



***T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI***

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
18.03.2024

Ahmet KARAASLAN
Ergani Belediyesi
Ergani Kaymakamı
Belediye Başkan V.



T.C.
ERGANI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İC KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Yazı İşleri Müdürlüğü
18.03.2024

Abdulmutalip CAN
Ergani Belediyesi
Yazı İşleri Müdürü

2023 YILI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU



(Resim - 1 -)

SUNUS :

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

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

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

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

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

I - GENEL BİLGİLER :

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminin; Yazı İşleri Müdürünün sevk, idare ve koordinasyonu ile gerçekleştirilen halka ve personele yönelik hizmet odaklı faaliyetleri kısaca aşağıda belirtildiği şekildedir. Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde; Yazı İşleri Müdürü ve bağılı 5 personel (4 Memur, 1 İşçi) ile görev yürütülmektedir.

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

Yazı İşleri Müdürlüğümüzce gerek üst makamlardan gelen yazılar doğrultusunda, gerekse de kurumca tertip edilen çeşitli organizasyonlarla personellerin hizmet içi eğitimlere, kurslara, seminerlere elden geldiğince en üst seviye ve sayıda katılımlar sağlanmakta, bununla kurumumuzun geleceğe ait nitelikli elemanlar yetiştirilmesi amaçlanmaktadır.

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

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

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

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

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

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



(Resim - 2 -)

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



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

Sayı : E-41634215-770-13387
Konu : Hizmet İçi Eğitim

27.10.2023

BAŞKANLIK MAKAMINA

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

EĞİTİM KONUSU	TARİHİ	SAATİ	EĞİTİME KATILACAK PERSONEL	EĞİTİM GÖREVLİSİ
e-Belediye Yönetim Bilgi Sistemi	16.11.2023	09:30	Tüm Birimlerin Yazışma Personeli	Lamih ASLAN V.H.K.İ./EBYS Proje Sorumlusu
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik	16.11.2023	14:30	Tüm Birimlerin Yazışma Personeli	Abdulmutalip CAN Yazı İşleri Müdürü

Abdulmutalip CAN
Yazı İşleri Müdür V.

O L U R
Ahmet KARAASLAN
Ergani Kaymakamı
Belediye Başkan V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 6b2sRx-3xSWgw-JJD3V7-NvUrDa-0mlZev0f Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-belediye-ebys>



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

16.11.2023 TARİHLİ e-BELEDİYE BİLGİ SİSTEMİ PROJESİ ve RESMİ
YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
KONULU HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMININ KATILIM LİSTESİ

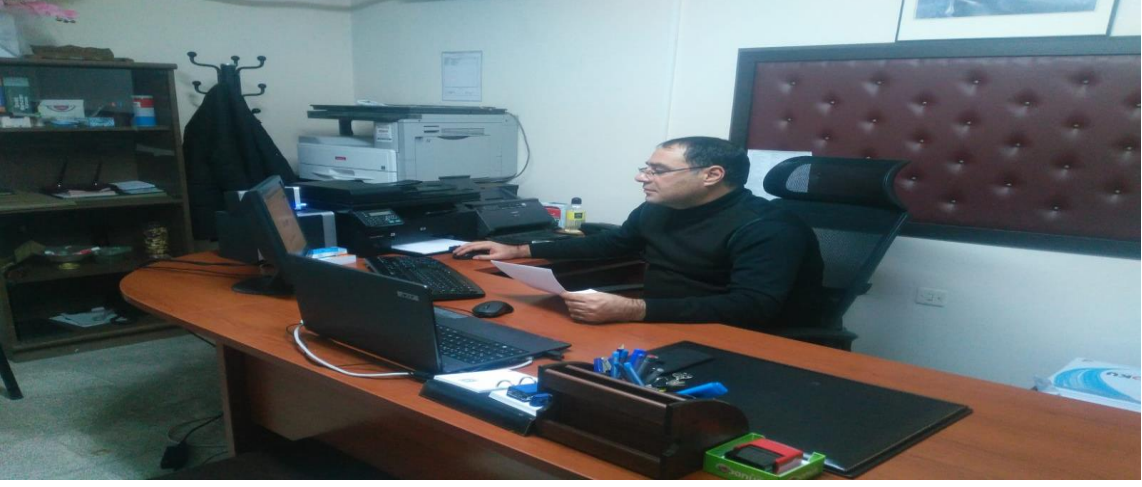
S.N.	ADI - SOYADI	UNVANI	BİRİMİ	İMZASI
1	Engin KAN	İmar ve Şeh. Müdür V.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
2	Lamih ASLAN	V.H.K.İ.	Yazı İşleri Müdürlüğü	
3	Bedri DENİZ	Tekniker	Fen İşleri Müdürlüğü	
4	Şirin GÜRELİ KARADENİZ	Ziraat Mühendisi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
5	Sevda KIZMAZ	Ziraat Mühendisi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
6	Fatma ZİREK	Mimar	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
7	Berçem Yaşar AKSOY	Mimar	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
8	Musa TÜRK	Mühendis	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
9	Uğur ÇAKMAK	Şehir Plancısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
10	Mustafa DURSUN	Zabıta Memuru	Zabıta Müdürlüğü	
11	Irmak SARAN	Büro Personeli	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
12	Hatun ŞAHİN	Büro Personeli	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
13	İhsan ÇOBAN	Büro Personeli	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
14	Mahir TEKDEMİR	Büro Personeli	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
15	İbrahim YUMRUK	Büro Personeli	Yazı İşleri Müdürlüğü	

TASDİK OLUNUR.

16.11.2023

Abdulmutalip CAN
Yazı İşleri Müdürü

(Tablo -1-)



(Resim - 3 -)

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

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



(Resim - 4 -)

(EBYS Evrak Posta İşlemleri Sorumlusu - Yazı İşleri Personeli Fuat KAYHAN)

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak;

MİSYONUMUZ:

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

VİZYONUMUZ

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

BELEDİYE MECLİS FAALİYETLERİ



(Resim - 5 -)

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

Belediye meclisi

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

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyük şehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Belediyemiz Meclisi; **4 (Dört)** Üyeden teşekkül etmiş olup, yılın bütün aylarında başkanlık makamının belirlediği gündem ve çağrısı doğrultusunda toplantılar tertipleyerek ilçemiz ve belediyemizi ilgilendiren konularda kararlar almaktadır.

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

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

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

Belediyemizin 2023 Mali Yılına ait meclis faaliyetleri, tarih ve konuları itibariyle aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

ANILAN TARİHLER ARASINDA ALINAN MECLİS KARARLARININ SAYI, TARİH VE KONUSU			
ALINAN KARAR SAYISI	S.NO	TARİHİ	K O N U S U
40 ADET	01	02.01.2023	-İlçemiz Kemaliye Mahallesi 1714 ada 2 nolu parsel ve park alanının1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilat ile ilgili İmar Komisyonu raporunun okunması
	02	02.01.2023	-İlçemiz Şirinevler Mahallesi 378 ada 2 ve 3 nolu parselin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatının görüşülmesi
	03	03.01.2023	-İlçemiz Bagür, Kemaliye, Kıralan, Kömürtaş, Saray ve Şirinevler Mahalleleri sınırları içerisinde 73 Hektar büyüklüğündeki bitişik nizam 2 katlı olan yerlerin revizyon imar plan değişikliğinin görüşülmesi
	04	03.01.2023	-Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Kemertaş Mahallesi 18 ada 42 parsel nolu taşınmaz satışının görüşülmesi
	05	04.01.2023	-İlçemiz Şirinevler Mahallesinde Mülkiyeti Belediyemize ait 1034/248, 1034/249, 1034/250, 1310/52, 1310/53, 1310/54 ve 1975/1 ada ve parsel nolu taşınmazların satışının görüşülmesi-2021 Yılı Ergani Belediyesi Bülteninin görüşülmesi
	06	04.01.2023	-2023 Mali Yılında Çalıştırılacak Tam Zamanlı Sözleşmeli Personelin sözleşmelerinin yenilenip/yenilenmemesi ile sözleşme ücretlerinin görüşülmesi
	07	05.01.2023	-İlçemiz Meslek Yüksekokulunda eğitim gören 36 ihtiyaç sahibi öğrenciye Türk Kızılay Ergani Şubesi aracılığıyla yardım yapılmasının görüşülmesi
	08	05.01.2023	-Zabıta Personelinin maktu mesai durumlarının görüşülmesi
	09	06.01.2023	-Aile (Evlenme) Cüzdan bedelinin görüşülmesi
	10	06.02.2023	-Bir (1) Daimi Encümen seçiminin yapılması
	11	06.02.2023	-Bir (1) Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeliği seçiminin yapılması
	12	06.02.2023	-Bir (1) İmar Komisyonu Üyeliği seçiminin yapılması
	13	07.02.2023	-Denetim Komisyonu Üyelerinin seçilmesi
	14	07.02.2023	-İlçemiz Şirinevler Mahallesi 378 ada 2 ve 3 nolu parselin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı ile ilgili İmar Komisyonu raporunun okunması
	15	07.02.2023	-İlçemiz Bagür, Kemaliye, Kıralan, Kömürtaş, Saray ve Şirinevler Mahalleleri sınırları içerisinde 73 Hektar büyüklüğündeki bitişik nizam 2 katlı olan yerlerin revizyon imar plan değişikliği ile ilgili İmar Komisyonu raporunun okunması
	16	08.02.2023	-İlçemiz Karşıbağlar Mahallesinde mülkiyeti Belediyemize ait olup, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesine tahsis edilen 138 ada 569 ve 570 parsel nolu taşınmazların tahsis durumlarının görüşülmesi
	17	08.02.2023	-İlçemiz Develi ve Karaburçak Mahalleleri arasındaki idari sınırın yeniden belirlenmesinin görüşülmesi
	18	09.02.2023	-Sundurma alanları ile ticari faaliyet (tente-geçici ilave ticaret alanı) ve İmara ilişkin ücret tarifelerinin görüşülmesi
	19	09.02.2023	-Kapalı Semt pazarlarının tahsis ücretinin görüşülmesi
	20	10.02.2023	-Belediyemiz taşınmazlarının satışı/takası ile ilgili Belediyemiz Encümenine yetki verilmesinin görüşülmesi
	21	10.02.2023	- İlçemiz Sanayi Mahallesinde bulunan parka isim verilmesinin görüşülmesi
	22	06.03.2023	-Meclis 1. Başkan Vekilinin seçilmesi
	23	06.03.2023	-Meclis Kâtiplerinin seçilmesi
	24	06.03.2023	-Bir (1) Daimi Encümen seçiminin yapılması
	25	06.03.2023	-Bir (1) Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeliği seçiminin yapılması
	26	06.03.2023	-Bir (1) İmar ve Şehircilik Komisyonu Üyeliği seçiminin yapılması
	27	07.03.2023	-İlçemiz Develi ve Karaburçak Mahalleleri arasındaki idari sınırın yeniden belirlenmesi ile ilgili İmar ve Şehircilik Komisyonu raporunun okunması
	28	07.03.2023	-Yazı İşleri Müdürlüğüne yapılan atamanın görüşülmesi
	29	07.03.2023	-Üst Yönetici kadrosuna yapılan atamanın görüşülmesi
	30	08.03.2023	-İşletme Müdürlüğüne yapılan görevlendirmelerinin görüşülmesi
	31	08.03.2023	-Özel Kalem Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi
	32	08.03.2023	-Destek Hizmetleri Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi
	33	09.03.2023	-Fen İşleri Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi
	34	09.03.2023	-Mali Hizmetler Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi
	35	09.03.2023	-Sundurma alanları ile ticari faaliyet (tente-geçici ilave ticaret alanı) ve İmara ilişkin ücret tarifelerinin görüşülmesi
	36	10.03.2023	-Kapalı Semt pazarlarının tahsis ücretinin görüşülmesi
	37	10.03.2023	-İlçemiz Kıralan Mahallesi 251 ada 2 nolu parsel ait 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatının görüşülmesi
	38	10.03.2023	-İlçemiz şehir merkezine çekilen doğalgaz konusunun görüşülmesi

33 ADET	39	10.03.2023	-Norm kadro cetvellerinin görüşülmesi
	40	03.04.2023	-İlçemiz Kıralan Mahallesi 251 ada 2 nolu parsel ait 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı ile ilgili İmar ve Şehircilik Komisyonu raporunun okunması
	41	03.04.2023	-1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Genel Plan Notlarına; kapalı çıkma yapılamaz plan notu ile asma kat yapılamaz plan notunun eklenmesi
	42	04.04.2023	-İlçemiz Kömürtaş Mahallesi 120 ada 1, 2 ve 3 nolu parseller, 121 ada 1, 2 ve 3 nolu parseller, 137 ada 7, 8, 9 ve 22 nolu parseller ile 138 ada 6 nolu parsel ile ilişkin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yetkisinin Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanlığına devrinin görüşülmesi
	43	04.04.2023	-Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Şirinevler Mahallesi 378 ada 4 parsel nolu taşınmaz ile birlikte taşınmaz üzerinde bulunan yapı araç-gereç ve ekipman ile birlikte satışının görüşülmesi
	44	05.04.2023	-Sundurma Alanları ile Ticari Faaliyet (tente-geçici ilave ticaret alanı) Alanlarına ilişkin ücret tarifelerinin peşin ödenmesinde indirim yapılmasının görüşülmesi
	45	05.04.2023	-İlçemiz merkezinde Belediyemize ait kapalı semt pazarlarında bulunan Tuvalet ve Çay Ocaklarının kiraya verilmesinin görüşülmesi
	46	05.04.2023	-Yarı Olimpik Yüzme Havuzunun Diyarbakır Gençlik Spor İl Müdürlüğüne devir işleminin görüşülmesi
	47	06.04.2023	-İlçemiz Alitaş Mahallesi'ne bağlı bulunan Şengalek, Zeynedik, Bağdaş ve Yedikuyu Sokak (Mezra)'larının Alitaş Mahallesi'nden ayrılarak Şengalek adıyla yeni bir Mahalle kurulmasının görüşülmesi
	48	06.04.2023	-2022 Mali Yılı Faaliyet Raporunun okunması
	49	06.04.2023	-2022 Mali Yılı Denetim Raporunun okunması
	50	07.04.2023	-Pazar Yerleri Yönetmeliği'nin görüşülmesi
	51	07.04.2023	-Boş Kadro Cetvelinin görüşülmesi
	52	07.04.2023	-İlçemiz Çukurdere Mahallesi 455 ada 10, 11, 12, 13 ve 14 parsel nolu taşınmazların satışının görüşülmesi
	53	02.05.2023	-İlçemiz Alitaş Mahallesi'ne bağlı bulunan Şengalek, Zeynedik, Bağdaş ve Yedikuyu Sokak (Mezra)'larının Alitaş Mahallesi'nden ayrılarak Şengalek adıyla yeni bir Mahalle kurulması ile ilgili İmar ve Şehircilik Komisyonu raporunun okunması
	54	02.05.2023	-Kadri KARADENİZ'in Belediyemize yapmak istediği Şartlı Bağış konusunun görüşülmesi
	55	03.05.2023	-Mikail YAKUT'un Belediyemize yapmak istediği Şartlı Bağış konusunun görüşülmesi
	56	03.05.2023	-2022 Mali Yılı Kesin Hesabının görüşülmesi
	57	04.05.2023	-Afet İşleri Müdürlüğü'nün kurulmasının görüşülmesi
	58	04.05.2023	-Bilgi İşlem Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi
	59	05.05.2023	-Muhtarlıklar Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi
	60	05.05.2023	-İlçemiz Kıralan Mahallesi 227 ada 2 parsel, 228 ada 2 parsel ve 280 ada 117 nolu parsellere ait 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatının görüşülmesi
	61	05.06.2023	-İlçemiz Kıralan Mahallesi 227 ada 2 parsel, 228 ada 2 parsel ve 280 ada 117 nolu parsellere ait 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı ile ilgili İmar ve Şehircilik Komisyonu raporunun okunması
	62	05.06.2023	-Cari Harcama ve Belediyemizin Borçları için Kamu ve Özel Bankalardan Kredi Kullanılması Karşılığı İller Bankası A.Ş.den Teminat Mektubu Kullanılmasının görüşülmesi
	63	06.06.2023	-İlçemiz şehir merkezine çekilen doğalgaz konusunun görüşülmesi
	64	06.06.2023	-Ergani Belediyesi Faaliyet Bülteni 4. Sayısının görüşülmesi
	65	06.06.2023	-Afet İşleri Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi
	66	07.06.2023	-Özel Kalem Müdürlüğüne yapılan atanmanın görüşülmesi
	67	07.06.2023	-Özel Kalem Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi
	68	07.06.2023	-Hukuk İşleri Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi
	69	08.06.2023	-Afet İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin görüşülmesi
	70	08.06.2023	-Belediye Başkanlığımız ile Arsin Belediye Başkanlığı arasında uygulanmış projelerin teknik incelemesi ve turizm tesisleri, altyapı ve üst yapı çalışmalarının yerinde incelenmesi projesinin görüşülmesi
	71	08.06.2023	-İlçemiz Selman Mahallesi'ne bağlı bulunan Pamukpınar Sokak (Mezra)'ının Selman Mahallesi'nden ayrılarak Pamukpınar adıyla yeni bir Mahalle kurulmasının görüşülmesi
72	09.06.2023	-İlçemiz Bağür, Kemalîye, Kıralan, Kömürtaş, Saray ve Şirinevler Mahalle sınırları içerisinde bulunan yaklaşık 73 ha büyüklüğündeki planlı alan sınırları içerisinde bitişik nizam 2 ve 4 katlı yapılaşma koşullarına ilişkin /1000 ölçekli revizyon uygulama imar planı tadilatının görüşülmesi	
73	09.06.2023	-İlçemiz Kemalîye Mahallesi 1082 ada 11 parsel ile 1/1000 ölçekli uygulama imar	

36 ADET			planı tadilatının görüşülmesi
	74	03.07.2023	-İlçemiz Selman Mahallesi'ne bağlı bulunan Pamukpınar Sokak (Mezra)'ının Selman Mahallesi'nden ayrılarak Pamukpınar adıyla yeni bir Mahalle kurulması ile ilgili İmar ve Şehircilik Komisyonu raporunun okunması
	75	04.07.2023	-İlçemiz Bağür, Kemaliye, Kırılan, Kömürtaş, Saray ve Şirinevler Mahalle sınırları içerisinde bulunan yaklaşık 73 ha büyüklüğündeki planlı alan sınırları içerisinde bitişik nizam 2 ve 4 katlı yapılaşma koşullarına ilişkin/1000 ölçekli revizyon uygulama imar planı tadilatı ile ilgili İmar ve Şehircilik Komisyonu raporunun okunması
	76	05.07.2023	-İlçemiz Kemaliye Mahallesi 1082 ada 11 parsel için 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı ile ilgili İmar ve Şehircilik Komisyonu raporunun okunması
	77	05.07.2023	-İlçemiz Adnan Menderes Mahallesi'nin ikiye bölünerek yeni bir mahalle kurulmasının görüşülmesi
	78	06.07.2023	-2023 Mali yılına ek bütçe yapılmasının görüşülmesi
	79	06.07.2023	-Belediyemizin bazı birimlerine 03.5.5.02 taşıt kiralama bütçe kodunun açılması
	80	07.07.2023	-Belediyemiz tarafından 27-29 Temmuz 2023 tarihleri arasında Kültür Festivali yapılması
	81	01.08.2023	-İlçemiz Adnan Menderes Mahallesi'nin üçe bölünerek yeni iki mahalle kurulması ile ilgili İmar ve Şehircilik Komisyonu raporunun okunması
	82	01.08.2023	-2023 Mali yılına ek bütçe yapılmasının görüşülmesi ile ilgili Plan ve Bütçe Komisyonu raporunun okunması
	83	02.08.2023	-Muhtarlıklar Müdürlüğüne yapılan atamanın görüşülmesi
	84	02.08.2023	-Norm Kadro Cetvellerinin görüşülmesi
	85	02.08.2023	-Zabıta Müdürlüğüne yapılan atamanın görüşülmesi
	86	03.08.2023	-Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi
	87	03.08.2023	-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi
	88	03.08.2023	-Özel Kalem Müdürlüğüne yapılan atamanın görüşülmesi
	89	03.08.2023	-Kadın ve Aile Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi
	90	04.08.2023	-Özel Kalem Müdürlüğüne yapılan atamanın görüşülmesi
	91	04.08.2023	-Ergani Belediyesi Personel Anonim Şirketi Yönetim Kuruluna üye seçilmesinin görüşülmesi
	92	04.08.2023	-Ergani İlçemizin 1/1000 Ölçekli İlave Revizyon Uygulama İmar Planı Plan Notu Değişikliğinin görüşülmesi
	93	04.09.2023	-İlçemizin Muhtelif Cadde ve Sokaklarında Doğalgaz Çalışmalarında Bozulan Yolların C25/30 Hazır Beton Uygulaması İşleri için İller Bankası Anonim Şirketten kredi kullanılmasının görüşülmesi
	94	04.09.2023	-İlçemiz Öğretmenevine bulaşıkhanesi yapılmasının görüşülmesi
	95	05.09.2023	-Ergani Rüzgâr Spor Kulübüne nakdi yardım ile spor malzemesi yardımının görüşülmesi
	96	05.09.2023	-Ergani İşitme Engelliler Spor Kulübüne nakdi yardım ile spor malzemesi yardımının görüşülmesi
	97	06.09.2023	-DİSKİ'ye taşınmaz tahsisinin görüşülmesi
	98	06.09.2023	-İlçemiz Ortaağaç Mahallesi Ayrancılar Sokağının Mekânsal Adres Kayıt Sistemi(MAKS)'ndeki kayıtlı bulunan durumunun görüşülmesi
	99	07.09.2023	-Ekim 2023 ayında kararlaştırılacak ücret tarifeleri öncesinde genel bir çalışma taslağının hazırlanması için konunun Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesinin görüşülmesi
	100	07.09.2023	-Mülkiyeti Belediye Başkanlığımıza ait Parklarda Aile Sağlığı Merkezlerinin yapılmasının görüşülmesi
	101	07.09.2023	-İlçemiz Kemertaş Mahallesi'nde mülkiyeti Belediyemize ait 1043 ada 67 nolu parselin, Ergani İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne sosyal tesis alanı için tahsisinin görüşülmesi
	102	08.09.2023	-İlçemiz Olgun Mahallesi'ne bağlı bulunan Çiçeközü Sokak (Mezra)'ının Olgun Mahallesi'nden ayrılarak Çiçeközü adıyla yeni bir Mahalle kurulmasının görüşülmesi
	103	08.09.2023	-Belediyemiz tarafından Yöresel Yemek Yarışmasının yapılması

22 ADET	104	02.10.2023	-2024 Mali Yılı Bütçesinin görüşülmesi	
	105	02.10.2023	-İlçemiz Olgun Mahallesine bağlı bulunan Çiçekközü Sokak (Mezra)'ının Olgun Mahallesinden ayrılarak Çiçekközü adıyla yeni bir Mahalle kurulmasına ilişkin İmar ve Şehircilik Komisyonu raporunun okunması	
	106	02.10.2023	-Mülkiyeti Belediye Başkanlığımıza ait Parklarda Aile Sağlığı Merkezlerinin yapılması kurulmasına ilişkin İmar ve Şehircilik Komisyonu raporunun okunması	
	107	03.10.2023	-İlçemiz Ortaağaç Mahallesi Ayrancılar Sokağının Mekânsal Adres Kayıt Sistemi(MAKS)'ndeki kayıtlı bulunan durumuna ilişkin İmar ve Şehircilik Komisyonu raporunun okunması	
	108	03.10.2023	-İlçemiz Doğanköy Mahallesine bağlı bulunan Buzluca, Köprü ve Kündür Sokak (Mezra)'ının Doğanköy Mahallesinden ayrılarak Buzluca adıyla yeni bir Mahalle kurulmasının görüşülmesi	
	109	04.10.2023	-Özel Kalem Müdürlüğüne yapılan atamaların görüşülmesi	
	110	04.10.2023	-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne yapılan atama ile Afet İşleri Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi	
	111	05.10.2023	-Belediye Başkan Yardımcılığına yapılan atama ile Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi	
	112	05.10.2023	-Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesi için Belediye Başkan Vekiline yetki verilmesinin görüşülmesi	
	113	06.10.2023	-Vergi, Resim, Harç ve Ücret Tarifelerinin görüşülmesi	
	114	06.10.2023	-İlçemiz Şirinevler Mahallesi 371 ada 12, 14 ve 15 nolu parseller ile 367 ada 2 nolu parsellerde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapma yetkisinin Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanlığına verilmesinin görüşülmesi	
	115	06.10.2023	-1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Plan Notu Değişikliğinin görüşülmesi	
	116	06.10.2023	-İlçemiz Salıca Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Taş Ocağı Şantiyesinin Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS)'ndeki kayıtlı bulunan durumunun görüşülmesi	
	117	27.10.2023	-2024 Mali Yılı Bütçesinin görüşülmesi ile ilgili konunun görüşülmesi	
	118	06.11.2023	-İlçemiz Kemaliye Mahallesi 1970 ada 1 nolu parsel için 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı değişikliğinin görüşülmesi	
	119	06.11.2023	-1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Genel Plan Notu Değişikliğinin görüşülmesi	
	120	06.11.2023	-İlçemiz Namık Kemal Mahallesinde mülkiyeti Belediyemize ait 1024 ada 2 nolu parselin, Ergani Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığına Aile Destek Merkezi (ADEM) projesi kapsamında faaliyetlerinin yürütülebilmesi için tahsisinin görüşülmesi	
	121	07.11.2023	-Mülkiyeti Belediye Başkanlığımıza ait Parklara Dicle Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Diyarbakır Proje ve Yatırım Yöneticiliği tarafından Köşk (Trafo) binalarının yapılması için tahsis edilmesinin görüşülmesi	
	122	07.11.2023	-Belediye Başkan Yardımcılığına yapılan atamanın görüşülmesi	
	123	07.11.2023	-Bilgi İşlem Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi	
	124	08.11.2023	-Muhtarlıklar Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi	
	125	08.11.2023	-Belediye Başkan Yardımcılığına yapılan görevlendirmenin görüşülmesi	
	126	04.12.2023	-Mülkiyeti Belediye Başkanlığımıza ait Parklara Dicle Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi Diyarbakır Proje ve Yatırım Yöneticiliği tarafından Köşk (Trafo) binalarının yapılması için tahsis edilmesine ilişkin İmar ve Şehircilik Komisyonu Raporunun okunması	
	127	05.12.2023	-2024 Yılında Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel çalıştırılması ile sözleşme ücretlerinin görüşülmesi	
	128	06.12.2023	-Belediye Başkan Yardımcılığına yapılan atama ile Hukuk İşleri Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi	
	129	06.12.2023	-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne yapılan görevlendirmenin görüşülmesi	
	130	07.12.2023	-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne yapılan atamanın görüşülmesi	
	131	08.12.2023	-İlçemiz Çayırdere Mahallesinin Muhtelif Ada/Parsellerin Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS)'nde Çermik İlçesine kayıtlı bulunan durumunun görüşülmesi	
	DÖNEM İÇERİSİNDE TOPLAM 131 (YÜZOTUZBİR) MECLİS KARARI ALINMIŞTIR.			

(Tablo -2-)

BELEDİYE ENCÜMEN FAALİYETLERİ



(Resim - 6 -)

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

Belediye encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

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

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

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

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

ANILAN TARİHLER ARASINDA GÖRÜŞÜLEN ENCÜMEN KARARLARININ SAYISAL DÖKÜMÜ
ENCÜMEN KARAR SAYISI
283
DÖNEM İÇERİSİNDE <u>TOPLAM</u> 283 (İKİYÜZSEKSENÜÇ) ADET ENCÜMEN KARARI ALINMIŞTIR

(Tablo -3-)

BELEDİYE BAŞKANLIK FAALİYETLERİ

Başkanlık Makamı, 5393 Sayılı Belediyeler Kanununun ilgili maddelerine uygun olarak faaliyetlerini yürütür.

Belediye başkanı

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümen başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

EVRAK KAYIT VE DİLEKÇELERE CEVAP VERME İŞLEMLERİ

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

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

GENEL EVRAK ÇALIŞMA ESASLARI

1- Gelen ve giden evrakları EBYS ortamında düzenli olarak tutmak,

2- Gelen ve giden gizli evrak defterlerini tutmak, mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazıların ilgili birimlere ve kuruluşlara gizli kaşesiyle kaşelenip gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi gerektiğinden buna uygun davranmak, defteri daimi surette kilit altında muhafaza etmek,

3- Günlü ve süreli evraka zamanında cevap vermek,

- 4- Yazışmaları, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak yapmak,
- 5- Belediye Başkanlığı'na gelen ve giden evrakın EBYS ortamında kayıt, dağıtım ve havale yerlerine gönderme, postalama, dosyalama hizmetlerini yürütmek,
- 6- Belediye'ye gelen yazıların ilgili birimlere havalesini sağlamak, Belediye'den çıkan yazıları kaydetmek, ait olduğu birimlere vermek veya adreslerine postalamak,
- 7- Belediye Başkanlığı'na verilen genel nitelikteki teftiş ve denetleme raporlarının ilgili/sorumlu birimlerle koordineli olarak topluca sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 8- İmza karşılığı alınacak evrakın eksiksiz ve doğru olduğunu incelemek ve teslim almak, gelen evrakın havalesini yaptırarak ilgili memura zimmet karşılığında vermek.

ANILAN TARİHLER ARASINDA (EBYS ORTAMINDA) İŞLEM GÖREN EVRAKLARIN SAYISAL DÖKÜMÜ <u>BELEDİYE GENEL BİRİMLERİ İTİBARIYLA</u>	
GELEN YAZILAR	GİDEN YAZILAR
8.410	6.519
DÖNEM İÇERİSİNDE <u>TOPLAM: 14.929</u> (ONDÖRTBİNDOKUZYÜZYİRMİDOKU) ADET EVRAK KAYIT İŞLEMİ YAPILMIŞTIR	

(Tablo -4-)

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

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

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

II - AMAÇ VE HEDEFLER :

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

Bilinmelidir ki; kurumun tüm çalışanlarının bilgi, deneyim ve olası parlak fikirlerinden faydalanmak daha verimli sonuçlar doğurmaktadır. Bu sistemde çalışana kendisine idarece değer verildiği ve uygulanabilir önerilerinin

dikkate alındığı hissi uyandırılmakta, kendiliğinden moral ve motivasyon sağlanmakta ve doğal olarak çalışanın işini ve kurumunu koruyup kollama duygusu pekişmektedir.

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

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

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

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

Yazı İşleri Müdürlüğümüze belediyemiz bütçesinden **2022 mali yılı için 620.414,97.-TL (Altı Yüz Yirmi Bin Dört Yüz On Dört Türk Lirası Doksan Yedi Kuruş)** ödenek ayrılmış olup, bu ödenekten yeni geçtiğimiz Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanıcıları (Belediye Meclis Üyeleri, Encümen Üyeleri, diğer Müdür ve yetkili personel) için PTT'den temin edilen e-imza (akıllı kart) bedeli muhtelif aralıklarla satın alınmış, genel olarak müdürlüğümüze bağlı personele; temel maaşlar, zam ve tazminatlar, sosyal haklar v.b. adı altında ödemeleri yapılmıştır.

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

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

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



(Resim -7-)

Belediyemiz yetkilileri tarafından İşçilere verilen İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi



(Resim -8-)

Belediyemiz yetkilileri tarafından İşçilere verilen İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi



(Resim -9-)

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



(Resim -10-)

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

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

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

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

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

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER :

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

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

Arz ederim. 17.03.2023

Abdulmutalip CAN
Ergani Belediyesi
Yazı İşleri Müdürü



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Mustafa GÜN
Ergani Belediyesi
Mali Hizmetler Müdürü V.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI FAALİYET RAPORUDUR

I-GENEL BİLGİLER :

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı birimler;

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

Muhasebe Servisi;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tahsilât Servisi;

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

Emlak Şefliği;

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

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

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

Bilgi İşlem Merkezi;

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

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER :

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

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

BÜTÇE HEDEFLERİ:

2023 Yılı için;

Gelir Bütçesi	340.000.000,00 TL
Gider Bütçesi	340.000.000,00 TL olarak denk bütçe yapılmıştır.

2023 Yılı 01.01.2023- 31.12.2023 Tarihleri arası;

GELİR	289.217.562,44 TL
GİDER	295.560.184,79 TL olarak gerçekleşmiştir.

01.01.2023 tarihinden 31.12.2023 tarihine kadar Belediyemize İller Bankası Merkezi İdare Vergi Gelirleri Payından **223.271.197,00 TL** gelir gelmiştir.

Yine aynı tarih aralığında Belediyemiz Öz gelirlerinden toplam olarak **65.946.365,44 TL** gelir tahsilâtı yapılmış olup Merkezi İdareden gelen pay tutarı olan **223.271.197,00 TL** ile birlikte toplam gelirimiz bu dönemde **289.217.562,44 TL**'dir.

31.12.2023 tarihi itibariyle banka hesap bakiyemiz **2.202.400,08 TL**'dir.

01.01.2023 tarihinden **31.12.2023** tarihine kadarki Hesap Hareketleri, Borç durumu, Gelir ve Gider Cetvelleri ve Mizan dökümleri aşağıya çıkarılmıştır.

31.12.2023 TARİHİ İTİBARIYLA BORÇ DURUMU

EMEKLİ SANDIĞI-SGK	3.733.112,24
PİYASA BORCU	0,00
BİRLİK PAYLARI VE AYDINLATMA GİDERLERİ	0,00
İLLER BANKASI	34.539.275,74
TOPLAM	38.272.387,98

2023 YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU

KODU		GELİRİN TÜRÜ	2023 YILI
800	01	Vergi Gelirleri	30.617.980,79
800	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.275.484,15
800	04	Alınan Bağış ve Yardımlar	14.991.913,57
800	05	Diğer Gelirler	229.332.183,93
800	06	Sermaye Gelirleri	0,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI:			289.217.562,44

2023 AYLAR İTİBARIYLA İLLER BANKASI PAYIMIZ

Yıl	Ay	Net Tahakkuk
2023	12	23.560.784,34
2023	11	21.993.861,04
2023	10	29.655.226,09
2023	09	26.096.722,86
2023	08	13.411.592,15
2023	07	27.603.688,01
2023	06	13.527.830,75
2023	05	11.584.306,49
2023	04	10.477.729,69
2023	03	14.748.063,09
2023	02	12.338.184,08
2023	01	8.773.813,39
TOPLAM		223.271.197,00

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINILANDIRMASI TABLOSU

800	1				Vergi Gelirleri	30.731.043,80
800	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	7.156.138,76
800	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	7.156.138,76
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	5.861.396,17
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	896.874,87
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	397.247,72
800	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	7.291.140,59
800	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	5.927.160,57
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	22.601,06
800	1	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	3.963.279,53
800	1	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.941.279,98
800	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	1.363.980,02
800	1	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	200,00
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	490.504,34
800	1	3	9	54	Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	200.000,00
800	1	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	52,02
800	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	673.403,66
800	1	6			Harçlar	16.283.764,45
800	1	6	9		Diğer Harçlar	16.283.764,45
800	1	6	9	53	İşgal Harcı	888.940,48
800	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	17.098,47
800	1	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00
800	1	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	21.787,02
800	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	3.541.894,95
800	1	6	9	63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	10.691,55
800	1	6	9	67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	37.000,00
800	1	6	9	69	Altyapı Kazı İzni Harcı	77.002,88
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	11.576.906,09
800	1	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00
800	1	9	9		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00
800	1	9	9	99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.275.484,15
800	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	14.089.270,18
800	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	13.718.631,00
800	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0,00
800	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	13.718.631,00
800	3	1	2		Hizmet Gelirleri	370.639,18
800	3	1	2	2	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	154.000,00
800	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	4.511,19
800	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	212.127,99
800	3	6			Kira Gelirleri	186.213,97
800	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	186.213,97
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	186.213,97
800	3	6	2		Taşınır Kiraları	0,00
800	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	0,00
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	14.991.913,57
800	4	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
800	4	3	1		Cari	0,00
800	4	3	1	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00

800	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	14.991.913,57
800	4	4	1		Cari	14.991.913,57
800	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	4.000.000,00
800	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	2.150.000,00
800	4	4	1	3	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	7.941.913,57
800	4	4	1	4	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	900.000,00
800	5				Diğer Gelirler	229.332.183,93
800	5	1			Faiz Gelirleri	362.361,87
800	5	1	8		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	359.045,35
800	5	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	359.045,35
800	5	1	9		Diğer Faizler	3.316,52
800	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	2.869,35
800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	447,17
800	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	223.463.909,63
800	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	223.463.909,63
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	223.271.197,00
800	5	2	2	53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	192.712,63
800	5	2	2	55	İşyeri ve Diğer Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir Belediyesi Payı	0,00
800	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0,00
800	5	3			Para Cezaları	3.108.869,75
800	5	3	2		İdari Para Cezaları	2.380.537,70
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	2.380.537,70
800	5	3	4		Vergi Cezaları	578.332,05
800	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00
800	5	3	4	28	7440 sayılı kanun	344,81
800	5	3	4	29	7440 sayılı kanun	16.352,82
800	5	3	4	30	7440 sayılı kanun	4.692,47
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	556.941,95
800	5	3	9		Diğer Para Cezaları	150.000,00
800	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	150.000,00
800	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	2.397.042,68
800	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	2.397.042,68
800	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00
800	5	9	1	3	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00
800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	2.397.042,68
800	6				Sermaye Gelirleri	0,00
800	6	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00
800	6	1	5		Arsa Satışı	0,00
800	6	1	5	1	Arsa Satışı	0,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI:						289.217.562,44

HARCAMALARIN DAĞILIMI

830	1	PERSONEL GİDERLERİ	44.022.506,74
830	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.470.378,58
830	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	224.640.048,36
830	4	FAİZ GİDERLERİ	4.497.708,64
830	5	CARİ TRANSFERLER	5.771.603,85
830	6	SERMAYE GİDERLERİ	10.157.938,62

BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI:

295.560.184,79

HARCAMALARIN BİRİMLERE DAĞILIMI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4.108.329,51
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.259.640,12
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.772.265,66
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	95.711.605,80
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	12.680.567,55
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	21.590.686,58
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.189.101,80
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	10.180.346,27
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4.836.850,46
KÜLTÜR VE EĞİTİM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.926.385,43
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	105.020,00
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	74.039.586,40
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	427.655,06
DESTEK MÜDÜRLÜĞÜ	46.057.504,47
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	329.197,29
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	939.917,24
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MD	1.630.610,04
KADIN MÜDÜRLÜĞÜ	211.936,08
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	644.759,66
HUKUK MÜDÜRLÜĞÜ	583.173,47
KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ	795.540,95
ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ	539.504,95

TOPLAM

295.560.184,79

BÜTÇE ÖDENEĞİ VE GERÇEKLEŞME DURUMU

KODU	GİDERİN TÜRÜ	BÜTÇE İLE VERİLEN	BÜTÇE GİDERİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	56.228.000,00	44.022.506,74
02	SOSYAL GÜVENLİK KUR. DEVLET PRİMİ	6.350.000,00	6.470.378,58
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	188.732.000,00	224.640.048,36
04	FAİZ GİDERLERİ	7.000.000,00	4.497.708,64
05	CARİ TRANSFERLER	3.690.000,00	5.771.603,85
06	SERMAYE GİDERLERİ	70.000.000,00	10.157.938,62
09	YEDEK ÖDENEK	8.000.000,00	0,00

	TOPLAM:	340.000.000,00	295.560.184,79
--	----------------	-----------------------	-----------------------

ERGANİ BELEDİYESİ BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME DURUMU

2023 YILI GELİR BÜTÇESİ	340.000.000,00	Gerçekleşme:	289.217.562,44	ORAN %	85,06
2023 YILI GİDER BÜTÇESİ	340.000.000,00	Gerçekleşme:	295.560.184,79	ORAN %	86,93

2023 YILI BÜTÇE GİDERLERİ

830	1			PERSONEL GİDERLERİ	44.022.506,74
830	1	1		MEMURLAR	268.734.450,00
830	1	1	1	Temel Maaşlar	10.119.838,81
830	1	1	1	Temel Maaşlar	10.119.838,81
830	1	1	2	Zamlar ve Tazminatlar	10.981.074,86
830	1	1	2	Zamlar ve Tazminatlar	10.981.074,86
830	1	1	4	Sosyal Haklar	54.583.500,00
830	1	1	4	Sosyal Haklar	54.583.500,00
830	1	1	5	Ek Çalışma Karşılıkları	314.181,33
830	1	1	5	Ek Çalışma Karşılıkları	314.181,33
830	1	2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	6.154.478,18
830	1	2	1	Ücretler	4.144.353,06
830	1	2	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	4.144.353,06
830	1	2	2	Zamlar ve Tazminatlar	860.221,78
830	1	2	2	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	860.221,78
830	1	2	4	Sosyal Haklar	1.149.903,34
830	1	2	4	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	1.149.903,34
830	1	3		İŞÇİLER	8.749.799,34
830	1	3	1	Ücretler	4.176.513,70

830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	4.176.513,70
830	1	3	2		İhbar ve Kıdem Tazminatları	2.546.537,95
830	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	2.546.537,95
830	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0,00
830	1	3	3		Sosyal Haklar	1.493.585,27
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.493.585,27
830	1	3	4		Fazla Mesailer	533.162,42
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	533.162,42
830	1	5			DİĞER PERSONEL	2.244.784,22
830	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	2.244.784,22
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	1.887.950,19
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	356.834,03
830	2				SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.470.378,58
830	2	1			MEMURLAR	4.089.297,94
830	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	4.089.297,94
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.089.297,94
830	2	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	997.153,56
830	2	2	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	88.461,17
830	2	2	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	88.461,17
830	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	908.692,39
830	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	908.692,39
830	2	3			İŞÇİLER	1.383.927,08
830	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.383.927,08
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.266.053,08
830	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	1.178.740,00
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	224.640.048,36
830	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	42.185.064,17
830	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.861.156,30
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	364.032,20
830	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	991.320,40
830	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0,00
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	1.505.803,70
830	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	2.332.636,92
830	3	2	2	1	Su Alımları	4.227.120,00
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	1.909.924,92
830	3	2	3		Enerji Alımları	18.636.195,13
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	330.082,14

830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	10.364.668,34
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	7.941.444,65
830	3	2	4		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	424.659,77
830	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	424.659,77
830	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	455.527,36
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları	350.507,36
830	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	1.050.200,00
830	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	4.428.225,05
830	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	2.776.117,11
830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	1.652.107,94
830	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	13.046.663,64
830	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	12.499.251,24
830	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	547.412,40
830	3	3			YOLLUKLAR	44.979,39
830	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	24.243,96
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	24.243,96
830	3	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	20.735,43
830	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	20.735,43
830	3	4			GÖREV GİDERLERİ	976.358,49
830	3	4	2		Yasal Giderler	858.962,51
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	725.653,60
830	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	133.308,91
830	3	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	117.395,98
830	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	117.395,98
830	3	5			HİZMET ALIMLARI	139.466.945,08
830	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	130.413.593,61
830	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	7.514.400,00
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	1.774.459,44
830	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	126.349.897,92
830	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	1.350.377,50
830	3	5	1	7	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	151.418,75
830	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	360.000,00
830	3	5	2		Haberleşme Giderleri	534.122,40
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	124.864,10
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.020,00
830	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	1.056.000,00
830	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	303.356,30

830	3	5	3		Taşıma Giderleri	2.161.593,53
830	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	2.161.593,53
830	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	1.001.744,83
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	517.176,40
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	484.568,43
830	3	5	5		Kiralar	5.355.890,71
830	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	3.894.230,71
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	12.366.600,00
830	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	2.250.000,00
830	3	6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	7.520.006,58
830	3	6	1		Temsil Giderleri	7.328.006,58
830	3	6	1	1	Temsil, Ağrlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	7.328.006,58
830	3	6	2		Tanıtma Giderleri	1.920.000,00
830	3	6	2	1	Tanıtma, Ağrlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.920.000,00
830	3	7			MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAK. ON. GİD.	21.268.134,27
830	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	9.900.527,89
830	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	9.821.243,89
830	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	792.840,00
830	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	11.367.606,38
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	5.918.791,08
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	5.436.490,30
830	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	123.250,00
830	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	13.178.560,38
830	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	2.085.792,49
830	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00
830	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	2.085.792,49
830	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00
830	3	8	3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00
830	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00
830	3	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	11.092.767,89
830	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	11.092.767,89
830	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00
830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00
830	4				FAİZ GİDERLERİ	4.497.708,64
830	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	4.497.708,64
830	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4.497.708,64

830	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4.497.708,64
830	5				CARİ TRANSFERLER	5.771.603,85
830	5	3			KAR AMACI GÜTMİYEN KUR. YAPILAN TRANSFERLER	1.787.524,45
830	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	1.787.524,45
830	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	867.305,19
830	5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	920.219,26
830	5	4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	3.984.079,40
830	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	3.984.079,40
830	5	4	7	1	Muhtaç ve Körlere Yardım	400.000,00
830	5	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	3.944.079,40
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	10.157.938,62
830	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	0,00
830	6	1	4		Taşıt Alımları	0,00
830	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları	0,00
830	6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	855.880,62
830	6	4	1		Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	855.880,62
830	6	4	1	1	Zirai Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	227.351,96
830	6	4	1	7	Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	628.528,66
830	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	93.020.580,00
830	6	5	7		Müteahhitlik Giderleri	93.020.580,00
830	6	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	93.020.580,00

TOPLAM:						295.560.184,79
----------------	--	--	--	--	--	-----------------------

2023 YILI MİZAN- ANA HESAP

Hs. Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	5.773.894,41	5.773.894,41	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	304.423.420,43	302.221.020,35	2.202.400,08	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖN. EMİRLERİ HESABI (-)	290.573.473,35	290.573.473,35	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	5.773.894,41	5.773.894,41	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALC. HESABI	6.002.169,69	5.885.412,00	116.757,69	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	12.533.208,19	11.939.465,10	593.743,09	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	13.721.141,20	2.169.459,57	11.551.681,63	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALC. HESABI	658.014,63	640.075,43	17.939,20	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	415.198,92	375.011,04	40.187,88	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	13.704.439,61	13.690.512,72	13.926,89	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	1.537.000,00	1.537.000,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	2.288.298,46	754.455,01	1.533.843,45	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKT. AVANS VE KR. HS.	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	89.679.666,70	0,00	89.679.666,70	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	26.794.230,16	26.794.230,16	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	593.743,09	593.743,09	0,00	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALC. HESABI	33.616,73	33.616,73	0,00	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KUR. YAT. SERMAYE	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	183.268.122,99	0,00	183.268.122,99	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	114.877.306,00	0,00	114.877.306,00	0,00
252	BİNALAR HESABI	522.072.147,78	0,00	522.072.147,78	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.242.079,80	0,00	3.242.079,80	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	61.775.267,49	0,00	61.775.267,49	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	4.160.593,75	0,00	4.160.593,75	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	432.874.201,63	0,00	0,00
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	13.457.009,32	13.457.009,32	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	33.000,00	0,00	33.000,00	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	33.000,00	0,00	33.000,00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	6.611.029,92	40.438.494,91	0,00	33.827.464,99
303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	62,00	0,00	62,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	49.945.420,12	65.817.947,55	0,00	15.872.527,43
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.729.625,57	3.978.165,26	0,00	1.248.539,69
333	EMANETLER HESABI	468.749,22	901.999,05	0,00	433.249,83
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	6.270.751,68	6.779.248,31	0,00	508.496,63
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KES. HESABI	8.136.828,42	9.784.079,52	0,00	1.647.251,10
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD. ADINA YAP. TA	3.266.104,93	3.430.568,83	0,00	164.463,90
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKS. V	668.242,78	3.883.172,84	0,00	3.214.930,06
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	70.085,84	70.085,84	0,00	0,00

472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	1.007.500,00	0,00	1.007.500,00
500	NET DEĞER HESABI	33.400.504,25	82.799.364,70	0,00	49.398.860,45
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SON. HS	0,00	815.601.836,36	0,00	815.601.836,36
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SON. HS	433.685.821,73	,00	433.685.821,73	,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAAL. SONUCU HESABI (-)	15.419.104,51	15.419.104,51	,00	,00
600	GELİRLER HESABI	922.201,32	296.954.102,96	,00	296.031.901,64
630	GİDERLER HESABI	222.949.799,56	,00	222.949.799,56	,00
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	1.183.308.231,59	1.183.308.231,59	,00	,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	397.500,00	289.728.125,45	,00	289.330.625,45
805	GELİR YANSITMA HESABI	289.330.625,45	113.063,01	289.217.562,44	,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HS	113.063,01	,00	113.063,01	,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	295.560.184,79	,00	295.560.184,79	,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	,00	295.560.184,79	,00	295.560.184,79
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	424.410.032,98	424.410.032,98	,00	,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	128.849.848,19	424.410.032,98	,00	295.560.184,79
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	295.560.184,79	,00	295.560.184,79	,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	6.342.796,00	,00	6.342.796,00	,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	,00	6.342.796,00	,00	6.342.796,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	10.918.094,43	,00	10.918.094,43	,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	,00	10.918.094,43	,00	10.918.094,43
990	KIRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS ED.	30.250,00	,00	30.250,00	,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	,00	30.250,00	,00	30.250,00

TOPLAM		5.096.808.018,19	5.096.808.018,19	2.549.606.421,17	2.549.606.421,17
--------	--	------------------	------------------	------------------	------------------

2023 YILI AYRINTILI MİZANI

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	5773894,41	5773894,41	,00	,00
1020101	Halk Bankası	289183319,47	288368132,08	815187,39	,00
1020102	Halk Bankası	3094029,04	2205341,17	888687,87	,00
1020106	Halk Bankası Vadeli Hs.	5502,81	,00	5502,81	,00
1020110	Halk Bankası Mera Hs.	176,01	,10	175,91	,00
1020112	Halk Bankası Altyapı Kazı Hs.	87831,30	,00	87831,30	,00
1020114	Halk Bankası İmar Değer artış Hs.	10144430,63	9747547,00	396883,63	,00
1020116	Halk Bankası Şartlı Bağış Hs.	1908131,17	1900000,00	8131,17	,00
1030201	Halk Bankası	288368132,08	288368132,08	,00	,00
1030202	Halk Bankası	2205341,17	2205341,17	,00	,00
1030210	Halk Bankası Mera Hs.	,10	,10	,00	,00
10801	Kasa Varlığından Bankaya Yatırılmak Üzere Gönderil	5773894,41	5773894,41	,00	,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	6002169,69	5885412,00	116757,69	,00
12001020951	Bina Vergisi	8644775,25	8644775,25	,00	,00
12001020952	Arsa Vergisi	1181002,70	1181002,70	,00	,00
12001020953	Arazi Vergisi	655178,74	655178,74	,00	,00
12001030953	İlan ve Reklam Vergisi	485933,34	485933,34	,00	,00
12001030958	İşyeri ve Binalara Ait Ç.T. Vergisi	843084,13	843084,13	,00	,00
12003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	164771,94	129490,94	35281,00	,00
12004040101	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	558462,09	,00	558462,09	,00
12101020951	Bina Vergisi	9388482,56	1765128,23	7623354,33	,00
12101020952	Arsa Vergisi	1811113,77	196146,41	1614967,36	,00
12101020953	Arazi Vergisi	1065659,89	79490,70	986169,19	,00
12101030953	İlan ve Reklam Vergisi	217411,23	4571,00	212840,23	,00
12101030957	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	514893,87	52,02	514841,85	,00
12101030958	İşyeri ve Binalara Ait Ç.T. Vergisi	448569,84	124071,21	324498,63	,00
12103060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	14560,19	0,00	14560,19	,00
12105020251	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	3970,00	,00	3970,00	,00
12105020253	Konutlara Ait ÇTV İlçe Payı	256479,85	,00	256479,85	,00
12201020951	Bina Vergisi	547909,39	532989,85	14919,54	,00
12201020952	Arsa Vergisi	45737,82	44715,80	1022,02	,00
12201020953	Arazi Vergisi	8966,09	8955,03	11,06	,00
12201030953	İlan ve Reklam Vergisi	1667,00	1667,00	,00	,00
12201030957	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	7,18	7,18	,00	,00
12201030958	İşyeri ve Binalara Ait Ç.T. Vergisi	53727,15	51740,57	1986,58	,00
1400101	Alacağın Aslı	227694,16	202849,86	24844,30	,00
1400102	Alacağın Faizi	187504,76	172161,18	15343,58	,00
1500101	Yazı Araçları	30798,00	30798,00	,00	,00
1500102	Yazım, Çizim ve Ölçüm Araç ve Malzeme	1976,50	1976,50	,00	,00
1500103	Kağıt Ürünler	70075,00	67738,00	2337,00	,00
1500104	Yazıcı, Faksimile Cihazı ve Fotokopi Malz	182747,60	182747,60	,00	,00
1500105	Kağıt Tutturucular, Tutkallar ve Bantlar	5742,00	5624,00	118,00	,00

1500106	Yazı Düzelticiler	1080,00	1080,00	,00	,00
1500107	Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri	99062,29	95241,00	3821,29	,00
1500108	Bilişim Malzemeleri	10370,00	10370,00	,00	,00
1500201	Tek Kullanımlık Mutfak Eşyaları	19750,00	19750,00	,00	,00
1500302	Biyokimyasallar ve Gaz Maddeleri İçeren	385550,00	385550,00	,00	,00
1500303	Medikal Malzemeler	28172,00	28172,00	,00	,00
1500304	Laboratuar Malzemeleri	33205,00	33205,00	,00	,00
1500404	Yağlar ve Katkı Yağlar	202560,00	202560,00	,00	,00
1500501	Temizlik Malzemeleri	24006,40	24006,40	,00	,00
1500502	Temizlik Araç ve Gereçleri	827847,40	826962,40	885,00	,00
1500503	Temizleme ve Dezenfeksiyon Solüsyonları	430442,12	428380,12	2062,00	,00
1500601	Giyecekler	473814,40	472938,40	876,00	,00
1500602	Mefruşat Ürünleri	77065,00	77065,00	,00	,00
1500703	Sebze, Meyve, Yemiş ve Çekirdekler	29492,00	29492,00	,00	,00
1500704	Un ve Unlu Gıdalar	53298,00	53298,00	,00	,00
1500705	Baharat ve Çeşniler ile Çikolata ve Tatlandı	73723,50	73723,50	,00	,00
1500801	Alkolsüz İçecekler	261746,01	261670,41	75,60	,00
1501001	Tohum, Fideler, Filizler, Fidanlar ve Çiçek	1287192,00	1287192,00	,00	,00
1501002	Gübre, Bitki Gıdaları ve Bitki İlaçları	616970,00	616970,00	,00	,00
1501003	Haşerelere Karşı Mücadele Ürünleri	2808,00	,00	2808,00	,00
1501005	Çiçekler	525230,00	525230,00	,00	,00
1501104	Köpek ve Kedi Yemleri	920492,20	920492,20	,00	,00
1501201	Küçük El Aletleri ve Gereçleri	411104,00	410160,00	944,00	,00
1501202	Tutturucular	69353,70	69353,70	,00	,00
1501203	Kaplayıcılar	3145205,00	3145205,00	,00	,00
1501204	Elektrik-Elektronik ve Aydınlatma Malz	1661576,66	1661576,66	,00	,00
1501206	Metal Ürünler	149260,13	149260,13	,00	,00
1501208	Plastik Ürünler	262834,00	262834,00	,00	,00
1501210	Kaynak Malzemeleri	174000,00	174000,00	,00	,00
1501301	Makineler ve Aletler Grubu Yedek Parçaları	3752,40	3752,40	,00	,00
1501303	Taşıtlar Grubu Yedek Parçaları	78509,50	78509,50	,00	,00
1501304	Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları	57450,00	57450,00	,00	,00
1501305	Su ve Sıhhi Tesisatı Yedek Parçaları	570998,00	570998,00	,00	,00
1501404	Traktör ve İş Makinesi Lastikleri	23600,00	23600,00	,00	,00
1501501	Basılı Yayınlar	30000,00	30000,00	,00	,00
1501699	Diğer Spor Malzemeleri	6160,00	6160,00	,00	,00
1501701	Pompalar	2832,00	2832,00	,00	,00
1509901	Hediye Amaçlı Alınan Taşınırlar	72900,00	72900,00	,00	,00
1509903	Güvenlik, Korunma ve Gösteri Amaçlı	14736,00	14736,00	,00	,00
1509904	Eğitim ve Öğretim Amaçlı Kullanılan Madde	294952,80	294952,80	,00	,00
160010304	Görev Giderleri Avansı	1000,00	1000,00	,00	,00
160010305	Hizmet Alımları Avansı	1536000,00	1536000,00	,00	,00
1620501	Maaş Avansları	2288298,46	754455,01	1533843,45	,00
16501010305	Hizmet Alımları Avansı	2000,00	2000,00	,00	,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HS	89679666,70	,00	89679666,70	,00

1910101	Belediye % 1KDV	640034,76	640034,76	,00	,00
1910102	Belediye % 8KDV	245435,63	245435,63	,00	,00
1910103	Belediye % 18KDV	8887188,83	8887188,83	,00	,00
1910104	Belediye % 20KDV	16844038,55	16844038,55	,00	,00
1910105	Belediye % 10KDV	165450,37	165450,37	,00	,00
1910203	İşletme % 18KDV	2507,99	2507,99	,00	,00
1910205	İşletme % 20KDV	9574,03	9574,03	,00	,00
22003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	35281,00	35281,00	,00	,00
22004040101	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	558462,09	558462,09	,00	,00
22201020951	Bina Vergisi	23958,43	23958,43	,00	,00
22201020952	Arsa Vergisi	1022,02	1022,02	,00	,00
22201020953	Arazi Vergisi	11,06	11,06	,00	,00
22201030958	İşyeri ve Binalara Ait Ç.T. Vergisi	8625,22	8625,22	,00	,00
2410103	Sermaye Payı Oranı % 50 ' den Fazla Olan	50000,00	,00	50000,00	,00
250010101	Tarla	49405571,40	,00	49405571,40	,00
2500102	Arsalar	121407951,48	,00	121407951,48	,00
250010401	Meralar	12454600,11	,00	12454600,11	,00
2510107	Yollar	102714356,00	,00	102714356,00	,00
251010901	Su Depoları-Çeşme- Kaynak Suları vb.	225845,00	,00	225845,00	,00
251012001	Meydanlar	11937105,00	,00	11937105,00	,00
25201010101	Hizmet Binaları	230443754,00	,00	230443754,00	,00
25201010501	Spor Sahaları	2768776,17	,00	2768776,17	,00
25201010905	Dükkan ve İşyeri	978600,00	,00	978600,00	,00
25201011203	İmalathaneler	19000,00	,00	19000,00	,00
25201020502	Spor Salonları	3954768,24	,00	3954768,24	,00
2520199	Diğer Binalar	283907249,37	0,00	283907249,37	,00
2530102	Enerji Tesisleri	5741,00	,00	5741,00	,00
2530201	Tarım ve Ormancılık Makineleri	450863,12	,00	450863,12	,00
2530202	İnşaat Makineleri ve Aletleri	5900,00	,00	5900,00	,00
2530203	Atölye Makineleri ve Aletleri	42550,00	,00	42550,00	,00
2530204	İş Makineleri ve Aletleri	1011260,00	,00	1011260,00	,00
2530205	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile	1181525,08	,00	1181525,08	,00
2530209	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	4506,00	,00	4506,00	,00
2530210	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	6152,00	,00	6152,00	,00
2530301	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve	550,00	,00	550,00	,00
2530302	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	122982,80	,00	122982,80	,00
2530304	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	41013,60	,00	41013,60	,00
2530306	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve	358896,20	,00	358896,20	,00
2530307	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	700,00	,00	700,00	,00
2530308	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	9440,00	,00	9440,00	,00
2540101	Otomobiller	860810,00	,00	860810,00	,00
2540103	Yük Taşıma Araçları	18333908,39	,00	18333908,39	,00
2540104	Arazi Taşıtları	723804,00	,00	723804,00	,00
2540105	Özel Amaçlı Taşıtlar	41856745,10	,00	41856745,10	,00
2550101	Döşeme Demirbaşları	10800,00	,00	10800,00	,00

2550105	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşını	102563,60	,00	102563,60	,00
2550201	Bilgisayarlar ve Sunucular	613018,92	,00	613018,92	,00
2550202	Bilgisayar Çevre Birimleri	225686,84	,00	225686,84	,00
2550203	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	1718,08	,00	1718,08	,00
2550204	Haberleşme Cihazları	20963,15	,00	20963,15	,00
2550205	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	356572,56	,00	356572,56	,00
2550299	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	393517,70	,00	393517,70	,00
2550301	Büro Mobilyaları	1376453,09	,00	1376453,09	,00
2550302	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	116258,80	,00	116258,80	,00
2550303	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	200396,28	,00	200396,28	,00
2550401	Yemek Hazırlama Ekipmanları	235004,00	,00	235004,00	,00
2550701	Kütüphane Mobilyaları	3068,00	,00	3068,00	,00
2550801	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	355537,70	,00	355537,70	,00
2550804	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	10620,00	,00	10620,00	,00
2550902	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	37382,40	,00	37382,40	,00
2551002	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	64316,77	,00	64316,77	,00
2551003	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve	236,00	,00	236,00	,00
2551202	Büro Malzemeleri	26300,00	,00	26300,00	,00
2559901	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe ve Kafesler	10179,86	,00	10179,86	,00
2570107	Yollar	,00	10200,71	,00	10200,71
257020101	Hizmet Binaları	0,00	201939804,00	,00	201939804,00
2570299	Diğer Binalar	0,00	192352686,08	,00	192352686,08
257030201	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	,00	434652,00	,00	434652,00
257030203	Atölye Makineleri ve Aletleri	,00	36553,00	,00	36553,00
257030204	İş Makineleri ve Aletleri	,00	108292,00	,00	108292,00
257030205	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile	,00	405140,01	,00	405140,01
257030209	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	,00	2006,00	,00	2006,00
257030210	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	,00	6152,00	,00	6152,00
257030301	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve	,00	550,00	,00	550,00
257030302	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	,00	135908,20	,00	135908,20
257030304	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	,00	9444,72	,00	9444,72
257030306	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve	,00	149376,20	,00	149376,20
257030307	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	,00	840,00	,00	840,00
257030308	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	,00	9440,00	,00	9440,00
257040101	Otomobiller	,00	477442,22	,00	477442,22
257040102	Yolcu Taşıma Araçları	,00	177196,00	,00	177196,00
257040103	Yük Taşıma Araçları	,00	12127409,48	,00	12127409,48
257040105	Özel Amaçlı Taşıtlar	,00	20528340,87	,00	20528340,87
257040107	Motorsuz Kara Araçları	,00	3004,28	,00	3004,28
257040303	Uzay Araçları	,00	2525,20	,00	2525,20
257050101	Döşeme Demirbaşları	,00	47700,00	,00	47700,00
257050103	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	,00	13200,00	,00	13200,00
257050105	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki	,00	118162,80	,00	118162,80
257050201	Bilgisayarlar ve Sunucular	,00	457517,33	,00	457517,33

257050202	Bilgisayar Çevre Birimleri	,00	198821,90	,00	198821,90
257050203	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	,00	1387,68	,00	1387,68
257050204	Haberleşme Cihazları	,00	26526,22	,00	26526,22
257050205	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	,00	316909,73	,00	316909,73
257050299	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	,00	266162,98	,00	266162,98
257050301	Büro Mobilyaları	,00	1392733,85	,00	1392733,85
257050302	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	,00	143728,65	,00	143728,65
257050303	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	,00	354640,98	,00	354640,98
257050305	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	,00	15281,00	,00	15281,00
257050401	Yemek Hazırlama Ekipmanları	,00	82310,00	,00	82310,00
257050701	Kütüphane Mobilyaları	,00	1711,00	,00	1711,00
257050801	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	,00	337739,30	,00	337739,30
257050901	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	,00	15000,00	,00	15000,00
257050902	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	,00	37382,40	,00	37382,40
257051002	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	,00	34912,08	,00	34912,08
257051003	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve	,00	64,90	,00	64,90
257059901	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe ve Kafesler	,00	95345,86	,00	95345,86
2580107	Yollar	13438009,32	13438009,32	,00	,00
258021203	İmalathaneler	19000,00	19000,00	,00	,00
2600202	Plan Projeler	33000,00	,00	33000,00	,00
268010202	Plan Projeler	,00	33000,00	,00	33000,00
3000102	İller Bankası Cari Harcama Kredisi	1170622,18	1202801,92	,00	32179,74
3000103	İller Bankası Doğalgaz Çalış. Boz. Yol c-25-30	211523,22	9999965,31	,00	9788442,09
3000105	İller Bankası Denetim Danışmanlık Hizmet	,00	83275,43	,00	83275,43
3000109	İller Bankası Kilitli Beton Parke Taşı Kredisi	2516366,96	19152452,25	,00	16636085,29
3000115	Halk Bankası Cari Harcama Kredisi	2712517,56	10000000,00	,00	7287482,44
3030305	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Borçlar	,00	62,00	,00	62,00
32001	Cari Yıla (N) Ait Borçlar	33043056,97	48689713,09	,00	15646656,12
32002	N-1 Yılına Ait Borçlar	16055337,16	16057837,16	,00	2500,00
32003	N-2 Yılına Ait Borçlar	847025,99	1070397,30	,00	223371,31
3300101	Geçici teminatlar	1555502,34	2067534,53	,00	512032,19
3300102	Kesin Teminatlar	1174123,23	1910630,73	,00	736507,50
333010504	Mera Emanet Hesabı	,00	176,01	,00	176,01
3330299	Kişilere Ait Diğer Emanetler	14950,00	398990,00	,00	384040,00
3330301	Normal İcra Kesintisi	165598,98	166579,13	,00	980,15
3330302	Nafaka Kesintisi	43886,37	43886,37	,00	,00
3330303	Taahhütlü İcra Kesintisi	,00	40841,49	,00	40841,49
3330902	Kişi Borcu	,00	1735,27	,00	1735,27
33310021301	Genel-İş Sendikası	51698,24	51698,24	,00	,00
333100223	Tüm Belediye ve Genel Hizmet İşçileri Sendika	70254,98	70254,98	,00	,00
33310030180	Türk Yerel Hizmet Sendikası	656,86	656,86	,00	,00
33310030280	Tüm Belediye Memurları Sendikası	1894,63	2949,61	,00	1054,98
33310030306	Belediye ve Özel İdare Çalışanları Birliği Sendik	119809,16	123472,81	,00	3663,65
3339999	Diğer Çeşitli Emanetler	,00	758,28	,00	758,28
360010102	Diğer Ücretler ile Ücret Sayılan Ödeme	2755024,86	2763068,35	,00	8043,49

36001020201	Diğer Serbest Meslek İşleri (Belediye)	85752,05	86027,05	,00	275,00
36001020202	Diğer Serbest Meslek İşleri (İşletme)	2786,66	12360,69	,00	9574,03
3600103	Gelir Vergisi Kanununun94/3 md. Göre Ya	98678,25	98678,25	,00	,00
3600105	Gelir Vergisi Kanununun94/5 md. Göre Ya	3000,00	3000,00	,00	,00
3600108	Gelir Vergisi Kanununun94/11 md. Göre Ya	2654,56	2654,56	,00	,00
3600301	Ücret ve Ücret Sayılan Ödemelere Ait Dam	229758,14	230799,89	,00	1041,75
3600302	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	948090,86	948851,63	,00	760,77
3600303	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	276837,26	276837,26	,00	,00
360030901	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi (Bel	1868051,44	2356399,22	,00	488347,78
360030902	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi (İşletme)	105,66	559,47	,00	453,81
3602099	Ödenecek Diğer Fon Kesintileri	11,94	11,94	,00	,00
361010101	% 16Aylık Aidat Kesintisi	1220114,05	1220119,56	,00	5,51
361010103	% 100Artış Kesenekleri	16044,34	21996,02	,00	5951,68
361010201	% 20Aylık Aidatı Devlet Katkısı	1723804,23	2070729,34	,00	346925,11
361010203	% 100Artış Kesenekleri Devlet Katkısı	16044,34	21996,02	,00	5951,68
361010204	% 12Genel Sağlık Sigortası Primi	915066,43	915066,43	,00	,00
36110010101	Malullük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	959466,14	962412,84	,00	2946,70
36110010102	Genel Sağlık Sigortası Primi	520673,16	520673,16	,00	,00
36110010201	Malullük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	1137118,32	1138755,40	,00	1637,08
36110010202	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	306227,84	306227,84	,00	,00
36110010203	Genel Sağlık Sigortası Primi	393978,07	800533,22	,00	406555,15
36110020101	Malullük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	,00	484509,17	,00	484509,17
36110020102	Genel Sağlık Sigortası Primi	,00	270629,25	,00	270629,25
36110020201	Malullük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	551869,86	555672,76	,00	3802,90
36110020203	Genel Sağlık Sigortası Primi	376421,64	446091,54	,00	69669,90
361100203	Geçmiş Yıllar Primleri	,00	23391,21	,00	23391,21
3619904	Sosyal Güvenlik Destekleme Primi	,00	25275,76	,00	25275,76
362010201	İşsizlik Sigortası Primi-İşçi	112303,23	112303,23	,00	,00
362010202	İşsizlik Sigortası Primi-İşveren	250268,97	250268,97	,00	,00
362020101	Cins tashihi harcı	1799150,13	1799220,21	,00	70,08
362020501	Kültür Varlıkları ve Tabiatı Koruma	1103274,64	1267186,98	,00	163912,34
362020602	Kefalet Aidatı Aylık Keseneği	1107,96	1123,18	,00	15,22
362020604	Kefalet Sandığı Kurumuna Ödenecek Par	,00	466,26	,00	466,26
36811010102	Diğer Ücretler ile Ücret sayılan Ödemeler	70803,27	70803,27	,00	,00
36811010202	Diğer Serbest Meslek İşleri Dolayısıyla Yap	375,50	375,50	,00	,00
368110103	Gelir Vergisi Kanununun94/3 Md. Göre Yap	,00	42372,60	,00	42372,60
368110309	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	7124,11	84412,92	,00	77288,81
36811070102	% 25Giriş Aidatı Kesintisi	589939,90	2761881,41	,00	2171941,51
36811080203	Genel Sağlık Sigortası Primi (İşveren)	,00	923327,14	,00	923327,14
39118	Hesaplanan KDV %18	70085,84	70085,84	,00	,00
47201	Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	,00	1007500,00	,00	1007500,00
5000101	İlk Yıl Denge Kaydı	7407606,39	,00	7407606,39	,00
5000109	Diğer Denge Kayıtları	3196196,74	,00	3196196,74	,00
500020301	Arazi ve Arsalar	,00	7304600,83	,00	7304600,83
500020302	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	,00	21430157,46	,00	21430157,46

500020305	Taşıtlar	7653394,88	12177605,68	,00	4524210,80
500020306	Demirbaşlar	7757931,77	1204153,02	6553778,75	,00
500020309	Birikmiş Amortismanlardan Envanteri Yap	,00	983407,52	,00	983407,52
5000205	Diğer Duran Varlıklardan Envanteri Yap	,00	17529,39	,00	17529,39
5000206	Stoklardan Envanteri Yapılanlar	,00	6387786,62	,00	6387786,62
500030103	Kamu İdarelerine Mali Borçlar	900024,92	,00	900024,92	,00
500030109	Diğer İç Mali Borçlar	6485349,55	12760,38	6472589,17	,00
50009	Geçmiş Dönem Faaliyet Sonuçlarından Ak	,00	33281363,80	,00	33281363,80
57003	N-3 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	,00	17917471,29	,00	17917471,29
57004	N-4 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	,00	20138323,59	,00	20138323,59
57005	N-5 Yılına Ait Olumlu Faaliyet Sonuçları	,00	12504527,11	,00	12504527,11
57098	Enflasyon Farkları	,00	765041514,37	,00	765041514,37
58001	N-1 Yılına Ait Olumsuz Faaliyet Sonuçları	15419104,51	,00	15419104,51	,00
58098	Enflasyon Farkları	418266717,22	,00	418266717,22	,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAAL SON.HS (-)	15419104,51	15419104,51	,00	,00
60001020951	Bina Vergisi	,00	8645820,26	,00	8645820,26
60001020952	Arsa Vergisi	0,00	1181002,70	,00	1181002,70
60001020953	Arazi Vergisi	0,00	655178,74	,00	655178,74
60001030251	Haberleşme Vergisi	,00	22601,06	,00	22601,06
60001030252	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim	,00	3963279,53	,00	3963279,53
60001030253	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim	,00	1941279,98	,00	1941279,98
60001030952	Yangın Sigortası Vergisi	0,00	20,00	,00	20,00
60001030953	İlan ve Reklam Vergisi	,00	415847,50	,00	415847,50
60001030954	Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	,00	200000,00	,00	200000,00
60001030958	İşyeri ve Binalara Ait Ç.T. Vergisi	,00	911301,53	,00	911301,53
60001060953	İşgal Harcı	,00	888940,48	,00	888940,48
60001060954	İşyeri Açma İzni Harcı	0,00	17098,47	,00	17098,47
60001060960	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	,00	21787,02	,00	21787,02
60001060962	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	,00	3541894,95	,00	3541894,95
60001060963	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	,00	10691,55	,00	10691,55
60001060967	Plan ve Proje Tasdik Harcı	,00	37000,00	,00	37000,00
60001060969	Altyapı Kazı İzni Harcı	,00	77002,88	,00	77002,88
60001060999	Diğer Harçlar	112443,01	11689349,10	,00	11576906,09
60003010199	Diğer Mal Satış Gelirleri	,00	13718631,00	,00	13718631,00
60003010202	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	0,00	154000,00	,00	154000,00
60003010254	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	,00	4511,19	,00	4511,19
60003010299	Diğer hizmet gelirleri	,00	212127,00	,00	212127,00
60003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	397500,00	598274,16	,00	200774,16
60004040101	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	,00	7500000,00	,00	7500000,00
60004040102	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	,00	2150000,00	,00	2150000,00
60004040103	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	,00	7941913,57	,00	7941913,57
60004040104	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	,00	900000,00	,00	900000,00
60005010801	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	49747,65	359045,35	,00	309297,70
60005010901	Kişilerden Alacaklar Faizleri	166422,48	172161,18	,00	5738,70
60005010903	Mevduat Faizleri	,00	447,17	,00	447,17

60005020251	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan	,00	223271197,00	,00	223271197,00
60005020253	İşyeri ve Binalara Ait Ç.T. Vergisi	,00	192712,63	,00	192712,63
60005030299	Diğer İdari Para Cezaları	,00	2233876,85	,00	2233876,85
60005030414	7143 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme	0,00	266,33	,00	266,33
60005030428	7440 sayılı Kanun Kapsamında Gecik	0,00	344,81	,00	344,81
60005030429	7440 sayılı Kanun Kapsamında Yi/ÜFE	,00	16352,85	,00	16352,85
60005030430	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı	0,00	4692,47	,00	4692,47
60005030499	Diğer Vergi Cezaları	0,00	556941,95	,00	556941,95
60005030999	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para	,00	150000,00	,00	150000,00
60005090106	Kişilerden Alacaklar	196088,18	2596511,70	,00	2400423,52
63001010101	Temel Maaşlar	10119838,81	,00	10119838,81	,00
63001010201	Zamlar ve Tazminatlar	10981074,86	,00	10981074,86	,00
63001010401	Sosyal Haklar	5458350,00	,00	5458350,00	,00
63001010501	Ek Çalışma Karşılıkları	314181,33	0,00	314181,33	,00
63001020101	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	4144353,06	,00	4144353,06	,00
63001020201	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve	860221,78	,00	860221,78	,00
63001020401	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal	1149903,34	,00	1149903,34	,00
63001030101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	4176513,70	0,00	4176513,70	,00
63001030201	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	2546537,95	,00	2546537,95	,00
63001030301	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1493585,27	,00	1493585,27	,00
63001030401	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	533162,42	0,00	533162,42	,00
63001050151	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	1887950,19	0,00	1887950,19	,00
63001050152	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Öd	356834,03	,00	356834,03	,00
63002010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4089297,94	,00	4089297,94	,00
63002020401	İşsizlik Sigortası Fonuna	88461,17	,00	88461,17	,00
63002020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	908692,39	,00	908692,39	,00
63002030601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1266053,08	,00	1266053,08	,00
63002030602	Sağlık Primi Ödemeleri	117874,00	,00	117874,00	,00
63003020101	Kırtasiye Alımları	300590,00	,00	300590,00	,00
63003020102	Büro Malzemesi Alımları	497129,16	,00	497129,16	,00
63003020105	Baskı ve Cilt Giderleri	1312905,00	,00	1312905,00	,00
63003020201	Su Alımları	365400,00	,00	365400,00	,00
63003020202	Temizlik Malzemesi Alımları	1044022,00	,00	1044022,00	,00
63003020301	Yakacak Alımları	314674,87	,00	314674,87	,00
63003020302	Akaryakıt ve Yağ Alımları	8694378,71	,00	8694378,71	,00
63003020303	Elektrik Alımları	7850063,19	,00	7850063,19	,00
63003020401	Yiyecek Alımları	416893,18	,00	416893,18	,00
63003020501	Giyecek Alımları	333732,00	,00	333732,00	,00
63003020590	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	87800,00	,00	87800,00	,00
63003020603	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	2151178,12	,00	2151178,12	,00
63003020690	Diğer Özel Malzeme Alımları	1434528,05	,00	1434528,05	,00
63003020901	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım	9504195,59	,00	9504195,59	,00
63003020990	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	499920,00	,00	499920,00	,00
63003030101	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	24243,96	,00	24243,96	,00

63003030201	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	20735,43	,00	20735,43	,00
63003040204	Mahkeme Harç ve Giderleri	725653,60	,00	725653,60	,00
63003040290	Diğer Yasal Giderler	121939,59	,00	121939,59	,00
63003040301	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	117395,98	,00	117395,98	,00
63003050101	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	626200,00	,00	626200,00	,00
63003050103	Bilgisayar Hizmeti Alımları	1320228,00	,00	1320228,00	,00
63003050104	Müteahhitlik Hizmetleri	72183565,41	,00	72183565,41	,00
63003050105	Harita Yapım ve Alım Giderleri	1137825,00	,00	1137825,00	,00
63003050107	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	127016,73	,00	127016,73	,00
63003050190	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	30000,00	,00	30000,00	,00
63003050201	Posta ve Telgraf Giderleri	104108,46	,00	104108,46	,00
63003050202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	259,53	,00	259,53	,00
63003050203	Bilgiye Abonelik Giderleri	88000,00	,00	88000,00	,00
63003050290	Diğer Haberleşme Giderleri	258579,45	,00	258579,45	,00
63003050303	Yük Taşıma Giderleri	1816946,87	,00	1816946,87	,00
63003050401	İlan Giderleri	434060,00	,00	434060,00	,00
63003050402	Sigorta Giderleri	484568,43	,00	484568,43	,00
63003050502	Taahhüt Kiralaması Giderleri	3247411,66	,00	3247411,66	,00
63003050503	İş Makinası Kiralaması Giderleri	1037000,00	,00	1037000,00	,00
63003050505	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	225000,00	,00	225000,00	,00
63003060101	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organize	6262277,42	,00	6262277,42	,00
63003060201	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organize	160000,00	,00	160000,00	,00
63003070101	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	7232324,28	,00	7232324,28	,00
63003070102	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	28900,00	,00	28900,00	,00
63003070303	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	5001120,43	,00	5001120,43	,00
63003070304	İş Makinası Onarım Giderleri	4557349,37	,00	4557349,37	,00
63003070390	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	12325,00	,00	12325,00	,00
63003080104	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı	1759326,00	,00	1759326,00	,00
63003080601	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	9376125,97	,00	9376125,97	,00
63004020901	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4497708,64	,00	4497708,64	,00
63005030101	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb.	867305,19	,00	867305,19	,00
63005030105	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	920219,26	0,00	920219,26	,00
63005040701	Muhtaç ve Körlere Yardım	40000,00	,00	40000,00	,00
63005040790	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	3943555,00	,00	3943555,00	,00
63012050108	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	234728,46	,00	234728,46	,00
630130103	Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman	747805,73	,00	747805,73	,00
630130104	Taahhütlerin Amortisman Giderleri	5122186,50	,00	5122186,50	,00
630130105	Demirbaşların Amortisman Giderleri	2153179,02	,00	2153179,02	,00
6301401	Kırtasiye Malzemeleri	12700,00	,00	12700,00	,00
6301405	Temizleme Ekipmanları	585300,00	,00	585300,00	,00
6301499	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	4330,00	,00	4330,00	,00
69812	Arazi ve Arsalar Hesabına İlişkin Enflasyon	163369303,99	163369303,99	,00	,00
69813	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına	42170149,63	42170149,63	,00	,00
69814	Binalar Hesabına İlişkin Enflasyon	508284809,37	508284809,37	,00	,00
69815	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına İlişkin	460971,68	460971,68	,00	,00

69816	Taşıtlar Hesabına İlişkin Enflasyon	50595326,96	50595326,96	,00	,00
69817	Demirbaşlar Hesabına İlişkin Enflasyon	160952,74	160952,74	,00	,00
6981901	Yeraltı ve Yerüstü düzenleri	10200,71	10200,71	,00	,00
6981902	Binalar	394292490,08	394292490,08	,00	,00
6981903	Tesis, Makina ve Cihazlar	28320,00	28320,00	,00	,00
6981904	Taşıtlar	23925706,43	23925706,43	,00	,00
6981905	Demirbaşlar	10000,00	10000,00	,00	,00
80001020951	Bina Vergisi	,00	5862016,17	,00	5862016,17
80001020952	Arsa Vergisi	0,00	896874,87	,00	896874,87
80001020953	Arazi Vergisi	0,00	397247,72	,00	397247,72
80001030251	Haberleşme Vergisi	0,00	22601,06	,00	22601,06
80001030252	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim	0,00	3963279,53	,00	3963279,53
80001030253	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim	0,00	1941279,98	,00	1941279,98
80001030952	Yangın Sigortası Vergisi	0,00	20,00	,00	20,00
80001030953	İlan ve Reklam Vergisi	0,00	490504,34	,00	490504,34
80001030954	Bilette Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0,00	200000,00	,00	200000,00
80001030957	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	52,02	,00	52,02
80001030958	İşyeri ve Binalara Ait Ç.T. Vergisi	0,00	673403,66	,00	673403,66
80001060953	İşgal Harcı	0,00	888940,48	,00	888940,48
80001060954	İşyeri Açma İzni Harcı	0,00	17098,47	,00	17098,47
80001060960	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	21787,02	,00	21787,02
80001060962	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	3541894,95	,00	3541894,95
80001060963	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	10691,55	,00	10691,55
80001060967	Plan ve Proje Tasdik Harcı	0,00	37000,00	,00	37000,00
80001060969	Altyapı Kazı İzni Harcı	0,00	77002,88	,00	77002,88
80001060999	Diğer Harçlar	0,00	11689349,10	,00	11689349,10
80003010199	Diğer Mal Satış Gelirleri	,00	13718631,00	,00	13718631,00
80003010202	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	0,00	154000,00	,00	154000,00
80003010254	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	4511,19	,00	4511,19
80003010299	Diğer hizmet gelirleri	0,00	212127,99	,00	212127,99
80003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	397500,00	583713,97	,00	186213,97
80004040101	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	4000000,00	,00	4000000,00
80004040102	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	2150000,00	,00	2150000,00
80004040103	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	7941913,57	,00	7941913,57
80004040104	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	900000,00	,00	900000,00
80005010801	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	,00	359045,35	,00	359045,35
80005010901	Kişilerden Alacaklar Faizleri	,00	2869,35	,00	2869,35
80005010903	Mevduat Faizleri	0,00	447,17	,00	447,17
80005020251	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan	0,00	223271197,00	,00	223271197,00
80005020253	İşyeri ve Binalara Ait Ç.T. Vergisi	0,00	192712,63	,00	192712,63
80005030299	Diğer İdari Para Cezaları	,00	2380537,70	,00	2380537,70
80005030428	7440 sayılı Kanun Kapsamında Gecikme	0,00	344,81	,00	344,81
80005030429	7440 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE	0,00	16352,82	,00	16352,82
80005030430	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı	0,00	4692,47	,00	4692,47
80005030499	Diğer Vergi Cezaları	0,00	556941,95	,00	556941,95

80005030999	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para	0,00	150000,00	,00	150000,00
80005090106	Kişilerden Alacaklar	,00	2397042,68	,00	2397042,68
805	GELİR YANSITMA HESABI	289330625,45	113063,01	289217562,44	,00
81001020951	Bina Vergisi	620,00	,00	620,00	,00
81001060999	Diğer Harçlar	112443,01	,00	112443,01	,00
83001010101	Temel Maaşlar	10119838,81	0,00	10119838,81	,00
83001010201	Zamlar ve Tazminatlar	10981074,86	0,00	10981074,86	,00
83001010401	Sosyal Haklar	5458350,00	0,00	5458350,00	,00
83001010501	Ek Çalışma Karşılıkları	314181,33	0,00	314181,33	,00
83001020101	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	4144353,06	0,00	4144353,06	,00
83001020201	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve	860221,78	0,00	860221,78	,00
83001020401	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal	1149903,34	0,00	1149903,34	,00
83001030101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	4176513,70	0,00	4176513,70	,00
83001030201	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	2546537,95	0,00	2546537,95	,00
83001030301	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1493585,27	0,00	1493585,27	,00
83001030401	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	533162,42	0,00	533162,42	,00
83001050151	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	1887950,19	0,00	1887950,19	,00
83001050152	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Öd	356834,03	0,00	356834,03	,00
83002010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4089297,94	0,00	4089297,94	,00
83002020401	İşsizlik Sigortası Fonuna	88461,17	0,00	88461,17	,00
83002020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	908692,39	0,00	908692,39	,00
83002030601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1266053,08	0,00	1266053,08	,00
83002030602	Sağlık Primi Ödemeleri	117874,00	0,00	117874,00	,00
83003020101	Kırtasiye Alımları	364032,20	0,00	364032,20	,00
83003020102	Büro Malzemesi Alımları	991320,40	,00	991320,40	,00
83003020105	Baskı ve Cilt Giderleri	1505803,70	0,00	1505803,70	,00
83003020201	Su Alımları	422712,00	0,00	422712,00	,00
83003020202	Temizlik Malzemesi Alımları	1909924,92	0,00	1909924,92	,00
83003020301	Yakacak Alımları	330082,14	0,00	330082,14	,00
83003020302	Akaryakıt ve Yağ Alımları	10364668,34	0,00	10364668,34	,00
83003020303	Elektrik Alımları	7941444,65	0,00	7941444,65	,00
83003020401	Yiyecek Alımları	424659,77	0,00	424659,77	,00
83003020501	Giyecek Alımları	350507,36	0,00	350507,36	,00
83003020590	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	105020,00	0,00	105020,00	,00
83003020603	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	2776117,11	0,00	2776117,11	,00
83003020690	Diğer Özel Malzeme Alımları	1652107,94	0,00	1652107,94	,00
83003020901	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve	12499251,24	,00	12499251,24	,00
83003020990	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	547412,40	0,00	547412,40	,00
83003030101	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	24243,96	0,00	24243,96	,00
83003030201	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	20735,43	0,00	20735,43	,00
83003040204	Mahkeme Harç ve Giderleri	725653,60	0,00	725653,60	,00
83003040290	Diğer Yasal Giderler	133308,91	,00	133308,91	,00
83003040301	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	117395,98	,00	117395,98	,00
83003050101	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	751440,00	0,00	751440,00	,00
83003050103	Bilgisayar Hizmeti Alımları	1774459,44	0,00	1774459,44	,00

83003050104	Müteahhitlik Hizmetleri	126349897,92	,00	126349897,92	,00
83003050105	Harita Yapım ve Alım Giderleri	1350377,50	0,00	1350377,50	,00
83003050107	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	151418,75	0,00	151418,75	,00
83003050190	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	36000,00	0,00	36000,00	,00
83003050201	Posta ve Telgraf Giderleri	124864,10	0,00	124864,10	,00
83003050202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	302,00	0,00	302,00	,00
83003050203	Bilgiye Abonelik Giderleri	105600,00	0,00	105600,00	,00
83003050290	Diğer Haberleşme Giderleri	303356,30	0,00	303356,30	,00
83003050303	Yük Taşıma Giderleri	2161593,53	0,00	2161593,53	,00
83003050401	İlan Giderleri	517176,40	0,00	517176,40	,00
83003050402	Sigorta Giderleri	484568,43	0,00	484568,43	,00
83003050502	Taşıt Kiralaması Giderleri	3894230,71	0,00	3894230,71	,00
83003050503	İş Makinası Kiralaması Giderleri	1236660,00	0,00	1236660,00	,00
83003050505	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	225000,00	0,00	225000,00	,00
83003060101	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organize	7328006,58	0,00	7328006,58	,00
83003060201	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, organizesi	192000,00	0,00	192000,00	,00
83003070101	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	9821243,89	,00	9821243,89	,00
83003070102	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	79284,00	0,00	79284,00	,00
83003070303	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	5918791,08	0,00	5918791,08	,00
83003070304	İş Makinası Onarım Giderleri	5436490,30	0,00	5436490,30	,00
83003070390	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	12325,00	0,00	12325,00	,00
83003080104	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı	2085792,49	0,00	2085792,49	,00
83003080601	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	11092767,89	0,00	11092767,89	,00
83004020901	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4497708,64	0,00	4497708,64	,00
83005030101	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb.	867305,19	0,00	867305,19	,00
83005030105	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	920219,26	0,00	920219,26	,00
83005040701	Muhtaç ve Körlere Yardım	40000,00	0,00	40000,00	,00
83005040790	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	3944079,40	0,00	3944079,40	,00
83006040101	Zirai Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	227351,96	,00	227351,96	,00
83006040107	Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırma	628528,66	,00	628528,66	,00
83006050707	Yol Yapım Giderleri	9302058,00	,00	9302058,00	,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	,00	295560184,79	,00	295560184,79
9000101	Memurlar	33401238,54	33401238,54	,00	,00
9000102	Sözleşmeli Personel	8650000,00	8650000,00	,00	,00
9000103	İşçiler	14000500,00	14000500,00	,00	,00
9000105	Diğer Personel	2244950,19	2244950,19	,00	,00
9000201	Memurlar	4796174,35	4796174,35	,00	,00
9000202	Sözleşmeli Personel	1370000,00	1370000,00	,00	,00
9000203	İşçiler	1385000,00	1385000,00	,00	,00
9000301	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	10000,00	10000,00	,00	,00
9000302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	45428150,00	45428150,00	,00	,00
9000303	Yolluklar	119000,00	119000,00	,00	,00
9000304	Görev Giderleri	1747000,00	1747000,00	,00	,00
9000305	Hizmet Alımları	166605019,90	166605019,90	,00	,00
9000306	Temsil ve Tanıtma Giderleri	8175000,00	8175000,00	,00	,00

9000307	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım	21983000,00	21983000,00	,00	,00
9000308	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	21009000,00	21009000,00	,00	,00
9000402	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	7000000,00	7000000,00	,00	,00
9000503	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan	2915000,00	2915000,00	,00	,00
9000504	Hane Halkına Yapılan Transferler	5139000,00	5139000,00	,00	,00
9000601	Mamul Mal Alımları	3890000,00	3890000,00	,00	,00
9000604	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	857000,00	857000,00	,00	,00
9000605	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	65685000,00	65685000,00	,00	,00
9000909	Diğer Yedek Ödenekler	8000000,00	8000000,00	,00	,00
901010101	Memurlar	,00	17840000,00	,00	17840000,00
901010102	Sözleşmeli Personel	,00	1650000,00	,00	1650000,00
901010103	İşçiler	,00	4000000,00	,00	4000000,00
901010105	Diğer Personel	,00	1510000,00	,00	1510000,00
901010201	Memurlar	,00	3707000,00	,00	3707000,00
901010202	Sözleşmeli Personel	,00	370000,00	,00	370000,00
901010203	İşçiler	,00	923000,00	,00	923000,00
901010301	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	,00	10000,00	,00	10000,00
901010302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	,00	7478000,00	,00	7478000,00
901010303	Yolluklar	,00	87000,00	,00	87000,00
901010304	Görev Giderleri	,00	1358000,00	,00	1358000,00
901010305	Hizmet Alımları	,00	31388000,00	,00	31388000,00
901010306	Temsil ve Tanıtma Giderleri	,00	290000,00	,00	290000,00
901010307	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım	,00	5180000,00	,00	5180000,00
901010308	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	,00	2209000,00	,00	2209000,00
901010402	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	,00	1000000,00	,00	1000000,00
901010503	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan	,00	2471000,00	,00	2471000,00
901010504	Hane Halkına Yapılan Transferler	,00	529000,00	,00	529000,00
901010601	Mamul Mal Alımları	,00	3890000,00	,00	3890000,00
901010604	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	,00	425000,00	,00	425000,00
901010605	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	,00	65685000,00	,00	65685000,00
901010909	Diğer Yedek Ödenekler	,00	8000000,00	,00	8000000,00
901110101	Memurlar	0,00	1333238,54	,00	1333238,54
901110103	İşçiler	0,00	500,00	,00	500,00
901110105	Diğer Personel	0,00	734950,19	,00	734950,19
901110201	Memurlar	0,00	739174,35	,00	739174,35
901110203	İşçiler	0,00	462000,00	,00	462000,00
901110302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	5098150,00	,00	5098150,00
901110303	Yolluklar	0,00	22000,00	,00	22000,00
901110304	Görev Giderleri	0,00	389000,00	,00	389000,00
901110305	Hizmet Alımları	0,00	52647019,90	,00	52647019,90
901110306	Temsil ve Tanıtma Giderleri	0,00	6385000,00	,00	6385000,00
901110307	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım	0,00	11803000,00	,00	11803000,00
901110503	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan	0,00	204000,00	,00	204000,00
901110504	Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00	3160000,00	,00	3160000,00
901110604	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	0,00	432000,00	,00	432000,00

901120101	Memurlar	2380488,73	0,00	2380488,73	,00
901120102	Sözleşmeli Personel	500,00	0,00	500,00	,00
901120103	İşçiler	614500,00	0,00	614500,00	,00
901120201	Memurlar	316374,35	0,00	316374,35	,00
901120302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1611150,00	0,00	1611150,00	,00
901120304	Görev Giderleri	285845,79	0,00	285845,79	,00
901120305	Hizmet Alımları	10680000,00	0,00	10680000,00	,00
901120307	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	30000,00	0,00	30000,00	,00
901120308	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	7413232,11	0,00	7413232,11	,00
901120402	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	176000,00	0,00	176000,00	,00
901120504	Hane Halkına Yapılan Transferler	274000,00	0,00	274000,00	,00
901120601	Mamul Mal Alımları	3775000,00	0,00	3775000,00	,00
901120605	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	55852942,00	0,00	55852942,00	,00
901130504	Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00	1000000,00	,00	1000000,00
901140909	Diğer Yedek Ödenekler	1000000,00	0,00	1000000,00	,00
901150101	Memurlar	,00	14228000,00	,00	14228000,00
901150102	Sözleşmeli Personel	,00	7000000,00	,00	7000000,00
901150103	İşçiler	,00	10000000,00	,00	10000000,00
901150201	Memurlar	,00	350000,00	,00	350000,00
901150202	Sözleşmeli Personel	,00	1000000,00	,00	1000000,00
901150302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	,00	32852000,00	,00	32852000,00
901150303	Yolluklar	,00	10000,00	,00	10000,00
901150305	Hizmet Alımları	,00	82570000,00	,00	82570000,00
901150306	Temsil ve Tanıtma Giderleri	,00	1500000,00	,00	1500000,00
901150307	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım	,00	5000000,00	,00	5000000,00
901150308	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	,00	18800000,00	,00	18800000,00
901150402	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	,00	6000000,00	,00	6000000,00
901150503	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan	,00	240000,00	,00	240000,00
901150504	Hane Halkına Yapılan Transferler	,00	450000,00	,00	450000,00
901250101	Memurlar	4147304,81	0,00	4147304,81	,00
901250102	Sözleşmeli Personel	2495021,82	0,00	2495021,82	,00
901250103	İşçiler	4636200,66	0,00	4636200,66	,00
901250105	Diğer Personel	165,97	0,00	165,97	,00
901250201	Memurlar	390502,06	0,00	390502,06	,00
901250202	Sözleşmeli Personel	372846,44	0,00	372846,44	,00
901250203	İşçiler	1072,92	0,00	1072,92	,00
901250301	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	10000,00	0,00	10000,00	,00
901250302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1631935,83	0,00	1631935,83	,00
901250303	Yolluklar	74020,61	0,00	74020,61	,00
901250304	Görev Giderleri	484795,72	0,00	484795,72	,00
901250305	Hizmet Alımları	16458074,82	0,00	16458074,82	,00
901250306	Temsil ve Tanıtma Giderleri	654993,42	0,00	654993,42	,00
901250307	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	684865,73	0,00	684865,73	,00
901250308	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	417207,51	0,00	417207,51	,00
901250402	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2326291,36	0,00	2326291,36	,00

901250503	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1127475,55	0,00	1127475,55	,00
901250504	Hane Halkına Yapılan Transferler	880920,60	0,00	880920,60	,00
901250601	Mamul Mal Alımları	115000,00	0,00	115000,00	,00
901250604	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	1119,38	0,00	1119,38	,00
901250605	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	530000,00	0,00	530000,00	,00
901250909	Diğer Yedek Ödenekler	7000000,00	0,00	7000000,00	,00
9050101	Memurlar	26873445,00	0,00	26873445,00	,00
9050102	Sözleşmeli Personel	6154478,18	0,00	6154478,18	,00
9050103	İşçiler	8749799,34	0,00	8749799,34	,00
9050105	Diğer Personel	2244784,22	0,00	2244784,22	,00
9050201	Memurlar	4089297,94	0,00	4089297,94	,00
9050202	Sözleşmeli Personel	997153,56	0,00	997153,56	,00
9050203	İşçiler	1383927,08	0,00	1383927,08	,00
9050302	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	42185064,17	,00	42185064,17	,00
9050303	Yolluklar	44979,39	0,00	44979,39	,00
9050304	Görev Giderleri	976358,49	,00	976358,49	,00
9050305	Hizmet Alımları	139466945,08	,00	139466945,08	,00
9050306	Temsil ve Tanıtma Giderleri	7520006,58	0,00	7520006,58	,00
9050307	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	21268134,27	,00	21268134,27	,00
9050308	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	13178560,38	0,00	13178560,38	,00
9050402	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4497708,64	0,00	4497708,64	,00
9050503	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1787524,45	0,00	1787524,45	,00
9050504	Hane Halkına Yapılan Transferler	3984079,40	0,00	3984079,40	,00
9050604	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	855880,62	,00	855880,62	,00
9050605	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	9302058,00	,00	9302058,00	,00
9100112	Banka Teminat Mektupları	6342796,00	,00	6342796,00	,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	,00	6342796,00	,00	6342796,00
92001060507	Müteahhütlik Giderleri	10918094,43	,00	10918094,43	,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	,00	10918094,43	,00	10918094,43
9901003	Binalar	30250,00	,00	30250,00	,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	,00	30250,00	,00	30250,00
TOPLAM		5096808018,19	5096808018,19	2702986465,33	2702986465,33

PERSONEL GİDERLERİNİNİ BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMINA ORANI
Hizmet alım işçileri dâhil (01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arası)

PERSONEL GİDERİ	ÖNCEKİ YIL 2022 BÜTÇE GELİRİ	YENİDEN DEĞERLEME ORANI	YENİDEN DEĞERLEME SONUCU OLUŞAN GELİR	TOPLAM GELİR	ORANI %	
	107.602.571,19	168.462.792,96	58,46	88.564.533,14	257.027.326,10	41,86

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

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

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER :

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

Ayrıca gelirlerin tahsili ve giderlerin ödenmesinde herhangi bir sorun yaşanmamaktadır.

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

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

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

Mustafa GÜN
Mali Hizmetler Müdürü V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Fen İşleri Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

T.C.
ERGANİ BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2023 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak, 1 Çevre Mühendisi, 3 İnşaat Mühendisi, 1 büro personeli, 1 harita teknikerinden oluşan bir teknik kadro istihdam edilmektedir. Fen İşleri Müdürlüğümüz. Sorumluluğundaki yol üst kaplamaları ve yaya bantları, üst yapı denetimleri, v.b işler ile ilgili çalışmalarını branşlarına göre üstlenmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

2014 seçimleriyle birlikte yürürlüğe giren 6360 sayılı yasa uyarınca Fen İşleri Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarında üst yapı ve yapı işleri ile ilgili faaliyetler devam etmektedir. İlçemizde bulunan tüm cadde ve sokaklar kilitli parke döşenerek daha modern bir hal alması ilçemizin ihtiyaçlarına göre sosyal tesis alanları oluşturulması öncelikli hedeflerimiz arasında olup bu temelde hizmet veremeye devam etmekteyiz. İlçemizle ilgili merkez ve kırsal mahallelerde 160.000 M2 kilitli beton parke taşı çalışması ve kırsal mahallerimizde dolgu malzemeleri ile gerekli düzenlemeler ile çalışmalarımıza devam edilecek olup sokaklarımızı daha güzel bir şekilde halkımıza hizmet vermeyi planlıyoruz.

III- FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüzün üstlendiği misyon çerçevesinde, özellikle 2023 yılında İlçemiz merkez ve Kırsal Mahallerinde bulunan yollara 160.000 m2 kilitli beton parke taşı yapıldı. İlçemiz merkezde bulunan İmar yollarında zemin iyileştirme kapsamında 35.000 ton mucur malzemesi ihale yapılarak yollara dökülüp düzeltilmiştir. İlçemiz Kırsal Mahallerinde dolgu malzemeleri ile yol düzenleme çalışmaları ile gerekli düzenlemeler devam etmektedir. Merkeze bağlı mahaller ile kırsal mahallerde buz boru ihtiyaçlarına göre gerekli buz borular döşenmiştir, İlçe merkezinde doğalgaz çalışması sonucu bozulan yollara hazır beton çalışması yapılarak gerekli düzenlemeler yapılmaya devam edilmektedir. İlçemiz şehir merkezinde deforme olan yolların bakım onarımının yapılmasında 50.000 M2 kilitli beton parke döşemesi yapılmıştır. Bünyemizdeki is makineleri ve kalifiye elemanlar marifetiyle, projesine uygunluk esasıyla, söz konusu çalışmalar mevcut yerleşik yapı içerisinde öncelik sıralamasına göre sonuçlandırılmış ve yine bu bölgelerde altyapı çalışmalarını takiben üst yapı yol kaplamaları ve yürüyüş bantları tamamlanmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

1. İlçemizin merkez ve merkeze bağlı mahallerde 35,000 bin ton ihaleli mucur malzemesi cadde ve sokaklara serilmiştir.
2. İlçe merkezindeki cadde ve sokaklardaki bozulan kilitli parke taşlarını 15,000 M2 civarında bakım onarımını yapılmıştır.
3. İlçemiz Muhtelif Cadde ve sokaklarında Doğalgaz çalışması sonucu bozulan yollara hazır beton uygulaması ihalesi yapılarak bozulan yollarda gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
4. 6360 sayılı Büyükşehir yasasından kaynaklı olarak Mezarlık hizmetleri Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne protokolle devredilmiş olup, mezarlık hizmetlerinde kullanılmak üzere ve mezar salları üretilmesi için inşaat malzemeleri kum, demir, çimento alınmaktadır. Merkez mezarlıkların temizliği düzenli olarak yapılmaktadır.
5. İlçemiz merkez mahallerinde bozulan yolların bakım onarım çalışmaları kapsamında 60.000 m2 kilitli beton parke taşı döşemesi yapıldı.
6. İlçemiz Kırsal Mahallerimizde 100.000 M2 kilitli beton parke taşı döşemesi yapılarak cadde ve sokaklar daha modern bir hal alınarak gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
7. Belediyemize ait taziye evlerinin bakım onarımları yapıldı.
8. İlçemiz saray mahallesinde 1 adet kapalı semt pazarı yapımına başlandı çalışmalar devam ediyor.
9. İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerde bulunan taziye evlerinde kullanılmak üzere 1.000 adet sedir ihalesi yapılmış olup dağıtımlar devam etmektedir.

Arz ederim 20/03/2024

Süleyman YAŞA
ERGANİ BELEDİYESİ
Fen İşleri Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
12.03.2024

Engin KAN
Ergani Belediyesi
İmar ve Şehircilik Müdür V.

I – GENEL BİLGİLER

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde İmar ve Şehircilik Müdürü V.(İnşaat Mühendisi) (1 kişi), Şehir ve Bölge Plancısı (1 kişi), Harita Mühendisi (1 kişi), Mimar(1 kişi), Memur (2 kişi), Personel A.Ş (3 kişi) olmak üzere toplam 9 kişi görev yapmaktadır. Sorumluluğumuzdaki bütün iş ve işlemler 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen yönetmelikler, 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen Yönetmeliklere uygun şekilde yürütülmektedir.

II – AMAÇ ve HEDEFLER

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

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

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüz tarafından 275 adet Yapı Ruhsatı, 27 adet Asansör Tescil Belgesi düzenlenmiştir. 10 adet İmar Plan Tadilat Dosyası meclisçe onanmıştır. İmar Kanununun 15. ve 16. Maddelerine yönelik 98 adet encümen kararı alınmıştır. İlçemiz Kemaliye ve Yakacık Mahallesiinde 13 nolu düzenleme sahasında ve Kemaliye Mahallesiinde 14 nolu düzenleme sahasında İmar Kanununun 18. Madde uygulaması yapılmıştır.

IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İlçemizin en büyük sorunlarından biri olarak göze çarpan çarpık yapılaşmanın önüne geçilebilmesi, Yürürlükteki Uygulama İmar Planlarının tam ve düzgün bir biçimde uygulanması, gerekli koşullarda kamulaştırmaların yapılması büyük önem arz etmektedir. Yürürlükteki İmar Planının Revize edilmesi yine elzem ihtiyaçların başında gelmektedir. İlçemiz 1. Derece deprem bölgesi olup yapı ruhsatı ve yapı kullanma izni düzenlenirken personel yetersizliğinden kaynaklı denetimler istenildiği düzeyde yapılamamaktadır. Müdürlükteki iş ve işlemlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesi için müdürlüğün teknik personellerle (İnşaat Mühendisi, Elektrik Mühendisi, Jeoloji Müh. VB.) desteklenmesi gerekmektedir. 12.03.2024

Engin KAN
İmar ve Şehircilik Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

T.C.
ERGANİ BELEDİYESİ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2023 YILLI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak, 2 Memur, 3 İşçi Sorumlusu, 20 Şoför ve 56 Beden işçisinden oluşan bir kadro ile istihdam edilmektedir. Temizlik İşleri olarak görev alanımız ilçe genelinde ve kırsal Mahallelerinde temizlik faaliyetlerini yürütmektedir.

2- AMAÇ VE HEDEFLER

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları İlçe genelinde ve kırsal mahallelerde toplumsal yaşamın daha temiz ve sağlığa uygun olması için bütün çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. İlçemizde her türlü temizlik faaliyetlerimizi en düzgün ve planlı bir şekilde yürütmek temel amacımızdır.

3- FAALİYETLERLE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüzün yapmış olduğu çalışmalar çerçevesinde 2023 yılında ilçede bulunan Ana caddeler ve bunlara bağlı ara yollarda günlük temizlik çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Bununla birlikte Gündüz 9 adet Sıkıştırırmalı çöp kamyonu, 1 Adet açık kasa ve Gece 3 adet Sıkıştırırmalı çöp kamyonu ile ilçe merkezinde bulunan bütün evsel atıklar alınmaktadır. Ayrıca günlük belirlenen noktalarda bulunan hafriyatlar düzenli olarak alınmaktadır. İlçe merkezinde bulunan ana caddelere yeterli sayıda mini çöp kutuları montajı yapılmıştır. İlçemiz genelinin temiz kalması için her türlü planlı çalışmamız devam etmektedir. Ayrıca Haftanın belirli günlerinde cadde ve sokaklar düzenli olarak yıkatılıp dezenfekte edilmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2023 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

1. İlçemizde bulunan cadde ve sokaklarda günlük planlı olarak temizlik yapılmaktadır.
2. İlçe merkezinde yapılan Elektrik, Doğalgaz ve alt yapı çalışmaları sonrası temizlik çalışmaları düzenli bir şekilde yapılmaktadır.
3. İlçemizde bulunan Makam dağı türbesi ve Hilar Mağaraları çevresinde her hafta düzenli olarak mıntıka temizliği yapılmaktadır.
4. İlçe merkezinde Ana caddede bulunan 250 adet ayaklı çöp kutusu montajı yapıldı.
5. İlçe merkezi ve kırsal mahallelerimize atıkların düzenli toplanması ve çevre kirliliğinin önlenmesi için yeterli sayıda çöp konteyneri bırakılmıştır.
6. İlçe merkezinde bulunan Resmi Kurumlar, Okular, Camiler, Pazar yerleri ve ilçe merkezi köpüklü Dezenfektan ile yıkama yapılmaktadır.
7. Yaz aylarında sıcaklardan dolayı çöp konteynerleri ve caddede bulunan ayaklı çöp kutuları kötü kokmasını engellemek için haftada bir kez yıkatılarak Dezenfekte edilmektedir.
8. İlçe genelinde gündüz 9 adet, Gecede 3 adet sıkıştırımlı çöp kamyonu düzenli olarak çöp konteynerlerindeki evsel atıkları almaktadır.
9. Ambalaj atıklarının toplanması ve ayrıştırılması için toplama işi Anlaşmalı olduğumuz Lisanslı firma tarafından yapılmaktadır.
10. İlçemize yaklaşık olarak 3 km uzaklıkta bulunan vahşi atık depolama sahamızda çevre kirliliğini önlemek için vahşi depolama artık yapılmadığından eski çöp sahamız düzenli olarak Dezenfekte edilerek kontrol altında tutulmuştur. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan Atık Aktarma istasyonuna atıkların sıkıştırımlı çöp kamyonları ile taşınması yapılmaktadır.
11. İlçemizde bulunan Mahallelerimizin içerisinde düzenli olarak beli Periyotlarla mıntıka temizliği yapılmaktadır.
12. Kırsal Mahallelerimizde gelen şikâyetler doğrultusunda Mahallenin iç kısımları ve beli noktalara atılan tüm evsel atıklar toplanarak gerekli temizlik yapılmaktadır.
13. İlçe merkezinde bulunan Pazar yerleri Pazar esnafı malzemeleri topladıktan sonra mevcut yerin tüm temizliği yapıldıktan sonra yıkanmaktadır.
14. İlçemiz bulunan Ana yollar ve caddeler 3 adet yol süpürme araçlarıyla gece ve gündüz vardiyalı olarak günlük temizlenmektedir.
15. İlçe genelinde kullanmak üzere 2 adet açık kasa kamyonet ve 1 adet traktör kepçe ile moloz, kül ve hayvan leşi alınması için düzenli olarak gece ve gündüz 2 vardiya halinde çalışmaktadır.

Arz ederim.11 /03/2024

Mehmet Salih GÜNEŞ
Temizlik İşleri Müdürü



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İşletme Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
İşletme Müdürlüğü
11.03.2024

Ahmet YILMAZ
İşletme Müdür V.

I- GENEL BİLGİLER

Belediyemiz işletme müdürlüğü bünyesinde GİH sınıfına ait 1 Müdür, 1 memur, 3 Ergani Belediyesi Personel a.ş. işçisi ile görev yapmaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

Hayvan pazarı ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek

III- FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2014 yılında yürürlüğe giren 6360 sayılı Büyükşehir yasası ile Belediyemize ait hayvan pazarı Diyarbakır Büyükşehir Belediyesine devir yapılmasına rağmen halen geçici olarak Belediyemiz tarafından faaliyetleri yürütülmektedir. Haftanın iki iş günü (pazartesi, Cuma) günleri hayvan pazarı hali olup belediyemiz zabıta müdürlüğü personelleri ve tahsildarlar tarafından gerekli harçlar vatandaşlardan tahsil edilmektedir.

VI-PERFORMANS BİLGİLERİ

2023 yılı içerisinde Hayvan Pazarı ve Kotaranların pazartesi ve Cuma günlerinde temizlik işlemleri yapılarak, Veteriner hekim gözetiminde dezenfekte ve ilaçlama işlemleri düzenli ve kontrolü yapılmaktadır.

Ahmet YILMAZ
İşletme Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Park ve Bahçeler Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

II- GENEL BİLGİLER

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

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

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

- Tüm mevcut park alanlarını, kent mobilyalarının ve çocuk oyun aletlerinin temini, montajının ve rutin bakımlarının yapılması,
- Halkın tüm istek ve şikâyetlerini yerinde inceleyerek, aydınlatıcı bilgi vermek ve gerekli çalışmaları yürütülmesi,
- Mevcut park ve rekreasyon alanlarının temizlik, budama, gübreleme, sulama vb. bakımlarını yaparak bu alanların sürdürülebilirliğini sağlanması,
- Yeşil alanların sulanması için sulama sistemlerini kurmak, ihtiyaç duyulan suyun teminini sağlanması,
- Şehir içinde kavşaklarda ve parklarda havuz yapımı ve bu havuzların bakımlarının temizliklerinin yapılması,
- Yeni tesis edilen kavşak ve parklarda parke taş döşemesini sağlamak,
- Şehrimizdeki cami, okul ve kamu daireleri bahçelerinin tanziminde proje ve peyzaj çalışmasında yardımcı olunması gibi faaliyetlerimizin kurumsal olarak belirli kalite ve standartta ulaşabilmesi için gerekli özverili çalışmalar etkin bir şekilde yürütülmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

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

Hizmet önceliklerimiz ilçemizin ihtiyaç duyduğu yeşil alan miktarını daha da arttırarak, şehrimizdeki her yaş grubunun taleplerini karşılayacak parklar, çocuk oyun alanları, bisiklet yolu vb. sosyal yapılar oluşturarak halkın

kullanımına sunmak, halkımızın dinlenebilecekleri mesire yerleri ve sporlarını güvenli bir şekilde yapabilecekleri spor alanları yapmak, şehrimizin çevresini güzelleştirerek görüntü kirliliğini engellemek, yaptığımız ve yapacağımız işlerde halkımıza; huzurlu, sağlıklı yaşanabilir ortamlar sağlamaktır. Bunları yerine getirirken yapacağımız işlerde yasalara uygun, eşitlik ilkesine bağlı kalarak vatandaşlarımıza ve çevreye saygılı daha yaşana bilir kentle inşa etmek gayesindeyiz.

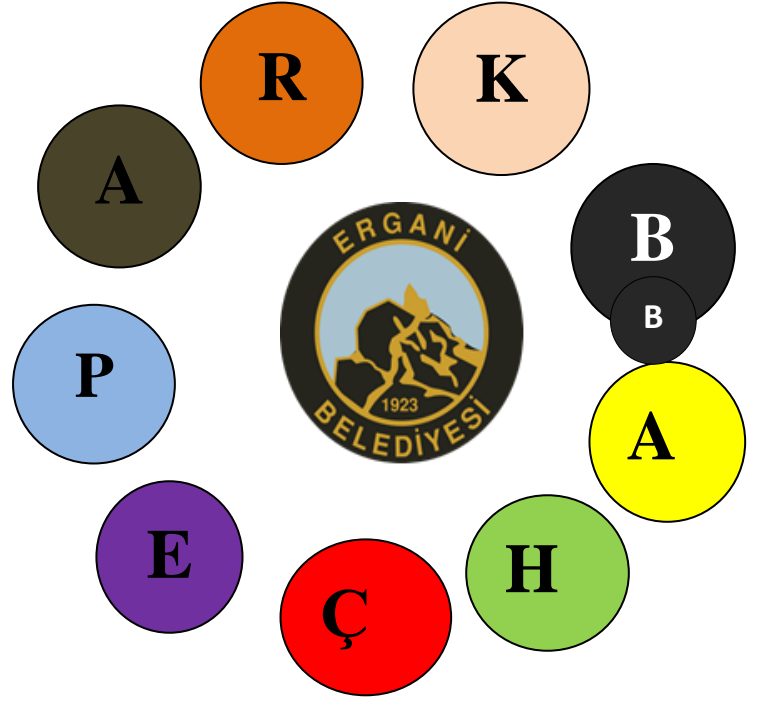
III- FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 1 Veteriner Hekim, 1 Ziraat Mühendisi, 1 Memur, 3 Kadrolu işçi, 1 Gıda Mühendisi, 1 Orman Mühendisi ile 59 park ve bahçe görevlisi olmak üzere birimimizin faaliyetlerini yürütmektedir.

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

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

Yeşil alanlarda kullanılmak üzere mevsimlik bitki ve çiçekler ilçenin görünümüne renk katmıştır. Park alanlarında kullanılan kent mobilyalarından deforme olmuş olanların bakımı yapılmış eksik olan alanlara yenileri alınmıştır. İlçemizin yeşil alanı 300.000,00 m² olup bakım, yenileme, sulama, gübreleme ile birlikte peyzaj çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca sokak hayvanları için birimiz veteriner hekim eşliğinde çalışmalar programlanarak ilçemize sokak hayvanları ile ilgili hizmet vermeye başlanmıştır. İlçemiz Hayvan Bakım Evi ve Rehabilitasyon Merkezi yapılması için Çevre ve Şehircilik Bakanlığıyla yazışmalar başlatılmış olup faaliyetler sürdürülmektedir. İlçe merkez ve mahallelerinde bulunan kültür ve tabiat varlığımızı temsil eden ve korumaya alınan anıt ağaçların bakımları özen gösterilerek yapılmaktadır. Yürütmekte olduğumuz yeşil alanların bakım ve korunması işlerinin daha verimli olması, ilçemizin ihtiyaçlarına cevap vermesi açısından birimiz, çalışma ve ihtiyaçlarına zamanında gereken hassasiyetin gösterilmesi önem arz etmektedir. Faaliyetlere ilişkin rapor ve görseller aşağıda sunulmuştur.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2023 DÖNEM FAALİYETLERİ



* Parklarda bakım onarım çalışması



*Park alanlarında yaprak temizleme çalışması



*Sokak hayvanlarını besleme çalışması



*Kavşaklarda mevsimlik çiçek ekimi



*Kapalı yüzme havuzuna peyzaj çalışması



*Makam dağında mevsimlik çiçek ekimi



*Elektrik direklerinin onarım çalışması



*Parklarımızda budama çalışması



*Ağaç köklerine yanmış gübre serim işlemi



*Park alanlarında led ışıklandırma çalışması



*Makam dağı türbesinin onarımı



*Park alanlarına çocuk oyun grubu kurulum çalışması



*Parklarda bulunan havuzların temizlenme çalışması



*Caddelerdeki bordür taşlarının boyanması



*Yeşil alanlarda çim biçme işlemi



*Park alanlarının ışıklandırma sistemlerinin bakım işlemi



*Fatih mahallesi parkı açılışı



*Yeni yapılan parkların zemin düzenlemesi



*Park alanlarında bakım onarım çalışması



*Semt pazarlarının yıkanması



*Orta refüjleri sulama işlemi



*Yeni yapılan parkların düzenleme ve peyzaj çalışması

Müdürlüğümüz bünyesinde İlçe merkez giriş ve çıkış bulunan orta ve kenar refüjlerde kurumuş ağaçların yerine, gövde çapları 18-20 cm ile 28-30 cm arasında değişen, gelişmiş boylu yapraklı ve ibreli olmak üzere çeşitli fidan ve ağaç dikimi yapılmıştır.

1. Ekim bakım ekibi tarafından deneyimli personel ile kavşaklar 10.000 adet kadife çiçeği, 7.000 adet süs lahanası, 500 adet aslanağzı ile süslendi.
2. İlçemiz merkezinde bulunan orta ve kenar refüjlerin yıkık ve kırık olan bordür taşları onarılıp boyama işlemi gerçekleştirilmiştir.
3. Çim biçme ekibi nisan ayında sezonu açmış olup programını düzenli bir şekilde takip etmektedir.
4. 4 Adet su tankeri ile İlçemizin yeşil alanlarının sulaması yapılmış. İlçemizde yapılan asfalt çalışmasından dolayı çıkan tozları bertaraf etmek ve semt pazarlarının yıkanıp daha hijyenik olması için çalışmalar faaliyet dönemi içinde düzenli periyotlarda yapılmıştır.

5. İlçemizdeki mevcut çim alanlarının korunması için deforme olan çimli alanların yamalama işlemi tamamlanmıştır.
6. İlçemizde İnanç kültürünü simgeleyen Makam Dağı Türbesi aydınlatma, yürüyüş yolunda bulunan ahşap merdivenler desteklenip boyanmış, peyzaj düzenlenmesi yapılarak refüjlerin bakım, tadilat, onarımı ve boyama işleri tamamlanarak hizmete sunulmuştur.
7. Hastane Caddesi, 30 metrelik yol , Elazığ-Diyarbakır caddesi orta refüjlerde yapılan çalışmalar 30.000 adet kadife çiçeği, 45.000 adet süs lahanası, 1000 adet aslanağzı ile daha estetik görüntü verilmiştir.
8. Elazığ –Diyarbakır karayolu orta refüj adanan menderes mahallesi 30 metrelik yol ve 20metrelik yolun kenar topu ağaçları çanak ve çapa işlemi yapıldı.
9. Toplu ağaçlandırma alanlarında, parklarda bulunan ağaç ve çalı gruplarının bakım ve budama işlemleri ağaçların türleri ve ekolojik istekleri dikkate alınarak budama işlemi gerçekleştirilmiş, toprak işleme aletleriyle yapılan çapalama ile birlikte toprak drenajı iyileştirilmiş olup bitki köklerinin daha sağlıklı bir şekilde nefes alması sağlanmıştır.
10. Parklarımızda mevcut bulunan süs havuzları yosun giderici ilaçlarla temizlenip havuzların su motorlarının bakımı yapıldı.
11. İlçe merkezinde planlanan yeni park projeleri tamamlanmış olup; Çocuk Oyun Sokağı 1680 m²'lik alanda kurulup, çocuk oyun grubu, teleferik,mini basketbol sahası,trambolin ile halkımızın hizmetine açılmıştır. Viila park olarak adlandırdığımız 4100 m² alana da çocuk oyun grubu, fitness grubu, kamelyalar, banklar, pergoleler kurulmuş olup halkımızın hizmetine açılmıştır. Makam dağı mahallesinde yapılan şehit onbaşı recep durak parkı 2500m² alana kurulup fitness grubu,kamelya ve banklar ile hizmete açılmıştır. Fatih mahallesinde 745 m² alanlarına yeni parklar yapılmıştır.
12. İlçemizde mevcut bulunan 27 adet park alanında ağaçlandırma, çimlendirme, ışıklandırma işlemi yapıp ahşap bank, çocuk oyun grupları, fitness gruplarının deforme olanların tadilatla yenilenmesi yapılmıştır.
13. Adliye ve Yenişehir mevki si 30 metrelik yolda bulunan orta refüjün zemini doldurulup tesviyesi yapıldıktan sonra çimlendirme yapılmıştır.
14. Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Ergani Belediyesi sınırları içinde kalan refüj ve parklarda yabancı ot mücadelesi yapılmıştır.
15. 20 metrelik yol diye adlandırılmış Adnan Menderes Mahallesi yeni hastane ile Orman Park arasında bulunan yola 75 adet ledli aydınlatma direklerine arıza ve tadilat işlemleri yapılmış ara boşluklar ağaçlandırılıp çimlendirilmiştir.
16. 2023 yılı faaliyet çalışmalarımızda ilçemiz mahallelerinde ihtiyaç dahilinde yapılması planlanan 4 adet parkların fizibilite çalışmaları yapılmıştır.
17. İlçe genelinde, çocuk oyun grubu olmayan köylere Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi ile birlikte çocuk oyun grupları kurulmuştur.
18. İlçemizde yapılan asfalt çalışmasından dolayı çıkan tozları bertaraf etmek için müdürlüğümüze bağlı sulama tankerleri ile cadde ve sokakların sulanması periyodik olarak yapılmıştır.
19. 2022-2023 dönemi içerisinde veteriner hekim eşliğinde sokak hayvanlarına yönelik olarak yapılan çalışmalarımızda, 45 köpek ve 12 kedinin acil tedavisi yapıldıktan sonra Diyarbakır Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezine sevk edilmiştir.1000 ye yakın hasta ve yaralı sokak hayvanlarının tedavisi gerçekleştirilmiştir.

20. İlçemiz merkezinde bulunan sokak hayvanlarının(1000 den fazla kedi ve köpeğin) tedavisi yapıldı. 1 adet yasaklı ırk olan pitbull cinsi köpek Diyarbakır Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon merkezine sevk edilmiştir. İlçemizin sokak hayvanları için gerekli ilaç ve mama temini sağlanmıştır.
21. İlçemizde yapılması planlanan 1500 adet kapasiteye sahip sokak hayvanlarına yönelik beslenme, barınma ve sağlık ihtiyaçlarının giderilmesi amacıyla İlçemize bağlı Caferan köyü 115 ada 2 parsel nolu alanda yapılması planlanan Hayvan Bakım evi ve Rehabilitasyon Merkezinin yapılması için Çevre ve Şehircilik Bakanlığıyla yazışmalar başlatılmış olup konuyla ilgili çalışmalar sürdürülmektedir.
22. Veteriner hekim öncülüğünde belediyemiz ekiplerimizce sokak hayvanları için mama standları kurulmuş olup periyodik aralıklarla standlara mama bırakılmaktadır.
23. Sert geçen kış koşullarında ve aşırı yağın karlardan dolayı park alanlarımız ile çevresinde 7 gün 24 saat kar küreme ve tuzlama çalışmaları yapılmıştır.
24. Bitkiler ve yeşil alanlarda rutin olarak gübreleme yapılmakta, böylelikle bitkilerin ve çim köklerinin gelişmesi, hastalıklara karşı dayanımın artırılması, yeşil rengini koruması, ihtiyacı olan besini alması sağlanmaktadır.
25. Parklarımızın %80'i otomatik sulama sistemiyle sulanmaktadır. Su arıza ve otomatik sulama kontrol ekibi peyzaj sulama tesisatlarının bakımlarını periyodik olarak yapmakta olup yeşil alanların korunmasını sağlamaktadır.

VI-PERFORMANS BİLGİLERİ

2023 yılı içerisinde 4 adet toplamda 9.025 m² alanda park yapılmıştır. Bu park alanları içerisinde çocuk oyun grupları, fitness takımları, çocuk oyun grubu, , kamelyalar, banklar, çöp kutuları, yürüyüş yolları, barbeküer, farklı çalı ve ağaç türleri, çim alanları ve peyzaj teknikleri ile çevre düzenlemeleri yapılmıştır. İlçe genelinde 300.000,00 m² yeşil alanda sulama, çim biçme işlemi, tırpan, yabancı ot temizliği, gübreleme, ilaçlama, çapalama, budama vb. işlemler yapılmıştır. Hali hazırda bulunan 27 adet park alanlarında ilaçlama ve gübreleme gibi bakım işlemleri ve ışıklandırma, oturma grupları gibi malzemelerde meydana gelen deformelerin tamiratları yapılmıştır. Orta refüj ve kavşaklarda çiçeklendirme ve çalı grupları ile peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır. Sıhhi tesisat, elektrik ile bordür boyama çalışmalarında tüm parklarımızın, yeşil alanlarımızın ve şehir içi ana arterlerin ihtiyaçları doğrultusunda imalat ve bakım işleri gerçekleştirilmiştir.

V.KURUMSAL KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

VI. ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
11.03.2024

Yusuf YILDIZ
Park ve Bahçeler Müdürü



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

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.02.2024

Musa Burak YAKA

Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

T.C.

ERGANİ BELEDİYESİ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2023-31.12.2023 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzün 2023 yılı genel bilgileri, amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin rapor elimizdeki verilerin ön yargısız ve tarafsız bir tarzda değerlendirilmesiyle hesap verilebilirlik ve sadelik ilkeleri doğrultusunda eksiksiz ve tüm faaliyet sonuçlarına açıklama getirebilecek tarzda hazırlanarak aşağıda sunulmuştur.

I) GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

Belediyenin organları tarafından alınan kararları dürüst bir şekilde uygulamak mevcut kaynaklarımızı etkili ve verimli bir şekilde vatandaşlarımızın lehine kullanmak vatandaşlarımız için verilen Kültürel ve Sosyal hizmetleri en iyi şekilde uygulamak; İlçemizdeki yaşam kalitesini yükseltmektir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü görevleri:

- İlçe halkına yönelik her düzeyde kültürel, sanatsal ve eğitsel etkinlikler düzenlemek.
- Kültürel, sanatsal ve eğitsel yayınlar yapmak.
- Çocuk ve yetişkinlere yönelik tiyatro gösterileri sahnelemek, sinema gösterimi yapmak.
- Kültür, sanat, turizm ve eğitim alanında sergi ve fuarlar düzenlemek.
- Kültür, sanat, turizm, eğitim ve eğlence amaçlı her düzeyde şenlik, festival, kampanya, turnuva ve gösteriler organize etmek.
- Görev ve çalışma alanıyla ilgili olarak üniversiteler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve ilçedeki diğer kurumlar ile işbirliği yapmak.
- Milli ve dini günler, özel gün ve haftalarla ilgili özel programlar yapmak.
- İlçe halkı arasında sosyal ve kültürel ilişkileri geliştirmek ve kültürel değerlerin korunması konusunda çalışmalar yapmak.
- Tarihi ve kültürel mekânlara geziler düzenlemek.
- Şehir halkına, okuma alışkanlığı kazandırmak için, kütüphane, şehir kitaplıkları, okuma salonları ve gezici kitaplıklar oluşturmak ve düzenlemek.
- Kitap toplamak ve okullara dağıtmak. Müzik, karikatür gibi güzel sanatları desteklemek.
- Tarihi eserleri, doğal zenginlikleri korumak, geliştirmek ve tanıtmak.

- Okuma yazma kursları açmak
- El sanatları, beceri kazandırma, meslek edindirmeye ilişkin kurslar ile hobi amaçlı kurslar düzenlemek.
- Kadın ve çocukların sorunları için çözümler üretmek, ihtiyaçlarını karşılamak, kadınların toplum içinde güçlendirilmesini, istihdam edilmesini çocukların sağlıklı gelişimini sağlamak amacıyla kadın ve çocuklara yönelik proje ve programlar hazırlamak ve uygulamaya geçirmek.
- Belediye sınırları içinde yaşamlarını sürdüren kimsesiz ve yardıma muhtaç vatandaşlarımıza bütçe imkânları doğrultusunda sosyal yardım ve destekte bulunmak.
- Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Aşağıda tablolaştırılmış Fiziki kaynaklar; 1 Müdür odası , 1 personel odası ve bilgisayar ve yazıcılar faal durumdadır.

BİRİM	HİZMET YERİ	ÇALIŞMA ALANI	FİZİKİ KAYNAKLAR
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	İdari Bina 1. Kat	Müdür Odası	1 Adet Bilgisayar 1 Adet yazıcı
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	İdari Bina Zemin. Kat	Kültür Sosyal İşler Müd.V. (1) Memur Memur (1) Sözleşmeli Personel (2) Belediye Şirket Personeli (3)	2 Adet Bilgisayar 1 Adet yazıcı

ÖRGÜT YAPISI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün örgüt yapısı aşağıda olduğu gibidir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜR V. (1)	MEMUR (1) Ölçüler ve Ayar Memuru
--	---

SÖZLEŞMELİ MEMUR (2 adet) Eğitim-Tekniker	Belediye Şirket Personeli İdari İşler Personeli (1) (2) Büro İşçisi
--	--

II-) AMAÇ VE HEDEFLER

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, tarafsızlık ve hukuka uygunluğu sağlamak,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda, yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibi ile hareket etmek,
- Nitelikli, üretken ve çağdaş yöntemlerle verimlilik sağlamak,
- Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde sosyal belediyecilik çalışmaları yapmak,
- Belediye kaynaklarının kullanımında verimliliği sağlamak,
- Diğer kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak temel ilkelerini esas alır.
- Kentin tarihi değerlerine ve kültürel zenginliklerine sahip çıkmak, gün ışığına çıkarılmasına, var olanların tanıtılmasına yardımcı olmak.

III-) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- Ergani Kaymakamımız ve Belediye Başkan V.Sn Ahmet KARAASLAN 06.Şubat 2023 depreminde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Ergani Sosyal Yardımlaşma Vakfı aracılığıyla toplanan Gıda ve diğer ihtiyaç malzemeleri Kahramanmaraş Hatay Osmaniye Adıyaman il ve ilçelerde yaşayan depremde etkilenen vatandaşlarımıza 15 yardım Tırı Vatandaşlarımıza ulaştırıldı.



- Depremde etkilenen ve ilçemize gelen ve barınma alanlarına geçen vatandaşlarımıza sıcak yemek ikramında



bulunduk.

- **Kitap Kafeler Hizmete Açıldı**

Ergani Kaymakamımız ve Belediye Başkan V. Sn. Ahmet KARAASLAN, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından yapımı tamamlanan Kitap Kafe'nin (3) şubenin açılışını gerçekleştirdi.



- Vatandaşlarımızın çay kahve içerek kitap okuyabileceği, sınavlara hazırlanabileceği, araştırma yapabileceği 08.00-22.00 saatleri arasında hizmet vermeye başlandı.



- Ergani Kaymakamımız ve Belediye Başkan V. Sn. Ahmet KARAASLAN Kültür ve Sosyal İŞler Müdürlüğü ve Ergani Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma Dayanışma Vakfı tarafında belirlenen İ emizde ihtiyaç sahibi ailelere 9.030 Adet gıda kolisi dağıtımı yapıldı.



- İlçemizde Okul Müdürlükleri tarafından belirlenen öğrencilere 1300 adet ayakkabı ve 13.350 adet oyuncak Başkanlığımızın talimatıyla dağıtıldı.



- Hediye edilen yeni ayakkabılardan ve oyuncaklardan dolayı mutlu olan çocuklar, Kaymakam KARAASLAN'ı teşekkürlerini sundular.



- İlçemizde ihtiyaç sahibi engelli vatandaşlarımıza Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğünce Akülü Sandalye ve Tekerlekli Sandalye ihtiyaçları karşılandı.



- **Depremzede Babalara Vefa**

Ergani kaymakamımız ve Belediye Başkan V. Sn Ahmet KARAASLAN Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Belediyemizin imkânları ve hemşerilerimizin desteğiyle; birbirimize güç vermek, teselli olmak niyetiyle Adıyaman Babalar günü'nde depremzede babalarımıza çeşitli hediyeler verildi.



- Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından, İlahi Sanatçısı Sayın Emrah Güneş'in katılımıyla 'Kudüs'e Dua Gecesi' programı gerçekleştirildi. Programda, Kudüs için edilen duaların ardından değerli sanatçılarımız; Emrah Güneş'in seslendirdiği ilahiler ve Şair Dursun Ali Erzincanlı'nın seslendirdiği birbirinden etkileyici şiirler dinlendi.



- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri yapılarak vatandaşlarımıza yiyecek ve içecek dağıtımı yapılmıştır. İlçedeki diğer kurumlarla işbirliği yapılmış ve bu kurumlara her türlü destek verilmiştir.



- Şehit annelerine anneler gününde hediyeler alınıp belediye yönetimi tarafından ziyaret edildi.
- 23 Nisan, 19 Mayıs ve 29 Ekim bayramları için bayraklar alınıp tüm ilçe sokakları bayraklarla donatılmış, havai fişekler patlatılıp kutlamalar yapıldı.

- Kandil günleri vesilesiyle vatandaşlarımıza kandil simidi ve lokum dağıtımı yapıldı.



- Kültür ve Sanat Etkinlikleri adı altında yaz konserleri yapılarak sevilen sanatçılarımızdan Ferhat ÜNGÜR, Seyfullah SAĞIR (Sefo) Irmak ARICI- Sinan KAYNAKCI (Pinhani)-Nahide BABASHLI Hasan GÖZTELİK- Yücel GİRGİN-Serkan BALKAN (Sakiler) ilçemizde ağırladık. Kültür Festivaline yaklaşık 60 bin vatandaşımız katılım sağlamıştır.



- Van Devlet Tiyatrosu tarafında ilçemizde Şehit Yasin Börü Macera Parkında, "LYROBOTONLU KAPLUMBAĞA SİLVA" isimli çocuk tiyatrosu sergilendi.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce hazırlanan çocuklara özel etkinlikte; 29 Ekim Cumhuriyet Bayramında 100. yıldönümünde. Çocuklar, Oyun Parkuru Çocuk Sineması Animasyon Gösterisi Pamuk Şeker ve Diğer ikramların tadını çıkardı.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü destekleriyle; Erganili çocuklar Diyarbakır'ın Kültürel ve tarihi mekân gezileri düzenlendi. Keyifli geçen gezinin tadını çıkararak çocuklar şehrimizin eşsiz güzelliklerini tanıdı.
- Ergani Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak 2023 yılı içerisinde Diyarbakır Mezopotamya Turizm ve Gastronomi ,İstanbul Yenikapı Diyarbakır Tanıtım Günleri ve İzmir 17. Travel Turkey Fuarlarına katılım sağlayıp ilçemizin kültür ve tarihini tanıttık.

IV) KURUMSAL KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kültür ve sosyal işler müdürlüğü olarak personel eksikliğimiz bulunmakta olup istenilen çalışmalar yapılmakta zorlanılmaktadır.

Yardıma muhtaç vatandaşlarımıza bu süreçte elimizden geldiğince ulaşmaya çalıştık ve birim imkânları doğrultusunda ulaşılmaya devam edilecektir.

Tüm resmi, dini bayram ve kutlamalarda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak gerekli çalışmalar yapılmış olup, diğer resmi kurumlarla işbirliği yapılmıştır.

Belediye yönetiminin verdiği tüm iş ve işlemler en uygun şekilde yerine getirilmiştir.

V) ÖNERİ VE TEDBİRLER

Gelişmekte olan ilçemizde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Sosyal Belediyecilik anlamında çalışmaların yürütülmesi için kültür, sanat alanında eğitim veya tecrübeye sahip personel ihtiyacımızın giderilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

Arz ederim.

27.02.2024

Musa Burak YAKA
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yapı Kontrol Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Yapı Kontrol Müdürlüğü
12.03.2024

Engin KAN
Ergani Belediyesi
Yapı Kontrol Müdür V.

I – GENEL BİLGİLER

Belediyemiz Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesinde Yapı Kontrol Müdürü V.(İnşaat Mühendisi), İnşaat Teknikeri (1 kişi), Harita Teknikeri (1 kişi), Mimar(1 kişi), İnşaat Mühendisi (1 kişi), Memur (1 kişi), Personel A.Ş. (1 kişi) olmak üzere toplam 7 kişi görev yapmaktadır. Sorumluluğumuzdaki bütün iş ve işlemler 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen yönetmelikler, 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen Yönetmeliklere uygun şekilde yürütülmektedir.

II – AMAÇ ve HEDEFLER

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

Kaçak yapılara yönelik denetimlerin yapılması, çarpık ve kaçak yapılaşmayı engellemek ana amacımız olup yapı denetim kuruluşları ile ilgili hak edişler dosyalarını gerçekleştirmek görevlerimiz arasında yer almaktadır.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüz bünyesinde ;

-60 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.

- 39 adet Metruk Bina Belediyemizce gerekli güvenlik önlemleri alınarak yıktırılmıştır.

-123 adet Kaçak yapı tespit edilmiş olup İmar Kanunu Madde 32 ve 42 göre gerekli işlemler yapılmıştır.

IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İlçemizin en büyük sorunlarından biri olarak göze çarpan çarpık yapılaşmanın önüne geçilebilmesi, Yürürlükteki Uygulama İmar Planlarının tam ve düzgün bir biçimde uygulanması büyük önem arz etmektedir. Çarpık yapılaşmanın önüne geçilmesi ve buna yönelik işleyişin daha verimli bir şekilde yürütülmesi için müdürlüğün personellerle desteklenmesi gerekmektedir. 12.03.2024

Engin KAN
Yapı Kontrol Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Destek Hizmetleri Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

FAALİYET RAPORUDUR

T.C.
ERGANİ BELEDİYESİ
Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2023 FAALİYET RAPORU

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzün 2023 yılı genel bilgileri, amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin rapor; elimizdeki verilerin ön yargısız ve tarafsız bir tarzda değerlendirilmesiyle hesap verilebilirlik ve sadelik ilkeleri doğrultusunda, eksiksiz ve tüm faaliyet sonuçlarına açıklama getirebilecek tarzda hazırlanarak aşağıda sunulmuştur.

I) GENEL BİLGİLER:

❖ **MİSYON VE VİZYON:**

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

❖ **YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

- Parça alımları bütçenin 46.21.11.49.01.3.9.00.5.03.7.3.03 ve 46.21.11.49.01.3.9.00.5.03.7.3.04 no'lu bütçe tertibi üzerinden yapılmaktadır.
- Belediyeye alınacak her türlü motorlu taşıt ve iş makinelerinin atölye, alet, yedek parça alımlarının teknik şartnamesini hazırlamak.
- Belediyenin tamir ve bakım atölyeleri ve taşıtlar için gerekli takım, alet, tezgâh, yedek parça, lastik, yağ, benzin, motorin vb. ihtiyaçların temini için birimlerden gelen talepleri yerine getirmek.
- Belediyemiz hizmetlerinde çalıştırılan her türlü aracın, yağ, antifriz, akaryakıt filtreleri olarak periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak.
- Kullanılması verimsiz hale düşmüş, ekonomik ömrünü tamamlamış olan motorlu taşıtların atölye ve aletlerin ilgili mevzuat gereği servis dışı kalması, ayrılması için ilgili birime teklifte bulunmak.
- Makine ve taşıtların tamir bakım ve ikmal işlerine ait yazışma, evrak ve dosyalama işlemlerinin düzenli bir şekilde arşivlenmesini sağlamak
- Hizmet araçlarının yıkama işlemlerini gerçekleştirmek.

❖ **İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

❖ FİZİKSEL YAPI

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MÜDÜR ODASI	BELEDİYE SARAYI I. KAT	1 ADET BİLGİSAYAR ADET YAZICI
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1 MEMUR PERSONEL İŞÇİ ODASI	BELEDİYE SARAYI I. KAT	1 ADET BİLGİSAYAR ADET YAZICI
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MAKİNA VE İKMAL ATÖLYESİ	İLÇE OTOGARİ ARKA KISMI	<ul style="list-style-type: none">➤ 1 Personel Odası-1 Adet Bilgisayar-1 Adet Yazıcı➤ 1 Tamirhane Atölyesi➤ 1 Kaynak Atölyesi➤ 1 Adet Yıkama Yeri➤ 1 Adet Yağlama Servisi➤ Teknik Donanımlar İçin Gerekli olan Araç-Gereçler

ARAÇ LİSTEMİZ

Çift Kabinli Pikap	6 Adet
Binek Araç	2 Adet
Binek Kamyonet Araç	3 Adet
Traktör	4 Adet
Su Tankeri	4 Adet
Kepçe	5 Adet
Lastikli Ekskavatör	1 Adet
Silindir	2 Adet
Yükleyici Kepçe	1 Adet
Paletli Kepçe	2 Adet
Greyder	1 Adet
Kamyon	6 Adet
Sıkıştırılmalı Çöp aracı	15 Adet
Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	2 Adet
Vakumlu Yol Süpürme Aracı	3 Adet
Konteyner Yıkama Aracı	1 Adet
Traktör Kepçe	1 Adet
Platform	1 Adet
Forklift	1 Adet
Kamyon Açık Kasa	3 Adet

2023 Yılında Belediyemize Alınan Araçlar

Kar Küreme Aracı(Kamyon-Mercedes)	3 Adet
Hidromek (Kazıcı-Yükleyici)	1 Adet
Mst Paletli Kepçe (Kazıcı-Yükleyici)	1 Adet
Forklift(İş Makinası)	1 Adet
Platform(İş Makinası)	1 Adet

❖ ÖRGÜT YAPISI

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün örgüt yapısı aşağıdaki gibidir.

MÜDÜR	1 Kişi
MEMUR	1 Kişi
KADROLU İŞÇİ	2 Kişi
KONTROL ÇAVUŞU	1 Kişi
BELEDİYE ŞİRKET İŞÇİSİ	8 Kişi

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğünde 1 Müdür ve 1 Memur görev yapmakta olup; Müdürlüğümüz bünyesinde 2 Kadrolu İşçi ve 9 Belediye Şirket İşçisi ile diğer işler yürütülmektedir.

II) AMAÇ VE HEDEFLER:

- Belediyemiz bünyesinde bulunan araçların daha iyi hizmet verebilmesi, hizmetlerini eksiksiz yerine getirebilmesi için gerekli tüm bakım ve onarımlar titizlikle yürütme amacındayız.
- Mevcut makine parkındaki araçların ve iş makinelerinin ekonomik ömrünü dolduranların yerine, yenilerinin mali yıllara göre alınarak tüm birimlere belediye hizmetlerinin aksamadan yerine getirebilmesi için araç tahsisi yapmak.
- Atölye hizmet binasında bir akaryakıt istasyonu kurularak hizmet araçlarına ve iş makinelerine ekonomik akaryakıt teminini sağlamak.
- Belediyemizin araç ihale işlemlerinde birimize düşen evrak konularını en kısa zamanda, en iyi şekilde yapılması ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Araç kullanan şoför sayısını artırmak.
- Tamir bakım onarım kademelerini son sistem haline getirerek tamir bakım ve onarımların daha seri yapılmasını sağlamak.
- Bakım onarım kademesindeki personel sayısını artırmak.

III) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Ergani Belediyesinin sunduğu hizmetlere alt yapı desteği sağlayan Destek Hizmetler Müdürlüğü 2023 yılı içerisinde 3 Adet Kar Küreme Aracı(Mercedes Kamyon), 1 Adet Hidromek Kepçe ,1 Adet Mst Paletli Kepçe(Kazııcı-Yükleyici) ,1 Adet Forklift(İş Makinası),1 Adet Platform(İş Makinası) kazandırılmış olup; atölye, muhtelif iş makineleri, damperli kamyonlar, çöp toplama araçları, su tankerleri, kamyonet,kepçe,kamyon,greyder,silindir,traktör binek araçlar, çim biçme, ağaç kesme, asfalt kesme araçlarına bakım ve onarım hizmeti vermektedir.

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

❖ PERFORMANS BİLGİLERİ

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

IV) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

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

ZAYIFLIKLAR

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

V) ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

❖ TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

TALEP VE ŞİKÂyetLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	HER GÜN %100
ARAÇLARIN BAKIMI VE ONARIMI	HER GÜN %100
ARAÇLARIN YIKANMASI	HER GÜN %100

Bu pandemi döneminde araçlarımızın daha iyi hizmet vermesi için Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak vatandaşlarımız için tüm imkanlarımızı kullanıp, daha güzel bir kent için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Arz ederim.

Süleyman YAŞA
Destek Hizmetleri Müdür V.



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

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM

MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2023-31/12/2023
TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU

1-Memur, Sözleşmeli Personel ve Kadrolu İşçiler İle İlgili Çalışmalar:

- Memur, Sözleşmeli Personel ve Kadrolu İşçilerin izin, rapor veya ücretsiz izin talepleri değerlendirilip, yazışmaları yapılmaktadır.
- Birimimiz bünyesinde çalışan personellerin geliş-gidişleri günlük takip edilmektedir.
- Memurların atanması, ödül, ceza, disiplin, işten ayrılışı, SGK bildirgeleri, Hitap giriş-çıkış ve güncellemeleri hazırlanmaktadır.
- Sözleşmeli Personellerin ve Kadrolu İşçilerin atanması, işten çıkışı, SGK bildirgeleri (giriş-çıkış) yapılmaktadır.
- Memurların norm, terfi ve kıdem işlemleri takip edilmekte ve bunları ilgili sistemlere işlenip özlük dosyasına kaldırılmaktadır.
- Aylık Memur ve sözleşmeli Personel Listesinin kumanya yardımı için ilgili birime göndermek.
- Memur, Sözleşmeli Personel ve Kadrolu İşçilerin İş göremezlik raporlarının kontrolü ve maaşa yansıtılması, kontrolünün yapılması,
- Memurların Kadro değişikliklerinin ve Memur Personel terfilerinin yapılması,
- Memur, Sözleşmeli Personel ve Kadrolu İşçilere ait tüm yazışmaları yapmak,
- Mesai, yemek, ölüm, evlilik ve doğum gibi durumların maaşa işlenmesi ve gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- Memur, Sözleşmeli Personel ve Kadrolu İşçilerin Bireysel Emeklilik işlemlerini yapmak,
- Memur, Sözleşmeli Personel ve Kadrolu İşçilerin bordroların dökümü ve çalışır belgesi düzenlemek,
- Memur, Sözleşmeli Personel ve Kadrolu İşçilerin icra ile ilgili belgelerini özlüğüne bırakmak,
- Tüm evrakların güvenli ve eksiksiz bir şekilde muhafaza edilmesini sağlamak,
- İhtiyaç doğrultusunda Memurların kadro ihdaslarına ait iş ve işlemleri yürütmek,
- Planlı Yıllık Eğitim kapsamında birimlerin ihtiyaç duyduğu eğitim konuları belirlenerek eğitimler belirlenen personele verilmiş ve planlandığı şekilde devam etmektedir.
- Memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personellerin e canlı belediye sisteminde özlük bilgileri kaydedildi.
- Memur ve sözleşmeli personellerin Güvenlik ve Arşiv Araştırma işlemleri yapılmaktadır.
- Memur, sözleşmeli personellerin ve kadrolu işçilerin Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı Kamu E Uygulama Sistemine bilgi girişleri yapılmaktadır.

2-Evlendirme İşlemleri İle İlgili Çalışmalar:

- Vatandaşlardan evlendirme ile ilgili gelen başvuruları değerlendirmek ve evlilik için gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- Evlendirme evraklarını süresi içinde muhafaza etmek,
- Süresi dolan başvuru evrakların imha işlemlerini yapmak,
- Evlendirme işlemi yapılan vatandaşların evlilik çizelgelerini aylık düzenlemek ve Belediyemiz hesabına yatan evlilik ücretlerinin kontrol edilip muhafaza edilmesini sağlamak,
- Evlendirme birimi için evlilik cüzdanlarının bedelinin tespiti için meclise yazı yazmak ve cüzdan ihtiyacı için Mal Müdürlüğü'nden tedarik etmek,
- Diğer kurumlardan gelen yazılara cevap yazmak,
- Evrakların denetimin yapılmasını sağlamak,

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde
Görevli
Personel Listesi

Sıra No	Adı ve Soyadı	Çalışma Usulü	Görev Yeri
1.	Mehmet GÜZEL	MüdürV.(Memur)	İnsan.Kay.Birimi
2.	İrfan TAŞDELEN	Sağlık Memuru(Memur)	İnsan.Kay.Birimi
3.	Neslihan BAKIR	V.H.K.İ(Memur)	İnsan.Kay.Birimi
4.	Ramazan ARI	Evlendirme Memuru	Evlendirme Birimi
5.	Mehmet Zeki YALÇIN	Memur	Evlendirme Birimi
6.	Murat SEVEN	Memur	Evlendirme Birimi
7.	Çiçek TEKDEMİR	Kadrolu İşçi	Evlendirme Birimi
8.	Gevri ATMACA	Kadrolu İşçi	İnsan.Kay.Birimi
9.	Cem YOLCU	V.H.K.İ(Memur)	Açık Kapı

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.^[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.^[3] 12.02.2024

Mehmet GÜZEL
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



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

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

BASIN, YAYIN VE HALKLA

İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

01.01.2023-31.12.2023 TARİHLERİ ARASI

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER:

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

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

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nde, 1 Müdür ve 2 Sözleşmeli Memur ve 2 Ergani Belediyesi Personel A.Ş. çalışanı ile çalışmalar yürütülmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü;

- 1- Basın Yayın Alt Birimi
- 2- Halkla İlişkiler ve Bilgi Edinme Alt Biriminden oluşur.

2-AMAÇ:

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

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Basın Yayın Alt Birimiyle ilgili yürütülen faaliyetler;

- Ergani Belediyesi Resmi İnternet Sayfasında Belediyemiz haberlerini ve projelerini aktararak sayfa işleyişi ve takibi sağlanmaktadır,
- Kitle iletişim araçlarında yer alan, Belediyemiz hizmet faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takip ve tespiti yapılmaktadır,

- Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikayet ve önerilerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmaları yapılmaktadır,
- Başkanlığımız ünitelerinin hizmetlerini yürütmelerine yardımcı olabilecek Belediyecilik konusundaki yeni gelişme ve uygulamalardan ilgili birimleri haberdar etmektedir,
- Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlanmakta, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüler medya organlarına dağıtılmaktadır,
- Basın-Yayın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların, muhtarlıkların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapılmakta, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alış verişinde bulunmaktadır,
- Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikayet, görüş ve önerileri ilgili birimlere iletilmekte ve hassasiyetle takip edilmektedir,
- Belde sakinlerinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek üzere anket ve benzeri çalışmalar ile beklenti ve öneriler hakkında öngörü sağlanmaktadır,
- Başkanlık Makamının verdiği diğer emirler yerine getirilmektedir.

2023 Yılı İçerisinde Tamamlanan Çalışmalar;

- 1- İlçemizdeki kent mobilyaları (billboard, megalight, raket) aylık düzenle etkinlik ve hizmetlerimiz ile önemli gün kutlama ve anmaları için kullanıldı.
- 2- Ulusal ve yerel gazetelerde çalışmalarımız yayınlandı.
- 3- Sosyal medya hesapları ve resmi web sayfası aktif bir şekilde kullanıldı.
- 4- İlçe tanıtımına yönelik 2 adet (Mayıs ve Aralık Ayı) haber bülteni, gazeteler ve diğer elektronik ortamlarda çalışmalar yürütüldü.
- 5- İlçe tanıtımı ve kültür çalışmalarına yönelik çalışmalarda sorumluluklar yerine getirildi.
- 6- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu baskı çalışmaları gerçekleştirildi.
- 7- İlçe tanıtımına yönelik Benim Kadrajımdan Ergani 2 fotoğraf yarışması düzenlendi.
- 8- Fuarlara katılım sağlanarak tanıtım çalışmaları gerçekleştirildi.
- 9- Vatandaşlarımıza yönelik Gökyüzü Gözlem Etkinlikleri düzenlendi.
- 10- İlçe tanıtım videosu hazırlandı.
- 11- Belediyemize ait tüm materyal, durak, tabela ve baskılarda logo görünürlük çalışması gerçekleştirildi.
- 12- Arsin Belediyesi ile teknik işbirliği projesi kapsamında çeşitli tanıtıcı etkinlikler düzenlendi.
- 13- Tanıtım amaçlı 6 ayrı fotoğraf sergisi düzenlendi.
- 14- Vatandaşlarımız için İlçemizi ve Belediyemizi tanıtıcı küçük hediyelikler (anahtarlık, kalem) temin edildi.

- 15- Depremzedelere yönelik yardım organizasyonları, duyurular ve bilgilendirmeler gerçekleştirildi.
- 16- Depremzede babalar için “Babalar Günü” dayanışma etkinliği düzenlendi. Adıyaman ve Diyarbakır’daki depremzede babalar ziyaret edildi.
- 17- Uluslararası Tarihi Ergani Sempozyumu’nda birimizce tanıtıcı faaliyetler yürütüldü. 6 ciltten oluşan tanıtıcı kitap serisi için görsel çalışması yürütüldü.
- 18- Halkla İlişkiler ve Bilgi Edinme Alt Birimiyle İlgili Faaliyetler;**

- ✓ Vatandaşlardan şahsen, e-posta, telefon, faks veya diğer kurum başvuruları yoluyla gelen şikayet, öneri ve talepler, ilgili müdürlüklerle temasa geçilerek değerlendirilmekte; en hızlı biçimde çözmek için takip edilmekte, sonuçları izlenerek ilgili kişi ve kurumlar bilgilendirilmektedir,
- ✓ Ergani halkının belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek için, gerektiğinde kamuoyu yoklaması ve anket çalışması yapılmaktadır,
- ✓ **CİMER** (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) üzerinden Belediyemize yönlendirilen tüm şikayet ve öneriler değerlendirilmekte, zamanında ve doğru bir şekilde sonuca ulaştırılmaktadır,
- ✓ Halkla ilişkiler ile ilgili kurulmuş ve sonradan hizmet gerekleri doğrultusunda kurulacak birimlerin faaliyetlerini daha etkin hale getirmek için kurum içi düzenleme yapılmaktadır,
- ✓ **Bilgi Edinme Yasası** çerçevesinde Belediyemize yapılan başvuruların ilgili müdürlüklerle koordineli şekilde yasanın öngördüğü süre ve şekil şartları içinde yanıtlanması sağlanmaktadır,
- ✓ Başkanlık Makamınca verilen benzer görevler yapılmaktadır.

İlanlara İlişkin Faaliyetler;

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

İdari İşlerle İlgili Faaliyetler;

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

- ✓ Başkanlık tarafından onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme temin edilmektedir,
- ✓ Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler alınmaktadır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

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

ÖNERİ VE TEDBİRLER :

Yönetici, personel, araç-gereç vb. kaynaklardan mevcut olanların hepsinden tam olarak yararlanma doğrultusunda;

- Grafik çalışmaları için yeterli kapasite ve performansla sahip personele, kamera ve fotoğraf makinesine ihtiyaç duyulmaktadır. **27.02.2024**

Burcu ÇELEN

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

11:04

LTE 39



ERGANİBELEDİYESİ
Gönderi



erganibelediyesi
erganibelediyesi · Orijinal ses



İstatistikleri gör

Tekrar öne çıkar



406 beğenme

erganibelediyesi Bizim sevdamız her geçen gün gelişen, güzelleşen, daha yaşanabilir bir şehir...

#ergani'desiniz

İyi seyirler...

#diyarbakir #güneydoğu #mezopotamia #tanıtım #sanat #dil #turizm #gezi #şehir #tarih #arkeoloji #kültür #sosyalyaşam @akaraaslan_34 @erganikaymakam

@diyarbakirbld
@dbakirvalilik
@tckulturturizm

7 yorumun tümünü gör

_ozgur.temel @erganibelediyesi yıllar geçti bence çok qec alınmış bir karar olacaktır. Keske bu kadar madurivet



ERGANİBELEDİYESİ
Gönderi

erganibelediyesi



Milliyet

MENÜ

SKORER PEMBENAR CADDE YAZARLAR

1/5

**Ergani Belediyesi,
ilçeye 2 park daha
kazandıracak**

Ergani Belediyesi, ilçeye 2 park daha
kazandıracak

13.01.2024 - 13:21 | Son Güncellenme: 13.01.2024 - 14:11



Seyfettin EKEN/DİYARBAKIR, (DHA)-
DİYARBAKIR'ın Ergani İlçe Belediyesi,
toplam 6 bin 500 metrekare alana 2 yeni
park için çalışmalara başladı.
Ergani Belediyesi, Kemaliye Mahallesi'nde
4 bin ve 2 bin 500 metrekarelik iki ayrı
alana yeni park yapımı için çalışmalara
başladı. Park Bahçeler Müdürlüğü ekipleri
tarafından yapımına başlanan parklarda

İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar



158 beğenme

erganibelediyesi Yeni parklar çok yakında hizmetinizde...



@akaraaslan_34

@erganikaymakam

12 yorumun tümünü gör

15 Ocak



11:03

LTE 40



ERGANİBELEDİYESİ
Gönderi



erganibelediyesi
Atatürk Havalimanı



İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar



175 beğenme

erganibelediyesi Kadim Memleketimiz #diyarbakir 'ı #istanbul 'u Tanıtıyoruz 🏰🍉🌾

Ergani stantımıza gösterilen yoğun ilgi münasebetiyle kıymetli misafirlerimize teşekkürlerimizi sunuyoruz.

İstanbul'da yaşayan tüm vatandaşlarımızı,
📍 Atatürk Hava Limanında başlayan "Diyarbakır Tanıtım Günleri"ne ve #ergani stantımıza bekliyoruz.

@akaraaslan_34
@erganikaymakam
@diyarbakirbld
@dbakirvalilik

15 Aralık 2023



11:02

LTE 40

ERGANİBELEDİYESİ
Gönderi



erganibelediyesi
Ergani, Diyarbakır, Turkey



YÜREĞİMİZLE BİRİZ

DIYARBAKIR & TRABZON
ERGANİ & ARSİN
KARDEŞ KENT ETKİNLİĞİ



TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR.

İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar



erganikaymakam ve 136 diğer kişi beğendi
erganibelediyesi "Yüreğimizle Biriz"

Diyarbakır-Ergani Belediyesi
Trabzon- @arsinbel61 iş birliğiyle;

#Ergani'mizin tarihini, kültürünü ve sosyal yaşamını;
Belediyemizin kent yönetimini, örnek hizmetlerini
tanıtacağımız Kardeş Kent Etkinliği gezi süreci ile devam
ediyor...



11:02

LTE 40

ERGANİBELEDİYESİ
Gönderi



erganibelediyesi



Parçalı Ay Tutulması GÖKYÜZÜ GÖZLEM ETKİNLİĞİ

Diyarbakır - Ergani

28 EKİM CUMARTESİ

19:30-22:30

ERGANI HILAR MAĞARALARI

Sandalyeni Kap Gel



AHMET KARAASLAN
Ergani Kaymakamı | Ergani Belediye Başkanı V.



İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar



erganikaymakam ve 191 diğer kişi beğendi
erganibelediyesi - Parçalı Ay Tutulması ve
Gökyüzü Gözlem Etkinliği

28.10.2023 Cumartesi günü
19:30-22:30 saatleri arasında

Hilar Mağaralarında düzenleyeceğimiz Parçalı Ay Tutulması ve Gökyüzü Gözlem Etkinliğine tüm vatandaşlarımız davetlidir.



11:01

LTE 40

ERGANİBELEDİYESİ
Gönderi



erganibelediyesi
erganibelediyesi · Orijinal ses



İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar



erganikaymakam ve 390 diğer kişi beğendi

erganibelediyesi Yerleşik düzenin, mimarinin, hayvancılığın, tarımın, ticaretin, madencilikğin başladığı yer olan Çayönü Höyüğündeki keşiflerle; @trthaber deyiz.

Kaymakam Karaaslan: İlçemizde bulunan #Çayönü höyüğünde gün yüzüne çıkarılan buluntular Dünya Uygarlık Tarihi açısından büyük önem taşıyor.

#arkoloji #arkeology #arkeolojik #doğal #doğalsitalanı #tarih #kültür #sanat #mimari #ticaret #maden #ilkler #buluntu #neolitik #neolithic #tunççağı #keşif #turizm #tarihturizm #çayönü #çayönühöyüğü #çayönütepesi #çayönüyerleşkesi #hilar #hilarmağaraları #ergani #diyarbakır #türkiye @akaraaslan_34 @erganikaymakam @dbakirvalilik @tckulturturizm

29 Ağustos 2023



11:01

LTE 40



ERGANİBELEDİYESİ
Gönderi



erganibelediyesi



1/8

İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar



 erganikaymakam ve 372 diğer kişi beğendi
erganibelediyesi Belediyemiz ve @tfsf_official işbirliğiyle,
"Türkiye'nin Renkleri" fotoğraf sergisinin 3. teması olan Ege
Bölgesi fotoğrafları Şehit Yasin Börü Macera... devamı

1 yorumu gör

22 Ağustos 2023



erganibelediyesi



Ergani Belediyesi  
@Ergani_Bel



**Yozgat'ta meydana gelen elim kazada
hayatını kaybeden vatandaşlarımıza**





erganibelediyesi



[İstatistikleri gör](#)

[Gönderiyi öne çıkar](#)



 **erganikaymakam ve 180 diğer kişi beğendi**

erganibelediyesi Ergani Kaymakamımız ve Belediye Bşk. V. Sn. Ahmet Karaaslan , TFSSF Yönetim Kurulu Üyesi Mehmet Kılıçoğlu ve TFSSF Delegatesi Hasan Akçay'ın... devamı

20 Temmuz 2023

11:01

LTE 40



ERGANİBELEDİYESİ
Gönderi



erganibelediyesi



Hürriyet
com.tr



GİR 1/7

HABERLER

Ergani'de köy pazarının yapımına başladı

Güncelleme Tarihi: Ağustos 01, 2023 13:53



DHA

Oluşturulma Tarihi: Ağustos 01, 2023 13:37



[İstatistikleri gör](#)

Gönderiyi öne çıkar



220 beğenme

erganibelediyesi Ergani'de 'Köy Pazarı' Yapımına Başlandı

Ulusal ve yerel basında biz devamı



11:01

LTE 40



ERGANİBELEDİYESİ
Gönderi



erganibelediyesi


erganibelediyesi · Orijinal ses





İstatistikleri gör

Tekrar öne çıkar



 erganikaymakam ve 492 diğer kişi beğendi
erganibelediyesi Tarihe ışık tutan Çayönü Yerleşkesiyle
Ergani @cnnturk Haberde...

 Çayönü Yerleşkesinde İlk Tunç Çağına Ait 5 Mezar Daha
Bulundu 

#arkeoloji #sitalanı #kazı #tunççağı #neolitik #neolitikçağ
#tarih #kültür #medeniyet #yerleşke #çayönü
#çayönüyerleşkesi #ergani #diyarbakir

@akaraaslan_34
@erganikaymakam
perikiziceyd Güzel



28 Ağustos 2023



erganibelediyesi



11:02

LTE 40

ERGANİBELEDİYESİ
Gönderi



erganibelediyesi

Hilar Köyü / Çayönü / Diyarbakır



İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar



erganikaymakam ve 322 diğer kişi beğendi
erganibelediyesi Uygurluk tarihine ışık tutan,

1 2 bin yıllık
Hilar Mağaraları'mızda

"Parçalı Ay Tutulması ve Gökyüzü Gözlem Etkinliği"
gerçekleşti. 🌕 🌌 🏠

Ergani Kaymakamımız ve Belediye Başkan V. Sn. Ahmet
Karaaslan :

"#29Ekim #Cumhuriyet'in 100. Yılı etkinlikleri ile birlikte böyle
bir etkinlik yapalım, hem geçmişimizi hem geleceğimizi bir
araya getirelim istedik. Etkinlik epey kalabalık; annesi, babası,
çocuğuyla beraber sandalyesini alan gelmiş. Yaptığımız
etkinliğin gelecek nesiller babında çok anlamlı olduğunu
gördüm. Güzel bir etkinlik oluyor. İnşallah devamını da burada
başka etkinliklerle taçlandıracağız. Hilar Mağaraları ve
çevresini Ergani Belediyesi olarak hem çitledik, oturma
alanları kazandırdık, aydınlatmasını destekledik hem de
binasını yeniledik. Zülkifl Peygamber'in Makamı'yla, Makam
Dağı'yla, Hilar Mağaraları'yla, Çayönü'yle...İlçemizdeki tüm





erganibelediyesi



Kültür Festivali

27-28-29 TEMMUZ

27 TEMMUZ 2023 PERŞEMBE

28 TEMMUZ 2023 CUMA

29 TEMMUZ 2023 CUMARTESİ

Ferit Ungür

SEFÖ

IRMAK ARICI

pinhâni

pinhâni

NAHİDE babaşlı

SAKİLER

TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR

AHMET KARAASLAN
Ergani Kaymakamı | Ergani Belediye Başkan V.

27-28-29 TEMMUZ

19:30

İLÇE STADYUMU ERGANİ

[İstatistikleri gör](#)

[Tekrar öne çıkar](#)



444 beğenme

erganibelediyesi Festivale Hazır Mısınız !?

Ergani , büyük bir heyecanla beklenen Kültür... devamı

ERGANİBELEDİYESİ
Gönderi



erganibelediyesi
erganibelediyesi · Orijinal ses



İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar



163 beğenme

erganibelediyesi "Depremzede Babalara Vefa" projemiz TRT #haber 'de.

@trthaber... devamı

5 yorumun tümünü gör

22 Haziran 2023



erganibelediyesi



"depremzede
BABALARA
Vefa"

Babalar Günü'nde

Deprem Bölgesindeyiz

Siz de bize katılmak istiyorsanız 15 Haziran 2023 tarihine kadar aşağıda belirtilen ürünler ile "**Depremzede Babalara Vefa**" projemize destek olabilirsiniz.

şampuan

havlu

sabun

diş macunu-fırçası

traş takımı

kolonya

parfüm

krem

çorap

deodorant

Yardım Toplama Noktası: Ergani Belediyesi



**AHMET
KARAASLAN**

Ergani Kaymakamı | Ergani Belediye Başkan V.

[İstatistikleri gör](#)

[Tekrar öne çıkar](#)



79 beğenme

erganibelediyesi "Depremzede Babalara Vefa"

#babalargünü 'nde deprem bölgesindeyiz.💕

Sizler de bize katılmak istiyorsanız,
15 Haziran 2023 tarihine kadar belirtilen ürünler ile
"Depremzede Babalara Vefa" projemize destek olabilirsiniz.

Yardım toplama noktası:Ergani Belediyesi



erganibelediyesi




1/8



İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar



 **erganikaymakam** ve **93 diğer kişi** beğendi
erganibelediyesi Belediyemiz ve @diyarbakirbld iş birliği ile #Ergani ilçemizin tarihini ve kültürünü en kapsamlı şekilde anlatan ve kayıt altına alan,

 **6** ciltten oluşan kitap seti hazırlandı.

#Ergani'mizin tarihinin korunması ve tanınması adına faydalı bir kaynak olmasını dileriz.

@akaraaslan_34
@erganikaymakam

4 yorumun tümünü gör
18 Mayıs 2023



erganibelediyesi



İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar



226 beğenme

erganibelediyesi #Ergani Faaliyet Bültenimizin 4 .sayısı vatandaşlarımıza dağıtılmaya başlandı.

📌 Faaliyet Bültenimizi Belediyemizden temin edebilirsiniz...

E - Bülten

ergani.bel.tr/kurumlar/ergan...

@akaraaslan_34

@erganikaymakam

1 yorumu gör

11 Mayıs 2023



erganibelediyesi
Ergani, Diyarbakır, Turkey



DEPREMİN YARALARINI

Birlikte Saralım...

Değerli hemşehrilerimiz;
Diyarbakır, Kahramanmaraş, Hatay, Adıyaman, Adana,
Osmaniye, Kilis, Gaziantep, Şanlıurfa ve Malatya'ya
gönderilmek üzere sadece acil ihtiyaç duyulan battaniye,
ısıtıcı, uyku tulumu, çocuk bezi, su, kışlık giyecek ve
bot (kullanılmamış) bağışlar kabul edilecektir.
Desteklerinizi bekliyoruz.



YARDIM TOPLAMA NOKTASI:

Ergani İlçe Gençlik Merkezi
Elazığ Caddesi Ergani/Diyarbakır



**AHMET
KARAASLAN**
Ergani Kaymakamı | Ergani Belediye Başkan V.

[İstatistikleri gör](#)

[Gönderiyi öne çıkar](#)



erganikaymakam ve **173** diğer kişi beğendi
erganibelediyesi Depremi yaralarını birlikte sarmak için
#yardım kampanyamıza desteklerinizi bekliyoruz.

@a_karaaslan69
@erganikaymakam

3 yorumun tümünü gör

7 Şubat 2023



erganibelediyesi



Deprem yaralarını birlikte saralım...

Değerli hemşehrilerimiz;
Diyarbakır, Kahramanmaraş, Hatay Adıyaman,
Adana, Osmaniye, Kilis Gaziantep, Şanlıurfa ve
Malatya'ya gönderilmek üzere sadece acil ihtiyaç
duyulan **battaniye, ısıtıcı, uyku tulumu,
çocuk bezi, su, kışlık giyecek**
ve **bot (kullanılmamış)** bağışlar kabul
edilecektir.

Desteklerinizi bekliyoruz.

Yardım Toplama Noktası:
Ergani İlçe Gençlik Merkezi
Elazığ Caddesi, Ergani, Diyarbakır

İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar



88 beğenme

erganibelediyesi Değerli hemşehrilerimiz;



erganibelediyesi



AHMET KARAASLAN
Ergani Kaymakamı | Ergani Belediye Başkan V.

[İstatistikleri gör](#)

[Gönderiyi öne çıkar](#)



56 beğenme

erganibelediyesi Dünyanın en kıymetli sevgisi, Anne sevgisidir... devamı

14 Mayıs 2023

11:05

LTE 39



ERGANİBELEDİYESİ
Gönderi



erganibelediyesi


erganibelediyesi · Orijinal ses





[İstatistikleri gör](#)

[Gönderiyi öne çıkar](#)



 erganikaymakam ve 890 diğer kişi beğendi
erganibelediyesi Ergani'miz için...

Kısa zaman içinde büyük yatırımlara, hizmetlere ve yeniliklere imza attık.

Şimdi gelin...   

Tarihi ve kültürel alanlarımızı, yeşil alanlarımızı, parklarımızı, sosyal mekanlarımızı, modern pazarlarımızı, spor merkezlerimizi ve dahasını birlikte izleyelim.

İyi seyirler.

#tanıtım #film #arkeloloji #tarih #kültür #sanat #mimari #ticaret
#keşif #turizm #hizmet #kalite #türkiye #turkey #güven
#memnuniyet #vatandaşmemnuniyeti #profesyonel
#diyarbakir #tbt #erganibelediyesi #ergani #sosyalhizmet
#belediyemizişbaşında #hizmettesınıryok #hizmetinizdeyiz
#belediyeişgönülüşi #geleceğeyönverenbelediye
@a_karaaslan69



11:05

LTE 39

ERGANİBELEDİYESİ
Gönderi



erganibelediyesi

...

1/8



İstatistikleri gör

Gönderiyi öne çıkar



organikaymakam ve 462 diğer kişi beğendi
erganibelediyesi "Benim Kadrajımdan Ergani 2"
Fotoğraf Yarışması Sonuçlandı 📸 😊 📢

#ergani'de Kültür, Tarih, Sanat ve Yaşam kategorisi ↓

- 1 Bilal Eskioğlu - Makam Dağı Koyun Sürüsü
- 2 Burcu Taş - Cami İçi
- 3 Emrah Danış - Ergani'den Tren Geçişi





T.C.
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR



EMLAK VE
İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
07.03.2024

Mehmet KAYA
Ergani Belediyesi
Emlak ve İstimlak Müd. V.

I – GENEL BİLGİLER

Belediyemiz Emlak İstimlak Müdürlüğü bünyesinde Emlak İstimlak Müdür V. (Bilgisayar İşletmeni) (1 kişi) , Büro Personeli (1 kişi) olmak üzere toplam 2 kişi görev yapmaktadır. Sorumluluğumuzdaki bütün iş ve işlemler 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen yönetmelikler, 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen Yönetmeliklere uygun şekilde yürütülmektedir.



II – AMAÇ ve HEDEFLER

2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen Yönetmeliklere uygun biçimde işleyişin yürütülmesi müdürlüğümüzün görevlerindedir.

Belediyenin ihtiyaç duyduğu taşınmaz malların kamulaştırılması, satılması, takası, kiralanması vb. Belediyemize ait taşınmazların kiraya verilmesi satışı vb. iş ve işlemler ana görevlerimiz arasında yer almaktadır.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

-Belediyemize ait toplam 296 adet taşınmazımız bulunmaktadır.

-2023 yılında 3194 sayılı İmar Kanununun 15. Ve 16. Maddeleri ile 2644 sayılı Tapu kanununun 21. maddesi doğrultusunda oluşan taşınmazlara hissedarlığımız oluşmuş olup, bu taşınmaz satışına yönelik encümen kararı alınarak satış işlemleri yapılmıştır.



TAŞINMAZ SATIŞ LİSTESİ

İLÇE	MAHALLE	ADA/PARSEL	MECLİS KARAR SAYISI	SATIŞ KANUN	ALICI	TUTARI
ERGANİ BELEDİYESİ	ŞİRİNEVLER	1034 /248	2023/5	2886 DİK	Mehmet KARDAŞ	170.000,00
ERGANİ BELEDİYESİ	ŞİRİNEVLER	1034/249	2023/5	2886 DİK	Ferhat BOZDOĞAN	287.000,00
ERGANİ BELEDİYESİ	ÇUKURDERE	455/14	2023/52	2886 DİK	Nusret SÖNMEZ	45.000,00
ERGANİ BELEDİYESİ	ŞİRİNEVLER	1975/1	04.01.2023/5	2886 DİK	Abdullah GEZER	1.951.000,00
ERGANİ BELEDİYESİ	ŞİRİNEVLER	1310/53	04.01.2023/5	2886 DİK	Cemal ÇELİK	242.000,00
ERGANİ BELEDİYESİ	ŞİRİNEVLER	1310/52	04.01.2023/5	2886 DİK	Mehmet KARDAŞ	795.000,00
ERGANİ BELEDİYESİ	ŞİRİNEVLER	1034/250	04.01.2023/5	2886 DİK	Halil AKSOY	449.000,00
ERGANİ BELEDİYESİ	ŞİRİNEVLER	378/4	04.04.2023/4	2886 DİK	Şener KIZILDENİZ	5.175.000,00
ERGANİ BELEDİYESİ	KEMERTAŞ	18/42	03.01.2023 / 4	2886 DİK	Mikayil UZAN	47.130,20
ERGANİ BELEDİYESİ	NAMIK KEMAL	669/19	10.02.2023/20	İhdaslık alan /Hisseli	Dilan KAÇAR	17.070,00
ERGANİ BELEDİYESİ	KEMALİYE	581/55	10.02.2023/20	İhdaslık alan /Hisseli	Turgut TAŞTAN	58.296,00
ERGANİ BELEDİYESİ	BAGÜR	1502/13	10.02.2023/20	İhdaslık alan /Hisseli	Ahmet KILIÇASLAN	20.290,00
ERGANİ BELEDİYESİ	NAMIK KEMAL	1575/28	10.02.2023/20	İhdaslık alan /Hisseli	İbrahim Halil POLAT	28.598,25
ERGANİ BELEDİYESİ	NAMIK KEMAL	1575/29	10.02.2023/20	İhdaslık alan /Hisseli	İbrahim Halil POLAT	27.565,50
ERGANİ BELEDİYESİ	NAMIK KEMAL	1575/30	10.02.2023/20	İhdaslık alan /Hisseli	İbrahim Halil POLAT	26.112,00
ERGANİ BELEDİYESİ	NAMIK KEMAL	1575/31	10.02.2023/20	İhdaslık alan /Hisseli	İbrahim Halil POLAT	26.583,75
ERGANİ BELEDİYESİ	KEMALİYE	1170/13	10.02.2023/21	İhdaslık alan /Hisseli	Haci ÇIRAK	94.580,00
ERGANİ BELEDİYESİ	NAMIK KEMAL	722/66	10.02.2023/22	İhdaslık alan /Hisseli	Nusret ÜRÜN	69.630,00
ERGANİ BELEDİYESİ	KEMALİYE	1650/3	10.02.2023/23	İhdaslık alan /Hisseli	Hüseyin YILMAZ	84.526,00
ERGANİ BELEDİYESİ	KEMALİYE	1651/3	10.02.2023/24	İhdaslık alan /Hisseli	Hüseyin YILMAZ	1.235,00
ERGANİ BELEDİYESİ	KEMALİYE	1653/5	10.02.2023/25	İhdaslık alan /Hisseli	Hüseyin YILMAZ	39.182,00

ERGANI BELEDİYESİ	KEMALİYE	1652/3	10.02.2023/26	İhdaslık alan /Hisseli	Hüseyin YILMAZ	26.611,00
ERGANI BELEDİYESİ	FEVZİ ÇAKMAK	1038/42	10.02.2023/20	İhdaslık alan /Hisseli	Karaaslanoğlu Petrol	602.820,00
ERGANI BELEDİYESİ	FEVZİ ÇAKMAK	285/22	10.02.2023/20	İhdaslık alan /Hisseli	Ömer ÇALAR	100.269,00
ERGANI BELEDİYESİ	KEMERTAŞ	5 ada 99 parsel	10.02.2023/21	İhdaslık alan /Hisseli	Ömer BİNGÖL	13.260,00
ERGANI BELEDİYESİ	KEMALİYE	130/30	10.02.2023/21	İhdaslık alan /Hisseli	HANIM YILDIRIM	10.695,00
ERGANI BELEDİYESİ	KEMERTAŞ	5 Ada 97 Parsel	10.02.2023/22	İhdaslık alan /Hisseli	Fidan ŞATIROĞLU	26.490,00
					TOPLAM TUTAR	10.434.943,70

- Yine mülkiyeti Belediyemize ait 9 adet taşınmaz 2886 DİK göre satış ihalesi yapılmış, 18 adet ihdas alanları teşkil eden taşınmazlarımız da Başkanlık oluru ve Encümen Kararı alınarak satışları yapılmıştır
- Belediyemize ait satışı yapılan taşınmazlardan 2023 yılında toplam 10.434.943,70 TL gelir elde edilmiştir.
 - Belediyemize ait 14 adet dükkân kiraya verilmiş olup, 1 adet (ATM yeri) Banka ile sözleşme yapılarak kiraya verilmiştir.



IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yürürlükteki Uygulama İmar Planlarının tam ve düzgün bir biçimde uygulanamaması nedeni ile belediyemize yönelik kamulaştırmamız el atmalardan kaynaklı çok dava açılmakta ve açılan davaların tamamına yakını belediyemizce kaybedilmektedir. Ayrıca Fen İşleri Müdürlüğümüzce kamu eline geçmeyen yollarda yol yapılması, Park Bahçeler Müdürlüğünce Park yapılması vb. nedenler ile Belediyemize açılan davalardan dolayı belediyemiz cezai işlemlere mahkûm edilmektedir. Müdürlüğün mevcut personeli bulunmamakta ve işleyişin daha verimli bir şekilde yürütülmesi için teknik personeller ile desteklenmesi gerekmektedir. 07.03.2024

Mehmet KAYA
Emlak İstimlak Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Özel Kalem Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

11.03.2024

Musa Burak YAKA
Özel Kalem Müdürü

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER:

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

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

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

2-AMAÇ:

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

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

- Belediyemiz olarak İlçemizin tanıtımı konusunda düzenlenen uluslar arası turizm ve tanıtım fuarlarına katılarak ilçemizin tanıtımı yapılmaktadır.
- Belediye Başkanı ile görüşmek isteyen veya randevu talep eden vatandaş ile kamu kurum ve kuruluşlarına gerekli randevu gün ve saatini bildirmek.
- Belediyemizin çalışmalarıyla ilgili billboard ve afiş hazırlayarak yayınlamak.
- Başkanlık Makamına gelen misafirleri ağırlanmaktadır.
- Çeşitli tören, düğün ve organizasyonlara Belediye Başkanı adına çiçek veya çelenk gönderilmektedir.
- Başkanlık Makamı'nın verdiği diğer emirler yerine getirilmektedir.

İdari İşlerle İlgili Faaliyetler;

- Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütülmektedir.
- Belediyemiz birimlerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmaları düzenlenerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulması sağlanmakta, çalışmalar izlenmekte ve denetlenmektedir.
- Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler alınmaktadır.
- -15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri yapılarak vatandaşlarımıza yiyecek ve içecek ikram dağıtımı yapılmıştı.



- Ergani Kaymakamı ve Belediye Başkan V. Sn Ahmet KARAASLAN tarafından Ergani Belediyesi ile Trabzon Arsin Belediyesi arasında kardeş kent projesi kapsamında kültürel dayanışmamızı sağlayan programlar düzenlendi.





KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Başkanın ile Belde halkı ve kamu kurum ve kuruluşları arasındaki iletişim sağlayarak daha planlı ve koordinasyonlu çalışmayı sağlamak. İlçemize gelen ve ilçemizin tanıtımı konusunda faydalı görülen şahısların ağırlanması yapılarak ilçemizi ulusal ve uluslararası alanda tanıtımını yapmak.

ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Yönetici, personel, araç-gereç vb. kaynaklardan mevcut olanların hepsinden tam olarak yararlanma doğrultusunda teknolojik donanım, ulaşım ve yeterli kapasiteye sahip personele devamlılık esasıyla ihtiyaç duyulacaktır.

11.03.2024

Musa Burak YAKA
Özel Kalem Müdürü



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Bilgi İşlem Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

SUNUŞ :

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

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

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

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



I - GENEL BİLGİLER :

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

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

Bilindiği üzere; Bilgi Teknolojilerinin dijital yazılım donanım ve buna bağlı hizmetlerin yürütülmesi anlamında her gün gelişerek çalışma hayatımıza yeni bir şeyler katmaktadır. Bunun en güzel örneklerinden biri **Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)** ve **yerel yönetim** modülleridir. İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Belediye otomasyon **modüllerinin** hizmete sunulmasıyla kamusal alanda Yazışma başta olmak üzere Belediyemizin iş ve işlemlerini kolaylaştırarak, malzeme tüketimini minimize ederek kırtasiye zaman ve sarf malzemelerinden büyük bir tasarruf sağlanmıştır. Ayrıca Aktif olarak kullanılacak olan yerel yönetim modülleri ile ilgili işlemlerin uygulama aşamaları titizlikle takip edilmekte olup, Birimimiz Bu konuda İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile verecekleri direktifler doğrultusunda sürekli iletişim halinde ve koordineli olarak çalışmaktayız.

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



Sami AYDIN
Bilgi İşlem Müdürü

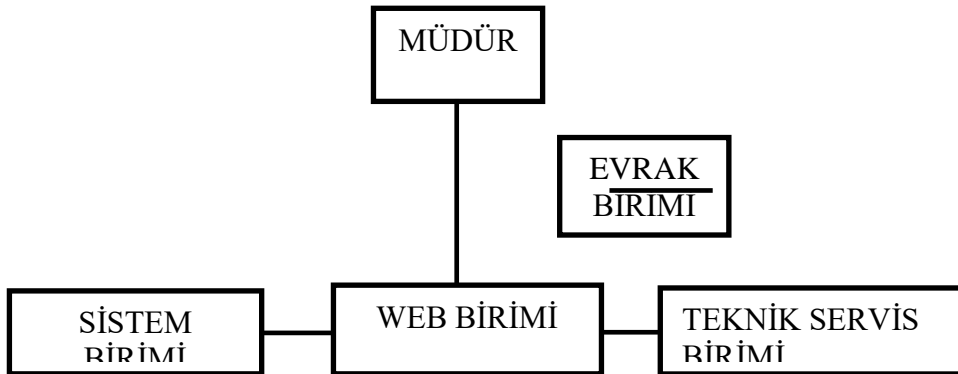
Müdür İletişim Bilgileri

Adres : Ergani Belediye Başkanlığı Kat: 2
Müdür : 0 (412) 611 5021 (Dâhili: 1160)
Sekreterlik : 0 (412) 611 5021
Faks : 0 (412) 611 5249

II - AMAÇ VE HEDEFLER :

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

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



III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

Bilgi İşlem Müdürlüğümüze belediyemiz bütçesinden **2023 mali yılı için 781.000,00.-TL (Yedi Yüz Seksen Bir Bin Türk Lirası)** ödenek ayrılmış olup, bu ödenekten yeni oluşturulan birimimize ve belediyemizin diğer ilgili birimlerine teknik bilişim, donanım ve sunucuların satın alınarak sistem alanlarına montajları yapılmıştır. Ayrıca birim personeline bağlı personele; temel maaşlar, zam ve tazminatlar, sosyal haklar (v.b.) adı altında ödemeler yapılmıştır.

ERGANİ BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

S. No	YAPILAN İŞ	DETAY	YAPILIŞ TARİHİ
01	E- BELEDİYE ONLİNE ÖDEME SİSTEMİ	Vatandaşlarımızın Belediye gelmeden de varsa belediyemiz ile ilgi mükellefiyetlerinde dolayı Emlak ÇTV ve belediyemizle ilişkili bilgilerini görme takip etme varsa Borçlarını dijital ortamda web üzerinde online olarak ödemelerini kolaylaştıracak uygulama sistemimize entegre edilerek hizmet vermektedir.	11.10.2023
02	ELEKTRONİK SUNUCU SERTİFİKASI ALIM İŞİ	Ergani Belediyesi'nde kullanılmak üzere Elektronik Sertifikasyon (SSL) Güncellemesi yapılmıştır	04.12.2023
03	İŞLERİ BAKANLIĞI (Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü) Kimlik Paylaşım Sistemi Kullanım Güncellenme	İŞLERİ BAKANLIĞI (Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü) Kimlik Paylaşım Sistemi Kullanımı süresi sonlanması nedeniyle tekrar hizmet alabilmek için Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü ile irtibata geçilerek gerekli Taahhüt ve Güvenlik Güncellenmesi sonuçlandırılarak kullanıma hazır hale getirilmiştir.	21.12.2023
04	EMLAK VERGİ DEĞERLERİNİN DİJİTAL ORTAMDA PAYLAŞILMASI	T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİ BAKANLI Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün E-14399437-622.02-8332499 sayılı yazısı ile Emlak Vergi Değerlerinin Dijital ortamda Paylaşılması, yazısı gereğince. İlçemiz mücavir alanı içerisinde kalan ve emlak vergi değerlerini Tapu ve kadastro müdürlüklerini dijital ortamda görebilmeleri için gerekli uygulama sisteme entegre edilmiş olup hizmete elverişli bir duruma getirilmiştir.	30.12.2023

Birimimizce yapılması planlanan çalışmalar :

Teknik bilgi ve beceriye sahip personellerin temin edilerek yeterli donanımların da takviye edilmesi halinde; (Çünkü bu birim mesleki ve teknik bilgi ve beceriye sahip personelden oluşmalıdır.) daha sağlıklı ve daha güvenli bir ortam sağlamak.

1. Belediyemizdeki mevcut olan iç ve dış müdürlüklerin yazılım ve donanım ihtiyaçlarını karşılamak ve teknik destekte bulunmak.
2. Bilgisayar (PC), yazıcılar, kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak ve yaptırmak.
3. Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakımı ve güncellemelerini yapmak ve yaptırmak.
4. İç ve dış müdürlükler ile ilgili kurumlar arasında network veri hatlarını kurarak bilgi alış verişini sağlamak.
5. Genel anlamda teknik arızaların giderilmesini sağlamak.

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

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

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

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER :

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

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

Arz ederim. 12.03.2024

Bedri DENİZ
Tekniker

Sami AYDIN
Bilgi İşlem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ergani Belediye Başkanlığı
Bilgi İşlem Müdürlüğü
12.03.2024

Sami AYDIN
Ergani Belediyesi
Bilgi İşlem Müdürü



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2023 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Misyon ve Vizyon:

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

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

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilişkili Yönetmelikler
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunu
- 5728 sayılı Kanunla değişik, 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkam-ı Cezaiye Hakkında Kanun
- 5727 sayılı Kanunla değişik, 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun Hükümleri.
- Ergani Belediyesi Zabita Denetim ve İdari Yaptırım Yönetmeliği
- Zabita Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- Diğer ilgili kanun ve yönetmelikler.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı:

İlçemiz Saray Mahallesi Beşiktaş Caddesinde bulunan hizmet binasının, Zemin katında dükkân görünümü adreste, Zabita Müdür odası, Zabita Amir odası ve Personel çalışma ve dinlenme odası olarak, toplam 3 oda da hizmet vermekteyiz, fiziki manada Müdürlüğümüz çalışmalarını için yetersiz olup, Sağlıklı bir çalışma ortamı bulunmamaktadır.

2- Personel Durumu:

İlçemiz Ergani'nin yaklaşık olarak 160.000 nüfusa sahip olduğu, Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliği kapsamında, Zabita Memuru sayımızın yetersiz olduğu, en az yüksekokul mezunu personellere ihtiyaç duyulmaktadır.

3- Araçlar:

- 21 EZ 579 Plaka sayılı araç
- 21 HC 822 Plaka sayılı araç
- 34 HBC 661 Plaka sayılı araç (Kiralık Araç)

4- Teknolojik Kaynaklar:

4 Adet Bilgisayar Donanım ve Ekipmanları

5- Personel Şeması:

- Zabıta Müdürü : Mehmet YILDIZ
- Zabıta Amiri : İsa DEMİRKAN
- Zabıta Amir V. : Recep ORUÇ
- Zabıta Memur : Yaşar YEŞİL
- Zabıta Memuru : Ahmet ASLAN
- Zabıta Memuru : Serdar ÇEVİK
- Zabıta Memuru : Hasan ÖZARIK
- Zabıta Memuru : Murat ASLAN
- Zabıta Memuru : Abdulkadir KAYMAZ
- Zabıta Memuru : Abbas ALACA
- Zabıta Memuru : Sait YAŞAR
- Zabıta Memuru : Münir YAVUZ
- Zabıta Memuru : Yakup ÇİÇEK
- Zabıta Memuru : Fırat ÖNER
- Zabıta Memuru : Bozan ORUÇ
- Zabıta Memuru : Mert YAVUZ
- Memur : Mustafa DURSUN
- Memur : Olcay ÇAKIR
- Memur : Osman TAŞÇI
- Memur : Hazım KARAARSLAN
- Memur (Sosyolog) : Özgül ÇAKIN
- Memur (Tahsildar) : Mustafa DEMİR
- Memur (Tahsildar) : Fevzi BAŞTUĞ
- İşçi (Şoför) : Fatih ASLAN
- İşçi (Engelli) : Cengiz KARABULUT

Personelin istihdam türlerine göre dağılımı:

Kadro Durumu	Personel Sayısı (Kişi)
Zabıta Memuru	16
Memur (Tahsildar)	2
Memur	5
İşçi (Engelli) Şoför	2
TOPLAM	25

İstatistik Tablo:

Ruhsatlandırılan iş yeri sayısı	96	
Mühürlenmiş iş yeri sayısı	04	
Kesilen para cezaları	41 Kişi	91.270,48 TL
Dilekçe Sayısı	47	
Resmi Yazılar (Gelen)	414	
Resmi Yazılar (Giden)	186	

SUNULAN HİZMETLER:

- 1- Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanının almış oldukları kararlar ile Sözlü emirleri yerine getirilmiştir.
- 2- Ruhsat ile ilgili denetimler yapılarak, Sonuçları takip edilmiş olup, 96 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir.

- 3- Kurumlardan gelen Fiyat araştırmaları (Rayiç) ve Tebligatları sonuçlandırarak, cevaplandırılmıştır.
- 4- İstek ve Şikâyetler, sözlü veya telefon ihbarları ivedi değerlendirilerek, sonuçlandırılmıştır.
- 5- Vatandaşlarımız tarafından verilen 47 adet dilekçe takip edilerek, olumsuz durumların giderildiği, konu hakkında dilekçe sahiplerine cevap yazıldığı.
- 6- Dilenci denetimleri ile İlçemiz merkezinde dilenciler takip edilmiş olup, (Çoğu Suriyeli vatandaşlar) dilenmelerine müsaade edilmemiştir.
- 7- İlçe Kaymakamlığı ile İlçe Emniyet Müdürlüğünden gelen raporlar doğrultusunda, Komisyonlarda personel görevlendirilmiş olup, koordinasyon içinde çalışmalar yürütülmüştür.
- 8- Pazartesi, Cuma ve özel günlerde, Canlı hayvan pazarında denetimler yapılarak, Belediye Harçları tahsil edilmiştir.
- 9- Semt pazarlarında tedbir alınarak, düzenli bir şekilde kontrol ve denetim sağlanmıştır bir senelik işgal harçları tahsil edilmiştir.
- 10- 4207 sayılı Tütün mamulleri tüketim kontrolündeki komisyonda Zabıta Memuru görevlendirilmiş olup, kurumlarla koordinasyon içinde çalışmalar yürütülmüştür.
- 11- Őehirlerarası Terminal Yönetmeliği doğrultusunda ilçe garajında denetimler ve kontroller yapılmıştır.
- 12- Belediyemiz diğer birimlerine, kendi faaliyetleri esnasında kolluk olarak nezaret etmekte, gerektiğinde zabıta ekibi olarak tutanak düzenlenmekte ve yardımcı olunmakta, belediyemiz birimleri ve resmi kurumlarla koordineli bir şekilde çalışmalar yürütülmektedir.
- 13- İlçemiz sebze hali ile Peynir pazarında denetimler yapılarak, Belediye harçları tahsil edilmiştir.
- 14- Kaçak inşaatlarla ilgili İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekiplerince koordinasyon içinde çalışma yürütülmüş olup, yıkım kararı alınan veya metruk yapıların yıkımında gerekli tedbirler alınmıştır.
- 15- 5826 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu 81. maddesine göre hazırlanan ve 06.11.2011 tarih ve 25635 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren Bandrol Uygulamasına ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği denetimler yapılmış olup, esnaflara gerekli uyarılar yapılmıştır.
- 16- Resmi Kurumlardan gelen 414 adet yazı kayıt altına alınıp, uygun görülenlere cevap verilmiştir.
- 17- Kurumumuz tarafından taziye evlerine dağıtılmak üzere hazırlanan yardım paketleri tarafımızca dağıtılmıştır.
- 18- Kayıt dışı esnaf denetim komisyonunda personel görevlendirilmiş olup, komisyon raporları doğrultusunda çalışma yürütülmüştür.
- 19- Okul kantinleri ile okul bölgesinde bulunan iş yerlerinde, gıda güvenliği konusunda denetim yapılarak, şıngalı çikolata vb gıdaların satışına müsaade edilmediği, gerekli tedbirlerin alındığı.
- 20- El yapımı patlayıcılar ile mücadele konusunda, Tüp gaz bayilerin dışında, bakkal market gibi iş yerlerinde tüp satışına müsaade edilmediği, denetimlerimizin devam ettiği.
- 21- Esnaflarımızın hijyen kurallarına uymaları konusunda denetimler yapılarak, pastane, fırın ve lokanta vb iş yerlerinde sağlıklı gıda üretimi sağlanmıştır.
- 22- İzinsiz ilan ve afiş asan kişi veya kuruluşlar hakkında yasal işlem uygulanmıştır.
- 23- Semt pazarları dışında satış yapan pazarıcı, Tavlacı gibi esnaflara müsaade edilmediği, vatandaşlarımızın ruh ve beden sağlığını tehdit edecek her türlü olumsuz durumun tarafımızca giderildiği.
- 24- Alt yapı ile yol yapım bakım ve onarım çalışmalarında gerekli tüm tedbirler alınarak, çalışmaların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.
- 25- Resmi Kurumlara 186 Adet yazı yazılmıştır.

26- Tarihi geçmiş veya ayıplı mallara el konularak tarafımızca imha edilmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER:

Zabıta Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri: Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi, zabıta personelinin eğitilmesi, trafik hizmetlerinin yürütülmesi, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbir alınması ve kanunda belirlenmiş olan görevlerin takip edilmesi gibi konularda görev yapan Zabıta Müdürlüğünün bu amaç doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.

Kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, emniyet güçleriyle işbirliği halinde halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

- 1- Her türlü denetim (Pazar yerleri, açık alanda satış yapan ve halk sağlığını tehdit eden tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.
- 2- Zabıtanın varlığını ön plana çıkaracak etkinlikleri artırarak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilincini oluşturmak, vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi.
- 3- Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek Belediye Zabıtasının etkinliğinin artırılması ve işyerleri üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığıyla sağlanması.
- 4- İlçemizdeki tüm işyerlerinin ruhsat yönünden etkin bir şekilde denetlenerek kayıt altına alınması ve işgallerin azaltılması.
- 5- İş yerlerinde, Rutin ruhsat denetimlerinin yapılmasına devam edilmesi.
- 6- Denetim sonrası tespit edilen ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması.
- 7- Şehir içerisindeki Ana caddeler ile sokaklarda işgallerin kaldırılması amacıyla aktif bir şekilde çalışmak.
- 8- Dilenci denetimleri ile İlçemiz merkezinde dilencileri takip etmek ve önlemek.
- 9- Belediyemiz mücavir sınırları içerisinde faaliyeti devam eden semt pazarlarında vatandaşlarımızın rahat bir ortamda alışveriş yapabilmeleri sağlanmak.
- 10- Gönüllü Zabıta Teşkilatının kurulması.
- 11- Zabıta Müdürlüğü Personelinin Denetimlerin Daha Şeffaf Ve Düzenli Bir Şekilde Yapılmasının Sağlanması Amacıyla Yaka Kamerası kullanmalarını sağlamak.
- 12- Zabıta Müdürlüğü Bünyesinde Halkımızı Tüketici Hakkında Bilgilendirmek İçin Tüketici Hakları Bilgilendirme Broşürleri Yapmak.
- 13- Merkez Zabıta Müdürlüğüne bağlı, Karakol birimleri oluşturmak.
- 14- Yetkilerimiz Çerçevesinde Vatandaşımızın Rahatlığı İçin Zabıta Teşkilatı İçerisinde Mobil Ekipler Oluşturularak Talep Ve Şikâyetleri En Çabuk Ve Adil Bir Biçimde Yerine Getirmek.

Arz ederim. 19.02.2024

Mehmet YILDIZ
Zabıta Müdürü



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Arşiv Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

T.C.
ERGANİ BELEDİYESİ
ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.2023-31.12.2023 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU

a) Genel bilgiler :

Belediyemiz Arşiv Müdürlüğünde GİH sınıfına dâhil 1 müdür 1 memur, arşiv işlerini takip etmek için bir işçi olmak üzere iki personel görev yapmaktadır. Ancak görevli işçi personelimiz ayrıca kurumun diğer evrak işlerinin dağıtımını ve başka görevlere baktığından sağlıklı bir çalışma yürütülememektedir. Belediyemiz Hizmet binasının bodrum katında bulunan ve ilgili birimlere ait olan ve yasa gereği saklanması gerekli resmi evrakların arşiv olarak kullanılan ve çoğunluğu raf şeklinde olan bölümde muhafaza edilmektedir.

b) Amaç ve hedefler :

Belediyemiz Arşiv hizmetlerinin daha düzenli ve arşiv belgelerine ihtiyaç duyulduğunda erken ve sağlıklı bilgilere çabuk ulaşılması için sürekli olarak görev yapacak bir memur eliyle yapılması için personel görevlendirilmesi yapılması işlerin daha sağlıklı olacağı kanaatindeyim. Ayrıca arşivlenecek dosya ve belgelerin korunması ve çabuk ulaşılabilir olması için birim evraklarının ayrı ayrı sınıflandırılması ve korunması yeteri kadar personel görevlendirilmesi ile ancak mümkün olacaktır. Ayrıca normal arşiv yapılmasının yanında dijital arşiv yapılması için gerekli çalışmanın yapılması her açıdan fayda sağlayacağı amaçlanmaktadır.

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler:

Kurumumuza ait birimlerden gelen ve arşivlenmesi gereken evrakların arşiv olarak kullanılan bölümde muhafaza edildiği, vatandaşların ve ilgili birimlere daha sonra gerekli olan evrak ve belgelerin ihtiyaç duyulması anında ilgili personel tarafından çalışma yapılarak evrak ve bilgi temininde bulunmaktadır. Ayrıca birimlerimizin işlemleri biten resmi evrakların muhafaza edilmesi de gene birimize teslim edilmesi sonucunda gerekli muhafaza işlemleri yapılmaktadır. Yukarıda da belirtildiği üzere ilgili işlemlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için arşiv memuru görevlendirilmesi arşiv hizmetlerinin daha sağlıklı olacağı düşünülmektedir.

2-Performans bilgileri

Bilindiği üzere birimlerin çalışma performansının artırılması ve daha işlevsel hale getirilmesi gerekli alt yapı ve personel takviyesi ile gerçekleştirileceği açıktır. Birimimizin daha performanslı ve sağlıklı bir çalışma yapması için gerekli çalışmalarını idaremizin de yapacağı katkı ile daha başarılı çalışma yapma gayreti içerisinde olacağız.

ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi

Mevcut arşiv hizmeti verdiğimiz bölümün daha işlevsel ve sağlıklı bir duruma getirilmesi gerekli olup arşiv bölümünde sürekli görev yapan personel görevlendirilmesi yapılarak gerekli çalışmalarında ilerleyen zamanlarda daha etkin bir şekilde yapılması planlanmaktadır.

d) Öneri ve tedbirler

Birimimizin arşiv evraklarının düzenli ve planlı olarak muhafaza edildiği birimize yukarıda da tekrar ettiğim bu hizmetlerin sürekli görevlendirilecek memur eliyle yürütülmesi önem arz etmektedir. Ayrıca arşivde bulunan evrakların herhangi bir şekilde zarar görmemesi için sürekli kilitli kapı ile muhafaza edildiği ,gerekli yangın ve diğer tehlikelere karşı koruma tedbirleri alındığı, arşive ilgili kişilerin dışında kimsenin girmesine izin verilmemekte olup bu doğrultuda hizmetin yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

Arz ederim.15/03/2024

Erkan ORUÇ
Arşiv Müdürü V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hukuk İşleri Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
FAALİYET RAPORUDUR



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ERGANİ BELEDİYESİ 2023 FAALİYET RAPORU

➔ 117-122

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz tarafından çoğunlukla imar mevzuatından kaynaklanan davalar takip edilmiş; Belediyemize karşı açılan bedele dönüştürme, bedelinin artırılması davaları; kamulaştırmasız el atma nedeni ile tazminat davaları, ecri misil davaları, tapu iptali ve tescil davaları; müdahalenin menî ve kal davaları; kamulaştırma bedelinin tespiti davaları, alacak davaları, ortaklığın giderilmesi davaları, maddi manevi tazminat davaları, idari yargıda plan iptali davaları, idari işlemlerin iptali davaları, tam yargı davaları, işe iade davaları ,icra takipleri, haczedilmezlik şikâyetleri vb. davalara ilişkin dava ve cevap dilekçeleri hazırlanmış, iş bu davalara ilişkin duruşmalar takip edilmiş, duruşmalar esnasında mahkeme tarafından takdir edilen ara kararlar yerine getirilmiş, aleyhimize olan mahkeme kararlarına karşı bir üst mahkemede itiraz yoluna başvurulmuş, müdürlüklerden gelen hukuki mütalaa taleplerine yanıt verilmiş, yine Belediyemiz müdürlükleri tarafından tarafımıza bildirilen aksaklıklar değerlendirilerek gerek görülmesi halinde davalar açılmış ve suç duyurusunda bulunulmuş, Mevcut icra takiplerinin tahsili amacıyla işlemler gerçekleştirilmiştir. İlgili Birimler tarafından mevcut davaların süresi içerisinde evrak akışı sağlanmıştır.

S.NO	FAALİYELER	ADET
1	İdare Mahkemesi	18
2	Asliye Hukuk Mahkemesi	42
3	Sulh Hukuk Mahkemesi	0
4	İş Mahkemesi	5
5	Asliye Ticret Mahkemesi	0
6	Kadastro Mahkemesi	0
7	Ceza Mahkemesi	2
8	İcra Mahkemesi	0
9	Tüketici	0

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.5	Belediye hizmetlerini izleme, ölçme ve değerlendirme sistemi kurmak			
Performans Hedefi 1.5.3	Belediyemizin taraf olduğu dava sayısının azaltılmasını teminen, davalara sebebiyet veren birimlerle toplantılar düzenlemek			
Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2023 Yılı)	Gerçekleşen (2023 Yılı)	
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	5	5

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.3	Personelin çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri almak			
Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2016 Yılı)	Gerçekleşen (2016 Yılı)	
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının temin edilmesi	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK			
Stratejik Hedef 1.11	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iyileştirmeler yapmak			
Performans Hedefi 1.11.4	Personelin çalışma ortamına uygun kişisel koruyucu donanımların kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	Hedeflenen (2016 Yılı)	Gerçekleşen (2016 Yılı)	
1	İş sağlığı ve güvenliği ekipmanlarının kullanımının sağlanması	%	100	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.17		Kurumlar arası iletişim ve koordinasyonu geliştirmek		
Performans Hedefi 1.17.5		Büyükşehir belediyesi, komşu belediyeler ve diğer kurumların hukukçuları ile uygulamada birliği sağlamak üzere mesleki toplantılar yapmak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2016 Yılı)	Gerçekleşen (2016 Yılı)
1	Toplantılar düzenlenmesi	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı		Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK VE KURUMSALLAŞMAYI TAMAMLAMAK		
Stratejik Hedef 1.18		Belediye gelirlerini artırıcı ve tasarruf sağlayıcı çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi 1.18.26		Kurumsal faaliyetlerimizin yasal takibini yaparak, belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak		
Performans Göstergeleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2016 Yılı)	Gerçekleşen (2016 Yılı)
1	Derdest dava sayısı	Adet	67	5
2	Sonuçlanan davaların oranı	%	5	5
3	Temyiz edilen dava sayısı	Adet	5	5
4	Birimlere sunulan hukuki görüş sayısı	Adet	15	15
5	Belediyemiz aleyhine açılan davaların çözümlenerek hukuki süreçlerin tamamlanması	Adet	5	5

BİRİM PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU				
İdare Adı		Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefleri		Performans Göstergesi	Hedeflenen (2016 Yılı)	Gerçekleşen (2016 Yılı)
Faaliyet sayısı		Adet	9	9

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzde 2023 yılına ait 9 adet faaliyet hedeflenmiş olup bu faaliyetlerden 9 tanesi gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 111,99 oranında olup ortalama sapma oranı 11,99'dır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;

- % 85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- %70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- % 55-69 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- %45-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- % 0-44 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Müdürlüğümüz birim performans sonucu %111,99 oranında olup %85 ve üstü gerçekleşme aralarındaki göstergelerin çok iyi seviyede olduğu kabul edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Muhammed
Gazali
Melikoğlu
Hukuk
İşleri
Müdür V.



T.C.
ERGANİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Afet İşleri Müdürlüğü

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2023-31/12/2023
TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU

- Sivil Savunma Planı, Yangın Yönergesi, Arama Kurtarma Ekip Yönetmeliği ve Eğitim Yönergelerininim hazırlanması
- Arama kurtarma ekiplerinin tüm eğitimlerini vermek ve planlamak
- İlerde olabilecek doğal afetler için tatbikatlar düzenlemek, ekibin eksik malzemelerini tamamlamak
- Afad ile birlikte eğitim güncellemeleri yapmak, akreditasyon işlemlerini yapmak, yeni ekip üyeleri yetiştirmek

Afet İşleri Müdürlüğü Arama Kurtarma Ekibinde Görevli

Personel Listesi

Sıra No	Adı ve Soyadı	Çalışma Usulü	Görevi
10.	Mehmet GÜZEL	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Afet İşleri Müd.V.	Ekip Koordinatörü
11.	İrfan ÇOLAK	Memur	Ekip Lideri
12.	Mustafa DURSUN	Memur	Ekip Lider Yardımcısı
13.	İrfan TAŞDELEN	Sağlık Memuru	Medikal Sorumlusu
14.	Mehmet Fatih ÇOBAN	İnşaat Mühendisi	Yapıcı
15.	Abdulkadir TAŞKESEN	Kadrolu İşçi	Ulaştırma Sorumlusu
16.	Fırat KINIK	Tekniker	Planlama Sorumlusu
17.	Mehmet EROĞLU	Veteriner Hekim	Arama Kurtarma
18.	Serkan KAYA	Tekniker	KBRN Keşif Üyesi
19.	Sevda KIZMAZ	Gıda Mühendisi	KBRN Keşif Üyesi
20.	Engin KAN	İnşaat Mühendisi	Lojistik Sorumlusu
21.	Mustafa ÇAKAN	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
22.	Halil İbrahim ÖZKAN	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
23.	Ramazan GÜZEL	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
24.	Mahmut GÜNDOĞDU	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
25.	Sait YAŞAR	Belediye İşçisi	Emniyet ve Güvenlik Sorumlusu
26.	Hasan TEKİNDAĞ	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
27.	Levent METE	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
28.	Ali TOPUZ	Belediye İşçisi	Lojistik
29.	Mehmet Emin AKKUŞ	İnşaat Mühendisi	Yapıcı
30.	Halil BURAK	Belediye İşçisi	Lojistik
31.	İsmail YOLDAŞ	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
32.	Fatma Tunç OYAN	Belediye İşçisi	Tıbbi Yardım
33.	Mehmet ASLAN	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
34.	Roza ÇALIŞTIRAN	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
35.	Şirin GÜRELİ KARADENİZ	Ziraat Mühendisi	Arama Kurtarma
36.	Leyla AKENGİN	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
37.	Yüksel AVCI	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
38.	Mehmet ÖZ	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma
39.	Abdullah YILMAZ	Belediye İşçisi	Arama Kurtarma

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malı yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.^[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.^[3] 12.02.2024

Mehmet GÜZEL
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Afet İşleri Müdür Vekili



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

01 OCAK 2023 – 31 ARALIK 2023

TARİHLERİ ARASI BELEDİYEMİZ

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ

MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

FAALİYET RAPORUDUR

01/01/2023 31/12/2023

31.08.2023 Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Koordinasyon ,İzleme ve Değerlendirme toplantısına katılım gerçekleştirildi.

04.09.2023 Birimimin düzenlediği Ergani 1.yöresel yemek yarışmasına hazırlık süreci yarışmada jüri olarak gelecek kişilerin belirlenmesi ,yarışmada dereceye gireceklere hediyelerin belirlenip temiz etme hazırlığı

05.09.2023 Ergani Belediyesi Kadın ve Aile hizmetleri müdürlüğünün 1.EGANİ YÖRESEL YEMEK YARIŞMASININ DÜZENLENMESİ ilk beşe girenlere hediye takdim edilmesi 1.tam altın 2.yarım altın 3.çeyrek 4.tencere takımı 5. Çaycı takdim edildi

27.09.2023 Kadın taziye evinde Kadın Esnaf buluşması gerçekleştirildi Belediye olarak ilçemizin can damarı olan esnaflarımızın yanında olduğumuzu Kaymakamlık bünyesinde verilen Mikro kredi desteğinden söz edildi.

EK-3

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.^[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.^[3] 13.03.2024

Mevlûde Bilic
Kadın ve Aile hizmetleri müdür Vekili