



2019 YILI FAALİYET RAPORU



www.arapgir.bel.tr



[arapgirbld](https://www.instagram.com/arapgirbld)



[arapgirbld](https://www.facebook.com/arapgirbld)



[arapgirbld](https://www.twitter.com/arapgirbld)

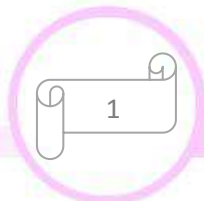




ARAPG R BELEDİYESİ

2019 Yılı

Faaliyet Raporu







Gazi Mustafa Kemal Atatürk





Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı





Selahattin GÜRKAN

Malatya Büyükşehir Belediye Başkanı





Haluk CÖMERTOĞLU
Arapgir Belediye Başkanı





Gürbüz BULUT

Belediye Başkan Yardımcısı





Ramazan ERDEM
Belediye Başkan Yardımcısı



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Basri YILMAZ



Hüseyin AKŞAHİN



Ramazan ERDEM



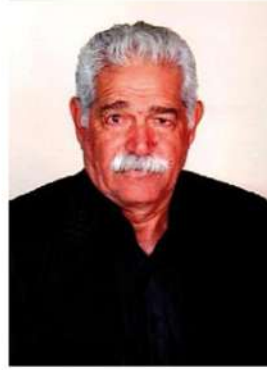
Muharrem GÖK



Metin ÖZMEN



Mustafa ULUSOY



Cemal ÇATALTAŞ



M. Metin BÖLÜKBAŞI



M. Erol HAKAN



Abubekir TAŞ



Ali Fikri KONUKÇU



ÜST SUNUŞ

Kamu idarelerinin, katılımcı belediyecilik anlayışı, mali şeffaflık, hesap verme sorumluluğu, bilgilerin doğru, güvenilir olması ve bu bilgilerin kamuoyuna sunulmasını sağlamak amacı ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddesi gereği; Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'nci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde ve Maliye Bakanlığınca 17.03.2006 Tarihinde yayınlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak, Belediyemizin 2019 Mali Yılına ait faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Bu faaliyet raporunda, kanun ile belirlenen faaliyet alanları ve görevleri çerçevesinde kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasına büyük özen gösterilmiştir. Yıl içinde yapılan çalışmalara ait sonuçların izlenmesi ve değerlendirilmesi de bu faaliyet raporunda açıklanmıştır.

Faaliyetlerimizin yer aldığı bu rapor meclisimizde görüşülüp değerlendirileceği gibi, ilçemiz halkı tarafından incelenerek kamuoyunun da belediyemizin faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olması sağlanacaktır. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerinin gereği olarak tüm birim yöneticilerimizin bir yıllık süre içinde gerçekleştirdikleri faaliyetleri bu raporlarla ortaya koymaları faaliyet sonuçlarının çok daha verimli hale gelmesini sağlamaktadır.

Bugünü kurtaran değil geleceği tasarlayan ve hedefleyen bir belediyecilik anlayışını kurumsallaştırmak için çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Gönümüzdeki ve aklımızdaki güzellikleri paylaşarak, ilçemiz için hep birlikte çalıştık. İlçe halkımızın her bir bireyinin tamamının ayırsız, birlik ve beraberlik içerisinde mutlu bir gelecek yaşaması için üzerimize düşen ne varsa en iyi biçimde karşılamak üzere çalıştık ve çalışmaya da devam edeceğiz. İlçemizin önceliklerini göz önünde bulundurarak hizmetlerimizi bir plan dâhilinde gerçekleştirdik. 2019 yılında da çalışmalarımız ve İlçe halkımıza hizmetlerimiz artarak devam edecektir. Bu anlamda bizlere katkıda bulunan başta Malatya Büyükşehir Belediyesi olmak üzere, tüm Belediye Personelimize ve Belediye Meclisi üyelerimize sonsuz teşekkür eder, şükranlarımı sunarım. Bundan sonraki çalışmalarında kendilerine daha ileri hedeflere ulaşmalarında üstün başarılar diliyor, 2019 yılı faaliyet raporunu hazırlayan birim amiri arkadaşlarıma ve emeği geçen tüm personelimize de ayrıca teşekkür ediyorum.



Haluk CÖMERTOĞLU

Arapgir Belediye Başkanı





Arapgır'ın Genel Görünümleri



İçindekiler

ÜST SUNUŞ	17
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI.....	24
GİRİŞ	27
I - GENEL BİLGİLER	27
A - MİSYON VE VİZYON	27
MİSYONUMUZ	27
VİZYONUMUZ	28
İLKELERİMİZ.....	28
B - YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	29
C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	34
1. FİZİKSEL YAPI	34
2. ÖRGÜT YAPISI	36
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI.....	38
4. İNSAN KAYNAKLARI	39
5. SUNULAN HİZMETLER	39
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	39
II - AMAÇ VE HEDEFLER	40
A - İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	40
B - TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	40
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	72
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	86
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	121
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	127
ZABITA AMİRLİĞİ.....	141
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	148
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	154





Belediye Hizmet Binası

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Haluk CÖMERTOĞLU

Arapgir Belediye Başkanı

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.

Haluk CÖMERTOĞLU

Arapgir Belediye Başkanı

SERGE İLHAM MERKEZİ PROJESİ



GİRİŞ

2019 Mali Yılına ait faaliyet raporunu, Maliye Bakanlığı tarafından 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanan "KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK" doğrultusunda hazırlanmıştır. Bundan sonraki yıllarda, bu raporlar daha da geliştirilerek esas olarak performans ve hedefler baz alınarak hazırlanacaktır.

Faaliyet raporu hazırlarken vizyon, misyon ve değerlerimize değindik. Zira tüm yatırımlarımız ve faaliyetlerimiz bundan böyle belirlediğimiz vizyon, misyon ve ilkelerle gerçekleştirilecektir.

I - GENEL BİLGİLER

A - MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Arapgir'in kentsel gelişim seviyesini, Arapgir'de yaşayan halkın yaşam kalitesini artırmak, modern bir yönetim anlayışı ile etkin, dinamik, şeffaf ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde, çalışanları ve hizmet alanları mutlu kılan, verimli, üretken ve toplumun tüm dinamikleri ile işbirliğine açık gelişen, güzelleşen ve yaşanabilir bir belde yaratabilmek için, katılımcı fikir ve değerlere önem vererek, beldemizde etkin rol olan diğer kamu kuruluşları ile uyum içerisinde hizmet edebilmektir.

Genç, dinamik ve donanımlı çalışanları ile belediyemiz kaynaklarını israf etmeden yasal yetki ve görevlerimiz çerçevesinde, gelecek nesillerin önünü açarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek amacı ile şeffaf, gelişimci, planlı ve duyarlı bir belediyecilik anlayışı ile Arapgir halkına toplumsal ve kentsel alanda, sosyal, kültürel ve ekonomik yönden kalkınmış bir belde oluşturmak için layık olduğu çağdaş hizmeti sunmaktır. Tüm kaynaklarını bir plan dâhilinde, rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak; vatandaş memnuniyeti anlayışı ile hizmet sunulan kesimlerin yaşam kalitesini ve refah düzeyini yükseltmek, Beldenin lokomotif unsuru olma yolundaki rolünü arttırarak Arapgir'in kültürel kimliğinin gelişmesini sağlamaya devam ettirmektir.

VİZYONUMUZ

Arapgir İlçesinin kalkınması ve gelişmesi noktasında, sorumluluklarını en üst noktada tutarak, çağdaş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, kaynaklarını verimli bir şekilde öncelik kriterlerine uygun kullanan, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan; dinamik, insan odaklı, ihtiyaçlara duyarlı, katılımcılık ve işbirliği çerçevesinde; Tarihsel mirasını ve yeşilini koruyup, vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını süratle yerine getiren idare anlayışı ile mutlu insanların yaşadığı bir ilçe olması, sadece ferdin mutluluğu değil toplumun mutluluğu için var olmaktadır.

İLKELERİMİZ

- Atatürk İlkelerine Bağlı,
- Güvenilir,
- Çağdaş ve Yenilikçi,
- Karar alma, uygulama ve eylemde şeffaflık ve açıklık,
- Doğaya, tarihi dokuya ve insana saygı,
- Katılımcı ve paylaşımcı bir yöntem,
- Adalet ve tarafsızlık,
- Sosyal idare anlayışı,
- Ulaşılabilir ve Hesap verme yükümlülüğü olan,
- Gelişmeye açık, öğrenen ve öğreten, çözüm üreten,
- Kaynakların rasyonel dağılımı, zamanın etkin ve verimli kullanılması,
- Teknolojiyi kullanarak yenilikleri takip etmek, değişimi yönetmek,
- Güler yüzlü ve yapıcı anlayış,
- Çalışan ve vatandaş memnuniyeti.

B – YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1-BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI ŞUNLARDIR.

5393 Belediye Kanununun 15. maddesinde Belediye mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

A) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

C) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

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

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

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

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

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

İ) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

K) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

L) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

M) Belde de ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda

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

N) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

L) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl Merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve işleri bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere işleri bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı devlet ihale kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

2- BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ ŞU ŞEKİLDE SIRALANMIŞTIR

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, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

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

3 - ENCÜMENİN GÖREV VE YETKİLERİ

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.

4 - BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler 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.

C – İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

Arapgir Doğu Anadolu Bölgesinin batı kesiminde, yukarı Fırat bölümünde Fırat vadisinin batı yakasında, Malatya İline 120 Km mesafede yer almaktadır. Doğuda Elazığ'ın, Batısında; Sivas'ın Divriği, Malatya'nın Arguvan, Kuzeyinde Erzincan'ın Kemaliye, Güneyinde Elazığ'ın Baskil ve Keban ilçesi ile çevrili yerleşim birimidir.

Arşiv Kayıtlarında 1888 yılında kurulduğu bilinen Arapgir Belediyesi Atanmış ve seçilmiş belediye başkanlarınca o tarihten bu yana sevk ve idare edilmiştir. Adrese dayalı nüfus sayım istatistik sonuçlarına göre ilçemizin nüfusu 10.868'dir. Yaz aylarında bu nüfusumuz iki üç kat artmaktadır. İlçemizin yüzölçümü 974 Km², beldemizin hizmet alanının yüzölçümü 11.520 hektardır. Yerleşim alanı yüz ölçümü yönünden Malatya'nın en büyük İlçe belediyesi konumundadır. İlçemizin Belediye hizmet alanı içerisinde 21 mahallesi bulunmaktaydı. Malatya ilinin büyükşehir statüsüne kavuşmasıyla Arapgir'de köy yerleşim yerlerinin de mahalleye dönüşmesiyle bu sayı 63'e çıkmıştır.

Belediye Hizmet binamız 3 katlı olup, Bodrum katta sığınak, arşiv, kalorifer dairesi, depo, Zemin katta Zabıta odası, Temizlik İşleri Şefliği, Kültür İşleri Şefliği, Makine İkmal Şefliği, Tahsilat ve Emlak eflığı bulunmaktadır. Birinci katta Belediye Başkanı odası, Yazı İşleri Müdürü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü, Fen İşleri Müdürü, İmar ve Şehircilik Müdürü, Destek Hizmetleri Müdürü, Mali Hizmetler Servisi, İnşaat Mühendisi, Makine Mühendisi 2. katta Toplantı salonu, Mescit, Çay Ocağı, Meclis-Encümen Toplantı odası 5 adet misafir odası mevcut olup, Nikâh töreni için ayrıca bir oda bulunmamaktadır.

α-BELEDİYE TAŞINMAZLARI:

Sıra No	Cinsi	Miktarı
1	Hizmet Binası	4
2	İşyeri	120
3	Arsa	725
4	Mezarlık İdare Binası	1

b-BELEDİYE ARAÇ PARKURU:

ARAÇ PLAKA NO:					CİNSİ		MARKASI		MODELİ	
1					Lastik Tek. Kepçe		HMK 1025		2017	
2					Lastik Tek. Kepçe		HMK 1025		2012	
3					Lastik Tek. Kepçe		HMK 1025		2009	
4					Ekskavatör		HMK 220 LC		2010	
5	44 HY 283				Vinç		Fatih		1995	
6	44 DU 691				Çöp Kamyonu		Mercedes Benz		2003	
7	44 DU 565				Sepetli Kamyonet		Mitsubishi		1997	
8	44 HY 515				Su Tankeri		Fatih BMC		1997	
9	44 DU 098				Açık Kasa Kamyon		Mercedes Benz		1998	
10	44 HA 134				Transit Kapalı Kasa		Ford		2000	
11	44 HA 790				Çöp Kamyonu		Mitsubishi		2010	
12	44 ABK 967				Pick_Up		Nissan		2011	
13	34 ZH 5136				Et Taşıma Aracı		Isuzu		2001	
14	44 DU 516				Kamyonet		Fargo		1998	
15	44 HY 282				Cargo Su Tankeri		Ford		2015	
16	44 HY 281				Cargo Danperli		Ford		2015	
17	44 HY 280				Cargo Danperli		Ford		2015	
18	44 HY 206				Cargo Çöp Kamyonu		Ford		2015	
19	44 ANB 029				Kapalı Kasa Minibüs		Hyundai		2005	
20	44 ABN 031				Doblo		Fiat		2007	
21	44 HA 969				Cenaze Nakil Aracı		Ford		2001	
22	44 DU 730				Traktör		Tümosan		1999	
23	44 DU 200				Traktör		Massey Ferguson		1986	
24	44 DU 201				Traktör		Massey Ferguson		1983	
25	44 DU 321				Traktör		Stayer		1991	
26	44 HY 279				Torneo Corier		Ford		2015	
27	44 HY 278				Torneo Custom		Ford		2015	
28	44 HY 417				Cargo Yol Süpürme		Ford		2015	

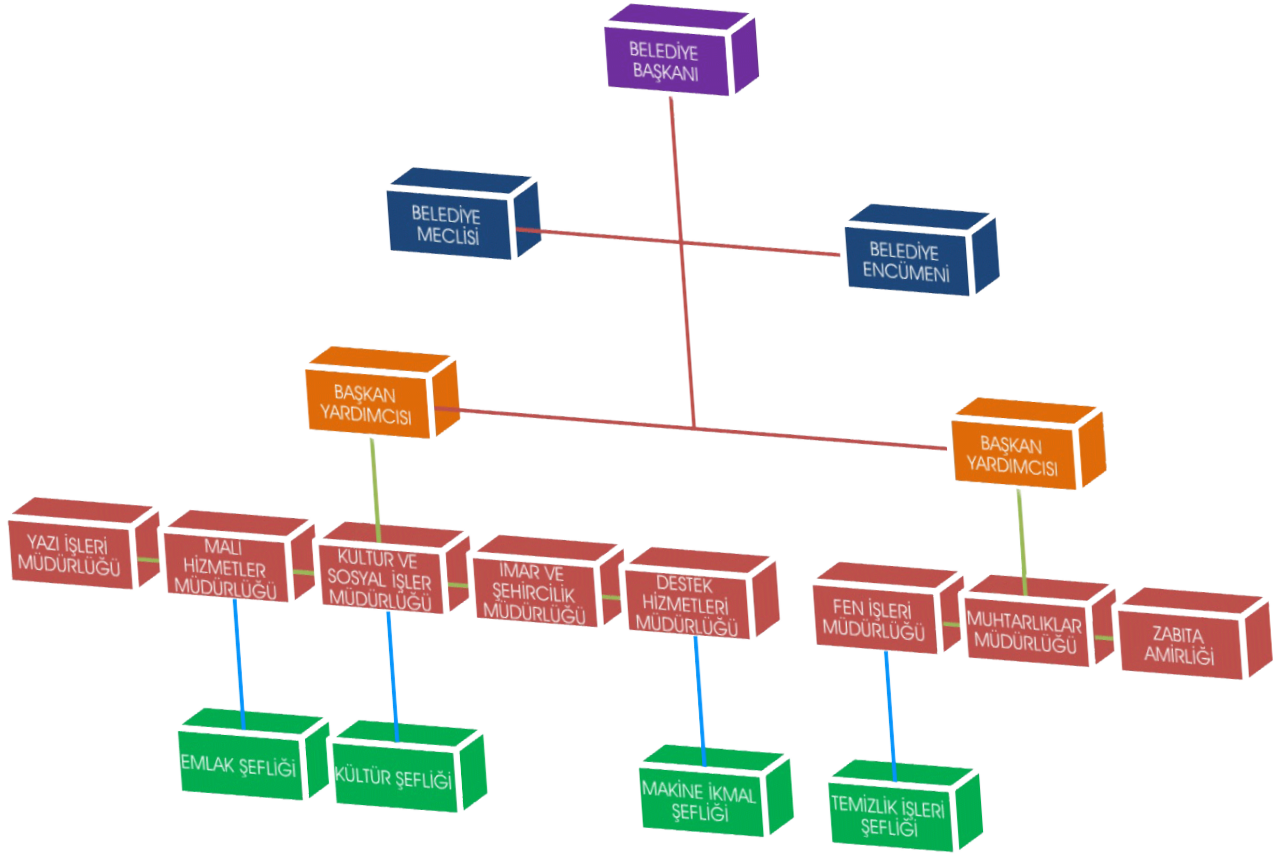
29	44 HA 145	Kamyonet	Iveco	2003
30		Silindir	EW 120 AD	

2. ÖRGÜT YAPISI

- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Muhtarlıklar Müdürlüğü

- Zabıta Amirliği
- Temizlik İşleri Şefliği
- Kültür ve Sosyal İşler Şefliği
- Emlak Şefliği
- Tahsilat
- Evlendirme Memurluğu
- Makine İkmal Şefliği

ARAPGİR BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Yeniden yapılanma çalışmaları çerçevesinde hizmetlerin daha verimli yürütülebilmesi amacıyla 2019 yılında belediyemizin tüm birimleri yeterli bilgisayar, bilgisayarlar için güç kaynağı ve teknik donanımına sahip hale getirilmiştir. Belediyemizde anons sistemi mevcuttur.

4. İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz bünyesinde 31.12.2019 tarih itibarıyla toplam 101 adet personel görev yapmaktadır.

KURUMU	MEMUR KADROLARINDA TOPLAM MEVCUT (Norm Kadro)		SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYISI		İŞÇİ SAYISI			TOPLAM
					Sürekli İşçi (Norm Kadro)		Taşeron İşçi	
	DOLU	BOŞ	KİSMİ	TAM	DOLU	BOŞ		
Arapgir Belediyesi	21	40	1	2	3	27	74	168

5.SUNULAN HİZMETLER

5393 Sayılı Kanununun getirdiği yenilikler doğrultusunda, Belediye Kanununda gösterilen gelirleri ve İller Bankasından gelen ortaklık payı ile sunduğu hizmetleri şu şekilde sıralamak mümkündür:

İmar, Ulaşım gibi Kentsel Alt Yapı; Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri; Çevre ve Çevre Sağlığı, Temizlik ve Katı Atık; Zabıta, Acil Yardım, Kurtarma; Şehir İçi Trafik; Defin ve Mezarlıklar; Ağaçlandırma, Park ve Yeşil Alanlar; Konut; Kültür ve Sanat, Turizm ve Tanıtım, Gençlik ve Spor; Sosyal Hizmet ve Yardım, Nikâh, Meslek ve Beceri Kazandırma; Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Hizmetlerini Yapar veya yaptırır.

Devlete ait her derecedeki Okul Binalarının İnşaatı ile Bakım ve Onarımını yapabilir veya yaptırabilir, Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; Kültür ve Tabiat Varlıkları ile Tarihî Dokunun ve Kent Tarihi Dokunun ve Kent Tarihi Bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; Bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda Bankacılığı yapabilir. Kapsamında hizmetler sunulmaya çalışılmıştır.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye bünyesinde birimler oluşturmuş, bu birimlerin başında birim amirleri bulunmaktadır. Birimlerimiz birim amirleri tarafından yürütülmektedir. İhale ve satın alma gibi karar süreçleri yetkililer ve sorumluların ortak kararı ve Başkanlık makamının onayı ile gerçekleştirilmektedir. Alınan kararlarda temel ilke, kalite ve mevzuata uygunluğudur. Yetkili makamlarca ve belediye meclisi tarafından oluşturulan Denetim Komisyonunca iç denetim yapılmıştır. İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığınca da dış denetimlere tabi tutulmaktadır.

II - AMAÇ ve HEDEFLER

A - İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

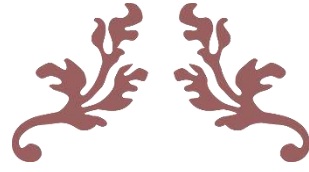
Belediyemizin amacı, Arapgir belediye hizmetlerinde alt yapı ve kentsel kalkınma, yeniden yapılanma ve imar alanlarında gelişimini sağlayarak sosyal, kültürel ve yurtiçi-yurtdışı tanıtımıyla birlikte uluslararası standartlara ulaştırmaktır.

2019 yılında bütçemizin imkânları dâhilinde yukarıda belirtilen amacımıza yönelik hizmetler sunulmuştur. Bu hizmetler faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler bölümünde açıklanmıştır.

B - TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

2019 yılı Belediyemizin Temel Politikaları ve Öncelikleri;

Belde halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan belediyemizin temel politikası ile öncelikleri, kentsel yaşamın, kentsel yaşam standartlarına ulaştırmak çağdaş yaşam şartlarını sağlamak, sosyo-ekonomik yönden her vatandaşa hizmet verebilecek mekânları oluşturmak, yarım kalmış yatırımların biran önce bitirilerek ekonomiye kazandırmak ve yeni projeleri uygulamaya koymaktır.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ARAPGİR BELEDİYESİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Belediye Meclisi ile ilgili görevleri,
- b) Belediye encümeni ile ilgili görevleri,
- c) Genel evrak kayıt ile ilgili görevleri,
- d) Diğer görevleri.

a) Belediye Meclisi ile ilgili görevleri:

* Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak, üzere Belediye Başkanlığından havaleli konuları, gündem maddesi olarak hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmak.

* Meclis toplantı gündeminin, bir önceki birleşime ait meclis karar özetleri ve kararların birer adet fotokopileri ile birlikte 5393 sayılı Belediye Kanununun 21. maddesine göre meclis üyelerine en az 3 gün önceden imza karşılığı teslim edilmesini sağlamak.

* Belediye Meclisi ve İhtisas Komisyonlarının çalışmalarına yardımcı olmak, karar ve raporlarını yazmak,

* Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 16. maddesine göre meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, başkanlık divanına imzalatmak ve bu tutanakları bir dosyada saklamak, incelemeye hazır bulundurmak,

* Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına devamlılıklarını belirlemek üzere meclis başkanlığınca tutulan puantaj cetvelini saklamak.

* Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, meclis başkanı ve meclis katiplerine imzalatmak ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesine göre belediye başkanı tarafından yeniden görüşülmek üzere meclise iade edilmeyen kararları Büyükşehir Belediye Başkanlığına onaya göndermek, onaydan sonra gelen meclis kararlarının bir suretini kendi bünyesinde arşivlemek, bir suretini de gereği için ilgili müdürlüğe göndermek.

* Alınan meclis kararlarını meclis karar defterine yazmak, ve meclis başkanı ile meclis katiplerine defteri imzalatmak.

* Belediye meclis üyelerine, gerek meclis toplantısına, gerekse İhtisas Komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için ödenecek olan huzur hakkı puantajını hazırlamak ve gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

b) Belediye Encümeni ile ilgili görevleri:

* Belediyemiz birimlerinin Belediye Başkanından havaleli konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.

* 5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesine göre, haftada 1 gün toplanan belediye encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

* Encümence alınan kararları encümen karar defterine yazmak, metin haline getirilen kararları encümen başkanı ve üyelere imzalatmak.

* Encümen toplantısına katılan encümen başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenlemek, gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

c) Genel evrak kayıt ile ilgili görevleri:

* Belediye Başkanlığına kamu kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kaydını yapmak ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.

* Belediye Başkanlığına vatandaşlar tarafından verilen dilekçelerin kaydını yapmak ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.

* Belediyeden posta ile gönderilecek evrakların posta zimmet defterine işlenerek PTT'ye zimmet karşılığı teslim etmek.

d) Diğer Görevleri:

* Belediye Başkanlığı tarafından verilen yazışmaları yapmak.

* Tüm encümen ve meclis kararlarının arşivlenmesini sağlamak.

ARAPGİR TARİHİ MİLLET HANI

MİLLET HAN
Butik Hotel



YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜNÜN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- a) Müdürlük hizmetlerinin zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- b) Görev bölümü yapmak, izin, hastalık vb. durumlarda yerine bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.
- c) Başkanlıktan gerek meclise, gerekse encümene gönderilen evrakların kanun, tüzük, yönetmelik, emir ve kararlar doğrultusunda işlem görmesini sağlamak.
- d) Meclis toplantı gündeminin belediye başkanı tarafından belirlenmesini ve meclis üyelerine zamanında dağıtımının yapılmasını sağlamak.
- e) Başkanlıktan encümene gönderilen evrakın zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birime gönderilmesini sağlamak.
- f) Meclise veya encümene gönderilecek dosyaları incelemek, usul ve esas yönünden görülen noksanlıkların ilgili müdürlükçe giderilmesini sağlamak.
- g) Çalışma verimini arttırmak amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak eğitim programlarına personelin katılımını sağlamak.
- h) Belediyemizin İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olmadığından bu müdürlüğün Personelle ilgili yürütmesi gereken bütün işlerini yapmak.
- i) Belediyemizin Özel Kalem Müdürlüğü olmadığından, bu müdürlükle ilgili bütün işleri organize etmek.

MECLİS VE ENCÜMEN KARARLARI BİRİMİYLE İLGİLİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- a) Meclis ve Encümene ilişkin yazıları hazırlar, meclis ve Encümen evrakını karar defterine kaydeder ve sonuçlarını sütunlarına işler.
- b) Meclis ve Encümene ilişkin gündemde bulunan dosyaları düzenler, gündemi hazırlar. Bu dosyaları gündem sırasına göre numaralar ve karton içerisine sırayla yerleştirir, müdüre sunar.
- c) Meclisten İhtisas Komisyonlarına gönderilen dosya ve yazıları ilgisine teslim eder.
- d) Meclis ve Encümene ait yazı ve kararları düzenler, yazar, imza işlerini tamamlattırır. İzlenmesinden sorumludur.

e) Meclis ve Encümen Üyelerinin, huzur haklarının puantajını hazırlar ve zamanında ödenmesi için ilgili birime gönderir.

f) Meclis ve Encümen Karar Defterini düzenli bir şekilde tutar. Defterdeki imzaların tam olmasına özen gösterir.

g) Meclis ve Encümen kararlarının imzası tamamlandıktan sonra ilgili Müdürlüklere gecikmeden gönderilmesini sağlar.

j) Meclis veya Encümene ait karar ve tutanak asıllarını dosyalarına yerleştirerek saklanmasına, kaybolmamasına özen gösterir.

k) Encümence incelenmek üzere yetkili heyete verilen dosyayı heyete imza karşılığında teslim eder, dosyanın izlenmesinden sorumludur.

Görev ve çalışmaların yürütülmesinde ve her türlü evrakın kaybindan Müdürlüğe karşı sorumludur.

GENEL EVRAK KAYIT BİRİMİYLE İLGİLİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a) Belediye başkanlığına gelen her çeşit yazı ilgili personel tarafından alınarak havale edileceği birime gönderilmek üzere müdüre getirilir.

b) Konusu itibarıyla birden çok birimi ilgilendiren yazıların suretlerinin çoğaltılarak ilgili birimlere gönderilmesini sağlar.

c) Konusu itibarıyla önemli ve ivedi yazıların müdüre gönderilmesini sağlar.

d) Gizlilik dereceli yazıların sadece müdür tarafından açıldıktan sonra ilgili başkan yardımcısı tarafından havalesinin yapılmasını sağlar.

e) Giden evrakları zimmet defterine kayıt ettirerek ulaşacağı kurum ve kuruluşlara titizlikle teslim edilmesini sağlar.

f) Posta ile gönderilecek olan evrakların işlemlerini yaparak, kısa sürede PTT'ye gönderilmesini sağlar.

g) Belediyeye gelen ve giden tüm evrakların kayıt işlemlerinin noksansız yapılmasını takip eder.

h) Kaybolan evraklardan her zaman için sorumludur.

YÖNETİCİLERİN GENEL VE ORTAK GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

A- Her kademede yönetici durumunda bulunan kişileri "Yönetici" olmak nedeniyle yüklendiği bütün yöneticiler için ortak ve genel bazı görev yetki ve sorumlulukları vardır. Yönetim kademelerinin düzey olarak sıralanmasında bu görev yetki ve sorumlulukların özleri değişmez sadece en üst yönetim kademesinden başlayıp en alt yönetim kademesine doğru kapsam ve sınırları daralır. Yöneticilere ilişkin bu genel ve ortak görev yetki ve sorumluluklar ilerde her birim için belirtilen özel görevlerin zamanında ve amaca uygun bir biçimde yapılmasının ön şartları niteliğindedir. Bu nedenle her yönetici hangi yönetim kademesinde bulunursa bulunsun bu görevleri yerine getirmek durumundadır.

Yönetmeliğin bu bölümü, Müdürlüğün kuruluş bütünü içinde yer alan kademelerin hepsinde ortak olan bu görevlerin her birim kademelerinin ayrı ayrı tekrar edilmemesi için düzenlenmiştir. Her yöneticinin temel görev, yetki ve sorumlulukları içerisinde şunlar vardır.

1- Planlama-Programlama:

a) Amaca ulaşmak için birbirini izleyen belli adımlar biçiminde çalışma planları ve programlarını hazırlamak, hazırlatmaktır.

b) Yetkisi içinde olan plan ve programları onaylamak, yetkisi içinde olmayanları bir üst kademedeki yöneticilere onaylatmaktır.

c) Bu çalışmalar sırasında yasaların, çalışma ilke ve koşulların sınırları içinde kalmayı gözetlemek.

2- Düzenleme:

a) İşle ilgili hizmet boşluklarının veya girişimlerinin olup olmadığını araştırmak, bunları giderici tedbirler almak.

b) İşin yapılması için gerekli mali kaynak, personel, malzemenin zamanında sağlanmasını görüp, gözetlemek.

c) İş ile ilgili çalışma adımlarını gözden geçirip saptamak ve bunlara uyulmasını sağlamak.

3- Koordinasyon:

a) İşin yapılması sırasında hangi birimler ile doğrudan doğruya veya dolaylı ilişkiler kurulması gerektiğini ve bu ilişkilerin kapsamını ortaya çıkartmak.

b) Bu ilişkileri sağlayıcı düzeni kurmak ve kurulan düzeni ilgili personele duyurmak.

4- Uygulamalı yönetim:

- a) Görevi zamanında ve amaca uygun olarak sonuçlandırmak.
- b) Asıl görevli; ilgili yazışma, görüş alma, olur çıkartma gibi yan görevleri de yapmak, yaptırmak.

5- İzleme, denetleme, değerlendirme:

- a) Uygulamanın görevin yapılmasının belli aşamalarında sonuçları öğrenmek üzere bir değerlendirme düzeni kurmak.
- b) Değerlendirme sırasında ortaya çıkan sorunları çözmek, veya çözüm önerisiyle üst kademeye sunmak.

6- Bilgi verme:

Görevin yapılmasında ve sonuçlanmasından bir üst kademedeki yöneticiye veya diğer ilgili ve yetkililere devamlı olarak bilgi vermek.

7- Denetim:

Belediye genel iş ve işlemleri ile birim faaliyetleri Belediye Başkanı tarafından zaman zaman denetlenip, eksiklik ve aksaklıklar tespit edildiği hususlarda toplantılar düzenleyip konular ile ilgili talimatlar vermektedir.

8- Yönetimle ilgili diğer görev, yetki ve sorumluluklar :

Atama, yükseltme, yer değiştirme, mükâfatlandırma ve cevaplandırma, işlemlerine ilişkin ön yazışmaları yapmak, ya da bu konularda karar almak, sicil vermek, iş dağıtımını düzenlemek, yöneticisi olduğu birimi gereken yerlerde temsil etmek, birimin yıllık bütçe program önerilerini hazırlamak.

B- Yukarıdaki görevleri yerine getirirken ayrıca her yönetici aşağıdaki yönetim ilkelerini de göz önünde bulundurmalıdır.

1-İnisiyatif: Yönetici, kendi biriminin görevine sahip çıkmalı, görevi yerine getirmek için yaratıcı olmalı, önce davranmalı, işi başlatıp sonuçlandırma yeteneği bulunmalıdır. Yönetici görevin yapılmasının her aşamasında Yasaların, Çalışma ilkesi ve koşullarının çizdiği sınıra kadar ilerlemekten çekinmemelidir.

2- Seçme ve Karar verme: Yönetici, görevin her safhasında karar verme, kendisine ulaştırılan değişik çözümler arasında bir seçim yapma, son olarak da bu karar ve seçim yetkilerinin (her konu için) hangilerini bizzat kullanıp, hangilerine üst yönetim kademesine aktarması gerektiğine sahip olmalıdır.

3- Kolaylaştırma: Yönetici, görevle ilgili bütün işlemleri kolaylaştırmak için devamlı olarak çare ve tedbirler aramalıdır.

4- Değişirme: Yönetici, program uygulamalarında ortaya çıkabilecek değişikliklere uyabilme niteliği taşımalıdır.

5- Eldeki Kaynaklardan İyi yararlanma: Yönetici, personel, araç-gereç v.b. kaynaklardan mevcut olanların hepsinden tam olarak yararlanmayı amaç bilmeli, ancak bundan sonra yeni kaynak isteğinde bulunmalıdır.

6- Geliştirme: Yönetici kendi biriminin kuruluşunu, personelini, görevini yerine getirmeye ilgili ilke koşul ve işlemlerini sürekli olarak geliştirme yollarını aramalı, modern yönetim ilkelerindeki gelişmeleri izlemelidir.

7- Devamlılık: Yönetici, bütün çalışmaları başından sonuna kadar kesintisiz olarak planlamalı ve düzenlemelidir.

8- Liderlik: Yönetici, tutum ve davranışları ile elemanlarının saygı, itaat ve güvenlerini sağlamalıdır.

9- Moral: Yönetici, elemanlarının sorumluluk duygusunu geliştirmeli, kendilerine olan güven duygularını beslemelidir.

10- Takdir ve Ceza: Yönetici, yürürlükteki ilke ve koşullara göre gereğinde takdir etmek; gereğinde ceza vermek yetkisini çekinmeden kullanabilmelidir. Belli dönemlerde sicil formlarını doldurmakta bu yetkiye girer.

11- Disiplin: Yönetici, amaca düzenli bir yoldan ulaşmayı sağlayacak temel ilke ve koşullara kesinlikle uyulmasını sağlamalıdır.

12- Ortam: Yönetici görevin yapılması için gerekli ortam, araç ve gereçleri, büro koşullarını da sağlamalıdır.

13- Sorumluluk: Memurlar müdürün ve alt birim şefinin kendilerine tevdi ettiği görevleri tam ve noksansız zamanında yapmakla sorumludur.

14- Görevin Planlanması: Müdürlük içi çalışmalar, müdür tarafından düzenlenen plan çerçevesinde yürütülür.

15- Görevin Yürütülmesi: Müdürlük personeli verilen görevi yasa ve yönetmeliklere göre gerekli özeni gösterip, süratle yapmak zorundadır.

ORTAK HÜKÜMLER

Yazı İşleri Müdürlüğü'nde çalışan tüm personel:

a) Tetkik işlerini, göreve gidecekleri yerleri ve yaptıkları, yapacakları işleri gizli tutar. Bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamada bulunamaz.

b) Sınıf, etiket ve unvan farkı gözetmeden her vatandaşa eşit davranır.

c) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel, korumak ve saklamakla görevli evrakı kendisinden sonraki göreve başlayan personele devretmedikçe görevinden ayrılamaz.

d) Müdürlüğü ilgilendiren çeşitli hizmetlerin uyumlu ve düzenli yürütülmesi, personel arasındaki ahengin sağlanması için herkes gayret gösterir. Olumsuz bir durumda konu Müdüre yansılır. Müdür bu hususta gerekli önlemleri alır.

Genel olarak bakıldığında fazla yoğun olmayan bir iş temposunu mevcut personelle yürütmektedir. Yazı İşleri Müdürlüğü; Arapgir Belediyesi Karar Organı olan ve her ay en az bir toplantı yapan Meclis ile İcra Organı olan ve her ay en az dört toplantı yapan Encümen'in çalışmalarının organizesi ve müdürlüklerin kurum dışı yazışma trafiğinin koordinesini sağlamakta olup, Arapgir Belediyesiyle Arapgir Halkı arasında şeffaf bir köprü vazifesi görmektedir.

Arapgir Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğümüz, 2019 dönemi içinde de gerek belediye içi, gerekse belediye dışında belediye hizmetlerini aksatmadan, Arapgir Belediyesi organları olan Meclis ve Encümen toplantılarının öncesi ve sonrasındaki iş ve işlemleri sağlıklı bir şekilde yürütmüş, Belediye ile diğer resmi kurumlar arasında düzenli bir köprü kurarak evrak alış veriş trafiğini düzenlemiş, ayrıca hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamele yaparak Arapgir Halkının istek ve şikâyetlerini gerekli yerlere ulaştırmıştır.

Personelimiz etik sözleşme çerçevesinde 2019 yılı görevlerini sistemli, düzenli ve güler yüzlü olarak; Anayasa, kanun, yönetmelik ve genelgelere uygun şekilde profesyonelce tamamlamıştır.

ARAPGİR MOR REYHANI



ÖRGÜT YAPISI VE SORUMLULUKLAR

2019 yılında Yazı İşleri Müdürlüğü işlerinin takibi bir büro aracılığıyla sürdürülmüştür. Görev ve sorumluluklar Arapgir Belediye Meclisi'nin 10/06/2019 tarih ve 2019/26 sayılı kararına istinaden hazırlanan Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü Yönetmeliği'ne göre yürütülmektedir. Müdürlüğümüz 2019 yılında; 1 Müdür, 1 VHKİ, Belediyenin posta, evrak, kargo, hizmetleri ile hizmet binasının çay ocağının, misafirhanenin işlerini yürüten üç yardımcı personel, hizmet binasının kaloriferini yakan bir personel ve hizmet binasının güvenliğini sağlayan bir gece nöbetçi personel olmak üzere toplam yedi personelle çalışmalarını sürdürmüştür.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürü ve Evlendirme Memurluğu olmadığı gibi, Müdürlüğümüze bağlı Kararlar büromuz, evrak kayıt ve dilekçe kayıt ve takip büromuz bulunmadığından; bütün bu işler Yazı İşleri Müdürlüğü personellerince iş bölümü yapılarak yürütülmüştür. Belediyemizin Meclis ve Encümen toplantı ve çalışmalarının daha sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla hassasiyetle çalışmalar yürütülmektedir.

Genel Evrak Bürosu da bulunmadığından Belediye ile Arapgir Halkı ve diğer Resmi Kurumlar arasındaki dilekçe, evrak ve posta diyalogunu sağlamak yine Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü meclis ve encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi çalışmaları yanında, belediyemizin gerek halkımız ve gerekse resmi kurum ve kuruluşlar ile yazışmaları da yürütmektedir.

MECLİS VE ENCÜMEN ÖRGÜT YAPISI VE SUNULAN HİZMETLER

a-) Meclis:

Arapgir Belediyesinin karar organı olan Meclisimiz, 6360 Sayılı On üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmiyedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun gereğince 31 Mart 2019 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimlerinde seçilen 11 adet meclis üyesinden oluşmaktadır. 5393 Sayılı Kanunun 17-18-32. Maddeleri gereği görevlerini ifa eder. Belediye Meclis-Encümen Odasında her ay düzenli olarak toplanan meclis, 2019 yılında 12 olağan 1 olağanüstü toplantı yaparak ileride ayrıntısı yazılan meclis kararlarını alarak uygulamaya koymuştur.

ARAPGİR BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

Sr No	Adı Soyadı	Mesleği	Partisi	Görevi
1	Haluk CÖMERTOĞLU	Esnaf	CHP	Belediye Başkanı
2	Hüseyin AKŞAHİN	Emekli	CHP	Meclis 1.Başkan V.
3	Ramazan ERDEM	Esnaf	CHP	Meclis 2. Başkan V.
4	Basri YILMAZ	Esnaf	CHP	Meclis Üyesi
5	Muharrem GÖK	İş Adamı	CHP	Meclis Üyesi
6	Metin ÖZMEN	Esnaf	CHP	Meclis Üyesi
7	Cemal ÇATALTAŞ	Emekli	CHP	Meclis Üyesi
8	Mustafa ULUSOY	Emekli	CHP	Meclis Üyesi
9	M. Metin BÖLÜKBAŞI	Emekli	AK Parti	Meclis Üyesi
10	Mehmet Erol HAKAN	Emekli	AK Parti	Meclis Üyesi
11	Abubekir TAŞ	Esnaf	AK Parti	Meclis Üyesi
12	Ali Fikri KONUKÇU	Serbest	MHP	Meclis Üyesi

2019 YILI MECLİS TOPLANTILARI

Sıra No	Birleşim	Oturum	Oturum Türü	Karar Tarihi	Karar No	Karar Adeti
1	1	1	Olağan	04.01.2019	1-4	4 Adet
2	1	1	"	01.02.2019	5	1 Adet
3	1	1	"	06.03.2019	6	1 Adet
4	1	1	"	08.04.2019	7-13	7 Adet
5	1	1	"	02.05.2019	14-25	12 Adet
6	1	1	"	10.06.2019	26-27	2 Adet
7	1	1	"	03.07.2019	28-29	2 Adet
8	1	1	"	01.08.2019	30-32	3 Adet
9	1	1	"	03.09.2019	33-39	7 Adet
10	1	1	"	01.10.2019	40-44	5 Adet
11	1	1	"	01.11.2019	45-49	5 Adet
12	1	1	"	03.12.2019	50-54	5 Adet
13	1	1	Olağanüstü	13.12.2019	55	1 Adet
		TOPLAM				55 ADET

2019 YILI MECLİS KARARLARI LİSTESİ

Sr No	Birleşim No	Karar Tarihi	Oturum No	Karar No	KARAR KONUSU
1	1	04.01.2019	1	1	1- Denetim komisyonunun kurulması ve üye seçilmesi konusunun görüşülmesi.
				2	2- 2019 Mali Yılı içerisinde bir adet kısmi zaman sözleşmeli personel çalıştırılması konusunun görüşülmesi.
				3	3- 2019 Mali yılı içerisinde bir adet tam zaman sözleşmeli personel çalıştırılması konusunun görüşülmesi.
				4	4-Zabıta Memurlarına 2019 Mali yılı içerisinde verilecek fazla mesai ücreti konusunun görüşülmesi.
1	1	01.02.2019	1	5	1-Arapgir Belediyesinin 2018 Mali Yılı Faaliyet Raporu konusunun görüşülmesi.
1	1	06.03.2019	1	6	1-Dilek, temenni ve kapanış.
1	1	08.04.2019	1	7	1-Divan Heyetinin Oluşturulması
				8	2-Açılış,Yoklama, Saygı Duruşu ve İstiklal Marşının Okunması.
				9	3-Meclis Katıplıkları, Meclis Başkan Vekillikleri, Encümen Üyeliği, Plan-Bütçe-Kesin Hesap ve Tarife Komisyonu Üyeliği ile İmar Komisyonu Üyelikleri Seçimlerinin yapılması.
				10	4-Tarihi Kentler Birliği Meclisine Üye Seçimi.
				11	5-Malatya Belediyeler Birliğine Üye olunması ve Birlik Meclisine Üye Seçilmesi.
				12	6- Fırat Havzası Alt Yapı Hizmet Birlik Meclisine Üye Seçilmesi.
				13	7- Belediyemiz ile İstanbul Ataşehir Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
1	1	02.05.2019	1	14	1- Arapgir Belediyesinin 2018 Mali yılı Kesin Hesabı, 2018 Mali Yılı Taşınır Yönetim Kesin Hesabının ve ekli cetvellerin görüşülmesi.
				15	2- Arapgir Belediyesinin 2018 mali yılı hesaplarıyla ilgili Denetim Komisyonu raporunun görüşülmesi.
				16	3- Kredi Kullanılması Konusunun Görüşülmesi.
				17	4- Fen İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çalışma yönetmeliğinin güncellenmesi konusunun görüşülmesi.
				18	5-Mülkiyeti Belediyemize ait Çobanlı Mahallesi ve Yeni Mahallede bulunan taşınmazların satışı konusunun görüşülmesi.
				19	

				20	6- Belediyemiz ile Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
				21	7- Belediyemiz ile Mersin Mezitli Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
				22	8- Belediyemiz ile İstanbul Bakırköy Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
				23	9- Belediyemiz ile İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
				24	10- Belediyemiz ile İstanbul Kadıköy Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
				25	11- Belediyemiz ile Mersin Yenişehir Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
					12- Belediyemiz ile İzmir Karabağlar Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
1	1	10.06.2019	1	26	1-Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğünün Çalışma Yönetmeliğinin güncellenmesi konusunun görüşülmesi.
				27	2-İç Anadolu Belediyeler Birliğine üye olunması konusunun görüşülmesi.
1	1	03.07.2019	1	28	1-Belediye Başkan Yardımcısının, Özlük Hakkı Konusunun Görüşülmesi.
				29	2- Belediyemiz ile İstanbul Avcılar Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
1	1	01.08.2019	1	30	1- Komisyon kurulması konusunun görüşülmesi
				31	2- Belediyemiz ile İstanbul Beşiktaş Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
				32	3- Belediye Başkanlığımız adına proje ortağımızı Malatya Fotoğraf ve Sinema Sanatı Derneği (MAFSAD) üyelerinin Almanya ya görevlendirilmesi konusunun görüşülmesi.
1	1	03.09.2019	1	33	1- Belediye Başkanlığımız ile SODEMSEN (Sosyal Demokrat Kamu İşverenleri) sendikasına üye olunması için yetki verilmesi konusunun görüşülmesi.
				34	2- Belediyemiz ile İstanbul Sarıyer Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
				35	3- Belediyemiz ile İstanbul Kartal Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
				36	4- Belediyemiz ile İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.

				37	5- Belediyemiz ile İzmir Konak Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
				38	6- Belediyemiz ile İzmir Karşıyaka Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
				39	7- Tarım, Hayvancılık, Yöresel ürünler ve el sanatlarını geliştirmek üzere Belediyemiz adına Kooperatif kurmaya ve kurulan kooperatife üye olmak için Belediye Başkanına yetki verilmesi konusunun görüşülmesi.
1	1	01.10.2019	1	40	1- Doğu Akdeniz Belediyeler Birliğine (DABB) üye olunması konusunun görüşülmesi.
				41	2- Mülkiyeti Belediye Başkanlığımıza ait ilçemizin çeşitli mahallelerinde bulunan arsaların satışı konusunun görüşülmesi.
				42	3-2020 Mali yılı ile izleyen iki yıla ait hazırlık bütçesinin ön görüşmesi konusunun görüşülmesi.
				43	4-Kadro iptal ve ihdas konusunun görüşülmesi.
				44	5- Belediyemiz ile Bursa Nilüfer Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
1	1	01.11.2019	1	45	1-Arapgir Belediyesinin 2020 Mali yılı bütçesi ile izleyen (2021-2022) yılları tahmini bütçeleri konulu, Plan-Bütçe Komisyon raporunun görüşülmesi.
				46	2-Arapgir Belediyesinin 2020 Mali yılında uygulayacağı tarifelerle ilgili tarife komisyonu raporunun görüşülmesi.
				47	3- Ek Ödenek verilmesi konusunun görüşülmesi.
			2	48	4-İzmir Karabağlar Belediyesince Belediyemize hibe edilen aracın hibe olarak alınması konusunun görüşülmesi.
				49	5- Ek Ödenek verilmesi konusunun görüşülmesi.
1	1	03.12.2019	1	50	1-İç Anadolu Belediyeler Birliğine Üye Seçimi yapılması konusunun görüşülmesi.
				51	2-Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne Belediyemize toplam 747,79 TL bedel ile verilen 33 AAE 89, 33 NMR 06 plakalı araçlar ile 33 NFD 57 ve 33 BVC 05 plakalı motosikletlerin devralınması konusunun görüşülmesi.
				52	3- Belediye Başkanlığımız Zabıta Amirliği Emir ve Yasaklar yönetmeliği konusunun görüşülmesi.
				53	4- Belediyemiz Taşıt Envanterine Kayıtlı Ekonomik Ömrünü Doldurmuş Araçların Trafikten çekilmesi ve Satılması için Encümene Yetki Verilmesi Konusunun Görüşülmesi.
					5- Belediyemiz ile Eskişehir Tepebaşı

				54	Belediye Başkanlığı ile kardeş Belediye olunması konusunun görüşülmesi.
1	1	13.12.2019	1	55	1-Fırat Kalkınma Ajansından Fizibilite Desteği alınması konusunun görüşülmesi.

Tablodan da anlaşılacağı üzere Arapgir Belediye Meclisi, 2019 Yılı içerisinde 13 Adet birleşim yapmış olup, bu birleşimlerden 12 olağan, 1 olağanüstü toplantı olup birleşimlerin sonucunda 55 adet karar alarak uygulamaya koymuştur.

Meclis Üyeleri, Meclis gündemindeki bir konunun daha derinliğine incelenmesi ve meclisin aydınlatılması amacıyla, aynı zamanda ihtisas komisyonlarında da görev yapmaktadırlar.

31 MART 2019 MAHALLİ İDARELER GENEL SEÇİMİ SONRASI OLUŞAN BELEDİYE YAPILANMASI

ARAPGİR BELEDİYESİ MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ				
Sr No	Adı Soyadı	Meclis Karar Tarihi	Meclis Karar No	Mensup olduğu Parti
1	Hüseyin AKŞAHİN Meclis 1.Başkan V.	08.04.2019	2019/9	CHP
2	Ramazan ERDEM Meclis 2.Başkan V.	08.04.2019	2019/9	CHP

ARAPGİR BELEDİYESİ MECLİS ASIL VE YEDEK KATİPLERİ				
1	Basri YILMAZ Meclis Katibi	08.04.2019	2019/9	CHP
2	Cemal ÇATALTAŞ Meclis Katibi	08.04.2019	2019/9	CHP
3	Ramazan ERDEM Meclis Yedek Katibi	08.04.2019	2019/9	CHP
4	Metin ÖZMEN Meclis Yedek Katibi	08.04.2019	2019/9	CHP

ARAPGİR BELEDİYESİ ENCÜMEN ÜYELERİ				
1	Hüseyin AKŞAHİN	08.04.2019	2019/9	CHP
2	Metin ÖZMEN	08.04.2019	2019/9	CHP

İHTİSAS KOMİSYONLUKLARI

PLAN-BÜTÇE-KESİN HESAP VE TARİFE KOMİSYONU ÜYELERİ				
1	Mustafa ULUSOY	08.04.2019	2019/9	CHP
2	Metin ÖZMEN	08.04.2019	2019/9	CHP
3	Basri YILMAZ	08.04.2019	2019/9	CHP
4	Cemal ÇATALTAŞ	08.04.2019	2019/9	CHP
5	Abubekir TAŞ	08.04.2019	2019/9	AK Parti

İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU ÜYELERİ				
1	Muharrem GÖK	08.04.2019	2019/9	CHP
2	Hüseyin AKŞAHİN	08.04.2019	2019/9	CHP
3	Ramazan ERDEM	08.04.2019	2019/9	CHP
4	Basri YILMAZ	08.04.2019	2019/9	CHP
5	Abubekir TAŞ	08.04.2019	2019/9	AK Parti
DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ				
1	Basri YILMAZ	03.01.2020	2020/1	CHP
2	Muharrem GÖK	03.01.2020	2020/1	CHP
3	Metin ÖZMEN	03.01.2020	2020/1	CHP
4	Mustafa ULUSOY	03.01.2020	2020/1	CHP
5	M. Metin BÖLÜKBAŞI	03.01.2020	2020/1	AK Parti

TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ MECLİSİNE SEÇİLEN ÜYELER				
1	Haluk CÖMERTOĞLU	08.04.2019	2019/10	CHP
2	Muharrem GÖK (Asıl)	08.04.2019	2019/10	CHP
3	Hüseyin AKŞAHİN (Yedek)	08.04.2019	2019/10	CHP

MALATYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ VE BİRLİK MECLİSİNE SEÇİLEN ÜYELER				
1	Haluk CÖMERTOĞLU	08.04.2019	2019/11	CHP
2	Hüseyin AKŞAHİN	08.04.2019	2019/11	CHP
3	Basri YILMAZ	08.04.2019	2019/11	CHP

FIRAT HAVZAASI ALT YAPI HİZMET BİRLİĞİ MECLİSİNE SEÇİLEN ÜYELER				
1	Haluk CÖMERTOĞLU	08.04.2019	2019/12	CHP
2	Ramazan ERDEM	08.04.2019	2019/12	CHP

5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 19. maddeleri gereğince oluşturulan başkanlık divanı seçim tarihinden sonraki iki yıl, daha sonra seçilecek başkanlık divanı da ilk mahalli idareler seçimine kadar görevlerine devam edeceklerdir.

b-) Encümen:

ARAPGİR BELEDİYE ENCÜMEN YAPISI

Sr No	Adı Soyadı	Görevi	Partisi	AÇIKLAMA
1	Haluk CÖMERTOĞLU	Belediye Başkanı	CHP	
2	Hüseyin AKŞAHİN	Seçilmiş Üye	CHP	
3	Metin ÖZMEN	Seçilmiş Üye	CHP	
4	Çetin ÖZDEMİR	Yaz.İşl.Müd	-	Memur Üye
5	Gülbüz BULUT	Mali Hiz.Müd V	-	Memur Üye

Arapgir Belediyesi'nin diğer bir organı olan Arapgir Belediye Encümeni;

Encümen Başkanı,(Belediye Başkanı) Meclisçe seçilen iki Meclis üyesi ile Belediye Başkanınca görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü ile Mali Hizmetler Müdürü olmak üzere toplam beş kişiden oluşmakta ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33.34.35 ve 36. maddelerine göre görevlerini ifa etmektedirler.

Encümen toplantıları her hafta Perşembe günleri saat:14.00'da yapılmaktadır. Arapgir Belediye Encümeni 03 Ocak 2019 – 26 Aralık 2019 tarihleri arasında 52 adet toplantı yapmış ve bu toplantılarda; belediye hizmet ve görevlerine ait çeşitli konularda 35 adet encümen kararı almıştır.

2019 YILI ARAPGİR BELEDİYESİ ENCÜMEN KARARLARI LİSTESİ

Sr No	Oturum	Birleşim	Karar Tarihi	Karar Sayısı	İlgili Birim	Gündem Maddesi ve Karar Konusu
1	1	1	03.01.2019	--	-	Görüşülecek gündem konusu yok
2	2	1	10.01.2019	1	Zabıta Amirliği	1 - Ormansız Mahallesi'ndeki bir binayla ilgili Mail-i İnhidam raporu konusunun görüşülmesi
3	3	1	17.01.2019	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
4	4	1	24.01.2019	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
5	5	1	31.01.2019	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
6	6	1	07.02.2019	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
7	7	1	14.02.2019	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
8	8	1	21.02.2019	2	Fen İşleri Müdürlüğü	1- Katı Atık ve Sıvı atıkların bertaraf edilmesi için maddi yardım talebi konusunun görüşülmesi.
9	9	1	28.02.2019	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
10	10	1	07.03.2019	3	Zabıta Amirliği	1-Hafta tatili ruhsatı verilmesi konusunun görüşülmesi.
				4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2-Mülkiyeti belediyemize ait terminalde bulunan işyeri değişikliği ve kiraya verilmesi konusunun görüşülmesi.
				5	Zabıta Amirliği	3-Yeni Mahalle Mahallesi'ndeki bir binayla ilgili Mail-i İnhidam raporu konusunun görüşülmesi.
				6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4-Berenge Mahallesi'nde kamu yararına kamulaştırma yapılması konusunun görüşülmesi.
				7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5- Yukarı Çörence Mahallesi'nde İfraz Yapılması Konusunun Görüşülmesi.
11	11	1	14.03.2019	8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1- İlçemiz Poşatar (Mehmet Akif) Mahallesi'nde İfraz Yapılması Konusunun Görüşülmesi.
				9	Mali Hizmetler müdürlüğü	2-İstanbul Enerji Sanayi ve Ticaret A.Ş Ticaret Müdürlüğünden 1 adet Akaryakıt Kamyon Tankeri araç talebi konusunun görüşülmesi.
12	12	1	21.03.2019	-	-	Görüşülecek gündem

						maddesi yok.	
13	13	1	28.03.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok.	gündem
14	14	1	04.04.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok.	gündem
15	15	1	11.04.2019	10	Yazı İşleri Müdürlüğü	1-Encümen toplantı gün ve saatinin belirlenmesi	
				11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2-Tevhit işleminin yapılması	
				12	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3-Cömertli Mahallesinde İfraz yapılması	
16	16	1	18.04.2019	13	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1-2018 Mali yılı İdari Kesin Hesabı ve Taşınır Mal Kesin Hesabı ile ekli cetvellerin görüşülmesi.	
17	17	1	25.04.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok.	gündem
18	18	1	02.05.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok.	gündem
19	19	1	09.05.2019	14	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Arsa Satışı Konusunun görüşülmesi.	
20	20	1	16.05.2019	15	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İş Yerinin kiraya verilmesi	
21	21	1	23.05.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok.	gündem
22	22	1	30.05.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok.	gündem
23	23	1	06.06.2019	-	-	Resmi Tatil	
24	24	1	13.06.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok.	gündem
25	25	1	20.06.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok.	gündem
26	26	1	27.06.2019	16	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1-İlçemiz Mahallesinde Tevhit işlemi yapılması	Çobanlı
27	27	1	04.07.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok.	gündem
28	28	1	11.07.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok.	gündem
29	29	1	18.07.2019	17	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1-İlçemiz Sipahiusağı Mahallesi sınırları içerisinde Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan alan içerisinde kaçak hayvan barınağı inşaatı konusunun görüşülmesi.	
				18	İmar ve Şehircilik	2- İlçemiz Yeni, Mehmet Akif ve Kuru Mahallelerinde bulunan 35	

					Müdürlüğü	adet Taşınmazın (Arsaların) satışı konusunun görüşülmesi.
				19	Fen İşleri Müdürlüğü	3- 1 Adet Beko Loder (Kepçe) Kazıcı Yükleyici talebi konusunun görüşülmesi.
				20	Fen İşleri Müdürlüğü	4- Adet Greyder talebi konusunun görüşülmesi.
30	30	1	25.07.2019	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
31	31	1	01.08.2019	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
32	32	1	08.08.2019	21	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1-İfraz işlemi konusunun görüşülmesi.
33	33	1	15.08.2019	22	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1. 2020 Mali yılı ve izleyen iki yılın tahmini bütçesi konusunun görüşülmesi.
34	34	1	22.08.2019	23	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1-Kamulaştırma yapılması konusunun görüşülmesi.
35	35	1	29.08.2019	24	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1-Arsa kiraya verilmesi konusunun görüşülmesi.
36	36	1	05.09.2019	25	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1-Arsa kiraya verilmesi konusunun görüşülmesi.
37	37	1	12.09.2019	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok
38	38	1	19.09.2019	26	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1-Taşınmaz Kiraya Verilmesi.
39	39	1	26.09.2019	27	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1-İfraz yapılması konusunun görüşülmesi.
40	40	1	03.10.2019	28	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1-Tevhid yapılması konusunun görüşülmesi.
41	41	1	10.10.2019	29	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1-Adet Greyder talebi konusunun görüşülmesi.
				30	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2-İlçemiz Eğnir, Kayakesen ve Yukarıçörence Mahallelerinde bulunan 3 Adet Taşınmaz (Arsa ve tarla) satışının görüşülmesi.
42	42	1	17.10.2019	31 32	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1-Kiralama konusunun görüşülmesi. 2-Bölümler Arası aktarma yapılması konusunun görüşülmesi.
43	43	1	24.10.2019	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok
44	44	1	31.10.2019	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok
45	45	1	07.11.2019	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok

46	46	1	14.11.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok	gündem
47	47	1	21.11.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok	gündem
48	48	1	28.11.2019	33	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1- Arapgir Belediye Başkanı Haluk CÖMERTOĞLU'nun emekli edilmesi konusunun görüşülmesi.	
49	49	1	05.12.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok	gündem
50	50	1	12.12.2019	34 35	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1-Tevhid yapılması konusunun görüşülmesi. 2-Tevhit Yapılması Konusunun görüşülmesi.	
51	51	1	19.12.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok	gündem
52	52	1	26.12.2019	-	-	Görüşülecek maddesi yok	gündem

ARAPGİR BELEDİYESİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN

2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ:

Müdürlük olarak 2019 yılı içerisinde, "MECLİS VE ENCÜMEN ÖRGÜT YAPISI VE SUNULAN HİZMETLER" de geçen çalışmaların öncesinde ve sonrasında yapılan faaliyetlerimiz aşağıdadır;

1- 2019 YILI MECLİS FAALİYETLERİ:

- 2019 yılı içinde yapılan her ayın ilk meclis toplantısı öncesinde tüm daire müdürlükleri ile yazışmalar yapıp, gelen tekliflerin durumuna göre toplantı gündemi belirlenmiş ve başkanlığa sunulmuştur.
- Meclis toplantı günü bir önceki meclis toplantısında üyelerin önerilerine göre belirlenmektedir.
- Meclisin nerede, ne zaman ve hangi konuları görüşmek üzere toplanacağını meclis üyelerine duyurulmuş, SMS ile ve gereken şekillerde ilanlar yapılmıştır.
- Meclis toplantısında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemenin temini yapılmış ve hazır hale getirilmiştir.
- Meclis toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi sağlanmıştır.
- Bütün Meclis görüşmeleri zabıt haline getirilmiştir.
- 2019 yılı içinde Meclisin aldığı 55 adet karar yazılmış, imzaları tamamlanmış, Mülki İdare Amirine gönderildikten sonra, kararların konularına göre ilgili Müdürlüklere dağılımları yapılmıştır. Gerekli olanlar Büyükşehir'e gönderilmiştir.
- Meclis evraklarının müdürlüğümüzce hazırlanan dosyalarda düzenli olarak arşivlenmiştir.
- 2019 yılı içerisinde alınan tüm Meclis Kararları Meclis Kayıt defterine düzenli bir şekilde işlenmiştir.
- 2019 yılı içerisinde yapılan toplantıya katılan meclis üyelerinin isimleri çıkartılarak, huzur haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

2- 2019 YILI ENCÜMEN BİRİMİ FAALİYETLERİ:

- Tüm Daire Müdürlüklerinin Encümende görüşülmek üzere havale ettirdiği teklifler toplanarak her toplantı öncesi gündem oluşturulmuştur.
- Encümen toplantılarında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemenin temini yapılmış ve hazır hale getirilmiştir.
- Encümen Toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesi sağlanmıştır.
- Encümenin 2019 yılı içerisinde 52 adet encümen toplantısı yapıp, bu toplantılarda aldığı 35 adet karar yazılmış ve ilgili Müdürlüklerine gönderilmiştir.
- Karar asılları encümen üyelerine imzalatılmıştır.
- Encümen evrakları düzenli olarak arşivlenmiştir.
- Encümen Kararları encümen kayıt defterine düzenli olarak işlenmiştir.
- Encümence 2886 Sayılı Kanuna göre yapılan ihalelerde, ihale hazırlıklarının tamamlanmasında, takibinde ve ihalenin yapılmasında Encümen Üyelerine yardımcı olunmuştur.
- 2019 yılı içerisinde yapılan Encümen toplantısına katılan üyelerin isimlerinin çıkartılarak, huzur haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir

3- 2019 YILI GENEL EVRAK BİRİMİ FAALİYETLERİ:

- Resmi Kurumlardan Belediyemize gelen 1602 Adet evrak kayıtlara girilmiş, evrakların tasnifi ve ilgili müdürlüklere havale edilmesi özenle yapılmıştır.
- Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen 429 adet resmi yazının yazılarak gönderildiği. Ayrıca Belediyemizin Diğer birimlerinden yazılan yazıların da genel kayıt defterine kayıt edilerek sayıları verilmiştir. 2019 yılı içerisinde belediyemizden 1610 adet evrakın posta ve zimmetle çeşitli, kişi ve kurumlara gönderilmesi gerçekleştirilmiştir.
- Posta ile gönderilecek evraklardan; Bir kısmı normal posta , bir kısmı da taahhütlü ve Aps olarak genel kayıtları ve posta işlemleri yapılmıştır.
- Yazı İşleri'ne müracaat eden vatandaşların resmi işlemlerinin ne şekilde yürütülmesi gerektiğine dair bilgiler verilmiştir.
- Vatandaşların Belediyemizden talep, istek ve şikayetlerine dair 298 adet dilekçenin kayıt, havale işlemleri ve evrakların takibi yapılmıştır.
- Meclis ve Encümen Kararlarının ilgili müdürlüklere zimmetli olarak gönderilmiştir.
- Kurum içi ve kurumlar arası her türlü yazışmalar yapılmıştır.
- Yine 2019 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelen evraklar, düzenli olarak ilgili dosyalarına arşivlenmiştir.
- Elektronik evrak yönetimine geçiş çalışmaları başlatılmıştır.

MİRLİVÂ AHMET BEY CAMİİ



ARAPGİR BELEDİYESİ

EVLENDİRME MEMURLUĞU



Arapgir Belediyesi Evlendirme Memurluğu görevi, Belediye Başkanı tarafından görevlendirme yazısına istinaden, Belediye Yazı İşleri Müdürü Tarafından yürütülmektedir.

Belediyemizde Evlendirme Memurluğu için düzenlenmiş ayrı bir nikah salonu olmayıp, evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikahları Yazı İşleri Müdürlüğü odasında yapılmaktadır.

Evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikah dosyası tamamlandığında, çiftlere nikah günü ve saati verilerek nikah akıtları Türk Medeni Kanunu ve Evlendirme Yönetmeliği hükümlerine göre aleni olarak yapılmaktadır.

Nikah işlemleri Belediyemiz Evlendirme Memurluğunca en fazla iki gün içerisinde gerçekleştirilip, çiftlere Uluslararası Aile Cüzdanı verilmektedir.

Nikah işlemleri tamamlanan çiftlerin evlendiklerini gösterir mernis düzenlenerek aynı gün veya iki gün içerisinde İlçe Nüfus Müdürlüğüne Bildirilmektedir.

Kızlık soyadını kullanmak isteyen bayanların bu husustaki dilekçeleri hazırlanarak gerekli işlemler yapılmaktadır.

Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna müracaat ederek başka yerlerdeki Evlendirme Memurluklarında nikah yaptırmak isteyen kişilere evlendirme beyannamesi düzenlenerek verilmektedir.

Başka evlendirme memurluklarına müracaat ederek evlendirme izin beyannamesi alan kişilerin dosyaları bizim memurluğumuzdaki dosyayla birleştirilip, evlenme akıtları

yapıldıktan sonra, evlenme izin belgesi veren evlendirme memurluğuna nikah işleminin tamamlandığına dair bilgi verilmektedir.

BELEDİYEMİZ EVLENDİRME MEMURLUĞUNCA YAPILAN

2019 YILI EVLENME DÖKÜMANI

Sr No	2019 Yılı Ayları	Yerli Müracaat	Yabancı Müracaat	Toplam Evlenme
1	OCAK	4	-	4
2	ŞUBAT	2	-	2
3	MART	5	-	5
4	NİSAN	4	-	4
5	MAYIS	5	-	5
6	HAZİRAN	3	-	3
7	TEMMUZ	6	-	6
8	AĞUSTOS	7	-	7
9	EYLÜL	3	-	3
10	EKİM	8	-	8
11	KASIM	6	-	6
12	ARALIK	1	-	1
	TOPLAM :	54	-	54

Nikah akitleri Belediyemiz Evlendirme Memurluğunca yapılan çiftlerin Uluslararası Aile Cüzdanları Memurluğumuzca düzenlenerek ilgili çiftlere imza karşılığı verilmiştir.

Başka yerlerdeki Evlendirme Memurluklarında evlenmek için 2019 yılı içerisinde 2 adet evlenme izin belgesi verilmiştir.

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 yasalılık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

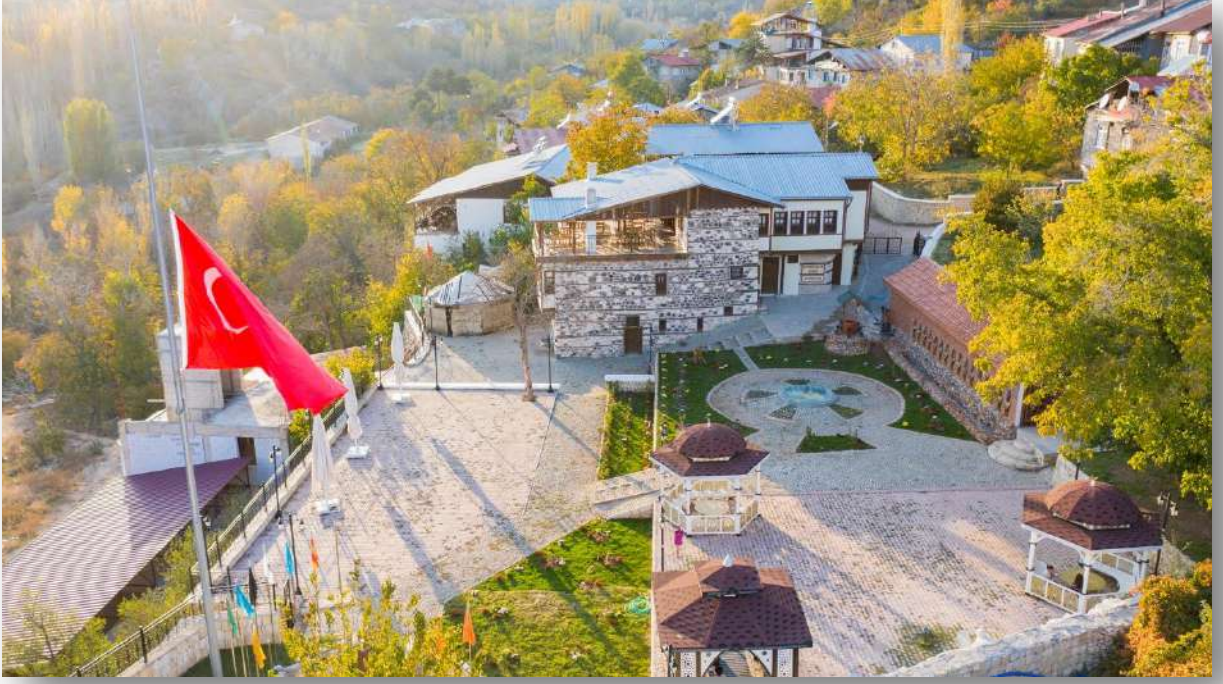
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

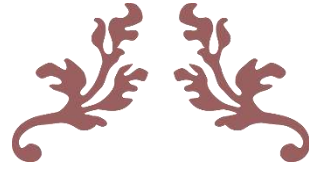
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Çetin ÖZDEMİR

Yazı İşleri Müdürü

EMİROĞLU KONAĞI BELLEK 1071 TARİH PARKI





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



ARAPGİR BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

I.GENEL BİLGİLER

SUNUŞ

Bilindiği gibi 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24.12.2003 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve 2006 yılından itibaren de Belediyelerde uygulamaya başlamıştır. Buna paralel olarak 2019 yılı bütçesi de geçen yıllar bütçesinde olduğu gibi Analitik ve Performans Esaslı Muhasebe usulüne göre hazırlanmış ve uygulanmıştır.

Adı geçen Kanunun 41.maddesi uyarınca hazırlanan Kamu idarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmelik 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Yönetmeliğin Amaç ve Kapsam başlıklı 1.maddesine göre de Belediyeler yönetmeliğin kapsamına alınmıştır.

Yukarıda açıklanan Kanun ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Arapgir Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü 2019 Yılı Faaliyet raporu hazırlanmıştır.

A - MİSYONUMUZ

Arapgir Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Misyonu, hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.

B - VİZYONUMUZ

Arapgir Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Vizyonu; Çok iyi yetişmiş ve yeterli sayıda personelle, Verimliliği esas alarak, Teknoloji Kullanımına öncelik tanıyarak, Şeffaflık ve Katılımcılığı ön planda tutarak, Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak, Faaliyetlerde ve hizmetlerde standartlara ulaşmaktır.

C - YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kendisine verilen görev yetki ve sorumluluklarını Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe, Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde yerine getirmektedir

1 - İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini,

Stratejik plan ve yıllık performans programlarına uygun olarak hazırlamak ve hizmet olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

2 - Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneklerin yerinde kullanılmasını sağlamak,

3 - Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak,

4 - Bütçe Kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabını Sayıştay Başkanlığına göndermek,

5 - Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler üretmek,

6 - İlgili mevzuatı çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsilât işlemlerini yürütmek,

7 - Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödemesini yapmak,

8 - Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi işlemlerini yapmak,

9 - Tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yürütmek,

10 - İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

11 - İdarenin, diğer idareler nezdinde takibe gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek,

12 - Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması Konusunda üst Yöneticiye (Harcama Yetkilisine) gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

13 - Ön Mali Kontrol faaliyetlerini yürütmek,

14 - Muhasebe hizmetlerini yürütmek,

15 - Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle Mali Hizmetler Müdürlüğüne veya Muhasebe Yetkilisine verilen diğer görevleri yapmak

16 -Taşınır Konsolide Yetkilisi olarak Belediyemizin Taşınır Mal Yönetmeliğine göre taşınır kayıtlarını birleştirmek,

17 - Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Faaliyet raporunu hazırlayıp, Belediye Meclisine sunulması işlemini yürütmek.

D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1 - Fiziksel Yapı

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve yasada ön görülen Mali Hizmetler Müdürü(Muhasebe Yetkilisi) Muhasebe Servisi, Emlak Servisi ve Tahsilat Servisi birimlerini oluşturmuş, çalışmalarını bu birimlerle yürütmektedir. Belediyemiz ana hizmet binası ikinci katta Mali Hizmetler Müdürü, Muhasebe Servisi, Emlak servisi ve Tahsilat servisi bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Mali Hizmetler Müdürlüğü Personel Durumu:

1 Müdür,1 Şef, 1 Memur, 2 Tahsildar, 2 Taşeron İşçi olmak üzere 7 personelle hizmet verilmektedir.

3- Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz faaliyetleri ;

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,

5393 Sayılı Belediye Kanunu,

193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu,

488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu,

6245 Sayılı Harcırah Kanunu,

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,

6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanun,

Her Yıl Yayınlanan Bütçe Kanunları,

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,

5018 Sayılı yasa ve ikincil mevzuatı çerçevelerine uygun olarak yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzce Sunulan Hizmetler;

Muhasebe Birimi:

Belediyemiz Müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi, yasal kesintilerin ilgili hesap ve defterlerine kaydedilmesi, müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans verilmesi ve harcaması yapılan avans bütçeden mahsuplarının yapılması,

Tahsildarlarca tahsilatı yapılan belediye gelirlerinin bankaya yatırılmasını teminen teslimat müzekkeresi düzenlenmesi, Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin

yapılması, gelen yazışmalara cevap verilmesi, Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması, çekilen ve çekilmesi çeklerin tespiti ve kaydı, tahsil edilen KDV ile ödenen KDV mahsubu, İller Bankası Payının ve kesintilerinin işlenmesi, TV ve Eğlence Vergisinden ayrılması gereken kanuni payların hesaplanması ve ilgili hesaplara kaydedilmesi, İşçi -Memur-Sözleşmeli personel ve Tüm maaşların yapılması, Kontrolü ve ödenmesi, Emekli Kesenekleri ve SGK bildirelerinin E-bildire Sistemine girilmesi, KDV ve Muhtasar beyannamelerinin hazırlanması E-beyanname Sistemine girilmesi,

Belediyemizin tahmini bütçesinin için Müdürlüklere bütçe hazırlık çağrısının yapılması, Müdürlük tekliflerinin birleştirilmesi, bütçe tekliflerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, geçmiş yıl hesaplarına ait Sayman Yönetim Hesabı ve eklerinin hazırlanması, Her ay 1 aylık mizan ve bütçe gelir -giderleri verilerinin Kamu Bilgi Sistemine internet ortamında veri girişi yapılması, Ödenek yetersizliği durumunda aktarma-Ek bütçe yapılması,

Tüm Belediye alacaklarının tahsilatı yapılarak tahsilat makbuzu düzenlenmekte, Yapılan tahsilatın Bankaya yatırılması için Tahsilat İrsaliyesi düzenlenerek gerekli kontroller yapılarak Teslimat müzekkeresi ile bankaya teslimi yapılmaktadır.

Taşınır Kayıtlarının muhasebe kayıtları kontrolü ve Konsidilesi yapılacak denetimlere hazır teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolü de yapılmaktadır.

2019 yılında toplam 1650 adet Muhasebe İşlem fişi ve Ödeme Emri belgesi düzenlenmiş, 1494 adet gelen giden evrak işleme yapılmıştır.

Emlak Şefliği ve Gelir Birimi:

Eğlence Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Haberleşme Vergisi, Yangın ve Sigorta Vergisi ile İşgal Harcı, Tellallık Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harçlarının Beyanlarını alıp tahakkuk ve takibi yapılmaktadır.6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun kapsamında olup, süresinde ödenmeyen alacakların takibi ve haciz işlemleri yapılmaktadır.

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre ÇTV, bina, arsa ve arazi mükellefleri tarafından elden veya posta ile gönderilen Emlak Vergisi bildirimlerini kabul etmek, tahakkuklarını oluşturmak gerek mükellef gerekse idare tarafından yapılan hataları inceleyerek gerekli

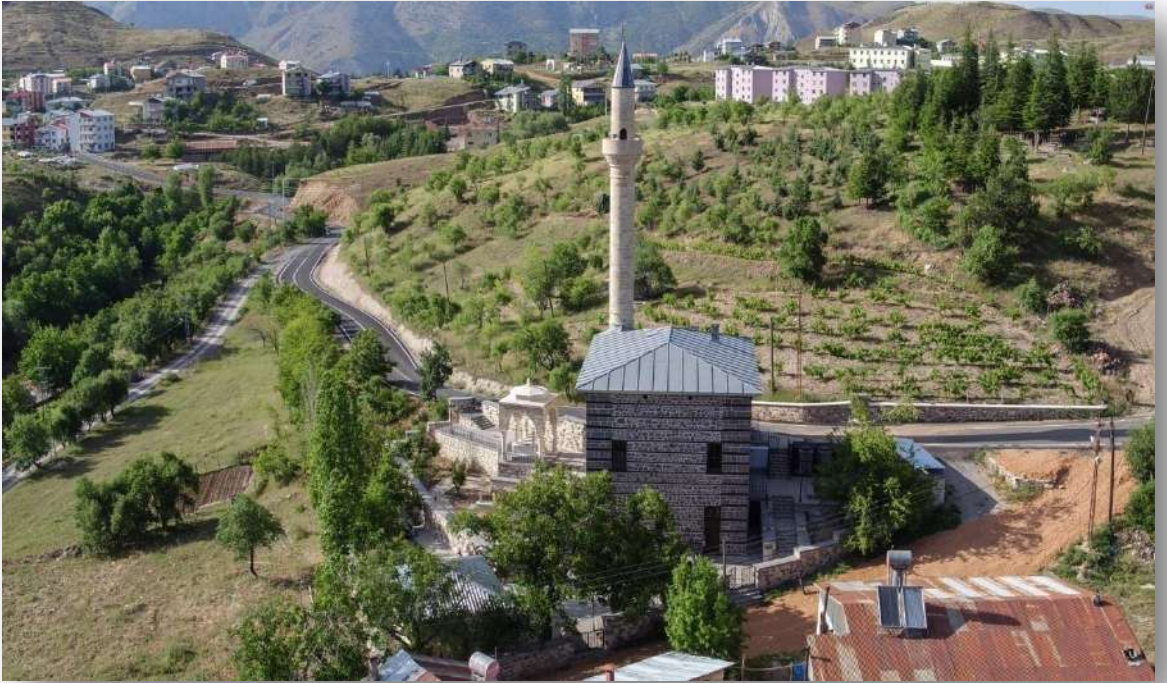
düzeltilme ve terk işlemlerini yapmak, kurumlar ve mükellefler tarafından gönderilen yazılar ile verilen dilekçelerin incelenerek süresi içerisinde neticelendirilerek cevap verilmesi, yapılan devir, temlik ve satışların mükellefin dosyasına işlenmesi yukarıda sayılan bütün işlemlerle ilgili belgelerin dosyalanarak arşivde saklanması gibi işlemler yapılmaktadır.

EMLAK BEYAN SAYILARI			
BEYAN TİPİ	2017 BEYAN SAYISI	2018 BEYAN SAYISI	2019 BEYAN SAYISI
BİNA	60	52	47
ARSA	16	11	10
ARAZİ	25	22	56
TOPLAM	101	85	113

EMLAK MÜKELLEF SAYILARI	
BEYAN TİPİ	TOPLAM MÜKELLEF SAYISI
BİNA	2175
ARSA	888
ARAZİ	3931
TOPLAM	6994



Karşıyaka Ağaç Dikim Seferberliği



Çobanlı Şakir Paşa Camii

E-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Mali Bilgiler

Belediyemizin 2019 Mali Yılı bütçesinin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmuştur.

1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

2019 Mali Yılı Gelir bütçemiz 13.000.000,00 ₺ olarak tahmin edilmiştir. Bütçe uygulaması sonucunda Gelir Bütçemiz 11.890.700,50 ₺ Gider Bütçemiz ise 13.000.000,00 ₺ olarak tahmin edilmiş ve 2018 Yılından Devreden Ödenek 2.000,00 ₺ Yılı içinde 500.000,00 ₺ Ek Ödenek eklenmiştir. Toplam Gider Bütçemiz 13.502.000.00 ₺ olup, 13.190.209,81 ₺ olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE GİDERİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME						
BÜTÇE YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	2018 YILI DEVİR	EK ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞTİRME ORANI
2017	7.370.000,00	0	0	8.870.000,00	8,105,728,73	91 %
2018	10,000,000,00		5,000,000,00	15,000,000,00	13,909,268,52	93 %
2019	13.000.000,00	2.000,00	500.000,00	13.502.000,00	13.909.268,52	98 %

BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME			
BÜTÇE YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞTİRME ORANI
2017	7.370.000,00	9.157.825,62	% 124
2018	10.000.000,00	12.197.212,62	% 122
2019	13.000.000.00	11.890.700,50	% 91

BÜTÇE GELİRİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
VERGİ GELİRLERİ	297.483,73	485.019,60	489.288,55
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	447.344,82	426.422,42	393.952,73
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.181.890,24	4.164.480,08	2.868.247,59
DİĞER GELERLER	5.685.261,83	6.514.447,02	7.014.424,69
SERMAYE GELİRLERİ	545.845,00	606.843,50	1.124.786,94
TOPLAM	9.157.825,62	12.197.212,62	11.890.700,50

BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA			
BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	2.016.780,99	2.132.296,42	2.780.996,76
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PRİMİ GİD.	305.307,99	307.298,76	374.606,56
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.136.379,37	6.288.267,59	6.646.234,34
FAİZ GİDERLERİ	92.792,06	135.320,14	558.815,66
CARİ TRANSFERLER	375.720,08	197.703,15	139.908,22
SERMAYE GİDERLERİ	2.112.126,45	4.800.413,20	2.668.645,85
SERMAYE TRANSFERLERİ	66.621,79	47.969,32	20.724,62
TOPLAM	8.105.728,73	13.909.268,58	13.189.932,01

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMASI			
KURUM ADI	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	594.444,18	760.445,44	829.285,12
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	306.085,20	647.152,25	545.619,31
MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	812.264,39	806.677,76	1.309.175,23
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	231.116,92	264.508,15	340.702,39
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	174.204,84	634.247,61	314.088,39
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.080.093,90	8.013.039,31	5.276.725,60
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	57.749,74	68.084,13	81.428,17
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	129.834,08	189.771,10	305.760,13
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.719.935,48	2.525.342,83	4.187.147,67
TOPLAM	8.105.728,73	13.909.268,58	13.189.932,01

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMASI			
FONKSİYON ADI	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.490.478,99	4.807.702,41	6.952.655,50
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	231.116,92	264.508,15	340.702,39
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	4.080.093,90	8.013.039,31	5.276.725,60
İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	174.204,84	634.247,61	314.088,39
DİNLENME,KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	82.214,61	173.120,20	305.760,13
SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	47.619,47	16.650,,90	0
TOPLAM	8.105.728,73	13.909.268,58	13.189.932,01

İÇ BORÇ DEĞİŞİM TABLOSU

İÇ BORCUN NİTELİĞİ	2017 YILI	2018 YILI	2019 YILI
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.988.100,00	4.966.241,49	6.833.446,40
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.593.203,36	2.127.388,59	1.641.259,58
TOPLAM	5.581.303,36	7.093.630,49	8.474.705,98

SON ÜÇ YIL PERSONEL GİDERİ ORANI

2017 YILI PERSONEL GİDERLERİ ORANI		
GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ	2016	6.185.713,00
YENİDEN DEĞERLEME ORANI 2016 (%)		3,83
DEĞERLENDİRİLMİŞ GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ	2016	6.422.625,81
YILI BÜTÇESİNİN 01-PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMI	2017	2.016.780,99
YILI İÇİN PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRLERE ORANI (%)	2017	31,40

2018 YILI PERSONEL GİDERLERİ ORANI		
GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ	2017	9.157.825,62
YENİDEN DEĞERLEME ORANI 2016 (%)		14,47
DEĞERLENDİRİLMİŞ GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ	2017	10.482.962,99
YILI BÜTÇESİNİN 01-PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMI	2018	2.132.296,42
YILI İÇİN PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRLERE ORANI (%)	2018	20,34

2019 YILI PERSONEL GİDERLERİ ORANI		
GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ	2018	11.890.700,50
YENİDEN DEĞERLEME ORANI 2017 (%)		23,73
DEĞERLENDİRİLMİŞ GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ	2018	14.712.363,73
YILI BÜTÇESİNİN 01-PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMI	2019	2.780.996,76
YILI İÇİN PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRLERE ORANI (%)	2019	18,90

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun " Mali Bilgiler " Bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Gülbüz BULUT

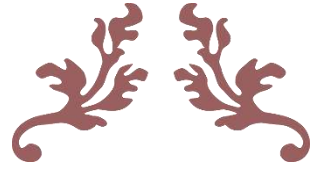
Mali Hizmetler Müdür V.

Muhasebe Yetkilisi

ÇANAKKALE DENİZ MUHAREBELERİ MÜSTAHKEM MEVKİİ KOMUTANI

ARAPGİRLİ CEVAT ÇOBANLI PAŞA KONAĞI





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ARAPGİR BELEDİYESİ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ

"Belediye, beldenin ve belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunarak; Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde belediye hizmetlerini vatandaşa öncelik sırasına, belediyenin maddi durumuna göre ivedilikle yerine getirmeye çalışır. Belediye hizmetleri, vatandaşların yoğun olarak yaşadıkları yerden (merkezden) kenarlara doğru yayılarak en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumumda engelli, yaşlı, düşkün, dar gelirli ve çocuklara öncelik verilir.

Belediyeyi oluşturan organlardan bir tanesi de Fen İşleri Müdürlüğüdür. Bu bağlamda Fen İşleri Müdürlüğü beldenin mahalli mahiyette müşterek hizmetleri olan altyapı ve yerüstü düzenlemelerini üstlenmiş bir kurum içi teşkilatıdır. Kaynakları, kanunların verdiği yetki ve sorumluluk çerçevesinde halka aktarımını sağlamaktadır.

GENEL BİLGİLER

VİZYONUMUZ

Müdürlüğümüz bireysel hak ve toplum yararına olan çalışmalarına devam edip, daha iyi hizmet yapma sorumluluğunun bilincinde olup halkımıza yakışan güzellikleri keşfedip, Başkanlık Makamının emir ve müsaadesi doğrultusunda sistematik olarak uygulamaya çalışan bir birimdir.

Çağdaş, estetik ve modern görünümlü yapılaşma ve hizmet; doğanın korunduğu, mevcut yaşamda barınılan yerlerin huzurlu ve sorunsuz olması için gereken titizliğin gösterilmesidir.

Müdürlüğümüz hukuk, hoşgörü, adaletli hizmet etme sorumluluğunu yaşayıp yaşatan insanlık onuruna yaraşır biçimde, yaptığı hizmetlerde toplum sağlığını ön planda tutan görev anlayışındadır.

Müdürlüğümüz kentsel gelişimin, Belediye hizmetlerinde kalite ve verimliliğin temel unsurları olarak değerlendirilmesiyle sağlanabileceğine, kalite ve verimlilik ise Müdürlüğümüz personelinin, misyonlarının gereğini yerine getirebilmek için, geceli ve gündüzlü çalışmalara katılmaları, Riyaset makamı ve Müdürlüğümüz arasında güçlü iletişim ve koordinasyon sağlanmasıyla mümkündür.

Fen İşleri Müdürlüğü olarak anlayışımız, öncü ve örnek birim olmaktır.

MİSYONUMUZ

Fen İşleri Müdürlüğü; Şehrimizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmak, ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işlerin takibi ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir.

Yapı tesis ve onarım işleri kapsamında ihale, şartname ve dosyalarını hazırlamak, ihale sonrası sözleşme şartlarına göre yapı denetimi, yapım süresince inşaatların hak edişlerinin hazırlanması, yapım bitiminde geçici ve kesin kabullerin yapılması ve kesin hesaplarının tamamlanması, takip edecek yılın yapı inşaat programının hazırlanmasını gerçekleştirmektedir.

1 - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

PERSONEL

Fen İşleri Müdürlüğü; Makine Mühendisliği ve Temizlik İşleri Şefliği birimlerinden oluşmaktadır. 1 Müdür, 1 Makine Mühendisi, 1 Temizlik İşleri Şefi ile birlikte şirket tarafından müdürlüğümüz emrinde çalışmak üzere görevlendirilen 17 işçi, İŞKUR tarafından yılı içerisinde belediyemizde çalıştırılmak üzere verilen işçilerden kesin sayısı belli olmayan 5-10 civarında çoğu bayan işçi personelle görevini sürdürmektedir.



Eskişehir (Osmanpaşa) Vadisi

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK

Yetki ile görevlerin birbirlerinden kesin olarak ayrılımları imkânsızdır. Sorumluluk, yetki ve görev birbirleri ile çok yakından ilgisi bulunan birbirleri üzerinden tanımlanabilecek ve açıklanabilecek olan güç kavramlarıdır.

Görev yetki ve sorumluluk konusunda kabul edilen genel kurallar;

Her eleman görevini yapmak için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir. Yetki ise bir görevi (nitelik, nicelik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenen biçimde yapmak için, bağlı bulunan kişi ya da makamdan alınan "Hak" olarak yorumlanmaktadır.

Her eleman görevini yapmamaktan eksik, yanlış veya geç yapmaktan yetkisi oranında sorumludur. Sorumluluk "Bir görevin (nitelik, nicelik, süre, yöntem vb. hususlar yönünden) istenilen biçimde yapılmamasından ötürü bağlı bulunan kişi ya da makama karşı hesap verme yükümlülüğü" olarak anlaşılmaktadır.

Yetki devri, yöneticilerin genel yönetim görevlerini daha etkin bir şekilde yapabilmeleri için yararlandıkları bir yöntem ilkesidir. Yetki devri yasaların çalışma ilkesi ve şartlarının sınırlarına göre yapılır. Bir yetkinin devredilmesi sonucunda, yetkiyi devreden yöneticinin o yetkinin kullanılmasından doğan genel sorumluluğu devam eder. Yetkiyi devreden ile devralan arasında yeni bir sorumluluk ilişkisi doğar. Yetkiyi devralan o yetkinin kullanılmasından doğan cezai, parasal ve hukuki sorumluluklarından başka, yetkiyi devreden yöneticiye karşı görev sorumluluğu da yüklenmiş olur. Bir göreve vekâleten atananlar o görev için gerekli yetkiye sahip olur, görevden dolayı sorumluluk yüklenir.

1- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN BÜRO GÖREVLERİ

1- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak.

2- Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe performans bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların performans bütçe ve programı gerekçelerine uygun biçimde muhasebatını yapmak.

3- Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje keşif ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, bu amaçla kamulaştırmalar için gereken ön işlemleri yapmak.

4- Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltı sağlamak, ihtiyaca göre terkipini yapmak.

5- Belediye sınırları içerisindeki ara yolların asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde bunların sürekli bakımı, onarımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak.

6- Belediye ye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.

7- Altyapı kuruluşunu koordine etmek ve yağmur suyu şebekesi yapmak.

8- Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli üretim tesislerinin ve şantiyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek, takip etmek.

9- Müdürlüğe ait araçları ihtiyaca, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.

10- Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazasını sağlamak.

11- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve hâsıl olan bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.

12- Müdürlüğe bağlı işyerlerinde iş sağlığı, iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak

13- Şehir içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üstyapı hizmeti veren kurum veya özel sektör çalışmaları sırasında koordinasyonu sağlamak ve hizmetlerin vatandaş mağdur olmayacak şekilde yapımını sağlamak, ilgili kuruluşlar ile protokoller yapmak.

14- Harcamalara katılım payı tahakkukunun yapılması, kentsel ve mekânsal düzenleme projeleri hazırlamak, hazırlatmak, projesine uygun olarak yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak.

15 - Fen işleri Müdürlüğü programına alınan ve Başkanlık Makamınca tevdi edilen her türlü inşaatla ait etüt ve projeleri hazırlamak, hazırlatmak, yeni projeler üretmek, hazırlanan ve Belediye Başkanlığınca da kabul edilip uygulanması istenen projelerin ihale işlemlerini yapmak, sonuçlanmasını sağlamak.

2 - FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN SAHA GÖREVLERİ

1- Belediyenin hizmet sınırları dâhilinde yol, köprü, kaldırım, bordür, tretuvar ve benzeri yapım, onarım ve bakım hizmetleri ile ilgili planlamalar yaparak, Belediye Başkanının onayına sunmak, yapılmasına müsaade edilenleri yapmak ve yapılmasını sağlamak.

2- Belediye sınırları dâhilindeki sorumlu olduğu meydan, bulvar, cadde ve ara yolları yaptırmak, bakım ve onarımını sağlamak.

3- Asfalt kaplamalı yol, bulvar, meydan ve kavşakların bakım –onarımını yapmak, cadde ve sokaklarda meydana gelen küçük çaplı su ve kanal arızalarının tamir-bakımını yapmak ya da yaptırmak.

4- Yeni İmar yolları açmak, bordürlerin döşenmesi, trotuar dolgularının yapılmasını sağlamak, kırma taş ve stabilize serilmesi, sıkıştırılması, stabilize yolların bakım ve onarımlarını yapmak, yaptırmak.

5- Belediyenin yapmış olduğu her türlü inşaat, bakım, onarım ile ilgili, keşif-ihale, etüt-proje, kontrol-kesin hesap ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak.

6- Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren tüm birimlerin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin piyasa araştırmasının yapılması, kamu ihale mevzuatı uyarınca satın alınması ve ilgili birimlere intikal ettirilmesi faaliyetlerini yürütmek.

7- İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak ihale yapmak, ilgili firma/firmalarla sözleşme yaparak sözleşme hükümlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

8- Belediyenin yer döşeme ile ilgili iş ve işlemlerini, Belediyenin ve imkânlar dâhilinde bölge kamu kurumlarının (okul, ana sağlık, park, pazar yeri, köprü, merdiven, korkuluk demiri ve benzeri) tüm kaynak işi ve benzeri bakım onarım iş ve işlemlerini yapmak, yapılmasını sağlamak, bunlarla ilgili malzeme alet ve edevat, donanımı sağlamak, sağlamak.

9- Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin madeni yağ ve antifriz ihtiyacını karşılamak üzere gerekli iş ve işlemleri yapmak, ikmalleri yapmak, bunlarla ilgili giriş-çıkış kayıtlarını tutarak kartlara işlemek ve takibini yapmak.

10- Belediyeye alınacak araç, gereç, iş makinesi, yedek parça, akaryakıt, madeni yağ ve bu işi yapacak işçilerin taleplerini yapmak ve bunlarla ilgili teknik şartnameleri hazırlayarak ilgili merciler göndermek, sonuçlandırmak.

11- Başkanlıkça onanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç, binek aracı, iş makineleri ve bunların yedek parça ve diğer ihtiyaçların teminine çalışmak, bununla ilgili iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak.

12- Belediyeye ait tüm araç gereç ve iş makinelerinin tamir, bakım, onarım, boya ve kaporta işlerini yaparak sevkini sağlamak, bu amaçla ihtiyaç duyulan yedek parçaları temin etmek/edilmesini sağlamak ve ihtiyaç duyulan madde ve malzemelerin satın alınmasını sağlamak.

13- Belediyeye ait araç ve iş makinelerinin hasar-arıza tespitlerini yaparak sonuçlandırmak.

SEHER ATMACA EVİ RESTORASYON PROJESİ



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Büro İşleri

Müdürlüğün haberleşme, yazışma ve evrak akışı ve arşivleme işlerini yürütmek.

Müdürlüğe gelen şikayetleri inceleyip gerekli işlemlerin yapılmasını yönelik çalışmaları sağlayarak şikayet sahibine bilgi vermek.

Gerçekleştirme görevlisi olarak muhasebe işlemlerini yürütmek.

Müdürlük faaliyetlerini belirli periyotlarla (günlük, aylık, üç aylık, altı aylık ve senelik olarak) rapor altına almak.

Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Müdürlüğümüze 2019 yılı içerisinde **177** adet Gelen yazı, **25** adet Muhtarlardan gelen talep dilekçesi, **33** adet Vatandaşlardan gelen talep ve şikayet dilekçesi ile Temizlik İşleri Şefliğimize gönderilen toplam **50** adet yazı ve dilekçelerden cevap gerekenlere zamanında **170 adet** yazıyla cevap verilip, yazı ve dilekçelerde belirtilen istek ve şikayetler en kısa sürede araştırılarak gereği yapılmıştır.

Ayrıca Fen İşleri Müdürlüğü doğal, kültürel ve tarihi değerlerin ortaya çıkmasında, tescillenmesinde ve korunmasında kapsamlı çalışmalara katılarak, ilçenin tanıtılmasında ve kalkınmasında önemli rol oynayabilecek projeler hazırlamakta ve hazırlanmasına katkıda bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz, gelen vatandaşlarımıza güler yüzle en doğru şekilde yardımcı olma gayreti içerisinde günlük faaliyetlerini sürdürmektedir.

2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLER

OCAK AYI

- 1- Kar yağışı sebebiyle kapanan yaya kaldırımlarının, cami önlerinin, merdivenlerin WC önlerinin temizliği yapıldı.
- 2- Çarşı içerisinde bulunan bütün menfezler, su olukları ve ızgaraların temizlenmesi yapıldı.
- 3- Soğuk sebebiyle oluşan buzların erimesi, vatandaşlarımızın güvenli bir şekilde yürümeleri için gerekli olan yerlere tuzlama yapıldı.
- 4- Hasat döneminde alınan reyhanların paketlemeye gönderilmesi için ayıklanıp, çuvallanması yapıldı.

5- Tekke mezarlığında bulunan şehit mezarının etrafının karları temizlenip şehadetinin seneyi devriyesi ziyaretlerinin rahat yapılması sağlandı..

6- Şehidimizin şahadetinin seneyi devriyesi için Hacı Osman Ağa camiinde okunacak mevlitten sonra verilecek yemek için çadır kurulup, masa sandalye getirilerek ikram yerinin hazırlanması sağlandı.

7- Çarşı içinde biriken karların kamyonlarla taşınması için elaman görevlendirildi.

8- Tarihi değeri olan Lutfi Kulu'nun evinin damındaki karlar temizlenerek bütün damlara branda çekildi.

9- Hami Aydınlar Anadolu Lisesinin alt katını basan su motopomla çekilip, patlayan içme suyu şebekesi tamir edildi.

10- Belediyemiz hizmet binasının ve ek hizmet binalarımızın kalorifer kazanlarının temizlikleri yapıldı.

11- Çarşı içerisinde bulunan wc'lerin kırılan klozet kapakları, sıvı sabunlukları yenilenip, bozulan musluklar ve patlayan ampuller değiştirildi.

12- Arifin virajında yan yatan saman kamyonunun düzeltilip çıkartılması için gerekli yardımlar yapıldı.

13- Merkezde bulunan yaya kaldırımların, cami önlerinin kar temizleme işi, çatılardan sarkan buz ve karların dökülmesi işi yapıldı.

14- Çobanlı, Emiroğlu, Bay Cemil konaklarının teraslarında tipi nedeniyle biriken karların temizlikleri yapıldı.

15- Bazı mahallelerimizde oturan, yaşlı ve kimsesiz vatandaşlarımızın evlerinin önlerindeki karların temizlikleri yapıldı.

16- Atatürk caddesi ve İnönü Caddesinde alt yapı müteahhidi tarafından sökülen yerlere geçici olarak kilimli parke taşı döşendi.

17- Her kar yağışından sonra Çarşı içerisinde, yaya kaldırımların, cami önlerinin, umumi wc'lerin önlerinin eski sinemaya çıkan merdivenlerin, eski belediye lojmanlarının yanından inen merdivenlerin karları temizlendi.

18- Belediyemiz hizmet binasının, ek hizmet binası olarak kullanılan kütüphane, proje ofisinin, müzik evinin, millet hanı butik otelin zaman, zaman biten kömürler temin edilince taşınması sağlandı.

19- Ocak ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam 6 adet mezar kazılıp, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.



ŞUBAT AYI

20- Karayolları kavşağından başlanıp, Malatya caddesi kenarında bulunan yaya kaldırımlarının ve çeşme önlerinin A. Ulupınar mahallesi camisine kadar olan kısmının temizliği yapıldı.

21- Millet hanının etrafındaki karlar temizlenip, elektrikle ilgili arızanın tamiraty yapıldı.

22- İçme suyu deposundan gelen tahliye suyunun karayolları caddesinde tıkanan borusu çıkartılıp yenisi takıldı.

23- Suluca köprüsü yanından başlanarak Çobanlı Caddesinde ve YİBO'ya çıkan caddede şebeke geçidi için sökülen asfaltın geçici olarak kilitli parke taşıyla tamiratları yapıldı.

24- Her kar yağışından sonra rutin olarak kar temizleme çalışmaları aksatılmadan yapılp, Atatürk caddesinin yıkanmasında temizlik personellerine yardım edildi.

25- Mahallelerimizde çok bozuk olan yerlere stabilize malzeme dökülerek serilmesi ve tasfiyesi yapıldı.

26- Askerlik Şubesi önünde sökülen kilitli parke taşları ve bordürler yeniden yapıldı.

27- Depolarda temizlik ve ayırma işlerinin yapılmasına yardım edildi.

28- Mehmet Akif Mahallesi Ömer Baba Caddesinde bozulan oluklar ve kilitli parke taşları sökülüp, yenisi döşendi.

29- Osmanpaşa Mahallesi Cafer Paşa Camisinin ilerisindeki virajda yola akan suyun boşa bırakılması için yol kazılıp boru konularak suyun yolun altına akması sağlandı.

30- Taşdibek Mahallemizde kepçeyle yapılacak işe yardım edildi.

31-Kepçeyle kar temizleme çalışması sırasında zaman ,zaman yerlerinden çıkan muhtelif yerlerdeki logar kapaklarının tekrar yerlerine takılması sağlandı..

32- Kuru mahallemizde belediyemize ait binanın tamiratının yapılması için gidilip, eksiklikleri tespit edilerek malzeme temin edilip, tamiraty yapıldı.

33- Seher atmaca konağının çatı saçlarının ve çatı ağaçlarının sökülüp, belediyemiz deposuna taşınması yaptırıldı.

34- Millet Hanı butik otelin akan çatısının tamiraty, kaloriferin bozulan motorunun sökülüp tamire gönderilmesi yaptırıldı.

35- Şubat ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam 7 adet mezar kazılıp, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.



MART AYI

36-Bazı mahallelerde bozulan yollara sebize malzeme serilerek çukurların geçicide olsa doldurulması yapıldı..

37-Tekke (Ömer Baba) Camisinin önündeki alana komple karo ve kilimli parke taşı döşenerek türbeye yakışır bir hale getirildi.

38-Hocaali Mahallesinde bulunan Seher Atmaca konağının önündeki eski taş duvar yıkılarak yerine yeni beton yapıldı.

39- Cömertli Mahallesinde bulunan çeşmelerin su borularındaki arızalar yapıp, çeşmelerin sularının akması sağlandı.

40-Malatya Caddesi Hezenek Mahallesi mevkiindeki Kerem Aydınlar Fen Lisesi ve Saime Aydınlar Kültür Salonunun önünde kışın kar küreme sebebiyle yıkılan bordürlerin yerlerine konulup kilimli parke taşı kaldırımların tamiri yapıldı.

41-Yeni mezbaha binasının lavabo ve elektrik bağlantıları yapılarak kullanıma hazır hale getirildi.

42-Çarşı içerisinde bulunan yağmur suyu giderlerine ait ızgaralar sökülüp, içerileri temizlendikten sonra tekrar yerlerine takıldı.

43-Atatürk Caddesi Şoförler Derneği önünün, Hasta hane girişinin, Sağlık Ocağı önünün, Hami Aydınlar Parkının girişinin ve diğer muhtelif yerlerin sökülen bordür ve kilimli parke taşlarının tamiratları yapıldı.

44-Osmanpaşa mahallesine giden yolun binberis mevkiine dikilen dut ağaçlarının hafriyat dökülmesi sebebiyle dolan çukurlarının temizlenip, hayvan gübresi dökülme işleri yaptırıldı.

45-Malatya'dan fidan getirilmesi için elaman görevlendirildi.

46-A.Ulupınar mahallesinde yola gelen duvarların yıkılarak yolu daraltması sebebiyle yolun içerisindeki taşlar temizlendi.

47-Depolarda bulunan kerestelerden, kapılardan işe yaramayacak kadar hurda olanları ayıklanıp, kırılıp çuvallanarak Millet Hanında ihtiyaç duyulan odun temin edildi.

48-Kerem Aydınlar Fen Lisesinin bahçesine spor aletleri kurulup, etrafı kilitli parke taşı döşenerek kullanıma sunuldu.

49-Çaybaşı Mahallesi oyun grubu kurulup, vatandaşların oturmaları için 4 adet bank götürülerek istenilen yere konuldu.

50-Yeni mahalle sinema sokakta bulunan yolun altına duvar yapıp, aynı sokaktaki arkların ve kaldırımların temizliği yapıldı.

51-M. Akif Mahallesi TEDAŞ karşısında bulunan kadastro harici alana Malatya 'dan gelen öğrencilerle ağaç dikildi.

52-Bostancık Mahallesi sağlık ocağının yanında bulunan yolun yıkılan duvarı betonlu olarak yapıldı.

53-Mehmet Akif Mahallesi 1.etap TOKİ konutlarının önünde yeşil alan olarak ayrılan kısmının 100 m2 lik kısmının araç park yeri olarak kullanılması için kilit parke taşı döşendi.

54-Mehmet Akif Mahallesi Sadık Polat Okulunun bahçe duvarının üzerine bir sıra büyük bordür düzülüp, arkası toprak dolduruldu.

55-Mehmet Akif Mahallesi Maliye lojmanlarının bulunduğu alanda boş olan kısma oyun grubu kurulup, yol kenarına betonlu duvar, park içerisine de kilit parke döşenmesi yapıldı.

56-Belediye somun fırını yanında bulunan araçları çektiğimiz alanda yıkılmış duvarın tabandan beri sökülüp temizlendikten sonra yeniden betonlu duvar yapıldı.

57-Kütüphane (Eski ceza evi) bahçesinde bulunan kamelyaların içerisine ve kamelyalara giden yollara kilitli parke taşı döşendi.

58-Konducak Mahallesiindeki caminin merdivenlerinin ve çatısının tamirâtı ve okulun merdivenlerinin tamirâtı yapıldı.

59-Mehmet Akif Mahallesi dikilen fidanların etrafının çukurları açıldı.

60-Şihtar Mahallesi Cami Sokaktaki çeşmenin önü düzelterilip, kilitli parke taşı yapıldı.

61-Jandarma Bölük Komutanlığı Hizmet Binasının bahçesinde bulunan bordürlerden yıkılanlar yerlerine konulup, sökülen kilit parke taşlarının tamiri yapıldı.

62-Aşağı Çörenge Mahallesi bulunan Fadilloğlu Sokağın girişinde bulunan yıkılmış duvar yeniden yapıldı.

63-Yukarı Çörenge mahallesi Jandarma Hizmet Binasının alt kısmında bulunan kapanmış sulama sulu arkalarının açıldı.

64-Düzce Mahallesi camisine ait wc'lerin içme suyu tesisatı donduğundan boruları, muslukları patladığından tesisat ve musluklar yenilendi.

65-Halk Eğitim Merkezi bahçesinde bulunan çocuk oyun grubunun bozulan kısımları ve salıncakları yenilendi.

66-Yeni mahalle 1. Çerkez Sokakta yıkılan istinat duvarı yeniden yapıp, hafriyatı kaldırıldı.

67-Sağlık ocağı yanına yeni wc yapıp, sıvası ve diğer işleri yapıldı.

68-Ay içerisinde hizmet binasının ve proje ofisinin kaloriferleri yakıldı.

69- Mart ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam 5 adet mezar kazılıp, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.

NİSAN AYI

70-Çarşı altında bulunan çeşmenin kırılan kurnasının yerine tak kurna konulup, çeşmenin önüne bordür dizilip iç kısmına kilitli parke taşı döşendi.

71-Eğnir mahallesi bazı sokaklarına kilitli parke taşı döşendi.

72-Mehmet Akif Mahallesi Seyrantepe ve Adnan Kahveci sokak ile Çobanlı caddesi İmam Hatip Lisesi yanında yol kenarına top akasya fidanı dikildi.

73-Mehmet Akif Mahallesi Ömer Baba Caddesi TEDAŞ yanındaki yeni yapılan parka bordür döşenip, içerisine toprak doldurularak çiçek dikilecek hale getirildi.

74-Arapgir Meslek Yüksek Okulu kampüs alanına yeni yaptırılan caminin önünün ve etrafının çevre düzenlemesinin yapıp kilitli parke taşı döşenmesi için hafriyat çalışması yapıldıktan sonra kilit parke taşı döşenecek alanın etrafına bordür dizildi..

75-Yeni Mahalle Sağlık Ocağı yanına yeni yapılan wc'nin içerisinde fayansı yapıldı.

76-Osmanpaşa mahallesinin Osmanpaşa camisinin oradan ak yola doğru inen eski yaya yoluna duvar yapıldı.

77-Polis haftası etkinliğinin yapılacağı Hami Aydınlar Parkına çadır kurulup, masa sandalye getirilip dizildikten sonra etkinlik bitince tekrar toparlanıp depolara taşındı.

78-A.Çörenge Mahallesi Fadıllıoğlu sokakta yıkılan duvar yapıp, hafriyat dolan ark temizlendi.

79-Mehmet Akif Mahallesi Cami sokağın Ömer Baba Caddesine birleştiği (eski değirmen karşı) ızgara yapılarak yağmur suyunun dereye akması sağlandı.

80-Yeni mahalleye çıkan merdivenlerin yanındaki yıkılan duvar ile aynı mahalle gölet sokakta bulunan parkın altında yıkılan taş duvarlar yapıldı.

81-Mehmet Akif Mahallesi Ömer Baba Caddesinden TOKİ'ye doğru çıkan M. Kerem Aydınlar bulvarının sağ tarafına yayaların güvenle gitmeleri için bordür dizilip yaya kaldırımı yapıldı.

82-Eski Cumhuriyet İlkokulu binasının içerisi temizlenip, boya badanası yapıldı.

83-Arapgir Meslek Yüksek Okulu kampüs alanına çeşitli cinslerde fidan dikildi.

84-Konak çevrelerinin temizlenip, elektrik ve su tesisatlarındaki arızalar tamir edildi.

85-Y.Çörenge mahallesi saraçbaşı sokakta yıkılan duvar yapıldı.

86-Cömertli mahallesi mahalle içi çeşmelere su taşıyan boru soğuk hava deposu önünde kırıldığından boru değiştirildi çeşmelerin suları bağlandı.

87-Mehmet Akif Mahallesi TOKİ altındaki parkın sulama sistemindeki arızalar tamir edilip, WC lerin fayaslarının komple bakımları yapıldı.

88-Hezenek Mahallesinde cami yanında bulunan eski gasil hanenin temizlenip, buranın muhtarlık olarak düzenlenmesi için sıva, boya ve gerekli olan tüm diğer işler yapıldı.

89-Yeni Mahalle Çamlı sokağa giden yolun altına taş duvar yapıldı(Zekayi Bingüler'in oraya)

90-Reyhan seçme, kamyon garajındaki malzemelerin seçilip düzeltilmesi, umumi WC lerin zaman ,zaman bozulan musluklarının tamiri, ampullerin değiştirilmesi gibi rutin işler gerektiğinde sürekli yapıldı.

91-Nisan ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam 9 adet mezarın kazılıp, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.



MAYIS AYI

92-Millet hanı butik otel arkasında depo olarak kullanılan binadaki eşyalar boşaltılıp, buranın mutfak olarak kullanılması için sıva, fayans elektrik, su tesisatı gibi işleri yapıp, mutfak eşyaları getirilerek kullanıma hazır hale getirildi.

93-Çarşı arkı ve diğer arklar açılıp, gerekli görülen yerlere boru döşenip bazı loğarlar tamir edilerek vatandaşların rahatça sulama suyu kullanması sağlandı.

94-Millet hanının arkasında bulunan alan ile çarşı altı belediye dükkanlarının üzerinin iftar yapma yeri olarak düzenlenmesi için temizlik yapıp, masa sandalye getirilip, çadır kurulduktan sonra dükkan üzerine vatandaş düşmesin diye tel korkuluk ve branda çekildi. İftar alanına ses düzeni kurulup, su ve elektrik çekildi.

95-Belediyemiz hizmet binasının önüne su tankeri doldurulması için büyük vana takıldı.

96- Yukarı çörenge mahallesindeki sulama bendinin etrafına demir direk dikilip tel örgü çekilerek tehlike giderildi.

97-Göz yolunda senemli deresi yanında yıkılan yol istinat duvarı yapıp üzerine bariyer çakıldı.

98-Göz mahallesi sulama suyu hattının patlayan vanası sökülüp, tamir edildikten sonra tekrar yerine takıldı.

99-Berenge ve Yukarı çörenge mahallelerindeki bulunan sulama suyu arkları ve tıkanan borular açılıp, loğarlar temizlendi.

100-Müftülük hizmet binasının bahçesine damlama su şebekesi çekilip bahçedeki çimen ve ağaçların sulanması sağlandı.

101-Göz camisinin giriş yolunun üzerine bordür dizilip, giriş yoluna kilit parke taşı döşendi.

102-Sekisu mahallesi değirmen önü mevkiinde sulama suyu arkının beton olan kısmı tamir edilip, sulama için logar konmayan yere logar yapıp, ağaç kökü giren borular temizlendi.

103-Kayakesen mahallesi orta çeşmenin önüne bordür dizilip içerisi kilit parke taşı yapıldı.

104-Satın alınan park ve kamelya malzemeleri indirilip, kurumu için ekibe yardımcı elaman verildi.

105-Göz mahallesi göz köprüsü yanında yıkılan duvar yapıp, göz mesire yeri temizlendi.

106-Mehmet Akif mahallesi Seyrantepe sokağı kurulan kamelya ve çocuk oyun gurubunun bulunduğı alanın tabanına kilit parke taşı döşendi.

107-Satışı yapılacak çeşitli mahalledeki arsalara tanıtım levhaları dikildi.

108-Y.Çörenge mahallesinde sulama suyu borusuna vana takıldı.

109-Hezenek mahallesi kaynarca çeşmesinin yanında bulunan ızgara temizlenip, yıkılan duvar ve sökülen kilit parka taşları yapıldı.

110-Kamyon garajında bulunan hizmet binası temizlenip, tabanı ve mutfak kısmı fayans yapılıp, içerisi ve dışarısı boyandı.

111-Mehmet Akif mahallesi TOKİ parkına yaptırılan yeni büfeye elektrik ve su tesisatı çekilip, tabanı kalebodur yapıldı.

112-Köseoğlu mahallesi hükümet binası altına oyun gurubu ve kamelya kurulup etrafının düzenlenip, altının beton ve kauçuk yapılması.

113-Kozluk çayında yapılan kıl çadır dinlenme tesisine aydınlatma direkleri dikildi.

114-Taşdelen mahallesinde kilit parke taşı döşendi.

115-Sulama suyu mevsimi başladığından bütün merkez mahallelerin sulama suyu arkları açılıp, bent gereken yerlere bentler yapılarak sulama suyu bağlandı.

116-Çarşı içi süpürülerek sökülen kısımlara asfalt yama yapıldı.

117- Mayıs ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam **8 adet** mezarın kazılıp, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.

HAZİRAN AYI

118-Mehmet Akif mahallesi Seyrantepe sokak halı saha altında taş duvar yapıldı

119-Göletten çarşı arkına gelen boruların kırık kısımlarının tamiri yapılip, suyu verildi.

120-Göletten gelen sulama suyundan faydalanmak isteyen Yeni mahalle sanayinin üstünde ikamet eden vatandaşların kelepçesini ve diğer malzemelerini alan kişilerin bahçeleri için bağlantılar yapıldı.

121-Gözyoluna asfalt yama yapıldı.

122-Y.Çörenge mahallesi Malatya caddesi altında kalan yere taş duvar yapıldı.

123-Oluklu arkin açılıp, Bu arkin Malatya caddesi üzerinden A.Ulupınar mahallesine giden sokağı alın yapıştırmalı boru konulup, gerekli yerlere logar yapıldı.

124-Ayvaz pınarı çeşmesinin tıkanan boruları çıkartılıp, yeni boru döşenerek suyu bağlandı..

125-Bilbortlardaki eski afişler çıkartılıp, ilçemizin tanıtımının yapıldığı yeni afişler takıldı.

126-A,Çörenge mahallesi yurtseverlerin oraya park yapılması için taş duvar yapıldı.

127-Mehmet Akif mahallesi TOKİ parkına merdiven ve engelli rampası yapıldı.

128-Hocaali mahallesi cumhuriyet okul sokağında sulama suyu geçitleri için logar yapılıp boru konuldu.

129-Fotokam alanında yemek çadırının kurulacağı alanın tabanına beton dökülüp, WC lerin elektrik ve su tesisatları onarıldı.

130-A.Çörenge mahallesi Fadıllıoğlu sokakta yıkılan duvarlar yapılıp, kapanan arklar açıldı.

131-Çarşı mahallesi topçular sokaktan geçen sulama suyu arkı açılıp, su tevzisi için 4 tane kapaklı logar yapıldı.

132-Merkezdeki birçok mahallede sulama suyu geçişlerinin kırılan boruları çıkartılıp, yeni borular konuldu.

133-Fotokamp alanındaki büfenin önünü komple kilit parka taşı yapıldı.

134-Çarşı içerisinde zaman ,zaman yapılan yıkama ve temizlik çalışmalarına yardım edildi.

135-Hezenek mahallesi ve diğer mahallelerde açılmayan arkların açılmasına devam edildi.

136-Haziran ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam **3 adet** mezarın kazılıp, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.



TEMMUZ AYI

137-Tüm işçiler 4 gün süren fotokamap etkinliğinde misafirlere hizmet etmek üzere görevlendirildiler.

138-Fotokamap etkinlikleri süresince gelen misafirlerimizin tarihi konakları gezmeleri için konaklara personel görevlendirilerek geç saatlere kadar açık tutulması sağlandı.

139-Foto kamp alanındaki malzemelerin toplanıp gerekli yerlere konulması, artan mutfak malzemelerinin millet hanına bırakılması. Kamp alanında kalması gereken çadırların yerlerinin değiştirilerek, daha sonraki etkinlikte kullanılmak üzere bırakılması işleri yapıldı.

140-Göletten gelen sulama suyundan sanayinin üzerindeki vatandaşların faydalanmaları için havut gediği mevki trafo binası altında vana takılıp, vana üzerine loğar yapıldı.

141-Oluklu arkin Aşağı Ulupınar mahallesi köprü altından geçen kısmına yeni boru konulup ark açılarak sulama suyu verildi.

142-Fotokampla ilgili asılan pankartlar toparlanıp, depoya konuldu.

143-Mehmet Akif mahallesi TOKİ parkı içersine yapılan büfenin önüne kilit parke taşı yapıldı.

144-Gölet suyundan Mehmet Akif mahallesi cami civarındaki vatandaşların daha rahat faydalanması için Atatürk caddesi Güngör market önünden, A101 in oradaki arka bağlantı yapılması için boru konuldu.

145-Çarşı hamamının külhanının üzerinde kırılan döşemeler değiştirilip, üzeri tahta landıktan sonra dam toprağı döküldü.

146-Çobanlı mahallesi kıkıklı mevkiinde kesilen kavak ağaçlarının getirilip, biçildikten sonra keresteler kamyon garajında istiflendi.

147-Serge mahallesinde yapılan ilham merkezinin WC lerinin fosseptik çukurunun üzerinin betonu döküldü.

148-Yeni mahallede bulunan müzik evinin WC lerinin kırılan lavabo taşları, muslukları değiştirilip, tıkanan kanalizasyon hattı açılarak yeni boru konuldu.

149-Osmanpaşa mahallesi mezarlığında bulunan Aşık sultan mezarı olduğu tahmin edilen mezar tahrip olduğundan yıkılan taşları yeniden yapıldı.

150-Merkez caddelerde alt yapı çalışması sırasında sökülen bordürler ve kilitli parke taşı yapıldı.

151-Serge mahallesinde yapılan otelin içme suyu hattına boru konulup logar yapıldı.

152-Berenge mahallesi kürdağa köprüsüne giden sokakta taş duvar yapıldı.

153-Aşağı ulupınar mahallesi mezarlığının içersine yaya yolu için kilit parke döşenip, gereken yerlere merdiven yapıldı.

154-Merkez mahallerin sulama suyu tevzisi için, belediye içersinden veya piyasadan elaman görevlendirildi.

155-Reyhan çapalamaya elaman görevlendirildi.

156-Askerlik şubesinin, eski Sümerbank ın ve belediye lokantasının içme sularının yeni hatta bağlantıları yapıldı.

157-Yeni mahalle ve Köseoğlu mahallelerinde tıkanan kanalizasyon hatları açılıp, yeni boru döşendi.

158-Göletten gelen sudan Mehmet Akif mahallesi tekke civarında almak isteyen vatandaşların şebekeleri çekilerek sulama suyu verildi.



159-Temmuz ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam **5 adet** mezarın kazılıp, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.

AĞUSTOS AYI

160-Çarşı içerisinde MASİ alt yapı mücahidince kırılan, sökülen bordürlerin, yaya kaldırımların tamiri yapıldı.

161-Alt yapı çalışmaları sebebiyle sık, sık kesilen içme suyu ihtiyacının karşılanması için çarşı başı şoförler cemiyeti altında bulunan umumi WC ye su tankı takıldı.

162-Yeni mahalle sağlık ocağı yanından inen yolun ve sağlık ocağı önünün sökülen kilitli parke taşı yeniden yapıldı.

163-Sarıçiçek yayla festivalinin yapıldığı alandaki W.C lerin kapıları tamir edilip, su tesisatları yenilendi tankerden W.C lere su verilmesi için yeni hat çekildi. Tören alanının yapılacağı alana çadır kurulup, bayrak asılması için direk dikildi.

164-Sarı çiçek yayla festivalinde gelen misafirlerin karşılanması, misafirlere hizmet edilmesi festivalin istenilen şekilde coşkulu bir şekilde yapılması için bütün ekip festival alanında görevlendirildi.

165-Deregezen jandarma karakolunun tıkanan pissu tesisatı sökülüp yeni bağlantı borusu döşendi.

166-Budak ve Cömertli mahallelerimizde çıkan arazi yangınlarına müdahale edilerek yangınların söndürülmesi sağlandı.

167-Hoca ali mahallesinden geçen sulama suyu arkından vatandaşın (Evren Bircan)ın evinden su çıkması sebebiyle ark içerisine koriger boru konularak mağduriyet giderildi.

168-Mehmet akif mahallesi TOKİ altındaki parkın sökülen, tahrip edilen sulama fışkiyelerinin tamamı yenilendi.

169-Çarşı başında bulunan yağmur suyu giderlerinin kırılan boru ve rögarları yenilenip, döküm ızgaralar konuldu.

170-Mehmet Akif mahallesi ve yeni mahallenin sanayi üzerindeki kısımlarına göletten gelen sulama suyundan talep oldukça yeni bağlantılar yapıldı.

171-Ağustos ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam **10 adet** mezarın kazılıp, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.

EYLÜL AYI

172-Hükümet caddesi üzerinde bulunan ahşap taksi durağı buradan sökülüp, terminal girişine kuruldu.

173-Atatürk caddesi, İnönü caddesi ve çarşı içerisinde içme suyu ve kanalizasyon bağlantıları için sökülen yaya kaldırımları tamir edilip, sökülen kaldırımların bordür döşemeye hazır hale getirilmesi için içerisinde beton döküldü.

174-Asfalt yapılması için merkezdeki eski kilit parke taşlarının sökülmesi sırasında dolan sulama suyu rögarları ve kanalizasyon rögarların içerisinde dolan malzemeler temizlendi.

175-Aktaş mahallesine giriş yolunun tehlike arz eden yerlerinde kullanılmak üzere 300 mt bariyer temin edildi.

175-MASKİ tarafından Hezenek mahallesi sulama suyu için verilen 1 tır dolusu boru Malatya'dan yüklenip Hezenek mahallesi cami önüne boşaltıldı.

176-Asfalt atılması için greyder tarafından serilen malzemelerin tasfiyesi, toparlanması ve kaldırımların temizliğinin yapılması için elaman görevlendirildi.

177-Yeni mahalleye çıkan sokağın dik olan kısmının (Mondi nin yanından) Zekayi Bingüler parkına kadar olan kısmının kotu düşürüldü.

178-Asfalt çalışması sebebiyle gelen büyük şehir asfalt finişlerinin yanında çalışmak üzere elaman görevlendirildi.

179-Mehmet Akif mahallesi Ömer baba caddesi suluca köprüsünün ilerisine ve aynı cadde Cankurtaran öğrenci yurdu önüne yağmur suyu tahliye kanalı yapıp üzerine izgara konuldu.

180- Hezenek mahallesi keşiş pınarından kaynarca istikametine doğru gelen sulama suyu arkına PVC sulama suyu borusu döşendi.

181-Eylül ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşımız olmadı.

EKİM AYI

182-Malatya caddesi havut gediğinden Aşağı Ulupınar mahallesine kadar yenilenmesi planlanan aydınlatma direk dikimi için kazı sırasında patlayan borular, sökülen bordürler ve kilitli parke taşları yeniden yapıldı.

183-Yukarı Çörenge mahallesi Malatya caddesinin lojmanların karşısından dereye aşağı inen yağmur suyu savacağıının arazi yolu olarak genişletilip, betonu döküldü.



184-Hocaali,Aşağı Çörenge mahallelerinin ortak sokak yolu olan Emiroğlu caddesinden derbeder köprüsüne doğru inen(Nihat Kızılbağ)ın evinin yanından inen sokağın harfiyatı alınıp, insanların ve araçların rahat inip çıkmaları için beton döküldü.

185-Berenge mahallesi küçük çarşı mevkiinde yıkılan yolun duvarı yapıldı.

186-Hocaali mahallesinde içme suyu tahliyesinin aktığı (hüsnü Başeski) nin evinin yanından dereye kadar PVC boru döşenerek tahliye suyunun kışın yollara zarar vermemesi sağlandı..

187-Seküsu mahallesinin sulama suyu borusunun ağaç kökü sebebiyle kısmındaki tıkanan borular çıkartılıp, yeni boru döşendi.

188-Osman paşa mahallesinde bulunan Molla Eyüp kütüphanenin elektrik ve diğer eksik işlerinin tamamlanması için çalışma yapıldı.

189-Günyüzü mahallesi orta mahallede bulunan (Camal Çataltaş) gilin oradaki çeşmenin yanının duvarı yapıldı.

190-Berenge mahallesinde gelen misafirlerin imrenerek ziyaret ettikleri Asım Külâh'ın evinin avlusunda alt yapı çalışmaları sırasında sökülen karo taşlarının tamirâtı yapıldı.

191-Sağlık ocağı önünün ve yanından çıkan yolun sökülen kilit parke taşları yeniden döşendi.

192-Suceyin mahallesinde okul önüne kurulan çocuk oyun grubu sökülep tabanı düzeltildikten sonra yönü değiştirilerek yeniden kuruldu.

193-Suceyin mahallesi mezarlığının içerisine kilit parke taşı döşendi.

194-Aşağı çörenge mahallesi Fadıllıoğlu sokakta yıkılan bahçe duvarları ile aynı mahalle Malatya caddesi üzerinde bulunan park civarında yıkılan duvarlar yeniden yapıldı.

195-Mehmet Akif mahallesi huzur sokakta bulunan oyun grubunun olduğu alana bina yapılacağından ekipmanlar sökülerek depoya getirildi.

196-Yeni mahallede Mimar Sinan sokaktan gelip, Ziya Gökalp sokaktan vatandaşın(Lutfi Özdemir)in arsasının içerisinden geçen yağmur suyu savacağıının beton arkı kırılıp, buraya suyun tahliyesi için boru konulup, rögarı yapıldı.

197-Yazılı mahallesinde engelli vatandaşımız Songül Kaya'nın evinin önünden sokağa çıkan kısmına kilit parke taşı döşendi.

198-Aşağı çörenge mahallesi Emiroğlu caddesi üzerinde bulunan alanın park yapılması için alt kısma taş duvar yapılip, içerisi doldurulup düzeltildikten sonra oyun grubu kuruldu.

199-Cömertli mahallesinde tehlike arz eden, ve belediyemizce yıkılması talep edilen bir evin bir kısmı yıkılarak tehlikenin giderilmesi sağlandı.

200-Yeni mezbaha binasının su tesisatlarının donmaması için alt kısmına tuğla duvar örülüp, üzerine beton dökülerek sıvası yapıldı.

201-Hocaali mahallesi Emiroğlu konağı altına yapılmakta olan 1071 müze inşaatına rast gele kişilerin girmemesi için kapı ve pencere yerleri saç çakılarak kapatıldı.

202-Ekim ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam **9 adet** mezarın kazılıp, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.

KASIM AYI

202-Mehmet Akif mahallesi ve Yeni mahallede dolan kanalizasyon ve yağmur suyu rögarları temizlendi.

203-Aşağı Ulupınar mahallesinde köprünün yanından sağa ayrılan yolun istinat duvarı. Aynı mahalle harmanlı sokakta bulunan ızgaranın yeniden yapılıp, rampa olan yola beton döküldü.

204-Hocaali mahallesi eski cumhuriyet okul yanından inen yolun küçük çarşı mevkiinde sökülen yağmur suyu tahliye ızgarası yeniden yapılıp, ızgara yanları kilit parke taşı yapılarak yağmur suyunun caddeye akmadan dereye tahliyesi sağlandı.

205-Serge mahallesine yapılan yaşam merkezinin su deposunun içme suyu giriş, çıkış bağlantıları yapıldı.

206-Hocaali mahallesi eski cumhuriyet okulu altında bulunan çocuk parkının alt yapı çalışması sırasında sökülen oyun grupları yeniden montajı yapıp, park zemininin tasfiyesi yapıldı.

207-Malatya caddesinde asfaltı kesilen kısımların yeniden asfaltı yapıldı.

208-Yeni mezbaha binasının yanında dışarıda bulunan su tankının ve kompresörün bulunduğu kısımda tesisatın donmaması için küçük kulübe yapıldı.

209-Yukarı yenice mahallesinde alt yapı çalışması sırasında sökülen yağmur suyu tahliye ızgarası yeniden yapıldı.(Kadir Durak) ın evinin önü.

210-Belediyemize ait eski düğün salonunun tıkanan W.C leri kırılıp tamirati yapıldıktan sonra kanalizasyon hattı yeni şebekeye bağlandı.

211-Yeni mahalle bolpınar gölet sokakta yol yapım çalışması sebebiyle toprak altında kalacak sulama suyu boruları kesilerek kenara çekildi..

212-Yeni mahalle Atatürk caddesi üzerinde bulunan eski Aslanoğlu çeşmesi sökülüp, yenisi yapıldı.

213-Malatya caddesi Aşağı Ulupınar mahallesi değirmen önü camisinin üzerine yağmur sularının tahliyesi için yeni rögar yapılıp, üzerine ızgara konuldu.

214-Hezenek mahallesi kaynarca sokak ve Yeni mahalle gölet sokakta bulunan parkın yıkılan istinat duvarları yapıldı.

215-Emiroğlu bahçesinin kamera sistemi döşenmesi sırasında sökülen karo taşları döşendi.

216-Yukarı çörenge mahallesi lojmanların yanındaki elektrik trafosu yanındaki tahliye giderinin yanlarına taş duvar yapıldı.

217-Zöhrap mahallesi mezarlığının yıkılan istinat duvarı yapıldı.

218-Köseoğlu mahallesi kaymakamlık lojmanının altından inen kokağın kırılan ızgarayı yeniden yapıldı.

219-Mehmet Akif mahallesi cami sokak ve Yeni mahalle çamlı sokak yollarına yağmur suyu tahliyesi için yeni rögar yapılıp, boru konuldu.

220-Berenge mahallesi Hacı Şerif ağa caddesinde dolan rögarlar temizlenip, çukurda kalanları yükseltilerek yeni ızgaralar konuldu.

221-Çarşı mahallesi topçular sokakta bulunan sulama suyu boruları ve rögarları yenilenip, bu sokakta bulunan geniş alan kilit parke taşı döşendi.

222-Çobanlı mahallesi küçük sokağa yeni bir yol açılıp malzeme serilerek kullanıma açıldı. Çarşı mahallesi hacı şerif ağa camisinin karşısından aşağı inen cami sokağın sulama suyu arkları açılıp, yol içerisine hazır beton döküldü.

223-Ekim ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam **3 adet** mezarın kazılıp, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.



ARALIK AYI

224- Berenge mahallesi sezer sokakta bulunan sulama suyu arkları temizlenip, yola stabilize malzeme serildi.

225-Yukarı çörenge mahallesi Sait beyaz gile aşyağı inen sokağın yıkılan yol istinat duvarları ile aynı sokakta bulunan tarihi çeşmenin yanının duvarları yapılıp, çeşmenin önüne beton döküldü.

226-Cömertli mezarlığının duvarlarındaki eğrilip çıkan arağalar sökülüp, arağa boşlukları betonlu taşlarla doldurularak tamir edildi.

227-Çobanlı mahallesi türüdü sokakta kepçenin çarpması sonucu yıkılan bir evin önünün merdiveni ve sahanlığı yeniden yapıldı.

228-Yukarı Ulupınar mahallesinden Zörhap mahallesine giden yol üzerinde bulunan köprünün sökülen kemer taşları ve üzerinin kaplama taşlarının tamiri yapıldı.

229-Mehmet Akif mahallesinde bulunan öğretmen evinin ve ana okulun önünün sökülen kilit parke taşları yeniden döşendi.

230-Aşağı çörenge mahallesi park altında bulunan sokağa beton döküldü.

231-Köseoğlu mahallesi kasaplar sırasında bulunan rögarların içerisi temizlenip, rögarlar yeniden yapıldı.

232-Yukarı çörenge mahallesi okul ve lojmanının içme suyunun, Eski santral binasının ve Zirai donatım eski binalarının içme suları bağlandı.

233-Belediyemiz hesap işleri müdürlüğü odasının eski malzemeleri depoya kaldırılıp, proje ofisinde bulunan büro malzemeleri oda boyandıktan sonra buraya taşındı.

234-Yağış sebebiyle tıkanan arklar ,rögarlar ve menfezler sürekli kontrol edilerek temizlendi.

235-Günlük olarak yapılması gereken ufak, tefek işler aksatılmadan yapıp, yağışın şiddetli olduğu vakitlerde işçiler kendilerine ait odada bekletildi.

236-Aralık ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam 9 adet mezarın kazılıp, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.

YARI OLİMPİK KAPALI YÜZME HAVUZU



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OLARAK MÜTEAHHİT VE TEŞÖRANLARCA YAPILAN İŞLER

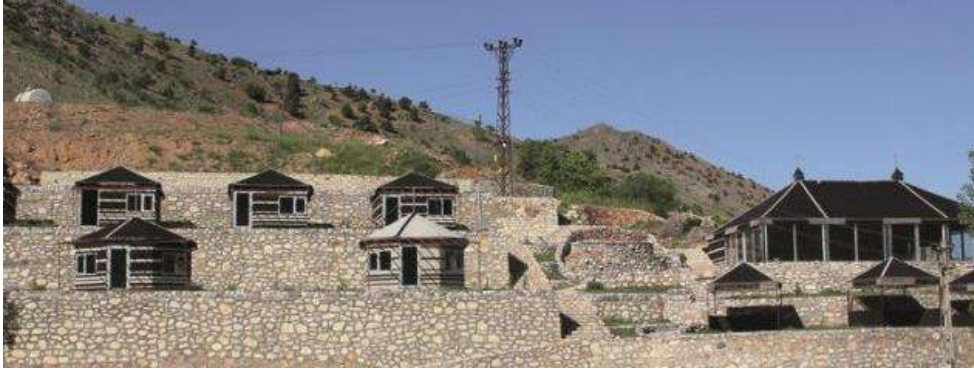
1-Arapgir Gastronomi ve Musiki Sanatları Merkezi Binası, Kaşkaloğlu Konağı Çevre Düzenlemesi ve Yapım İşi.



2-Seher Atmaca Konağı Restorasyon İşi.



3-Tarihi Kozluk Köprüsünden Kırsal Turizme geçiş projesi.(Yılı içerisinde belediyemiz imkânlarıyla bazı çalışmalar yapıldı.) yap işlet devret modeliyle ihale edildi



4-Emiroğlu Konağı Bellek 1071 Tarih Parkı Teşhir Tanzim Tematik Müze Yapımı ve Çevre Düzenlemesi Projesi



5-Arapgir Mor Reyhan Projesi Kurutma sistemi makine ekipman alımı ve kurulumu yapıldı.



6-Serge İlham Merkezi ve Otel inşaatına başlandı.



7-Yol genişletme çalışmaları kapsamında Hocaali Mahallesi Halk Eğitim Merkezinin üzerindeki (Cumhuriyet Sokak) eski istinat duvarı yıkılarak genişletme yapıldıktan sonra yeni istinat duvarı ile Hezenek Mahallesi ve diğer bazı mahallelerdeki istinat duvarları taşeron kişilere yaptırıldı.



9-Eskişehir Vadisi Tasarım Projesi



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OLARAK

TEMİZLİK İŞLERİ ŞEFLİĞİNCE YAPILAN İŞLER

- 1- Mehmet Ali Aydınlar Bulvarı peyzaj çalışması ve çevre düzeni
- 2- Tekke kavşağına reyhan dikimi bakımının yapılması
- 3- Molla Eyüp Kütüphane bahçesinin temizlenmesi ve çevre düzeni
- 4- Osman Paşa Camii bahçesinin temizlenmesi
- 5- İlçe merkezinde bulunan mezarlıkların temizlenmesi
- 6- Fotokamp alanı temizlenmesi ve çevre düzeni
- 7- Merkezdeki çöp konteynerlerinin yenisi ile değiştirilmesi
- 8- Mahallelerin çöplerinin her gün periyodik olarak alınması
- 9- Çöp arabalarının giremediği sokakların çöplerinin düzenli olarak çöp traktörüyle alınması
- 10- Mahallerde bulunan hafriyat atıklarının temizlenmesi
- 11- İlçemizde bulunan başıboş sokak hayvanları büyükşehir belediyesi ile birlikte periyodik olarak toplanıp hayvan barınağına götürüldü
- 12- Emiroğlu konağının çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışması
- 13- İlçemizde devam etmekte olan alt yapı çalışmaları yol güzergâhında bulunan, çalışmalara engel olan ağaçların kesilerek temizlenmesi
- 14- İlçemizde bulunan umuma açık park ve bahçelerin düzenli olarak temizlenmesi
- 15- Merkezde bulunan umumi tuvaletlerin düzenli olarak temizlenmesi
- 16- Belediyemize ait musiki evinin bahçe düzenlenmesi ve temizliğinin yapılması
- 17- Cadde ve sokaklar düzenli olarak yıkanması
- 18- Yüksekokuldan ilçe merkezine kadar olan yaya kaldırımları temizlendi
- 19- Göz mesire alanı belirli aralıklarla temizlendi
- 20- Merkez kütüphane bahçesinin temizlenmesi
- 21- İlçe merkezine belirli yerlere sallama kova takılması
- 22- Mahalle muhtarlarına oturma bankalarının dağıtılması
- 23- İlçemizde belirli yerlere akasya fidanları dikimi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

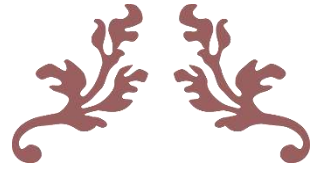
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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.

Nuri KAYNARCA

Fen İşleri Müdürü



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



ARAPGİR BELEDİYESİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Hukuk ilkelerine, yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere, kültür ve tabiat varlıklarına ve çevreye saygılı, kentin menfaatlerini şahsi menfaatlerin önünde tutan, bir anlayışla halkın modern, nefes alan, yaşanabilir, sürdürülebilir bir kentte ve güvenli yapılarda yaşamasını sağlayacak düzenlemeleri yapmak. İlçemizin imar açısından sağlıklı, düzenli, modern, yaşanabilir, yeşil bir kent görünümü kazanmasını sağlamak için belediyemiz sınırları içerisindeki imar hizmetlerinden faydalanan vatandaşların sorunlarını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak çözmeye çalışmak, yol göstermek ve her konuda şeffaf olmak.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

3194 sayılı imar kanunu ve ilgili yönetmelikleri çerçevesinde Arapgir Belediye ve mücavir alan sınırları içerisindeki tüm imar faaliyetlerinin plan, fen ve sağlık koşullarına uygunluğunun denetlenmesi.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C-1 FİZİKSEL YAPI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Belediye binası içerisinde hizmet vermektedir.

C- 2 BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü konusunda uzman ve deneyimli kadrolarıyla hizmet vermektedir. Sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması, doğru ve güvenilir bilgilerin vatandaşlara aktarılması amacıyla, 4 adet bilgisayar, 1 adet sunum televizyonu, 1 adet totalstation, 1 adet reflektör ve ilgili autocad, netcad, photoshop, gibi programlar kullanılmaktadır.

C- 3 İNSAN KAYNAKLARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde; 1 İmar ve Şehircilik Müdür Vekili, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Tekniker, 1 Teknik Personel bulunmaktadır.

D- SUNULAN HİZMETLER

- 1- Yapı projelerinin imar mevzuatına göre uygunluğunun denetimi.
- 2- İnşaatların kazı ve temel aşamasından itibaren bitimine kadar yerinde denetimi. (kazı, temel ve kat vizesi işlemleri)
- 3- İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun olan yapı projelerine inşaat ruhsatı düzenlenmesi.
- 4- Yerinde proje ve eklerine uygun olarak tamamlandığı görülen yapılara da yapı kullanma izin belgesi verilmesi.
- 5- Plan tadilat ve revizyonları ile eksik imar planlarının tamamlanması.
- 6- Bina cepheleri ile çalışma (Kentsel Tasarım).
- 7- Mevcut yapı stokunun incelenmesi, depreme dayanıklı hale getirilmesinin teşviki.
- 8- Isı yalıtım kontrol ve muayenesi.
- 9- Yeni yapılacak yapılara istikamet ve kot verilmesi.
- 10- Teknik eleman hizmet alımı
- 11- Her türlü projenin üretilmesi ve proje hizmetlerinin alınması

E- MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ilçe sınırları dahilindeki faaliyetlerinin mevcut ve meri imar planlarına göre uygulanmasını sağlamak, daha insanca yaşanır, dünya standartları seviyesine uygun bir şehir planlamasını gerçekleştirmek.

F- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Arapgir kentinde yaşayan hemşerilerimizin yaşam kalitesinin yükseltilmesi, sağlıklı ve düzenli bir kentleşme sağlanması temel politikamızdır.

Yapıların imar yönetmeliklerine, sağlık ve estetik koşullarına uygunluğunun sağlanması, hemşerilerimizin güvenli ve depreme dayanıklı konutlarda yaşamaları için gerekli denetimlerin yapılması.

SERGE İLHAM MERKEZİ VE OTEL PROJESİ



ESKİŞEHİR KENTSEL TASARIM PROJESİ



ONAR VE ORMANSIRTI MAHALLELERİ İMAR ÇALIŞMALARI



G- PERFORMANS BİLGİLERİ

G-1 RUHSAT İŞLERİ VE PROJE KONTROL

	Adet
Yeni Yapı (İnşaat Ruhsatı)	11
İsim Değişikliği (İnşaat Ruhsatı)	1
Tadilat Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)	1
Yenileme (İnşaat Ruhsatı)	1
Yapı Kullanma İzin Belgesi	14
Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu	1
Dilekçe ve Resmi Evraklara Verilen Cevaplar	839
Mail-i İnhidam Raporu	19
Temel Vizesi	2

G-2 DİĞERLERİ

1- 10 adet ifraz tevhid

2- 2 adet ilave imar planı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

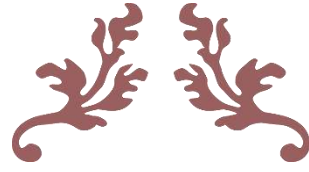
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bayram KOÇ

İmar ve Şehircilik Müdürü V.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



ARAPGİR BELEDİYESİ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

T.C. İçişleri Bakanlığının 06.10.2005 tarih ve 9878 sayılı yazılarına göre Bakanlar Kurulu tarafından 29.10.2005 tarihinde kabul edilerek kararlaştırılan 2005/9809 sayılı karara istinaden belediyelerde norm kadro uygulamasına geçilmiştir. Bu karara göre Arapgir Belediye Meclisinin 06.10.2006 tarih ve 27 sayılı kararı gereğince Belediyemizde İktisat ve Küşat Müdürlüğü kurulmuştur. Kurulmuş olan Küşat Müdürlüğü'nün unvanı; İçişleri Bakanlığı tarafından 31.05.2009 tarih ve 27244 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik çerçevesinde, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak düzenlenmişti. Ancak görülen lüzum üzerine ve Arapgir Belediye Meclisinin 03.03.2015 tarih ve 2015/22 sayılı kararıyla mevcut müdürlüğün ismi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak değiştirilmiştir.

MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ

MİSYONUMUZ

Misyon, kurumun kuruluş amacını ve varlık sebebini ifade eder. Kelime anlamı "görev" olan misyon, teknik olarak da kurumun görev alanına istikamet veren öz bir tanımlamadır. Kamu kurumları, belirli bir görevi icra etmek üzere kanunla kurulmuş organizasyonlardır. Anayasa'nın 127. Maddesinde ve 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 14. Maddesinde belediyelerin görevi "halkın mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak" şeklinde ifade edilmiştir. Ancak ihtiyaçları karşılama yöntemleri ve prensipleri kurumdan kuruma farklılık arz etmektedir. Bu yüzden misyonumuzu "Vatandaş odaklı çözümlerle belediye hizmetlerini etkin, verimli ve kaliteli olacak şekilde sunmak" şeklinde ifade ediyoruz. Bu hassasiyetlerimizle belediyecilik alanında nitelikli hizmetler üretirken muadilimiz olan diğer belediyelere de model oluşturma gayretindeyiz.

VİZYONUMUZ

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir. Arapgir Belediyesi, Arapgir halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendine vizyon olarak belirlemiştir. Arapgir Belediyesi, belediyecilik hizmetlerine bütüncül bir yaklaşım getirmiş, bir taraftan şehrin fiziksel yaşam kalitesine odaklanırken diğer taraftan toplumsal yaşamın gelişmesine yönelik sosyal ve kültürel alanı genişletmiştir. Teknolojik yeniliklerle değişimin peşinde, insan odaklı çözümlerle belediyecilik sektöründe model olmaya devam etmektedir. Değişen ihtiyaçları iyi algılayan ve buna uygun çözümler geliştiren belediyemiz, beklentileri aşan bir belediyecilik örneği sergilemiştir. Bundan sonra da yeninin peşinde kaliteli ve özgün hizmetler üreterek yol açmaya devam edecektir.

KALİTE POLİTİKAMIZ

- Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak.
- Belediyemiz karar ve uygulamalarında çalışanlarımızın katılımını sağlamak.
- Sürekli eğitim ve sürekli iyileştirme yaklaşımı ile hareket etmek.
- Ulusal ve uluslararası kalite standartlarını temel alarak hizmet sunmak.
- Gelişime, değişime, yeniliklere açık olmak. Belediyecilik hizmetlerinde bürokrasiyi azaltıp; ilk seferde, zamanında ve her defasında doğru şekilde hizmet vermek.

YÖNETİM İLKELERİMİZ

İlkeler; bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler. Arapgir Belediyesi, Arapgir ve Arapgirlilere hizmet üretirken aşağıda Belirtilen ilkelere bağlı olacaktır.

- » İnsan odaklılık
- » Katılımcı yönetim, birlikte üretim
- » Kaliteli hizmet
- » Eşitlik ve adalet
- » Sorun çözücü / mazeret üretmeyen
- » Şeffaflık, hesap verebilirlik
- » Çalışanlarıyla bütünleşmek
- » Sürekli eğitim, gelişim,
- » Planlı-programlı çalışma
- » Sosyal ve kültürel politikalar
- » Etkin kaynak yönetimi
- » Yenilikçilik
- » Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme

STRATEJİK AMACIMIZ VE HEDEFİMİZ

Çalışmalarımızda Uluslararası Belediyecilik Kriterleri Ele Alınarak Ülkemizde Etkin Belediyecilik Anlayışının Yerleşmesine Öncülük Edilecektir.

Küresel Belediyecilik Anlayışı Esas Alınarak Belediye hizmet Standartlarını Belirlemek, Yürütmek ve Tanıtımını Yapmak.

5. ULUSLARARASI ARAPGİR FOTOKAMP

Kayaarası Kanyonu



GÖREVLERİMİZ

1. İlçe halkına yönelik her düzeyde kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek.
2. Kültürel, eğitsel ve sanatsal yayınlar yapmak.
3. Çocuk ve yetişkinlere yönelik tiyatro sahnelemek
4. Eğitim, Kültür ve Sanat alanında sergi ve fuarlar düzenlemek ve düzenlenen furlara katılım.
5. Kültür, eğitim ve eğlence amaçlı her düzeyde şenlik, festival ve gösteriler organize etmek.
6. Üniversiteler, Meslek Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları ve ilçemizdeki diğer kurumlar ile işbirliği yapmak.
7. Eğitim çağındaki çocuklar ve gençlerin eğitimlerine katkı sağlayacak programlar icra etmek ve yayınlar yapmak.
8. Kültürel konularda çeşitli yarışmalar organize etmek.
9. Ramazan ayına özel bir aylık program oluşturarak, Ramazan ayının kültürel ve sanatsal faaliyetlerle dolu dolu geçmesini sağlamak.
10. Milletimize mâl olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek.
11. İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak.
12. Tarihi, Kültürel mekânlara geziler düzenlemek.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2019 YILI FAALİYETLERİ

YAZIŞMALAR

2019 yılı içerisinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne Kamu Kurum ve Kuruluşlarından 138 adet resmi yazı gelmiştir. Müdürlüğümüz tarafından yıl içerisinde çeşitli kurumlara 245 adet resmi yazı yazılmıştır.

2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

- 1-Kadına Şiddet konferansı kapsamında ilçemizde duyuru yapılarak halkımızın katılımı sağlandı.
- 2- Kızılay İl Müdürlüğü ile köylerimiz ziyaret edilerek yardıma muhtaç vatandaşlarımızın tespiti yapılarak yardım paketleri dağıtıldı.
- 3- Dünya Kadınlar Günü etkinlikleri çerçevesinde Ressam ve Fotoğraf Sanatçısı Süleyman Turan'ın yakma tablolarını sergileyerek katkı sağlandı.
- 4- İlçemizde seçilen özel bir alanda İnönü Üniversitesinden 125 öğrencinin katılımıyla 3000 adet fidan dikimi gerçekleştirildi.
- 5- İstiklal Marşının Kabulü münasebeti ile ilçemiz Samime Aydınlar Kongre Merkezi'nde düzenlenen programa katılım sağlandı.
- 6- Ömer Nurani Baba Anma Etkinliği kapsamında Samime Aydınlar Kültür Merkezinde program düzenlendi.
- 7- İlçemizde KOSGEB Girişimcilik Kursu düzenlendi ve sertifika töreni yapıldı.
- 8-18 Mart Çanakkale Anma Programı ilçemizde düzenlendi ve katılım sağlandı.
- 9-Polis Haftası Münasebeti ile ilçemizde kutlamalar yapıldı.
- 10-Polis Haftası münasebeti ile ilçemiz ilçe emniyet müdürlüğü ziyaret edildi.

- 11- İlçe Kaymakamımızın özel talebi üzerine Beyazay Derneği Rehabilitasyon Merkezi'ndeki engelli çocukların 2019 Fotokamp etkinliklerinde çekmiş oldukları fotoğrafların Arapgir Kaymakamlığı girişinde fotoğraf sergisi düzenlendi.
- 12- Malatya Inter Turkey Grubunun ilçemizde kamp yapmasına ev sahipliği yapıldı.
- 13- Turizm Haftası toplantısı yapıldı.
- 14- Ocak Köyünde gerçekleştirilen Hıdır Abdal Lokması etkinliğine katılım sağlandı.
- 15-Ankara'da faaliyet gösteren Arapgir Kültür Derneği ilçemizi ziyaret ettiler. Ayrıca, Ankara Malatyalılar Derneği'nin müzik korosu bir konser verdi.
- 16- Eski Milli Eğitim Bakanımız Metin Emiroğlu'nun hayatını anlatan belgesel çekimi yapıldı.
- 17- Çevre Ve Kültür Değerlerini Koruma ve Tanıtma Vakfı (Çekül) toplantısı ilçemizde yapıldı. Toplantıda ÇEKÜL'ün gündeminde olan Onar (Köyü) Mahallesi ve Ormansırtı (Cücügen Köyü) Mahallesi irdelenerek, incelemelerde bulunuldu.
- 18- Metin Emiroğlu aile ve yakınlarının ilçemizi ziyaretlerine eşlik edildi.
- 19- İftar çadırının hazırlıkları yapıldı. Belediyemiz ve hayırsever hemşerilerimizin katkılarıyla 30 gün boyunca Ramazan dolayısıyla iftar yemeği çıkarılarak halkımıza sunuldu.
- 20- Cem TV ilçemizi ziyareti ve tanıtım programı hazırlanması sağlandı.
- 21- İlçemizde bulunan Toplum Sağlığı Merkezi ile koordine ettiğimiz ilk yardım kursu Millet Handa verildi. Kursu katılım sağlandı.
- 22- İstanbul'da faaliyet gösteren Arapgir Çevre Köy Derneklerinin ve Malatya'nın çeşitli ilçelerinin ortak düzenlemiş oldukları futbol dostluk turnuvasının üçüncülük ve birincilik karşılaşmaları ilçemizde gerçekleştirildi. Turnuva finali Belediyemizce organize edildi.
- 23- Ramazan Bayramı münasebeti ile bayramlaşma töreni düzenlenip katılım sağlandı.
- 24- İlçemizde düzenlenecek olan 5. Uluslararası Fotokamp Etkinlikleri öncesinde Arapgir çevresindeki ilçeler ziyaret edilerek fotoğrafçı guruplarının gidebilecekleri yerler tespit edildi. İlgili belediyelerle görüşülerek plan ve programlar yapıldı. Foto kamp Öncesi Fotoğraf Çalıştayı Düzenlendi Ve Katılım Sağlandı.
- 25- İLÇEMİZDE 5. ULUSLARARASI MALATYA FOTOKAMP ETKİNLİKLERİ;
- a) İlçemiz Samime Aydınlar Kültür Merkezi'nde Türkiye'nin en çok katılımlı Fotoğraf Çalıştayı gerçekleştirildi. Çalıştay 3 gün devam etti. Bu süre içerisinde misafirlerimizin bütün konaklama, yeme içme ve gezi programları Belediyemiz ve MAFSAD tarafından birlikte organize edildi.
- b) İlçemizde düzenlenecek olan Fotokamp öncesi fotoğraf sanatçılarının çekmiş olduğu fotoğraflar sergilendi.
- c) Fotokamp için saha çalışmaları yapılırken yaklaşık 700 adet davetiye gönderildi.
- d) Fotokamp etkinlikleri içerisinde, ilçemizle birlikte, Kemaliye, Ağın, Keban, Arguvan ve Divriği ilçelerine de fotoğrafçı gurupları gönderilerek çevre ilçelerimizin de tanıtımına katkı sağlanmış olundu. Çocuklar için resim, fotoğraf, boyama atölyeleri

açıldı. Ekstrim dağcılık, atıcılık, at binme, müzik, okçuluk ve buna benzer birçok etkinlik gerçekleştirildi.

e) İlçemizde bu yıl 5. si düzenlenen Foto kamp etkinliklerine üç gün süresinde yaklaşık 35000 kişi katılarak festival havasında tamamlandı.

26- Arapgir, Kemaliye, Ağın (Akader) Derneği ile ilçemiz Malatya Pak Avm de ilçemizin tanıtımı yapıldı.

27- Hekimhan Ceviz ve Maden Festivali kapsamında yapılan etkinliğe katılım sağladık.

28- Arguvan'ın Ermişli (Germiş Köyü) Mahallesinde düzenlenen İmam Cafer Anma etkinliğine katılım sağlandı.

29- Malatya'da düzenlenen kayısı festivaline katılım sağlandı.

30- Malatya Kayısı Festivali kapsamında düzenlenen etkinlik çerçevesinde Kafkas Dans Grubunun ilçemiz kongre merkezinde gösterimi sağlanarak katılım sağlandı.

31- Köy TV'nin ilçemizin Coğrafi İşaretle Ürünü olan Reyhan konulu çekimi yapıldı.

32-Dap Bölge Başkanı Adnan Bey ile yapılan ve yapımı devam eden işlerle ilgili saha gezisi yapıldı.

33-İnönü Üniversitesi Akademisyenlerinin ilçemizi ziyareti kapsamında ilçemizin tanıtımı yapıldı.

34- Geleneksel hale getirilen ve üç ilçenin ortak değeri olan Sarıçiçek yaylasında bu yıl 3.üsü gerçekleştirilen Sarıçiçek Yayla Şenliklerinin yapılacağı alanda düzenleme çalışmaları yapılarak, katılım sağlandı.

36- 20. Geleneksek Şeyh Hasan Onar anma etkinliğine katılım sağlandı. .

37- Coğrafi işaretle ürünlerimiz Reyhan ve Üzüm için senelik denetim raporları hazırlanıp ilgili kuruma gönderildi.

38- Malatya'dan ilçemize seminer için gelen öğretmenlere ilçemizin tarihi, kültürel, doğal mekânları gezdirilip millet handa ağırlandı.

39- Emiroğlu Konağı çevre temizliği ve düzenlenmesi yapıldı. Konak içerisinde bulunan kütüphane için gelen kitaplar düzenlenerek kayıtları yapıldı.

40- Yeni Cem Evi için sahada incelemeler de bulunup temel atma töreni öncesi bahse konulu alana sahra tipi wc yapımı sağlandı.

41-İlçemize gelen tur ile birlikte müdürlüğümüz marifeti ile düzenlenen bağdan üzüm toplama etkinliği gerçekleştirildi.

42- Bursa Dernekler Federasyonu (BİLDEF) düzenlemiş olduğu Malatya Tanıtım Günlerine katılım sağlandı.

43- Malatya Engelsiz Yaşam Merkezi ve hastalarının ilçemizi ziyaretinde ev sahipliği yapılarak, yaşam merkezinde misafir edilen engellilere ve yöneticilere ilçemizin tanıtımı yapıldı.

44- Ev sahipliğini Belediyemizin yaptığı ve Çekül Vakfının düzenlemiş olduğu "Ortak Değer Ortak Gelecek" programına Akçadağ ilçesinde katılım sağlandı. Çekül Vakfı ile birlikte programın devamı kapsamında Elâzığ Harput'ta devam edildi. Akabinde Pertek, Kovancılar ve Palu ilçeleri ziyaret edilerek saha çalışması yapıldı. Program

çerçevesinde istişare toplantıları yapılarak Yukarı Fırat havzasının ülke ekonomisindeki tarım, üretim, turizm vb. konulardaki katkıları ve kazanımları değerlendirildi.

46- Malatya Dernekler Federasyonunun (MADEF) İstanbul'da Malatya tanıtım günlerine katılım sağlandı.

47- İlçemizde düzenlemeyi planladığımız Şiir Şöleni için hazırlıklar yapıldı. Tanıtım broşürleri hazırlanıp uygun alanlara asıldı.

48- İlçemizde bulunan Samime Aydınlar Kültür Merkezinde Şiir Şöleni düzenlendi. Edebiyat alanında önemli yere sahip hocalarımıza program öncesi ilçemizin tarihi doğa ve kültür mekânları tanıtıldı. Daha sonra hocalarımız ilçemizde bulunan okullarda edebi söyleşiler yaparak öğrenciler ile buluştu. Akşamına büyük bir katılımı kongre merkezinde program yapıldı.

49- "Geleceğe Nefes" fidan dikimi programı kapsamında ilçemizde fidan dikimi gerçekleştirildi.

50- Malatya Uluslararası Film festivali kapsamında Samime Aydınlar Kültür Merkezinde "Kardeşim Benim" adlı film gösterimi yapıldı.

51- Müdürlüğümüz tarafından "İletişim Yönetimi Ve Teknikleri" konulu seminer düzenlendi. Belediyemiz ve diğer kamu kurum ve kuruluşların katılımı sağlandı.

52- 9. Malatya Film Festivali kapsamında sinema sanatçıları ve yönetmenlerin ilçemize ziyareti gerçekleştirildi. İlçemizin tanıtımı yapıldı.

53- Malatya Turgut Özal Üniversitesi iş birliği ile Metin Emiroğlu'na vefa programı düzenlendi. Program için hazırlıklar yapılarak Emiroğlu ailesi ve Emiroğlu konağı tanıtım dergisi hazırlandı.

54- Boğaziçi Üniversitesi Rektör Yardımcısı Sayın Mehmet Özkan ve Önder Şahin Bey ile Malatya'da yapacakları deprem konulu konferans öncesi çeşitli ziyaretlerde bulunuldu. Daha sonra konferansa katılım sağlandı. Birer hafta arayla kanser ve tarım konulu konferanslara katılım sağlandı.

55- Kanal 7 ekranlarında yayınlanan "Meltemle Zirvedekiler" isimli TV programının çekimleri Millet Handa yapıldı.

56- Sivas Kültür Koruma müdürlüğü tarafından Malatya'da yapılan toplantıya daha önceden gündeme alınan ve ilçemizde tescili için başvuruda bulunduğumuz Selamlı mahallesindeki kaya mezar odaları tescili için katılım sağladık. Bahse konu olan kaya mezarlarının tescili yapıldı.

57-Küresel Gazeteciler Konseyi (KGK) genel başkan ve yöneticileri 60 ilin gazete cemiyet başkanlarını ilçemizde ağırlayarak ilçemizin tanıtımı yapıldı.

58-Ankara Ticaret Odası (ATO) uhdesinde düzenlenen Türkiye kooperatifler fuarına ilçemizde faaliyet gösteren Arapgir Turizm Geliştirme Kadın Kooperatifi ile katılım sağlandı.

TANITIM GÜNLERİ

ANKARA



İSTANBUL



BOLU (Mengen)



ANTALYA



MALATYA



- 59- İlçemizde düzenlemeyi planladığımız Halk Konseri için çalışmalar yaptık. Halkın katılımı için ilçemizde tanıtım afişleri hazırlanarak asıldı. Gerekli duyurular yapıldı.
- 60-İlçemizde mahalli sanatçımız Cengiz Yurtsever'in sahne aldığı halk konseri Samime Aydınlar Kültür ve Kongre merkezinde düzenlendi.
- 61-Kaymakamlığımız tarafından düzenlenen "Ana Dolu" isimli milli mücadele dönemindeki kahraman kadınlarımızın anlatıldığı tiyatro gösterimine katılım sağlandı.
- 62-İnönü Üniversitesi Peyzaj Mimarlığı Fakültesinde düzenlenen "Peyzaj Yönetim Ve Kentsel Tasarım Rehberi" proje sunumuna katılım sağladık.
- 63- Malatya Büyükşehir Belediyesi katkılarıyla 10 Ocak gazeteciler gününde Malatya park avm'de Manşetlerle Malatya sergisi açıldı. Sergiye katılım sağlandı.
- 64- İlçemizde "3 Aralık Dünya Engelliler Günü" nedeniyle etkinlik düzenlendi. Türkiye Beyaz Derneği Arapgir Şubesi tarafından organize edilen Samime Aydınlar Kültür Merkezi'nde "Engelleri Aşalım Sevgide Buluşalım" temalı farkındalık etkinliğine katılım sağlandı.
- 65- Kemaliye Belediyesi'nin düzenlemiş olduğu kış akşamları halk konserine katılım sağlandı.
- 66-İlçemizde restorasyonu tamamlanan konaklar gezilerek kış mevsimi boyunca oluşabilecek olumsuzluklara karşı tedbirler alındı.
- 66-Demirciler sokakta bulunan hediyelik ürün üretim atölyelerinde incelemelerde bulunuldu. Kış şartlarının oluşturduğu olumsuz etkilerden dolayı hasar gören kısımlar tespit edilip, arızaların giderilmesi sağlandı.
- 67-Emiroğlu Konağı, Kaşgaloğlu Konağı, Bay Cemil Konağı ve Seher Atmaca Konağında incelemelerde bulunulup eksiklikler not alındı.
- 68-Elazığ ilimizde meydana gelen deprem ilçemizde'de şiddetli şekilde hissedilmiştir. Bu bağlamda ilçemizdeki tescilli yapılarda incelemelerde bulunuldu.
- 69-Metin Emiroğlu, Bay Cemil, Seher Atmaca Konaklarının teras kısımlarının kış şartlarından dolayı oluşacak olumsuzlukların engellenmesi için branda ile kapatılıp koruma altına alınması sağlandı.
- 70- Malatya Valisi Aydın BARUŞ'un ilçemizdeki istişare toplantısına katılım sağlandı
- 71- Malatya Büyükşehir Belediye Başkanı Selahattin GÜRKAN'ın ilçemizde düzenlemiş olduğu istişare toplantısına katılım sağlandı.
- 72- İlçemizde Hacı Bektaş Veli Derneği'nin düzenlemiş olduğu Abdal Musa Lokması etkinliklerine katılım sağlandı.
- 73- İlçemizde yapılacak olan Cemevi temel atma törenine katılım sağlandı.
- 74- Muharrem ayı nedeniyle tertiplenen iftar yemeği etkinliklerine katılım sağlandı.
- 75- Metin Emiroğlu Konağı'nın güvenlik sistemleri ve çevre aydınlatma lambaları yaptırıldı
- 76- Beşiktaş Belediye Başkanı Sayın Rıza AKPOLAT, Karşıyaka Belediye Başkanı Sayın Cemil TUGAY ve Sarıyer Belediye Başkanı Sayın Şükrü GENÇ beyler ilçemizde misafir edilerek ilçemizin tarihi, doğası ve kültürel değerleri hakkında bilgi verildi.
- 77- Doğu Akdeniz Belediyeler Birliği ve İç Anadolu Belediyeler Birliği'ne üyeliğine davet edildik ve iki birliğinde üyesi olundu. Ayrıca, Bursa Nilüfer Belediyesi, Eskişehir Tepebapı Belediyesi, İzmir Konak Belediyesi, İzmir Karşıyaka Belediyesi, İstanbul

Büyükşehir Belediyesi, İstanbul Kartal Belediyesi, İstanbul Sarıyer Belediyesi, İstanbul Avcılar Belediyesi, İstanbul Beşiktaş Belediyesi, İstanbul Ataşehir Belediyesi, İzmir Karabağlar Belediyesi, İzmir Büyükşehir Belediyesi, Mersin Büyükşehir Belediyesi, Mersin Mezitli Belediyesi, Mersin Yenışehir Belediyesi, İstanbul Kadıköy Belediyesi ve İstanbul Bakırköy Belediyesi, Arapgir Belediyesinin KARDEŞ BELEDİYESİ olarak kabul edilmiştir.

78- Kaybolmaya yüz tutmuş geleneksel el sanatlarından olan DAMASKUS ÇELİĞİ'nin son ustası Yusuf Usta işyerinde ziyaret edildi.

79- İnönü Üniversitesi'nin tertiplediği Atatürk'ün sevdiği şarkılar programına katılım sağlandı.

80- Malatya Uluslararası Film Festivali Galasına katılım sağlandı.

81- Sezon süresince ilçemizde tertiplenen kamp etkinliklerine Belediyemizce yapılması gereken bütün hizmetler eksiksiz olarak verilerek imkanlar dahilinde katılım sağlandı. Ayrıca, sezon süresince büyük, küçük ve bireysel olarak Belediyemizin bilgisi dahilinde ilçemize gelen bütün tur ve misafirlerimize ev sahipliği yapılarak, gezilerinde mihmandarlık yapıldı.

82- Müzik Evi ekibimizle birlikte ilçemizi ziyaret eden misafirlerimize talep dahilinde müzik hizmeti verildi. Klarnet kursu açıldı. Bireysel olarak ders almak isteyen müzik meraklılarına da eğitim vermeye devam edilmektedir.

83- Molla Eyüp Mescidinin çevre düzenlemesi kapsamında yapılması planlanan 25 adet taş aydınlatma burçları heykeltıraşça yapıldı.

84- Divan şairlerimizden RENGİ'nin heykeli yapılarak Molla Eyüp Edebiyat Beşiği Kütüphanesi'nin bahçesine yerleştirildi.

85- Arapgir'e özgü hediyelik eşya tasarımları geliştirilerek ilk üretimleri yapıldı.

86- Seramik hediyelik eşyalar üretildi.

87- Osmanpaşa Camisi için sacdan Türk Bayrağı figürü yapıldı.

88- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü için Arapgir tarihi yerlerinin tanıtım rölyefleri (7 adet) yapıldı.

89- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü toplantı salonu için Atatürk maskı yapıldı.

90- Kuluncak Kaymakamlığı için 15 metre yüksekliğinde sac Atatürk silüeti yapıldı.

91- Arapgir Fatma Fikriye Kutlay İmam Hatip Lisesi için Atatürk Büstü yapıldı.

92- "İletişim Teknikleri" konulu kurum içi eğitim semineri organize edilerek eğitim verildi.

93- Kemaliye'de yapılan Dağcılık ile ilgili konferansa Arapgirli Çocuklar olarak katılım sağlandı.

94- 2019 Turizm Haftasında Ayşe Didem BAYVAS konuşmacı olarak Arapgir'in Turizm'deki yerinin değerlendirilmesi konulu konferans düzenlendi.

İFTAR ÇADIRI

Belediyemizin Ramazan aylarında geleneksel olarak düzenlediği iftar çadırı 2019 yılında Belediyemiz tarafından Belediye Düğün Salonunda düzenlendi. İftarda günlük ortalama 300-350 kişiye iftar yemeği verildi.

KİTAP BASIMI VE DAĞITIMI

- 1- Emiroğlu konağı tanıtım dergisi birimimiz tarafından hazırlanmıştır.
- 2- İlçenin tanıtımı için gerekli olan broşür bastırılması için çalışmalar yapılmış, afişler, broşürler bastırılarak dağıtım yerlerine bırakılmıştır.

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER

Yıl içerisinde Belediyemiz tarafından yapılan hizmetler fotoğraflanarak ve haber şekline dönüştürülerek basına ve elektronik haber sitelerine gönderilmiştir.

Belediyemizin resmi internet sitesi de yıl içerisinde güncel tutulmuş ve vatandaşların siteye erişimleri konusunda gerekli kolaylıklar sağlanmıştır.

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.

Mesut KAVAS

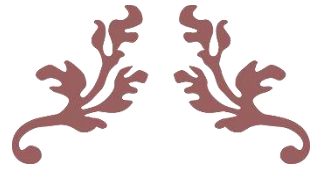
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

GÜMRÜKÇÜ OSMANPAŞA CAMİİ



CAFER PAŞA CAMİİ





ZABITA AMİRLİĞİ



ARAPGİR BELEDİYESİ

ZABITA AMİRLİĞİ

GENEL BİLGİLER

Zabıta Amirliğimiz, 1 Amir, 1 Komiser ve 2 Zabıta Memuru ile görev yapmaktadır.

BELEDİYE ZABİTASI GÖREV VE YETKİLERİ

Belediye zabıtası beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamaktır.

Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, devlet zabıtasına karşı gelenler gibi cezalandırılır.

Belediye zabıta teşkilatının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşımaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekte çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilatında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabilir. Belediye zabıta ve özel güvenlik hizmetlerinde fiilen çalışanlara fazla mesai karşılığı olarak yılı bütçe kanunda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen miktar fazla çalışma ücreti olarak maktu en ödenir.

ZABITA AMİRLİĞİNİN SUNDUĞU HİZMET VE GÖREVLERDEN BAZILARI

- Kaldırımlara ve yaya yollarına park eden araçların kaldırılması,
- Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulaması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlandırmak,
- Karar organları tarafından verilen cezaların yerine getirilmesine yardımcı olmak,
- Hizmet alanlarımızda ruhsatsız çalışanların ruhsat almalarını sağlamak,
- İlçenin yabancısı olanlara yol göstermek, yardımcı olmak,
- Belediye hizmet alanlarında vatandaşları rahatsız eden seyyar satıcılar, çiçek satıcıları, dilenciler, yüksek sesle müzik yayını yapanları engellemek,
- Dilencileri dilenmekten men etmek,
- Akli dengesi bozuk olanları sağlık kuruluşuna götürmek,
- Korunması belediyelere ait abide ve mabetler ile tarihi ve turistik eserleri her ne şekilde olursa olsun zarara uğratanlara mani olmak ve gerekeni yapmak,
- Sokaklara zarar verenleri önlemek,
- Çöpleri sokaklara atarlara mani olmak,
- Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda sağlık şartlarına aykırı satış yapanlara mani olmak,
- Etiketsiz mal satışını takip etmek,
- Açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerlerde gerekli tedbirleri aldirmek,

- Belediyemiz hizmet alanları dışında izinsiz asılan reklâm levhaları ve bez afişlerin toplatılması,
- Belediyemiz hizmet alanları dışında gürültü yapanları engellemek,
- Belediye hizmet alanları içerisinde izinsiz asılan reklâm levhaları ve bez afişleri toplamak,



- Reklâm amacı ile izinsiz el ilanı dağıtılmasına mani olmak,
- Kaçak hayvan kesimi yapılmasına mani olmak,
- Umumun yiyip içmesine, yatıp kalkmasına, taranıp temizlenmesine, eğlenmesine mahsus yerlerin temizliğine, bu yerlerde satılanların sağlığa uygunluğunu kontrol etmek ve bu konuda gelen şikâyetlerin gereğini yapmak,
- Bozuk terazi ve hileli ayarlı kullananları men etmek,
- Hizmet alanlarımızda izinsiz yapılan gecekondu ve eklentilerin yıktırılması ve yapılmasına mani olunması-kaçak inşaat şikâyetleri,
- Yangın, deprem, su baskını, doğal afetlerde vatandaşa yardımcı olmak,
- Parlayıcı patlayıcı maddelerin satılması, depolanması (akaryakıt istasyonları, tüp satış ve depolama yerleri ruhsatlandırılması, yangın tehlikesi arz etmesi)
- İzinsiz olarak belediye yerlerini işgal edenlere mani olmak



ARAPGİR BELEDİYESİ ZABITA AMİRLİĞİ 2019 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

- 2019 yılında Amirliğimize 365 evrak gelmiş ve evrak çıkışı olmuştur.
- Amirliğimize yıl içerisinde 17 Şikayet Dilekçesi verilmiş olup bu dilekçelerin hepsi değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmış ve Dilekçe sahiplerine yazı ile bilgi verilmiştir.
- 2019 yılında Amirliğimizce 5 Gayri Sıhhi ve 6 Sıhhi Müessese olmak üzere toplam 11 adet İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.
- İlçemiz mahallelerinde atık hayvan gübrelerinin depolanmasının yönetmeliğe uygun bir şekilde yapılmadığı tespit edilen 7 Hayvan sahibine ihtar tutanağı düzenlenmiş olup sonrasında kontrolleri sağlanmıştır.
- İlçemizde faaliyet gösteren iş yerlerinin denetimi ve kontrolü esnasında 5326 Sayılı Kanunun 38. Maddesi gereği (Kaldırımları İşgal Eden veya Mal Satışı Yapan Kişilere) 7 işletmeye İdari Yaptırım Karar Tutanağı ile işlem yapılmış olup sonrasında kontrolleri sağlanmıştır.
- İlçemiz esnaflarına sıkı denetim sonucunda etiket uygulamasına devam edilmiştir.
- ✓ İlçemiz cadde ve sokaklarında imar kanununa aykırı olarak yapılan garaj ve barakaların yapılmaması için kontroller yapılmıştır.
- ✓ İlçe merkezinde izinsiz satış yapan seyyar satıcılar için Pazar yerinde yer tahsis yapılmıştır.
- ✓ Arapgırlilerin sağlık koşullarına ve standartlarına uygun gıda temin etmesini sağlamak için etkin bir şekilde gıda denetimleri yapılmıştır.
- ✓ İlçemiz cadde ve sokaklarında yola gelen ağaçlar temizletilmiştir.
- ✓ İlçemizde kamu kurumlarının talepleri doğrultusunda belirlenen yol rayiçleri düzenlemiştir.
- ✓ İlçemizde dışarıdan gelen misafirlere tarihi eserlerimiz tanıtılmıştır.
- ✓ İlçemizdeki esnafların kullandıkları ölçü ve tartı aletlerinin ilgili Kanun ve Mevzuatlar doğrultusunda damgaları kontrol edilmiştir.
- ✓ İlçemiz caddelerinde uygunsuz satış yapan satıcılara izin verilmeyerek sıkı denetim altında tutulmuştur
- ✓ İlçemizde kurulan pazar devamlı denetim altında tutularak halkımızın daha rahat alışveriş yapması sağlanmıştır.

- ✓ İlçemizde bulunan ekmek fırınları devamlı denetim altında tutularak, sağlıklı ekmek üretimi ve gramaj kontrolü yapılmıştır.
- ✓ İlçemizin mesire ve piknik alanları sıkı denetim altında tutulmuştur.
- ✓ Zabıta Amirliğimizce gün içerisinde ilan memurluğu görevleri aksatılmadan yerine getirilmiştir.
- ✓ İlçemiz Toplum Sağlığı Merkezi ile koordineli olarak ilçe içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerinde tütün mamullerinin kullanım yasakları hususunda denetim ve kontrolleri yapılmıştır.
- ✓ İlçemiz Kamu Kuruluşlarından katı yakıt numuneleri alınıp Çevre Ölçüm ve Analiz Laboratuvarı Müdürlüğüne gönderimi sağlanmıştır.
- ✓ İlçemize giriş ve çıkış yapan canlı hayvanlara ait menşei şahadetnameleri kontrol edilmiştir.
- ✓ İlçemize gelen dilencilerin geri gönderilmesi ile ilgili olarak İlçe Emniyet Müdürlüğü Ekiplerince koordineli olarak gerekli çalışmalar yapılmıştır.



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 düzenliği 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.

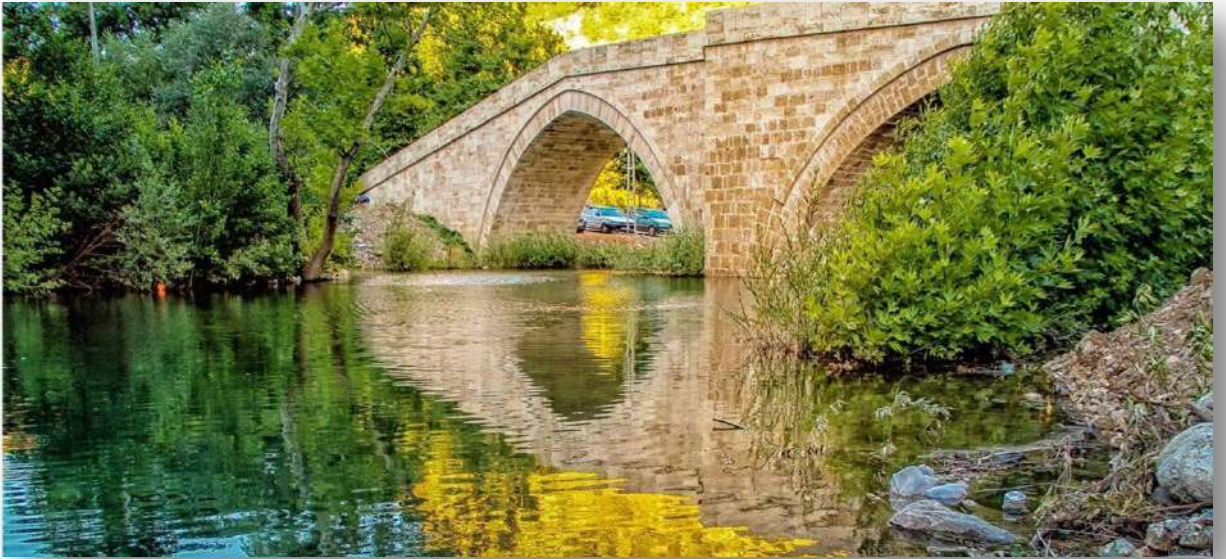
Ahmet SARI

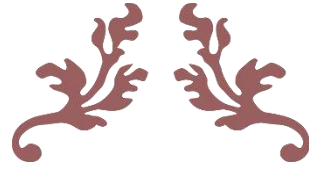
Zabıta Amiri

TARİHİ TAŞ KÖPRÜ



TARİHİ MEYDAN KÖPRÜSÜ





MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ



ARAPGİR BELEDİYESİ

MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 20.02.2015 tarih ve 2015/8 sıra sayılı genelgesi doğrultusunda, Arapgir Belediye Meclisinin 03.03.2015 tarih ve 2015/22 sayılı kararı ile norm kadrosu oluşturulan Muhtarlıklar Müdürlüğü kurulmuştur.

03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesinin (b) bendi ve diğer mer'i mevzuata dayanılarak Muhtarlıklar Müdürlüğü kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları yönetmeliği hazırlanmıştır.

İlçemizde yeni kurulan Muhtarlar Derneğinin kuruluş süreci de Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Muhtarlıklar Müdürlüğü, Arapgir Belediye Meclisi'nin 03.03.2015 tarih ve 2015/22 sayılı Kararı ile kuruldu.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü görev ifasında;

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, Grev-Lokavt Kanunu
- 2886 ve 4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Muhtarlık İşleri Yönetmeliği kapsamında hizmetler sunmaktadır.

2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLER

- 1-Muhtar Bilgi Sistemi Üzerinden yapılan başvurular değerlendirilerek süresi içinde ilgili birim ve kişilere cevap verilmiştir.
- 2-Dönem içerisinde muhtarlarımızla periyodik toplantılar yapılarak muhtarlarımızın talep ve önerileri değerlendirildi.
- 3-Muhtarlarımızın talep ve önerileri İçişleri Bakanlığı Muhtarlar Dairesi Başkanlığına sistem üzerinden iletildi.
- 4-Muhtarlarımızın Gerek Büyükşehir Belediyesi ve bağlı birimler ile olan talepleri iletilmiştir.
- 5-İlçemizde kurulan Muhtarlar Derneğine gerek kuruluş süresi içerisinde ve gerekse kuruluşundan sonra gerekli destek sağlanmıştır.
- 6- Muhtarlardan gelen talepler doğrultusunda mahallelerin belirli yerlerine çocuk oyun gurupları konulmuştur.
- 7- Birim ile ilgili gerekli yazışmalar zamanında yapılmıştır.
- 8- Muhtarlıklardan gelen talep ve sorunların Başkanlığımızın ilgili müdürlüklerine intikali ve taleplerin sonuçlanması.
- 9- Yıl içerisinde muhtarlardan gelen talep formu alınmış, ilgili kamu kuruluşlarına iletilmiştir.
- 10- İlçemiz de 63 mahalle muhtarlığı bulunmaktadır.
- 11-Müdürlüğümüze gelen –giden evrak sayısı 37 adettir.
- 12-Muhtar Bilgi Sitemine 6 adet dilekçe verilmiş, bu dilekçeler cevaplanmıştır.

MAHALLE MUHTARLARIMIZ

MAHALLE	MUHTAR	MAHALLE	MUHTAR
Aktaş (gocu)	Hüseyin ŞAFAK	Koru (tepte)	İbrahim FIRAT
Alıçlı (Hastek)	Hasan BİLİCİ	Köseoğlu	Özgür ÇATALTAŞ
Aşağı Çörenge	A.İhsan KARABULUT	Mehmet AKİF	Güzide BAŞPINAR
Aşağı Ulupınar	Eyüp GÜRKAN	Meşeli	İsmet TUNÇ
Aşağı Yenice	Şaban CAN	Onar	Dursun AKAN
Berenge	İsmet ÖZ	Ormansırı	Mürsel AYDAŞ
Boğazlı (semegli)	Hasan GÜL	Osmanpaşa	Naci BAŞKAYA
Bostancık	Mehmet GÜNER	Pacalı	Bedrettin ASLAN
Budak	Ahmet ÖZKAN	Pıralı	Mustafa PARLAKKILINÇ
Cömertli	Kozife KAŞIKÇI	Sekizsu	Seyfettin Ufuk SUBAŞI
Çakırsu (Amuran)	Nevzat ŞAHİN	Selamlı	M. Mücahit GENÇ
Çarşı	Adigüzel TÜFEKÇİ	Serge	Musa MERAY
Çaybaşı (Peküsü)	M. Akif DEMİR	Sinikli	Hüseyin YAĞMUR
Çiğnir	Cemalettin HAMİSİ	Sipahiuşağı	Aziz AKYÜZ
Çimen	Mustafa IŞIK	Suceyin	Rıza METİN
Çobanlı	Vahap BOZTEPE	Sugeçti	Halil DURAK
Deregezen	Remzi KIZILTEPE	Şağıluşağı	İsmet ÇATALKAYA
Düzce	Mustafa BAYLAN	Şihlar	Hasan KARACA
Eğnir	Adigüzel TEKİN	Tarhan (A.Decde)	Mustafa TEMİZ
Esikli	Kazım ARSLAN	Taşdelen	Ayhan ÇOBAN
Esklarapglı	Mehmet ALTUN	Taşdibek (Y.Decde)	Kemal ANIL
Gebeli	Turan KILINÇ	Ulaçlı (deregen)	Vahap TAVLAK
Göz	Mustafa ÜSTÜNDAĞ	Yaylacık (Şepik)	Evren AVCI
Gözeli (Mişelli)	Mustafa KÜREKLİ	Yazılı (Saldek)	Yalçın DOLUYURT
Günyüzü (Gebük)	Can BAŞPINAR	Yeni Mahalle	Mehmet TEZEL
Hezenek	Reşat AKPINAR	Yeşilyayla	Erdal KURU
Hocaali	Lütfü KIRIK	Y. Çörenge	Coşkun GÖMÜÇ
Kayakesen	Mustafa METİN	Y. Ulupınar	Bilgin YASLAN
Kaynak (Horan)	Servet ÖZKÖK	Y. Yabanlı	Vahap SIKDAĞ
Kazanç (memefir)	Alattin SEÇGİN	Y. Yenice	Veli BOZTEPE
Kılıçlı	Hacı YAMAN	Zöhrap	Cihat KETEN
Konducak (Satıklı)	Hasan AKKAYA		

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 düzenliği 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.

İbrahim TÜRKOĞLU

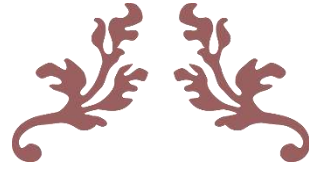
Muhtarlıklar Müdürü V.

DEDEBEKİROĞLU (AYDINLAR) KONAĞI



ALMASIK HAMAMI





DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ARAPGİR BELEDİYESİ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

T.C. İçişleri Bakanlığının 06.10.2005 tarih ve 9878 sayılı yazılarına göre Bakanlar Kurulu tarafından 29.10.2005 tarihinde kabul edilerek kararlaştırılan 2005/9809 sayılı karara istinaden belediyelerde norm kadro uygulamasına geçilmiştir. Bu karara göre Arapgir Belediye Meclisinin 02.08.2016 tarih ve 38 sayılı kararı gereğince Arapgir Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü kurulmuştur. Kurulmuş olan Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çalışma yönetmeliği de 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (m) fıkrası gereğince Arapgir Belediye Meclisinin 01.09.2016 tarih ve 2016/ 42 sayılı kararıyla kabul edilerek uygulamaya konulmuştur.

MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ

MİSYONUMUZ

Misyon, kurumun kuruluş amacını ve varlık sebebini ifade eder. Kelime anlamı "görev" olan misyon, teknik olarak da kurumun görev alanına istikamet veren öz bir tanımlamadır. Kamu kurumları, belirli bir görevi icra etmek üzere kanunla kurulmuş organizasyonlardır. Anayasa'nın 127. Maddesinde ve 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 14.Maddesinde belediyelerin görevi "halkın mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak" şeklinde ifade edilmiştir. Ancak ihtiyaçları karşılama yöntemleri ve prensipleri kurumdan kuruma farklılık arz etmektedir. Bu yüzden misyonumuzu "Vatandaş odaklı çözümlerle belediye hizmetlerini etkin, verimli ve kaliteli olacak şekilde sunmak" şeklinde ifade ediyoruz. Bu hassasiyetlerimizle belediyecilik alanında nitelikli hizmetler üretirken muadilimiz olan diğer belediyelere de model oluşturma gayretindeyiz.

VİZYONUMUZ

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir. Arapgir Belediyesi, Arapgir halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendine vizyon olarak belirlemiştir. Arapgir Belediyesi, belediyecilik hizmetlerine bütüncül bir yaklaşım getirmiş, bir taraftan şehrin fiziksel yaşam kalitesine odaklanırken diğer taraftan toplumsal yaşamın gelişmesine yönelik sosyal ve kültürel alanı genişletmiştir. Teknolojik yeniliklerle değişimin peşinde, insan odaklı çözümlerle belediyecilik sektöründe model olmaya devam etmektedir. Değişen ihtiyaçları iyi algılayan ve buna uygun çözümler geliştiren belediyemiz, beklentileri aşan bir belediyecilik örneği sergilemiştir. Bundan sonra da yeninin peşinde kaliteli ve özgün hizmetler üreterek yol açmaya devam edecektir.

KALİTE POLİTİKAMIZ:

- Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak.
- Belediyemiz karar ve uygulamalarında çalışanlarımızın katılımını sağlamak.
- Sürekli eğitim ve sürekli iyileştirme yaklaşımı ile hareket etmek.
- Ulusal ve uluslararası kalite standartlarını baz alarak hizmet sunmak.
- Gelişime, değişime, yeniliklere açık olmak. Belediyecilik hizmetlerinde bürokrasiyi azaltıp; ilk seferde, zamanında ve her defasında doğru şekilde hizmet vermek.

YÖNETİM İLKELERİMİZ :

İlkeler; bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler. Arapgir Belediyesi, Arapgir ve Arapgirlilere hizmet üretirken aşağıda Belirtilen ilkelere bağlı kalacaktır.

- » İnsan odaklılık
- » Katılımcı yönetim, birlikte üretim
- » Kaliteli hizmet
- » Eşitlik ve adalet
- » Sorun çözücü / mazeret üretmeyen
- » Şeffaflık, hesap verebilirlik
- » Çalışanlarıyla bütünleşmek
- » Sürekli eğitim, gelişim,
- » Planlı-programlı çalışma
- » Sosyal ve kültürel politikalar
- » Etkin kaynak yönetimi
- » Yenilikçilik

STRATEJİK AMACIMIZ VE HEDEFİMİZ

Uluslararası Belediyecilik Kriterleri Ele Alınarak Ülkemizde Etkin Belediyecilik Anlayışının Yerleşmesine Öncülük Edilecektir.

Küresel Belediyecilik Anlayışı Esas Alınarak Belediye hizmet Standartlarını Belirlemek, Yürütmek ve Tanıtımını Yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMACI VE GÖREVLERİ

Müdürlüğümüzün Amacı

Bütçe ödenekleri, imkanları nispetinde azami tasarruf ve standardizasyon dikkate alınarak belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere, Müdürlüklerin talep etmiş oldukları malzemelerin en uygun fiyatla alınmasını sağlamaktır.

Müdürlüğümüzün görevleri: Müdürlüklerden gelen ihale onayı alınmış talepler için firmalardan fiyat teklifi istenir. Gelen teklifler değerlendirmeye alınarak, piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenlenir.

En uygun teklifi veren firmaya sipariş verilir. Mal, faturası ile birlikte alınarak ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Fatura bilgileri, internet aracılığı ile Kamu İhale Kurumu'na bildirilir. İşlemleri tamamlanan evraklar zimmetlenerek ilgili Müdürlüğe gönderilir. Gelen ve giden evrak kayıtları tutulur.

İhale dosyası hazırlanır. Mal ve hizmet satın alımına ilişkin belediye gereksinimlerini karşılamak için piyasada bulunan firmalar içinden tedarikçi seçimi yapılır ve satın alma yapılan tedarikçiler denetlenir.

Müdürlüğümüzün Görevleri;

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Arapgir Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5366 sayılı Tebligat Kanunu, 832 Sayılı Sayıştay Kanunu, 232 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve diğer ilgili mevzuat ile Belediye Başkanı ve diğer üst yönetimin belirleyeceği esaslar çerçevesinde, stratejik plan, yıllık performans programı, yatırım programı, bütçesine uygun, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda Satın alma işlemlerini, küçük onarımlar da dâhil olmak üzere yapıma ilişkin onarımlarla makine ve ekipmanın bakım ve onarım işlemlerini, Ulaştırma (Makine İkmal) işlemlerini yürütmekle yükümlü olup, yıl içerisinde:

1. Belediyemiz Hizmet Binalarının, güvenliğini, temizliğini, bakım ve onarımını sağlamak, ısıtma, soğutma, aydınlatma ve benzeri ünitelerinin çalışmasını sevk ve idare edilmiştir.
2. Belediyeye bağlı hizmet araçlarının Birim müdürlerinin talepleri doğrultusunda çalışır ve hizmete hazır durumda bulundurulmasını sağlamıştır. Belediye hizmetlerinde kullanılan araçların temini ve Makine İkmal Birimi yönetilmiştir.
3. Belediyeye bağlı birimlerin genel haberleşme hizmetlerini sağlamıştır. Belediyemiz bünyesindeki Müdürlüklerce alımı gerçekleştirilecek mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmeti alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılacak ihalelerinde; ihale ilanların yayımlanması, ihale dokümanlarının görülməsi, satışı ile ihale sürecinde ihale komisyonlarına sekreteryaya hizmetlerinin verilmesini sağlamıştır.
4. Müdürlüğü ile ilgili görevleri yerine getirmek ve getirilmesini sağlamıştır.

5. Müdürlüğü bünyesinde personele görev taksimi yapmış, yapılan işleri kontrol edilerek gerekli koordinasyonu sağlamıştır.
6. Müdürlüğü bünyesindeki personelin günlük devamlarını, izin ve raporlarını takip edilmiştir.
7. Başkanlıkça kendine verilen görevleri yerine getirilmiştir.
8. Müdürlüğe gelen yazılara zamanında cevap verilmiş, kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapılarak gerekli dosyalar tanzim edilmiştir.
9. Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip edilmiştir.
10. Belediyemizin ortak kullanımında olup da ayırt edilemeyen; Elektrik, Telefon, Akaryakıt, Yağ, Yedek Parça, Lastik ve tüm mal alımlarını gerçekleştirilmiştir.
11. Belediyemizin ortak kullanımında olup da ayırt edilemeyen; Elektrik, Telefon, Akaryakıt, Yağ, Yedek Parça, Lastik ve tüm mal alımlarını gerçekleştirilmiştir.
12. Yıl içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 19. Maddesine göre açık ihale usulü ile 3 adet mal ve hizmet alımı ihalesi; yine 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22-d maddesine göre 255 adet doğrudan temin ihalesi gerçekleştirilmiştir.

ARAÇ PARKIMIZ

2019 yılı araç parkımız;

2 Makam Aracı,	2 Su Tankeri,
3 Kamyonet (transit, dodge, iveco),	3 Lastik Tekerli Loder,
1 Zabıta Aracı,	1 Paletli Ekskavatör,
2 Kapalı Pick-up,	1 Silindir,
1 Binek otomobil,	1 Otobüs,
2 Cenaze Nakil Aracı,	1 Yol Süpürme Aracı,
3 Çöp Kamyonu,	1 Et Taşıma Aracı,
3 Damperli Kamyon,	1 Vinç
4 Römorklu Traktör,	1 Hidrolik Kaldırmalı Kamyonet

olmak üzere toplam 33 araçtan oluşmaktadır.

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 beyanı, 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.

A. Tuncay ÇAĞDAŞ

Destek Hizmetleri Müdürü

MOLLA EYÜP KÜTÜPHANESİ EDEBİYAT BEŞİĞİ PROJESİ





Arapgir Belediyesi



ARAPGİR BELEDİYESİ

Adres : Köseoğlu Mah. Hükümet Cad.
No: 7 44800 Arapgir/MALATYA

Telefon : 0422 811 3003

Faks : 0422 811 3222

Web : www.arapgir.bel.tr

E-Mail : info@arapgir.bel.tr