tahsil ettiği vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerden diğer kamu, kurum ve kuruluşlara verilecek paylar, Belediye bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerden karşılanmıştır. Mali yıl içinde kullanılabilecek ödenek miktarı, ilgili kanun hükümleri uyarınca tahsil edilen miktar dikkate alınarak ödenmiştir.

Belediye gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli personeller tarafından ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz yapılması koordine edilerek mükellef memnuniyeti ön plana çıkarılmıştır.

Belediyenin özel gelirlerine ilişkin olarak ilgili kanunlarında belirtilen fiyatlandırılabilir mal ve hizmetlerin tarifeleri ile uygulamaya yönelik usul ve esaslar, Belediye Meclisinin kararı alınarak belirlenmiştir.

5.Sistem Yönetimi ve Strateji Geliştirme Birimi

- Belgelendirme kurumu Türk Standartları Enstitüsü tarafından 26.08.2024 – 30.08.2024 tarihleri arasında, sahip olduğumuz Yönetim sistemleri belgeleri TS ISO EN 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı ve TS ISO 10002:2018 kapsamında belge yenileme dış tetkiki gerçekleştirilmiştir. Tetkik neticesinde yönetim sistemi faaliyetlerimiz başarılı bulunarak belgelerimiz yenilenmiştir.
- Belediyemizin yeni hizmet dönemi için stratejik planlama süreci mevzuat uyarınca tamamlandı. Battalgazi Belediyesi Stratejik Planı 2025-2029 tamamlanarak Eylül ayı meclis oturumunda onaylanarak kamuoyuna beyan edilmiştir.
- 2025 Bütçe Performans Programı hazırlanmış, Ekim ayı meclis oturumunda onaylanarak komu oyuna beyan edilmiştir.
- İç Kontrol Uyum Eylem Planı 2025 – 2026 yılın başında üst yönetim oluruna sunulmak üzere hazırlanmıştır.
- Mevzuat çerçevesinde Yıllık Faaliyet Raporu 2023 oluşturulmuş ve beyan edilmiştir.

SİSTEM YÖNETİMİ VE STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

•Belgelendirme kurumu Türk Standartları Enstitüsü tarafından 26.08.2024 – 30.08.2024 tarihleri arasında, sahip olduğumuz Yönetim sistemleri belgeleri TS ISO EN 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı ve TS ISO 10002:2018 kapsamında belge yenileme dış tetkiki gerçekleştirilmiştir. Tetkik neticesinde yönetim sistemi faaliyetlerimiz başarılı bulunarak belgelerimiz yenilenmiştir.

•Belediyemizin yeni hizmet dönemi için stratejik planlama süreci mevzuat uyarınca tamamlandı. Battalgazi Belediyesi Stratejik Planı 2025-2029 tamamlanarak Eylül ayı meclis oturumunda onaylanarak kamu oyuna beyan edilmiştir.

•Bütçe Performans Programı 2025 hazırlanmış, Ekim ayı meclis oturumunda onaylanarak komu oyuna beyan edilmiştir.

•İç Kontrol Uyum Eylem Planı 2025 – 2026 yılın başında üst yönetim oluruna sunulmak üzere hazırlanmıştır.

•Mevzuat çerçevesinde Yıllık Faaliyet Raporu 2023 oluşturulmuş ve beyan edilmiştir.



T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Ali ADIYAMAN
Mali Hizmetler Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün görevleri

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

a)Muhtarlar ve Muhtarlıkların bilgilerini tutmak.

b)Mahalle muhtarlıklarının hizmet binalarını yapmak-yaptırmak.

c)Muhtarlık hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz, mefruşat, internet ve telefon aboneliklerine ve faturalarına destek olmak.

ç) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen giden evrak kayıtlarını tutmak.

d) Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri en uygun ortamda alınması, ilgili birimlere iletilmesi ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğinin takip edilmesi,

e) Belediye ile muhtarlar arasında iletişimi kolaylaştırmak üzere mevcut koşullara uygun iletişim haberleşme ağı kurulması,

f) Şehir merkezinde tüm muhtarların kullanımına açık muhtarların sosyal aktivitelerini gerçekleştirebilecekleri "muhtarlık lokali" oluşturmak muhtarlık lokaline personel ve malzeme desteği vermek.

g) İçişleri Bakanlığı'na üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısının sisteme işlenmesi,

h) Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak amacıyla periyodik toplantılar tertiplemek.

i)Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb.
konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesinin sağlanması,

k)Müdürlüğün görev alanına giren konularda yürütülen işlerle ilgili düzenli olarak veri toplanması, değerlendirilmesi, rapor hazırlanması ve bu doğrultuda uygulanan sistemler yönetilmesine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi İlişkin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili mevzuat ve Başkan tarafından verilen diğer görevlerin yürütülmesinden sorumludur.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

Müdür görev ve hizmetlerinden ötürü bağlı olduğu amire karşı sorumlu olup, bu Yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin Belediyenin vizyon ve misyonuna ve ilgili mevzuata uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktan sorumludur. Bu kapsamda;

Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınların takip edilmesi ve gelişme ve değişikliklerden personelinin bilgilendirilmesi ve eğitilmesi, Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren bütün işlerin ve personelin alt birimlere dağıtılması sevk ve idari ile gerekli denetimlerin yapılması, Müdürlük personelinin terfi, doğum yardımı, aile yardımı ve benzeri özlük haklarındaki değişikliklere ilişkin değişikliklerin izlenerek zamanında ilgili birime bildirilmesinin sağlanması,

İlgili mevzuata uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin belirlenmesi; taşınır işlemlerini gerçekleştirilmesinin sağlanması,

Müdürlüğün çalışma ve stratejik planları, faaliyet raporları, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçların hazırlanarak uygulanmasının sağlanması,

Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere müdürlük görüşünün hazırlanması.

Müdürlüğün bütçe taslağının hazırlanması ve harcama yetkilisi bütçe giderlerinin gerçekleştirilmesi.

İhale yetkilisi olarak ilgili mevzuatta belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması,

Alt birimler arasında görev dağılımının yapılması ve gerekli koordinasyonun sağlanması ve verilen işlerin takip edilmesi,

Sorumluluk alanına giren diğer işler ile üst makamlarca verilen diğer görevlerin yürütülmesinden sorumludur.

Muhtar Buluşmaları:

Yıl boyunca Başkanımız Bayram TAŞKIN çeşitli Mahalle Muhtarlıklarımızda Muhtarlarımız ve vatandaş ile toplantı yaparak mahalle sorunları istişare edip, özverili çalışmalarından dolayı tebrik etti.

Makam Ziyaretleri:

Yıl İçerisinde Mahalle Muhtarları, Dernek Başkanları Ve Mahalle Sakinleri Belediye Başkanı'nı Makamında Ziyaret Edip Hem Taleplerini Hem De Yapılan Hizmetlerden Dolayı Teşekkürlerini İlettiler.

Battalgazi Muhtarlar Derneği

Malatya Muhtarlar Derneği

Malatya Beydağı Muhtarlar Derneği

Eski Malatya Muhtarlar Derneği

Kayısı Kent Muhtarlar Derneği

Türkiye Federasyonu Malatya Muhtarlar Derneği



Mahalle Sizin, Söz Sizin:

Mahalle Sizin Söz Sizin diyerek; Nisan Ayından İtibaren Battalgazi'nin Geleceği İçin; Sayın Belediye Başkanımız Bayram Taşkın' ın, Başkan Yardımcılarının Ve Müdürlerimizin katılımları ile Mahalle Sizin, Söz Sizin programı Dahilin de Toplam da 18 Mahallemiz İle cuma namazı sonrası buluşarak vatandaşlarımızın sıkıntılarını ve isteklerini görüşerek istişare ettik .





Muhtarlar Günü:

Muhtarlık müessesesi, kültürümüz ve toplumsal hayatımızın en önemli yapı taşlarından biridir. 19 Ekim Muhtarlar Günü dolayısıyla Battalgazi Belediyesi , Yeşilyurt Belediyesi , Malatya Büyükşehir Belediyesi hazırladığı ortak program çerçevesinde il ve ilçelerde görev yapan Muhtarlarımıza verilen yemeğe Sayın Başkanımız Bayram TAŞKIN'la katılarak ,işlerini özveriyle yürüten tüm muhtarların Muhtarlar Günü'nü kutladık.

Hak Sahipliği Bilgilendirme Toplantıları:

AFAD İl Müdürlüğü ile birlikte; Muhtarlara hak sahipliği konusunda bilgilendirme toplantıları gerçekleştirildi.

Cenaze Ve Çadır İşlemleri:

Vefat Eden Kişinin Akrabası ya da Komşusu Tarafından Cenaze Çadırının Talep Edilmesi

Telefon , çağrı merkezi ve mahalle muhtarları tarafından Talep Edilmesi

Adres Bilgilerinin ve İletişim Bilgilerinin alınması

Ekip Sorumlusu ve Ekiplere Bilgi Verilmesi

Çadır, Masa, Sandalye, Semaver, Soba, Seyyar Kablo Tutanak Karşılığında Teslim Edilmesi ve Teslim Alınması.

Cenazelerimizin mevlit günü 100 adet sandalye , 12 adet masa takviyesi yapılması

2 adet çadır taşımak için pikap , 2 adet cenaze taşıma aracımız bulunmaktadır.

Ayrıca stk programlarına,açılış programlarına,kamu kurum ve kuruşlara 700 e yakın protokol çadırı kurulumunda bulunduk





TOPLAM KURULAN ÇADIR SAYISI	1329 ADET
TOPLAM GASİLHANE CENAZE SAYISI	316 ADET
TOPLAM GİDEN TAŞ SAYISI	1329 ADET
TOPLAM ALINAN ÜCRET	221.700 TL

Yapılan Hizmetler:

Muhtar evlerinin bakım onarım ve tadilatlarını , Muhtarlık tabelası , bayrak degişikliği gibi bir çok hizmetleri karşılandı

Mahalle Muhtarlarımıza Vatandaşlarımıza Dağıtılması İçin 3500 Adet Takvim Verildi.

Kırsal Mahallelerimize (Taziye Evine Gider) Yön Tabelası Yapıldı.

Cenazelerde İhtiyaç Sahibi Ailelerimize Odun Kömür Desteğinde Bulunarak, Taziye Paketi Dağıtımına Başlandı.







T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Yaşar KARATAŞ
Muhtarlık İşleri Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz' ün Görev Yetki ve Sorumlulukları

1 - Müdürlüğümüzün Görevleri

Özel Kalem Müdürlüğü; Başkanlık Makamından ilgili yerlere kutlama ve taziye mesajları, çiçek ve Belediye Başkanlığı çelenginin gönderilmesini, Başkanlık Makamının halk, kurumlar ve belediye müdürlükleri ile olan ilişkilerinin düzenli ve sistematik bir şekilde yürütülmesi, Makamın gerektirdiği temsil, ağırlama ve tören organizasyonlarınıngerçekleştirilmesi, önemli gün ve haftalarda Başkanlık Makamı adına kurum ve kuruluşlara resmi yazı ile kutlama mesajı göndermek, hediye vermek gibi hizmetleri yürütmektedir.

2 - Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Görev alanına giren bütün konularda mer'i mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır.

3 - Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

4 - Faaliyet ve Proje Bilgileri

a) Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda; günlük çalışma programının yapılması, düzenli-verimli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğinin sağlanması ve çeşitli toplantılar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlandı,

b) Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlayarak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapıldı.

c) Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandı.

ç) Başkanlık makamının istekleri doğrultusunda dosyalanma işlemlerinin yapılması ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlandı

d) Halk günleri ve/veya diğer günlerde Belediye Başkanı'nı görmek için gelen vatandaşların isteklerinin alınması ve alınan bilgilerin Belediye Baskanı'na rapor edilmesi sağlandı,

e) Özel Kalem Müdürlüğüne intikal eden haberleri, bilgi ve belgeleri en hızlı şekilde Başkan'a ulaştırılması işlemlerinin yapılması, takip edilerek sonuçlandırılması sağlandı.

f) Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlayarak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmeleri sağlandı. Başkan'ın zamanını çok iyi planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemler yapıldı.

g) Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlandı.

ğ) Resmi tören ve kutlamalarda Belediye'nin üzerine düşen görevleri ilgili birimlerle işbirliği halinde organize etme işlemlerinin yapılması ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlandı.

h) Başkanın, Başkan Yardımcılarının, Başkanlığa danışmanlık hizmeti verenlerin ve Makam Şoförlerinin çalışmalarının takip edilmesi, izin vb. nedenlerle kurumdan ayrılanların yerlerine bakacak kişilerin belirlenmesi kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlandı,

ı) Yönetim geliştirme çalışmaları doğrultusunda düzenlenen eğitim programları ve etkinliklerde ilgili Müdürlüğe verilecek destek için gerekli işlemlerin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlandı.

i) Başkanlık divan toplantıları organize edilerek, raporların dosyalanması işlemlerinin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlandı,

j) Başkanlığın, yürütülmekte olan çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün ve hakedişlerin düzenlenmesi işlemlerinin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlandı.

k) Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılması ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlandı.

l) Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılması sağlandı,

m) Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık makamı adına mesaj, çelenk ya da çiçek gönderildi.

n) Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemleri yapıldı, sağlandı.

o) Açılış, kutlama, mezuniyet vb. törenleri, toplantı gibi faaliyetleri organize edildi, gerekli duyuruların

yazılı görsel basında yayımlanması işlemleri yapılıp , kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlandı,
ö) Basın ve medyada çıkan Belediye ile ilgili haberleri takip edilip, gerekli cevaplandırmanın yapılması sağlandı.
p) Belediye Başkanının onaylaması gereken tüm evrakların makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılması sağlandı.
r) Sağlıklı, güvenli ve sürdürülebilir bir kentsel yaşam için projeler üretilmesine katkı sağlandı,
s) Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılması sağlandı.
ş) Belediye Başkanı'nın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri ile ilişkisini sağlanıp, Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplayarak sunuldu,
t) Belediye Başkanı'na sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapıldı,
u) Belediye Başkanı'nın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırarak, sonuçları takip edildi ve geri dönüş sağlandı.
ü) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesi sağlandı.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler



(MASTÖB) GENEL BAŞKANI NAZİFE ÖZDEMİR VE YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN ZİYARETİ



10.MALATYA ANADOLU KİTAP VE KÜLTÜR FUARI AÇILIŞINI GERÇEKLEŞTİRDİK



11 KASIM MİLLİ AĞAÇLANDIRMA GÜNÜ FİDAN DİKİMİ



23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI PROGRAMIMIZ



24.DÖNEM MALATYA MİLLETVEKİLİ VE MALATYA ESKİ BELEDİYE BAŞKANI CEMAL AKIN'IN ZİYARETİ



ACIBADEM KONTEYNER KENT VATANDAŞ ZİYARETİMİZ



ADALET BAKANLIĞI YARGITAY ÜYESİ YUNUS NADİ KOLUKISA'NIN ZİYARETİ



AFAD BAŞKANI OKAY MEMİŞ'İ ZİYARETİMİZ



AK PARTİ 27.DÖNEM MALATYA MİLLETVEKİLLERİ HAKAN KAHTALI VE AHMET ÇAKIR'IN ZİYARETİ



AK PARTİ BATTALGAZİ İLÇE BAŞKANI BASRİ KAHVECİ, KADIN KOLLARI BAŞKANI EBRU İNANÇ VE KADIN KOLLARI YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN ZİYARETİ



AK PARTİ BATTALGAZİ İLÇE BAŞKANI BASRİ KAHVECİ'Yİ ZİYARETİMİZ



AK PARTİ BATTALGAZİ İLÇE GENÇLİK KOLLARI 7.OLAĞAN İLÇE KONGRESİNE KATILDIK



AK PARTİ MALATYA MİLLETVEKİLİ İNANÇ SİRAÇ ÖLMEZTOPRAK'IN ZİYARETİ



AK PARTİ MALATYA MİLLETVEKİLİMİZ İHSAN KOCA'NIN ZİYARETİ



AK PARTİ BATTALGAZİ İLÇE GENÇLİK KOLLARI BAŞKANI ZİYA ÇAĞRI KARADOĞAN'A HAYIRLI OLSUN ZİYARETİMİZ



AK PARTİ BATTALGAZİ İLÇE KADIN KOLLARI 7.OLAĞAN KONGRESİNE KATILDIK.



AK PARTİ MALATYA MİLLETVEKİLİMİZ SN.ABDURRAHMAN BABACAN'IN ZİYARETİ



AK PARTİ YEŞİLYURT 8.OLAĞAN KONGRESİNE KATILDIK



AK PARTİ BATTALGAZİ İLÇE KADIN KOLLARI BAŞKANI EBRU İNANÇ'I ZİYARET ETTİK



AK PARTİ İL GENÇLİK KOLLARI KONGREMİZİ GERÇEKLEŞTİRDİK



AK PARTİ YEŞİLYURT İLÇE BAŞKANI RAMAZAN YAYLACI'YI ZİYARET ETTİK



AK PARTİ YEŞİLYURT İLÇE GENÇLİK KOLLARI KONGREMİZİ GERÇEKLEŞTİRDİK



AKÇADAĞ BELEDİYE BAŞKANI HASAN ULUTAŞ'I ZİYARETİMİZ



AKSA DOĞALGAZ MÜDÜRÜ GÜNGÖR ATEŞ'İ ZİYARETİMİZ



BARO BAŞKANI AV.ONUR DEMEZ'İ ZİYARETİMİZ



BARO BAŞKANIMIZ ONUR DEMEZİ ZİYARETİMİZ



ANAYASA MAHKEMESİ ÜYESİ SELAHATTİN MENTEŞ'İ ZİYARETİMİZ



ARAŞTIRMACI-YAZAR ABDURRAHMAN UZUN'U İLİMİZDE MİSAFİR ETTİK



BASIN İLAN MÜDÜRÜ HAŞİM POYRAZ'IN ZİYARETİ



BAŞSAVCI ÖMER METE'Yİ ZİYARETİMİZ



ARSLANTEPE HÖYÜĞÜ KAZI BAŞKANI PROF. DR. FRANCESCA BALOSSİ HOCAMIZI VE EKİP ARKADAŞLARINI ZİYARETİMİZ



AŞURE İKRAMI PROGRAMINA KATILDIK



BATTALGAZİ BELEDİYE MECLİS GRUP TOPLANTIMIZ



BATTALGAZİ BELEDİYESPOR WUSHU KUNG FU TAKIMIMIZIN ZİYARETİ



BATTALGAZİ BELEDİYESPORUMUZUN GENÇ OYUNCULARININ ZİYARETİ



BATTALGAZİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜMÜZ ALİ KAÇMAZ'I ZİYARETİMİZ



CEM VAKFI BAŞKANI EŞREF DOĞAN VE YÖNETİMİNİN ZİYARETİ



CHP MALATYA İL BAŞKANI BARIŞ YILDIZ'IN ZİYARETİ



BATTALGAZİ KADIN KOOPERATİFİ ZİYARETİMİZ



BATTALGAZİ KAYMAKAMIMIZ SAYIN ERKAN SAVAR'I ZİYARETİMİZ



ÇEVRE ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI KENTSEL DÖNÜŞÜM BAŞKANI HAKKI ALP'İ ZİYARETİMİZ



ÇEVRE ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ İL MÜDÜRÜMÜZ CENGİZ BAŞER'İ ZİYARETİMİZ



BATTALGAZİ YAZ SPOR OKULLARI PROJEMİZ KAPSAMINDA, EĞİTİM ALAN ÖĞRENCİLERİMİZİ ZİYARETİMİZ.



BEYDAĞI MAHALLESİ POLİS KARAKOLU AÇILIŞI



ÇEVRE,ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANIMIZ MURAT KURUM İLE TOKİ KONUTLARIMIZDA İNCELEMELERDE BULUNDUK



ÇÖŞNÜK MAHALLESİ REZERV ALANI İNCELEME



DARENDE BELEDİYE BAŞKANI ALİCAN BOZKURT'U ZİYARETİMİZ



DEVİR TESLİM TÖRENİMİZ



ESKİ GÜMRÜK VE TİCARET BAKANI VE AK PARTİ MALATYA MİLLETVEKİLİMİZ BÜLENT TÜFENKCİ'NİN ZİYARETİ



ESKİMALATYA MUHTARLAR DERNEĞİMİZİN ZİYARETİ



DEVİR TESLİM TÖRENİMİZ



DOĞANYOL BELEDİYE BAŞKANI HAKAN BAY'I ZİYARETİMİZ



ESNAF ZİYARETİMİZ



ESNAF ZİYARETİMİZ



DSİ MÜDÜRÜ AYTAÇ SUCU'YU ZİYARETİMİZ



ENSAR VAKFI BAŞKANI DOÇ.DR.AHMET KÜÇÜK VE YÖNETİMİNİN ZİYARETİ



ESNAF ZİYARETİMİZ



ESNAF ZİYARETİMİZ



FAHRİ KİĞILI VAKFI MUSTAFA ORHANOĞLU KUR'AN KURSU ZİYARETİMİZ



FAHRİ KİĞILI VAKFI MUSTAFA ORHANOĞLU KUR'AN KURSU ZİYARETİMİZ



GENÇ SPORCULARIMIZIN ZİYARETİ



GÖRME ENGELLİLER İLKOKUL-ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİNİ ZİYARETİMİZ



FIRAT ELEKTRİK DAĞITIM A.Ş. MALATYA İL MÜDÜRÜ ORKUN ÖZGAN'I ZİYARETİMİZ



FIRAT MAHALLESİNDE VATANDAŞLARIMIZLA BİRARAYA GELDİK



GÖZTEPE MAHALLESİ REZERV ALANI İNCELEME



GÖZTEPE MAHALLESİNDE VATANDAŞLARIMIZLA BİRARAYA GELDİK



GAZİ İLKOKULU MÜDÜR,VELİ VE ÖĞRENCİLERİNİN ZİYARETİ



GAZİANTEP ŞAHİNBEY BELEDİYE BAŞKANI MEHMET TAHMAZOĞLU'NU MİSAFİR ETTİK



HACI BEKTAŞ VELİ KÜLTÜR MERKEZİ GENEL BŞK. HASAN MEŞELİ'NİN ZİYARETİ



HAK-İŞ GENEL BAŞKANI MAHMUT ARSLAN VE MALATYA ŞUBESİNİN ZİYARETİ



HAMİDİYE,CEVHERİZADE,İSTİKLAL,SARAY VE İZZETİYE MAHALLE MUHTARLARIMIZLA BİRARAYA GELDİK



HAMİT AMCAMIZI ZİYARETİMİZ



HAYIR ÇARŞIMIZDA MESAİ ARKADAŞLARIMIZI ZİYARETİMİZ



İÇ İŞLERİ BAKAN YARDIMCIMIZ MÜNİR KARALOĞLU'NU MAKAMLARINDA ZİYARET ETTİK



HANIMELİ DERNEĞİ KADIN KOOPERATİFİNİN AÇILIŞINI GERÇEKLEŞTİRDİK



HANIMINÇİFTLİĞİ MAHALLESİNDE VATANDAŞLARIMIZLA BİRARAYA GELDİK



İÇİŞLERİ BAKAN MÜŞAVİRİ HATİCE ATAN VE HEYETİNİN ZİYARETİ



İÇİŞLERİ BAKANI ALİ YERLİKAYA'YI İLİMİZDE MİSAFİR ETTİK



HATİCE İBRAHİM ÖZOĞLU İLKOKULU'NUN AÇILIŞINI GERÇEKLEŞTİRDİK



HATUNSUYU MAHALLESİNDE YAPIMI TAMAMLANAN ANADOLU LİSESİ'NİN AÇILIŞINI GERÇEKLEŞTİRDİK



İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ VE İL JANDARMA KOMUTANLIĞI ARAÇ FİLOSU TESLİM TÖRENİNE KATILDIK



İL EMNİYET MÜDÜRÜ ARİF ÇANKAL'I ZİYARETİMİZ



İL EMNİYET MÜDÜRÜ ARİF ÇANKAL'IN ZİYARETİ



İL JANDARMA KOMUTANI ALBAY ERCAN ALTIN'IN ZİYARETİ



İLKOKUL 1.SINIF ÖĞRENCİLERİNİ ZİYARETİMİZ



İLLER BANKASI BÖLGE MÜDÜRÜMÜZ MEHMET MÜCAHİT BAŞKIRAN'I ZİYARETİMİZ



İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRÜ YENER OBA'NIN ZİYARETİ



İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ BEHCET BAKIR'I ZİYARETİMİZ



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ ESKİ REKTÖRÜ PROF.DR.AHMET KIZILAY VE ÜNİVERSİTE HOCALARININ ZİYARETİ



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE ATANAN PROF. DR.NUSRET AKPOLAT'A ZİYARETİMİZ



İL MÜFTÜMÜZ RAMAZAN DOLU'YU ZİYARETİMİZ



İL SAĞLIK MÜDÜRÜ ERHAN BERK'İN ZİYARETİ



KALE BELEDİYE BAŞKANI İHSAN ÖZBAY'I ZİYARETİMİZ



KALKINMA AJANSLARI GENEL MÜDÜR YARD.MUSTAFA CANER MEYDAN'I ZİYARETİMİZ



KARAYOLLARI BÖLGE MÜDÜRÜ YUSUF GÜNEŞ'İ ZİYARETİMİZ



KAYISI ARAŞTIRMA ENSTİTÜSÜ MÜDÜRÜ ABDULLAH ERDOĞAN'I ZİYARETİMİZ



MAGİNDER 2.OLAĞAN GENEL KURULUNA KATILDIK



MAGİNDER BAŞKANI SALİH KARADEMİR VE YÖNETİMİNİ MİSAFİR ETTİK



KIRÇUVAL MAHALLESİNDE VATANDAŞLARIMIZ İLE BİRARAYA GELDİK



KULUNCAK BELEDİYE BAŞKANI ERHANCENGİZ'İ ZİYARETİMİZ



MALATYA BAROSU 100.YIL BALOSUNA KATILDIK



MALATYA CUMHURİYET BAŞSAVCISI ÖMER METE'NİN ZİYARETİ



KÜLTÜR VE TURİZM BAKAN YARDIMCIMIZ GÖKHAN YAZGI İLE ULU CAMİ ZİYARETİMİZ



MADEF BAŞKANI YILMAZ DURMUŞ'UN ZİYARETİ



MALATYA GAZETECİLER VE TELEVİZYONCULAR CEMİYETİNİN ZİYARETİ



MALATYA GENÇ MEMUR-SEN BAŞKANI MEHMET AÇIKGÖZ'ÜN ZİYARETİ



MALATYA SONSÖZ GAZETESİ İMTİYAZ SAHİBİ ALİ ER'İN ZİYARETİ



MALATYA TARIM PLATFORMU VE MALATYA DKKYB. BAŞKANI İHSAN AKIN'IN ZİYARETİ



MECLİS TOPLANTILARIMIZ



MEMUR-SEN MALATYA İL TEMSİLCİSİ HÜSEYİN SÖYLEMEZ VE BERABERİNDEKİ HEYETİ MİSAFİR ETTİK



MALATYA TSO BAŞKANI OĞUZHAN ATA SADIKOĞLU VE YÖNETİMİNİN ZİYARETİ



MALATYA VALİMİZ SEDDAR YAVUZ'U ZİYARETİMİZ



MHP BATTALGAZİ İLÇE BAŞKANI İLHAN İLHAN'IN ZİYARETİ



MHP MALATYA MİLLETVEKİLİ M.CELAL FENDOĞLU VE İL TEŞKİLATININ ZİYARETİ



MALATYASPOR TARAFTARLAR DERNEĞİ'NİN ZİYARETİ



MAZBATA TÖRENİMİZ



MİLLİ MAÇ HEYECANINI VATANDAŞLARIMIZLA BİRLİKTE YAŞADIK



MİLLİYET GAZETESİ YAZARI ABBAS GÜÇLÜ'NÜN ZİYARETİ



MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MALATYA İL BAŞKANLIĞI ZİYARETİMİZ



MÜSİAD MALATYA ŞUBE BAŞKANI YUNUS AKÇİN'İN ZİYARETİ



ORMAN BÖLGE MÜDÜRÜMÜZ MUSTAFA ARPACI'YI ZİYARETİMİZ



ÖZEL KARDEŞLERİMİZİ ZİYARETİMİZ



NAMAZGAHTA BAYRAM NAMAZINI EDA ETTİK



NİKAH TÖRENLERİMİZ



ÖZEL YAVRUMUZ MUHAMMED YASİR'İ ZİYARETİMİZ



PARİS 2024 OLİMPİYAT OYUNLARI İKİNCİSİ HEMŞEHRİMİZ, EVLADIMIZ, MİLLİ BOKSÖRÜMÜZ HATİCE AKBAŞ VE AİLESİNİN ZİYARETİ



NİKAH TÖRENLERİMİZ



ORDUZU MAHALLESİNDE VATANDAŞLARIMIZLA BİRARAYA GELDİK



PÜTÜRGE BELEDİYE BAŞKANI MİKAİL SÜLÜK'Ü ZİYARETİMİZ



PÜTÜRGE BELEDİYE BAŞKANI MİKAİL SÜLÜK'ÜN ZİYARETİ



SAFA KİTAP KAFE VE VEREN EL SOSYAL MARKET'İN AÇILIŞINI GERÇEKLEŞTİRDİK



SELÇUKLU MAHALLESİ REZERV ALANI İNCELEME



TANDOĞAN MAHALLESİ REZERV ALANI İNCELEME



TAŞTEPE MAHALLESİ REZERV ALANI HK.TOPLANTI



SEVİM LEVENT KIZIMIZI VE AİLESİNİ MİSAFİR ETTİK



SMA HASTASI EZEL BEBEĞİMİZE DESTEK STANDIMIZ



TBMM BAŞKANI NUMAN



TCDD 5.BÖLGE MÜDÜRÜ ALİ KARABEY'İ ZİYARETİMİZ



ŞAİR NURULLAH GENÇ'İ İLİMİZDE MİSAFİR ETTİK



TANDOĞAN MAHALLE TOPLANTIMIZ



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELLERİMİZİ ZİYARETİMİZ



TİCARET BAKANLIĞI BAKAN MÜŞAVİRİ ENVER AKGÜL'ÜN ZİYARETİ



TOKİ BAŞKANI MUSTAFA LEVENT SUNGUR'U ZİYARETİMİZ



TURGUT ÖZAL TIP MERKEZİ BAŞHEKİMİ PROF.DR.EROL KARAASLAN'I ZİYARETİMİZ



TV PROGRAMLARIMIZ



ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANIMIZ ABDULKADİR URALOĞLU'NU İLİMİZDE MİSAFİR ETTİK



TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ 1.KAYISI PANELİ PROGRAMINA KATILDIK



TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRÜ PROF. DR. RECEP BENTLİ'NİN ZİYARETİ



UZMAN AİLE DANIİMANI-YAZAR SALİHA ERDİM'İ MİSAFİR ETTİK



VATANDAŞ GÖRÜŞMELERİMİZ



TÜRKİYE MUHTARLER DERNEĞİMİZİN ZİYARETİ



TV PROGRAMLARIMIZ



YEREL YÖNETİMLER İSTİŞARE VE DEĞERLENDİRME TOPLANTISI



YAZIHAN BELEDİYE BAŞKANI ABDULVAHAP GÖÇER'İ ZİYARETİMİZ



YENİ MALATYASPOR'UMUZUN HEP YANINDA OLDUK



YEŞİLYURT BELEDİYE BAŞKANI PROF.DR.İLHAN GEÇİT'İ MİSAFİR ETTİK



YEŞİLYURT BELEDİYE MECLİS ÜYELERİNİN ZİYARETİ



YEŞİLYURT İLÇE KADIN KOLLARI KONGREMİZİ GERÇEKLEŞTİRDİK.



YEŞİLYURT MUHTARLAR DERNEĞİMİZİN ZİYARETİ



ZEYNEL ABİDİN VAKFI BAŞKANI ERGUN TULUK VE YÖNETİMİNİN ZİYARETİ

T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Samet AVCU
Özel Kalem Müdürü

FAALİYET RAPORU 2024

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1.Müdürlüğümüzün Görevleri
Bölgedeki yeşil alanların planlanması, bakımı ve korunmasından sorumlu olup, parklar, bahçeler ve rekreasyon alanlarının düzenlenmesi, ağaçlandırma ve peyzaj çalışmaları gerçekleştirilmesi, ayrıca bu alanlarda temizlik, sulama ve bakım hizmetlerini düzenleyerek çevre estetiğini ve halkın yaşam kalitesini artırmayı amaçlar. Müdürlüğün görevleri arasında doğal kaynakların verimli kullanılması, çevre dostu uygulamaların teşvik edilmesi ve sürdürülebilir yeşil alan yönetimi yer alır. Aynı zamanda, sosyal alanların erişilebilirliğini sağlamak için projeler geliştirmek ve belediyemizin çevre politikalarına uygun çalışmalar yapmak müdürlüğümüzün görevleri arasındadır.

2.Müdürlüğümüzün Yetki Alanı
Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer'i mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır.

3.Müdürlüğümüzün Sorumluluğu
Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında, görev ve yetkilerinin ifasında Başkanlık Makamına karşı da sorumludur.

GÖREV SAHASI
Belediyemizin görev sahası olan 890,09 km2 alanda ve 104 Mahallede, Müdürlüğümüz envanterinde bulunan toplam 2.314.131,00 m2 yeşil alanda;

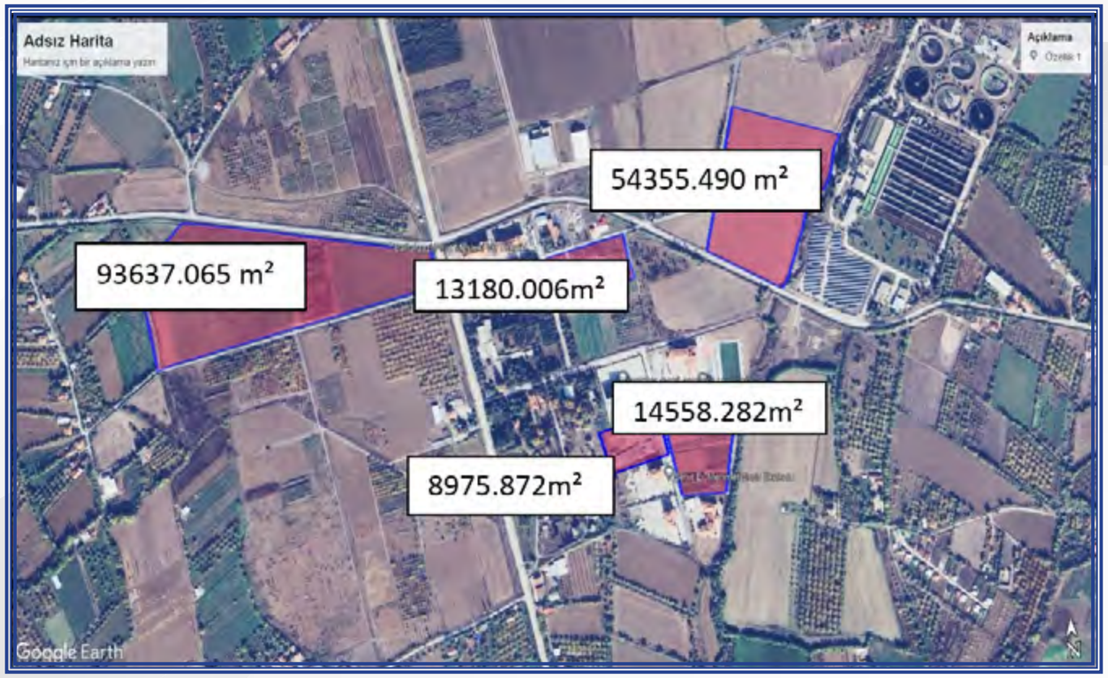
- 125 Adet Park,
- 10 Adet Park ve Muhtar Evi,
- 15 Adet Sosyal Tesis ve 132 Mezarlıktan 66 Mezarlığa hizmet sunmaktayız. Müdürlüğümüz bünyesinde 1 yıl içerisinde Sulama, Budama, Çim Biçme, Yabancı Ot Mücadelesi, Bakım ve Onarım faaliyetleri yapılmaktadır.

	2019	2024
Park Sayısı	117	150
Yeşil Alan Miktarı	1.142.951 m^2	2.716.448 m^2
Nüfus Sayısı	304.787 kişi	269.150 kişi
Kişi Başına Düşen Yeşil Alan	3.75 m^2	10.09 m^2

ÜRETİM ALANLARI
Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 184.706,715 m^2 lik Fidanlık alanımızda;

- Rulo Çim Üretimi
- Yapraklı ve İbreli Ağaç Üretimi
- Saksılı ve Toprakta Ağaç Üretimi
- Çalı Grubu Üretimi
- Gül Üretimi yapılmaktadır.

FİDANLIK













Fidanlık sahası içerisinde bitkisel üretimin yanı sıra;

- İdari Bina
- 1000 m2 Kapalı Depolama Alanı
- Demir Atölyesi
- Elektrik ve Otomasyon Atölyesi
- Sulama ve Sıhhi Tesisat Atölyesi
- Kent Mobilyası Atölyesi
- Dekoratif Taş Üretim Atölyesi
- Tamir ve Bakım Atölyesi bulunmaktadır.

RULO ÇİM SAHASI

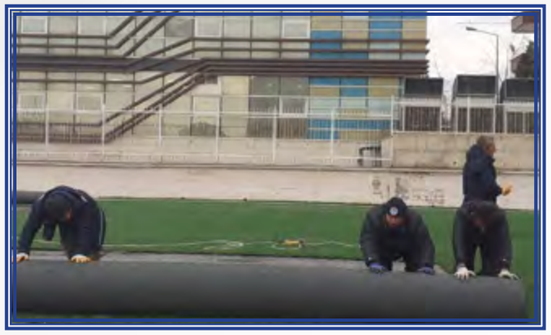
- Rulo çim üretim tesisinde yaklaşık 130.000 m2 çim üretimi yapıldı.
- 2023 yılı içerisinde 70.000 m2 çim park alanlarında kullanıldı.
- 2024 yılı içerisindeki kullanım alanları;

Park İsimleri	Rulo Çim
Kırkgöz Sahil Park	2.480 m²
Derme Deresi Rekreasyon Alanı	3.000 m²
Bahçelievler Yeni Park	1.100 m²
Toprak Peyzaj	1.520 m²
Meydanbaşı Park Alanı	1.480 m²
Ziraat Okulu	1.240 m²
Diğer Kamu ve Özel Kurumlar	3.420 m²
Toplam Ekilen Rulo Çim Miktarı	14.240 m²
Kesilmeye Hazır Bulunan Rulo Çim Miktarı:	31.520 m²



















YAPIMI DEVAM EDEN PROJELER
1.DERME DERESİ REKREASYON PROJESİ

Fen İşleri Müdürlüğü ve Etüt Proje Müdürlüğü'nün birlikte yürüttüğü Derme Deresi Rekreasyon Projesinin; Toplam Alanı 58.000 m2'lik Çim Serimi, Ağaç Dikimi, Elektirik Tesisatı,Sulama Sistemi, Kanalizasyon Sistemi, İnternet Altyapısı Park ve Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Yapılmıştır.

Toplam Alan=58.000 m2
Yeşil Alan=35.000 m2

Ağaç ve Çalılar	**Rulo Çim Miktarı**	**Çardak Sayısı**
Ağaç: 355	26.540 m^2	71 Adet
Çalı: 2548		
Toplam Dikilen Ağaç Sayısı: 2.903		

2024 yılı içerisinde; Derme Deresi Rekreasyon Alanı 2. Etap projesinde;

- Derme Deresi Rekreasyon alanın da 28.000 m2 lik taş duvar yapımı tamamlanmıştır.
- Derme Deresi Peyzaj ve Çevre Düzenlemesi Tamamlanmıştır.
- Çocuk oyun alanı, market, fırın, basketbol ve voleybol sahaları planlanmış olup, yapımına başlanmıştır.

2. ORDUZU ÇARŞIBAŞI REKREASYON ALANI 1. ETAP PROJESİ

- 160.000 m2 Alana Sahiptir.
- 120.000 m2 Peyzaj ve Otopark Alanına Sahiptir.
- İçerisinde; Şelale, Akvaryum, Açık ve Kapalı Oyun Grubu, Köprülü Restoran, Işıklı Su Gösteri Alanı, Bitki Tünelleri, Seyir Alanı, Macera Parkuru, Yeşil Amfi, Bisiklet ve Yürüyüş Yolları, Satış Noktaları yer alacaktır.















KIRKGÖZ SAHİL PARKI

- Proje yapımına 2022 Yılında Başlanmış Olup,2023 yılında Halkın Hizmetine Açılan Kırkgöz Sahil Parkımız 300.000 kişilik kapasiteyle; Dumanlı ve Dumansız Piknik Alanları, Sosyal Donatı Alanları, Kırkgöz Temel Giriş Kapı Meydan ve Fuaye Alanı, Bitkisel Üretime Yönelik Seralar, Çocuk Oyun Alanları, Sosyal Tesis ve Tematik Fotoğraf Çekim Alanlarına Sahiptir.
- 2024 yılı içerisinde alan içerisinde artan yoğun talep sebebiyle ilaveten çocuk oyun alanı, sosyal tesis, tuvalet ve abdesthane yapılmıştır.

Ağaçlar	Çalılar	Rulo Çim Miktarı	Çardak Sayısı
2241 Adet (Geniş Yapraklı)	16.993 Adet	41.220 m^2	98 Adet (Altıgen)
552 Adet (İbreli Ağaçlar)			32Adet (Kare)
Toplam Dikilen Ağaç Sayısı: 19.786			

160.000 m2'lik Toplam Alanda; Elektrik Sistemi, Sulama Sistemi, Kanalizasyon Sistemi, İnternet Alt Yapısı Hazırlanmıştır.

- 150.000 m2 alana sahiptir.
- 105.000 m2 yeşil alana sahiptir.
- 11.000 m2 otopark alanına sahiptir.






KIRKGÖZ SAHİL PARKI-BOTANİK MARKET

2024 yılı içerisinde Malatya Kırkgöz Sahil Parkı'ndaki Botanik Market, doğa severler ve bitki meraklıları için önemli bir yer olup, özellikle bitki ve çevre ile ilgili ürünler satan bir alışveriş alanı oluşturulmuştur. Bu markette, çeşitli bitki türleri, çiçekler, sebze fidanları ve dekoratif bitkiler gibi ürünler bulunmaktadır. Ayrıca, bahçe bakımı ve tarımıyla ilgili araç gereçler ve malzemeler de satışa sunulmaktadır.








BAKIM-ONARIM VE YAPIM İŞLERİ

- Müdürlüğümüz bünyesinde gerçekleştirilen yapım işleri;
- İnşaat İşleri
- Demir İşleri
- Peyzaj Sulama Sistemleri
- Elektrik Ve Otomasyon Sistemleri
- Kent Mobilyası Montajı
- Oyun Grubu Ve Spor Aletleri Montajı yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde gerçekleştirilen bakım-onarım işleri;

- Park Bakımı
- Sulama, Çim Biçme, Budama
- İlaçlama
- Mezarlık Bakımı yapılmaktadır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE YAPILAN BAKIM- ONARIM, YAPIM VE PEYZAJ ÇALIŞMALARI

1.Gelinciktepesi TOKi Bina Tadilatı ve Peyzaj Çalışması

Gelinciktepesi Toki Bölgesi'nde atıl durumda bulunan binanın bakım onarım, tadilat ve peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.






2.Mezarlık Bakım ve Temizlik Hizmetleri

İlçemizde sınırlarında bulunan 132 mezarlığın tamamında yabancı ot temizliği, ağaçların budanması ve genel temizlik hizmetleri verilmiştir.

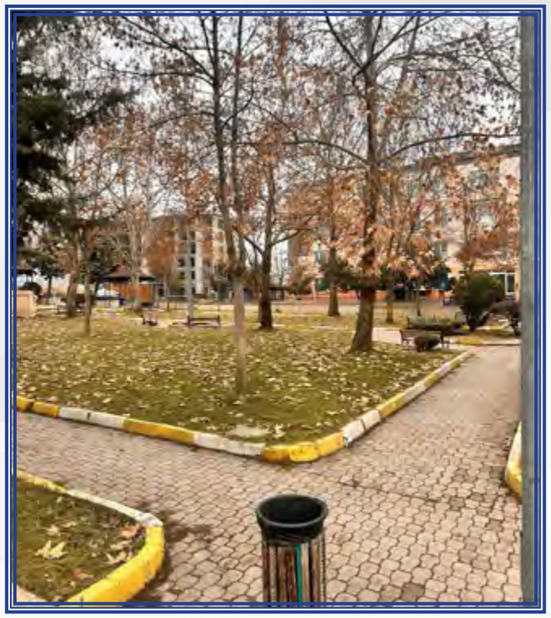



3.Park Açık Alan Spor Aletleri, Çocuk Oyun Grupları ve Parkın Genel Bakım Onarımı

İlçemiz sınırlarında bulunan 150 parkın tamamının bakım onarım çalışmaları yapılmış olup, 48 adet parkımızın genelinde oyun grupları, kauçuk zemin ve spor aletlerinde revizyon çalışmaları yapılmıştır.

- **Selçuklu Parkı saha etrafının kilit taşı döşemesi yapıldı.**





- **Alptunga Ulutaş Parkı'nda kauçuk zemin yenilenmesi ve oyun grubu onarımı yapıldı.**





- **Murat Doğru Parkı'nda basketbol sahası, tel örgü tadilatı, kauçuk zemin onarımı ve fidan dikimi gerçekleştirildi.**





- **Hacı Kalender Parkı'nda Muhtarlık binası ve kauçuk zemin tadilatı yapıldı.**





- **Kanuni Parkı, Şehit Fevzi Parkı, Gökhan Ertan Parkı ve Necati Koyun Parkı'nda kauçuk zemin, Kelebek Park ve Şahin Altmış Parkı'nda oyun grubu, Dolamantepe Tepe Parkı'nda spor aletleri revizesi yapılmıştır.**



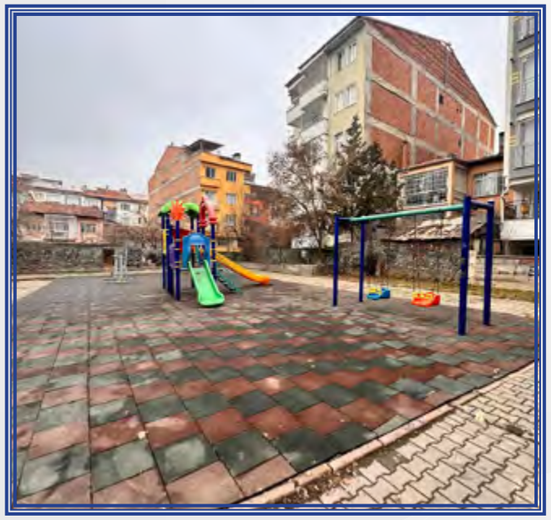





BATTALGAZİ BELEDİYESİ
ŞEHİT FEYZİ
ÇOCUK PARKI














BATTALGAZİ BELEDİYESİ
Şehit Şahin ALTMIŞ
ÇOCUK PARKI







4.Çim Biçme, Budama Ve Bakım Çalışmaları
İlçemiz sınırlarında bulunan yeşil alan, mevcuttaki parklarımızın çim biçimi ve tehlike arz eden ağaçların kesim işlemleri gerçekleşmiştir.




- **Levent Güleç Parkı'nda futbol sahası yapımı tamamlandı.**




- **5. Aydınlatma Bakım ve Onarım Çalışmaları**

İlçemiz sınırlarında yer alan park ve bahçe içlerindeki aydınlatma işlemleri, yeni yapılan park alanlarının elektrik alt yapı işleri ve dekoratif park aydınlatma işlemlerinin yapılması, belediyemize ait sosyal tesisler, hizmet binalarında oluşacak elektriksel arızalara müdahale işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Şevki bayram parkı tamamen revize edilmiş olup, kilit taşı döşemesi, rulo çim, elektrik tesisatı ve elektrik direkleri yapıldı.



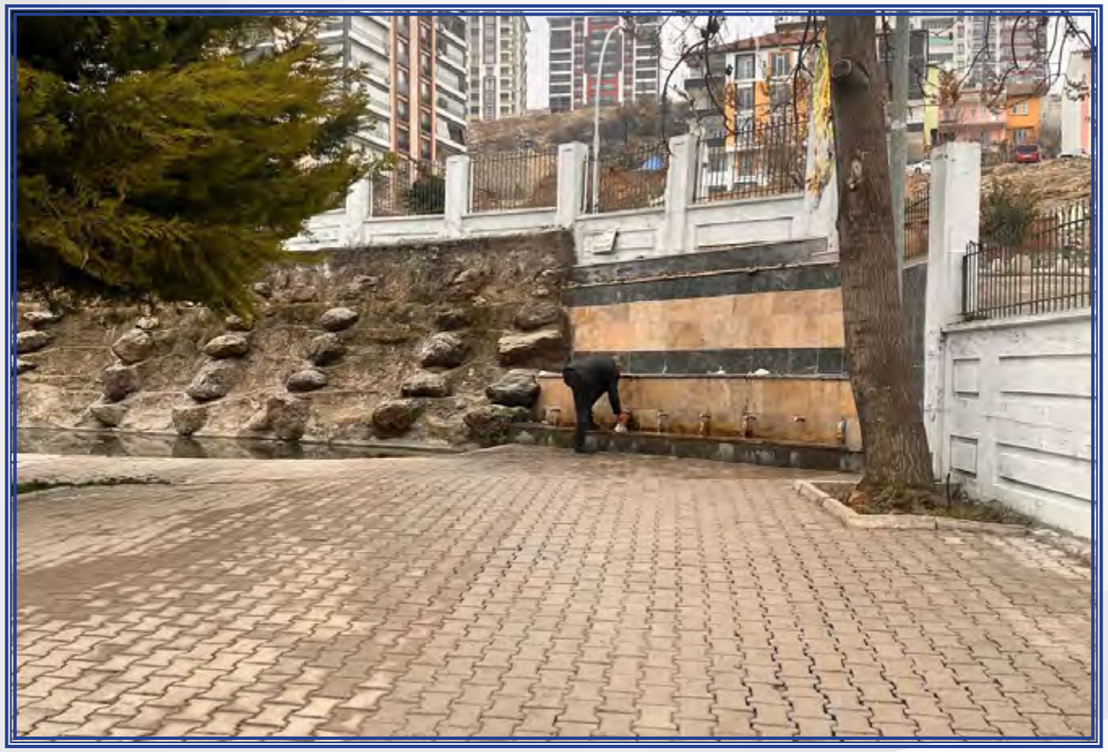



- **Sulama Bakım ve Onarım Çalışmaları**

Hizmet alanımız içerisinde yer alan yeni yapılan parklarımızın peyzaj sulama ana hatları ve mikro sulama alanlarının oluşturulması hizmetler, sondaj ve sulama kaynaklarından yeni sulama hatlarının çekilmesi hizmetleri verilmektedir.







T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Emrah ÇOBAN
Park ve Bahçeler Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Görevleri

Müdürlüğümüz tarafından, Battalgazi Belediye Başkanlığı'nın karar alma ve uygulamada şeffaflık, uygulamada adalet ve eşitlik, hizmetlerde geçici çözümler yerine sürdürülebilir uygulama ilkeleri ışığında;

Battalgazi İlçe sınırları dâhilinde açılan tüm (Sıhhi, ve 3. Sınıf gayrisıhhî, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri vs.) iş yerlerine, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı, İlgili mer'i mevzuat gereğince "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" almak için yapılan müracaatlarla ilgili çalışmaları mevzuata belirtilen sürede tamamlanması ve ruhsatların teslim edilmesi, İlçedeki işyerlerinin ruhsat gereğini yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi, ruhsat iptali ve kapama kararlarının ilgililere tebliğ edilmesi, Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri niteliği taşıyan işyerlerine ruhsat verilmesi hususunda İlçe Emniyet Müdürlüğü ile birlikte ortak hareket ederek işyerlerinin ruhsatlandırılması ve takibinin sağlanması, İşyerlerinin çevre, iş güvenliği, işçi sağlığı, temizlik, halk sağlığı, yangına karşı önlemler gibi şartlara uygun olarak faaliyetlerini sürdürülmesi için gerekli koşulların yerine getirilip getirilmediğinin kontrol ve takip edilmesi.

Vatandaşlarımızın, işyeri faaliyetlerinden zarar görmemesi amacıyla gerekli denetim ve işlemlerin yapılması, herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitinin yapılması, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılması.

Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesi, İş ve işlemlerinin yapılması, Müdürlükteki hizmetlere ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza ederek ve denetime hazır bulundurulması, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasındaki koordinasyonun sağlanması, Başkanlık Makamına, Encümen'e, Belediye Meclisi'ne teklifler sunarak, Belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak, müdürlüğün yıllık bütçesinin hazırlanması ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

5393 sayılı Kanunun 15. Maddesi (l) fıkrası, 2559 Sayılı Polis ve Salahiyet Kanununda değişiklik yapan 5259 Sayılı Kanun, 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulune Dair Kanun, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, Çevresel Etki Değerlendirilmesi Yönetmeliği, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 10.08.2005 Tarih ve 2005/9207 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan '' İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik '' Hükümleri doğrultusunda işyerlerinde gerekli gerekli incelemeleri yaparak iş yeri açma ve çalışma ruhsatı tanzim eder.

Müdürlüğümüz; Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan ve faaliyetleri sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek gayrisıhhi

müesseseler ile sıhhi müessese, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 3572 sayılı Kanun'un 4. maddesinde belirtilen kriterlere hassasiyet göstererek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde açma ve çalışma ruhsatı vermektedir. Gayrisıhhi müesseselerin çevre ve insan sağlığı, yangın önlemi, işçi sağlığı, iş güvenliği ile teknik yönden denetimlerini yaparak ve yaptırarak çalışma ortamlarının sağlık ve çevreye uyumlu olmalarını sağlamak amacıyla çalışarak, teknolojik ve bilimsel gelişmelerden yararlanarak sorumluluk sahamızdaki müesseselerin şehirleşme sanayileşme arasındaki dengenin kurulmasına imar planları dikkate alınarak katkıda bulunmaktadır.

Mesul Müdürlük belgelerini düzenleyerek veren, ölçü ve tartı aletlerinin kontrollerini yapan, Mesafe Ölçüm Belgesi düzenleyen, Av Pazarı İnceleme Raporu Düzenleyip Emniyet Müdürlüğü' ne Görüş bildiren, Malatya Valiliği İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü'nün isteği üzerine Dernek ve Lokal incelemesi yapan ve sonuçlarını bağlı Müdürlüğe bildiren müdürlüktür.

Müdürlüğümüzün Sorumlulukları

Müdürlüğümüz kanunlarda, yönetmeliklerde, ilgili diğer mevzuatlarda verilen görevlerin yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcısı'na karşı sorumludur.

Müdürlüğümüzün Tabii Olduğu Kanun ve Yönetmelikler

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Kanun, 2559 sayılı Kanun'un değiştirilen 5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 3516 sayılı Ölçü ve Tartı Aletleri Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmeliği, 4857(1475) sayılı İş Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yetki kullanmaktadır.

RUHSAT FAALİYETLERİ

- 2.3. Sınıf Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını düzenlemek,
- 2.3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını düzenlemek,
- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları düzenlemek,
- 394 Sayılı Kanun Kapsamında Hafta Tatili Ruhsatlarını düzenlemek,
- Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlemek,
- Ruhsat Devir İşlemlerini yapmak,
- 6360 Sayılı Büyükşehir Kanunu ile Belediye Başkanlığımız bünyesine katılan belediyelerden ge len İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Dosyalarını arşivlemek,
- Yapılan iş ve işlemleri, 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu,492 Sayılı Harçlar Kanunu, 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu ve 5281 sayılı kanun ve yıllık Belediye Meclisi'nin belirlediği ücret tarifesine uygun şekilde ücretlendirmek.
- Belediye Meclisi ve Encümen kararlarını uygulamak,
- Yasa ve yönetmeliklere aykırı faaliyet gösteren işyerlerinin dosya ve ruhsat iptali hususunda mevzuat hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak,
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları verilen işletmelerin kontrolünü yapmak,
- Mesafe Uygunluk Rapor ve yazılarını hazırlamak,
- Resmi kurumlarla ilgili yazışmaları yapmak, vatandaş şikâyet dilekçelerine ve e-postalarına cevap vermek.

DENETİM FAALİYETLERİ

- Sıhhi İşyerlerinin denetlenmesi,
- 2.3. Sınıf Gayri Sıhhi işyerlerinin denetlenmesi,
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi,
- İnternet salonlarının denetlenmesi,
- Güzellik salonları ve kuaförlerin denetlenmesi,
- "Açık Alan" diye tabir edilen tütün ve mamullerinin tüketilmesi ile ilgili yerlerin oluşturulması için yapılan incelemeler,
- İşyerleri ile ilgili şikâyetlerin yerinde incelenmesi ve sonuçlandırılması,
- Şikâyet dilekçelerine cevap verilmesi,
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının iptali için encümene yazılması.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İlçemiz sınırları dahilindeki işyerlerine; ilgili mevzuat, yönetmelik ile Belediye Başkanlığımızın karar alma ve uygulamada şeffaflık, hizmetlerde adalet ve eşitlik, geçici çözümler yerine sürdürülebilir uygulamalar ilkeleri doğrultusunda İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmesi, kontrol ve takiplerinin yapılması.



No	Talep Edilen Hizmet	İstenen Asgari Yasal Belgeler	İşlem Süresi
1	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (Sıhhi-Gayri Sıhhi)	Şahıs İçin: 1. Kimlik, 2. Vergi Levhası, 3. Kira Kontratı Şirket İçin: 1. Ticaret Sicil Gazetesi, 2. İmza sirküleri, 3. Faaliyet Belgesi, 4. Kimlik, 5. Vergi Levhası, 6. Kira Kontratı	Kontrol ve Denetimler 1 Ay içerisinde Evrakların eksiksiz olarak ibraz edilmesi halinde 3 Gün içinde
2	Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (Umuma Açık)	Şahıs için: 1. İkametgâh Senedi, 2. Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği, 3. Sabıka Kaydı, 4. Sağlık Raporu (Devlet Sağlık Kuruluşundan), 5. 3 Adet Fotoğraf, 6. Vergi Levhası, 7. Tapu Fotokopisi, 8. Kira Kontratı (Noter Tasdikli), 9. Kat Sahiplerinden Muvafakatname (Noterden), 10. Ortak Açılacak ise Ortaklık Senedi, 11. Taahhütname (Polis yasak ve mevzuatlarına uyacağına dair), 12. İskân Belgesi (Yapı Kullanım İzin Belgesi), 13. Oda Kayıt Belgesi (Gerçek Kişiler İçin), 14. Yerleşim Krokisi, 15. İşyeri Devir Alınacaksa: Devir Sözleşmesi, 16. Ruhsatın Aslı, 17. İtfaiye Raporu. Şirket Adına ise ayrıca; 1. Ticaret Sicil Gazetesi, 2. İmza Sirküleri, 3. Ortaklar Kurul Kararı (Görevlendirme Hk.), 4. Faaliyet Belgesi,	Kontrol ve Denetimler 1 Ay içerisinde Ruhsat Evrakların eksiksiz olarak ibraz edilmesi halinde 3 Gün içinde
3	24 Saat Ruhsatı Dilekçe	İşyeri Açma ve Çalışma Vasfına haiz olma, Dilekçe	3 İş Günü içinde
5	Alkollü İşletme Ruhsatı (Umuma Açık)	- Umuma Açık İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı şartlarına haiz olma, - Alkollü Bölge Haritasında bulunma, - Emniyet Müdürlüğü Uygunluk yazısı, - İtfaiye uygunluk yazısı	7 İş Günü içinde
6	Sıhhi/Gayri Sıhhi/Umuma Açık Müessese Ruhsat Yenileme	Dilekçe, Ruhsat Aslı, Vergi Levhası Fotokopisi,	3 İş Günü içinde
7	Komisyon Tetkiki	Dilekçe	3 İş Günü içinde

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET YÖNERGESİ

HİZMETİN CİNSİ	BİRİM	TOPLAM MİKTARI
Sıhhi Ruhsat	Adet	192
Gayri Sıhhi Ruhsat	Adet	38
Umuma Açık Ruhsat	Adet	9
Ruhsat Güncelleme	Adet	7
Geçici Faaliyet İzin Belgesi	Adet	98
Ulusal Bayram Tatil Ruhsat	Adet	-
GENEL TOPLAM:		344

YAPILAN ÇALIŞMALAR

1) KOMİSYON ÇALIŞMALARI

İşyeri Uygunluk Kontrol ve Ölçümleri

İşyeri Sınıfı Tespitleri

2) DENETİM FAALİYETLERİ

Zabıta Kontrolleri,

Tebligatlar,

Mühürleme ve Uygulamalar

3) OFİS FAALİYETLERİ

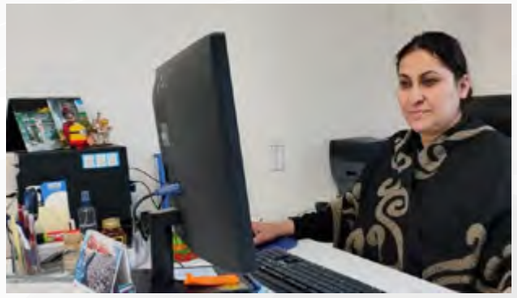
Yazışmalar,

Raporlama

13.07.2018 Tarihinden İtibaren Elektronik Ortamda Ruhsat Düzenleyen ve RUBİS Sistemini Kullanan İlk Belediyeyiz.

Ruhsat Harcı Hesaplama

Ruhsat Düzenleme ve Teslimat



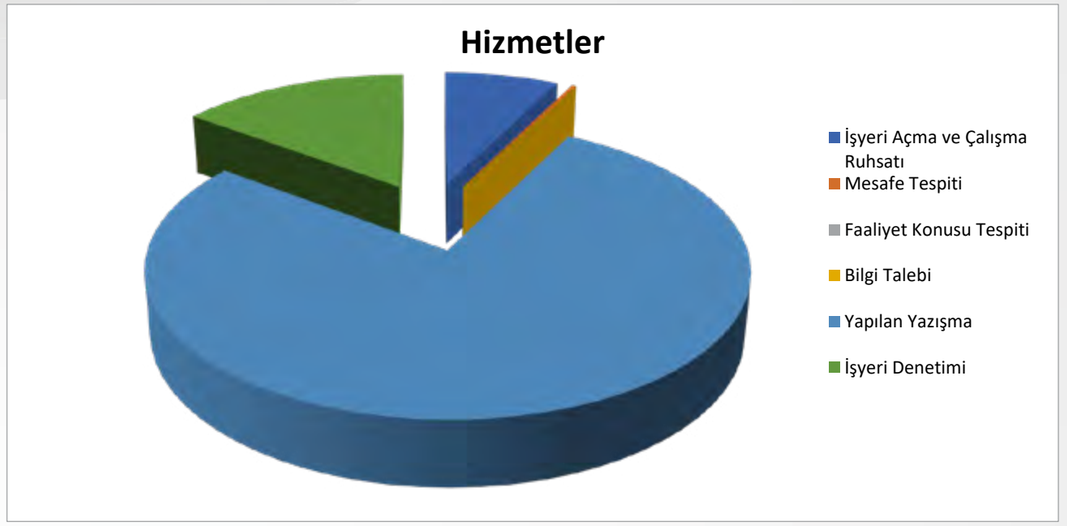


ÜRETİLEN HİZMETLER

HİZMETİN CİNSİ	BİRİM	TOPLAM
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	Adet	246
Mesafe Tespiti	Adet	30
Faaliyet Konusu Tespiti	Adet	14
Bilgi Talebi	Adet	1269
Yapılan Yazışma	Adet	750
İşyeri Denetimi	Adet	2124
Geçici Faaliyet İzin Belgesi	Adet	98
GENEL TOPLAM:		4531



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce Üretilen Hizmetlerin Grafik Gösterimi:







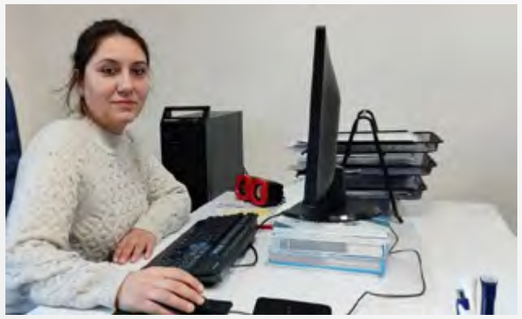




HİZMETİN CİNSİ	BİRİM	MİKTARI	TUTAR
Yeni İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	Adet	246	1.155.390,93
Ruhsat Yenilemeleri	Adet	7	4.914,00
Mesafe Tespiti	Adet	30	802.560,00
Cezalar	Adet	0	0,00
Genel Toplam			1.962.864,93

BATTALGAZİ BELEDİYESİ RUHSATLI İŞYERİ GENEL ENVANTERİ					
S.No	Konusu	Ruhsatın Cinsi	Birimi	Dönemi	Miktarı
1	TOPLAM RUHSATLI İŞYERİ SAYISI	Sıhhi Ruhsat	192 Adet	01.01.2024 31.12.2024	957.011,37 TL
		Gayri Sıhhi Ruhsat	38 Adet		168.440,86 TL
		Umuma Açık Ruhsat	9 Adet		29.938,70 TL
		Ruhsat Güncelleme	7 Adet		4.914,00 TL
		Geçici Faaliyet İzin Belgesi	98 Adet		----
GENEL TOPLAM:					1.160.304,93TL





T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Kenan KARAASLAN
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz' ün Görev Yetki ve Sorumlulukları

1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Belediyenin misyon, vizyon ve temel değerlerinin (ilkelerinin) belirlenmesi ve güncellenmesi çalışmalarını yürütmek, Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaç ve hedeflerini oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak, Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak, Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek. Belediyenin stratejik planını müdürlükler arası koordinasyonu sağlayarak hazırlamak, Belediyenin performans programını müdürlükler arası koordinasyonu sağlayarak hazırlamak, Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevini yürütmek, Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izleyerek değerlendirmek, Veri elde etme analiz ve araştırma geliştirme çalışmaları yapmak ve/ veya yaptırmak, İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak.

2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer yasal mevzuat hükümlerine dayanılarak, Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Belediye Başkan veya Yardımcısınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve ivedilikle yapmakla ve yürütmekle, kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlere uygun olarak yapmaktan ve neticelendirmekten sorumludur.

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

- Kurum ve ilçemizin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda çeşitli düzeylerden farklı paydaşlarla proje hazırlayıp, bunları hayata geçirmek için hibe/fon desteği sunan kurum ve kuruluşlara başvuruda bulunmak.
- Avrupa Birliği, topluluk üyeleri ve müktesebata yönelik olarak ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli ilişkileri kurmak, geliştirilmesi ve takibini sağlamak.
- Ulusal ve uluslararası birliklerin etkinliklerini takip etmek, katılım sağlamak ve bu birlikler aracılığıyla yeni ilişkiler ve ortak projeler üreterek hayata geçirmek.
- Kurumumuz ve ilçemizde proje bazlı yönetişim sistemini oluşturmak ve geliştirmek amacıyla STK'ların, okulların, çeşitli kurum ve kuruluşların temsilcilerine ve vatandaşlara, eğitim ve danışmanlık hizmeti sağlamak.
- Belediyelerin proje hazırlama, yürütme ve izleme kapasitelerinin geliştirilmesine katkı sağlamak, eğitim ve benzeri faaliyetler düzenlemek.
- Belediyelerin yurtiçi ve yurtdışı hibe, fon ve kredilerden yararlanması için belediyeler ve ilgili kurum ve kuruluşlarla etkin koordinasyon sağlamak.
- Yurtiçi ve yurtdışı kredi, hibe ve fon kaynaklarına ilişkin imkânları ve kullanım şartlarını araştırmak ve bu konularda kurumu bilgilendirmek.
-

PROJELERİMİZ

- So Green Yeşil Dönüşüm Projesi
- Erasmus Programları
- Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği Bakanlığı Şartlı Nakdi Yardım başvurusu
- Tarım Ve Orman Bakanlığı Fidan desteği
- Doğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı (DAP)
- Kalkınma Ajansının Açacağı Projeler (FKA)
- Avrupa Birliği Hibe prograları
- Dünya Bankası Hibe programları
- Büyükelçiliklerin açacağı hibe programları
- Gençlik Merkezleri
- Engelliler İçin Projeler
- Hacı Haliloğlu Güneş Enerji Santrali
- Bulgurlu Güneş Enerji Santrali
- İspendere Çatı Güneş Enerji Santrali
- Battalgazi Kdın Yaşam Merkezi
- Gençlik Spor Bakanlığı Hali Saha Yapımı
- Gençlik Spor Bakanlığı Karahan Spor Tesisi
- Gençlik Spor Bakanlığı Gençlik Merkezleri Yapı
- Proje Döngüsü Yazım Eğitimi

GERÇEKLEŞEN PROJELERİMİZ



PLANLANAN PROJELERİMİZ

- So Green Yeşil Dönüşüm Projesi
- Erasmus Programları
- Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği Bakanlığı Şartlı Nakdi Yardım başvurusu
- Tarım Ve Orman Bakanlığı Fidan desteği
- Doğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı (DAP)
- Kalkınma Ajansının Açacağı Projeler (FKA)
- Avrupa Birliği Hibe prograları
- Dünya Bankası Hibe programları
- Büyükelçiliklerin açacağı hibe programları
- Gençlik Merkezleri
- Engelliler İçin Projeler

PLANLANAN PROJELERİMİZ 2024 YILI BAŞVURUSU YAPILAN PROJELER
İYİ DERSLER ÇOCUKLAR DERSİMİZ ZORBALIK

Bu projenin amacı çocuk haklarını korumak ve onlar için daha yaşanabilir bir dünya tesis etmektir. Kırmızı Uçurtma Destek Çemberi ve Turkey Mozaik Foundation iş birliği, liderliğinde yürütülen proje, çocuk ve engelli bireylerin haklarını korumak ve refahına katkı sağlamayı amaçlamaktadır.

İyi Dersler Çocuklar dersimiz zorbalık projesi, Malatya Battalgazi bölgesinde depremden etkilenen ve dezavantajlı bölgelerde bulunan 4 ilkokulun 4. sınıf öğrencilerine yönelik olarak düşünülmüştür. Bu projede, çocukların eğitimine odaklanılarak, onların zorbalık gibi olumsuz durumlarla başa çıkmalarına yardımcı olmaya yönelik etkinlikler ve farkındalık eğitimleri düzenlemeyi amaçlamaktadır. Okullar öğrencilerin sosyalleşmeyi öğrendiği, topluma dahil olduğu sosyal ortamlardır. Okul ortamı öğrencinin sosyal ve psikolojik anlamda gelişmesini hedeflese de bu hedeflere ulaşılmasında bir takın sorunlar yaşanabilmektedir. Bu sorunlardan en önemlilerinden birisi akran zorbalığıdır. Zorbalık daha güçlü kişi veya grupların daha az güçlü kişi ve gruplara tekrarlanan fiziksel ve psikolojik baskı uygulamasıdır. Zorbalığın görülme sıklığı ülkeye, kültüre, öğrenci yaşına ve kullanılan ölçüm araçlarına göre değişiklik göstermektedir. Zorbalık davranışlarında öğrencinin kişilik özellikleri, ailevi özellikleri, kültürel özelliklerinin rolü olduğu kadar okulun yapısı, büyüklüğü, öğretmenlerle yöneticilerin tavrı, okul ortamının da etkisi büyüktür. Dünyada akran zorbalığı okulların eğitim gündemi içerisinde kendisine yer bulmaktadır. UNİCEF 2020 verilerine göre dünyadaki gençlerin yarısı okulda ve okul çevresinde akran zorbalığına maruz kalıyor. Araştırmalar, kız ve erkek çocuklarının akran zorbalığıyla karşılaşma oranlarında fark olmadığını ancak kız çocuklarının daha çok psikolojik/ilişkisel zorbalığa, erkek çocuklarının da daha çok fiziksel zorbalığa uğradığını göstermektedir

Uluslararası araştırmalar, son yıllarda akran zorbalığının özellikle ilkokul çocukları arasında yadsınamayacak bir sorun olduğunu ortaya koymuştur. Örneğin, 2019 Matematik ve Fen Eğilimleri Araştırması (TIMSS,2020), Türkiye'de 4. sınıf öğrencilerinin % 9'unun ve 8. sınıf öğrencilerinin de % 4'ünün nerdeyse her hafta akran zorbalığına maruz kaldığını göstermiştir. 10 Ekim – 16 Aralık 2022 TÜİK aklan taraması verilerine göre Zorbalık türlerine göre diğer çocuklar tarafından zorbalığa uğrayan 6-17 yaş grubundaki çocukların oranı, İşlevsel zorluğu olan çocuklarda zorbalığa uğrama oranı %27,2 iken işlevsel zorluğu olmayan çocuklarda bu oran %11,6 oldu.
Zorbalığı önleyici programlar uzun süredir tartışılıyor olmasına rağmen, Türkiye'de bu konu son zamanlarda gündeme gelmiştir. Araştırmalardaki istatistikler incelendiğinde ülkemizde akran zorbalığının azımsanmayacak kadar çok öğrenciyi etkilediği görülmektedir. Türkiye'de rehberlik programlarına eklenmiş olmakla birlikte henüz farkındalık yaratacak çalışmalar yeteri düzeyde değildir. Proje kapsamında, çocuklara güvenli bir öğrenme ortamı sağlanarak, zorbalıkla mücadele konusunda farkındalıklarını artırmaya yönelik atölye çalışmaları ve grup oyunları gibi etkinliklerle çocukların özsaygılarının yükseltilmesi, empati geliştirmeleri ve sağlıklı sosyal ilişkiler kurmaları hedeflenmektedir.

GERİ DÖNÜŞÜMÜM MUHTEŞEM OLACAK

projemiz çevre kirliliğinin azaltılması ve geri dönüşümün teşvik edilmesi amacıyla hayata geçirilmiştir. Artan atık miktarı ve çevre sorunları, atıkların dönüşümü konusunda acil bir ihtiyaç olduğunu göstermektedir. Bu ihtiyaçların temel dayanağı; 2017-2023 Yılı Ulusal İklim Değişikliği Strateji Belgesi'nde, şöyle özetlenmiştir.

"Türkiye'nin iklim değişikliğiyle küresel mücadele kapsamında temel amacı, insanlığın ortak kaygısı olan iklim değişikliğini önlemeye yönelik uluslararası taraflarla işbirliği içerisinde, tarafsız ve bilimsel bulgular ışığında ortak akılla belirlenmiş küresel çabalara, sürdürülebilir kalkınma politikalarına uygun olarak, ortak fakat farklılaştırılmış sorumluluklar prensibi ve Türkiye'nin özel şartları çerçevesinde katılmaktır. Türkiye'nin temel ilkeler kapsamındaki Stratejik Hedefleri ise Strateji Belgesi'nde; BMİDÇS'nin "ortak fakat farklılaştırılmış sorumluluklar" ilkesine uygun olarak ve özel koşulları çerçevesinde; iklim değişikliğiyle mücadele ve uyum politikaları ile önlemlerini, ulusal kalkınma planlarına dâhil etmek, İklim değişikliği ile mücadele ve uyum kapsamındaki faaliyetleri etkin ve sürekli eşgüdüm sağlayarak, şeffaf, katılımcı ve bilimsel çalışmalara dayanan karar alma süreçleri ile geliştirmektir. Bu bağlamda Battalgazi Belediyesi olarak; iklim değişikliği ile mücadelede sıfır atık sloganıyla yola çıkılarak yaklaşık 300 bin nüfuslu ilçemizde günlük yaklaşık 200 ton olan evsel atıklar pandemi öncesi, 600 adet sıfır atık konteynırı, 20.000 adet iç mekân kutusu 50 adet atık toplama kafesi ile ikili sistem olarak tamamına yakını ayrıştırılarak toplanıyordu. Ancak 24 Ocak 2020 Sivrice depremi ve 6 -7 Şubat 2022 tarihlerinde bölgemizde yaşanan üç büyük depremin yıkıcı etkisi ile şehrin bütünlüğü bozulmuş, yerleştirilen kutu ve konteynırlar deforme olarak

kullanılmaz hale gelmiş, hafriyatlar ile ortadan kaldırılmıştır. 2020 ve 2023 depremleri sonrası yeni yerleşim yerleri oluşmuş, Şehir koca bir inşaat şantiyesi haline gelmiştir.

Bu süreçte Belediyemizin sıfır atık sistemi büyük zararlar görmüş, ekipmanların büyük bir kısmı yok olmuştur. Oluşturulan yeni yerleşim yerleri ve deprem sonrası ayakta kalan bölgelerde yeniden sıfır atık sisteminin oluşturulması halk sağlığı açısından ve iklim değişikliği ile mücadele eylem planları bakımından büyük önem taşımaktadır. Bu proje ile İlçemiz sınırları içerinde bulunan; Çöşnük, Çamurlu, Orduzu, Tandoğan, Şehit Fevzi ,Yamaç, ve Beydağı Mahallelerinde yaklaşık 500 bina pilot uygulama alanı olarak belirlenmiştir.

Belirlenen yerlerde uygulanacak projemiz ile katı atıkların ayrıştırılması, geri dönüşümün sağlanması yoluyla çevre kirliliğinin azaltılması, doğal kaynakların korunması, iklim değişikliği farkındalık çalışmalarının yapılması, yerel halkın etkin bir biçimde bu sürece katılması ile toplumsal farkındalığın arttırılarak sürdürülebilir bir yaşam tarzının teşvik edilmesi projenin arka plan gerekçelerini oluşturmaktadır.

GEÇMİŞİN İZİNDE SPORLA GÜÇLENME VE İYİLEŞME YOLCULUĞU

Bu proje, 6 Şubat 2023 tarihinde Malatya'da meydana gelen depremin gençler üzerindeki olumsuz etkilerini ele alarak, onların fiziksel, psikolojik ve sosyal gelişimlerini desteklemeyi amaçlamaktadır. Proje, gençlerin yaşadığı travmaların üstesinden gelmelerine yardımcı olacak, sosyal bağlarını güçlendirecek ve sağlıklı yaşam alışkanlıklarını teşvik edecek çeşitli etkinlikler içermektedir. Projenin genel amaçları arasında gençlerin fiziksel sağlıklarını desteklemek, psikolojik destek sağlamak, sosyal bağları güçlendirmek, tarih ve kültürel bilinç geliştirmek ile gençlerin geleceğe umutla bakmalarını sağlamak yer almaktadır.

Hedef kitlemiz, 6 Şubat depreminin etkilerini doğrudan yaşayan gençlerdir. Bu gençlerin ihtiyaçları, psikolojik destek, sosyal etkileşim, fiziksel aktivite ve kültürel bilinç geliştirme gibi unsurları içermektedir. Özellikle, deprem sonrası yaşanan yalnızlık, stres ve belirsizlik duygularıyla başa çıkabilme becerilerinin geliştirilmesi gereklidir. Proje kapsamında düzenlenecek spor etkinlikleri, haftada iki gün şeklinde planlanmıştır. Bu etkinlikler, gençlerin fiziksel sağlıklarını artırırken, takım çalışması ve sosyal etkileşim fırsatları sunarak kaygı düzeylerini azaltacaktır. Ayrıca, uzman tarafından gerçekleştirilecek psiko-sosyal, duygusal dayanıklılık ve stres yönetimi konularında seminerler düzenlenecek, böylece gençler yaşadıkları travmalarla başa çıkma yöntemlerini öğrenerek, duygusal iyilik hallerini güçlendireceklerdir. Çanakkale'ye düzenlenecek tarih ve kültür gezisi, gençlerin milli bilincini pekiştirecek, geçmişle bağ kurmalarını sağlayarak ulusal kimliklerini güçlendirecektir. Ayrıca, sosyal etkinlikler ve grup oyunları, gençlerin sosyal bağlarını güçlendirerek destekleyici arkadaşlıklar geliştirmelerini sağlayacaktır. Geleceğe yönelik hedef belirleme ve psiko-sosyal destek ile kendi potansiyellerini keşfetmelerine ve olumlu hedefler belirlemelerine yardımcı olunacaktır. Beklenen çıktılar arasında katılımcıların düzenli spor yapma alışkanlığı edinmeleri, duygusal zorluklarla başa çıkma becerilerinin geliştirilmesi, sosyal bağların güçlenmesi, tarih bilincinin artması ve geleceğe yönelik umut duygularının yeniden canlanması yer almaktadır. Bu proje, gençlerin yaşadığı zorluklara yanıt verecek etkinlikler sunarak, onların yaşam kalitelerini artırmayı ve sağlıklı,
mutlu bireyler olarak topluma katılmalarını sağlamayı hedeflemektedir.

Projemiz, 6 Şubat 2023 tarihinde Malatya'da meydana gelen depremin yarattığı derin etkilerin üstesinden gelmek ve gençlerin fiziksel, psikolojik ve sosyal gelişimlerini desteklemek amacıyla tasarlanmıştır. Deprem, gençlerin yaşamlarında ciddi travmalara, psikolojik sorunlara ve sosyal izolasyona yol açmış; birçok gencin motivasyonunu, sosyal bağlarını ve fiziksel sağlığını olumsuz yönde etkilemiştir. Bu bağlamda, projemiz, gençlerin bu zorlukları aşmalarına yardımcı olacak çeşitli etkinlikler ve destekleyici programlar sunmayı hedeflemektedir.

Proje aynı zamanda gençlere kendilerini ifade etme ve özgüven geliştirme fırsatları sunarak, duygusal iyilik hallerini güçlendirecektir. Sonuç olarak, bu proje ile gençlerin fiziksel, psikolojik ve sosyal gelişimlerini desteklemeyi, dayanışma duygusunu artırmayı ve 6 Şubat depreminin getirdiği olumsuz etkileri aşmalarına yardımcı olmayı amaçlıyoruz.

KIRILAN HAYATLARDAN GÜÇLÜ BEDENLERE

Bu proje, Malatya'nın kırsal kesiminde yaşayan depremden etkilenen dezavantajlı gençlerin spor aktivitelerine katılımını arttırmayı hedeflemektedir. 6 Şubat 2023 tarihinde meydana gelen deprem, bölgedeki spor altyapısını önemli ölçüde olumsuz etkilemiş, gençlerin spor yapma imkânlarını kısıtlamıştır. Projemiz, bu olumsuz koşulların üstesinden gelmek ve gençlerin sporla yeniden buluşmalarını sağlamak için gerekli malzeme ve ekipman desteği ile gençlerin önündeki engellerimkaldırmayı amaçlamaktadır. Projenin genel amacı, bölgede deprem sonrası spor yapma olanaklarını kaybetmiş 4 okuldan belirlenen 30 öğrencimizin spor etkinliklerine katılımını artırmak ve fiziksel aktiviteye erişimi sağlamak için gereken malzeme desteğini sunmaktır. Proje sürecinde elde edilecek çıktılar, hedef kitleye sunulacak malzeme ve ekipman desteği ile doğrudan ilişkilidir. Beklenen sonuçlar arasında, gençlerin spor yapma imkânlarının artması, kulübüzde aktif devam eden antrenmanlar ve etkinlikler aracılığıyla fiziksel sağlıklarının desteklenmesi ve sosyal becerilerinin güçlendirilmesi yer almaktadır. Ayrıca, spor eğitmenleri ile iş birliği yaparak, eğitimler düzenlenecek ve gençlerin spor becerilerinin geliştirilmesine yardımcı olunacaktır. Sonuç olarak, bu proje, Malatya'nın kırsal kesimindeki gençlerin sporla buluşmalarını sağlarken, toplumsal dayanışmayı artırmayı ve sporun sağladığı faydalardan yararlanmalarını hedeflemektedir. Spor, gençlerin hayatlarına olumlu katkılar sunarak, deprem sonrası yaşanan zorlukların üstesinden gelmelerine yardımcı olacaktır.

Projemizin amacı, Battalgazi ilçesinde yaşayan dezavantajlı gençlerin deprem sonrası yaşadığı travmaların ve olumsuz etkilerinin spor aracılığıyla hafifletilmesi için gerekli spor malzemesi ve ekipman desteğinin sağlanmasıdır. Bölgemiz 6 Şubat depreminde ciddi şekilde etkilenmiş olup, burada yaşayan gençler hem ekonomik hem de psikolojik olarak derin yaralar almıştır. Bu süreçte, depremden etkilenen gençlerin fiziksel aktivitelere katılımını artırmak ve sporla yeniden sosyal yaşama adapte olmalarını sağlamak için spor malzemelerine ve ekipmana erişim büyük bir ihtiyaç olarak öne çıkmaktadır. Özellikle gençlerin sosyal hayatla bağlarının kopması, travmalarla baş edememeleri ve fiziksel aktiviteye erişimlerinin kısıtlı olması, bu grupta ek bir risk oluşturmaktadır. Proje, depremden doğrudan etkilenen bu gençlerin spor faaliyetlerine katılımını sağlayacak ekipman desteği sunarak, yeniden sosyalleşmelerini, psikososyal iyileşme süreçlerinin hızlandırılmasını ve fiziksel sağlıklarının korunmasını amaçlamaktadır. Sporun, özellikle travma sonrası stres bozukluğu, kaygı ve sosyal izolasyon gibi sorunları hafifletmede önemli bir rol oynadığı bilimsel olarak kanıtlanmıştır. Bu bağlamda, proje kapsamında temin edilecek spor malzemeleri ve ekipmanlar, gençlerin hem bireysel iyilik hallerini hem de toplumsal uyum süreçlerini güçlendirecektir. Battalgazi'deki gençler, afet sonrası dönemde sosyal destek mekanizmalarına ve güvenli alanlara erişim konusunda ciddi sorunlar yaşamaktadır. Bu proje ile hedeflenen, gençlerin güvenli bir spor ortamında gerekli ekipman desteği sağlanarak spor faaliyetlerine katılımını artırmak, birbirleriyle etkileşim kurmalarını sağlamak, dayanışma ve birliktelik duygusunu pekiştirmek ve spor yoluyla geleceğe dair umutlarını yeniden inşa etmektir. Düzenli spor faaliyetleri için ihtiyaç duyulan bu ekipman desteği sayesinde gençlerin hem fiziksel kapasiteleri artırılacak hem de takım çalışması, liderlik ve disiplin gibi sosyal becerileri geliştirilecektir.

Sonuç olarak, projenin temel amacı, Battalgazi'deki depremden etkilenmiş dezavantajlı 14-18 yaş aralığındaki 30 gence spor malzemeleri ve ekipman desteği sağlayarak onların psikolojik, sosyal ve fiziksel iyileşmelerine katkıda bulunmak, sporla desteklenerek deprem sonrası yaşamlarını yeniden inşa etmelerine yardımcı olmaktır. Proje, bu desteğin sağlanmasıyla gençlerin spor aracılığıyla sosyal yaşama entegre olmasını ve toplumsal bağlarını kuvvetlendirmesini hedeflemektedir.

BATTALGAZİ ARAMA KURTARMA ARACI VE EKİPMANLARI

Küresel ısınma kaynaklı iklim değişikliği tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de artan doğal afetlerin nedenlerinden biridir. Ülkemiz dünyanın önemli deprem kuşaklarından biri olan Alp-Himalaya kuşağı üzerinde yer almaktadır. Ülkemizin, karmaşık jeolojik yapısı ve jeodinamik konumundan dolayı çok sayıda aktif fay bulunmaktadır. Ülkemizin yüzde 92 sinin deprem kuşağında olduğu, nüfusumuzun yüzde 95 inin deprem tehlikesi altında yaşadığı ve ayrıca büyük sanayi merkezlerinin ve barajlarımızın yüzde 93 ünün etkin deprem bölgelerinde bulunduğu yadsınamaz bir gerçektir. Bu gerçeklik 6 Şubat 2023 tarihinde Malatya 'nın içinde bulunduğu 11 ili etkileyen son depremler ile bir kez daha kendini göstermiştir. Afetlerle birlikte gerek merkezi gerekse yerel yönetimler afet risk yönetimi çalışmalarına daha çok yönelmişlerdir. Bu çalışmalarda, yerel yönetimlerin etkisi ve katkısı yerel halka en yakın idari birim olmasından dolayı ayrı bir öneme sahiptir. Kentsel arama ve kurtarma çalışmaları, Yaşanma olasılığı olan veya yaşanan her türlü ölçekteki afetler için acil durumlara müdahalede ve afet risk azaltma çalışmalarını yapabilmek adına hayati önem taşımaktadır. Battalgazi Belediyesi olarak öncelikle kendi ilçe sınırlarımız olmak üzere Malatya merkez ve ilçelerinde ve hatta gerektiğinde çevre illerde meydana gelebilecek olan doğal afetlerde; afet anında hızlı ve etkili müdahaleyi gerçekleştirmek, afet sonrası oluşabilecek riskleri önlemek veya en aza indirmek için etkin bir müdahale, kurtarma çalışması yapabilmek amacıyla, bünyemizde Afet İşleri Müdürlüğü kurulmuştur. Oluşturulan bu birime bağlı olarak Arama Kurtarma Ekibi kurulmuştur. Birim bünyesinde AFAD koordinatörlüğünde gerekli eğitimler verilmeye başlanmıştır. Belediyemiz bünyesindeki Afet İşleri Müdürlüğümüz yeni kurulmuş olup; araç, makine-ekipman donanımı bakımından yetersizdir. Yaşanma olasılığı olan veya yaşanan her türlü ölçekteki afetler için acil durumlara müdahalede ve afet risk azaltma çalışmalarını yapabilmek adına arama kurtarma aracı ve ekipmanlarına ihtiyaç vardır.

Kurtarma aracı, içinde bulunması gereken ekipmanlar ile olası bir afet durumunda vatandaşlarımıza en üst seviyede fayda sunma imkânına sahip olmamızı sağlayacaktır. Aynı zamanda afetler sırasında kullanılacak malzeme ve ekipmanın muhafaza edilebilmesi, doğru şekil ve şartlarda taşınması için de kurtarma aracına ihtiyaç duyulmaktadır. Arama kurtarma aracı ve iç ekipmanlarının temini, personel eğitimleri için belediyemiz öz kaynakları kullanılmaya çalışılsa da yaşanan deprem felaketi, maliyet artışları gibi sebeplerden bugüne kadar gerçekleştirilememiştir. Olası doğal afetlere karşı risk ve kriz yönetimi çalışmalarının yapılması ve afet anında müdahale için kritik süreyi doğru ve hızlı değerlendirmek belediyemizin amaçlarından biridir. Battalgazi belediyesi olarak doğal afetlerle mücadelede görevlerimizi yüksek kalitede ve hızlı bir şekilde sağlamak ve acil durumlarda anında müdahale edebilmek amacıyla Afet İşleri Müdürlüğümüzün "Afet Müdahale Aracına (full teknik donanımlı)" proje kapsamında teminine ihtiyaç duyulmaktadır.

Projemizin onaylanması durumunda arama kurtarma aracımızın gerekli görsel şartlar sağlanarak giydirmesi yapılacak, projenin sağlıklı bir şekilde yürütülmesine yönelik toplantılar yapılarak, web sitemiz ve sosyal medya hesaplarımız üzerinden gerekli tanıtım ve bu kapsamdaki çalışmalarımız hakkında bilgiler verilerek, afişlerimizle de hedef kitlemizin, projemiz ile kendilerine sağlanacak faydaları hakkında farkındalığı sağlanmış olacaktır.

ÇÖLYAK İÇİN FARK YARAT; GULUTENSİZ YARINLARA ADIM AT

Sabancı Vakfı'nın "Fark Yaratanlar" programı kapsamında başvurusu yapılan"Çölyak İçin Fark Yarat; glutensiz Yarınlara Adım At" projesi, çölyak hastalığı konusunda toplumsal farkındalığı artırmayı ve çölyak hastalarının yaşam kalitesini iyileştirmeyi amaçlamaktadır. Proje, çölyak hastalarının karşılaştığı zorlukları görünür kılmayı, doğru beslenme alışkanlıklarını teşvik etmeyi ve glutensiz ürünlere erişimi kolaylaştırmayı hedefler. Bu doğrultuda, halkın çölyak hastalığı hakkında bilinçlenmesi için eğitimler, seminerler ve atölyeler düzenlenmekte, aynı zamanda çölyak hastalarına yönelik destek grupları ve rehberlik hizmetleri sunulmaktadır.

- Çölyak hastalığı hakkında toplum genelinde farkındalık yaratmak ve bu hastalığın belirtileri, tanı süreçleri ve tedavi yöntemleri hakkında bilgilendirme yapmak.
- Çölyak hastalarının günlük yaşamlarında karşılaştıkları zorlukları azaltmak ve yaşam kalitelerini artırmak amacıyla destek mekanizmaları oluşturmak.
- Glutensiz beslenme konusunda farkındalık yaratmak ve çölyak hastalarının ihtiyaç duyduğu glutensiz ürünlerin erişilebilirliğini artırmak.
- Sağlık çalışanları, eğitimciler ve toplumun geneli için çölyak hastalığı ve glutensiz beslenme üzerine eğitim programları düzenlemek.
- Çölyak hastalarına ve ailelerine yönelik destek grupları ve danışmanlık hizmetleri sunarak, sosyal hayata aktif katılımlarını teşvik etmek.
- Kamu kurumları ve özel sektörle iş birliği yaparak, çölyak hastalarının ihtiyaçlarını karşılayacak politikaların ve uygulamaların geliştirilmesine katkıda bulunmak.

Proje, sağlıklı ve bilinçli bir toplum inşasında önemli bir adım atmayı hedeflemektedir.

HAYATA KULAÇ AT

Yakın geçmişte yaşadığımız 6 Şubat 2023 depremleri ilimizde çok şiddetli hissedilmiş can kaybı ve ağır hasara neden olmuştur. Deprem, her yaş ve kesimden bireyi etkilese de özellikle çocuklar daha fazla etkilenmiştir. Çocukların afetler sırasında yaşamış oldukları problemler, sadece o anda kalmamakta, aynı zamanda travma sonrası stres bozukluğu gibi problemler yaşamalarına da yol açmaktadır. Çocuk için yaşadığı travmatik süreci daha kolay atlatmanın yolu oyun oynamak, spor faaliyetleri ile sosyalleşmekten geçmektedir. Egzersiz, iyi bir ruh hali ve çocukların kendilerini iyi hissetmelerini sağlamaktadır. Çünkü bu durumda bedenin kendi haberci moleküllerini harekete geçirir serotonin salgılanır; serotonin insanları mutlu eder ve endişeyi azaltır. Bu bilinçle çocuklarımızın yaşadığı zorluklarla başa çıkabilmeleri, hayata daha mutlu bir şekilde bakabilmeleri için 'Hayata Kulaç At' projesi planlanmaktadır.

Projenin faaliyetleri

•Etkinliğe katılacak çocukların belirlenmesi

•Yüzmeye yönelik çalışmaların yapılması

•Proje sonunda spor şenliğinin düzenlenmesi

Projenin teması ve beklenen sonuçlar

Proje sonunda 10-14 yaş arası depremden etkilenen konteynır kentlerde, afet sonrası yapılan deprem konutlarında ve kırsalda yaşayan sportif faaliyetlere katılım konusunda dezavantajlı durumda olan çocukları yüzme sporu ile tanışması, bilgi sahibi olmasının sağlanması ve yüzmeyi öğrenmesini sağlamak.

Hedef Grup

•10-14 yaş arası depremden etkilenen konteynır kentlerde, afet sonrası yapılan deprem konutlarında ve kırsalda yaşayan sportif faaliyetlere katılım konusunda dezavantajlı durumda olan çocuklar.



T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Ali ADIYAMAN
Strateji Geliştirme Müdür V.

FAALİYET ©2024 RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Battalgazi Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü´nün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; Battalgazi Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü´nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu´nun 15'inci maddesinin (b) bendi ve ilgili mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulamasında;

a) Başkan: Battalgazi Belediye Başkanını,
b) Başkan Yardımcısı: Battalgazi Belediyesi Başkan Yardımcısını,
c) Başkanlık: Battalgazi Belediye Başkanlığını,
ç) Belediye: Battalgazi Belediyesini,
d) Encümen: Battalgazi Belediye Encümenini,
e) Meclis: Battalgazi Belediye Meclisini,
f) Müdür: Battalgazi Belediyesi Temizlik İşleri Müdürünü,
g) Müdürlük: Battalgazi Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünü,
ğ) Personel: Battalgazi Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı çalışanları ifade eder.

Temel ilkeler

MADDE 5- (1) Battalgazi Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
c) Hesap verebilirlik,
ç) Kurum içi yönetimde ve İli ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
f) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik ilkelerini esas alır.

İKİNCİBÖLÜM

Kuruluş, İş İlişkileri, Personel ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 6- (1)Temizlik İşleri Müdürlüğü, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm ve Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmeliğe göre oluşturulmuştur.

(2) Müdürlüğün birimleri şunlardır:

a) Çevre Temizlik Birimi
b) Çevre Kontrol Birimi
c) Evrak Kayıt ve Arşiv Birimi

İş ilişkileri

MADDE 7-(1) Müdürlüğün Belediye içindeki ilişkileri aşağıdaki şekildedir;

a) Başkan ve Başkan Yardımcıları
b) Belediye Müdürlükleri

(2) Müdürlüğün Belediye dışındaki ilişkileri aşağıdaki şekildedir;

a) İlgili Bakanlıklar, Kurumlar ve Kuruluşlar
b) Vatandaşlar

Personel
MADDE8- (1) Müdürlükte bir Müdür ile mer´i norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personel görev yapar.
Bağlılık
MADDE9-(1) Müdürlük, Başkana veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar
Müdürlüğün görevleri
MADDE10-(1) Müdürlük, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla aşağıdaki görevleri yürütür:
a) Belediye sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için çöp toplama işlemlerinin aksatılmaksızın yürütülmesini sağlamak,
b) Pazar yerlerinin süpürmek ve yıkamak, kâğıt, cam, metal ve plastik çöpleri toplamak ve değerlendirmek,
c) Katı atık ve tıbbi atıkları toplamak, doğal güzelliklerin korunmasına katkıda bulunmak, çevre sağlığı ile ilgili yapılan çalışmaları takip etmek, mahallelerdeki meydan, cadde ve sokakları, semt pazarlarını süpürmek ve temizlenmesini sağlamak, bu alanlar ile okulların, hastanelerin, camilerin ve işyerlerinin çöplerini toplamak, çöp alım yerlerini temizlemek, çöpleri çöp imha sahasına taşımak, gerekli görülen yerlerin yıkanmasını ve yaz aylarında tozlanmaya karşı ıslatılmasını sağlamak,
ç) Hava, gürültü ve çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yaparak halkın çevreye duyarlı davranmalarını sağlamak ve bu amaçla gerekli bilgilendirme çalışmalarını yapmak,
d) Araçların egzoz ölçümlerini yaparak çevreye zarar vermelerini önlemek, halkın sağlık ve huzurunu sağlamak için çevre ve çevre kaynaklarını korumak, hava, su ve toprak kirliliğini kontrol etmek, ölçmek, izlemek ve gerekli yatırımları uygulamak,
e) Çevre bilincini geliştirici çalışmalar yapmak, tabela, reklâm panosu ve afişlerle ilgili taleplerin değerlendirilmesi, mevcutların kontrolü ve yasal işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
f) Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek, Belediyenin ekonomik olma politikası doğrultusunda geri dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırma yapmak.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları
MADDE 11- (1) Müdür, Başkanlığın amaçları, prensip ve politikaları ile ilgili mevzuat ve Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye sınırları içerisinde aşağıdaki görevleri yürütür:
a) Belediye sınırları içindeki mahalle ve mücavir alanlarda evsel nitelikli katı atıkların toplanması ve taşınmasını sağlamak,
b) Semt pazarlarının süpürülmesi, temizlenmesi ve yıkanması çalışmalarını yürütmek,
c) Cadde ve sokakların yıkanmasını sağlamak,
ç) Sinek ve haşerelerle mücadele için ilaçlama çalışmalarını yürütmek,
d) Çöp konteynerlerinin periyodik aralıklarla yıkanması ve dezenfeksiyon çalışmalarını yürütmek,
e) Personel ve araçların hijyenlerini sağlamak,
f) Çevre ve temizlikle ilgili halka yönelik eğitimler düzenlemesini ve bilgilendirme toplantılarının yapılmasını sağlamak,
g) Halkın temizlik, hijyen ve çevre konusunda bilinçlendirilmesini sağlamak,
ğ) Belediyenin Stratejik Planı çerçevesinde faaliyetlerini yürütmek,
h) Personelinin disiplin ve sicil işlerini yapıp onaylamak,
ı) Müdürlük birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
i) Müdürlüğün çalışma programını hazırlatıp uygulatmak,
j) İşve işlemlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklerle Başkanlığın talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak,
k) Birim personelinin her türlü özlük işlerini organize edip yürütülmesini sağlamak,
l) Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak,
m) Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,
n) Müdürlük bünyesindeki amirlik ve kontrolörlerin vereceği yıllık çalışma raporlarını incelemek, inceletmek, gördüğü aksaklıklar için gereken talimatları vermek,
o) Çalışma plan ve programlarının tahakkukunu sağlayacak, yıllık personel kadrosunu, gelir ve gider bütçesini hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak, kabul edilen yıllık bütçenin zamanında en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
ö) Müdürlüğe ait araç ve gereçlerin hizmet sahalarını tayin ve tespit etmek, ikmal, işletme ve bakım işleri ile emin şartlar altında çalışma koşullarını düzenleyip arızaların onarılmasını sağlamak,
p) Müdürlüğe ait emniyet ve kaza önleme talimatı hükümlerinin titizlikle uygulanmasını takip ve kontrol etmek,
r) Günün koşullarına göre çöp toplama yeri gibi yerlerin tespiti için çalışmalar yapmak,
s) Mevcut çöp toplama sistemlerini geliştirmek ya da yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmalar yapmak.
(2) Müdür, 10'uncu maddede belirtilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla yükümlü olup, Başkanlık Makamı ile Başkanın görevlendirdiği Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Çevre Temizlik Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları
MADDE 12- (1) Çevre Temizlik Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
(1) Belediye sınırları içindeki mahalle ve mücavir alanlarda evsel, gübre, moloz ve tıbbi atık nitelikli atıkların toplanması ve taşınmasını sağlamak,
(2) Semt pazarlarının süpürülmesi, temizlenmesi ve yıkanması çalışmalarını yürütmek,
(3) Cadde ve sokakların yıkanmasını sağlamak,
(4) Sinek ve haşerelerle mücadele için ilaçlama çalışmalarını yürütmek,
(5) Çöp konteynerlerinin periyodik aralıklarla yıkanması ve dezenfeksiyon çalışmalarını yürütmek,
(6) Katı atık alanlarının düzenlenmesini sağlamak,
(7) Personel ve araçların hijyenlerini sağlamak,
(8) Şehrin günlük süpürme, toplama, sulama, yıkama, ilaçlama, gübre, moloz ve tıbbi atık ile ilgili kontrolleri yapmak,
(9) Şehirdeki eksik ve gerekli olan cadde ile sokaklara çöp konteynerlerinin temin edilmesini sağlamak,
(10) Araçların her türlü bakım onarım ve temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak.
Çevre Kontrol Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Çevre Kontrol Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
(1) Çöpü toplanacak sokaklar ile temizlenecek sokakları belirlemek,
(2) Araç ve sokaklara eleman ile araç tahsisi etmek,
(3) Çöp konteynerlerini cadde ve sokaklarda uygun yerlere koymak,
(4) Araç parkını oluşturmak,
(5) Genel temizlik, çevre temizliği ve mücadele için gerekli konteyner araç, gereç ve ilacı sağlamak,
(6) Halkın temizlik konusunda bilinç düzeyini yükseltmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek ve bu konuda kitle iletişim araçlarından azami ölçüde yararlanmak,
(7) Dönemsel analizlerle çöp toplama hizmetlerinin birim maliyetini hesaplamak ve maliyeti en aza indirecek önlemler geliştirmek,
(8) Alanda çalışanların iş yapma güçlerinin arttırılmasını özendirmek
(9) Her gün ve en erken saatte çöp toplanması ilkesine ağırlık vermek,
(10) İmarlı bölgelerde cadde ve sokak süpürmelerinde makineleşmeyi sağlamak ve kaldırım temizliğinde makineleşmeye geçmek,
(11) Belediyenin ilgili Müdürlükleriyle, çevre sağlığı ve çevre temizliğine yönelik eşgüdümlü çalışmalar yapmak,
(12) Çöp konteynerlerinin belli periyotlarla özel donanımlı yıkama aracıyla yıkatmak, dezenfekte ettirmek,
(13) Sivrisinek, karasinek ve haşereler ile duraksamadan ve kesintisiz mücadele etmek,
(14) Entegre mücadele çerçevesinde, doğaya en az zarar verecek kültürel, fiziksel, biyolojik, kimyasal kontrol çalışmaları yapmak.

Evrak Kayıt ve Arşiv Biriminin Görevleri
MADDE 14- (1) Müdürlüğe gelen ve giden her evrak bekletilmeksizin, tarih ve sayılarına göre kayda alınarak izlenir. Kaydı yapılan evrak, gelen-giden evrak, dilekçe kabul ve CİMER evrakları ve benzeri yetkili tarafından ilgilisine havale edilir. Personel, yapılması gerekli işlemleri zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür. Yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korunur.

Personelin görev, yetki ve sorumlulukları
MADDE 15- (1) Personel, bu Yönetmelikte belirtilen iş ve işlemleri mevzuat çerçevesinde, emir ve talimatlar doğrultusunda gereken özen ve sürati göstererek yapar.
(2) Personel görevlerini yaparken mevzuatın tanımış olduğu tüm yetkileri kullanır.
(3) Personel iş ve işlemlerden amirlerine karşı hiyerarşik olarak sorumludur.
(4) Personel, görev tanımında yer almayan ancak amirleri tarafından göreviyle alakalı verilecek diğer görevleri de yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Planlama ve Koordinasyon
Planlama
MADDE 16- (1) Müdürlükteki iş ve işlemler, Stratejik Plana bağlı kalınarak yıllık plan doğrultusunda yürütülür.

Koordinasyon
MADDE17- (1) Personel arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
(2) Müdürlüğün yazışmaları Başkanın veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür. Müdürlüğün, Belediyenin diğer birimleriyle olan yazışmaları Müdürün imzası ile de yürütülebilir. İmza yetkisi devri hükümleri bu fıkradan istisnadır.

V**BEŞİNCİ BÖLÜM**
Ortak Hükümler
Genel sorumluluklar
MADDE 18- (1) Müdürlükte görev yapan personeller:
a) Görevlerini mevzuata uygun olarak yerine getirirler,
b) Müdürlüğün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirir,
c) Hiçbir fark gözetmeden her vatandaşa eşit davranır,
ç) Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılır,
d) Bulunduğu pozisyonun gerektirdiği vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar,
e) İş bölüşümü esasları dahilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır,
f) Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak en az maliyetle yerine getirir,
g) Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır,
ğ) Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar,
h) Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir,
ı) Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler
Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller
MADDE19- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük
MADDE20-(1) Bu Yönetmelik hükümleri; 5393sayılı Kanunun 18 inci maddesinin (m)bendi gereği Battalgazi Belediye Meclisinin onayından sonra Belediye Başkanı´nın imzası ile yayınlanarak yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 21- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Battalgazi Belediye Başkanı yürütür.
MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ:
Temizlik işleri müdürlüğü olarak görevimiz; halk sağlığını tehdit etme safhasına gelmeden çevrenin temizliği, evsel atıkların düzenli toplanması ve kent katı atık sıhhi depolama sahasına en seri ve sağlıklı bir şekilde nakledilmesi, mahalle pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması, plan dahilindeki cadde ve sokakların süpürülüp temizlenmesi, bordür kenarlarının hava şartlarına uygun şekilde kar, çamur ve otlardan arındırılması v.s. konularında çalışmalarımızı içermektedir.

ARAÇ FİLOMUZ:

Cinsi	Miktar
Çöp Kamyonu 8+1m3	8
Çöp Kamyonu 12+1 m3	4
Çöp Kamyonu 14+1,5m3	12
Süpürge	5
Servis Aracı	2
Kamyon(Damperli)	1
Kazıcı İş Makinesi (Lastikli Kepçe)	1
Arazöz	4
Konteyner Yıkama Aracı	2
Mini Damperli Araç	6
Saha Kontrol Aracı	3
Süpürge(cıty master)	1
Mini Süpürge(Kademe)	2
Binek Aracı	1
Konteyner Tamir Aracı	1
TOPLAM	53

BÖLGEDEKİ MINTIKALARIN ÇALIŞMA PROGRAMI

BÖLGELER	PERSONEL SAYISI	SORUMLU OLDUĞU BÖLGELER
1.BÖLGE	13	B.MUSTAFA PAŞA,K.MUSTAFA PAŞA, NURİYE,ASLANBEY,ŞİFA,ŞIKŞIK,NİYAZİ,İSMETİYE,İSTİKLAL,HAMİDİYE,CEVHERİZADE,İZZETİYE, FERHADİYE MAH.LERİ.
2.BÖLGE	15	ZAFER,ÇÖŞNÜK,FIRAT,ÜÇBAĞLAR,KERNEK,SARAY,KIRÇUVAL VE SANCAKTAR MAH.LERİ
3.BÖLGE	13	MERKEZ BEYDAĞI,BAŞHARIK,PAŞAKÖŞKÜ,ATAKÖY,HACIABDİ,HASANVAROL,YAMAÇ MAH.LERİ
4.BÖLGE	9	TAŞTEPE,HİDAYET,İSKENDER,ŞEHİTFEVZİ,CİRİKPINAR,BEYLERBAŞI,SARICIOĞLU MAH.
5. BÖLGE	10	TANDOĞAN,GÖZTEPE,BATTALGAZİ MAH.LERİ YILDIZTEPE
6.BÖLGE	13	DABAKHANE, B. HÜSEYİN BEY, K.HÜSEYİN,HALFETTİN,YENİHAMAM,KIRÇUVAL,SANCAKTAR VE AKPINAR MAH.LERİ
7.BÖLGE	7	HATUNSUYU,ESKİMALATYA,HANIMIN ÇİFTLİĞİ VE HASIRCI MAH.LERİ
8.BÖLGE(3-11)	19	ÇARŞI MERKEZİ GENEL TEMİZLİĞİ
YEDEK	1	YEDEK ÇAVUŞ
TOPLU ÇALIŞMA	7	TOPLU TEMİZLİK EKİBİ
TOPLAM	144	

ŞANTİYEMİZDE OLAN ARAÇLAR	TOPLAM	GÜNDÜZ - 3/11	GECE ARAÇ
ÇÖP KAMYONU	25	17 --- 7	7
TANKER	4	2 - 1	2
SÜPÜRGE ARACI	4	3 - 2	2
MİNİ PARK	6	6 - 2	2
KONTEYNER YIKAMA	2	0	0
KAZICI YÜKLEYİCİ İŞ MAKİNASI	1	1	0
CITY MASTER	1	1	0
MİNİ SÜPÜRGE(KADEME)	2	2	0
BİNEK ARAÇ	4	3 - 1	1
SERVİS ARACI	2	2 1	2
KONTEYNER TAMİR ARACI	1	1	0
DAMPERLİ KAMYON	1	1	1
GENEL TOPLAM	53	39- 14	17

Mahallemizde bulunan çöp konteynerlerinin, belirli periyotlarda düzenli olarak çöpleri alınmaktadır.





Zamansız bırakılan çöplere Çöp Taksi uygulamamızla ana caddelerde belirli aralıklarla müdahale edilmektedir.





Kentsel dönüşüm kapsamında ve yıkım sonrası hafriyat taşıma esnasında oluşan çamurlar Müdürlüğümüz tarafından kazınarak daha temiz bir ortam sunulmaktadır.



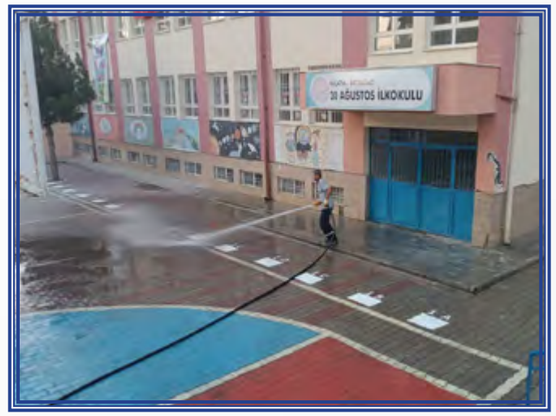


Cuma namazından önce cami avluları yıkanarak namaza hazırlanmaktadır.





2024-2025 eğitim öğretim yılı başlangıcında okul bahçeleri yıkanarak eğitime uygun hale getirildi





Bölgemizde bulunan 15 pazarın yıkama ve temizlik işleri yapılmaktadır.





Bölgemizde bulunan çöp konteynerleri düzenli olarak dezenfekte edilip yıkanmaktadır.





104 mahallemizden merkezde bulunan 57 mahallemizdeki cadde ve sokaklarda günlük rutin temizlik yapılmaktadır. Geriye kalan 47 kırsal mahallemizde belirli periyotlarda genel temizlik yapılmaktadır.





Merkezi olmayan mahallelerin temizliği aksatılmadan yapılmaktadır.





Sonbaharda merkez mahallelerde bulunan cadde, sokak ve parklarda yaprak temizliği yapılmaktadır.





Bölgemizde bulunan metruk binaların temizliği yapılmaktadır.





Gece ve gündüz vardiyalarında cadde ve sokakların yıkanması rutin olarak yapılmaktadır.





Bölgemizde bulunan mesire alanları Gölet kenarlarında toplu temizlik çalışması yapılmaktadır.





İlçemiz sınırlarında çıkan yangınlara ihtiyaç halinde itfaiyeye destek olarak tankerlerimizle su taşıma desteği verilmektedir.





Kar temizleme ekibimizin çalışmaları





Park ve bahçelerde toplu temizlik çalışması yapılmaktadır.





Bölgemizde bulanan mezarlıkların temizlikleri müdürlüğümüz tarafından aksatılmadan yapılmaktadır.





Temizlik İşleri Müdürlüğümüz deprem sonrası Malatya stadyumunu temizleyerek maça hazır hale getirilmiştir .





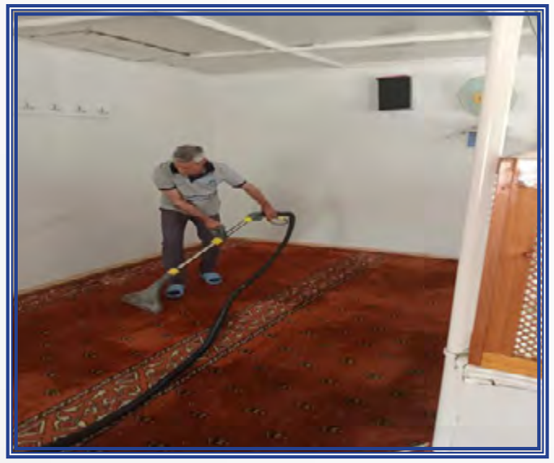
Gece ve gündüz vardiyalarında cenazelerde sokaklar yıkanarak hijyenik ortam hazırlanmakta ve katı atıkların toplanması sağlanmaktadır.





Bölgemizdeki Camiilerimizin müdürlüğümüz tarafından vatandaşlara daha Temiz bir ortam da ibadetlerini yapmaları için titizlikle temizlikleri yapılmaktadır.





Bölgemizde kurulan konteyner esnaf çarşısındaki lavaboların temizliği müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.





Belediyemiz sorumluluk alanında bulunan 104 mahallede, 10.500 adet çöp konteyneri bulunmaktadır.



372 adet çöp konteyneri hurdaya ayrılmıştır



1.464 adet çöp konteynerinin tamiri ve bakımı yapılmıştır.





2024 YILI FAALİYET RAPORU ÖZETİ	
TOPLANAN ÇÖP MİKTARI	69.114 TON
YIKANAN VE DEZENFEKTE EDİLEN KONTEYNER SAYISI	6.005 ADET
BAKIM ONARIM YAPILAN KONTEYNER SAYISI	1.464 ADET
HURDAYA AYRILAN KONTEYNER SAYISI	372 ADET
SAHAYA KONULAN YENİ KONTEYNER	706 ADET
TOPLANAN HARFİYAT MİKTARI	199TON
TOPLU TEMİZLİK YAPILAN MAHALLE SAYISI	180
KULLANILAN YAKIT MİKTARI	451.794 LT
ÇAĞRI MERKEZİ ARACILIĞIYLA GELEN TALEP-ŞİKÂYET SAYISI	9.540 ADET
CİMER ARACILIĞIYLA GELEN TALEP ŞİKÂYET SAYISI	82 ADET

T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Sadık BAY
Temizlik İşleri Müdür V.

FAALİYET 2024 RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- Müdürlüğümüz' ün Görevleri:

Yazı İşleri Müdürlüğü; Belediye Meclisi ve Encümeninde görüşülmesi talebiyle gelen evrakları kayıt etmek, Meclis ve Encümen gündemine almak, Meclis gündemlerinin parti gruplarına (Meclis üyelerine) dağıtımını sağlamak, Meclisten çıkan kararların ilgili yasa hükümlerine dayanarak yazılmasını sağlamak ve ilgili birimlere göndermek, kararları yasa gereği bir sonraki toplantıda meclis üyelerine dağıtmak, Mecliste komisyonlara havale edilen evrakların, komisyonda incelendikten sonra tekrar bir sonraki gündeme girmesini sağlamak, Encümen kararlarının yazılmasını sağlamak, gereğinin yapılması ve bilgi için ilgili birimlere göndermek,2886 Sayılı Kanun çerçevesinde ihaleleri düzenlemek, Başkanlık dışına gönderilecek evrakların kayıt edilip ilgili yerlere havalesi ve gönderilmesini sağlamak, Belediye Başkanlığı adına gönderilen evrakların ve dilekçelerin kaydının alınarak ilgili birimlere gönderilmesini, posta işlemlerini sağlamak, birim arşiv hizmetini gerçekleştirmek, Bilgi Edinme Hakkı ve Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun çerçevesinde Valilik ve Kaymakamlık Açık Kapı, CİMER işlemlerini yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütmek, resmi kurum ve kuruluşlar tarafından kurumumuza askıya çıkartılması için gönderilen ilanların asılmasını sağlamak, Kent Konseyi Sekretaryası iş ve işlemleri gibi görevleri yerine getirmektedir.

2- Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer' i mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

3- Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu :

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

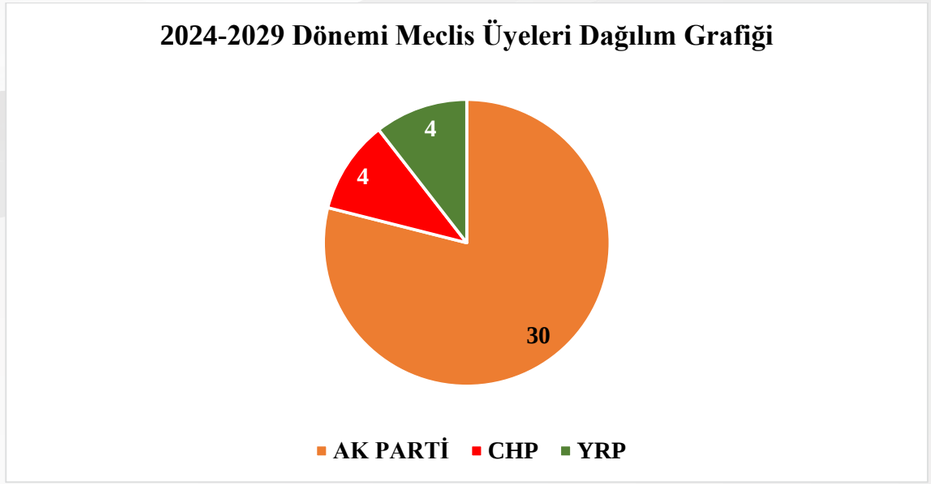
4- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

4.1- Meclis Çalışmaları:

Belediye meclisimiz 37 belediye meclis üyesi ve belediye başkanı dahil olmak üzere 38 üyeden oluşmaktadır. Belediye meclis üyelerinden 30 kişi Adalet ve Kalkınma Partisi, 4 kişi Cumhuriyet Halk Partisi ve 4 kişide Yeniden Refah Partisi üyesidir.



Sıra No	Adı Soyadı	Partisi	Sıra No	Adı Soyadı	Partisi
1	Abdulvahap ŞEREFHANLI	AK PARTİ	20	Muharrem ÜNVERDİ	CHP
2	Abuzer SARITAŞ	AK PARTİ	21	Muhsin ÖZ	AK PARTİ
3	Adil DEMİREL	AK PARTİ	22	Mustafa KARAMAN	AK PARTİ
4	Ahmet Fatih KALAYCIOĞLU	AK PARTİ	23	Mustafa KASAR	YRP
5	Ahmet Miraç TOPAL	AK PARTİ	24	Mustafa TERCAN	AK PARTİ
6	Ali EKİNCİ	AK PARTİ	25	Muzaffer KARAKUŞ	AK PARTİ
7	Ebru İNANÇ	AK PARTİ	26	Naim ÖZDEMİR	AK PARTİ
8	Eda BALTACI	AK PARTİ	27	Nedim ÇEKER	AK PARTİ
9	Eyüp SAĞLAM	AK PARTİ	28	Nuh BOYRAZ	AK PARTİ
10	Hacı Ali TANKIZ	AK PARTİ	29	Numan ÖZCAN	AK PARTİ
11	Halis AYDOĞDU	AK PARTİ	30	Okay DEMİRHAN	CHP
12	Hamit KARAOĞLAN	CHP	31	Ramazan AYHAN	AK PARTİ
13	Hasan VAN	AK PARTİ	32	Selahattin ZİNCİRKIRAN	YRP
14	İdris BOZTAŞ	AK PARTİ	33	Seyfullah OĞUZBEY	YRP
15	Kenan BERK	AK PARTİ	34	Seyit Ahmet TAŞIR	AK PARTİ
16	Mehmet KASAR	AK PARTİ	35	Sıddık ÖZDEMİR	AK PARTİ
17	Mehmet YAĞMUR	CHP	36	Tarkan BAYRAM	AK PARTİ
18	Metin ÜNLÜ	AK PARTİ	37	Tuncer BULGURLU	AK PARTİ
19	Muhammet POLAT	YRP			



Belediye Meclisimiz çalışmalarını sağlıklı yürütmek için 09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Meclis Çalışma Yönetmeliği ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine uygun olarak Meclis 1'inci ve 2'nci başkan vekilleri, ikisi asil ikisi yedek olmak üzere meclis divan kâtipleri ve 10 ihtisas komisyonunu seçimle belirlemiştir.

MECLİS DİVANI	
Adil DEMİREL	Meclis 1.Başkan Vekili
İdris BOZTAŞ	Meclis 2.Başkan Vekili
Eda BALTACI	Meclis Asıl Kâtibi
Ahmet Miraç TOPAL	Meclis Asıl Kâtibi
Numan ÖZCAN	Meclis Yedek Kâtibi
Mehmet KASAR	Meclis Yedek Kâtibi

İhtisas Komisyonları; İmar, Plan ve Bütçe, Çevre ve Sağlık, Eğitim ve Kültür, Turizm ve Sanat, Sosyal Hizmetler ve Engelliler, Temel Haklar ve Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği, Halkla İlişkiler, Kent Ekonomisi ve Meslek Odaları, Gençlik ve Spor ve Hukuk Komisyonlarından oluşmaktadır.

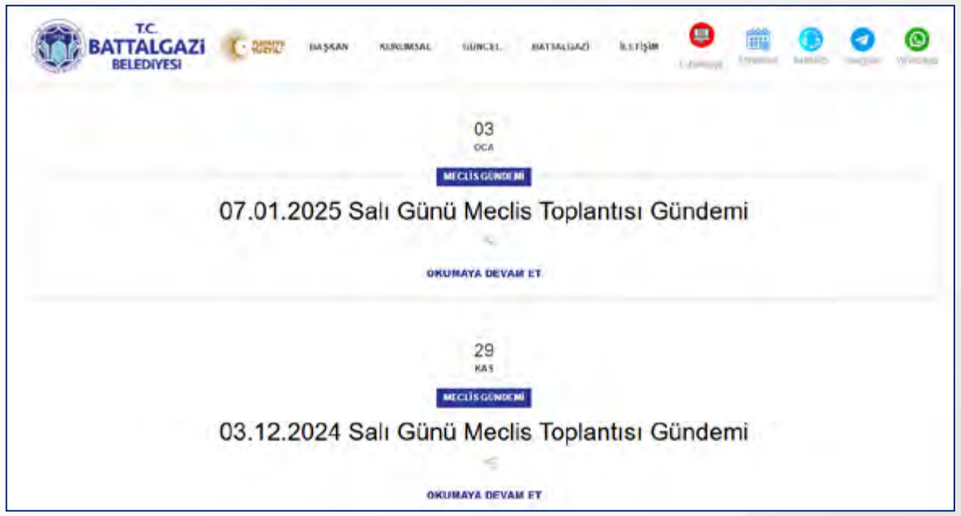
Çevre ve Sağlık Komisyonu	İmar Komisyonu
Sıddık ÖZDEMİR	Eyüp SAĞLAM
Eda BALTACI	Metin ÜNLÜ
Nedim ÇEKER	Ahmet Miraç TOPAL
Mehmet KASAR	Ahmet Fatih KALAYCIOĞLU
Hacı Ali TANKIZ	Okay DEMİRHAN
Eğitim ve Kültür Komisyonu	**Plan ve Bütçe Komisyonu**
Muhsin ÖZ	Nuh BOYRAZ

Naim ÖZDEMİR	Kenan BERK
Nedim ÇEKER	Tarkan BAYRAM
Metin ÜNLÜ	Adil DEMİREL
Seyfullah OĞUZBEY	Muharrem ÜNVERDİ
Gençlik ve Spor Komisyonu	Sosyal Hizmetler ve Engelliler Komisyonu
Hacı Ali TANKIZ	Hasan VAN
Eda BALTACI	Adil DEMİREL
Numan ÖZCAN	Seyit Ahmet TAŞIR
Ahmet Miraç TOPAL	Nedim ÇEKER
Hamit KARAOĞLAN	Muhammet POLAT
Halkla İlişkiler, Kent Ekonomisi ve Meslek Odaları Komisyonu	Temel Haklar ve Kadın-Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu
Muzaffer KARAKUŞ	Ebru İNANÇ
Mehmet KASAR	Eda BALTACI
Mustafa TERCAN	Hasan VAN
Sıddık ÖZDEMİR	Hacı Ali TANKIZ
Mehmet YAĞMUR	Mustafa KASAR
Hukuk Komisyonu	Turizm ve Sanat Komisyonu
Ramazan AYHAN	Adil DEMİREL
Ebru İNANÇ	Mustafa TERCAN
Tuncer BULGURLU	Halis AYDOĞDU
İdris BOZTAŞ	Muhsin ÖZ
Selahattin ZİNCİRKIRAN	Mehmet KASAR

Belediyemizin üye olduğu Birliklerde, Belediyemizi temsilen aşağıda isimleri belirtilen Meclis Üyeleri seçilmişlerdir.

Malatya Belediyeler Birliği	
Bayram TAŞKIN	Doğal Üye
Sıddık ÖZDEMİR	Asıl Üye
Hasan VAN	Yedek Üye
Türkiye Belediyeler Birliği	
Bayram TAŞKIN	Doğal Üye
Naim ÖZDEMİR	Asıl Üye
Tarihi Kentler Birliği	
Bayram TAŞKIN	Doğal Üye
İdris BOZTAŞ	Asıl Üye
Mustafa TERCAN	Yedek Üye
Karakaya Baraj Gölü Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi Alt Yapı Hizmet Birliğinin (KAYHİB)	
Bayram TAŞKIN	Doğal Üye
Nedim ÇEKER	Asıl Üye
Kenan BERK	Asıl Üye
Hacı Ali TANKIZ	Yedek Üye
Eda BALTACI	Yedek Üye

Battalgazi Belediye Meclisi toplantıları ile alakalı alınan karar ve zabıtlar günü gününe yazılmış ve ilgili birimlere sevki yapılarak herhangi bir aksaklığa sebebiyet verilmeden alınan tüm kararların yürürlüğe konması sağlanmıştır. Ayrıca meclis gündemi ile meclis kararları belediyemiz web sitesinde yayınlanmıştır.

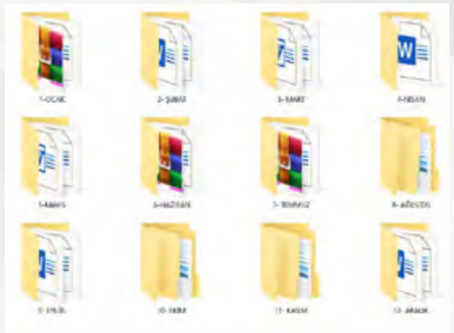


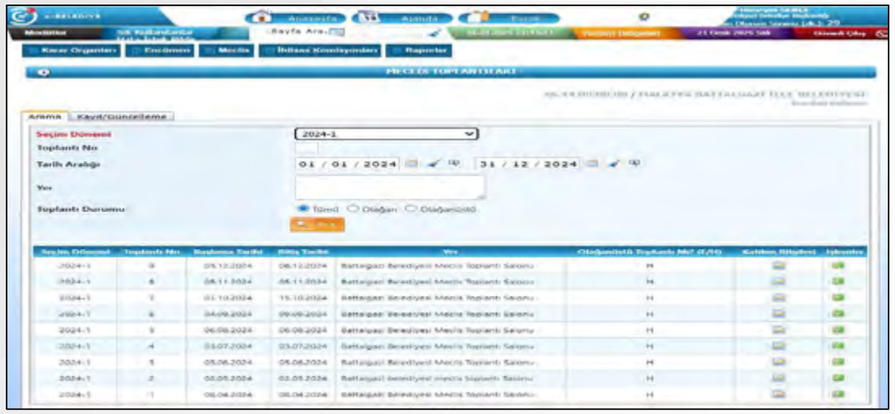


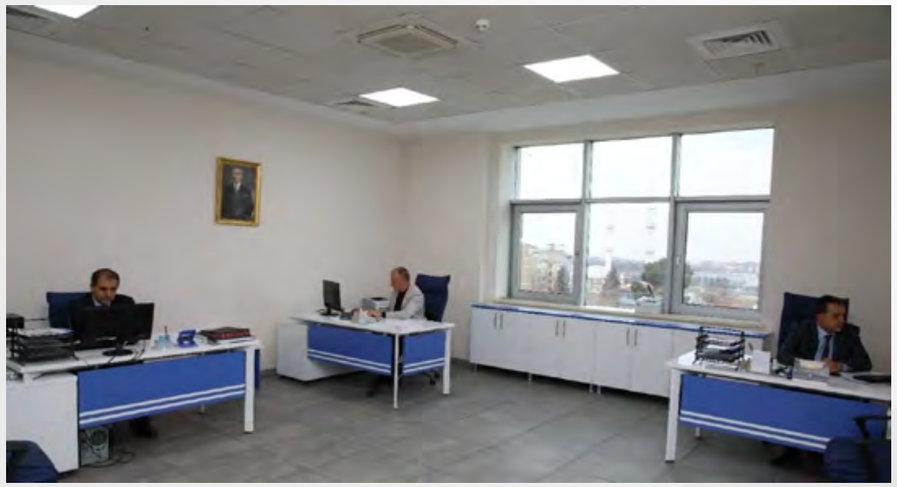
Meclis kararları kanunda belirtilen yasal süresi içerisinde Battalgazi Kaymakamlığına ve Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

Meclis kararları tüm ekleriyle birlikte dosyasında muhafaza edilerek, düzenli bir şekilde hem fiziki hem de dijital ortamda arşivlenmesi yapılmıştır.





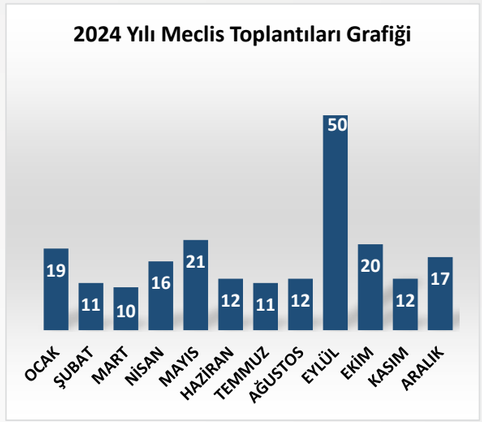




Belediye meclisimiz 5393 sayılı yasa hükümleri çerçevesinde her ayın ilk haftasında meclisçe belirlenen günde toplanmaktadır.

2024 yılında yapılan meclis toplantı ve alınan karar sayısı envanteri aşağıda belirtilmiştir.

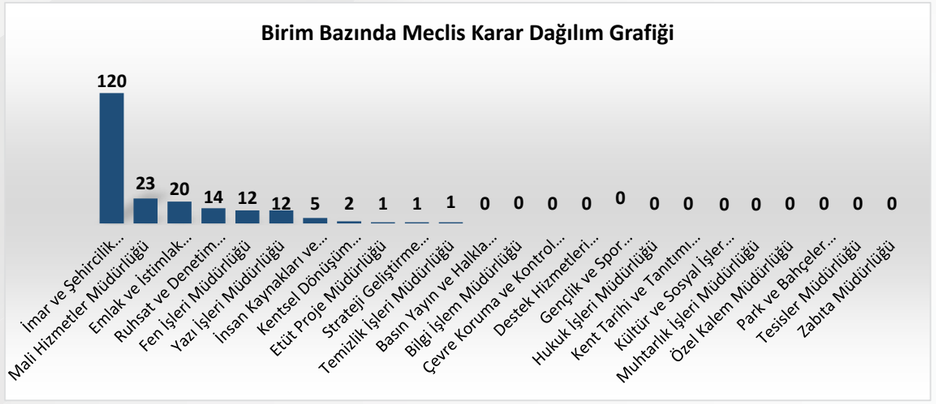
AYLAR	BİRLEŞİM SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK	2	19
ŞUBAT	2	11
MART	5	10
NİSAN	1	16
MAYIS	1	21
HAZİRAN	1	12
TEMMUZ	1	11
AĞUSTOS	1	12
EYLÜL	2	50
EKİM	6	20
KASIM	1	12
ARALIK	2	17
TOPLAM	25	211



2024 yılında yapılan meclis toplantılarında alınan kararların birimler bazında dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

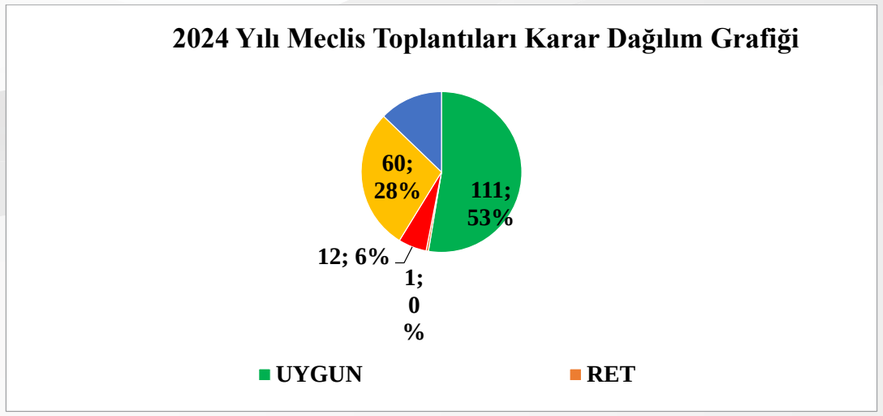
BİRİMİ	KARAR SAYISI
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	20
Etüt Proje Müdürlüğü	1
Fen İşleri Müdürlüğü	12
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	120
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5
Kent Tarihi ve Tanıtımı Müdürlüğü	0
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	23

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0
Özel Kalem Müdürlüğü	0
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	14
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
Tesisler Müdürlüğü	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	12
Zabıta Müdürlüğü	0
Toplam	211

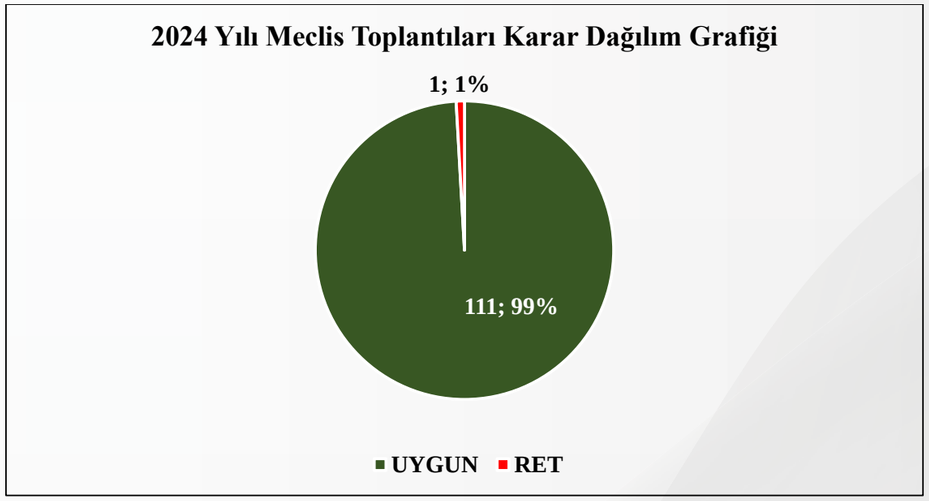


Alınan tüm kararların sonucuna göre dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

GÜNDEM MADDESİNİN SONUCU	ADET
UYGUN GÖRÜLEN KARAR SAYISI	111
RET EDİLEN KARAR SAYISI	1
GÜNDEMDEN ÇIKARTILAN KARAR SAYISI	12
KOMİSYONLARA HAVALE EDİLEN KARAR SAYISI	60
KOMİSYON RAPORU DOĞRULTUSUNDA ERTELENEN KARAR SAYISI	27
Toplam	211



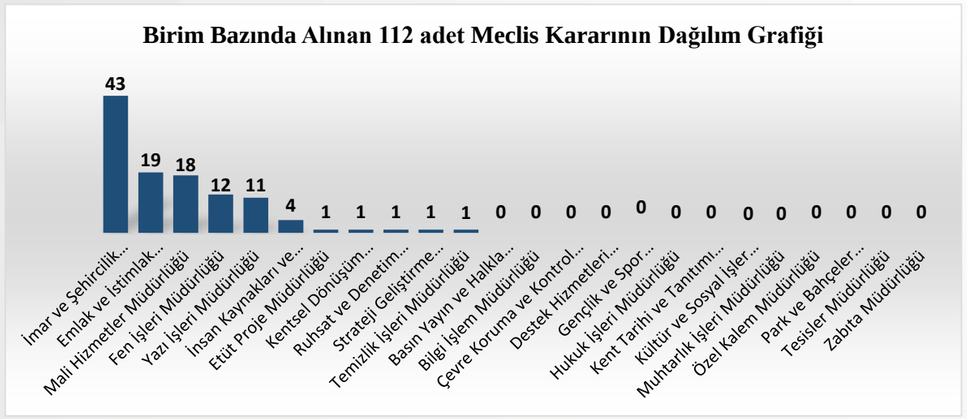
Uygun ve ret edilen toplam 112 adet kararın sonucuna göre dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.



Uygun ve ret edilen toplam 112 adet kararın birimler bazında dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

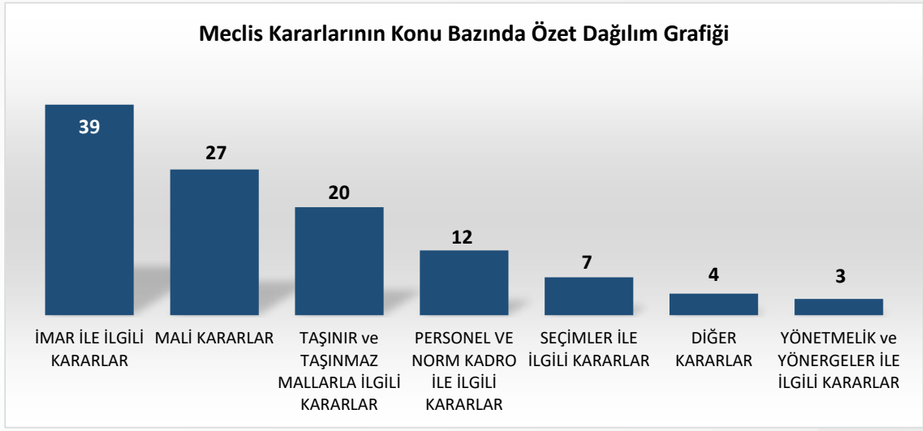
BİRİMİ	KARAR SAYISI
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	19
Etüt Proje Müdürlüğü	1

Fen İşleri Müdürlüğü	12
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	43
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4
Kent Tarihi ve Tanıtımı Müdürlüğü	0
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0
Özel Kalem Müdürlüğü	0
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
Tesisler Müdürlüğü	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	11
Zabıta Müdürlüğü	0
Toplam	112



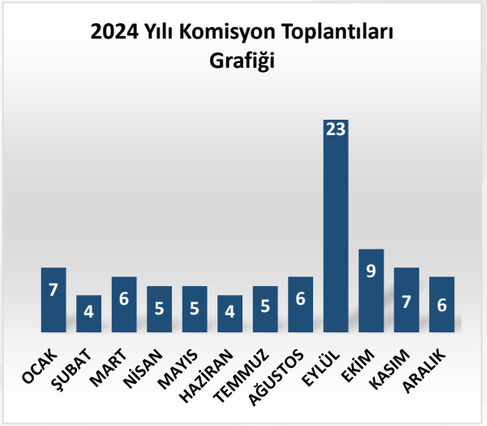
Uygun ve ret edilen toplam 112 kararın konusu bazında özet dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

GÜNDEM MADDESİNİN KONUSU	ALINAN KARAR SAYISI
İMAR İLE İLGİLİ KARARLAR	39
MALİ KARARLAR	27
PERSONEL VE NORM KADRO İLE İLGİLİ KARARLAR	12
SEÇİMLER İLE İLGİLİ KARARLAR	7
TAŞINIR ve TAŞINMAZ MALLARLA İLGİLİ KARARLAR	20
YÖNETMELİK ve YÖNERGELER İLE İLGİLİ KARARLAR	3
DİĞER KARARLAR	4
Toplam	112



2024 yılında yapılan ihtisas komisyonları toplantı ve alınan karar sayısı envanteri aşağıda belirtilmiştir.

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK	13	7
ŞUBAT	10	4
MART	10	6
NİSAN	10	5
MAYIS	15	5
HAZİRAN	10	4
TEMMUZ	10	5
AĞUSTOS	15	6
EYLÜL	10	23
EKİM	15	9
KASIM	10	7
ARALIK	14	6
TOPLAM	142	87



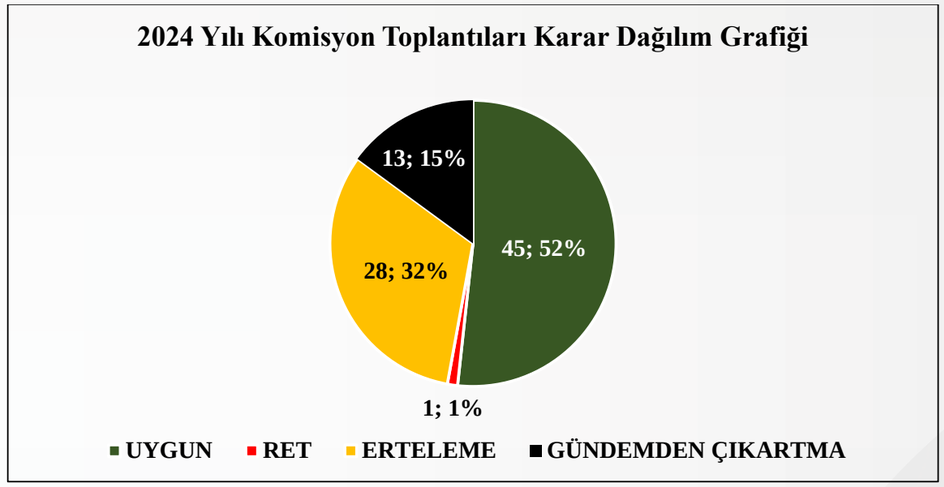
2024 yılında yapılan komisyon toplantılarında alınan kararların birimler bazında dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

BİRİMİ	KARAR SAYISI
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1
Etüt Proje Müdürlüğü	0
Fen İşleri Müdürlüğü	0
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	65
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
Kent Tarihi ve Tanıtımı Müdürlüğü	0
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0
Özel Kalem Müdürlüğü	0
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	13
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0
Tesisler Müdürlüğü	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Zabıta Müdürlüğü	0
Toplam	87



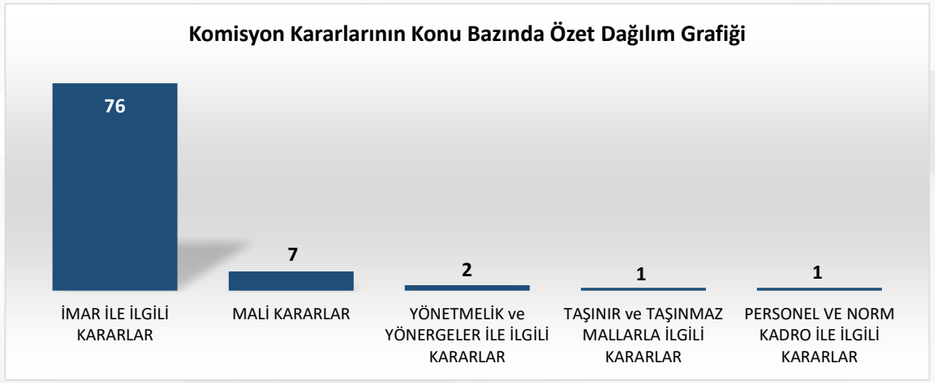
Alınan tüm komisyon kararların sonucuna göre dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

GÜNDEM MADDESİNİN SONUCU	ADET
UYGUN GÖRÜLEN KARAR SAYISI	45
RET EDİLEN KARAR SAYISI	1
ERTELENEN KARAR SAYISI	28
GÜNDEMDEN ÇIKARTILAN KARAR SAYISI	13
Toplam	87



Alınan toplam 87 adet komisyon kararın konusu bazında özet dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

GÜNDEM MADDESİNİN KONUSU	ALINAN KARAR SAYISI
İMAR İLE İLGİLİ KARARLAR	76
MALİ KARARLAR	7
PERSONEL VE NORM KADRO İLE İLGİLİ KARARLAR	1
TAŞINIR ve TAŞINMAZ MALLARLA İLGİLİ KARARLAR	1
YÖNETMELİK ve YÖNERGELER İLE İLGİLİ KARARLAR	2
Toplam	87



4.2-Encümen Çalışmaları:

Belediye Encümeni, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddeleri ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten ve belediye meclisinden sonra ikinci derecede öneme haiz bir karar organıdır. Belediyemiz Encümeni, belediye başkanının başkanlığında, katılamadığı toplantılarda ise görevlendirdiği başkan yardımcısı veya encümen üyesi başkanlığında, belediye meclisince seçilen üç meclis üyesi ve belediye başkanının biri Mali Hizmetler Müdürü ikisi diğer (İmar ve Şehircilik ile Yazı İşleri) Müdürlerden atadığı toplam yedi kişiden oluşmaktadır. Belediye Encümen üyeleri bir yıllık süre ile görev yaparlar. Belediye Encümeni aldığı karara göre her hafta Perşembe günü toplanmaktadır.

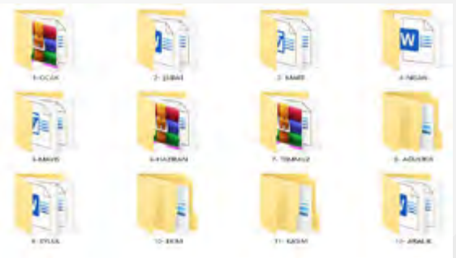


ENCÜMEN ÜYELERİ	
Bayram TAŞKIN	Belediye ve Encümen Başkanı
İdris BOZTAŞ	Üye
Tuncer BULGURLU	Üye
Seyit Ahmet TAŞIR	Üye
Ali ADIYAMAN	Mali Hizmetler Müdürü
Hüseyin SERÇE	Yazı İşleri Müdürü
İbrahim Utku SELÇUK	İmar ve Şehircilik Müdürü

Encümen kararları kanunda belirtilen yasal süresi içerisinde hazırlanarak, ilgili birimlere gönderilmiştir.

Encümen kararları tüm ekleriyle birlikte dosyasında muhafaza edilerek, düzenli bir şekilde hem fiziki hem de dijital ortamda arşivlenmesi yapılmıştır.

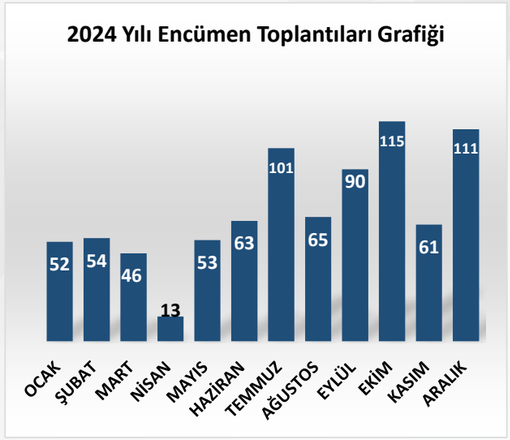






2024 yılında yapılan Encümen Toplantı ve karar sayısı envanteri aşağıda belirtilmiştir.

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK	7	52
ŞUBAT	6	54
MART	5	46
NİSAN	4	13
MAYIS	9	53
HAZİRAN	7	63
TEMMUZ	12	101
AĞUSTOS	9	65
EYLÜL	7	90
EKİM	9	115
KASIM	5	61
ARALIK	5	111
TOPLAM	85	824



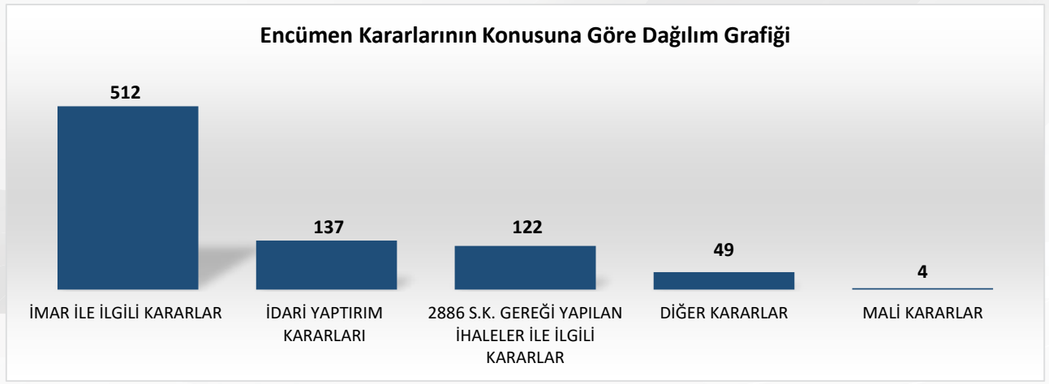
2024 yılında yapılan Encümen toplantılarında alınan kararların birimler bazında dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

BİRİMİ	KARAR SAYISI
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	16
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	198
Etüt Proje Müdürlüğü	0
Fen İşleri Müdürlüğü	42
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	451
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0
Kent Tarihi ve Tanıtımı Müdürlüğü	0
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0
Özel Kalem Müdürlüğü	0
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	0
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
Tesisler Müdürlüğü	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	7
Zabıta Müdürlüğü	103
Toplam	824



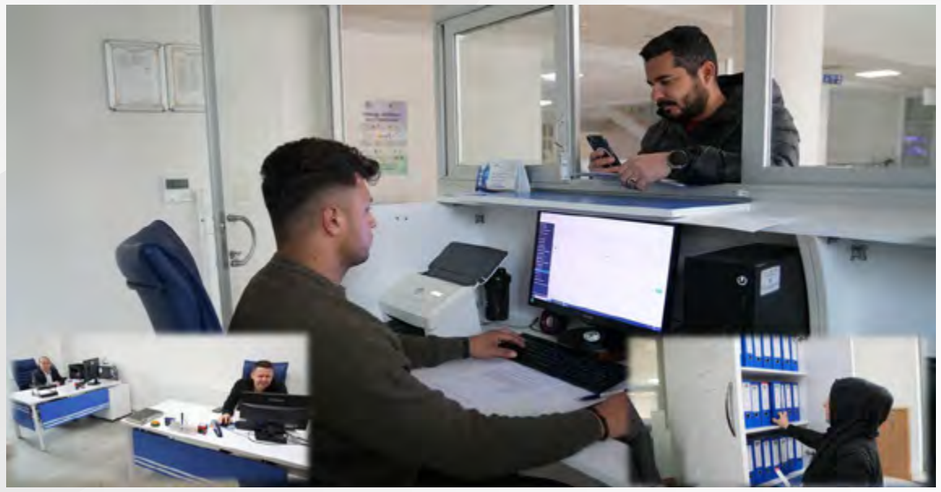
2024 yılında yapılan 85 toplantıda alınan 824 adet Encümen Kararlarının konusu bazında dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

GÜNDEM MADDESİNİN KONUSU	ALINAN KARAR SAYISI
2886 S.K. GEREĞİ YAPILAN İHALELER İLE İLGİLİ KARARLAR	122
İDARİ YAPTIRIM KARARLARI	137
İMAR İLE İLGİLİ KARARLAR	512
MALİ KARARLAR	4
DİĞER KARARLAR	49
Toplam	824



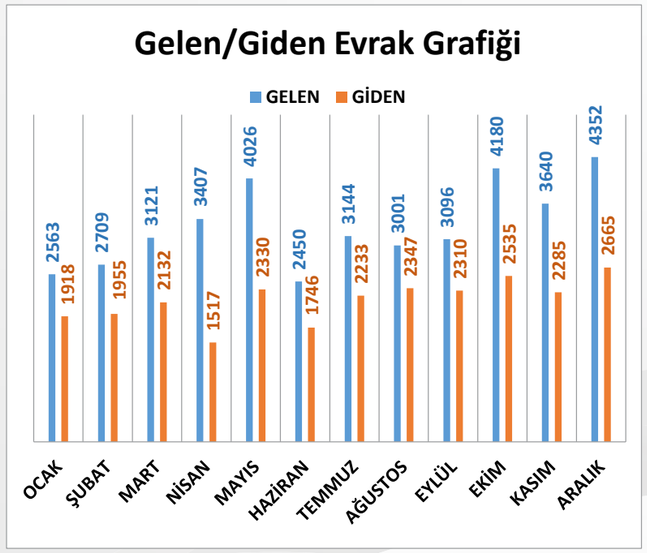
4.2- Genel Evrak Çalışmaları:

Belediyemize vatandaşlar ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar teslim alınarak, kontrolleri yapılmış olup, bilgisayar ortamında (EBYS) kayıt edilerek ilgili birimlere havale edilmiştir. Belediyemiz birimlerinden de vatandaşa ve resmi veya kurum ve kuruluşlara gönderilecek evrak ve zarflar da teslim alınarak bu evraklar bilgisayar kayıtlarına işlenerek,zimmetle P.T.T.,KEP,Otoban Sistemi, Kargo ya da elden teslim edilmiştir.



2024 yılında Genel Evrak Kayıt Birimince kayıt altına alınan evrak sayısı envanteri aşağıda belirtilmiştir.

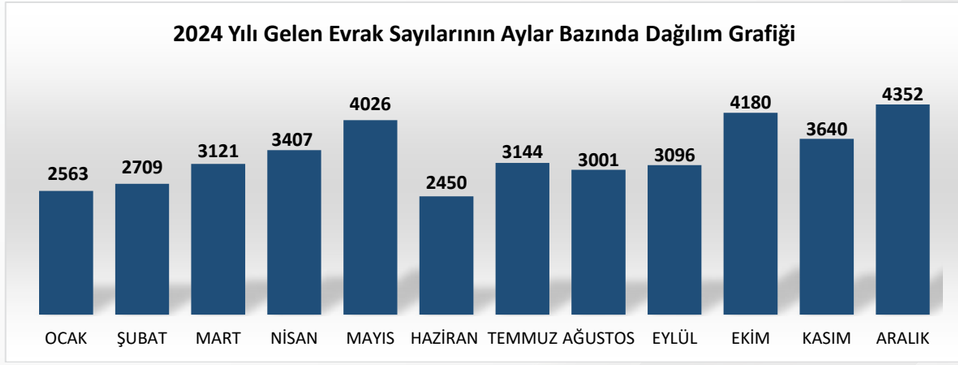
AYLAR	GELEN	GİDEN
OCAK	2563	1918
ŞUBAT	2709	1955
MART	3121	2132
NİSAN	3407	1517
MAYIS	4026	2330
HAZİRAN	2450	1746
TEMMUZ	3144	2233
AĞUSTOS	3001	2347
EYLÜL	3096	2310
EKİM	4180	2535
KASIM	3640	2285
ARALIK	4352	2665
TOPLAM	39689	25973



4.3.1-Gelen Evrak Sayıları

2024 yılında aylar bazında Genel Evrak Servisince kayıt altına alınan Gelen Evrak Sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

AY	BELEDİYE İÇİ GELEN	BELEDİYE DIŞI GELEN	TEBLİGAT	TOPLAM İŞLEM SAYISI
OCAK	1006	1499	58	2563
ŞUBAT	1038	1612	59	2709
MART	1537	1487	97	3121
NİSAN	2067	1231	109	3407
MAYIS	2005	1871	150	4026
HAZİRAN	1188	1180	82	2450
TEMMUZ	1397	1653	94	3144
AĞUSTOS	1281	1679	41	3001
EYLÜL	1330	1703	63	3096
EKİM	1872	2191	117	4180
KASIM	1601	1965	74	3640
ARALIK	1643	2493	216	4352
Toplam	17965	20564	1160	39689

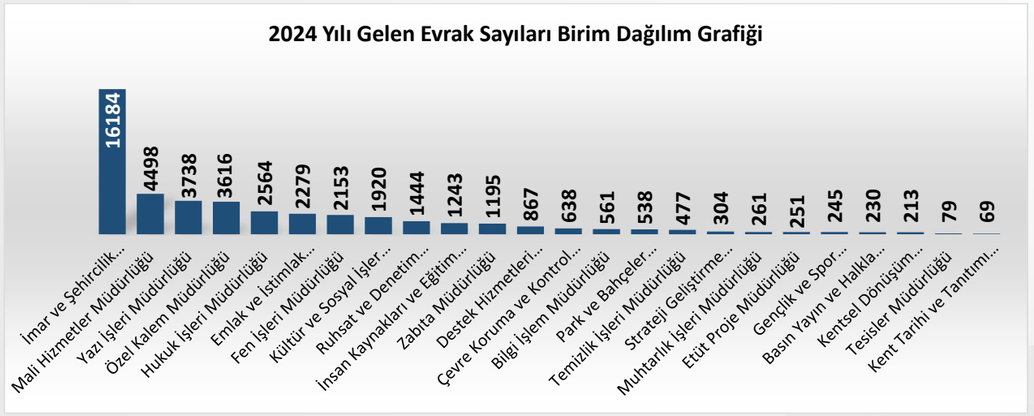


2024 yılında birimler bazında kayıt altına alınan Gelen Evrak Sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

BİRİMLER	BELEDİYE İÇİ (BİRİMLERDEN) GELEN	BELEDİYE DIŞI GELEN	TEBLİGAT	TOPLAM İŞLEM SAYISI
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	106	124	0	230
Bilgi İşlem Müdürlüğü	386	175	0	561
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	405	232	1	638
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	552	311	4	867
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	500	1607	172	2279

Etüt Proje Müdürlüğü	113	138	0	251
Fen İşleri Müdürlüğü	892	1236	25	2153
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	116	128	1	245
Hukuk İşleri Müdürlüğü	402	1109	1053	2564
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1681	13593	910	16184
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	522	669	52	1243
Kent Tarihi ve Tanıtımı Müdürlüğü	1	68	0	69
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	93	119	1	213
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1552	368	0	1920
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1986	2400	112	4498
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	130	131	0	261
Özel Kalem Müdürlüğü	3256	360	0	3616
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	255	275	8	538
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	469	937	38	1444
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	132	172	0	304
Temizlik İşleri Müdürlüğü	271	203	3	477
Tesisler Müdürlüğü	7	72	0	79
Yazı İşleri Müdürlüğü	3424	285	29	3738
Zabıta Müdürlüğü	714	476	5	1195
Toplam	17965	25188*	2414*	45567

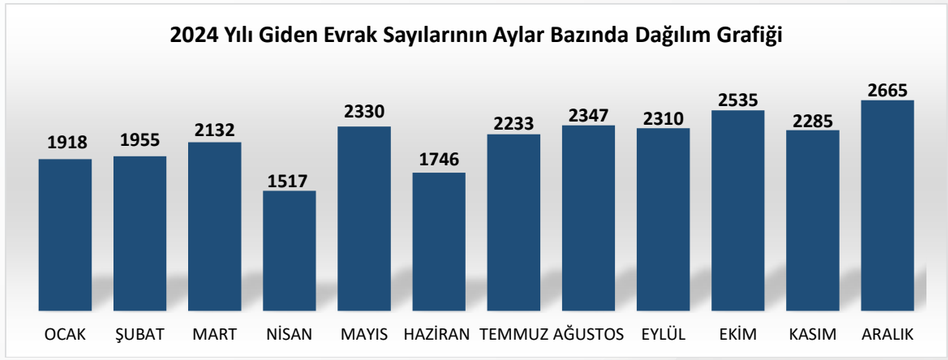
* Belediye Dışından Gelen Evraklar ile Tebligatların bazıları, birimler bazında dağıtımlı olarak birden fazla birime gönderildiği için toplam sayı farklı çıkmaktadır.



4.3.2- Giden Evrak Sayıları

2024 yılında aylar bazında Genel Evrak Servisince kayıt altına alınan Giden Evrak Sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

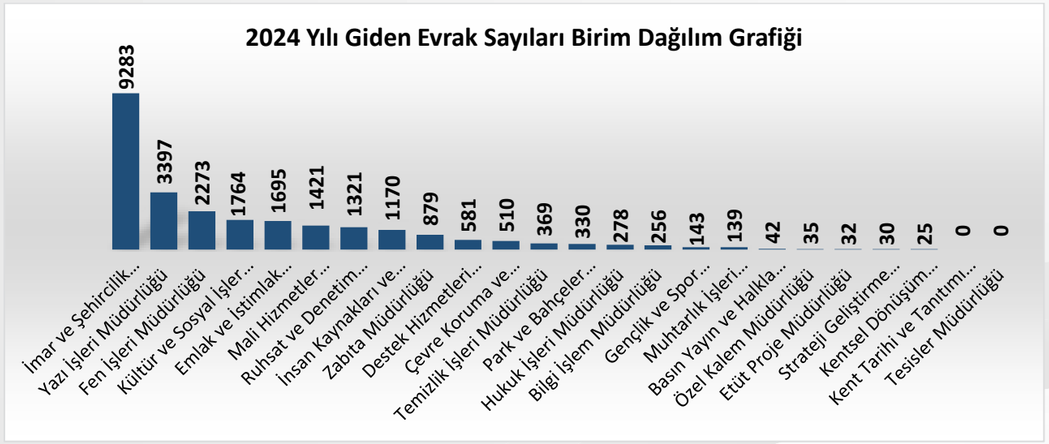
AY	GİDEN EVRAK SAYISI	GİDEN TEBLİGAT	ONAY SAYISI	TOPLAM İŞLEM SAYISI
OCAK	1775	0	143	1918
ŞUBAT	1836	0	119	1955
MART	2009	3	120	2132
NİSAN	1437	3	77	1517
MAYIS	2185	14	131	2330
HAZİRAN	1520	70	156	1746
TEMMUZ	2035	60	138	2233
AĞUSTOS	2101	40	206	2347
EYLÜL	2102	17	191	2310
EKİM	2295	30	210	2535
KASIM	2129	17	139	2285
ARALIK	2423	23	219	2665
Toplam	23847	277	1849	25973



2024 yılında birimler bazında Genel Evrak Servisince kayıt altına alınan Giden Evrak sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

BİRİMİ	GİDEN EVRAK SAYISI	GİDEN TEBLİGAT SAYISI	ONAY SAYISI	TOPLAM İŞLEM SAYISI
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	39	0	3	42
Bilgi İşlem Müdürlüğü	171	0	85	256
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	475	10	25	510

Destek Hizmetleri Müdürlüğü	428	0	153	581
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1488	0	207	1695
Etüt Proje Müdürlüğü	25	0	7	32
Fen İşleri Müdürlüğü	2025	2	246	2273
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	121	0	22	143
Hukuk İşleri Müdürlüğü	277	0	1	278
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	8688	28	567	9283
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1068	1	101	1170
Kent Tarihi ve Tanıtımı Müdürlüğü	0	0	0	0
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	23	0	2	25
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1719	0	45	1764
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1398	0	23	1421
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	112	0	27	139
Özel Kalem Müdürlüğü	28	0	7	35
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	247	16	67	330
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1099	168	54	1321
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	27	0	3	30
Temizlik İşleri Müdürlüğü	326	0	43	369
Tesisler Müdürlüğü	0	0	0	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	3385	0	12	3397
Zabıta Müdürlüğü	678	52	149	879
Toplam	23847	277	1849	25973



4.3.3- Arşiv Hizmetleri:

Kuruma ait her türlü resmi bilgi ve belgenin, Standart Dosya Tasnif Planına göre saklanması, muhafaza edilmesi, diğer müdürlüklerin bilgi ve belge ihtiyaçları doğrultusunda bilginin ve belge akışının sağlanması eksiksiz bir şekilde yapılmıştır.



4.3- Cimer ve Açık Kapı Bilgi Sistemleri Çalışmaları

Bilgi Edinme Hakkı ve Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun çerçevesinde Belediyemize Valilik ve Kaymakamlık Açık Kapı ile CİMER kapsamında gelen talep, şikâyet ve önerilere değerlendirilerek, ilgili olduğu birimlere iletilmiştir. Yasal süresi içerisinde ilgili birimlerden gelen cevaplar kontrol edilerek, sistem üzerinden geri dönüşü eksiksiz bir şekilde yapılmıştır.

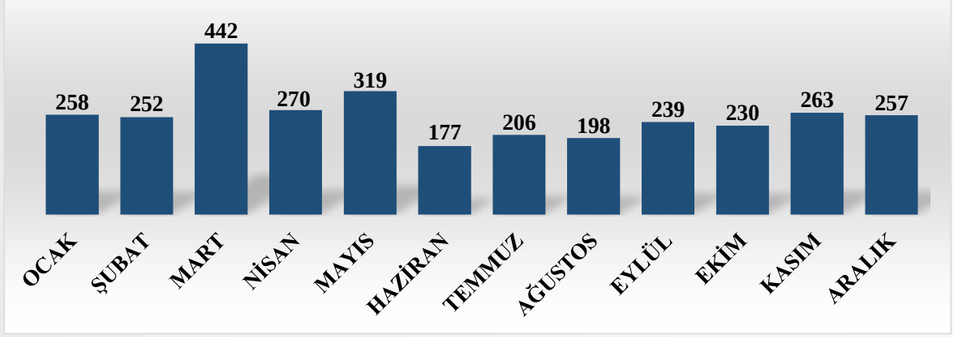
CİMER CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ

AÇIK KAPI

2024 yılı içerisinde Valilik ve Kaymakamlık Açık Kapı ile CİMER kapsamında gelen talep, şikâyet ve önerilere ait liste aşağıda sunulmuştur.

AYLAR	CİMER	AÇIK KAPI SİSTEMİ	TOPLAM
OCAK	175	83	258
ŞUBAT	161	91	252
MART	192	250	442
NİSAN	135	135	270
MAYIS	121	198	319
HAZİRAN	93	84	177
TEMMUZ	137	69	206
AĞUSTOS	151	47	198
EYLÜL	150	89	239
EKİM	118	112	230
KASIM	167	96	263
ARALIK	138	119	257
TOPLAM	1738	1373	3111

Cimer ve Açık Kapı Sistemi Kapsamında Gelen Başvurular Grafiği



5. Diğer Çalışmalar:

Yazı İşleri Müdürlüğümüz genel anlamda çağdaş Belediyecilik standartlarında hizmet vermekte olup, Battalgazi Belediyesi vizyonunu en iyi şekilde yansıtmak için gerekli olan tüm çalışmaların üzerinde hassasiyetle durmaktadır. 2024 yılı içinde gerçekleştirilen tüm iş ve işlemlerde Battalgazi halkının refah ve huzuru göz önünde bulundurularak her personelimiz görevini özveri ile yerine getirmiş ve getirmeye devam etmektedir.

- ✓ 2024 yılı içerisinde icra müdürlükleri veya başka kurumlardan, ilan edilmek üzere gönderilen 35 adet duyuru ve ilan, Belediyemiz ilan panosunda ilan edilmiş olup, tutanakları ile birlikte ilgili yerlere gönderilmiştir.



- ✓ Posta yolu ile gönderilen tüm evraklar için, müdürlüğümüzce Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi tarafından basılan standart posta pulları yerine, pulculuğa yeni bir boyut getirmek amacıyla, ilçemizin tarihi ve kültürel yerlerine ait görselleri içeren kişisel pullar basılarak kullanılmaya başlanmıştır. Ayrıca Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi'nce de, tarafımızca belirlenen görseller kendi standart pulları kapsamına alınarak basılıp, tüm illerde satışa sunulmaktadır. Böylelikle belediyemizce belirlenen ilçemizin tarihi ve kültürel yerlerine ait görseller pul olarak basılarak, ilçemizin tarihi ve kültürel değerleri tanıtılmış ve ilçemizin tanıtımına önemli bir katkı sağlanmıştır.



- ✓ Kaymakamlık Makamına, 2024 yılına ait Belediyemiz Brifing raporu hazırlanarak gönderilmiştir.



- ✓ Meclis, encümen ve ihtisas komisyonu üyelerine ait huzur hakkı puantaj kayıtları düzenli bir şekilde hazırlanarak, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- ✓ Müdürlüğümüzce 2024 yılında, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun ilgili maddeleri kapsamında 74 adet ihale yapılmıştır.
- ✓ Meclis, encümen ve İhtisas Komisyonlarının toplantı raporlarının tutulması için, İçişleri Bakanlığı'na ait E-Belediye sisteminde bulunan "Karar Organları Modülü'nün kullanılmasına geçilmiştir. Böylelikle, Meclis, Encümen ve İhtisas Komisyonlarının yaptığı toplantılarda alınan kararlar ve gündem oluşturma süreçlerinin elektronik ortamda hızlı ve sistemli bir şekilde kayıt altına alınarak, elektronik imza ile kararların imzalanması sağlanmıştır.



T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Hüseyin SERÇE
Yazı İşleri Müdür V.

FAALİYET RAPORU 2024

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevleri:

Zabıta Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; İlçemiz sınırları içerisinde ve ilçemiz halkının sağlık, esenlik ve huzurunu sağlamak ve korumak ile ilgili görevleri 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4077 sayılı Tüketici Koruma Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesine dair kanunu ve diğer kanunlar ile yüklenilen görevleri yerine getirmek, ilçemizde kayıt dışı ekonomiye sebep olan seyyar satıcıların engellenmesi ve kamuya ait olan yerlerin amacı dışında kullanılmasının engellenmesi, vatandaşların duygularını sömürmek suretiyle dilencilik yapan şahısları engellenmesi, müdürlüğe intikal eden vatandaş şikâyetlerine ilgili kanunlar çerçevesinde işlem yapıp cevap verilmesi, en kısa zamanda sonuçlandırılması, ruhsatlı ve ruhsatsız iş yerlerinin denetlenmesi, kaçak yapıların takibi, semt pazarlarının denetimi, bunun yanında Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün yapmış olduğu çalışmalara refakat etmek, bölgede trafik polisi ile birlikte koordineli olarak ana arter, cadde ve meydanlarda araç ve yaya trafiğinin rahat akışını sağlamaktır.

2.Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görevlerinin ifasında mer'i mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3.Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcılarına karşı da sorumludur.

1.1 Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüz Yeni Hizmet Binasında İdari işler birimi, ek hizmet binasında, Kırkgöz sahil parkında zabıta noktası ve Eski Malatya Kervansaray da turizm zabıta karakolu olarak hizmetlerini yürütmektedir.

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



SIRA NO	2024 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLEM	SAYISI
1	KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DERNEKLER, ODALAR, BELEDİYEMİZE BAĞLI MÜDÜRLÜKLER VE VATANDAŞLARDAN GELEN ŞİKÂYET DİLEKÇELERİ	1748
2	BELEDİYEMİZ BİRİMLERİYE MÜŞTEREK FAALİYETLER	553
3	5326 S. (Kabahatler Kanunu) CEZAİ İŞLEM VE ENCÜMENDEN ÇIKAN CEZA MİKTARLARI	114
4	ÇAĞRI MERKEZİNE GELEN VE GEREĞİ YAPILAN ŞİKÂYETLER	1544
5	MÜHÜRLEME	31
6	YAPI TATİL TUTANAĞI	39
7	ZABIT VARAKASI	367
8	İHTARNAME	435
9	İL HALK SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ İLE YAPILAN SİGARA DENETİMLERİ	18358
10	BARKOD ÇALIŞMALARI (depremden sonra ara verildi)	-
11	TEBLİĞ EDİLEN EVRAK	171
12	ASANSÖR MÜHÜRLEME	14
13	DENETLENEN İŞYERİ SAYISI	441

1)Kayıp Eşya Bürosu

Zabıta Müdürlüğümüzce kayıp eşya bürosu kurularak 04.09.2019 tarih 120 Sayılı meclis kararı ile Kayıp ve Buluntu Eşya Yönetmeliği çıkartılmış olup, bu yönetmelik doğrultusunda kayıp ve buluntu eşyalar ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir.





2)Kaçak Yapı Ekibi

Battalgazi Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile müşterek ilçemiz genelinde 3194 sayılı İmar kanununa aykırı hareket edip kaçak yapı veya tadilat yapan vatandaşlarla etkin mücadele için kaçak yapı ekibi kurulmuş olup, ilgili kanun doğrultusunda çalışmalarımız yürütülmektedir.





















3)Çevre Temizlik Ekibi

Temizlik İşleri Müdürlüğü ile müşterek çalışan çevre ve temizlik ekibimiz yasal mevzuat çerçevesinde halkın esenlik, huzur, sağlık ve düzeni bozan kişiler ayrıca çöp konteynırı olmayan (poşetli bölge) cadde ve sokaklarda gerekli denetimler yapılarak belediyemizce belirlenen çöp çıkartma saatleri dışında çöp çıkartanlara mevzuat gereği gerekli işlemler yapılmaktadır.









4) Ölçüler ve Ayar Memurluğu

Ölçü ayar birimi tarafından sorumluluk alanımızda faaliyet gösteren esnaf ve pazarcılara ait terazilerin kalibrasyon ayarları yapılmaktadır. Halihazırda görevli personel bahse konu işlemleri Destek Müdürlüğümüz bünyesinde yürütmektedir. Ölçü ayar birimi 2024 yılında 108 terazi ve ani olarak 2 terazi olmak üzere toplam 110 terazinin kalibrasyon ayarları kontrol edilmiştir. 6 adet terazinin kalibrasyon ayarı yapılmıştır. Çalışmalarımız devam etmektedir.



4) Büro Ekibi ve Zabıta Komuta

Kamu kurum ve kuruluşları, dernekler, esnaf odaları, belediyemize bağlı müdürlükler ve vatandaşlardan gelen şikâyet-talep dilekçeleri olmak üzere toplamda 1748 evrak müdürlüğümüz ekiplerince değerlendirilmiş miyadında cevabi yazılar yazılmıştır. Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluk alanı çerçevesinde çağrı merkezi tarafından iletilen toplamı 91 şikâyet, ayrıca vatandaşların direkt müracaatı sonucu oluşturulan talep ve şikâyetler ilgili ekiplere iletişim cihazları (telsiz, telefon) vasıtasıyla ivedilikle ileterek sonuçlandırılmasına müteakip çağrı merkezine ve vatandaşları geri dönüşüm sağlanmıştır.





6) Şikâyet Ekibi

Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde bulunan ; işgal ve seyyar satıcılar ile ilgili çalışmalar yapılarak kurallara uymayanlar hakkında yasal mevzuat çerçevesinde müdahale edilerek, gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır. Bu doğrultuda seyyar satıcıların ilk etapta terazileri müsadere edilmekte, fillin devamı halinde ürünlerine el konulmakta ve cezai işlem uygulanmaktadır.

Fakat 6 Şubat Kahramanmaraş merkezli depremlerden dolayı İlçemiz genelinde,mahalle aralarında (cadde ve sokaklarda) kurulan çadırlar kaldırılarak burada bulunan vatandaşlarımızın daha iyi şartlarda barınma ihtiyacının sağlanması için Konteyner kentlere sevki sağlanmıştır.Konteyner kentlerin kurulumunun yapıldığı alanlarda görev alınmış,yapılan çalışmalara fiilen katılım sağlanmıştır. Bu hususta çalışmalarımız devam etmektedir.









7) Tebligat Ekibi

Battalgazi Belediyesine bağlı müdürlükler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen toplam 171 evrakın tebliği 7201 Sayılı Tebligat Kanununa göre tebliğ edilmiştir.





8) Pazar Ekibi

İlçemizde kurulan 13 adet semt pazarında, pandemi kuralları çerçevesinde denetimlerimiz devam etmiş, pazarcı esnafının çöplerini toplaması ve poşetlere doldurması hususunda gerekli tebligatlar ve anonslar yapılmış semt pazarlarında tartı kontrol noktası kurularak vatandaşların almış oldukları ürünleri kontrol imkanı sağlanmıştır. Kurallara uymayan pazarcı esnafına cezai işlem uygulanmış, bu hususta denetimlerimiz devam etmektedir.

GÜNLER	PAZAR YERİ	TEZGAH SAYISI
PAZARTESİ	HACI ABDİ MAH. NAKKAŞ SK.	256
PAZARTESİ	FIRAT MAH. KARAKAŞ CAMİİ SK.	93
PAZARTESİ	TANDOĞAN MAH. KAVAK SK.	96
SALI	ZAFER MAH. ŞEHNAZ SK.	183
SALI	BAŞHARIK MAH. IRMAK SK.	120
ÇARŞAMBA	HİDAYET MAH. İHSAN CAD.	207
CUMA	KERNEK MAH. İPEK CAD.	257
CUMARTESİ	PAŞAKÖŞKÜ MAH. M. AKİF ERSOY CAD.	251
CUMARTESİ	ÇÖŞNÜK MAH. YEŞİL SK.	101
CUMARTESİ	TAŞTEPE MAH. SEYİD BATTAL SK.	96
PAZAR	NİYAZI MISRİ CADDESİ	232
PAZAR	NİYAZI MISRİ CADDESİ	131









9) Dilenci Ekibi

İlçemiz genelinde İl Emniyet Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğümüz Ekiplerince yapılan müşterek çalışmalarla vatandaşların duygularını sömürmek suretiyle haksız kazanç elde eden ve bunu meslek haline getiren özellikle Cuma günleri cami önlerinde dilencilik faaliyetinde bulunan dilenciler ile ilgili yasal mevzuat çerçevesinde iş ve işlemler yürütülmektedir. 2024 yılı içerisinde 31 dilencilik faaliyeti ile ilgili idari yaptırım uygulanmıştır.



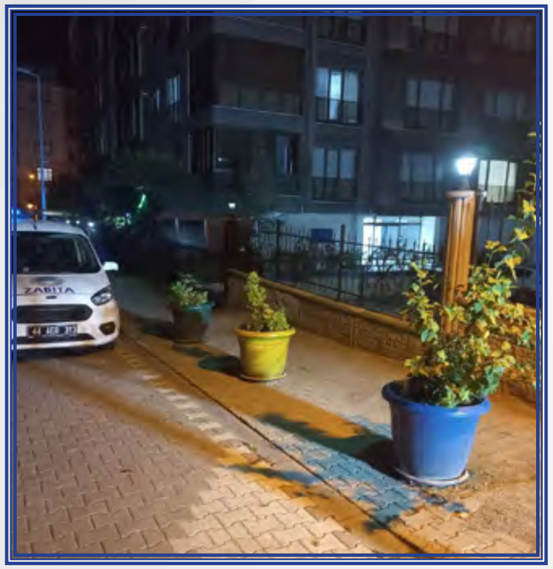


10) Gece Ekibi

17:00-01.00 saatleri arasında görev yapan Gece Ekibimiz şikayet ve talepleri yerinde değerlendirip belediye hizmetlerinin takibini yapmaktadır. Ayrıca Belediyemize ait tesislerin kontrolleri yapılmaktadır.









11) Sigara Denetim Ekibi

İl Sağlık Müdürlüğü ekipleri ile müşterek çalışan Sigara Denetim ekibimiz 4207 sayılı kanun hükümlerinin ihlallerine yönelik ihbar ve şikâyetleri değerlendirmekte, ihlalin tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.





12) Asansör Mühürleme Ekibi

İlçemiz genelinde Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından denetimi yapılmış ve kullanımı uygun görülmeyen 14 asansör ekibimiz tarafından mühürlenmiştir.





13) Kayısı Borsası Ekibi

İlçemiz Sarıcıoğlu Mahallesinde bulunan Şire pazarında İlçe Tarım, Emniyet Müdürlüğü ve müdürlüğümüzce oluşturulan komisyon tarafından pazarda bulunan esnafların ve köylerden numune getirmek suretiyle meydanda satışa arz edilen ürünler ile alakalı gerekli denetimler yapılmış ve yapılmaya devam etmektedir.



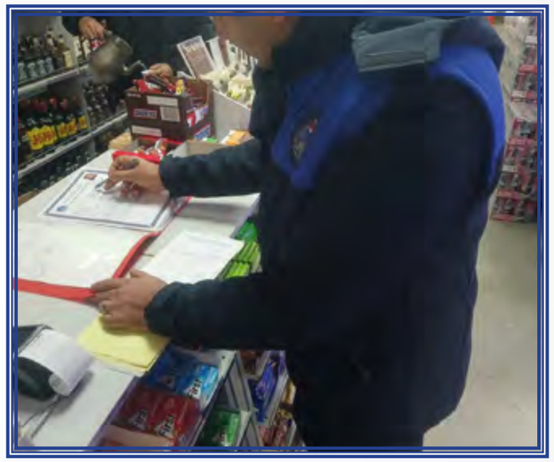


14) Ruhsat ve Denetim Ekibi

Battalgazi ilçesi genelinde işletmelerin işyeri açma ve çalıştırma ruhsatları ruhsat ve denetim ekibi tarafından denetlenmiş, 6 Şubat Kahramanmaraş merkezli depremden dolayı İlçemiz genelinde çok sayıda iş yeri yıkılmıştır. Yıkılan iş yerleri geçici iş merkezlerinde faaliyetlerine devam etmektedir. Müdürlüğümüz ekiplerince denetimler sağlanmıştır. Ruhsatsız olarak çalışan işletmeler hakkında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile müşterek çalışılarak gerekli işlemler yapılmıştır. Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde ilçemiz genelinde 441 işyeri denetlenmiş, 367 ruhsatsız işyeri tespit edilmiş olup, 31 İşyeri mühürlenmiştir. Ayrıca Battalgazi İlçe Emniyet Müdürlüğünce yapılan denetimler neticesinde ruhsatsız umuma açık ve eğlence yerleri ile ruhsatlı olup; kumar vb. sebeplerden dolayı Kaymakamlık Makamının olurları ile talep edilen süreli mühürleme işlemleri yapılmıştır.









15) İşgal ve Seyyar Ekibi

Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde bulunan ; işgal ve seyyar satıcılar ile ilgili çalışmalar yapılarak kurallara uymayanlar hakkında yasal mevzuat çerçevesinde müdahale edilerek, gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır. Bu doğrultuda seyyar satıcıların ilk etapta terazileri müsadere edilmekte, fillin devamı halinde ürünlerine el konulmakta ve cezai işlem uygulanmaktadır.

Fakat 6 Şubat Kahramanmaraş merkezli depremlerden dolayı İlçemiz genelinde,mahalle aralarında (cadde ve sokaklarda) kurulan çadırlar kaldırılarak burada bulunan vatandaşlarımızın daha iyi şartlarda barınma ihtiyacının sağlanması için Konteyner kentlere sevki sağlanmıştır.Konteyner kentlerin kurulumunun yapıldığı alanlarda görev alınmış,yapılan çalışmalara fiilen katılım sağlanmıştır. Bu hususta çalışmalarımız devam etmektedir.













16) Kalite Standartlarına Uygun Faaliyet Planlaması

Vatandaşlarımıza daha etkili, daha hızlı ve daha kaliteli hizmet sunma noktasında günümüzün en kıymetli aygıtı olan zamanı verimli kullanabilmek ve belli bir plan dâhilinde çalışmak üzere yıllık plan cetveli hazırlanmıştır.



17) Okul Kantini Denetimleri

İlçemizde bulunan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı Okullar ve Özel Okulların kantinlerin denetlenmiş tespit edilen olumsuzluklar ile alakalı yasal mevzuat çerçevesinde gerekli iş ve işlemler yapılmış denetimlerimiz devam etmektedir.





18)Fırın Denetimi

İlçemiz genelinde faaliyet gösteren fırınların gramaj ve hijyen konusunda denetlenmiş ve eksik gramaj ile ekmek satışı yapan işletme tespit edilememiş olup bu doğrultuda denetimlerimiz devam etmektedir.





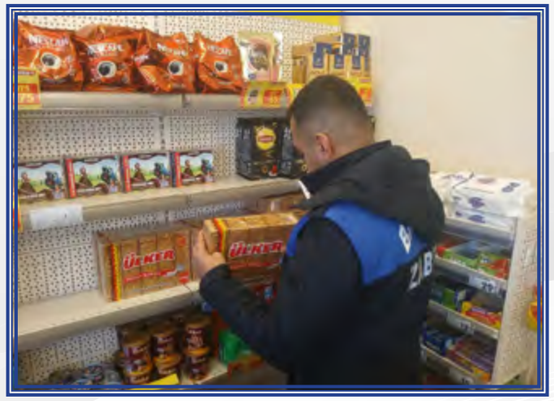




19)Market Denetimi

2024 yılında ilçemizde bulunan ulusal ve yerel zincir marketler fiyat etiketi ve stokçuluk yönünden Ticaret İl Müdürlüğü ile müşterek denetimi yapılmış, tespit edilen olumsuzluklar hakkında ilgililere gerekli uyarılarda bulunulmuştur. Kasa ve reyon fiyat farkı tespit edilen işletme hakkında tespit tutanağı tanzim edilerek ilgili Valiliklere bildirilmiştir.





20)Barkot Ekibi

İlçemiz genelinde bilimum iş yerlerinde ruhsat denetimleri yapılarak ruhsatlı olan işletmelerin dış cephelerinin uygun yerlerine karekot yapıştırılması sağlanmış; Ruhsatsız olan işletmeler hakkında tutanak tanzim edilerek İlçemiz genelinde daha etkin bir denetim sağlanması ve işletmelerin kayıt altına alınmaları sağlanmış olup bu hususta denetimlerimiz 06.02.2023 Kahramanmaraş merkezli depremlerden dolayı bu faaliyete ara verilmiştir.





21)Hafriyat Kontrol Ekibi

İnşaat ve her türlü tamiratlar hakkındaki emir ve yasakların denetlendiği, Deprem sonrası firmaların yerinde ayrıştırma işlemlerinin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak takibinin yapıldığı, Zabıta ekipleri, hafriyat toprakları ve inşaat yıkıntı atıklarının döküm sahası dışına bir bölgeye dökülmemesi konusunda denetimlerini devam etmektedir. Hafriyat toprakları ve inşaat yıkıntı atıklarının hafriyat döküm sahası dışına meskun mahallerde hafriyat atıklarını boşaltan firma veya firmalar hakkında İdari Yaptırım ve Cezai işlemler uygulanmaktadır.





22)GEÇİCİ İŞ MERKEZLERİ(KONTEYNER ÇALIŞMA MERKEZLERİ)

Merkez üssü Kahramanmaraş/Pazarcık olan 6 Şubat depreminde bölgemiz Battalgazi İlçesinde çok sayıda işletme yıkıma uğramış, hasar görmüş, kullanılamaz hale gelmiştir.Mağdur olan bölge esnafımızın bir an önce normalleşmesi ve ticari hayatının devam edebilmesi için Büyükşehir Belediyesi ile müşterek çalışmalar yapılmış, iş yerlerinin teslimi gerçekleşene kadar esnafımıza geçici konteyner iş merkezleri kurulmuştur.Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü iştirakı ile işletme sahiplerinin eşyaların taşınması, yer tahsisi gibi bilumum çalışmalar yapılarak bölge esnafımızın rahat bir şekilde ticari faaliyetini sürdürebileceği iş merkezleri oluşturulmuştur.





YAPILMASI PLANLANAN FAALİYETLER

Battalgazi Belediyesi Zabıta Müdürlüğü olarak yaptığımız ve faaliyete geçirdiğimiz projeler dışında önümüzdeki 2025 yılı çalışma sürecinde yapmayı planladığımız projeler ise şunlardır:

1. Trafik Denetleme ve Kontrol Ekibi (kurulum aşamasında)
2. Güney ve Kuzey Olmak üzere iki adet Zabıta Karakolunun Kurulması
3. Karekod Uygulaması ile Ruhsat Kontrolü
4. Personele Hizmet içi Eğitim Verilmesi
5. Belediyemiz Faaliyetleri-Sosyal Faaliyet

T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

İsmet BİRATLI
Zabıta Müdürü

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİ DEĞERLENDİRİLMESİ

- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU ve DEĞERLENDİRMELER
- GZFT ANALİZİ
- TESPİT ve İHTİYAÇLARININ BELİRLENMESİ

Amaç.1	Belediye Hizmetlerinde Şeffaflığın Vatandaşa Yansıtılması			
Hedef.1.1	Medya Unsurlarını Etkin ve Verimli Kullanmak			
Performans Göstergleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
Pg.1.1.1 Belediye Faaliyetlerini Anlatan Basım Ve Yayınların Sayısı(Adet/Yıl)	30	1000	3000	100%
Pg.1.1.2 Medyaya Yansıyan Belediye Haberlerinin Sayısı(Sayı/Yıl)	40	234	500	100%
Pg.1.1.3 Sosyal Medya Hesapları Üzerinden Yapılan Paylaşımların Sayısı (Sayı/Yıl)	20	3240	8000	110%
Pg4 Web Üzerinden Yapılan Yayın Sayısı (Sayı/Yıl)	10	1400	3000	99%
Sorumlu Birim	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			

Amaç 2	Halkla İlişkiler Faaliyetlerinin İyileştirilmesi			
Hedef 2.1	Halkla İlişkiler Faaliyetlerine Etkinlik Ve Verimlilik Kazandırmak			
Performans Göstergleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
Pg.2.1.1 Belediye Faaliyetleri İçin Hazırlanan Tanıtım Dokümanlarının Ve Materyallerin Sayısı (Sayı/Yıl)	40	30	50	100%
Pg.2.1.2 Vatandaşla Belediye Üst Yönetimini Buluşturmak İçin Düzenlenen Organizasyon Sayısı (Sayı/Yıl)	30	70	100	97%
Pg.2.1.3 Sosyal Medya Paylaşımlarının Takipçilerini Sayısı (Sayı/Yıl)	10	14000	20000	110%
Pg.2.1.4 Vatandaştan Gelen Dönütlerin (Çağrı Merkezi, Web, Beyaz Masa) Değerlendirilmesi (Karşılanan Talep%)	20	100	100	100%
Sorumlu Birim	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			

Amaç.3	İletişim Altyapısının çağın gereklerine göre yenilemek.			
Hedef.3.1	Plan süre sonuna kadar kuruma ait bütün hizmet noktalarının bilişim aygıtlarının kaliteli bir altyapı ile, bir birleriyle haberleşmesini sağlamak.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.3.1.1 350 adet cihaz için plan sonuna kadar antivirüs programları alımı veya lisans yenilenmesi.	6	300		
P.G.3.1.2 350 adet cihaz için plan sonuna kadar antivirüs programları alımı veya lisans yenilenmesi.	44	3	3	100%
P.G.3.1.3 Tüm Bilgisayarları domain yapısına dahil edilmesi.	8	0	10	100%
P.G3.1.4 1 Adet Ağ Yönetim yazılımı almak.	8	0		
P.G.3.1.5 Plan sonuna kadar 25 noktayı merkezi iletişim sistemine entegre etmek.	34	0	5	50%
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Amaç.4	Kurumsal Yazılım Altyapısını Güçlendirmek.			
Hedef.4.1	İşletim Sistemi Lisanslarını Kurumsal Yapıya Dönüştürmek, iş ve işlemlerin daha etkin, hızlı ve kaliteli yürütülmesi için yardımcı yazılımların temin etmek. E- Belediye sistemine geçişin sağlanması ve elektronik - mobil imza kullanımının yaygınlaştırılması.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.4.1.1 Plan Sonuna kadar 200 adet e-imza veya mobil imza alımı yapılacak.	7	120	10	100%
P.G.4.1.2 Plan Sonuna kadar hizmete sunulan bütün modülleri kullanmaya başlamak.	14	6	10	100%
P.G.4.1.3 20 adet farklı işlevde yazılım almak.	56	3	4	100%

P.G.4.1.4 Plan sonuna kadar 100 adet lisans almak.	23	250	10	100%
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Amaç.5	Kurumsal veri işleme merkezi ve e-arşiv sistemi kurulması.			
Hedef.5.1	Kurum tarafınca üretilen her türlü içeriğin işlenerek belli koşullar altında elektronik olarak arşivlenmesi ve yeniden kullanılmak üzere servis edilmesini sağlamak.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.5.1.1Plan sonuna kadar 1. öncelikli tüm belgelerin dijitalleştirilmesi.	45	200000	150000	100%
P.G.5.1.2 1 Adet E-Arşiv Yazılımı, eklentileri. E-Arşiv sistemine personel erişimi için web-mobil tabanlı yazılım yapılması.	10	1		
P.G.5.1.3 1 adet ofis, personel ve teknolojik kaynaklar.	45	4	1	100%
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Amaç.6	Belediye tarafınca sunulan elektronik hizmetlerin sayısını artırmak ve niteliklerini yükseltmek.			
Hedef.6.1	Kurumsal faaliyetlerin halkın bilgisine sunulması. Vatandaşların Belediye ile olan ilişkilerini, ihtiyaç ve beklentilerini elektronik platformlardan sunulması, bilgilendirilmesi ve elektronik hizmet verilmesi için gerekli platformların kurulması.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.6.1.1 1 Adet yönetim konsolu Yazılımı.	18	0		
P.G.6.1.2 2 adet mobil uygulama geliştirmek veya almak.	32	0		
P.G.6.1.3 2 adet web portalı geliştirmek veya almak.	50	1		100%

Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Amaç.7	Kurumsal bilişim donanım alt yapısını güçlendirmek.			
Hedef.7.1	Belediye çalışanlarının teknolojik kaynaklardan en üst düzeyde yararlanmasını sağlamak.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.7.1.1 Her yıl en az 300 personele eğitim verilmesi.	8		300	100%
P.G.7.1.2 Her yıl 20 adet bilgisayar veya diğer teknolojik kaynakların kuruma kazandırılması.	77	850	20	100%
P.G.7.1.3 Her yıl tüm aygıtların bakım ve kontrollerini yapmak.	15		950	100%
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Amaç.8	Güvenli kent yaşamı için gerekli altyapıları oluşturmak.			
Hedef.8.1	Belediye hizmetlerinin hakla buluştuğu noktaların güvenli hale getirilmesi.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.8.1.1 Mevcut ve plan süresince kurulacak güvenlik kamera görüntülerinin merkezi ofiste izlenmesini, kayıt altına alınmasını ve ilgili makamlara servis edilmesini sağlayan ofis kurulması. Kurulan ofisin teknolojik ihtiyaçlarının karşılanması.	29			
P.G.8.1.2 Her yıl en az 5 noktaya güvenlik kamera sistemi kurulması.	71		5	50%
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü			

Amaç.9	İlçeye katı atıkların minimize edildiği sağlıklı temiz çevre koşulları sağlamak			
Hedef.9.1	Sıfır Atık Projesinin Hayata Geçirilmesi İçin Gereken Çalışmalar Yapılacak, Geri Dönüşüm Süreçleri Etkin ve Verimli Hale Getirilecektir.			
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.9.1.1 Sahaya Dağıtılan Ambalaj Atık Kutuları , Dağıtılan(%)	5	8	55	100%
PG9.1.2 Sahaya yerleştirilen Geri Dönüşüm Kumbarası, Adet	5	30	190	100%
PG9.1.3 Sahadan Toplanması Tahmin edilen Katı Atık (bin ton/yıl)	20	90	95	100%
PG9.1.4 Sahadan Toplanması Tahmin Edilen Atık Yağ, (ton/yıl)	20	35	55	100%
PG9.1.5 Sahadan Toplanması Tahmin edilen Atık Lastik, (Ton/Yıl)	10	10	30	100%
PG9.1.6 Sahadan Toplanması Tahmin Edilen Pil, kg/yıl)	20	600	850	100%
PG9.1.7 Sahadan Toplanması Tahmin Edilen Zirai İlaç Ambalajı, (Ton/yıl)	20	10	100	100%
Sorumlu Birim	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü			
Amaç.9	İlçeye katı atıkların minimize edildiği sağlıklı temiz çevre koşulları sağlamak			
Hedef.9.2	Toplum Bilinci Arttırılacak, Çevre Algısının Kültüre Dönüştürülmesine Çalışılacaktır.			
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.9.2.1 Çevre Kirliliğinin Azaltılmasına Yönelik Denetimlerin Yapılması (%Gerçekleşilen denetim)	20	90	95	100%
PG.9.2.2 Gelen Şikayetlerin Sonuçlandırılması (% tamamlanma)	20	100	100	100%
PG.9.2.3 Ekolojik Denge, Çevre ve Doğa Bilinci Oluşturmaya Yönelik Eğitimlerin Verilmesi (saat Eğitim/Yıl)	20	200	400	100%
PG.9.2.4 Atık Getirme Merkezi (AGM) Kurulması, (% Tamamlanma)	20	10	100	15%
PG.9.2.5 Çevre Bilinci Artırmaya Yönelik Etkinlik Düzenlenmesi (Etkinlik Sayısı)	20	5	10	50%
Sorumlu Birim	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü			

Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Kurumsal ihtiyaçlarınıl karşılamak ve çalışma mekanlarının iyileştirilmesi.			
Hedef .10.1	Belediyenin fiziki mekanlarını iyileştirmek ve kurumsal yapının güçlendirilmesini sağlamak ,kapasitenin arttırılması			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.10.1.1 Klima ve Merkezi Isıtma Soğutma Sistemlerinin Bakım Onarımlarının Yapılma Oranı	42	10%	70%	100%
P.G.10.1.2 : Binaların Bakım ve Onarımının Yapılması	42	70%	90%	100%
P.G.10.1.3 Yangın tüplerinin dolum ve bakımı	16	30%	55%	100%
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Amaç.11	Kurumsal yapının güçlendirilmesi ve kurumsal ihtiyaçları karşılamak.			
Hedef.11.1	Belediye hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını katılımcılık, saydamlık ve hizmette verimlilik esasıyla gerçekleştirmek ve çalışanların niteliğini motivasyonunu arttırarak hizmet kallitesini yükseltmek			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.11.1.1 : İş Güvenliği kıyafet alımı	3	150 takım	200 takım	100%
P.G.11.1.2 Kırtasiye, Gıda Ve Temizlik Malzemesi Alımı	18	60%	90%	100%
P.G.11.1.3 Demirbaş ve Sarf Malzeme Alımlarının Yapılması	1	70%	90%	100%
P.G.11.1.4 Eğitim ve bilgilendirme çalışmaları	2	1 kişi	6 kişi	50%
P.G.11.1.5 Belediye hizmet binasının ortak giderlerini karşılamak (GSM, sabit telefon, datahatları, elektrik, su,telefon,doğalgaz abonelik işlemlerini ve fatura takipödeme işlerini yapmak)	76	60%	85%	100%

Amaç.12	Emlak istimlak iş ve işlemlerinde iyileşmeyi sürekli kılarak kaynak yönetiminin etkin ve verimli olmasını sağlamak			
Hedef.12.1	Kaynak Yönetiminin Etkinliğini ve verimliliğini sürekli kılacak Faaliyet Revizyonları yapılacak.			
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.12.1.1 Belediyey Ait Ruhsatlı Taşınmazlara İlişkin Taleplerin Karşılanması(%)	20	85%	100%	100%
PG.12.1.2 Tapu Devir/Tahsis İşlemlerine İlişkin Taleplerin Karşılanması (%)	20	85%	100%	100%
PG.12.1.3 Kuruma Ait Emlak Envanterinin oluşturulma Oranı(%)	20	85%	100%	100%
PG.12.1.4 Taşınmaz Kiralama Taleplerinin Karşılanma Oranı (%)	20	85%	100%	100%
PG.12.1.5 Hisse Satışı Taleplerinin Karşılanma Oranı (%)	20	85%	100%	100%
Sorumlu Birim	Emlak İstimlak Müdürlüğü			
Amaç.12	Emlak istimlak iş ve işlemlerinde iyileşmeyi sürekli kılarak kaynak yönetiminin etkin ve verimli olmasını sağlamak			
Hedef.12.2	Kentsel Dönüşüm Sürecine İvme Kazandıracak İmar Ve Şehircilik Uygulamalarına Destek Olarak İlçeyi Modern bir Çehre Kazandırılacak			
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.12.2.1 Şuyu Taleplerinin Karşılanma Oranı (%)	25	85%	100%	80%
PG.12.2.2 Yoldan İhdas Taleplerinin Karşılanma Oranı (%)	25	85%	100%	100%
PG.12.2.3 Kamulaştırma Taleplerinin Karşılanma Oranı (%)	25	85%	100%	100%
PG.12.2.4 Yol Terk Taleplerinin Karşılanma Oranı (%)	25	85%	100%	100%
Sorumlu Birim	Emlak İstimlak Müdürlüğü			

Amaç.13.1	İlçeye üst yapı çalışmaları tamamlanmış modern bir çehre kazandırmak.			
Hedef.13.1	Üst yapı unsurları ihtiyaç tespitleri güncellenecel, çalışma programı oluşturulacaktır			
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.13.1.1 Açılması planlanan imar yolu (km)	20	32	20	100%
PG.13.1.2 Cadde ve sokaklara uygulanması planlanan asfalt miktarı (km)	20	371	60	100%
PG.13.1.3 Yapılması planlanan sathı kaplama (KM)	20	611	100	100%
PG.13.1.4 Bakım ve onarımyapılması planlanan cadde ve sokaklar (M^2)	15	338,46	20.000	100%
PG.13.1.5 Yapılması planlanan kilit taşı uygulaması (KM)	10	79	6	100%
PG.13.1.6 Bütüm Alımı Yapılması (ton)	15	11,912	5.000	100%
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü			
Amaç.13.2	İlçeye Üst Yapı Çalışmaları Tamamlanmış Modern Bir çehre Kazandırmak			
Hedef.13.2	Yaşam koşullarını İyileştirecek Cadde, Sokak ve Kaldırım Düzenlameleri Ve Çalışmaları Yapmak, Taleplerin yüksek Oranda Karşılanmasına Çalışarak Vatandaş Memnuniyetini Arttırmak			
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.13.2.1 Kış aylarında kar ve Buzlanma İle Mücadele İçin Kullanılması Tahmin Edilen Tuz Miktarı (TON)	20	1700-2000	300-500	100%
PG.13.2.2 Engelli Vatandaşlarımızın Yaşamını Kolaylaştırmak İçin Yapılması Planlanan Kullanıcı Dostu Yol ve Kaldırım Uygulamaları projeleri sayısı	25	5	5	100%
PG.13.2.3 Taş Duvar, İsnat Duvarı Taleplerinin Karşılanma Oranı (m^3)	15	17,082	2000	100%
PG.13.2.4 Bina Yıkımı Taleplerinin Karşılanma Oranı (%)	20	100	100	100%
PG.13.2.5 Enkaz kaldırma Taleplerinin Karşılanma Oranı (%)	20	80	70	100%
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü			

Amaç.14	Hizmet kalitesinin arttırılması.			
Hedef.14.1	Teknik Yapı Güçlendirilecek, Modern Projeler Hayata Geçirilecek.			
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.14.1.1 Belediyemizde kullanılan makine araç ve gereçlerin verimli kullanımı amacı ile operatörlerin, bakım-onarım ve arıza kayıtları, yedek parça değiştirme periyotları konularında gerekli eğitimleri almalarının sağlanması (% Tamamlanma)	10	0	10	100%
PG.14.1.2 Yeni yol yapımı, soğuk asfalt ve asfalt yama işlerini belediyemiz ekiplerince gerçekleştirerek, bununla ilgili araç ve makine donanımı sağlanmak üzere 1 adet paletli ekskavatör 1 adet greyder 3 adet kepce 5 adet damperli kamyon satın alınması. (%tamamlanma)	20			
PG.14.1.3 Kayısıcılık ile İlgili Bilimsel Çalışmaların, Araştırma – Geliştirme (Ar-Ge) faaliyetlerinin gerçekleştirileceği içinde Kongre Merkezinin de yer aldığı bir Kayısı Yerleşkesi'nin ilçemize kazandırılması (% Tamamlanma)	10	0	-	-
PG.14.1.4 Kayısı Tarımı ve Sanayii ile ilgili geçmişten günümüze kullanılan araç gereçlerin yer aldığı şehrimizin kayısıcılık konusundaki hafızasını yansıtan Yaşayan Müzesi ile Bitki Müzesi (Arbeterum, Herbaryum) kurulması sağlanacaktır. (% Tamamlanma)	5	0	-	-
PG.14.1.5 Derme deresinin (baraja kadar) ve orduzu derelerinin bütüncül olarak ıslahının sağlanması Rekreasyon çalışmalarının yapılması (% Tamamlanma)	10	0	10	100%
PG.14.1.6 Semt Kapalı spor salonu yapımı . (% Tamamlanma)	10	0		
PG.14.1.7 Kilittaşı- bordür ve büz üretim tesisi. (% Tamamlanma)	20	0	-	-
PG.14.1.8 Dezavantajlı çocuklar için, çocuk köyü ve çocuk bilim merkezi kurulması (% Tamamlanma)	10	0	-	-
PG.14.1.9 Battalgazi Belediyesi 890 kw Güneş Enerjisinden Lisanssız Elektrik üretim santrali yapılması (% Tamamlanma)	5	0		
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü			

Amaç.15	Kurumun Yasal Menfaatlerinin Korunması			
Hedef.15.1	Kurumun Hizmetleri İş ve İşlemleri Süresince Ortya Çıkan Hukuki Süreçlerin Takibinde Etkinlik ve Verimlilik Arttırılacak, Hukuki Süreçlerin Kurum Lehine Tamamlanması Sağlanacak.			
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.15.1.1 Belediye Leh/Aleyhine Açılmış Dava Dosyalarının Takibi (% Takip)	25	100	100	100%
PG.15.1.2 Belediye Leh/Aleyhine Açılmış İcra Dosyalarının Takibi (% Takip)	25	100	100	100%
PG.15.1.3 Mevcut Dava Dosyalarının Sonuçlandırılması (% Tamamlanma)	20	50	80	100%
PG.15.1.4 Mevcut İcra Davası Dosyalarının Sonuçlandırılması (% Tamamlanma)	20	40	70	100%
PG.15.1.5 Birimlerin Hukuki Görüş Taleplerinin Karşılanması (% Karşılanma)	10	90	100	100%
Sorumlu Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü			

Amaç.16	İlçe İmar Yapısına Modern Bir Çehre Kazandırmak			
Hedef.16.1	Modern İmar Planlamaları Uygulamaya Geçirilerek Talep ve Beklentilerin Karşılanması Sağlanacak			
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.16.1.1 Malatya Büyükşehir Belediyesi Tarafından onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına istinaden 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapılması (% tamamlama)	25	100%	100%	100%
PG.16.1.2 Planlaması tamamlanmış bölgelerede mevcut planın ihtiyaca cevap verememesi ve eksikliklerin tespit edilmesi durumunda plan revizyonu yapmak (% Tamamlama)	20	100%	100%	100%
PG.16.1.3 Planlaması tamamlanan bölgelerde 3194 sayılı İmar Kanununun 15. ve 16. maddesine istinaden işlem yapmak (% tamamlama)	15	94%	99%	100%

PG.16.1.4 Yapı ruhsatı alınmadan yapıya başlanmasını veya yapı ruhsatı ve eklerine aykırı olarak yapı yapılmasını önlemek için denetimler yapmak, tespit edilen uygunsuzluklar doğrultusunda faaliyetini durdurarak yasal işlem uygulamak (tespit/denetim oranı)	15	96%	92%	100%
PG.16.1.5 İmar mevzuatına uygun olarak projeleri onaylamak ve yapı ruhsatlarını düzenlemek (% tamamlama)	10	100%	99%	100%
PG.16.1.6 Tamamlanan yapılar için yapı kullanma ruhsatı düzenlemek (% tamamlama)	10	99%	75%	100%
PG.16.1.7 İsimsiz cadde ve sokaklara isim vermek veya İlçemiz genelinde aynı ismi taşıyan cadde ve sokak isimlerini değiştirmek (ÇalışmaYapılan Sokak Sayısı)	5	99%	75%	100%
Sorumlu Birim	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü			
Amaç.16	İlçe İmar Yapısına Modern Bir Çehre Kazandırmak			
Hedef.16.2	İlçeye Kültür Değerlerini Muhafaza Eden Estetik Görüntü Kazandırılacak Uygulamalar Yapılacak			
Performans Göstergleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.16.2.1 İlçe genelinde yapılan denetimler sonucu tespit edilen metruk yapıların yıkım işlemini yapmak (yıkım/tespit oranı)	30	91%	96%	100%
PG.16.2.2 Tarihi ve kültürel mirasın gelecek nesillere aktarılması için gerekli restorasyon çalışmalarını yapmak (% tamamlanma)	30	100%	99%	100%
PG.16.2.3 Yenilenmesi gereken binaların bulunduğu bölgelerde planlama çalışmalarını ve kentsel tasarım projelerini gerçekleştirerek, imar mevzuatına uygun ruhsatlı binalar yapılmasını sağlamak (% tamamlanan proje)	20	100%	100%	100%
PG.16.2.4 Sürdürülebilir akıllı kent oluşturmaya yönelik vatandaşların bilgiye erişim düzeyini artırıcı çalışmalar yapmak (tamamlanmış proje sayısı)	20	100%	100%	100%
Sorumlu Birim	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü			

Amaç.17.1	Nitelikli personel ile kalitesi yüksek insan kaynakları yönetimi süreçleri oluşturarak kurumsal yapıyı güçlendirmek.			
Hedef.17.1	Emekliliği hak etmiş personelin tespiti yıllık olarak yapılacaktır, emekliye ayrılacak işçi personelin de kıdem tazminatları hesaplanarak tazminatlar için gerekli kaynak temin edilecektir.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.17.1.1 Personel dosyalarının yıllık olarak taranması (%)	40	100	100	100%
P.G.17.1.2 Kıdem tazminatı hesaplamalarının tamamlanması (%)	30	100	100	100%
P.G.17.1.3 Birim personelinin özlük programı kullanma yeterliliği (%)	30	30	100	100%
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Amaç.17.2	Nitelikli personel ile kalitesi yüksek insan kaynakları yönetimi süreçleri oluşturarak kurumsal yapıyı güçlendirmek			
Hedef.17.2	Personelin eğitim ihtiyaçları doğrultusunda taleplerini almak ve bu doğrultuda gerekli eğitimleri vermek.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.17.2.1 Personelin eğitim ihtiyacını belirlemeye yönelik yapılan anket çalışmalarının sayısı (yıllık)	40	0	2	100%
P.G.17.2.2 Yeni personelin oryantasyon eğitiminin tamamlanması (%)	40	0	100	100%
P.G.17.2.3 Yapılan eğitim süreci değerlendirme anketi sayısı	20	0	2	100%
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			

Amaç.18	Tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik iç ve dış turizmle ile ilgili her türlü etkinliklerde bulunmak.Kültürel mirasımızın ve değerlerimizin farkındalığını artırıcı çalışmalar gerçekleştirmek ve kültürel yaşamın zenginleşmesine katkıda bulunmak.Kültürel ve sosyal amaçlı şehir içi-şehir dışı turların düzenlenmesi.Kardeş şehir ilişkilerinin yürütülmesi, artırılması ve kentte yaşayanlar ile bütünleştirilmesi.			
Hedef.18.1	İlçenin tarihi zenginliklerinin tanıtılması.Turizm potansiyelini ön plana çıkarmak ve ilçenin kültürel zenginliğine yönelik farkındalığı artırmak amacı ile proje ve faaliyetler planlamak ve gerçekleştirmek. Halkın ve turistlerin ilçenin tarihi ve kültürel zenginliğine yönelik farkındalığını artırmak amacı ile proje ve faaliyetler planlamak ve gerçekleştirmek.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.18.1.1Tur otobüsü ile bir günde en az bir tur atarak ilçenin tanıtılmasını sağlamak.	100	30	35	100%
P.G.18.1.2 Yılda en az bir kez tanıtım festivallerin yapılması.	100	5	1	-
P.G.18.1.3 Yılda en az bir kez tanıtım şenlikleri veya fuarların organizasyonlarının yapılması.	100	10	3	50%
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Amaç.19	Sosyal tesisler, gençlik merkezleri, taziye evleri, eğitime destek kursları, yardımlaşma kuruluşları ve benzeri sosyal hizmet birimlerinin işleyiş ve çalışmalarını yapmak. Bireysel ve toplumsal yaşam seviyesini ve kentlilik bilincini yükseltmeye yönelik sosyo-kültürel uygulamalar gerçekleştirmek ve bu uygulamalara erişimi artırmak. Eğitim projeleri gerçekleştirmek, çocuklara ve gençlere yönelik sosyo-kültürel programlar yapmak.			
Hedef.19.1	İlçemiz sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın kültürel ve sosyal gelişimlerine katkı sağlamak.Her düzeyde öğrencinin eğitimine yönelik projeler geliştirmek, sosyal, duygusal ve ruhsal gelişimi destekleyici programlar düzenlemek.Spor ve sanat bilincini yükseltici projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek. Öğrencilere yönelik sosyal yardım çalışmaları yapmak.Okullara ihtiyaçları dahilinde bayındırlık hizmeti sunacak işbirlikleri geliştirmek.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.19.1.1 Yıl içerisinde en az iki adet sempozyum düzenlenmesi.	100	15	3	-
P.G19.1.2 Yılda en az on adet konferans veya panel düzenlenmesi.	100	75	15	20%
P.G.19.1.3 Yılda en az iki adet kez tiyatro ya da anma programı düzenlenmesi.	100	15	3	50%
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Amaç.20	Kültürel ve sosyal amaçlı basın yayın çalışmaları yaparak ilçemizdeki bilinç düzeyini artırmak ve vatandaşlarımızın kişisel gelişim çabalarına katkı sağlamak.			
Hedef.20.1	Kültürel ve sosyal konularda bölgesinde etkin olan bir yayın organı oluşturmak. İlçeyi gezmeye gelen misafirlere ilçenin tarihi mekânlarını basılı materyaller ile anlatabilmek.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.20.1.1 Yıl içerisinde en az 5.000 adet kültürel dergi düzenlenmesi ve basılması.	100	35.000	5.000	100%
P.G.20.1.2 Yıl içerisinde en az 50.000 adet kültürel broşür düzenlenmesi ve basılması.	100	400.000	50.000	100%
P.G.20.1.3 Yıl içerisinde en az 50.000 adet kültür haritası düzenlenmesi ve basılması.	100	300.000	50.000	100%
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Amaç.21	Her kesimden vatandaşımızın sosyal ihtiyaçlarına yönelik destekleyici hizmetler sunarak toplumsal temelli rehabilitasyon projeleri gerçekleştirmek, ilçe yaşam kalitesinin artmasına katkıda bulunmak.			
Hedef.21.1	Dezavantajlı gruplara yönelik program, proje geliştirmek ve projelere erişimi artırmak. İlçemizde yaşayan yoksul, şehit yakını, engelli vatandaşlarımızın ihtiyaç duyduğu akdi ve ayni yardımların yapılması.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.21.1.1 Yıl içerisinde en az 600 kişiye akdi veya ayni yardım sağlanması.	100	4.000	700	100%
Sorumlu Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			

Amaç.22	Mali altyapıyı güçlendirmek,kaynakalrın etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.			
Hedef.22.1	Belediye Gelirlerinin Arttırılması için gerken revizyonlar yapılacak, mali kaynak israfı engellenecek.			
Performans Göstergleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.22.1.1 Tahsili yapılmamış tüm tahakkukların tahsilinin yapılması (% tamamlanma)	20	40%	75%	100%
PG.22.1.2 Kayıtlı olan mükelleflerimizin borçlu olanlarına ödeme emirlerinin (ihbarname) gönderilmesi (% tamamlanma)	10	30%	85%	100%
PG.22.1.3 Vergilerin zamanında ödenmesi hakkında vatandaşların bilgilendirilmesi, (% bilgilendirme)	10	100%	100%	100%
PG.22.1.4 Arsa, Arazi ve bina tahakkuklarının yapılması ve bildirimde bulunmayanların tespit edilip beyan kayıtlarının yapılması (% tamamlanma)	10	70%	90%	100%
PG.22.1.5 ÇTV ve İlan Reklam Vergisi tahakkuklarının yapılması ve bildirimde bulunmayanların tespit edilip beyan kayıtlarının yapılması (% tamamlanma)	10	80%	96%	100%
PG22.1.6 Belediyemizin taşınırlarının kayıt altına alınması ve güncel tutulması (% tamamlanma)	5	100%	100%	100%
PG7 Bütçe Kesin Hesaplarının oluşturulması (% tamamlanma)	10	100%	100%	100%
PG.22.1.8 Standart dosya planının tüm yazışmalarda kullanılması (% tamamlanma)	5	100%	100%	100%
PG.22.1.9 Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanması (% tamamlanma)	20	100%	100%	100%
Sorumlu Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü			

Amaç.23	Etkin Ve Verimli Yönetim Sistemi Oluşturulması			
Hedef.23.1	İletişim Süreçleri Revize Edilecek			
Performans Göstergleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.23.1.1 Vatandaş Görüşme Taleplerinin Karşılanma Oranı%	20	70	80	100%
PG.23.1.2 Protokol Görüşme Taleplerinin Karşılanma Oranı %	20	100	100	100%
PG.23.1.3 Personel Görüşme Taleplerinin Karşılanma Oranı %	20	80	90	100%
PG.23.1.4 Esnaf ve Stk Görüşme Taleplerinin Karşılanma Oranı%	20	70	80	100%
PG.23.1.5 Muhtarların Görüşme Taleplerinin Karşılanma Oranı %	20	70	80	100%
Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü			
Amaç.23	Etkin Ve Verimli Yönetim Sistemi Oluşturulması			
Hedef.23.2	Saha Eğilimlerinin İzlenmesi, Hizmet Süreçleri İçin İzleme Değerlendirme Sistemleri Revize Edilecek, Değerlendirme Sonuçları Kayıt Sistemleri Oluşturulacak			
Performans Göstergleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.23.2.1 Başkan - Başkan Yardımcıları Değerlendirme Toplantıları (Aylık Gerçekleşen Toplantı Sayısı)	20	12	12	100%
PG.23.2.2 Üst Yönetim - Birim Müdürleri Süreç değerlendirme Toplantıları (Yıllık Toplantı Sayısı)	20	12	12	100%
PG.23.2.3 Yıllık Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısı % gerçekleşme)	20	1	2	100%
PG.23.2.4 İl/İlçe Meclis -Encümen Toplantılarına Katılım (% katılım)	20	80	80	100%
PG.23.2.5 Üst Yönetim - Muhtarlar Saha Değerlendirme Toplantıları (Yıllık Yoplantı Sayısı)	20	2	3	100%
Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü			
Amaç.23	Etkin Ve Verimli Yönetim Sistemi Oluşturulması			
Hedef.23.3	Paydaş Memnuniyeti Arttırmaya Yönelik Paydaş Ziyaretleri Organize Edilecek, Dış paydaş organizasyon ve Davetlerine Yönelik Temsil Koordinasyonu Yapılacak.			
Performans Göstergleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.23.3.1 Vatandaş Memnuniyeti Arttırmaya Yönelik Mahalle Ziyaretleri Yapılması (Aylık Mahalle Gezisi)	25	70	85	100%
PG.23.3.2 Stratejik Paydaşlarda Memnuniyet Arttırma İçin Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına, STK lara Ziyaret Yapılması (Yıllık Ziyaret Sayısı)	25	1	1	100%
PG.23.3.3 Esnaf Ziyaretlerinin Yapılması (yıllık Ziyater Sayısı)	25	70	90	100%
PG.23.3.4 Dış Paydaşlardan Gelen Etkinlik, Organizasyon Katılım Taleplerinin Karşılanması (% Tamamlanma)	25	80	85	100%
Sorumlu Birim	Özel Kalem Müdürlüğü			

Amaç.24	Sürdürülebilir Yeşil Alan Yönetimi ve Geliştirilmesi Sağlanacaktır.			
Hedef.24.1	Mevcut yeşil alanlar korunarak, yeni park ve rekreasyon alanları düzenlenecektir.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.24.1.1 İlçemizde kişi başına düşen yeşil alan miktarı 1.306.000/300.000 = 4,35 (m^2)	60	4,35	5,25	120%
P.G.24.1.2 Bakım yapılan yeşil alan miktarı(m^2)	20	300 bin	400 bin	300%
P.G.24.1.3 Oyun grubu ve açık alan spor aletı (takım)	10	60	120	100%
P.G.24.1.4 Aydınlatması bulunan park miktarı(adet)	5	70	120	100%
P.G.24.1.5 Güvenlik kamerası bulunan park miktarı(adet)	5	10	60	20%
Sorumlu Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			

Amaç.25	İlçemiz sınırları içinde ruhsatsız işyeri bırakmamak.			
Hedef.25.1	Plan süresi sonuna kadar açılan veya açılacak işyerlerini ruhsatlandırmak.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.25.1.1. Sıhhi Ruhsatlar	60	20483	1200	100%
P.G.25.1.2. Gayri Sıhhi Ruhsatlar	20	2148	270	100%
P.G.25.1.3. Umuma açık ruhsatlar	10	1168	180	100%
P.G.25.1.4.Canlı Müzik izin belgesi.	5	19	180	100%
P.G.25.1.5.Ruhsat Yenileme	5	1269	250	100%
Sorumlu Birim	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü			

Amaç.26	Sistem Yönetimi Ve Stratejik Yönetim Anlayışına Dayanan Yönetişim Süreçleri Oluşturmak			
Hedef.26.1	Yönetim Sistemi Standartlarının Etkinliği Arttırılacak, Stratejik Yönetim Anlayışı Geliştirilecek			
Performans Göstergleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.26.1.1 TS EN ISO 9001:2015 Standardına ait dokümanlar revize edilecek (% tamamlanma)	10	80	100	100%
PG.26.1.2 TS ISO 10002:2014 Standardına ait dokümanlar revize edilecek (% Tamamlanma)	10	80	100	100%
PG.26.1.3 Şikayet süreçleri için veri analizleri yapılacak(%Tamamlanma)	10	20	100	100%
PG.26.1.4 Sosyal Sorumluluk Yönetim Sistemi Standardı İçin Altyapı Oluşturulacak (% tamamlanma)	15	5	100	100%
PG.26.1.5 Çevre Yönetim sistemi standardı İçin Altyapı Oluşturulacak (% tamamlanma)	10	10	100	100%
PG.26.1.6 Yönetim sistemi eğitimi Alan Personel sayısı arttırılacak (kişi sayısı)	15	50	150	100%
PG.26.1.7 Stratejik Plan verilerine göre performans takibi yapılacak (% tamamlanma)	10	0	100	100%
PG.26.1.8 İç tetkikler arttırılacak (tetkik/Yıl)	10	1	3	100%
PG.26.1.9 Stratejik plan, İç Kontrol Uyum Eylem Planı, Bütçe Performans Programı ve yıllık faaliyet raporu çalışmaları birim bünyesinde gerçekleştirilecek (% Tamamlanma)	10	20	100	100%
Sorumlu Birim	Sistem Yönetimi ve Strateji Geliştirme Birimi			

Amaç.27	Çevre temizliğinin öndegelen ilçesi olmak			
Hedef.27.1	Temizlik İş ve İşlemlerinin Sürekli İyileşmesi Sağlanarak Vatandaş Memnuniyeti Arttırılacak.			
Performans Göstergleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.27.1.1 Mevcut Konteynırların Bakım ve Onarımı (% Tamamlanma)	25	80	90	100%
PG.27.1.2 Çöp Toplama Araçlarının Sayısı, Adet	25	90	90	100%
PG.27.1.3 Süpürme ekipman ve techizatının yenilenme oranı (% Tamamlanma)	25	80	80	100%
PG.27.1.4 Yıkama Araçlarının Sayısı, Adet	25	70	70	100%
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Amaç.27	Çevre temizliğinin öndegelen ilçesi olmak			
Hedef.27.2	Teknik Yapı Güçlendirilerek Hizmet Sunumune Etkinlik ve Verimlilik Kazandırılacak.			
Performans Göstergleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.27.2.1 Cadde ve Sokaklardan Çöplerin Toplanması(% tamamlanma)	40	100	100	100%
PG.27.2.2 Cadde Ve Sokakların Süpürülmesi (% Tamamlanma)	20	80	60	100%
PG27.2.3 Pazar Yerlerinin Süpürülmesi % Tamamlanma)	5	100	100	100%
PG.27.2.3 Cadde ve Sokakların Yıkanması (% Taleplerin Karşılanması)	20	70	50	100%
PG.27.2.5 Pazar Yerlerinin Yıkanması (% Taleplerin Karşılanması)	5	100	100	100%
PG.27.2.6 Çöp Konteynırlarının Yıkanması ve Dezenfekte Edilmesi (% Tamamlanma)	5	90	90	100%
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Amaç.27	Çevre temizliğinin öndegelen ilçesi olmak			
Hedef.27.3	Temizlik İş ve İşlemlerinin Sürekli İyileşmesi Sağlanarak Vatandaş Memnuniyeti Arttırılacak.			
Performans Göstergleri	Hedef Etkisi %	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
PG.27.3.1 MezarlıkLarın Temizlenmesi (% Karşılanan Talep)	20	70	100	100%
PG.27.3.2 İbadethanelerin Temizlenmesi (% Karşılanan Talep)	20	100	100	100%
PG.27.3.3 Ölü Hayvan Toplanması (% Karşılanan Talep)	20	100	100	100%
PG.27.3.4 Kar ve Buzlanma İle Mücadele Çalışmaları (% Karşılanan Talep)	20	80	90	100%
PG.27.3.5 Harfiyatın Alınması (% Karşılanan Talep)	20	70	70	100%
Sorumlu Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü			

Amaç.28	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi.			
Hedef.28.1	Birimlerin çalışma yönetmelikleri gözden geçirilecek ve gerekli olan durumlarda revize edilecektir.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.28.1.1 Gözden geçirilen Yönetmelik Sayısı	100%	24	5	100%
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Amaç.28	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi.			
Hedef.28.2	Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt, Dosyalama İşlemlerinin Etkin Yürütülmesi			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.28.2.1 Kurum arşivindeki belgelerin dijital ortama alınma oranı (%)	100%	20	80	100%
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Amaç.28	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi.			
Hedef.28.3	Resmi Yazışma Kuralları hakkında eğitim verilecek.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.28.3.1 Yıllık yapılan hizmet içi eğitim sayısı	100%	0	1	100%
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Amaç.28	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi.			
Hedef.28.4	Belediye karar organları olan meclis ve encümen çalışmalarının, etkin, verimli, hızlı ve kaliteli bir şekilde yürütülmesi sağlanacaktır.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.28.4.1 Düzenlenmesi öngörülen Meclis Toplantı Sayısı (Adet)	25%	12	12	100%
P.G.28.4.2 Meclis Kararlarının Yazılma Süresi (gün)	5%	2	1	100%
P.G.28.4.3 Meclis Kararlarının Kaymakamlık ve Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi süresi (gün)	5%	3	2	100%
P.G.28.4.4 Meclis toplantı gündemlerinin ve kararlarının yayınlanma oranı (%)	10%	100	100	100%
P.G.28.4.5 Meclis Toplantılarına ait oturum ücretlerinin puantajının hazırlanıp İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi Süresi (Gün)	5%	3	2	100%
P.G.28.4.6 Düzenlenmesi öngörülen Encümen Toplantı Sayısı (Adet)	25%	52	52	100%
P.G.28.4.7 Encümen Kararlarının Yazılma Süresi (gün)	5%	2	1	100%
P.G.28.4.8 Yazılıp imzalanan Encümen Kararlarının Birimlere gönderilmesi süresi (gün)	5%	1	1	100%
P.G.28.4.9 Encümen Toplantılarına ait oturum ücretlerinin aylık olarak puantajının hazırlanıp İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi Süresi (Gün)	5%	3	2	100%
P.G.28.4.10 Meclis ve Encümen Kararlarının taranması ve kayıt altına alınması oranı (%)	10%	100	100	100%
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Amaç.28	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi.			
Hedef.28.5	Genel evrak ve posta hizmetleri ile talep,şikayet ve müraacatların etkin, verimli, hızlı ve kaliteli bir şekilde gereğinin yapılması sağlanacaktır.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.28.5.1 Genel evrak servisince gelen evrakların kayıt altına alınması ve ilgili birimlere iletilmesi süreçlerinin tamamlanma oranı (%)	25%	100	100	100%
P.G.28.5.2 Genel evrak servisince giden evrakların kayıt altına alınması ve entegre olmayan kurum yada kuruluşlara ve vatandaşlara posta, kargo ya da elden, entegre olan kurum yada kuruluşlara EBYS üzerinden gönderilmesi süreçlerinin tamamlanma oranı (%)	25%	100	100	100%
P.G.28.5.3 Bilgi Edinme Hakkı ve Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun çerçevesinde gelen başvurular ile, Valilik ve Kaymakamlık Açık Kapı, CİMER ve Muhtarlık Bilgi Sistemi üzerinden gelen başvuruların süresi içerisinde cevaplandırılması süreçlerinin tamamlanma oranı (%)	50%	100	100	100%
Sorumlu Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü			

Amaç.29	Battalgazi İlçemize sağlık, esenlik ve huzurun hakim olduğu, yaşam kalitesi yüksek bir çehre kazandırmak.			
Hedef.29.1	Araç ve personel sayısını artırmak sureti ile İlçemiz genelinde denetimlerimizi artıracağız.			
Performans Göstergeleri	Hedefin Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	Gerçekleşme Oranı
P.G.29.1.1 Esnaf denetimleri (Denetim Sayısı/Yıl)	70	20.000	28000	100%
P.G.29.1.2. Seyyar Satıcılar ile Mücadele (Denetim Sayısı/Yıl)	15	%.15	%8	100%
P.G.29.1.3. Dilenciler ile Mücadele (Denetim Sayısı/Yıl)	15	500	700	100%
P.G.29.1.4: Telefon İle Gelen Şikayetlerin Azaltılması (Şikayet Sayısı/Yıl)	70	1800	1400	100%
P.G.29.1.5 Yazılı Şikayetlerin Azaltılması (Şikayet Sayısı/Yıl)	30	300	240	100%
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü			

İÇ FAKTÖRLER			
Güçlü Yönler		Zayıf Yönler	
1	Üst yönetimin ilçeyi iyi tanıyan, ilçe halkının içinden gelen kişilerden oluşması	1	Mali kaynakların kısıtlı olması
2	Yönetimin vizyon sahibi olması ve innovasyon çalışmalarına yön veren liderlik misyonunu üstlenmesi	2	Belediye gelir kaynaklarının idareye kanunla verilen görev ve yetki oranında arttırılmaması
3	Vatandaş odaklı hizmet anlayışının sistem yönetimi standartları ile desteklenerek iyileşmenin sürekli kılınması	3	Personele yönelik faaliyetlerin yetersiz olması
4	Katılımcı, şeffaf, demokratik ve ortak akıl temeline dayalı yönetim anlayışının korunması	4	Teknoloji kaynaklarının yetersiz olması
5	Belediyenin Tarihi Kentler Birliği üyesi olması	5	İlçenin büyük oranda eski yerleşim ve sit alanı olması nedeni ile imar ve emlak vergilerinden elde edilen gelirin düşük olması
6	Kurum kültürünün sosyal belediyecilik, adil yönetim, kolay erişilebilirlik, riskleri ön görebilirlik, insan haklarına ve etik davranış normlarına bağlılık, hoşgörü ve tevazu değerleri üzerine inşa edilmiş olması		
7	Yeni hizmet binasında tüm çalışanların aynı çatı altına toplanması ile kurum içi iletişimin güçlenmesi		
8	E belediyecilik hizmetlerini sürekli iyileşme esasıyla sürdürülmesi		
9	Vatandaş memnuniyetinin yüksek seviyede olması		
10	Engelsiz hayata yönelik projelerin kararlılıkla sürdürülmesi		
11	Kurum içi eğitimlerle nitelikli iş gücünün arttırılması		
12	Beyaz masa, düşünce bildirim sistemi uygulamaları ile paydaş memnuniyetinin arttırılması,		
13	Belediye uygulamalarının sosyal medya üzerinden paylaşımına hız kazandırılması		

DIŞ FAKTÖRLER			
Fırsatlar		Tehditler	
1	Ulusal ve uluslararası kamuoyunda ilgi gören kazı alanlarının, çok sayıda tarihi yapının, kültürel varlıkların ve turizm merkezlerinin ilçe sınırları içerisinde bulunması	1	Büyük oranda eski yerleşim ve sit alanına sahip olunmasının kentsel dönüşüm projelerini olumsuz etkilemesi
2	İl üniversitelerinin ilçe sınırları içinde olması	2	İmara aykırı yapılaşmaların olması
3	İl merkezinin ilçe sınırlarında olması	3	İlçeye kontrolsüz göçlerin devam etmesi
4	Organik tarıma elverişli arazilerin bulunması	4	Göçle gelen vatandaşların ilçeye sosyal entegrasyonlarının zor olması
5	Su sporlarına, çeşitli turizm faaliyetleri uygulamalarına elverişli alanların olması	5	Kontrolsüz göçlerin vasıfsız işsizlik oranını arttırması
6	İlçenin genç bir nüfusa sahip olması	6	Yeni yerleşimlerin seçmen profilini değiştirmesi
		7	İlçede organize sanayi alanının olmaması
		8	Küresel ısınma, iklim değişiklikleri,bilinçsiz ve tek ürüne dayalı tarım yapılması, geleneksel yöntemlerin kullanılmayı devam edilmesi, sulama kaynaklarının yetersizliği nedenleri ile tarım alanlarının etkin ve verimli kullanılamaması
		9	Baraj sahil yolunun, kuzey çevre yolunun ve kuşak yollarının tamamlanmamış olması

Durum Analizi Aşamaları	Tespit /Sorun Alanlar	İhtiyaç/Gelişim Alanları
Uygulamakta Olan Startejik Planın Değerlendirilmesi	Proaktif yaklaşım öngörülerinin yetersiz olması	Risk Tabanlı süreçlerin oluşturulması, etkin ve verimli süreçlerle kurumsal yapının güçlendirilmesi
Mevzuat Analizi	Birimler bazında güncel mevzuat takibinin yetersizliği	Güncel mevzuat takibini sistemleştirmek, mevzuat eğitimleri düzenlemek
Üst Politika Belgeler Analizi	-	Revize olan üst politika belgelerinin gerektirdiği süreç revizyonlarını gerçekleştirmek, hedef eylem tedbir mahiyetinde belediyelere atfedilen görev ya da işlevlerin yerine getirilmesini sağlamak.
Paydaş Analizi	Paydaş eğilimlerinin izlenmesi, ölçülmesi ve değerlendirilmesi için yapılan faaliyetlerin yetersiz olması	Paydaş eğilimlerinin talepler ve beklentiler bazında ortaya çıkmadan belirlenebileceği sistemler oluşturmak, izleme ölçme ve değerlendirme süreçlerinin niteliğini artırmak
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	İnsan kaynakları yetkinliğinin yetersiz olması	Liyakat ve ehliyete dayalı ölçme değerlendirme sistemleri oluşturmak, hizmet içi eğitimlere etkinlik ve verimlilik kazandırmak suretiyle insan kaynaklarının teknik niteliğini artırmak.
Kurum Kültürü Analizi	Kurum kültürünün anlaşılmasında, benimsenmesinde yetersizlik olması	Kurum kültürünü ortak değerler ve öncelikler açısından yeniden değerlendirmek, aidiyet duygusu oluşturacak etkin katılım sağlayacak, farkındalık yaratacak faaliyetler geliştirmek.
Fiziki Kaynak Analizi	Fiziki kaynakların; temin, bakım, onarım, kullanıcı yetkinliği sistemlerinin yetersizliği,	Taleplerin fayda/maliyet ve yatırımın geri dönüş hızı öngörülerine dayalı önceliklendirmelere göre teminini sağlamak, uygun kullanım ve gerekli bakım, kalibrasyon takiplerini düzenli yapmak
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Kurumsal ağ güvenliğine ilişkin risklerinolması, kişisel PC' lerin tetkilendirilmesi ve erişim izinlerinde sıkıntılar yaşanması, kullanılan yazılımların yetersiz olması ve lisans kısıtlamalarının olması, teknolojik gelişmelerin talep ve beklentileri artırması, bilinçsiz kullanımın kullanıcılarda direnç oluşturması	Network yönetim yazılımı alınarak güvenli ve etkin iletişim alt yapısı oluşturmak, nitelikli personel sayısını artırmak, makine ekipman alımları yapmak, kullanıcı bilinçlendirilmesi için faaliyetler geliştirmek
Mali Kaynak Analizi	Dünya genelindeki ekonomik etkilerin yerelde de hissedilmesi, tespit ve tahsilat süreçlerinin yetersizliği	Mali kaynak kullanımının giderlerin önceliklendirilmesi ve maksimum getiri minimum gider öngörüsü ile yapılması sureti ile kaynak kullanımında etkinliği ve verimliliği artırmak, tespit ve tahsilat süreçlerine ivme kazandırmak, nitelikli personel sayısını artırmak
PESTLE Analizi	PESTLE analizi başlığı altında tespitler belirtilmiştir. (SF 63)	PESTLE analizi başlığı altında ihtiyaçlar ve gelişim alanlarına ilişkin öngörüler belirtilmiştir (SF 63)



T.C.
BATTALGAZİ
BELEDİYESİ

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde malî yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, malî hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile malî hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

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

(Malatya / Battalgazi 31/12/2024)

Bayram TAŞKIN
Belediye Başkanı

FAALİYET RAPORU 2024

BATTALGAZİ BELEDİYESİ

444 65 95 BATTALGAZİ

battalgazibeltr

www.battalgazi.bel.tr