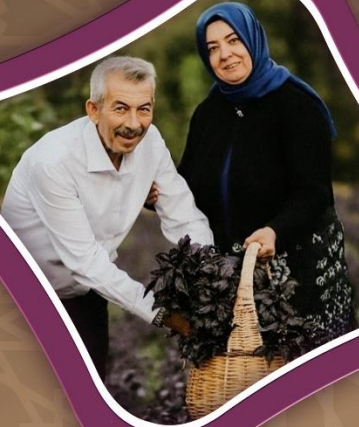


2021

Faaliyet Raporu



*Gökyüzünün altındaki
en güzel şehir*

ARAPGİR



T.C. ARAPG R BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ARAPG R BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2022 YILI MALİ FAALİYET RAPORU
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ KOORDİNATÖRLÜĞÜNDE HAZIRLANMIŞTIR.



“Çalışmadan, öğrenmeden, yorulmadan rahat yaşamının
yollarını alışkanlık hâline getiren uluslar önce onurlarını,
sonra özgürlüklerini, daha sonra da geleceklerini yitirmeye
tutsaktırlar.
Hiç dinlenmemek üzere yola çıkanlar asla yorulmazlar.”

K. Atatürk



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



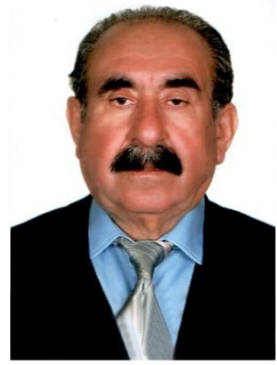
Basri YILMAZ



Hüseyin AKŞAHİN



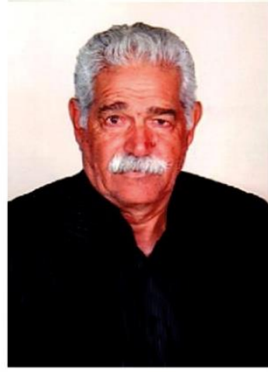
Ramazan ERDEM



Muharrem GÖK



Mustafa ULUSOY



Cemal ÇATALTAŞ



Ebubekir TAŞ



M. Metin BÖLÜKBAŞI



M. Erol HAKAN



Ali Fikri KONUKÇU



Metin ÖZMEN

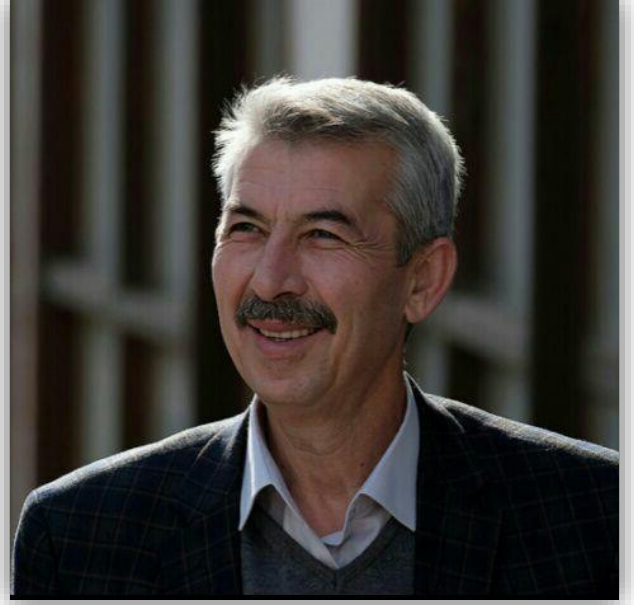
ÜST SUNUŞ

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 2021 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, İlçemiz 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 ayrımsız, 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, 2021 yılı faaliyet raporunu hazırlayan birim amiri arkadaşlarıma ve emeği geçen tüm personelimize de ayrıca teşekkür ediyorum.



Haluk CÖMERTOĞLU

Arapgir Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

ÜST SUNUŞ	18
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	22
GİRİŞ	25
I - GENEL BİLGİLER	25
A - MİSYON VE VİZYON	25
MİSYONUMUZ	25
VİZYONUMUZ	26
İLKELERİMİZ.....	26
B - YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	28
C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	33
1. FİZİKSEL YAPI	33
2. ÖRGÜT YAPISI.....	37
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI.....	38
4. İNSAN KAYNAKLARI.....	39
5. SUNULAN HİZMETLER.....	39
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	40
II - AMAÇ VE HEDEFLER	40
A - İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	40
B - TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	40
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	42
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	76
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	91
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	129
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	135
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	153
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	160
ZABITA AMİRLİĞİ.....	166



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 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.

Haluk CÖMERTOĞLU

Arapgir Belediye Başkanı



GİRİŞ

2021 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 olmaktır.

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 öğretken, 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.



KÜLTÜR VE TARİH TURLARINDA ARAPGİR DE YER ALACAK

Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB) Doğu Marmara Bölge Temsil Kurulu Başkanı Aytekin Şahinbaş TÜRSAB üyeleri ile birlikte Arapgir'i ziyaret ederek "2021 yılı kültür ve tarih turlarında Arapgir yılı olacak." diyerek Seyahat Acentelerinin kültür ve tarih turu rotalarına Arapgir'i eklediğini ilan etti.



B – YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1-BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

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.

i) 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; sivilaştırılmış 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, işlettiirmek 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 Danıştay'ın 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 içişleri 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

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 tarifesini 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 bağılı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

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 10.119'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 Servisi 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, 2. katta Toplantı salonu, Mescit, Çay Ocağı, Meclis-Encümen Toplantı odası 5 adet misafir odası mevcut olup, Nikâh töreni için ayrıca bir oda bulunmamaktadır.

a-BELEDİYE TAŞINMAZLARI:

Sıra No	Cinsi	Miktarı
1	Hizmet Binası	4
2	İşyeri	118
3	Arsa	559
4	Mezarlık İdare Binası	1



ARAPGİR'DE TESCİLLİ ÜRÜNLERİN SAYISI ARTIYOR

ArapgİR'in eşsiz lezzet ve aromasıyla, yöreye özgü dokusuyla ön plana çıkan ürünleri birer birer tescilleniyor. Geçtiğimiz yıllarda Köhnü Üzümü, Mor Reyhanın 'Coğrafi İşaret Tescil Belgesi' almasıyla başlayan yolculuk bugün Arapgir Belediyesinin girişimleriyle Arapgir Dolaması, Arapgir Tandır Kebabı, Pohmut ve Manusa Dokumasının eklenmesiyle genişledi. Hali hazırda onlarca yöreye özgü ürünün de tescillenmek üzere başvuru hazırlıkları devam ediyor.

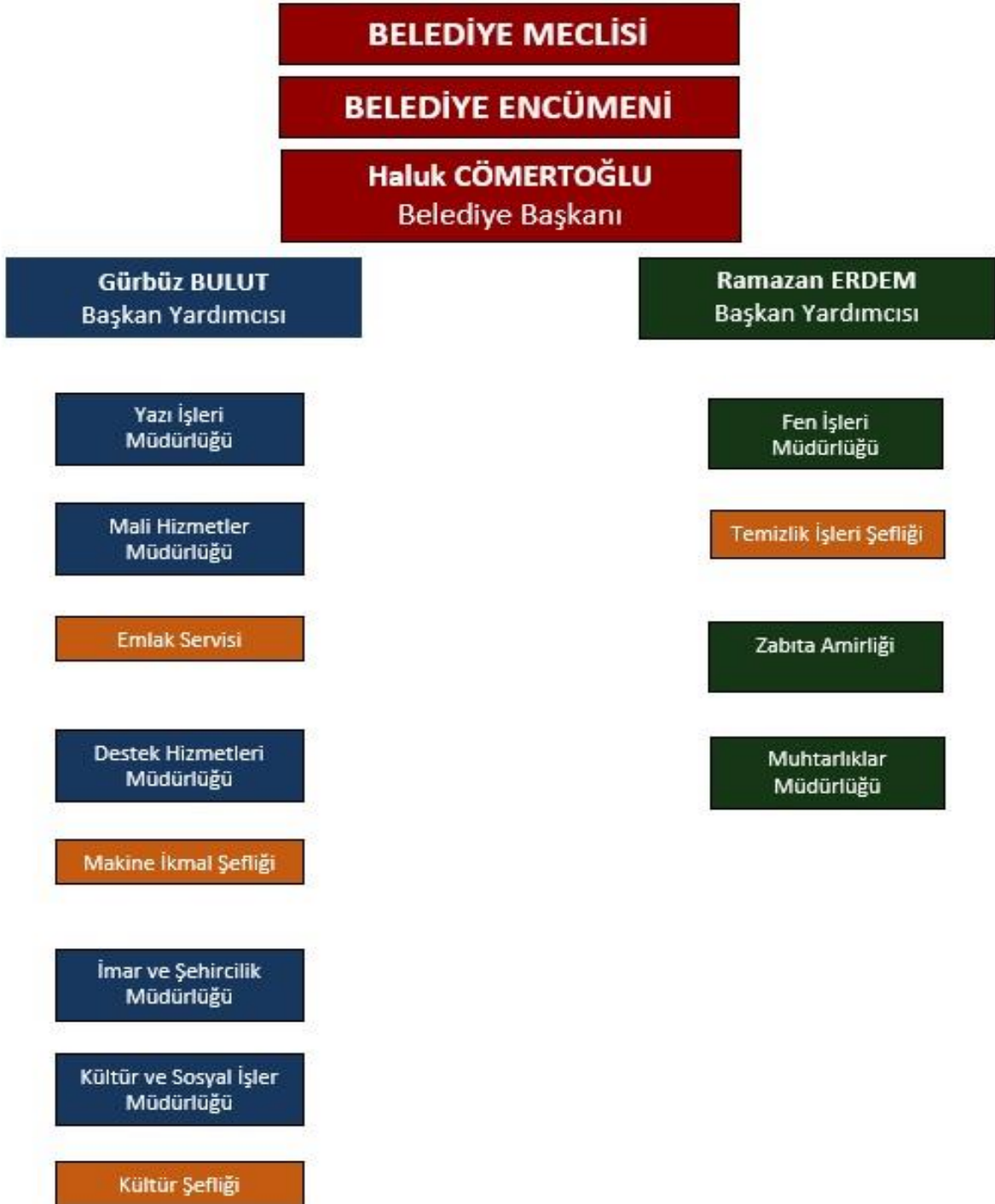


b-BELEDİYE ARAÇ PARKURU:

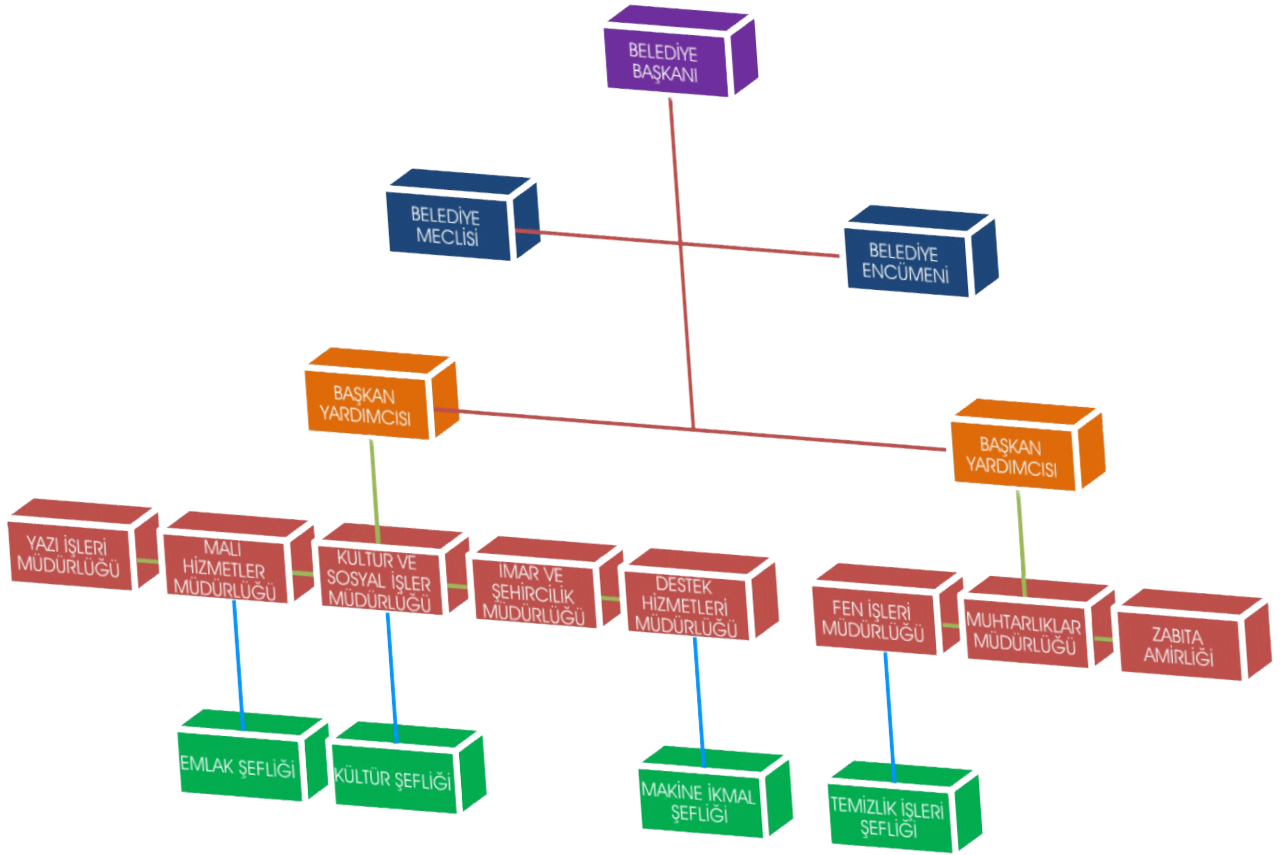
	ARAÇ PLAKA NO:	CİNSİ	MARKASI	MODELİ
1		Lastik Tek. Kepçe	HMK 1025	2017
2		Lastik Tek. Kepçe	HMK 1025	2012
3		Lastik Tek. Kepçe	HMK 1025	2009
4		Ekskavatör	HMK 220 LC	2010
5	44 HY 283	Vinç	Fatih	1995
6	44 DU 691	Çöp Kamyonu	Mercedes Benz	2003
7	44 DU 565	Sepetli Kamyonet	Mitsubishi	1997
8	44 HY 515	Su 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	44 ABU 752	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

29	44 HA 145	Kamyonet	Iveco	2003
30	44 ACK 535	Q-Büs	Isuzu	2000
31	Çekme Belgeli	Cenaze Aracı	BMC	1996
32	44 ACS 211	Otobüs Q 345	Mercedes	
33		Silindir	EW 120 AD	
34	44 HY 416	Cargo Yol Süpürme Aracı	Ford	2015
35	34 LYG 45	Su Tankeri	Mercedes	
36	Kiralık	Greyder		
37	44 ABN 028	Motosiklet		
38	44 ABN 025	Motosiklet		
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

2. ÖRGÜT YAPISI



ARAPGİR BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Belediyemiz bilişim çağı yetenekleri, donanımları ve yeterli imkânları edinme sürecini daima sürdürmüş ve teknolojik imkânlarla tüm birimlerin ihtiyacı nispetinde ulaşılabilirlik konusunda gerekliliklerini yerine getirmiştir. 2021 yılında da bilgi ve teknoloji alanında gerekli modernizasyonlar ve güncellemeler yapılmış sürekliliği olan yeniden yapılanma çalışmaları çerçevesinde hizmetlerin daha verimli yürütülebilmesi amacıyla belediyemizin tüm birimleri yeterli bilgisayar, bilgisayarlar için güç kaynağı ve teknik donanımına sahip hale getirilmiştir. Belediyemizde anons sistemi mevcuttur. Ayrıca birimlerin ihtiyacına binaen lisanslı yazılımlarla donatılmıştır.

4. İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz bünyesinde 31.12.2021 tarih itibariyle toplam 100 adet personel görev yapmaktadır.

KURUMU	MEMUR KADROLARINDA TOPLAM MEVCUT (Norm Kadro)		SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYISI		İŞÇİ SAYISI			TOPLA M
					Sürekli İşçi (Norm Kadro)		Taşeron İşçi	
	DOLU	BOŞ	KISMI	TAM	DOLU	BOŞ		
Arapgir Belediyesi	29	32	2	9	1	29	70	172

5.SUNULAN HİZMETLER

5393 Sayılı Kanununun getirdiği yenilikler doğrultusunda, Belediye Kanunu'nda 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. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda

üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödöl 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 yürütölmektedir. 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.

2021 yılında bütçemizin imkânları dâhilinde yukarıda belirtilen amacımıza yönelik hizmetler sunulmuştur. Bu hizmetler faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler bölümünde açıklanmıştır.

B - TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

2021 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.



TREKKING TURLARINA RAĞBET ARTIYOR

Fırat Kalkınma Ajansı tarafından başlatılan Fırat Turu Projesi kapsamında Malatya'ya gelen turistlerin 6 günlük tur programının 5. gününde Arapgir'de düzenlenen trekking turuna Malatya Valisi Aydın Baruş da katılım sağladı.





Yazı İşleri 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 kâtiplerine 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 kâtiplerine 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 bir 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.

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 kaybından 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 itibariyle birden çok birimi ilgilendiren yazıların suretlerinin çoğaltılarak ilgili birimlere gönderilmesini sağlar.

c) Konusu itibariyle 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

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 ileride her birim için belirtilen özel görevlerin zamanında ve amaca uygun bir biçimde yapılmalarının 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.



Ulusal Medikal Kurtarma Ekibi (UMKE) tarafından her yıl Arapgir'de kurtarma tatbikatı gerçekleştirilerek arama ve kurtarma eğitimleri veriliyor.



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, İşlemlerine 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.

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 yapılışının 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-Değiştirme: Yönetici, program uygulamalarında ortaya çıkabilecek değişikliklere uyabilme niteliği taşımalıdır.

5-Eldeki Kaynaklardan iyi 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 getirmeyle 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.

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 yansıtılır. 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, **2021** 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 verişi trafiğini düzenlemiş, ayrıca hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamele yaparak Arapgir Halkının istek ve şikâyetlerini gerekli yerlere ulaştırmıştır.

Personelimiz etik sözleşme çerçevesinde **2021** yılı görevlerini sistemli, düzenli ve güler yüzlü olarak; Anayasa, kanun, yönetmelik ve genelgelere uygun şekilde profesyonelce tamamlamıştır.

ÖRGÜT YAPISI VE SORUMLULUKLAR

2021 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 **2021** yılında; 1 Müdür, 1 VHKİ, 1 Tekniker, 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 8 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, 2021 yılında 12 olağan toplantı yaparak ileride ayrıntısı yazılan meclis kararlarını alarak uygulamaya koymuştur.

ARAPGİR BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

SIRA	Adı Soyadı	Mesleği	Partisi	AÇIKLAMA
1	Haluk CÖMERTOĞLU	Esnaf	CHP	Belediye Başkanı
2	Basri YILMAZ	Esnaf	CHP	Meclis Kâtibi
3	Hüseyin AKŞAHİN	Emekli	CHP	Meclis 1.Başkan V.
4	Ramazan ERDEM	Esnaf	CHP	Meclis 2. Başkan V.

5	Muharrem GÖK	İş Adamı	CHP	Meclis Üyesi
6	Cemal ÇATALTAŞ	Emekli	CHP	Meclis Kâtibi
7	Mustafa ULUSOY	Emekli	CHP	Meclis Üyesi
8	M. Metin BÖLÜKBAŞI	Emekli	AK Parti	Meclis Üyesi
9	M. Erol HAKAN	Emekli	AK Parti	Meclis Üyesi
10	Ebubekir TAŞ	Esnaf	AK Parti	Meclis Üyesi
11	Metin ÖZMEN	Esnaf	AK Parti	Meclis Üyesi
12	Ali Fikri KONUKÇU	Serbest	MHP	Meclis Üyesi

2021 YILI MECLİS TOPLANTILARI

Sıra No	Birleşim	Oturum	Oturum Türü	Karar Tarihi	Karar No	Karar Adeti
1	1	1	Olağan	04.01.2021	1-7	7 Adet
2	1	1	Olağan	02.02.2021	8	1 Adet
3	1	1	Olağan	02.03.2021	9-11	3 Adet
4	1	1	Olağan	02.04.2021	12-19	8 Adet
5	1	1	Olağan	17.05.2021	20-23	4 Adet
6	1	1	Olağan	01.06.2021	24	1 Adet
7	1	1	Olağan	01.07.2021	25-33	9 Adet
8	1	1	Olağan	03.08.2021	34-40	7 Adet
9	1	1	Olağan	03.09.2021	41-44	4 Adet

10	1	1	Olağan	04.10.2021	45-49	5 Adet
11	1	1	Olağan	01.11.2021	50-55	6 Adet
12	1	1	Olağan	03.12.2021	56-60	5 Adet
		TOPLAM				60 ADET

2021 YILI MECLİS KARARLARI LİSTESİ

Sr No	Birleşim No	Karar Tarihi	Oturum No	Karar No	KARAR KONUSU
				1	Denetim komisyonunun kurulması ve üye seçilmesi konusunun görüşülmesi.
				2	2021 Mali Yılı içerisinde bir adet kısmi zaman sözleşmeli personel çalıştırılması konusunun görüşülmesi.
				3	Kadro İptali ve Yeni Kadro İhdası Konusunun Görüşülmesi.
				4	Belediyemizde 2021 Mali Yılı içerisinde tam zaman sözleşmeli üç adet Mühendis ve bir adet Şehir Plancısı çalıştırılması konusunun görüşülmesi.

1	1	04.01.2021	1	5	Belediyemizde çalışan Zabıta Memurlarına 2021 mali yılı içerisinde verilecek fazla çalışma ücreti konusunun görüşülmesi.
				6	Belediye Meclis Üyesi Metin ÖZMEN'in Cumhuriyet Halk Partisi'nden İstifa Etmesiyle Komisyonlara ve Meclis Yedek Kâtipliğine Yeni Üye Seçilmesi Konusunun Görüşülmesi.
				7	Şıhlar Mahallesi 934 Ada 6 Parselde İnşaatı Başlatılan Konutlarda Belediye Hissesine Düşen Daire Ve Dükkânların Meclis Tarafından Onaylanması Konusunun Görüşülmesi
2	1	02.02.2021	1	8	2021 Mali yılı içerisinde Meclis üyeleri ve komisyon üyelerine ödenecek huzur hakkı konusunun görüşülmesi.
3	1	02.03.2021	1	9	İlçemize Bağlı Köy İken Büyükşehir Yasası İle Mahalle Olan Yerleşim Yerlerinin Kırsal Mahalleye Dönüştürülmesi Konusunun Görüşülmesi
				10	Yeni Mahallede bulunan taşınmaz ile ilgili imar planı tadilatı konusunun görüşülmesi
				11	İETT'den Belediyemize 1 Adet Otübüsün Satışının Yapılabilmesi Konusunun Görüşülmesi
4	1	02.04.2021	1	12	Divan Heyetinin Oluşturulması.
				13	Meclis Katiplikleri, Meclis 1. Başkan Vekilliği, Meclis 2. Başkan Vekilliği, Belediye Encümeni, Plan-Bütçe Kesin Hesap ve Tarife Komisyonu Üyelikleri İle İmar ve Bayındırlık Komisyonu Üyelikleri Seçimi Konusunun Görüşülmesi.

				14	Arapgir Belediyesinin 2020 Mali Yılı Faaliyet Raporu Konusunun Görüşülmesi.
				15	Arapgir Belediyesinin 2020 Mali Yılı Hesaplarıyla İlgili Denetim Komisyonu Raporunun Görüşülmesi.
				16	İlçemiz Kuru Mahallesi Bağlantı Yoluna Prof. Dr. Hamdi Suat Aknar Caddesi İsminin Verilmesi Konusunun Görüşülmesi.
				17	İlçemiz Çimen Mahallesi Bağlantı Yoluna Tümgeneral Cemil ÖZER Caddesi İsminin Verilmesi Konusunun Görüşülmesi.
				18	Yeni Mahallede bulunan taşınmaz ile ilgili imar planı tadilatı konusunun görüşülmesi.
				19	Mülkiyeti Belediyemize Ait Olan Osmanpaşa Mahallesi 63 Ada 16 Parselin ARTE Yapı Mimarlık Ltd. Şti.'ye Kiralanması Konusunun Görüşülmesi.
5	1	17.05.2021	1	20	İlçemiz Çimen Mahallesi Bağlantı Yoluna Tümgeneral Cemil ÖZER Caddesi İsminin Verilmesi Konulu İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun Görüşülmesi.
				21	İlçemiz Kuru Mahallesi Bağlantı Yoluna Prof. Dr. Hamdi Suat Aknar Caddesi İsminin Verilmesi Konulu İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun Görüşülmesi.
				22	Arapgir Belediyesinin 2020 Mali yılı Kesin Hesabı, 2020 Mali Yılı Taşınır Yönetim Kesin Hesabının ve ekli cetvellerin görüşülmesi.

				23	Yeni Mahallede bulunan taşınmaz ile ilgili imar planı tadilatı konulu İmar ve Bayındırlık Komisyon Raporunun Görüşülmesi.
6	1	01.06.2021	1	24	Demirciler Sokaktaki Dükkanların Tahsis Talebi Konusunun Görüşülmesi.
7	1	01.07.2021	1	25	İlçemiz Kaynak Mahallesi Bağlantı Yoluna Metin EMİROĞLU Caddesi İsminin Verilmesi Konusunun Görüşülmesi.
				26	İlçemiz Ormansırtı Mahallesi Bağlantı Yoluna Tuğgeneral Mevlüt Yalçın Caddesi İsminin Verilmesi Konusunun Görüşülmesi.
				27	İlçemiz Çaybaşı Mahallesi Bağlantı Yoluna Cumhuriyet Caddesi İsminin Verilmesi Konusunun Görüşülmesi.
				28	İlçemiz Mehmet Akif Mahallesi TOKİ Bölgesinde Bulunan Parka "Vali Yılmaz ERGUN" İsminin Verilmesi Konusunun Görüşülmesi.
				29	İlçemiz Osmanpaşa-Akyol yol ayrımından itibaren Arapgir Yeni Yaşam Merkezi istikametinden Bimberis Tepesine kadar olan yola Prof. Dr. Seyfettin ULUDAĞ'ın isminin verilmesi konusunun görüşülmesi.
				30	İlçemiz Çimen Mahallesi Bağlantı Yoluna Tümgeneral Cemil ÖZER Caddesi İsminin Verilmesi Konusunun Görüşülmesi.
				31	Demirciler Sokaktaki Dükkanların Tahsis Talebi Konulu Komisyon Raporunun Görüşülmesi.
				32	Arapgir Kaymakamı Mustafa DİLEKLİ'ye Fahri Hemşehrilik Payesi ve Beratı Verilmesi Konusunun Görüşülmesi.
				33	AB Türkiye Delegasyonu Başkanı Büyükelçi Nikolaus Meyer-Landrut, Ekonomi Müsteşarı Bartosz Przywara ve Ticaret ve AB Politikaları Bölüm Başkanı Miray Akdağ'a Fahri

					Hemşehrilik Payesi ve Beratı Verilmesi Konusunun Görüşülmesi.
8	1	03.08.2021	1	34	İlçemiz Zöhrap-Göz Mahalleleri Yol Ayrımından Göz Mesire Alanına Giden 3100 Metrelik Yola "Prof. Dr. Seyfettin ULUDAĞ Caddesi" İsminin Verilmesi Konulu Komisyon Raporunun Görüşülmesi.
				35	İlçemiz Mehmet Akif Mahallesi TOKİ Bölgesinde Bulunan Parka "Vali Yılmaz ERGUN Parkı" İsminin Verilmesi Konulu Komisyon Raporunun Görüşülmesi.
				36	İlçemiz Çimen Mahallesinden Çaybaşı Mahallesi Kadar olan 2009 Metrelik Yola "Cumhuriyet Caddesi" İsminin Verilmesi Konulu Komisyon Raporunun Görüşülmesi.
				37	İlçemiz Ormansırtı Mahallesi 3600 Metrelik Bağlantı Yoluna "Tuğgeneral Mevlüt YALÇIN Caddesi" İsminin Verilmesi Konulu Komisyon Raporunun Görüşülmesi.
				38	İlçemiz Kaynak Mahallesi 2500 Metrelik Bağlantı Yoluna "Metin EMİROĞLU Caddesi" İsminin Verilmesi Konulu Komisyon Raporunun Görüşülmesi.
				39	İlçemiz Şıhlar Mahallesi 934 ada 6 Parseldeki Bağımsız Bölümlerin Satışı Konusunun Görüşülmesi.
				40	İnönü Üniversitesine Tahsis Edilen Yukarıyenice Mahallesi 174 ada 14 parselin Tahsisinin Kaldırılarak Turgut Özal Üniversitesine Tahsisinin Yapılması Konusunun Görüşülmesi.

9	1	03.09.2021	1	41	Arapgir Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliği Konusunun Görüşülmesi.
				42	Memur Ve Sözleşmeli Personel İçin Performans Değerlendirme Yönetmeliği Konusunun Görüşülmesi.
				43	İlçemiz Şıhlar Mahallesi Bimberis Mevkiinde Plan Tadilatı Yapılması Konusunun Görüşülmesi.
				44	İlçemiz Yeni Mahalle Demirciler Sokakta Araç Park Yasağı Getirilmesi Konusunun Görüşülmesi.
10	1	04.10.2021	1	45	2022 Mali Yılı ve İzleyen İki Yılın Tahmini Bütçesinin Ön Görüşme Konusunun Görüşülmesi.
				46	Bostancık Mahallesinden Ahmetuşağı yol ayırımına kadar olan 525 metrelik yola "Jandarma Pilot Albay Hüseyin BİLDİRİCİ Caddesi" isminin verilmesi konusunun görüşülmesi.
				47	Mülkiyeti Arapgir Belediyesine ait bazı taşınmazların satışı konusunun görüşülmesi.
				48	İlçemiz Şıhlar Mahallesi Bimberis Mevkiinde Plan Tadilatı Yapılması Konulu Komisyon Raporunun Görüşülmesi.
11	1	01.11.2021	1	49	Malatya Büyükşehir Belediye Meclisine 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Yapma ve Yaptırma Yetkisi Verilmesi Konusunun Görüşülmesi.
				50	Arapgir Belediyesinin 2022 Mali yılında uygulayacağı tarifelerle ilgili tarife komisyonu raporunun görüşülmesi.
				51	Arapgir Belediyesinin 2022 Mali Yılı Bütçesi ile izleyen (2023-2024) yılları tahmini bütçeleri konulu Plan Bütçe Komisyon Raporunun Görüşülmesi
					Bostancık Mahallesi bağlantı yoluna "Jandarma Pilot Albay Hasan Hüseyin

				52	BİLDİRİCİ Caddesi" isminin verilmesi konulu komisyon raporunun görüşülmesi.
				53	Malatya Büyükşehir Belediye Meclisine 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği Yapma ve Yaptırma Yetkisi Verilmesi Konulu Komisyon Raporunun Görüşülmesi.
				54	Suceyin Mahallesinde yapılmakta olan meydana "Cumhuriyet Meydanı" isminin verilmesi konusunun görüşülmesi
				55	Yeni Mahalle 951 ada 6 parsel numaralı taşınmaz üzerinde bulunan binanın Malatya Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'ne tahsisi konusunun görüşülmesi.
12	1	03.12.2021	1	56	Suceyin Mahallesi Köy meydanına "Cumhuriyet Meydanı" isminin verilmesi konulu komisyon raporunun görüşülmesi.
				57	Yeni Mahalle 951 ada 6 parselin Malatya Gençlik Spor İl Müdürlüğüne tahsisi konulu komisyon raporunun görüşülmesi.
				58	İlçemiz Yukarıulupınar Mahallesi 704 ada 10 parsel ve 706 ada 10 parselde mera vasfındaki taşınmazların Araç Park Alanı ve Bakım Atölyesi olarak kullanılması konusunun görüşülmesi.
				59	İlçemizde 47 yerleşim alanı ve 38 mezraya ait tarım alanları dışında kalan yerlerde öncelikli olarak plan yapılması konusunun görüşülmesi.
				60	Aksa Malatya Doğalgaz Dağıtım A.Ş.'nin dağıtım bölgesine Arapgir Belediyesi'nin dahil edilmesi konusunun görüşülmesi.

Tablodan da anlaşılabacağı üzere Arapgir Belediye Meclisi, **2021** Yılı içerisinde 12 Adet birleşim yapmış ve bu birleşimlerin tamamı olağan toplantı olup birleşimlerin sonucunda 60 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.	02.04.2021	2021/13	CHP
2	Ramazan ERDEM Meclis 2.Başkan V.	02.04.2021	2021/13	CHP

ARAPGİR BELEDİYESİ MECLİS ASIL VE YEDEK KATİPLERİ				
1	Basri YILMAZ Meclis Katibi	02.04.2021	2021/13	CHP
2	Ramazan ERDEM Meclis Katibi	02.04.2021	2021/13	CHP
3	Mustafa ULUSOY Meclis Yedek Katibi	02.04.2021	2021/13	CHP
4	Cemal ÇATALTAŞ Meclis Yedek Katibi	02.04.2021	2021/13	CHP

ARAPGİR BELEDİYESİ ENCÜMEN ÜYELERİ				
1	Hüseyin AKŞAHİN	02.04.2021	2021/13	CHP
2	Basri YILMAZ	02.04.2021	2021/13	CHP

İHTİSAS KOMİSYONLUKLARI

PLAN-BÜTÇE-KESİN HESAP VE TARİFE KOMİSYONU ÜYELERİ				
1	Mustafa ULUSOY	02.04.2021	2021/13	CHP
2	Hüseyin AKŞAHİN	02.04.2021	2021/13	CHP
3	Basri YILMAZ	02.04.2021	2021/13	CHP
4	Cemal ÇATALTAŞ	02.04.2021	2021/13	CHP
5	Mehmet Erol HAKAN	02.04.2021	2021/13	AK Parti

İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU ÜYELERİ				
1	Muharrem GÖK	02.04.2021	2021/13	CHP
2	Hüseyin AKŞAHİN	02.04.2021	2021/13	CHP
3	Ramazan ERDEM	02.04.2021	2021/13	CHP
4	Basri YILMAZ	02.04.2021	2021/13	CHP
5	Mehmet Erol HAKAN	02.04.2021	2021/13	AK Parti

DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ				
1	Basri YILMAZ	04.01.2021	2021/1	CHP
2	Muharrem GÖK	04.01.2021	2021/1	CHP
3	Cemal ÇATALTAŞ	04.01.2021	2021/1	CHP
4	Mustafa ULUSOY	04.01.2021	2021/1	CHP
5	M. Metin BÖLÜKBAŞI	04.01.2021	2021/1	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

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Partisi	AÇIKLAMA
1	Haluk CÖMERTOĞLU	Belediye Başkanı	CHP	
2	Hüseyin AKŞAHİN	Seçilmiş Üye	CHP	
3	Basri YILMAZ	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 ıncı maddelerine göre görevlerini ifa etmektedirler.

Encümen toplantıları her hafta perşembe günleri saat:10.00'da yapılmaktadır. Arapgir Belediye Encümeni 07 Ocak 2021 – 23 Aralık 2021 tarihleri arasında **48** adet toplantı yapmış ve bu toplantılarda; belediye hizmet ve görevlerine ait çeşitli konularda **23** adet encümen kararı almıştır.

2021 YILI ARAPGİR BELEDİYESİ ENCÜMEN KARARLARI LİSTESİ

Sr No	Oturum	Birleşim	Karar Tarihi	Karar Sayısı	İlgili Birim	Gündem Maddesi ve Karar Konusu
1	1	1	07.01.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
2	2	1	14.01.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
3	3	1	21.01.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
4	4	1	28.01.2021	1 2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Poşatar Mahallesi 607 ada 5 parseldeki taşınmazın ifraz işlemi konusunun görüşülmesi. İlçemiz Çobanlı, Yeni, Şıhlar ve Köseoğlu Mahallelerinde bulunan 20 Adet Taşınmazların Satışı Konusunun görüşülmesi.
5	5	1	04.02.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
6	6	1	11.02.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
7	7	1	18.02.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.

8	8	1	25.02.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
9	9	1	04.03.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
10	10	1	11.03.2021	3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Pirali Mahallesi 122 Ada 158 parseldeki taşınmazın ifraz işlemi konusunun görüşülmesi
11	11	1	18.03.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
12	12	1	25.03.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
13	13	1	01.04.2021	4	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Şıhlar Mahallesi 74 ada 20 parseldeki taşınmaz üzerinde yola terk, tevhid, ifraz ve park olarak terkinin yapılması işlemleri konusunun görüşülmesi.
14	14	1	08.04.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
15	15	1	15.04.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
16	16	1	22.04.2021	5 6 7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulaması Konusunun Görüşülmesi 2020 Mali yılı İdari Kesin Hesabı ve Taşınır Mal Kesin Hesabı ile ekli cetvellerin görüşülmesi. Bölümler Arası aktarma yapılması konusunun görüşülmesi

17	17	1	06.05.202 1	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
18	18	1	12.05.202 1	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
19	19	1	20.05.202 1	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
20	20	1	27.05.202 1	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
21	21	1	03.06.202 1	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
22	22	1	10.06.202 1	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
23	23	1	17.06.202 1	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
24	24	1	24.06.202 1	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
25	25	1	01.07.202 1	8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Şıhlar Mahallesi 934 Ada 6 Parsel Üzerinde İnşaatı Başlatılan Konutlarda Belediye Hissesine Düşen Daire ve Dükkanlar Konusunun Görüşülmesi.
26	26	1	08.07.202 1	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
27	27	1	14.07.202 1	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
28	28	1	29.07.202 1	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
29	29	1	05.08.202 1	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.

30	30	1	12.08.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
31	31	1	19.08.2021	9	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yukarıçörence Mahallesi 493 ada 1 nolu parselde Bayram GÜRELLİ tarafından yapılan kaçak yapı ile ilgili idari para cezası uygulanması konusunun görüşülmesi.
				10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yukarıçörence Mahallesi 492 ada 1 nolu parselde Sebahat GÜRSOY tarafından yapılan kaçak yapı ile ilgili idari para cezası uygulanması konusunun görüşülmesi.
				11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Berenge Mahallesi 3 ada 73 nolu parselde Vahap BOZTEPE tarafından yapılan kaçak yapı ile ilgili idari para cezası uygulanması konusunun görüşülmesi.
32	32	1	26.08.2021	12	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İlçemiz Şıhlar Mahallesi 934 ada 6 Parseldeki Bağımsız Bölümlerin Satışı Konusunun Görüşülmesi.
				13	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İlçemiz Serge Mahallesinde bulunan Serge İlham Merkezi (Otel)'nin 10 Yıllığına kiraya verilmesi konusunun görüşülmesi.
				14	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2022 Mali yılı ve izleyen iki yılın tahmini bütçesi konusunun görüşülmesi.
33	33	1	02.09.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.

34	34	1	09.09.2021	15	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yoldan İhdas ve Tevhid İşlemi konusunun görüşülmesi.
35	35	1	16.09.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
36	36	1	23.09.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
37	37	1	07.10.2021	16	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bölümler Arası aktarma yapılması konusunun görüşülmesi.
38	38	1	14.10.2021	17	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Mülkiyeti Arapgir Belediyesine ait bazı taşınmazların satışı konusunun görüşülmesi.
39	39	1	21.10.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
40	40	1	28.10.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
41	41	1	04.11.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
42	42	1	11.11.2021	18	Yazı İşleri Müdürlüğü	İlçemize bağlı 5 (Beş) mahalleye ait orman kadastro yapılmış ormanlarda 2/B uygulaması çalışmalarına başlanabilmesi için mahallelerden üye seçilmesi konusunun görüşülmesi.
43	43	1	18.11.2021	19 20	Mali Hizmetler Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mülkiyeti Belediyemize Ait Taşınmazın Kiralanması Konusunun görüşülmesi. İlçemiz Göz Mahallesi, Göz Mesire Alanındaki Taşınmazın Kiralanması Talebinin görüşülmesi.

44	44	1	25.11.2021	21	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Mülkiyeti belediyemize ait İlçemiz Şıhlar, Çobanlı, Y. Çörence, Yeni, Taşdelen ve Suceyin Mahallelerinde bulunan 20 Adet Taşınmazın satışı konusunun görüşülmesi.
45	45	1	02.12.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
46	46	1	09.12.2021	-	-	Görüşülecek gündem maddesi yok.
47	47	1	16.12.2021	22	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bölümler arası aktarma yapılması konusunun görüşülmesi.
48	48	1	23.12.2021	23	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İlçemiz Cömertli Mahallesi, 147 Ada 3 nolu kadaströ parselinin ifrazı konusunun görüşülmesi.

ARAPGİR BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN
2021 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Müdürlük olarak 2021 yılı içerisinde, "MECLİS VE ENCÜMEN ÖRGÜT YAPISI VE SUNULAN HİZMETLER" de geçen çalışmaların öncesinde ve sonrasında yapılan faaliyetlerimiz aşağıdadır;

1- 2021 YILI MECLİS FAALİYETLERİ:

- 2021 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.
- 2021 yılı içinde Meclisin aldığı 60 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.
- 2021 yılı içerisinde alınan tüm Meclis Kararları Meclis Kayıt defterine düzenli bir şekilde işlenmiştir.
- 2021 yılı içerisinde yapılan toplantıya katılan meclis üyelerinin isimleri çıkartılarak, huzur haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

2- 2021 YILI ENCÜMEN 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 2021 yılı içerisinde 48 adet encümen toplantısı yapıp, bu toplantılarda aldığı 23 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.
- Encümen 2886 Sayılı Kanun'a göre yapılan ihalelerde, ihale hazırlıklarının tamamlanmasında, takibinde ve ihalenin yapılmasında Encümen Üyelerine yardımcı olunmuştur.
- 2021 yılı içerisinde yapılan Encümen toplantısına katılan üyelerin isimlerinin çıkartılarak, huzur haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir

3- 2021 YILI EVRAK FAALİYETLERİ:

- Resmi Kurumlardan Belediyemize gelen **1639** Adet evrak kayıtlara girilmiş, evrakların tasnifi ve ilgili müdürlüklere havale edilmesi özenle yapılmıştır.
- Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen **177** adet resmi yazının yazılarak gönderildiği. Ayrıca Belediyemizin Diğer birimlerinden yazılan yazıların da genel kayıt defterine kayıt edilerek sayıları verilmiştir. **2021** yılı içerisinde belediyemizden **1475** 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.
- Meclis ve Encümen Kararlarının ilgili müdürlüklere zimmetli olarak gönderilmiştir.
- Kurum içi ve kurumlar arası her türlü yazışmalar yapılmıştır.
- Yine **2021** yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelen evraklar, düzenli olarak ilgili dosyalarına arşivlenmiştir.
- Elektronik evrak yönetimine geçiş çalışmaları tamamlanmıştır.

ARAPGİR BELEDİYESİ



EVLENDİRME MEMURLUĞU

2021 YILI FAALİYET RAPORU

Evlendirme Memurluğuna İlişkin Bilgiler

- 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 akitleri 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.

BELEDİYEMİZ EVLENDİRME MEMURLUĞUNCA YAPILAN 2021 YILI EVLENME DÖKÜMANI

Sıra	2021 Yılı Ayları	Yerli Müracaat	Yabancı Müracaat	Toplam Evlenme
1	OCAK	1	-	1
2	ŞUBAT	3	-	3
3	MART	1	-	1
4	NİSAN	0	-	0
5	MAYIS	0	-	0
6	HAZİRAN	6	-	6
7	TEMMUZ	10	-	10
8	AĞUSTOS	13	-	13
9	EYLÜL	6	-	6
10	EKİM	8	-	8
11	KASIM	3	-	3
12	ARALIK	2	-	2
	TOPLAM	53	-	53

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

Çetin ÖZDEMİR
Yazı İşleri Müdürü
Evlendirme Memuru

T.C
ARAPGİR BELEDİYESİ

Yazı İşleri Müdürlüğü

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 yasalık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 01.03.2022

Çetin ÖZDEMİR

Yazı İşleri Müdürü



CITTASLOW ARAPGİR

ARAPGİR ARTIK CITTASLOW'DA TESCİLLİ

İtalya'da düzenlenen, yavaş kent, sakin şehir manasına gelen CITTASLOW Uluslararası Koordinasyon Komitesi toplantısında Türkiye'den kabul edilen 3 kentten birisi Arapgir oldu. Diğer kentler ise İzmir/Foça ve Bursa/İznik oldu. Cittaslow seçilmesiyle Arapgir'in özellikle turizmde Türkiye'nin en önemli kentlerinden biri olduğu bir kez daha tescillenmiş oldu.



Mali Hizmetler Müdürlüğü

ARAPGİR BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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 2016 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 2021 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 Müdürlüğünün 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 Birinci Katta Emlak servisi ve Tahsilat servisi ikinci katta Mali Hizmetler Müdürü, Muhasebe servisi bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Mali Hizmetler Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Memur, 2 Tahsildar,2 Taşeron İşçi olmak üzere 6 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, ÇTV 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 bildiregilerinin E-bildireg 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 girişı yapılması, Ödenek yetersizliğı 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 konsolidesi yapılacak denetimlere hazır teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolü de yapılmaktadır.

2021 yılında toplam 1573 adet Muhasebe İşlem fişı ve Ödeme Emri belgesi düzenlenmiştir. 1353 adet gelen giden evrak işlemleri yapılmıştır.

Emlak Şefliğı 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 düzeltme 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	2019 BEYAN SAYISI	2020 BEYAN SAYISI	2021 BEYAN SAYISI
BİNA	47	13	27
ARSA	10	29	47
ARAZİ	56	19	29
TOPLAM	113	61	103

EMLAK MÜKELLEF SAYILARI	
BEYAN TİPİ	TOPLAM MÜKELLEF SAYISI
BİNA	2246
ARSA	925
ARAZİ	3965
TOPLAM	7136



E-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Mali Bilgiler

Belediyemizin 2021 Mali Yılı bütçesinin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmuştur.

1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

2021 Mali Yılı Gelir bütçemiz 18.000.000,00 ₺ olarak tahmin edilmiştir. Bütçe uygulaması sonucunda Gelir Bütçemiz 18.000.000,00.- ₺ Gider Bütçemiz 18.000.000,00.- ₺ birbirine DENK olarak tahmin edilmiştir.

BÜTÇE GİDERİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME						
BÜTÇE YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	2020 YILI DEVİR	EK ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞTİRME ORANI %
2019	13.000.000,00	2.000,00	500.000,00	13.502.000,00	13.909.268,52	% 98
2020	17.000.000,00	0,00	0,00	17.000.000,00	12.796.201,59	% 75
2021	18.000.000,00	0,00	0,00	18.000.000,00	16.782.817,11	% 93

BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME			
BÜTÇE YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞTİRME ORANI %
2019	13.000.000.00	11.890.700,50	% 91

2020	17.000.000,00	10.574.357,84	% 62
2021	18.000.000,00	14.763.613,41	% 82

BÜTÇE GELİRİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
VERGİ GELİRLERİ	89.288,55	520.605,19	1.114.608,34
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	93.952,73	478.441,10	467.186,03
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	868.247,59	121.257,21	413.440,50
DİĞER GELİRLER	7.014.424,69	8.281.131,67	11.225.472,33
SERMAYE GELİRLERİ	1.124.786,94	1.173.100,00	1.543.976,00
TOPLAM	11.890.700,50	10.574.535,17	14.764.683,20

BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021
PERSONEL GİDERLERİ	2.780.996,76	3.234.338,63	3.215.852,69
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PRİMİ GİD.	374.606,56	368.602,56	394.010,24
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.646.234,34	7.338.692,57	10.402.774,81
FAİZ GİDERLERİ	558.815,66	731.639,22	2.032.713,72
CARİ TRANSFERLER	139.908,22	195.408,32	223.683,44
SERMAYE GİDERLERİ	2.668.645,85	651.269,69	458.823,75
SERMAYE TRANSFERLERİ	20.724,62	281.710,60	250.773,02

TOPLAM	13.189.932,01	12.801,661,59	16.978.631,67
--------	---------------	---------------	---------------

KURUM ADI	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	829.285,12	731.444,71	635.405,04
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	545.619,31	612.619,72	728.040,52
MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.309.175,23	1.855.218,43	3.362.969,29
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	340.702,39	331.914,84	342.987,30
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	314.088,39	420.953,95	258.309,69
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.276.725,60	4.163.328,22	6.478.454,43
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	81.428,17	90.786,55	108.129,11
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	305.760,13	296.078,84	389.294,98
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.187.147,67	4.299.316,33	4.479.226,75
TOPLAM	13.189.932,01	12.801.661,59	16.782.817,11

FONKSİYON ADI	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
GENEL KAMU HİZMETLERİ	6.952.655,50	7.589.385,74	9.456.205,27
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	340.702,39	331.914,84	342.987,30

EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	5.276.725,60	4.163.328,22	6.531.834,43
İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	314.088,39	420.953,95	258.309,69
DİNLENME,KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	305.760,13	265.477,64	389.294,98
SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	30.601,20	0,00
TOPLAM	13.189.932,01	12.801.661,59	16.978.631,67

İÇ BORÇ DEĞİŞİM TABLOSU

İÇ BORCUN NİTELİĞİ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	6.833.446,40	9.218.022,55	9.227.658,40
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.641.259,58	1.535.934,72	3.750.772,60
TOPLAM	8.474.705,98	10.753.957,27	12.978.431,00

SON ÜÇ YIL PERSONEL GİDERİ ORANI

2019 YILI PERSONEL GİDERLERİ ORANI		
GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ	2018	11.890.700,50
YENİDEN DEĞERLEME ORANI (%)	2018	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
---	------	-------

2020 YILI PERSONEL GİDERLERİ ORANI		
GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ	2019	10.574.535,17
YENİDEN DEĞERLEME ORANI (%)	2019	22,58
DEĞERLENDİRİLMİŞ GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ	2019	12.962,265,21
YILI BÜTÇESİNİN 01-PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMI	2020	3.234.338,63
YILI İÇİN PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRLERE ORANI (%)	2020	24,95

2021 YILI PERSONEL GİDERLERİ ORANI		
GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ	2020	14.764.683,20
YENİDEN DEĞERLEME ORANI 2020 (%)	2020	9,11
DEĞERLENDİRİLMİŞ GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ	2020	16.109.745,84
YILI BÜTÇESİNİN 01-PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMI	2021	6.554.459,26
YILI İÇİN PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRLERE ORANI (%)	2021	40,06



T.C
ARAPGİR BELEDİYESİ
Mali Hizmetler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 2021 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" Bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 01.02.2022

Gülbüz BULUT

Mali Hizmetler Müdürü

V.

Muhasebe Yetkilisi

ARAPGİR'DEKİ TESCİLLİ YAPI SAYISI 221'E ULAŞTI

Malatya'da doğal güzelliği kadar 220'nin üzerinde tescilli tarihi yapısı ile de dikkat çeken Arapgir ilçesi, adeta açık hava müzesini andırıyor. Doğu ve Güneydoğu Anadolu bölgesinde yer alan ilçeler arasında en fazla tescilli tarihi yapıya sahip olan ilçelerin başında gelen Arapgir'de, son olarak tescili yapılan 87 konakla birlikte tescilli tarihi yapı sayısı 221'e ulaştı.





Fen İşleri 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 unsurlar olarak değerlendirilmesiyle sağlanabileceğine, kalite ve verimlilik ise Müdürlüğümüz personelinin, misyonlarının gereğini yerine getirebilmek için, geceli ve

gündüzlü çalışmalara katılmaları, Başkanlık makamı ve Müdürlüğümüz arasında güçlü iletişim ve koordinasyon sağlanmasıyla mümkündür.

Fen işleri Müdürlüğü olarak anlayışımız, güler yüzü ile sorunları en kısa sürede çözüp öncü ve örnek birim olmaktır.

MİSYONUMUZ

Fen işleri Müdürlüğü; Şehrimizde yaşayan insanların refah düzeyinin yükseltilerek, karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık. Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaçlara uygunluk. Uygulamalarda adalet ve hizmetlerde eşitlik, hesap verebilirlik, belediye kaynaklarının etkinlik ve verimlilik, hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik temel ilkimizdir. 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.

DAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

PERSONEL

Fen İşleri Müdürlüğü; İnşaat Mühendisliği, Temizlik İşleri Şefliği birimlerinden oluşmaktadır. 1 Müdür, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Ziraat Mühendisliği, 1 Temizlik İşleri Şefi ile birlikte şirket tarafından müdürlüğümüz emrinde çalışmak üzere görevlendirilen 39 işçi personelle görevini sürdürmektedir.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK

Yetki ile görevlerin birbirlerinden kesin olarak ayrılmaları 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, tretuvar 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- Bedeli belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yapılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat hükümlerine göre keşiflerini hazırlamak.
- 10- Kontrollük hizmetlerini yapmak, hak ediş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek 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- Başkanlık makamınca yapılması istenilen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanmasına yardımcı olup sürecin takipçisi olmak.

I. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a. 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 **2021** yılı içerisinde 216 adet Gelen yazı, , **30** adet Vatandaşlardan gelen talep ve şikayet dilekçesi ile Temizlik İşleri Şefliğimize gönderilen toplam **72** adet yazı ve dilekçelerden cevap gerekenlere zamanında **111 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.



**ATIK SU ARITMA TESİSİNİN
İNŞASI DEVAM EDİYOR**

2021 YILI İÇERİSİNDE FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE 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-Sokak ve caddelerde oluşan buzlanma nedeniyle tuzlama ve buz kırma çalışması yapıldı.
- 4-Çobanlı konağının terasına derz dolgu çekildi ve branda ile üzeri kapatıldı.
- 5-Hükümet Konağı ve çevresi, Atatürk ve İnönü Caddelerinde kar temizliği yapıldı. Kamyonlara yüklenerek Bolpınar göletine götürüldü.
- 6-Belediye deposunda bulunan reyhanlar ayıklandı.
- 7-Belediye ek hizmet binasının su tesisatı elden geçirildi.
- 8-Aşağı Yenice Mahallesinde sulamam suyu (yağmur suyu) hattı onarıldı.
- 9-Belediye büyük malzeme deposu ve kamyon garajında düzenlemeler yapıldı.
- 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.Mezbahane binasının elektrik tesisatındaki sorunlar giderildi.
- 13-Merkezde bulunan yaya kaldırımların, cami önlerinin kar temizleme işi, çatılardan sarkan buz ve karların dökülmesi işi yapıldı.
- 14-Yukarı Çörenge Mahallesinde Malatya yoluna dökülen taşların temizliği yapıldı.
- 15-Bazı mahallelerimizde oturan, yaşlı ve kimsesiz vatandaşlarımızın evlerinin önlerindeki karların temizlikleri yapıldı.
- 16-Belediye hizmet binasında depo niteliğinde olan oda işçi odası olarak düzenlendi ve boyandı.

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-Reyhan Kurutma Tesisinin elektrik bağlantısı yapıldı.

20-Ocak ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımızın defin işlemleri yapıldı.

ŞUBAT AYI

21-Belediye sanat atölyesi binasının elektrik tesisatı onarıldı.

22.Kar temizliği sırasında kırılan rögar kapakları yeniden yapılarak yerine yerleştirildi.

23-Merkez mahallelerinde bulunan tüm caddelerin temizliği yapıldı.

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

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

26.Belediyemiz depolarında temizlik ve düzenleme yapıldı.

27.Sağlık ocağı ve demirciler sokakta su tesisatı arızaları yapıldı.

28-Belediye Hizmet binasının içindeki memur odaları taban kaplaması değiştirildi ve duvarları boyandı.

29.Suceyin Mahallesi'ne 2 kamyon stabilize malzeme serildi.

30.Zöhrap mahallesinde kar temizliği yapıldı.

31.Derbeder sokak ve kasaplar sırası sokakta bulunan rögar kapakları yenilendi.

32.Sanayi bölgesinde kar temizliği yapıldı.

33.Karayolları ilçe şefliğinden soğuk asfalt alınarak gerekli yerler serim işlemi yapıldı.

34.Aşağı Yenice mahallesi fındık çeşmesi mevkiinde bulunan hafriyatlar alındı.

35.Bostancık mahallesine 6 kamyon stabilize malzeme serildi.

36.Tekke mezarlığının girişi temizlendi.



- 39.Arapgir spor kulübünün sandalyeleri ve masaları taşındı.
- 40.Sodes binasının kalorifer tesisatı arızası yapıldı.
- 41.Köseoğlu mahallesi kasaplar sırası sokakta kilit parke taşı onarımı yapıldı.
- 42.Yeni mahalle mahallesi Adnan kahveci sokakta yıkılan taş duvar yapıldı.
- 43.Göz mahallesinde bulunan bir çeşmenin gideri açılarak yeniden yapıldı.
- 44.Osmanpaşa mahallesine 2 kamyon stabilize malzeme serildi.
- 45.Ali Bey Camii Mezarlığı temizlendi.
- 46.Köseoğlu mahallesi çaylı sokakta yıkılan taş duvar onarıldı.
- 47.Yukarı Çörenge mahallesinde içme suyu arızası nedeniyle tahrip olan yola stabilize malzeme serildi.
- 48.Eski işçi odası boşaltılarak yeni işçi odasına taşındı.
- 49.Büyükşehir Belediyesinden gelen mezar taşları boşaltıldı.
- 50.Eski işçi odası boyandı, tesisatlar elden geçirildi.
- 51.Eski işçi odasına raf yapılarak arşiv odasına çevrildi.
- 52.Daşıkoğlu camii yanında bulunan parkın su tesisatı arızası yapıldı.
- 53.Belediye reyhan deposuna reyhan taşındı.
- 54.Kılıçlı mahallesine stabilize malzeme serim işlemi yapıldı.
- 55.Sinikli mahallesinde stabilize malzeme serilmesi işlemi yapıldı.
- 56.Berenge mahallesi İpekçi sokakta bulunan karo taşı kaplaması onarımı yapıldı.
- 57.Yukarı Çörenge mahallesinde ana yola düşen taşlar temizlendi.
- 58.Suceyin mahallesinde çeşme suyun arızası yapıldı.
- 59.Kılıçlı mahallesi kebir uşağı mezarına stabilize malzeme serildi.
- 60.Kozluk çayında sit alanı içindeki wc.ler kaldırıldı.
- 61.Lütfi Kulu Konağının terasına branda çekildi.
- 62.İpekçi sokakta alt yapı nedeniyle tahrip olan yola stabilize malzeme serildi.

- 63.Arapgir merkezinden kaynarcaya kadar olan kaldırımlar temizlendi.
- 64.Berenge mahallesinde Türk Telekom ekiplerinin direkleri dikildi.
- 65.Kaynarca, Demirciler sokak ve Ziraat Bankası Önündeki çeşmelerin arızası yapıldı.
- 66.Mehmet Akif Mahallesinde bulunan uygun yollara stabilize malzeme serildi.
- 67.Sinikli mahallesine 1 kamyon stabilize malzeme serildi.
- 68.Zöhrap yolunda bulunan mezarlık gediğindeki yolun şarampolü temizlendi.
- 69.Göz ve Sekizsu mahallesi yolları tesviye edildi.
- 70.Kazanç mahallesinde çeşme suyu gözeleri açıldı.
- 71.Sinikli mahallesine stabilize malzeme serildi
- 72.Şubat ayı içerisinde rahmetli olan 13 vatandaşımızın defin işlemleri yapıldı.

MART AYI

- 73.Belediyemize ait park ve bahçelerde temizlik yapıldı.
- 74.Hezenek Mahallesi çeşme arızası yapıldı.
- 75.Koru Mahallesi mezarlık yoluna malzeme serildi.
- 76.Deregezen Mahallesinde sulama kanalı hattı açıldı.
- 77.Deregezen aş evi temeli dolduruldu.
- 78.Hezenek mahallesine 2 kamyon stabilize malzeme serildi.
- 79.Aşağı Ulupınar Mahallesinde yıkılan mezarlık duvarı yapıldı.
- 80.Toki yolundaki kaldırımlar temizlendi.
- 81.İdari binanın elektrik tesisatı bakımı yapıldı.
- 82.Reyhan taşıma ve depolaması yapıldı.
- 83.Binberisi mevkiindeki arsa sınırlarına kireç döküldü.
- 84.Düğün salonu üzerindeki rögarlar temizlendi.
- 85.Molla Eyüp Kütüphanesi elektrik tesisatı yapıldı.

- 86.Belediye binası su tesisatı girişinin yeri değiştirildi.
- 87.Yukarı Çörenge mahallesi okulu bahçesi düzenlendi.
- 88.Tarım ilçe binası önündeki kilit parke taşı onarımı yapıldı.
- 89.Molla Eyüp Kütüphanesi wc binası boyandı.
- 90.Osmanpaşa camisinin bahçe temizliği ve ıslahı yapıldı.
- 91.Serge ilham merkezi otel binasının yolunda 1700 m2 kilit parke taşı yapıldı.
- 92.Berenge mahallesi Nazar otel arkasında yıkılan duvar yapıldı.
- 93.Atatürk caddesinde kilit parke taşı ödemesi yapıldı.
- 94.Kılıçlı mahallesinde yol genişletme çalışması yapıldı.
- 95.Mehmet Akif Mahallesinde bulunan parkların elektrik ve aydınlatma arızaları yapıldı.
- 96.İlçe genelinde kışın donma tehlikesi olan çeşmelerin suları yeniden bağlandı.
- 97.Yaylacık mahallesinde 200 m lik yeni yol açıldı.
- 98.Büyükşehir Belediyesi koordinesinde asfalt çalışması yapıldı.
- 99.Pacalı mahallesinde yol çalışması yapıldı.
- 100.Kaymakamlık ormanına fidan yeri açıldı.
- 101.Miraşoğlu konağı temizlendi.
- 102.İlçe merkezindeki kalorifer atıkları temizlendi.
- 103.Bostancıkta okul lojmanının çatısı onarıldı.
- 104.Köseoğlu mahallesinde 120 m2 kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 105.Mehmet Akif Mahallesi Hacı Osman Ağa camii yanındaki yolda kaldırım çalışması yapıldı.
- 106.Berenge mahallesinde bulunan arklar temizlendi.
- 107.Kuzey çevre yolunda yarma ve dolgu çalışması yapıldı.
- 108.Çaybaşı mahallesine 3 kamyon stabilize malzeme serildi.
- 109.Belediye hizmet binasının çatısı onarıldı.

110.Demirciler sokakta bulunan dükkanların cephe kaplaması onarıldı.



- 113.Kaşkaloğlu konağı otelinde çevre düzenlemesi yapıldı.
- 114.Hezenek mahallesinde sulama arki temizlendi.
- 115.Yeni mahallede kilit parke taşı tamiri yapıldı.
- 116.Meşeli mahallesine beton büz indirildi.
- 117.Yoğun yağmur yağışı nedeniyle menfez ve ızgaralar temizlendi.
- 118.Atatürk ve İnönü caddelerinde asfalt kaplaması yapıldı.
- 119.Hocaali mahallesinde kilit parke tamiri yapıldı.
- 120.İlçe merkezindeki yaya geçitleri boyandı.
- 121.Berenge mahallesi küçük çarşı mevkiinde 20 m2 taş duvar yapıldı.
- 122.Aşağı yenice mahallesinde kanalizasyon çalışması yapıldı.
- 123.Hezenek ve kaynarcadaki çeşmelerin arızası yapıldı.
- 124.Aktaş mahallesinde ağaç dikimi yapıldı.
125. Mart ayı içerisinde rahmetli olan 5 vatandaşımızın defin işlemleri yapıldı.

NİSAN AYI

- 126.Kamyon garajına reyhan sediri yeri hazırlandı.
- 127.İlçe genelinde alt yapı çalışması nedeniyle tahrip olan yollar yapıldı.
- 128.Yukarı Çörenge mahallesi okulunun çevresine ağaç dikimi gerçekleşti.
129. Büyükşehir Belediyesi koordinesinde asfalt çalışması yapıldı.
- 130.Kılıçlı mahallesinde asfalt yama çalışması yapıldı.
- 131.Serge mahallesinde kilit parke taşı çalışması yapıldı.
- 132.Yeni mahallede Sağlık Ocağı karşısındaki menfezdeki arıza giderildi ve açıldı.
- 133.Budak mahallesinde ağaç dikimi için fidan yeri açıldı.
- 134.Yeşilyayla mahallesinde 1 kamyon stabilize malzeme serildi.
- 135.Yaylacık mahallesindeki belediye bahçesine dut fidanı dikildi.

- 136.Yeni mahalle sinema sokakta kilit parke taşı imalatı yapıldı.
- 137.Yukarı Şıhlar mahallesinde camii önündeki çeşmenin gideri yapıldı.
- 138.Kozluk çayı fotokamp alanında düzenleme yapıldı.
- 139.Eski Arapgir mahallesine 2 kamyon stabilize malzeme serildi.
- 140.Berenge mahallesi İpekçi sokakta karo taşı kaplaması onarıldı.
- 141.Yukarı Çörenge ilkokulu bahçesine ağaç dikildi.
- 142.Çarşı içindeki kaldırımlara beton döküldü.
- 143.Kılıçlı mahallesinde çeşme yolu yapıldı ve 30 adet fidan yeri açıldı.
- 144.Hezenek mahallesinde ark temizliği yapıldı.
- 145.Kılıçlı mahallesine 10 kamyon stabilize malzeme serildi.
- 146.Berenge mahallesi Cevat Paşa sokakta ark temizliği ve rögar yapıldı.
- 147.Mehmet Akif mahallesi toki mevkiinde kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 148.Osmanpaşa mahallesinde Osmanpaşa camii önünde çevre düzenlemesi; çeşme yeri değişimi ve 700 m2 kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 149.Köseoğlu mahallesi menekşe sokakta açılan yeni yola stabilize malzeme serildi.
- 150.Yeni mahalle İnönü caddesinde tıkanan yağmur suyu menfezi açıldı.
- 151.Yeni mahalle demirciler sokakta alt yapı arızası nedeniyle kazı yapılan alanda kaplama çalışması yapıldı.
- 152.Boğazlı mahallesinde tıkanan menfez temizlendi.
- 153.Gözeli mahallesinde sulama suyu arızası yapıldı.
- 154.Bostancık mahallesinde sulama suyu arızası yapıldı.
- 155.Köseoğlu mahallesi çaylı sokakta alt yapı arızası nedeniyle kazı yapılan alanda kaplama çalışması yapıldı.
- 156.İlçemiz merkez mahallelerinde asfalt yama çalışması yapıldı.
- 157.Atatürk caddesindeki tıkanan yağmur suyu menfezi açıldı.
- 158.Mehmet Akif mahallesi Karşıyaka sokakta kilit parke taşı kaplaması yapıldı.

- 159.Aşağı Çörenge mahallesi Fadilloğlu sokakta yıkılan istinat duvarı onarıldı.
- 160.Çobanlı mahallesi mezarlığının giriş kapısına beton direk dikildi.
- 161.Yukarı Çörenge mahallesinde merdiven yapıldı.
- 162.Ulupınar mahallesi sulama suyu arkları temizlendi.
- 163.Aşağı Çörenge mahallesi Malatya caddesine 2 kamyon stabilize malzeme serildi.
- 164.Hezenek mahallesine 4 kamyon stabilize malzeme serildi.
- 165.Düzce mahallesine 2 kamyon stabilize malzeme serildi.
- 166.Cömertli mahallesi sulama suyu hattında tıkanan boru değiştirildi.
- 167.Mehmet Akif mahallesi TOKİ mevkiindeki yolcu durağının yeri değiştirildi.
- 168.Fen Lisesi'nin önündeki alan düzenlenerek ağaç dikimine hazır hale getirildi.
- 169.Belediye terminalindeki taksi durağı iyileştirildi.
- 170.Kayakesen mahallesinde yol tesviyesi yapıldı.
- 171.Çarşı arkı temizliği yapıldı.
- 172.Tarihi konakların terasına çekilen brandalar toplandı.
- 173.Koru mahallesinde elektrik direği yeri kazıldı.
174. Nisan ayı içerisinde rahmetli olan 15 vatandaşımızın defin işlemleri yapıldı.

MAYIS AYI

- 175.Gözeli mahallesinde istinat duvar temeli kazıldı.
- 176.Ulupınar mahallesi mezarlık yolu reglaj yapıldı.
- 177.Belediye otobüs terminaline 1 adet dükkân yapıldı.
- 178.Çarşı arkında temizlik yapıldı.
- 179.Gözeli mahallesine stabilize malzeme serildi.
- 180.Berenge mahallesi İpekçi sokağa beton döküldü.
- 181.Kılıçlı mahallesinde asfalt altı malzemeye sulama ve sıkıştırma yapıldı.
- 182.Tahtikli sulama arkında temizlik yapıldı.

183.İpekçi sokakta tahrip olan kilitli parke taşı kaplaması tamir edildi.



- 186.Millet hanı güneş enerjisi panellerinin tamiri yapıldı.
- 187.Çobanlı mahallesi sulama suyu arkına boru döşendi.
- 188.Yukarı Ulupınar sulama suyu arızası giderildi.
- 189.Şıhlar mahallesi yoluna reglaj yapıldı.
- 190.Kozluk çayındaki belediye tarlasına su motoru konuldu.
- 191.Aktaş mahallesinde sulama suyu kanalı açıldı.
- 192.Suceyin mahallesi taş köprü mevkiinde sulama suyu için bent yapıldı.
- 193.Mehmet Akif mahallesi sulama suyu hattı ilavesi yapıldı.
- 194.Park ve camilerdeki wc ve çeşmelerin muslukların değişimi yapıldı.
- 195.Yaylacık mahallesinde sulama suyu arızası yapıldı.
- 196.Osmanpaşa mahallesi sulama suyu bendi temizlendi.
- 197.Aşağı Şıhlar mahallesi sulama suyu hattı arızası giderildi.
- 198.Çobanlı mahallesi sulama suyu hattı arızası giderildi.
- 199.Mevlüt Aslanoğlu parkı temizlendi.
- 200.Osmanpaşa mahallesi ark temizliği yapıldı.
- 201.Zöhrap mahallesi sulama suyu arkı temizlendi.
- 202.Mehmet Akif mahallesinde sulama suyu arızası yapıldı.
- 203.Eski Arapgir mahallesine sulama suyu borusu döşendi.
- 204.Cömertli mahallesine sulama suyu hattı döşendi.
- 205.Göz mahallesi sulama arkına sulama suyu borusu döşendi.
- 206.Belediyemize ait millet bahçesi temizliği yapıldı.
- 207.Yeni mahalle demirciler sokakta kilit parke onarımı yapıldı.
- 208.Eğnir mahallesinde taş duvar temeli açıldı.
- 209.Kozluk çayı mesire yerinin temizliği yapıldı.
- 210.Zöhrap mahallesi sulama suyunun bağlantısı yapıldı.

- 211.Kozluk ayı mesire alanına stabilize malzeme serildi.
- 212.Şaluşığı mahallesinde bir evin arkası heyelan riskine karşı boşaltıldı.
- 213.Şaluşığı mahallesinde hayvan sulama sulakları yerine yerleştirildi.
- 214.Deregezen mahallesine içme suyu gözesi açıldı.
- 215.Berenge mahallesi arıtma tesisi yolunda reglaj yapıldı.
- 216.Göz mahallesi camisinin kanalizasyon borusu yeri açıldı.
- 217.Kozluk ayı mesire alanı temizlendi.
- 218.Kayakesen mahallesi kavşığı peyzaj düzenlemesi yapıldı.
- 219.Yukarı Ulupınar mahallesinde bulunan menfezin temizliğı yapıldı.
- 220.Hastane altında buluna yağmur suyu menfezine ızgara yapıldı.
- 221.Çarşı mahallesi ark temizliğı yapıldı.
- 222.Emiroğlu konağı bahçesinin temizliğı yapıldı.
- 223.Yukarı çörenge mahallesine sulama suyu borusu döşendi ve rögar yapıldı.
- 224.Mezbahanenin hidroforu değıştirildi.
- 225.Yeni mahalle sulama suyunun bendi bağlandı.
- 226.Kaşkaloğlu konağı çevre düzenlemesi yapıldı.
- 227.Mehmet Akif mahallesi sulama suyu hattının dolgusu tamamlandı.
228. Yeni mahalle sulama suyu hattı onarıldı.
- 229.Budak mahallesinde 300 m2 kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 230.Kozluk ayı yolunda yola gelen ağaçlarda temizlik budama ve ıslah çalışması yapıldı.
- 231.Berenge mahallesi sulama suyu hattı onarıldı.
- 232.Göz mahallesi sulama arkı temizlendi.
- 233.Cömertli mahallesi sulama suyu hattı borusunun üzerine dolgu yapıldı.
- 234.Hami Aydınlar parkı yıkanarak temizlendi.

- 235.Kaşkaloğlu konağında bulunan hafriyat çekildi.
- 236.Kozluk çayına sulama suyu için bent yapıldı.
- 237.Emiroğlu Konağı bahçesi içindeki kanalizasyon borusunun değişimi yapıldı.
238. Mayıs ayı içerisinde rahmetli olan 6 vatandaşımızın defin işlemleri yapıldı.

HAZİRAN AYI

- 239.Kozluk çayında bulunan Belediye dut bahçesinde fidanların dipleri kazıldı.
- 240.Osmanpaşa Mahallesi Molla Eyüp Kütüphanesi bahçesi temizliği yapıldı.
- 241.Yeni mahalle sulama suyun arızası giderildi.
- 242.Kuzey çevre yolu dolgu ve yarma çalışması yapıldı.
- 243.Çarşı arkı temizliği yapıldı.
- 244.Eski kız yurdu binasında elektrik tesisatı arızası giderildi.
- 245.Seher Atmaca Konağı bahçe temizliği yapıldı.
- 246.Yeni mahallede sulama suyu arızası yapıldı.
- 247.Seher Atmaca Konağı içinde dökülen toprak sıva yapıldı.
- 248.Aşağı Yenice Mahallesi Daşikoğlu Camii arkasında sulama suyu arızası yapıldı.
- 249.Kaşkaloğlu Konağına çevre düzenlemesi yapıldı.
- 250.Köseoğlu mahallesi sulama suyu hattı temizlendi.
- 251.Çimen mahallesinde Büyükşehir Belediyesi ile birlikte asfaltlama çalışması yapıldı.
- 252.Binberisi mevkiine sulama suyu hattı çekildi.
- 253.Suceyin mahallesi Vigna Mevkiinde yolda dolgu çalışması yapıldı.
- 254.Yeşilyayla mahallesine 20 m boru döşendi.
- 255.Berenge mahallesi İpekçi sokağın temizliği yapıldı.
- 256.Hocaali mahallesi ark temizliği yapıldı.
- 257.Seher Atmaca Konağı önünde kilit parke taşı onarımı yapıldı.

258.Aktaş mahallesi yoluna büz yerleştirildi.

259.Berenge mahallesinde tıkanan sulama arki açıldı.



- 262.Aşağı Çörenge mahallesi sulama arkına rögar yapıldı.
- 263.Mehmet Akif mahallesi Huzur sokağın yolu tesviye edildi.
- 264.Budak mahallesinde yol tesviyesi yapıldı.
- 265.Berenge mahallesinde yol tesviyesi yapıldı.
- 266.Ulupınar Mahallesi sulama suyu hattı bağlantısı yapıldı.
- 267.Hocaali mahallesinde kilit parke kaplaması onarımı yapıldı.
- 268.Berenge Mahallesi Zehra Bilir sokağına kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 269.Eğnir mahallesinde çeşme suyu gözesinde memba açma çalışması yapıldı.
- 270.Göldağı yaylasındaki yaylacıların yolları düzeltildi.
- 271.Hocaali mahallesinde kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 272.Taşdelen mahallesine 1 kamyon stabilize malzeme serildi.
- 273.Kayakesen yolu kavşağında peyzaj çalışması yapıldı.
- 273.Hocaali mahallesinde yol içine yıkılan taş duvar yapıldı.
- 274.Bingüler virajına 8 kamyon hafriyat taşındı.
- 275.Mehmet Akif mahallesi Adnan Kahveci tepesine 2000 m uzunluğunda sulama borusu çekildi.
- 276.Yukarı Çörenge mahallesi Karanfil sokakta merdiven yapıldı.
- 277.Berenge mahallesinde kilit parke taşı onarımı yapıldı.
- 278.Kaynarca mesire yerindeki su ve elektrik arızaları giderildi.
- 279.Sugeçti mahallesinde su gözesi kazıldı.
- 280.Çarşı mahallesinde bulunan çocuk parkı yıkanarak temizlendi.
- 281.Millet Han karşısında bulunan kaldırım onarıldı.
- 282.Büyükşehir belediyesi ukdesinde asfalt çalışması yapıldı.
- 283.Yukarı Ulupınar mahallesinde bulunan sulama arkı temizliği be boru değişimi yapıldı.

- 284.Merkez mahallelerde bulunan parklar temizlenerek bakımları yapıldı.
- 285.Aktaş Dişterik mezarında bulunan çeşmenin membası açıldı.
- 286.Fen lisesi girişine kasis yapıldı.
- 287.Şıhlar mahallesi binberis mevkiine sulama suyu hattı çekildi.
- 288.Kozluk çayındaki mesire alanında elektrik arızası giderildi.
- 289.Sanayi bölgesinde yol çalışması yapıldı.
- 290.Sanayi bölgesine 700 m2 kilit parke taşı yapıldı.
- 291.Zöhrap mahallesi sulama arkı temizliği yapıldı.
- 292.Zöhrap mahallesinde bulunan sulaklar tamir edildi.
- 293.Kozluk çayında bulunan belediye dut bahçesinde sulama ve gübreleme çalışmaları yapıldı.
- 294.Mehmet Akif mahallesi Kozluk sokakta kilit parke taşı onarımı yapıldı.
- 295.Budak mahallesinde 20 m2 istinat duvarı yapıldı.
296. Haziran ayı içerisinde rahmetli olan 5 vatandaşımızın defin işlemleri yapıldı.

TEMMUZ AYI

297. Büyükşehir belediyesi ukdesinde ay boyunca asfalt çalışması yapıldı.
- 298.Berenge mahallesi Hacı Şerif Ağa caddesinde sulama suyu arızası yapıldı.
- 299.Park ve bahçe temizliğine devam edildi.
- 300.Bostancık mahallesinde gerçekleşen yangına müdahale edildi.
- 301.Ulaçlı mahallesine sulak götürülerek yerine yerleştirildi.
- 302.Cömertli mahallesi Erzen sokak ark tamiri yapıldı.
- 303.Sanayi mevkiinde kilit parke taşı tamiri yapıldı.
- 304.Büyükşehir belediyesi ile birlikte asfalt döküm çalışması yapıldı.
- 305.Reyhan kurutma tesisinde reyhan ürün çalışması yapıldı.

- 306.Seher atmaca konağı yanında kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 307.Adnan Kahveci tepesine 2000 m uzunluğunda sulama suyu hattı döşendi.
- 308.Kaşkaloğlu konağı bahçesinde çevre düzenlemesi işi yapıldı.
- 309.İlçe mezarlığı genel temizliği yapıldı.
- 310.Yeni mahalle 21.sokağa sulama suyu hattı çekildi.
- 311.İlçe genelinde içme suyu sıkıntısı yaşanan mahallelere içme suyu temini yapıldı.
- 312.Yukarı Çörenge mahallesinde sulama suyu arızası yapıldı.
- 313.Metin Emiroğlu konağı bahçesinde kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 314.Tekke mezarlığı çeşmelerinin arızası ve bakımı yapıldı.
- 315.Terminaldeki belediye dükkanının çevresine tretuvar yapıldı.
- 316.Yeni mahalle sulama suyu bendi tamir edildi.
- 317.Köseoğlu mahallesi çaylı sokakta taş duvar tamiri yapıldı.
- 318.Binberisi mevkiinde hafriyat çalışması yapıldı.
- 319.Kurban Bayramı için kurban satış yeri yapıldı.
- 320.Eğnir mahallesinde kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 321.Reyhan kurutma tesisi makine arızası giderildi.
- 322.Seher Atmaca Konağı yanında kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 323.Kılıçlı mahallesinde yol çalışması yapıldı.
- 324.Yukarı Çörenge mahallesine çocuk oyun grubu kuruldu.
- 325.Kozluk çayı mesire alanı tuvaletlerine içme suyu çekildi.
- 326.Aşağı Yenice mahallesine istinat duvarı yapıldı.
- 327.Çarşı içindeki kaldırımlara beton döküldü.
- 328.Mehmet Akif mahallesine sulama suyu çekildi.
- 329.Aşağı Yenice mahallesinde yol genişletme çalışması yapıldı.
- 330.Kamyon garajında depo temizliği ve düzenlemesi yapıldı.

331.Reyhan kurutma tesisi temizlendi.

332.Yeni mahalle sulama suyu arkı temizlendi.

333.Hocaali mahallesine rögar yapıldı.



AĞUSTOS AYI

- 335.Kozluk çayı mesire alanı wc lere su hattı çekildi.
- 336.Aşağı Yenice mahallesinde 20 m² taş duvar yapıldı.
- 337.Kozluk çayında wc lerin önüne beton döküldü.
- 338.İlçenin belirli noktalarına Kozluk çayı fotokamp alanını gösteren tabelalar dikildi.
- 339.Hezenek mahallesine 1 adet sulama rögarı yapıldı.
- 340.Yukarı Çörenge mahallesi okulunun bahçesindeki hafriyat temizlendi.
- 341.Yeni mahalle sulamam suyu arızası yenilendi.
- 342.Kamyon garajında düzenleme yapıldı.
- 343.Kozluk çayı belediye tarlasındaki sulama boruları toplandı.
- 344.Cömertli mahallesi çeşme gözesi kazılması.
- 345.Yeni mahalle bolpınar sokak yolunun kilit parke kaplaması söküldü.
- 346.Kaşkaloğlu konağında çevre düzenlemesi yapıldı.
- 347.Aşağı yenice mahallesinde yol genişletme çalışması yapıldı.
- 348.Yukarı çörenge mahallesi ana caddeye bordür döşendi.
349. Aşağı yenice mahallesi dabakçı sokağa 3 boy sulama borusu döşendi.
- 350.İlçe genelinde asfalt çalışması yapıldı.
- 351.Eğnir mahallesinde 2000 m2 kilit parke çalışması yapıldı.
- 352.Köseoğlu mahallesine 4 kamyon stabilize malzeme serildi.
- 353.Binberisi kontlarına kanalizasyon borusu çekildi.
- 354.Malatya İl Afet Müdürlüğünden çadır getirildi.
- 355.Mehmet Akif Mahallesi Çoban sokakta taş duvar yapıldı.
- 356.Gözeli mahallesi sulama suyu hattı çekildi.
- 357.Yeni mahalle sinema sokakta kilitli parke taşı kaplaması onarıldı.
- 358.Eski okul sıraları geri dönüşüme kazandırılarak piknik masası yapıldı.

- 359.Belediye atölyesine kışlık odun hazırlandı.
- 360.İlçe genelinde bulunan okulların külleri toplandı.
- 361.Yukarı yenice mahallesinde duvar yapıldı.
- 362.Yukarı Çörenge mahallesinde sulama suyu için boru döşendi.
- 363.Çobanlı mahallesi türüdü mevkiine 2 traktör stabilize malzeme serildi.
- 364.Çarşı mahallesi sulama suyu arızası giderildi.
- 365.Berenge mahallesindeki menfez ve ızgaralar temizlendi.
- 366.Mehmet Akif mahallesi suluca mevkiinde 1 adet rögar yapıldı.
- 367.Çarşı mahallesinde sulama suyu arkı yapıldı.
- 368.Havut gediği mevkiinde sulama suyu arızası yapıldı.
- 369.Yukarı Yenice mahallesinde asfalt kaplama öncesi hazırlık yapıldı.
- 370.Yukarı Yenice mahallesinde taş duvar yapıldı.
- 371.Gözeli mahallesinde 2000 m2 kilitli parke taşı kaplaması yapıldı.
- 372.Mehmet Akif Mahallesi Adnan Kahveci tepesinde 7 adet sulama suyu rögarı yapıldı.
- 373.Yeni mahalle havut gediği mevkiinde bulunan menfez tehlike arz ettiğinden kapatıldı ve tel çekildi.
- 374.Belediyemiz şirketine ait Millet Han otel tabelası şehir girişine dikildi.
- 375.Berenge mahallesi Cevat Paşa Sokakta yıkılan taş duvar yapıldı.
- 376.Mehmet Akif mahallesi Adnan Kahveci tepesinde kilitli parke taşı kaplaması onarımı yapıldı.
377. Ağustos ayı içerisinde rahmetli olan 6 vatandaşımızın defin işlemleri yapıldı.

EYLÜL AYI

- 378.Koru mahallesinde 2000 m2 kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 379.Aşağı Yenice mahallesi Erzen sokakta taş duvar yapıldı.

- 380.Osmanpaşa mahallesi sulama suyu arkı temizlendi ve tadilatı yapıldı.
- 381.İlçe merkezi çarşı içine gölgelik çekildi.
- 382.Hocaali mahallesinde kilit parke taşı onarımı yapıldı.
- 383.Köseoğlu mahallesinde 1 adet rögar yapıldı.
- 384.Yukarı Ulupınar mahallesinde 20 m2 taş duvar yapıldı.
- 385.İlçe merkezindeki belediye dükkanlarının deforme olmuş duvarları sıvandı.
- 386.Cömertli mahallesinde asfalt yama çalışması yapıldı.
- 387.Hocaali mahallesinde kilitli parke taşı onarımı yapıldı.
- 388.Taşdelen mahallesinde 2000 m2 kilitli parke taşı kaplaması yapıldı.
- 389.Yeni mahalle bolpınar sokakta bulunan ana sulama borusu yer altına alındı.
- 390.Yeni mahalle bolpınar sokakta 12 adet vana rögarı yapıldı.
- 391.Gözeli mahallesinde 400 m2 kilitli parke taşı kaplaması yapıldı.
- 392.Sugeçti mahallesindeki cenaze evine çadır kuruldu.
- 393.Aşağı Yenice mahallesi fındık çeşmesi sokağa 1 adet rögar yapıldı.
- 394.Yeni mezbahana yanına geri dönüşüm depoları yapıldı.
- 395.Küçük çarşı mevkiinde çeşme gideri tamiri yapıldı.
- 396.Suceyin mahallesi vjna mevkiindeki menfez temizlendi.
- 397.Eski Arapgir mahallesinde çeşme gideri tamiri yapıldı.
- 398.Öğretmen evi binasına sulama suyu hattı çekildi.
- 399.Çarşı içinde bulunan sulama arkı taşkınlara sebebiyet vermemesi için yükseltildi.
- 400.Hezenek mahallesi muhtarlık binası önüne ızgara yapıldı.
- 401.Adnan Kahveci tepesinde kilit parke taşı kaplaması onarımı yapıldı.
- 402.Zöhrap mahallesinde sulama suyu arızası giderildi.
- 403.Sodes binasında depo edilen reyhanlar başka yere aktarıldı.

404.Yukarı Ulupınar mahallesinde yol kotu düşürülerek 120 m2 kilitli parke taşı ve ızgara yapıldı.

405.Serge mahallesinde elektrik direği dikildi.

406.Sipahiuşağı mahallesinde su gözesi kazıldı.

407.Aşağı Yenice mahallesi çeşmesinin tamiri yapıldı.

408.Düzce mahallesinde 2000 m2 kilitli parke taşı kaplaması yapıldı.

409.Berenge mahallesinde rögar temizliği yapıldı.

410.Eğnir mahallesinde 200 m uzunluğunda yeni yol açıldı.

411.Aşağı Çörenge mahallesi dabaz pınarı çeşmesinin gideri yapıldı.

412.Koru mahallesinde 20 m2 taş duvar yapıldı.

413.Suceyin mahallesinde yolcu durağı tabanına beton döküldü.

414.Sarıçeçek mevkiinde sondaj yapılacak alana yol yapıldı.

415.Yeşilyayla mahallesi mezarlık mevkiine 20 kamyon stabilize malzeme çekildi.

416.Çiğnir mahallesinde fosseptik kazıldı.

417.Mehmet Akif Mahallesinde sulama suyu arızası giderildi.

418.Köseoğlu mahallesinde kilitli parke taşı onarımı yapıldı.

419.Eski Arapgir mahallesine 1 kamyon stabilize malzeme serildi.

420.Eylül ayı içerisinde rahmetli olan 4 vatandaşımızın defin işlemleri yapıldı.

EKİM AYI

421.Kaşkaloğlu Konağı Gastronomi Mutfağına gelen mutfak malzemeleri indirildi.

422.Berenge mahallesinde sulama suyu arızası giderildi.

423.Berenge mahallesinde yola yıkılan sekiler yapıldı.

424.Düzce mahallesinde 2000 m² kilit parke taşı kaplaması yapıldı.

425.Sipahiuşağı mahallesi Levenge mezarına taziye çadırı kuruldu.

- 426.Suceyin mahallesi meydanında düzenleme yapıldı;400 m² kilit parke kaplaması, çeşme tamiri ve giderinin yapılması.
- 427.Mehmet Akif Mahallesi şehir mezarlığında bulunan çeşmelere içme suyu hattı çekildi.
- 428.Köseoğlu mahallesinde kilit parke taşı onarımı yapıldı.
- 429.Berenge mahallesinde sulama suyu için 1 adet rögar yapıldı.
- 430.Sipahiuşağı mahallesine 1000 m² kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 431.Yeni mahalle bolpınar sokakta yol düzenlemesi yapıldı.
- 432.Aşağı Çörence mahallesi Fındıklı çeşme mevkiinde kilit parke taşı onarımı yapıldı.
- 433.Cömertli mahallesinde sulama suyu hattı arızası giderildi.
- 434.Eğnir mahallesinde 2000 m² kilitli parke taşı kaplaması yapıldı.
- 435.Büyükşehir belediyesi ekipleriyle beraber asfalt çalışması yapıldı.
- 436.Çarşı mahallesinde sulama suyun arızası yapıldı.
- 437.Eğnir mahallesi meydanında çevre düzenlemesi yapıldı.
- 438.Berenge mahallesi Zehra Bilir sokakta sulama suyu rögarı yapıldı.
- 439.Belediye 2. Hizmet binasındaki reyhanlar taşındı.
- 440.Metin Emiroğlu Konağında su tesisatı arızası yapıldı.
- 441.Yeni mahalle sinema sokakta kilit parke taşı onarımı yapıldı.
- 442.Tarhan mahallesi zompa mezarında 2000 m² kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 443.Metin Emiroğlu Konağı yanında karo taşı kaplaması onarımı yapıldı.
- 444.Yeni mahalle Atatürk caddesinde rögar yapıldı.
- 445.Mezbahane binasında elektrik arızası giderildi.
- 446.Yeni mahallede kilitli parke taşı onarımı yapıldı.
- 447.Aşağı Ulupınar mezarlığında 20 m² istinat duvarı yapıldı.
- 448.Koru mahallesinde 200 m² kilit parke taşı kaplaması yapıldı.

449.Yeni mahalle demirciler sokağı çıkan yolun çevrsindeki duvarlara sıvga yapıldı.

450.Şehir merkezindeki umumi tuvaletlerin bakımı ve onarımı yapıldı.

451.Hezenek mahallesi camisinin önüne rögar yapıldı.

452.Ahmet Zeynaloğlu İlkokulu çocuk parkı söküldü.

453.Kaşkaloğlu konağı çevre düzenlemesi yapıldı.

454.Ekim ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam 6 adet mezarın kazılarak, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.

KASIM AYI

455.Osmanpaşa mahallesinde sulama suyu tamiri yapıldı.

456.Ahmet Zeyneloğlu İlkokulu bahçesinde çevre düzenlemesi yapıldı.

457.Belediye kamyon garajındaki kömürler çuvallanarak ihtiyaç sahiplerine verildi.

458.Budak mahallesinde kilit parke taşı yapıldı.

459.Sanayi sitesinin içinde MASKİ kazıları nedeniyle tahrip olan yollar onarıldı.

460.Mehmet Akif mahallesinde asfalt dökülecek yolların kilit parke taşı sökülerek depolandı.

461.Aşağı Çörenge mahallesindeki yolların şarampolü yapıldı.

462.Osmanpaşa mahallesinde sulama suyu arklarına ızgara yerleştirildi.

463.Hocaali mahallesinde kilit parke taşı onarımı yapıldı.

464.Aşağı Ulupınar mahallesi yağmur suyu menfezi temizlendi.

465. Suceyin mahallesine 400 m2 kilit parke taşı döşendi.

466.Büyükşehir Belediyesi ekipleri iştirakında asfaltlama çalışması yapıldı.

467.Yeni Mahalle Demirciler sokakta kilit parke taşı kaplaması onarımı yapıldı.

468.Mehmet Akif Mahallesinde 200 m2 kilitli parke taşı kaplaması yapıldı.

469.İlçe mezbaha binası boyandı.

470.Göz mahallesi sulama arkı temizlendi ve şelale yapıldı.

471.Kılıçlı mahallesine oyun parkı kuruldu.

472.Çarşı mahallesine rögar yapıldı.

473.Kaşkaloğlu konağının pencereleri tamir edildi.

474.Reyhan çalışması yapıldı.

475.Yukarı Çörenge mahallesinde sulama suyu arkı sıvandı.

476.Aşağı yenice mahallesinde kilitli parke taşı onarımı yapıldı.

477.Kaşkaloğlu oteli kalorifer tesisatı bakım ve onarımı yapılarak devreye alındı.



MALATYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE BİRLİKTE YAPILAN YATIRIMLAR ANLATILDI

Eski dönem Gümrük ve Ticaret Bakanı Bülent Tüfenkçi, Malatya Büyükşehir Belediye Başkanı Selahattin Gürkan ve Arapgir Belediye Başkanı Haluk Cömertoğlu Arapgir'e yapılan yatırımların bazılarıyla ilgili sahada incelemeler yaptıktan sonra muhtarlar ve vatandaşlarla bir araya geldi. İlçede gerçekleştirilen içme suyu, kanalizasyon, arıtma sistemi, asfalt, yol yapımı gibi alanlarda koordineli

- 479.Kaşkaloğlu otelinin temizliği yapıldı ve Bay Cemil konağında bulunan otel eşyaları buraya taşındı.
- 480.Aşağı yenice mahallesinde kilitli parke kaplaması onarımı yapıldı.
- 481.Mezbahane yanında bulunan metruk binaların çatıları söküldü.
- 482.Aşağı Çörenge mahallesi kilitli parke taşı onarımı yapıldı.
- 483.Eski düğün salonunun boyandı ve kalorifer tesisatı elden geçirildi.
- 484.Mezbahanede bulunan kaldıraç motoru değiştirildi.
- 485.Göz, Sekizsu ve Osmanpaşa mahalleleri sulama arklarının bentleri temizlendi.
- 486.Kaşkaloğlu Konağı mutfağının düzenlemesi yapıldı.
- 487.Berenge mahallesi İpekçi sokakta karon taşı kaplaması onarıldı.
- 488.Mehmet Akif Mahallesi Cami sokakta 15 m2 lik istinat duvarı yapıldı.
- 489.Kaşkaolğlu oteli mutfağında 20 m2 tuğla duvar örüldü.
- 490.Taşdelen mahallesinde 700 m2 kilitli parke taşı döşendi.
- 491.Kaynarca çeşmesinin su membası temizlendi.
- 492.Kışın yağmur ve kar sularından zarar görmemesi için konaklara branda çekildi.
- 493.Karayolları üzerindeki su deposunun tahliyesi sulama suyu arkına bağlandı.,
- 494.Mehmet Akif Mahallesi Kozluk sokakta 40 m2 kilitli parke taşı onarımı yapıldı.
495. Mehmet Akif Mahallesi Kozluk sokakta bulunan yağmur suyu giderleri temizlendi.
- 496.Kış aylarında dondan etkilenmemesi için konakların ve kullanılmayan binaların suları boşaltıldı.
- 497.Çarşı mahallesi Çarşı 7 sokakta 300 m2 kilitli parke taşı kaplaması yapıldı.
- 498.Zöhrap mahallesi sulama arkından gölete gelen su hattının arızası giderildi.
- 499.Kasım ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam 9 adet mezar kazılarak, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.

ARALIK AYI

- 500.Çarşı mahallesi Çarşı 7.sokakta kilit parke çalışması yapıldı ve sulama arkı onarıldı.
- 501.Büyükşehir Belediyesiyle birlikte asfalt yama çalışması yapıldı.
- 502.Serge yolunda (1800 m) yol genişletme çalışması, elek altı malzeme serilmesi işi yapıldı.
- 503.Ormansırtı mahallesine stabilize malzeme serildi.
- 504.Yukarı Ulupınar mahallesine stabilize malzeme serildi.
- 505.Öğretmen evinin önündeki ızgara onarıldı.
- 506.Suceyin mahallesi Taş köprü mevkiine büz yerleştirildi.
- 507.Onar mahallesine yol aksı boyunca fidan dikildi.
- 508.Belediye kamyon garajına 24 m2 alanında geri dönüşüm deposu yapıldı.
- 509.Osmanpaşa mahallesine stabilize malzeme serildi.
- 510.Pirali mahallesinde metruk yapılar yıkıldı.
- 511.Eski düğün salonu binasındaki su arızası giderildi.
- 512.Eğnir mahallesi içinde bulunan hafriyat taşındı.
- 513.Ahmetzeyneloğlu okulunda ağaç kesimi yapıldı.
- 514.Göz mahallesi yoluna hendek yapıldı.
- 515.Onar mahallesine 2 kamyon stabilize malzeme serildi.
- 516.Lütfi Kulu Konağının terasına branda çekildi.
- 517.Yeni mahallede Cem evine giden yolda dolgu yarma çalışması yapıldı.
- 518.Bostancık mahallesine 8 kamyon stabilize malzeme serilmesi.
- 519.Cömertli mahallesine 3 traktör stabilize malzeme serilmesi.
- 520.Millet Han'ın kalorifer tesisatı arızası giderildi.
- 521.Eski düğün salonunun kanalizasyon giderinin arızası yapıldı.

522.Yukarı Yenice Mahallesi çeşme membası açıldı.

523.Millet Hanı'nda seramik tamiri yapıldı.

524.Zöhrap Mahallesi sulama suyu arkından gölete gelen hattın arızası giderildi.

525.Belediye dükkanlarının üzerine yapılan 20 m² dükkânın kalorifer tesisatı çekildi ve petekler bağlandı.

526.Sekizsu mahallesi yoluna stabilize malzeme serildi.

527.Aralık ayı içerisinde rahmetli olan vatandaşlarımız için ilçemizin çeşitli mahallelerindeki mezarlıklara toplam 10 adet mezar kazılıp, cenazelerin defin işlemleri yapıldı.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OLARAK MÜTEAHHİT VE TEŞÖRANLARCA YAPILAN İŞLER

1-Muhtelif mahallelerin sulama suyu ark bakım ve tevzi işleri yaptırıldı.

2-Muhtelif mahallelerde taş duvar ve kilit parke taşı kaplaması işleri yaptırıldı.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OLARAK TEMİZLİK İŞLERİ ŞEFLİĞİNCE YAPILAN İŞLER

- 1- Merkez mahallelerdeki camilerin bahçeleri temizlendi.
- 2- İlçe merkezinde bulunan mezarlıkların temizlendi.
- 3- Fotokamp alanı temizlendi ve çevre düzeni yapıldı.
- 4- Merkezdeki çöp konteynerleri yenisi ile değiştirildi.
- 5- Mahallelerin çöpleri her gün periyodik olarak alındı ve taşındı.
- 6- Çöp arabalarının giremediği sokakların çöpleri düzenli olarak çöp traktörüyle alındı.
- 7- Mahallerde bulunan hafriyat atıkları temizlendi.
- 8- İlçemizde bulunan başıboş sokak hayvanları periyodik olarak toplanıp hayvan barınağına götürüldü.
- 9- İlçemizde devam etmekte olan alt yapı çalışmaları yol güzergâhında bulunan, çalışmalara engel olan ağaçların kesilerek temizlendi.
- 10-İlçemizde bulunan umuma açık park ve bahçelerin düzenli olarak temizlendi.
- 11-Merkezde bulunan umumi tuvaletler düzenli olarak temizlendi.
- 12-Belediyemize ait musiki evinin bahçe düzenlenmesi ve temizliğini yapıldı.
- 13-Cadde ve sokaklar düzenli olarak yıkandı.

- 14-Yüksekokuldan ilçe merkezine kadar olan yaya kaldırımları temizlendi ve yıkandı.
- 15-Göz mesire alanı belirli aralıklarla temizlendi.
- 16-Merkez kütüphane bahçesinin temizlendi.
- 17-İlçe merkezine belirli yerlere sallama kova takıldı.
- 18-Mahalle muhtarlarına oturma banklarının dağıtıldı.
- 19-İlçemizde belirli yerlere akasya fidanları dikildi.

T.C

ARAPGİR BELEDİYESİ

Fen İşleri Müdürlüğü

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 bilğim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim. 12.02.2022

Aytaç ÖZDEMİR

Fen İşleri Müdürü



AB TÜRKİYE DELEGASYONU BAŞKANI ARAPGİR'DE

AB Türkiye Delegasyonu Başkanı Büyükelçi Nikolaus Meyer-Landrut, beraberindeki Ekonomi Müsteşarı Bartosz Przywara ve Ticaret ve AB Politikaları Bölüm Başkanı Miray Akdağ ile Arapgir'e geldi. Landrut ve ekibi ile Arapgir için sunulabilecek AB Projeleri hakkında fikir alışverişinde bulunuldu. Nikolaus Landrut Arapgir'de ağırlanmaktan mutluluk duyduğunu belirtti.





İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

ARAPGİR BELEDİYESİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A- VİZYON VE MİSYON

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 görünümünü 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 Jeoloji Mühendisi, 1 Şehir Plancısı ve 1 Tekniker 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.

RUHSAT VE KONTROL İŞLEMLERİ LİSTESİ	Adet
Yeni Yapı (İnşaat Ruhsatı)	27
İsim Değişikliği (İnşaat Ruhsatı)	7
Tadilat Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)	6
Ek Bina (İnşaat Ruhsatı)	0
Yenileme Ruhsatı	2
Yapı Kullanma İzin Belgesi	19
Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu	0
Dilekçe ve Resmi Evraklara Verilen Cevaplar	567
Mail-i İnhidam Raporu	7
Temel Vizesi	7

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

G- PERFORMANS BİLGİLERİ

G-1 RUHSAT İŞLERİ VE PROJE KONTROL

G-2 DİĞERLERİ

1- 5 adet İfraz – Tevhid

2- 1 adet Plan Tadilatı

T.C

ARAPGİR BELEDİYESİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 04.03.2022

Bayram KOÇ

İmar ve Şehircilik Müdür V.

İSTANBUL'DA II. ARAPGİR ÜZÜM FESTİVALİ COŞKUSU

Malatya Dernekler Federasyonu (MADEF)'nin organizasyonu ile İstanbul'da gerçekleştirilen II. Arapgir Üzüm Festivali coşkulu geçti. Gurbette yaşayan Arapgırlilerle bir araya gelen festivalde birbirinden ünlü sanatçılar sahne aldı. Konuklara 4 gün boyunca Arapgir Köhnü Üzümü ikramında bulunuldu.





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 gereğinde Belediyemizde İktisat ve Kūşat Mūdūrlūğū kurulmuştur. Kurulmuş olan Kūşat Mūdūrlūğūnūn unvanı; İçişleri Bakanlığı tarafından 31.05.2009 tarih ve 27244 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan belediye ve bağılı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik çerçevesinde, Ruhsat ve Denetim Mūdūrlūğū olarak düzenlenmişti. Ancak görūlen lūzum ūzerine ve Arapgir Belediye Meclisinin 03.03.2015 tarih ve 2015/22 sayılı kararıyla mevcut mūdūrlūğūn ismi Kūltūr ve Sosyal İşler Mūdūrlūğū olarak değıştirilmiştir.

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 ūzere 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 diğēr belediyelere de model oluşturma gayretindeyiz.

VİZYONUMUZ

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık, sadece daha fazla hizmet değıl, 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
- » 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.

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 fuarlara 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 iş birliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak.

12. Tarihi, Kültürel mekânlara geziler düzenlemek.



GASTRONOMİ – GEZİ YAZARLARI VE MEDYA MENSUPLARI ARAPGİR'DE BULUŞTU

Hayat Çiçek Açıyor' sloganıyla başlatılan 'Kayısı Çiçeği Festivali' kapsamında Malatya'ya gelen gurme ve yemek yazarlarından oluşan misafirler, Arapgir'i gezdi. Arapgir Belediyesine ait Millet Han Butik Otelde sergilenen yöresel yemekler, gurme ve yemek yazarlarından tam not aldı.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2021 YILI FAALİYETLERİ

YAZIŞMALAR:

2021 yılı içerisinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne Kamu Kurum ve Kuruluşlarından 125 adet resmi yazı gelmiştir. Müdürlüğümüz tarafından yıl içerisinde çeşitli kurumlara 89 adet resmi yazı yazılmıştır.

2021 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

1- Malatya Kayısı Çiçeği Şenlikleri kapsamında ilçemizde program düzenlendi. Program kapsamında ilçemize 24 kişi tur acente sahibi ve operatörü geldi. Gelen acente sahibi ve operatörlere Samime Aydınlar Kongre merkezinde tanıtım toplantısı sonrası ilçemizin tarihi, kültürel ve doğal mekânları gezdirilerek, Arapgir'in turizm potansiyelleri anlatıldı.

2- Arapgir'in yöresel lezzeti olan geleneksel torba sucuğunun tesciline yönelik akademik çalışmaları ve analizleri için İnönü Üniversitesi Gıda Mühendisliği bölümü başkanı Adnan Hayaloğlu ile çalışmalara başlandı.

3- Battalgazi Belediyesinin ev sahipliğinde Sivas Kültür Varlıkları Bölge Kurulu toplantısı yapıldı. Toplantıda gündemde olan Bekir Serim Tan evi ve Serge mahallesindeki 5 adet tescilli evin durumu görüşüldü.

4- Malatya Kayısı Çiçeği Şenlikleri kapsamında ülkemizin önde gelen 10 gurmесinin ilçemize ziyaretleri kapsamında, yöresel yemeklerimizin uygulamalı olarak tanıtımı yapıldı. Program sonrası ilçemizin tarihi, kültürel ve doğal mekânları gezdirilerek ilçemizin tanıtımı yapıldı.

5- Fotoğraf sanatçısı Faruk Akbaş'ın Arapgir fotoğraf çekimleri için ilçemize getirdiği bir gurup fotoğraf sanatçısına ev sahipliği yapıldı. Gelen sanatçılarla birlikte saha gezileri yapılarak ilçemizin sanatsal fotoğraflarının çekilmesi sağlandı. İlçemizin tanıtımı için hazırlayacağı Arapgir Tanıtım kitabı için çalışmalar yapılarak, ilçemizin tüm yönleriyle ilgili fotoğraflar temin edildi.

6- Bu Sabah gazetesi imtiyaz sahibi Umut Bozkurtoğlu ve yayın editörlerinin ziyareti kapsamında, ilçemizin tanıtım çekimleri ve Belediye Başkanımız Haluk CÖMERTOĞLU ile röportaj yapıldı.

7- Malatya Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçemiz Samime Aydınlar Kongre Merkezinde düzenlenen koordinasyon toplantısı için gerekli hazırlıklar yapılarak, gelen misafirler ağırlandı.

8- TV 8,5 kanalının Arapgir çekimleri için saha gezisi yapılarak, ilçemizin tanıtım çekimleri yapıldı.

9- TÜRSAB genel başkanı Aytekin ŞAHİNBAŞ ve ülkemizde faaliyet gösteren 12 kişilik tur operatörleri ile turizme yönelik istişare toplantısı yapılarak turizm sezonu için rota çalışmaları yapıldı.

10- İstanbul Büyükşehir Belediyesi Sürekli Eğitim Şube Müdürlüğü personeli hemşerimiz Gökçe Kan hanımefendinin ilçemizi ziyareti kapsamında ilçemizde yaptığımız ve yapacağımız projeler ile ilgili istişarelerde bulunduk.

11- Osmanpaşa mahallesi Gümrükçü Osmanpaşa Camisinin önünde bulunan çeşmenin yeri değiştirilerek çevre düzenlemesi yapıldı.

12- Habitat TV’de yayımlamak için, ilçemize gelen yapımcı İsmail Şahinbaş ile birlikte Kayaarası Kanyonu rota tanıtım belgeselinin çekimi yapıldı. Ayrıca, Deniz ŞAHİNBAŞ’ta genç gezginler için, ilçemizde nereler gezilir, neler yenir konulu tanıtım belgeseli çekilerek ilgili televizyon kanalında yayımları yapıldı.

13- Emiroğlu Konağının çevre temizliği yapılarak bahçe kısmında bulunan Türk Bayrağı ve 16 Türk Devletlerinin bayrakları yenilendi.

14- Fotokamp etkinlikleri kapsamında kamp alanında oluşturmayı düşündüğümüz seyyar mutfak için belediyemizde âtil bulunan 1 adet otobüs kamp alanına konuldu.

15- Fırat Kalkınma Ajansı koordinasyonunda ilçemizde trekking rotaları oluşturmak için görevlendirilen personellerle birlikte saha ve rota çalışmaları yapıldı.

16- Malatya’ya gelen Mülkiye Müfettişlerinin ziyaretleri kapsamında ilçemiz gezdirilerek, çalışmalarımız hakkında bilgi verilerek ilçemizin tanıtımı yapıldı.

17- İlçemizde trekking rotaları oluşturmak amacıyla başlatılan proje kapsamında ilçemiz Suceyin Mahallesi Tarihi Taş Köprü mevkii, peri bacaları ve kaya mezarlarını kapsayan bölge için rota belirlendi. Yine aynı çalışma kapsamında, Göladağı Kuyulan mevkiinden, Meydan Köprüsü’ne, Onar Mahallesi, Rüzgâr Gülleri arkasından, kaya mezarları ve Cem Evine, Kayaarası Kanyonu Girişinden Çınar Pınarına olmak üzere ilçemizde 4 adet resmi Trekking (yürüyüş) rotası tespit edildi. İlçemiz turizmi için çok önemli bir adım atılmış olundu.

18- İstanbul Büyükşehir Belediyesi şirketi temsilcilerinin ilçemizi ziyareti kapsamında yapılan ve yapılması düşünülen projelerle ilgili istişare toplantısı yapıldı.

19- Seher Atmaca konağının alt katında bulunan duvarın hasar gören kısmına tadilat yapıldı.

20- İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı Ekrem İmamoğlu'nun ilçemi ziyareti kapsamında hazırlıklar yapılarak, başkan beye sunulmak üzeri önemli yatırım dosyaları hazırlandı. Başkan Bey karşılanarak, ilçemizin önemli turistik yerleri gezdirilerek, bilgiler verildi. İlçemizin geleneksel misafir ağırlama adetlerinin en güzel şekilde temsili yapıldı.

21- Kitap Okuma ve Kütüphaneler Haftası nedeniyle, ilçemizde bulunan İlköğretim okulları için Emiroğlu konağında kitap okuma etkinliği düzenlendi.

22- TGRT TV'nin ilçemizde yapacağı tanıtım çekimler için, ön hazırlıklar yapılarak ilçemizin tanıtım çekimleri yapıldı.

23- Metin Emiroğlu, M. Ali Aydınlar ve Gazeteci Yavuz Donat beyin ilçemizi ziyareti kapsamında Emiroğlu Konağında program yapıldı.

24- Fırat Kalkınma Ajansı ve Magtad (Malatya Gastronomi Turizm ve Tanıtım Derneği) koordinasyonunda İstanbul'da düzenlenen Malatya Mutfağı tanıtımı için ilçemizin yöresel yemekleri ile katılım sağlandı.

25- İlçemiz turizmi için önemli bir adım olan, trekking rota çalışmaları kapsamında daha önceden belirlediğimiz rotaların işaretleme çalışmaları yapılarak, iş Fırat Kalkınma Ajansının onayına sunuldu.

26- Yönetmen Selahattin Önder Bey'in ilçemizi ziyaretleri sırasında, çekebileceği film veya filmler için, platform oluşturulabilecek alanların tanıtım gezisi yapıldı.

27-Kemaliye Hasret gazetesi imtiyaz sahibi Sırrı Bey ve Kemaliye'de faaliyet gösteren turizmcisi Ethem KILIÇ Bey'in ilçemizi ziyareti kapsamında Turizm ile ilgili istişare toplantısı yapıldı.

28- Cittaslow Türkiye Organizasyonu için ilçemize gelecek olan temsilciler için program toplantısı yapıldı.

29- Sivas Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu tarafından Sivas'ta düzenlenen toplantıya katılım sağlandı. Toplantıda Onar Mahallesi kentsel sit alanı görüşüldü.

30-Cittaslow Türkiye Organizasyonu temsilcileri ilçemizi ziyaret ettiler. Program kapsamında ilçemizin tarihi, doğal ve turistik yerleri gezdirildi. Bununla birlikte Cittaslow

denetmenlerine yapılan çalışmalar yerinde gösterilerek, 72 kriterinin 68 tanesinin yerine getirildiği, geri kalan 4 kriter için taahhüt edildi. Denetmenlere Kemaliye ve Ağın gezileri esnasında refakat edilerek, bu iki ilçemizin da Cittaslow'a üye olarak alınmalarına gayret edildi.

31- Ataşehir Belediyesi çocuk tiyatrosu ekibinin Metin Emiroğlu Konağında gösterimini yaptığı "Puki Parkta" isimli çocuk tiyatrosuna ev sahipliği yapıldı. Bu çerçevede

ARAPGİR MOTOSİKLET VE MOTOR SPORLARI TUTKUNLARININ İLGİ ODAĞI HALİNE GELİYOR

Birbirinden farklı spor dallarıyla ilgilenen sporcular tarafından ilgi gören Arapgir, motosiklet ve motor sporları tutkunları tarafından da her yıl artarak devam eden ziyaretçi akınına uğruyor. Bölgeden, Türkiye'den ve dünyadan çeşitli Motosiklet dernekleri ve kulüpleri Arapgir'i tur rotalarına eklemeye devam ediyor.



rotanın tamamına katılım sağlanarak yürüyüş yapıldı. Bu esnada, gelen misafirlere ilçemiz hakkında bilgiler verilerek ilçemizin tanıtımı yapıldı.

33- İçişleri Bakanlığı tarafından görevlendirilen heyet, ilçemizdeki cem evlerinin durumu hakkındaki istişare toplantısı düzenlendi. Mevcut cem evlerinin durumu ve sorunları görüşüldü.

34- ER TV tarafından ilçemizde yapılan tanıtım çekimlerine eşlik edildi. İlçemiz hakkında kısa bilgiler verildi.

35- İstanbul Büyükşehir Belediyesi mahalli idareler koordinatörü ve beraberindeki heyetin ilçemizi ziyareti gerçekleşti. Bitmiş ve devam eden projeler hakkında istişare toplantısı yapıldı.

36- Cumhurbaşkanlığı himayesinde yürütülen Türkiye Dokuma Atlası Projesi kapsamında Arapgir Manusa Dokuması örnekleri temin edildi. Manusa Dokuması hakkında dosya hazırlanarak gönderildi.

37- MAKON (Malatya Dernekler Konfederasyonu) tarafından düzenlenen Malatya tanıtım günlerine İstanbul Yenikapı Etkinlik alanında katılım sağlandı. Etkinlikler kapsamında ilçemizin yöresel anlamda zenginlikleri gelen ziyaretçilere takdim edildi. Ayrıca, ilçemizin tanıtım broşürleri yöresel müzik eşliğinde ikramlıklarla birlikte beğeniye sunuldu.

38- Belediyemiz tarafından organize edilen Yazar Lütfü ÖZGÜNAYDIN'la "Fotoğraflarla Gösteri - Söyleşi" adlı program, ilçemiz Samime Aydınlar Kültür Merkezinde öğrencilerimizin ve halkımızın katılımıyla gerçekleştirildi.

39- Fırat Kalkınma Ajansı tarafından Antalya'da düzenlenen YÖREKS fuarına katılım sağlandı.

40- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kapsamında ilçemizde çevre bilinci oluşmasına yönelik Kozluk Çayı mevkiinde çöp toplama etkinliği düzenlendi. İlçedeki okulların ve kamu kurumlarının katılımı sağlandı.

41- Sivas Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu tarafından gelen heyet ile ilçemiz Onar Mahallesinde bulunan yapıların tescili ile ilgili saha çalışmaları yapıldı. Akabinde kurul üyeleri ilçemizde gezdirilerek ilçemizin tanıtımı yapıldı.

42- İlçemiz tanıtımına yönelik broşürler hazırlanarak basımları yaptırıldı.

43- İlçemizde Fatma Fikriye Kutluay Anadolu İmam Hatip Lisesi tarafından, Genç Okçular Projesi kapsamında düzenlenen etkinliğe katılım sağlandı.

44-Göldağı-Kuyulan mevkiinde bulunan Roma Kaldırımlarının bulunduğu bölgede kaçak kazı yapılması nedeniyle incelemeler yapıldı. Bu bölgenin, yüzey araştırması programına alınması için, İl Kültür Turizm Müdürlüğü'ne bildirildi, yetkililerle birlikte sahada çalışmalar yapılarak, problemler aktarıldı.

45-İlçemizde düzenlenen "Geleceğe Nefes" programına katılım sağlanarak fidan dikimi gerçekleştirdik.

46- İktisadi Kalkınma ve Sosyal Araştırmalar Derneği ve Belediyemiz tarafından Uluslararası Anadolu Tıbbi ve Aromatik Bitkiler ve Al Farabi kongreleri ilçemiz Samime Aydınlar Kongre Merkezinde düzenlendi. Yapılan faaliyet kapsamında yurt dışından gelen KAZAKİSTAN'lı soydaş öğrencilere ilçemizin tanıtımını yaparak, kültürel benzerliklerimizi birlikte yaşadık.

47-Sivas Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulundaki Onar Evleri ve ilçemizdeki diğer gündemleri görüşmek üzere Malatya konulu toplantıya katılım sağlandı.

48- Metin Emiroğlu, Bay Cemil, Kulubeyoğlu (Lütfi KULU) ve Seher Atmaca konaklarının balkon, çatı, teras kısımları kış şartları sebebi ile yağışlardan olumsuz etkilenmemeleri için branda ile kapatıldı.

49-Coğrafi işaretli ürünlerimizden köhnü üzümü ve reyhanın senelik denetim raporları hazırlanarak Türk Patent ve Marka Kurumuna gönderildi.

50-Cittaslow dosyası tekrar revize edilerek daha önceden başvuru dosyamızda ki taahhütlerimiz güncellenerek gönderildi.

51-Malatya Büyükşehir Belediyesi tarafından organize edilen kurum içi eğitimlerine katılım sağlandı.

52-10. Malatya Altın Kayısı Film Festivali etkinlikleri çerçevesinde, ilçemiz Samime Aydınlar Kongre Merkezinde "Belki Köye Bir Film Gelir" projesi ile İlköğretim ve Lise seviyesindeki öğrencilerimize sinema filmi gösterimleri yapıldı. İlçemizdeki okulların koordineli bir şekilde katılımı sağlandı.

54- İlçemiz Onar Mahallesiinde "Fadime Ana" isimli sinema filmi çekimi yapılması için, ön hazırlıklar yapıldı. Film ekibinin ihtiyaçları için organizasyon yapıldı. Sinema filminin çekimleri sırasında set ekibi ziyaret edilerek karşılaşılabilecek sorunların önceden çözümlenebilmesi için set ekibiyle istişareler yapıldı.

55-Türk Patent ve Marka Kurumuna coğrafi tescil için Arapgir Tahta Çivili Ayakkabı başvurusu yapıldı.

56-Malatya Valiliği tarafından ilçemizde düzenlenen ve Malatya Valisi Aydın BARUŞ'un



8 ASIRLIK CEM EVİ TARİHE MEYDAN OKUYOR!

797 yıllık Büyük Ocak Cemevi
8 asırdır dimdik ayakta durarak
yerli ve yabancı turistlerin uğrak
mekanı olmaya devam ediyor.



Onar Mahallemizde bulunan 25 adet tarihi yapı tescile layık görülerek tescil fişleri onaylandı.

58-Cumhurbaşkanlığı himayesinde Türkiye Dokuma Atlası Projesi kapsamında Arapgir Turizmi Geliştirme Kooperatifi öncülüğünde, Belediye olarak desteklediğimiz projemize paydaş olacak Malatya İl Kültür Müdürlüğü, Fırat Kalkınma Ajansı ve İnönü Üniversitesi ile görüşmeler yapıldı.

59-Türkiye Dokuma Atlası Projesi kapsamında Cumhurbaşkanlığı Beştepe Sergi Salonunda düzenlenen, unutulmaya yüz tutmuş dokuma kültürünün yaşatılması ve yöresel kumaşların gün yüzüne çıkarılması hedefiyle Arapgir Manusa Kumaşının tanıtımının yapıldığı programa Ankara’da katılım sağlandı.

60- Yıl boyunca Kozluk Çayı kamp alanı kontrol edilerek ziyarete gelen misafirlerle imkanlar nispetinde birebir ilgilenilerek, rahatça vakit geçirebilmeleri için çalışmalar yapıldı. Gurup halinde gelenlere yardımcı olunarak, ilçemiz hakkında bilgiler verilerek tanıtım yapıldı.

61- AB Türkiye Delegasyonu Başkanı Büyükelçi Nikolaus Meyer-Landrut, beraberindeki AB Ekonomi Müsteşarı Bartosz Przywara ve Ticaret ve AB Politikaları Bölüm Başkanı Miray Akdağ’ın ilçemizi ziyaretleri kapsamında, saha gezilerinde bulunularak, tamamlanan projeler ve yapılması planlanan projeler hakkında görüşmeler yapıldı. Ayrıca ilçemizin coğrafi işaretli ürünü olan mor reyhanın misafirlerimizin de katılımı ile Kozluk Vadisinde Reyhan fide dikme etkinliği gerçekleştirildi.

62- Yıl içerisinde ve özellikle yaz sezonunda ilçemiz guruplar halinde veya bireysel olarak ziyarete gelen misafirlerle imkanlar nispetinde topluca veya tek tek ilgilenildi. İlçemizin turistik yerleri, doğal güzellikleri, kültürel zenginlikleri yaşatılarak anlatıldı. Kısıtlı imkanlarla da olsa “ARAPGİR ANLATILMAZ, YAŞANIR” ilkesiyle tanıtımı yapıldı.

63- TEVE2 televizyonunda REHBER adlı programı yapan Mert SAVAŞ’a ilçemizin güzelliklerini anlatarak çekimler yapıldı. Tanıtım amaçlı çekilen program TEVE2 televizyonunda defalarca gösterilerek, ilçemizin tanıtımı yapıldı.

64- Yıl içerisinde sosyal medya aracılığıyla ilçemize ait tarihi, doğal ve kültürel paylaşımlar yapılarak ilçemizin güzellikleri tanıtıldı.

65- İstanbul Büyükçekmece Fotoğrafçılar Derneği (BİFOD) Başkanı Hürriyet AKIN Bey ve beraberinde hemşerimiz olan Sevgi ERSAVAŞ ÇALIŞ Hanımefendi rehberliğinde ilçemize gelen bir gurup fotoğraf sanatçısı ilçemizin güzelliklerini fotoğraflamalarına yardımcı olundu. Ayrıca, Kemaliye ve Divriği’ndeki çekimlerde de refakat edildi.

66- Ülkemizin yetiştirdiği önemli gurmelerden biri olan Ömür AKKOR ilçemizde misafir edildi. Ömür AKKOR ve beraberindeki heyete ilçemizin yetiştirdiği ünlü gurme ve yemek okulu olan hemşerimiz Ali AÇIKGÜL eşlik ederek Arapgir mutfağı ve gastronomisi anlatıldı. Daskuza Park'ta düzenlenen yöresel kahvaltı ve Ömür AKKOR'un sosyal medya paylaşımları çok yankı uyandırdı. Bu yankının etkileri sezon boyunca ilçemizde hissedilmiştir.

67- İlçemiz Kaşkaloğlu Konağı, Gastronomi ve Musiki projesi çerçevesinde yapılan Gurme Oteli'nin temizliği yapıldı. Yapılacak temizlik esnasında, işçi temini, temizlik malzemesi temini, otel içerisindeki tamirat ve onarımların yaptırılması, otelde kullanılacak yatak, baza, dolap, komodin, mini buzdolaplarının vs. taşınmasının sağlanması.

68- Çarşı Meydanı'na yapılması planlanan Mustafa Kemal Atatürk ve Cevat Çobanlı Paşa heykelinin maketinin hazırlanması

69- Arapgir Sadık Polat Ortaokuluna Arapgirli Şehitler rölyefinin yapılması.

70- Arapgir Kaymakamlığı'nın koordinasyonunda Aile Destek Merkezi'nde Kabak Oyma Kursunun açılmasına destek verilmesi.

71- Metin Emiroğlu Konağı ve 1071 Tarih Parkı bahçesine yaptığımız rölyefler ve büstlerin bakımlarının yapılması.

72- Metin Emiroğlu Konağı ve 1071 Tarih Parkı bahçesine yaptığımız rölyeflerin üzerinin çatı ile ön kısmının camla kapatılması.

73- Şehit Hüsnü Bilgiç Öğretmen Evine yeni açılan kafeteryanın içerisine ilçemizle ilgili figürlerin resimlerinin yapılması,

74- Molla Eyüp Mescidinin içerisinde ve dışında yarım kalan işlerin tamamlanması ve dökülen kısımların tamirlerinin yapılması

75- Sanat sokağı için, ağaç kütüğünden ahşap banklar tasarlanması, sanat sokağında yapılan duvar resimlerine destek verilmesi

76- Millet Hanı tabelasının yeniden tasarlanması

77- Sanat atölyemize gelen genç yeteneklere fırsatlar verilerek, eğitimlerine katkı sağlanması,

78- Arapgir yöresel müziğinin gelecek nesillere aktarılması için, genç yeteneklere klarnet, cümbüş ve ritim saz eğitimlerinin verilmesi. İlçemize gelen misafirlerimize fasıl ziyafeti çekilmesi,

DÜNYACA ÜNLÜ ŞEFLERDEN ZİYARET

Dünyaca ünlü şef ve gezin Ömür Akkor ve Şevki Dilmaç Arapgir lezzetlerine yoğun ilgi gösterdi. Ziyarete ünlü şeflere Şef Ali Açıkgül ve Şef Halil Sarıal ile MAGDAT Başkan Yardımcısı İbrahim Kılıç, Karaca Yönetim Kurulu Üyesi Emre Karaca ve LCW Yönetim Kurulu Üyesi Aykut Küçük eşlik etti.



KİTAP – KİTAPÇIK – BROŞÜR – AFİŞ BASMI VE DAĞITIMI

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 etkinlikler 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.



T.C

ARAPGİR BELEDİYESİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

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. 12.02.2022

Mesut KAVAS

Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.



EKREM İMAMOĞLU ARAPGİR'DE

İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı Ekrem İmamoğlu Arapgir'i ziyaret etti. EKREM İMAMOĞLU'na CHP Genel Başkan Yardımcıları Veli Ağbaba, Onursal Adıgüzel, milletvekilleri Ulaş Karasu, Abdurrahman Tutdere, Gürsel Erol, Polat Şaroğlu ile CHP PM üyesi Eren Erdem, Ataşehir Belediye Başkanı Battal İlgezdi, hemşehrimiz Erdem Aslanoğlu ve Fatih Belediyesi Meclis Üyesi Kazım Akşahin eşlik etti.





Destek Hizmetleri 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 Müdürlüğünün Kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çalışma yönetmeliği de 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. Maddesinin (m) fıkrası gereğince Arapgir Belediye Meclisinin 01.09.2016 tarih ve 2016/ 42 sayılı kararıyla kabul edilerek uygulamaya konulmuştur.

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 rneği 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 Arapgirliilere hizmet üretirken aşağıda Belirtilen ilkelere bağlı kalacaktır.

- » İnsan odaklılık
- » Katılımcı yönetim, birlikte retim
- » Kaliteli hizmet
- » Eşitlik ve adalet
- » Sorun zc / mazeret üretmeyen
- » şeffaflık, hesap verebilirlik
- » çalışanlarıyla bütünleşmek
- » Sürekli eğitim, gelişim,
- » Planlı-programlı alışma
- » Sosyal ve kültürel politikalar
- » Etkin kaynak yönetimi
- » Yenilikçilik

STRATEJİK AMACIMIZ VE HEDEFİMİZ

Çalışmalarımızda Uluslararası Belediyecilik Kriterleri Ele Alınarak lkemizde Etkin Belediyecilik Anlayışının Yerleşmesine nclk Edilecektir.

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

MÜDÜRLÜDÜMÜZÜN 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 İlgili 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 (Makina İkmal) işlemlerini yürütmekle yükümlü olup, yıl içerisinde:

Belediyemiz Hizmet Binalarının, güvenliğini, temizliğini, bakım ve onarımını sağlamak, ısıtma, soğutma, aydınlatma ve benzeri ünitelerinin çalışmasını sevk ve idare edilmiştir.

1- 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.

2- Belediyeye bağlı birimlerin genel haberleşme hizmetlerini sağlamıştır.

3- 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 görülmesi, satışı ile ihale sürecinde ihale komisyonlarına sekretarya 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 devamları, izin ve raporları 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 ta ayırt edilemeyen; Elektrik, Telefon, Akaryakıt, Yağ, Yedek Parça, Lastik ve tüm mal alımlarını gerçekleştirilmiştir.

11- Yıl içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 19. Maddesine göre açık ihale usulü ile 1 adet mal ve hizmet alımı ihalesi; yine 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22-d maddesine göre 170 adet doğrudan temin ihalesi gerçekleştirilmiştir.

Araç Parkımız

2021 yılı araç parkımız 2 Makam Aracı, 2 Kamyonet (Fargo, iveco), 1 Zabıta Aracı, 2 Kapalı Pick-up, 1 Çift Kabinli binek oto, 1 Cenaze Nakil Aracı, 3 Çöp Kamyonu, 2 Damperli Kamyon, 4 Römorklu Traktör, 3 Su Tankeri, 3 Lastik Tekerli Loder, 1 Paletli Ekskavatör, 1 Silindir, 1 Midibüs, 1 otobüs, 1 Yol Süpürme Aracı, 1 Et Taşıma Aracı, 1 Vinç, 1 Çekici Kamyon ve 1 Hidrolik Kaldırmalı Kamyonet olmak üzere toplam 33 araçtan oluşmaktadır.

T.C

ARAPGİR BELEDİYESİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence 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. 01.02.2022

Ahmet Tuncay ÇAĞDAŞ
Destek Hizmetleri Müdür V.



İLÇEMİZDE 1.500 DUT FİDANI TOPRAKLA BULUŞTU

Arapgir Belediyesi "Yeşil Arapgir" hedefine emin adımlarla ilerliyor. Belediye tarafından geleneksel hale getirilen dut fidanı dağıtımı etkinliği ile ilçe genelinde yeşil doku güçlendirilmiş oluyor. Yöreye uygun olan dut ağacı ile gelecek nesillere daha yeşil, yaşanabilir bir ilçe bırakmak amacıyla 1.500 olan yıllık dağıtılan fidan sayısının gelecek dönemde 5.000'e çıkarılması hedefleniyor.



Muhtarlıklar 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 işleri Yönetmeliği kapsamında hizmetler sunmaktadır.

2021 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 8 adettir.

12-Muhtar Bilgi Sitemine 2 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 Akif	Güzide BAŞPINAR
Aşağı Ulupınar	Eyüp GÜRKAN	Meşeli	İsmet TUNÇ
Aşağı Yenice	Şaban CAN	Onar	Dursun AKAN
Berenge	İsmet ÖZ	Ormansırtı	Mürsel AYDAŞ
Boğazlı (Semegi)	Hasan GÜL	Osmanpaşa	Naci BAŞKAYA
Bostancık	Mehmet GÜNER	Pacalı	Fevzi ASLAN
Budak	Ahmet ÖZKAN	Pirali	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 HAMSİ	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
Eskiarapgir	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 (Satikli)	Hasan AKKAYA		

T.C
ARAPGİR BELEDİYESİ
Muhtarlıklar Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 01.03.2022

İbrahim TÜRKOĞLU

Muhtarlıklar Müdür V.



TEMİZ ÇEVRE SAĞLIKLI YAŞAM

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında Arapgir Belediyesi tarafından temiz çevre duyarlılığına dikkat çekmek amacıyla 'Temiz Çevre Sağlıklı Yaşam' sloganıyla Kayaarası Kanyonunda Arapgir Kaymakamı Adnan Doğan, Belediye Başkanı Haluk Cömertoğlu, çok sayıda daire amiri, öğretmen ve öğrencilerin katılımıyla çöp toplama etkinliği düzenledi.



Zabıta Amirliği

ARAPGİR BELEDİYESİ

ZABITA AMİRLİĞİ

GENEL BİLGİLER

Zabıta Amirliğimiz, 1 Amir, 1 Zabıta Komiseri, 2 Zabıta Memuru ve 1 Zabıta Destek Personeli ile görev yapmaktadır.

BELEDİYE ZABITASI 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 vatandaş 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,
-    leri sokaklara atanlara 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 aldırarak,
- Belediyemiz hizmet alanları dışında izinsiz asılan rekl m levhaları ve bez afişlerin toplatılması,
- Belediyemiz hizmet alanları dışında gürültü yapanları engellemek,
- Belediye hizmet alanları içerisinde izinsiz asılan rekl m levhaları ve bez afişleri toplatmak,
- Rekl m amacı ile izinsiz el ilanı dağıtılmasına m ni olmak,
- Kaçak hayvan kesimi yapılmasına m ni olmak,
- Umumun yiyip içmesine, yatıp kalkmasına, taranıp temizlenmesine, eğlenmesine mahsus yerlerin temizliğine, bu yerlerde satılanların sağlığa uygunluğunu kontrol etmek ve bu konuda gelen şik yetlerin gereğini yapmak,
- Bozuk terazi ve hileli ayarlı kullananları men etmek,
- Hizmet alanlarımızda izinsiz yapılan gecekondular ve eklentilerin yıktırılması ve yapılmasına m ni olunması-kaçak inşaat şik yetleri,
- Yangın, deprem, su baskını, doğal afetlerde vatandaşa yardımcı olmak,
- Parlayıcı patlayıcı maddelerin satılması, depolanması (akaryakıt istasyonları, t p satış ve depolama yerleri ruhsatlandırılması, yangın tehlikesi arz etmesi)
- İzinsiz olarak belediye yerlerini işgal edenlere m ni olmak

ARAAPG R BELEDİYESİ ZABITA AMİRLİĞİ 2021 YILI FAALİYETLERİ

- ✓ 2021 yılında Amirliğimize (188) adet evrak gelmiş ve (97) adet evrak çıkışı olmuştur.
- ✓ 2021 yılı içerisinde Amirliğimize toplam (19) adet şik yet Dilekçesi verilmiş olup bu dilekçelerin hepsi değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmış ve Dilekçe sahiplerine yazı ile bilgi verilmiştir.
- ✓ 2021 yılında Amirliğimizce (2) Adet Gayri Sıhhi ve (9) Sıhhi Müesseseler olmak üzere toplam (11) adet İş Yeri Açma ve  alıştırma Ruhsatı verilmiştir.

- ✓ 2021 yılı içerisinde yapılan denetimlerde (13) Adet Şahıs ve İş yeri sahiplerine 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Çerçevesinde Çeşitli Kabahatlere İlişkin İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş olup; toplamda 2652 TL para cezası uygulanmıştır.
- ✓ 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 tahsisi yapılmıştır.
- ✓ Arapgirililerin 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.
- ✓ İlçemizde COVID 19 ile mücadele kapsamında Emniyet Müdürlüğü ekiplerince ortak koordineli olarak virüs önlemleri dahilinde Sosyal mesafe ve maske kullanımı ile halkı bilinçlendirme ve uygulama konusunda önemli rol oynamaktadır.
- ✓ 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.



T.C
ARAPGİR BELEDİYESİ
Zabıta Amirliği

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.28.02.2021

Ahmet SARI

Zabıta Amiri



 Arapgirsport  Arapgirgücü 





T.C.

Arapgir Belediye Başkanlığı

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