



2022

Faaliyet
Raporu



T.C. ARAPG R BELEDİYE BAŞKANLIğI

ARAPG R BELEDİYE BAŞKANLIğI 2022 YILI MALİ FAALİYET RAPORU
MALİ HİZMETLER MüDüRLüğü KOORDİNATöRLüğüNDE HAZIRLANMIŞTIR.



ARAPG R BELEDİYESİ

2022 Yılı

Faaliyet Raporu

“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

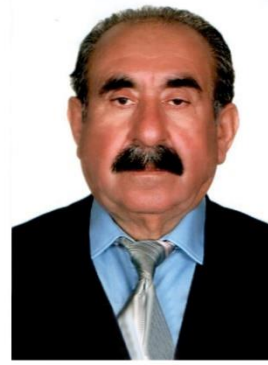
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Basri YILMAZ



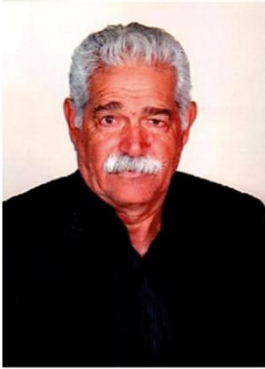
Ramazan ERDEM



Muharrem GÖK



Mustafa ULUSOY



Cemal ÇATALTAŞ



Ayhan KICI



Ebubekir TAŞ



M. Metin BÖLÜKBAŞI



M. Erol HAKAN



Ali Fikri KONUKÇU



Metin ÖZMEN

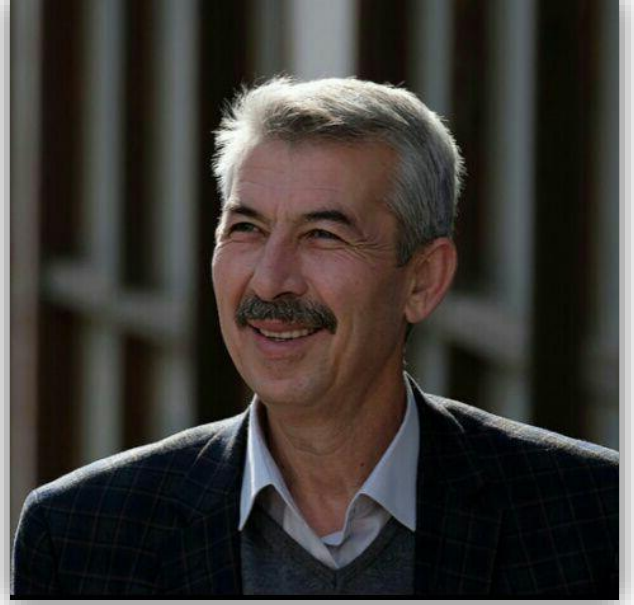
ÜST SUNUŞ

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. Gönlümüzdeki 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 diliyorum, 2022 yılı faaliyet raporunu hazırlayan birim amiri arkadaşlarıma ve emeği geçen tüm personelimize de ayrıca teşekkür ediyorum.



Haluk CÖMERTOĞLU

Arapgir Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

ÜST SUNUŞ	11
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI.....	15
GİRİŞ.....	18
I - GENEL BİLGİLER	18
A - MİSYON VE VİZYON	18
MİSYONUMUZ	18
VİZYONUMUZ	18
İLKELERİMİZ.....	18
B - YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	19
C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	24
1. FİZİKSEL YAPI	24
2. ÖRGÜT YAPISI.....	26
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI.....	27
4. İNSAN KAYNAKLARI.....	27
5. SUNULAN HİZMETLER.....	28
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	29
II - AMAÇ VE HEDEFLER	29
A - İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	29
B - TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	29
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	63
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	76
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	111
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	116
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	127
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	134
ZABITA AMİRLİĞİ.....	139



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

2022 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

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 olmasıdır.

İLKELERİMİZ

- Atatürk İlkelerine Bağlı,
- Güvenilir,
- Çağdaş ve Yenilikçi,
- Karar alma, uygulama ve eylemde şeffaflık ve açıklık,
- Doğaya, tarihi dokuya ve insana saygı,
- Katılımcı ve paylaşımcı bir yöntem,

- Adalet ve tarafsızlık,
- Sosyal idare anlayışı,
- Ulaşılabilir ve Hesap verme yükümlülüğü olan,
- Gelişmeye açık, öğrenen ve öğreten, çözüm üreten,
- Kaynakların rasyonel dağılımı, zamanın etkin ve verimli kullanılması,
- Teknolojiyi kullanarak yenilikleri takip etmek, değişimi yönetmek,
- Güler yüzlü ve yapıcı anlayış,
- Çalışan ve vatandaş memnuniyeti.

B – YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1-BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI ŞUNLARDIR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

İ) Borç almak, bağış kabul etmek.

J) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek 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) Gayrisihî 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) Gayrisihî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

L) Bendinde belirtilen gayrisihî 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 işleri bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

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

2- BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ ŞU ŞEKİLDE SIRALANMIŞTIR

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve 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) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

4 - BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürliülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürliüler 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 ilçe 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, birinci katta Arşiv, Emlak Servisi, Başkanlık Makamı, Fen İşleri ve İmar ve Şehircilik Müdürlükleri Odası, Fen İşleri ve İmar ve Şehircilik Teknik Personelleri Odası, Başkan Yardımcısı Odası bulunmaktadır. İkinci katta Mescit, Muhasebe Servisi, Başkan Yardımcısı Odası, Arşiv, , Meclis-Encümen Toplantı Odası, Yazı İşleri Müdürlüğü Odası, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Muhtarlıklar Müdürlüğü Odası, Destek Hizmetleri Müdürü Odası, üçüncü katta Toplantı salonu, Çay Ocağı 1 adet misafir odası mevcut olup, Nikâh töreni için ayrıca bir oda bulunmamaktadır.

α-BELEDİYE TAŞINMAZLARI:

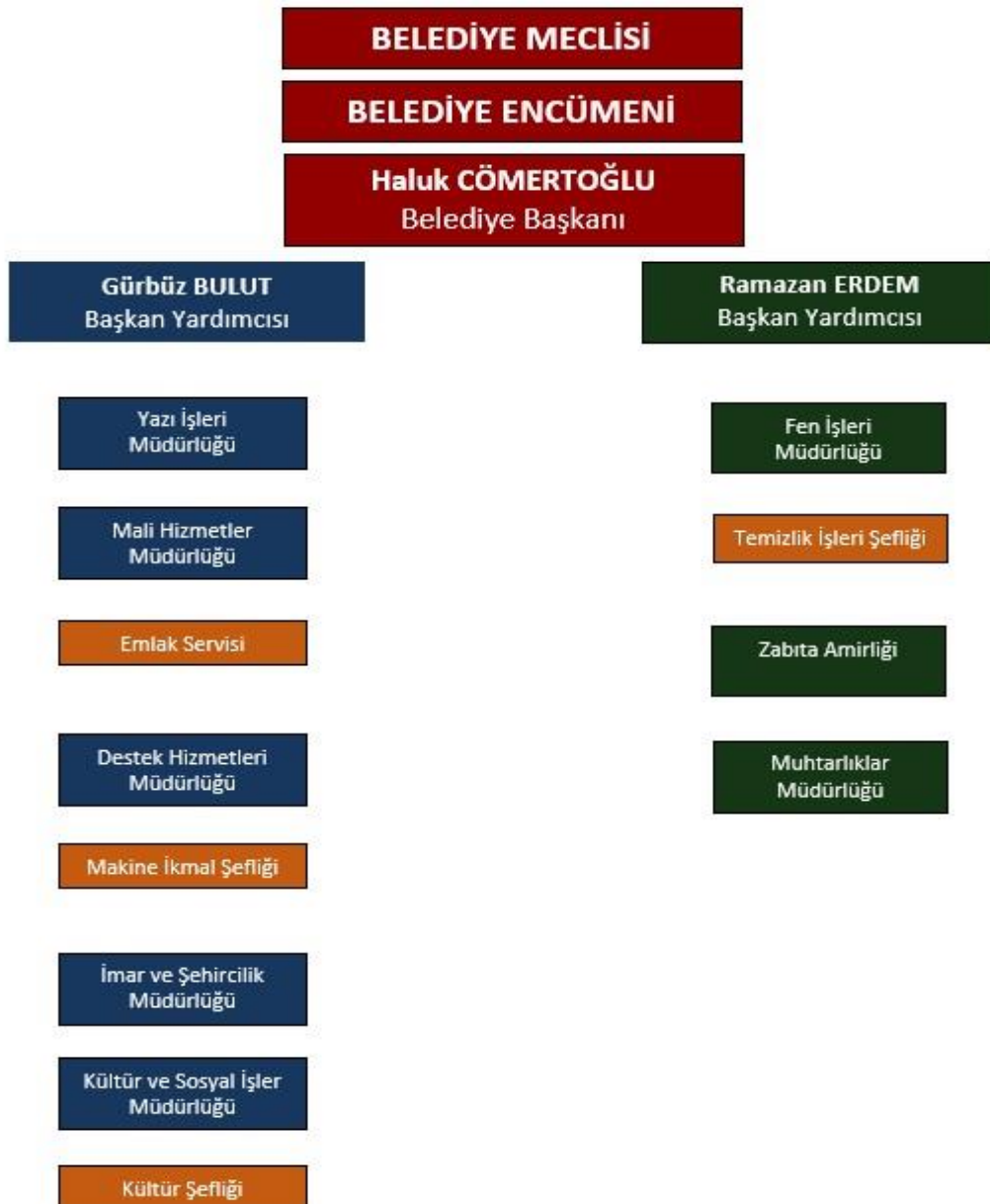
Sıra No	Cinsi	Miktarı
1	Hizmet Binası	4
2	İşyeri	118
3	Arsa	559
4	Mezarlık İdare Binası	1

b-BELEDİYE ARAÇ PARKURU:

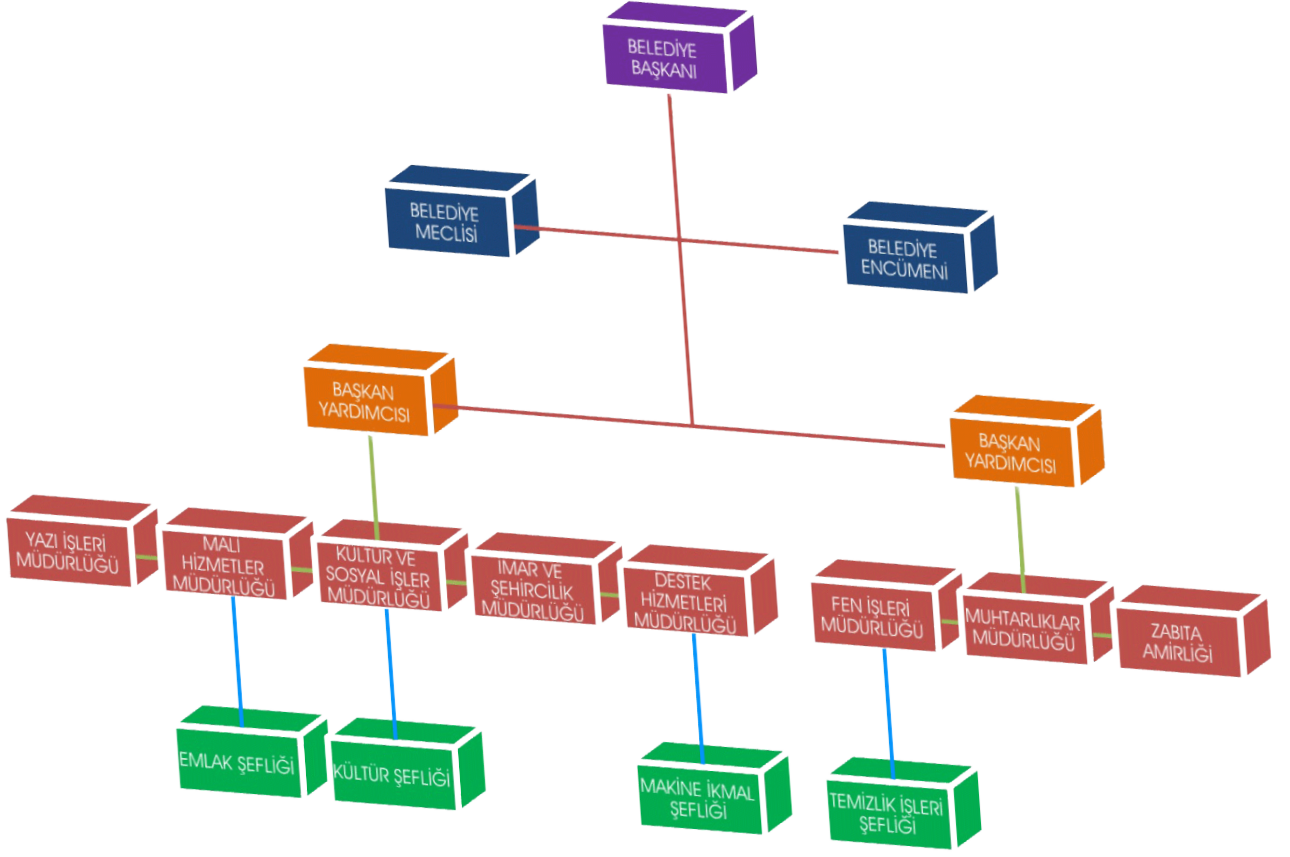
ARAÇ PLAKA NO:					CİNSİ		MARKASI		MODELİ	
1					Lastik Tek. Kepçe		HMK 1025		2017	
2					Lastik Tek. Kepçe		HMK 1025		2012	
3					Lastik Tek. Kepçe		HMK 1025		2009	
4					Ekskavator		HMK 220 LC		2010	
5	44 HY 283				Vinç		Fatih		1995	
6	44 DU 691				Çöp Kamyonu		Mercedes Benz		2003	
7	44 DU 565				Sepetli 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	
20	44 ABN 031				Doblo		Fiat		2007	
21	44 HA 969				Cenaze Nakil Aracı		Ford		2001	
22	44 DU 730				Traktör		Tümosan		1999	
23	44 DU 200				Traktör		Massey Ferguson		1986	
24	44 DU 201				Traktör		Massey Ferguson		1983	
25	44 DU 321				Traktör		Stayer		1991	
26	44 HY 279				Torneo Corier		Ford		2015	
27	44 HY 278				Torneo Custom		Ford		2015	
28	44 HY 417				Cargo Yol Süpürme		Ford		2015	

29	44 HA 145	Kamyonet	Iveco	2003
30	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		

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. 2022 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 donanıma sahip hale getirilmiştir. Belediyemizde anons sistemi mevcuttur. Ayrıca birimlerin ihtiyacına binaen lisanslı yazılımlarla donatılmıştır.

4. İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz bünyesinde 31.12.2022 tarih itibarıyla toplam 112 adet personel görev yapmaktadır.

KURUMU	MEMUR KADROLARINDA TOPLAM MEVCUT (Norm Kadro)		SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYISI		İŞÇİ SAYISI			TOPLAM
					Sürekli İşçi (Norm Kadro)		Taşeron İşçi	
	DOLU	BOŞ	KİSMİ	TAM	DOLU	BOŞ		
Arapgir Belediyesi	29	32	2	7	1	29	75	175

5.SUNULAN HİZMETLER

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

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

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

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

II - AMAÇ ve HEDEFLER

A - İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

2022 yılında bütçemizin imkânları dâhilinde yukarıda belirtilen amacımıza yönelik hizmetler sunulmuştur. Bu hizmetler faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler bölümünde açıklanmıştır.

B - TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

2022 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 vatandaşla hizmet verebilecek mekânları oluşturmak, yarım kalmış yatırımların biran önce bitirilerek ekonomiye kazandırmak ve yeni projeleri uygulamaya koymaktır.

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 kademedeki yönetici durumunda bulunan kişileri “Yönetici” olmak nedeniyle yüklendiği bütün yöneticiler için ortak ve genel bazı görev yetki ve sorumlulukları vardır. Yönetim kademelerinin düşey 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 yapılmasının ön şartları niteliğindedir. Bu nedenle her yönetici hangi yönetim kademesinde bulunursa bulunsun bu görevleri yerine getirmek durumundadır.

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

1- Planlama-Programlama:

- a) Amaca ulaşmak için birbirini izleyen belli adımlar biçiminde çalışma planları ve programlarını hazırlamak, hazırlatmaktır.
- b) Yetkisi içinde olan plan ve programları onaylamak, yetkisi içinde olmayanları bir üst kademedeki yöneticilere onaylatmaktır.
- c) Bu çalışmalar sırasında yasaların, çalışma ilke ve koşulların sınırları içinde kalmayı gözetlemek.

2- Düzenleme:

- a) İşle ilgili hizmet boşluklarının veya girişimlerinin olup olmadığını araştırmak, bunları giderici tedbirler almak.
- b) İşin yapılması için gerekli mali kaynak, personel, malzemenin zamanında sağlanmasını görüp, gözetlemek.c) İş ile ilgili çalışma adımlarını gözden geçirip saptamak ve bunlara uyulmasını sağlamak.



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, **2022** dönemi içinde de gerek belediye içi, gerekse belediye dışında belediye hizmetlerini aksatmadan, Arapgir Belediyesi organları olan Meclis ve Encümen toplantılarının öncesi ve sonrasındaki iş ve işlemleri sağlıklı bir şekilde yürütmüş, Belediye ile diğer resmi kurumlar arasında düzenli bir köprü kurarak evrak alış veriş trafiğini düzenlemiş, ayrıca hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit muamele yaparak Arapgir Halkının istek ve şikâyetlerini gerekli yerlere ulaştırmıştır.

Personelimiz etik sözleşme çerçevesinde **2022** yılı görevlerini sistemli, düzenli ve güler yüzlü olarak; Anayasa, kanun, yönetmelik ve genelgelere uygun şekilde profesyonelce tamamlamıştır.

ÖRGÜT YAPISI VE SORUMLULUKLAR

2022 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 **2022** yılında; 1 Müdür, 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, 2022 yılında 10 olağan ve 2 olağanüstü 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	Ramazan ERDEM	Esnaf	CHP	Meclis Başkan Vekili
4	Muharrem GÖK	İş Adamı	CHP	Meclis Üyesi
5	Cemal ÇATALTAŞ	Emekli	CHP	Meclis Üyesi
6	Mustafa ULUSOY	Emekli	CHP	Meclis Üyesi
7	Ayhan KICI	Serbest	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

2022 YILI MECLİS TOPLANTILARI

Sıra No	Birleşim	Oturum	Oturum Türü	Karar Tarihi	Karar No	Karar Adeti
1	1	1	Olağan	05.01.2022	1-7	7 Adet
2	1	1	Olağan	02.02.2022	8	1 Adet
3	1	1	Olağan	04.03.2022	9	1 Adet
4	1	1	Olağan	01.04.2022	10-17	8 Adet
5	1	1	Olağan	06.05.2022	18-20	3 Adet
6	1	1	Olağan	03.06.2022	21	1 Adet
7	1	1	Olağan	01.07.2022	22	1 Adet
8	1	1	Olağan	05.08.2022	23	1 Adet
9	1	1	Olağanüstü	01.09.2022	24-25	2 Adet
10	1	1	Olağan	03.10.2022	26-27	2 Adet
11	2	1	Olağan	04.10.2022	28	1 Adet
12	1	1	Olağanüstü	01.11.2022	29-32	4 Adet
13	2	1	Olağan	02.11.2022	33	1 Adet

14	1	1	Olağan	01.12.2022	34-38	5 Adet
15	2	1	Olağan	02.12.2022	39	1 Adet
		TOPLAM				39 ADET

2022 YILI MECLİS KARARLARI LİSTESİ

Sr No	Birleşim No	Karar Tarihi	Oturum No	Karar No	KARAR KONUSU
1	1	05.01.2022	1	1 2 3 4 5 6 7	Denetim komisyonunun kurulması ve üye seçilmesi konusunun görüşülmesi. Kadro İptal ve İhdas konusunun görüşülmesi. 2022 Mali Yılı içerisinde kısmi zaman sözleşmeli bir adet avukat ve bir adet veteriner çalıştırılması konusunun görüşülmesi. 2022 Mali Yılı içerisinde tam zaman sözleşmeli personel çalıştırılması konusunun görüşülmesi. Belediyemizde çalışan Zabıta Memurlarına 2022 mali yılı içerisinde verilecek fazla çalışma ücreti konusunun görüşülmesi. İlçemizde 47 yerleşim alanı ve 38 mezraya ait tarım alanları dışında kalan yerlerde öncelikli olarak plan yapılması konulu komisyon raporunun görüşülmesi. İlçemiz Yukarıulupınar Mahallesi 704 ada 10 parsel ve 706 ada 10 parselde mera vasfındaki taşınmazların Araç Park Alanı ve Bakım Atölyesi olarak kullanılması konulu komisyon raporunun görüşülmesi.
2	1	02.02.2022	1	8	2022 Mali yılı içerisinde Meclis üyeleri ve komisyon üyelerine ödenecek huzur hakkı konusunun görüşülmesi.
3	1	04.03.2022	1	9	Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Yeni Mahalle 951 Ada,5 Parselde bulunan 14-15 ve 16 nolu

					bağımsız bölümlerin 7 yıl süre ile kiraya verilmesi konusunun görüşülmesi.
4	1	01.04.2022	1	10	Belediye Encümeni, Plan-Bütçe Kesin Hesap ve Tarife Komisyonu Üyelikleri İle İmar ve Bayındırlık Komisyonu Üyelikleri Seçimi Konusunun Görüşülmesi.
				11	Arapgir Belediyesinin 2021 Mali Yılı Faaliyet Raporu konusunun görüşülmesi.
				12	Yukarıçörence Mahallesi 747 ada 15 parselde bulunan Y Blok Zemin Kat 1 Nolu bağımsız bölüm ve eklentisi 1 nolu deponun satışının yapılması konusunun görüşülmesi.
				13	Şıhlar Mahallesi 934 ada 6 parsel numaralı taşınmaz üzerinde bulunan D Blok 1. Kat 3 ve 4 nolu bağımsız bölümlerin satışı konusunun görüşülmesi.
				14	Yeni Mahalle 935 ada 24 nolu parselde Belediyemize ait olan 128,92 m ² 'lik hissenin satılması konusunun görüşülmesi.
				15	Çobanlı Mahallesi 909 ada 10 parsel ve 133 ada 2 parsel numaralı taşınmazların satışı konusunun görüşülmesi.
				16	Suceyin Mahallesi 139 ada 185 parsel numaralı taşınmazın satışı konusunun görüşülmesi.
				17	Sağlık Bakanlığından 1 (bir) adet hasta nakil aracının hibe usulü ile talep edilmesi konusunun görüşülmesi.
5	1	06.05.2022	1	18	Arapgir Belediyesinin 2021 Mali yılı Kesin Hesabı, 2021 Mali Yılı Taşınır Yönetim Kesin Hesabının ve ekli cetvellerin görüşülmesi.
				19	Araç ve İş Makineleri Kiralama Tarife Bedellerinin Güncellenmesi konusunun görüşülmesi.
				20	Cittaslow Üyelik Devam Şartları konusunun görüşülmesi.
6	1	03.06.2022	1	21	Arapgir Belediyesinin 2022 Yılı Tarifelerinin Güncellenmesi konulu komisyon raporunun görüşülmesi.

7	1	01.07.2022	1	22	Kredi Kullanılması Konusunun Görüşüm
8	1	05.08.2022	1	23	Çobanlı Mahallesi 917 ada 11 nolu parselde Belediyemize ait olan 209,99 m ² 'lik hissenin satılması konusunun görüşülmesi.
9	1	01.09.2022	1	24 25	İlçemiz Çobanlı Mahallesi 107 ada 4 parselde bulunan, Belediyemize ait 1548,62 m ² lik hisseli taşınmazın tahsisi konusunun görüşülmesi. Geleneksel 25. Arapgir Bağbozumu ve 1. Mor Reyhan Hasadı Şenlikleri ile ilgili Yetki verilmesi konusunun görüşülmesi.
10	1	03.10.2022	1	26 27	2023 Mali Yılı ve İzleyen İki Yılın Tahmini Bütçesinin Ön Görüşme Konusunun Görüşülmesi. Ek Ödenek verilmesi konusunun görüşülmesi.
11	2	04.10.2022	1	28	Ek Ödenek verilmesi konusunun görüşülmesi.
12	1	01.11.2022	1	29 30 31 32	Arapgir Belediyesinin 2023 Mali yılında uygulayacağı tarifelerle ilgili tarife komisyonu raporunun görüşülmesi. Arapgir Belediyesinin 2023 Mali yılı bütçesi ile izleyen (2024-2025) yılları tahmini bütçeleri konulu, Plan-Bütçe Komisyon raporunun görüşülmesi. Ek Ödenek Konusunun Görüşülmesi. İlçemiz Çimen Mahallesi Ballica Mevkiine giden yolun isminin Hancı Hasan NİMİR Caddesi Olarak değiştirilmesi konusunun görüşülmesi.
13	2	02.11.2022	1	33	Ek Ödenek verilmesi konusunun görüşülmesi.
14	1	01.12.2022	1	34 35 36	Çimen Mahallesi Ballica Mezrası Bağlantı Yoluna Hancı Hasan NİMİR Caddesi İsmi Verilmesi konulu komisyon raporunun görüşülmesi. Kadro İptal ve İhdası konusunun görüşülmesi. Ek Ödenek Konusunun Görüşülmesi.

				37	Tam Zaman Sözleşmeli Personel Alımı ve Ücret Tespiti Konusunun Görüşülmesi.
				38	Arapgir Personel Hizmetleri Tic. Ltd. Şti.den Müdür Azli ve Yeni Müdür Yetkilendirmesi Konusunun Görüşülmesi.
15	2	02.12.2022	1	39	Ek Ödenek Konusunun Görüşülmesi.

Tablodan da anlaşılacağı üzere Arapgir Belediye Meclisi, **2022** Yılı içerisinde 15 Adet birleşim yapmış ve bu birleşimlerin 13 tanesi olağan 2 tanesi olağanüstü toplantı olup birleşimlerin sonucunda 39 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	Basri YILMAZ	01.04.2022	2022/10	CHP
2	Mustafa ULUSOY	01.04.2022	2022/10	CHP

İHTİSAS KOMİSYONLUKLARI

PLAN-BÜTÇE-KESİN HESAP VE TARİFE KOMİSYONU ÜYELERİ				
1	Mustafa ULUSOY	01.04.2022	2022/10	CHP
2	Muharrem GÖK	01.04.2022	2022/10	CHP
3	Basri YILMAZ	01.04.2022	2022/10	CHP
4	Cemal ÇATALTAŞ	01.04.2022	2022/10	CHP
5	Ebubekir TAŞ	01.04.2022	2022/10	AK Parti

İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU ÜYELERİ				
1	Muharrem GÖK	01.04.2022	2022/10	CHP
2	Cemal ÇATALTAŞ	01.04.2022	2022/10	CHP
3	Ramazan ERDEM	01.04.2022	2022/10	CHP
4	Basri YILMAZ	01.04.2022	2022/10	CHP
5	Metin ÖZMEN	01.04.2022	2022/10	AK Parti
DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ				
1	Basri YILMAZ	05.01.2022	2022/1	CHP
2	Muharrem GÖK	05.01.2022	2022/1	CHP
3	Cemal ÇATALTAŞ	05.01.2022	2022/1	CHP
4	Mustafa ULUSOY	05.01.2022	2022/1	CHP
5	M. Metin BÖLÜKBAŞI	05.01.2022	2022/1	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	Basri YILMAZ	08.04.2019	2019/11	CHP
3	M. Metin BÖLÜKBAŞI			AK Parti

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	Basri YILMAZ	Seçilmiş Üye	CHP	
3	Mustafa ULUSOY	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 ncı maddelerine göre görevlerini ifa etmektedirler.

Encümen toplantıları her hafta perşembe günleri saat:10.00'da yapılmaktadır. Arapgir Belediye Encümeni 06 Ocak 2022 – 01 Aralık 2022 tarihleri arasında **49** adet toplantı yapmış ve bu toplantılarda; belediye hizmet ve görevlerine ait çeşitli konularda **51** 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	06.01.2022	1	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Başarılı memurlara ikramiye verilmesi konusunun görüşülmesi.
2	2	1	13.01.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
3	3	1	20.01.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
4	4	1	27.01.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
5	5	1	03.02.2022	2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Kozluk Çayı Kanyonuna İzinsiz Fiziki ve İnşai Müdahale Konusunun Görüşülmesi.
6	6	1	10.02.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
7	7	1	17.02.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
8	8	1	24.02.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
9	9	1	03.03.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
10	10	1	10.03.2022	3	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Yeni Mahalle 951 Ada, 5 Parselde bulunan 14-15-ve 16 nolu bağımsız bölümlerin 7 yıl süre ile kiraya verilmesi konusunun görüşülmesi.
11	11	1	17.03.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
12	12	1	24.03.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
13	13	1	07.04.2022	4 5	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yukarıçörence Mahallesi 747 ada 15 parselde bulunan Y Blok zemin kat 1 nolu bağımsız bölüm ve eklentisi 1 nolu deponun satışının yapılması konusunun görüşülmesi. Çobanlı Mahallesi 909 ada 10 parsel numaralı taşınmazın, İlçemiz Çobanlı Mahallesinde 04.03.2022 tarihinde evi tamamen yanan Ali Kirma BULUT'a satışı konusunun görüşülmesi.
14	14	1	14.04.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
15	15	1	21.04.2022	6	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2021 Mali yılı İdari Kesin Hesabı ve Taşınır Mal Kesin Hesabı ile ekli cetvellerin görüşülmesi.
16	16	1	28.04.2022	7	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mülkiyeti Arapgir Belediye Başkanlığına ait İlçemiz Şıhlar Mahallesinde 2 Adet Bağımsız Bölüm(Konut) ve Suceyin Mahallesinde bulunan 1 Adet Arsalı kargir Düğün Salonunun satışı konusunun görüşülmesi.
17	17	1	05.05.2022	8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yeni Mahalle 935 ada 24 nolu parselde Belediyemize ait olan

						128,92 m ² 'lik hissenin satılması konusunun görüşülmesi.
18	18	1	12.05.2022	9	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yeni Mahalle 935 ada 24 nolu parselde Belediyemize ait olan 128,92 m ² 'lik hissenin satılması konusunun görüşülmesi.
19	19	1	18.05.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
20	20	1	26.05.2022	10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Deregezen Mahallesi 0 ada 886 nolu parselde Ali ÖZMEN tarafından yapılan 155,25 m ² 'lik kaçak ve ruhsatsız yapı ile ilgili idari para cezası uygulanması konusunun görüşülmesi.
				11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Şağıluşağı Mahallesi Kuşçu Mezrası 103 ada 206 nolu parselde Vahap KUŞÇU tarafından yapılan 120 m ² 'lik kaçak ve ruhsatsız yapı ile ilgili idari para cezası uygulanması konusunun görüşülmesi.
				12	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Şağıluşağı Mahallesi Kuşçu Mezrası 103 ada 203 nolu parselde Nursel KUŞÇU tarafından yapılan 120 m ² 'lik kaçak ve ruhsatsız yapı ile ilgili idari para cezası uygulanması konusunun görüşülmesi.
				13	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Şağıluşağı Mahallesi Kuşçu Mezrası 103 ada 206 nolu parselde Mustafa KUŞÇU tarafından yapılan 140 m ² 'lik kaçak ve ruhsatsız yapı ile ilgili idari para cezası uygulanması konusunun görüşülmesi.
				14	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Şağıluşağı Mahallesi Kuşçu Mezrası 103 ada 203 nolu parselde Elif KUŞÇU tarafından yapılan 40,50 m ² 'lik kaçak ve ruhsatsız yapı ile ilgili idari para cezası uygulanması konusunun görüşülmesi.
				15	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Şağıluşağı Mahallesi Kuşçu Mezrası 103 ada 203 nolu parselde Sebahattin KUŞÇU tarafından yapılan 100 m ² 'lik kaçak ve ruhsatsız yapı ile ilgili idari para cezası uygulanması konusunun görüşülmesi.
				16	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Şağıluşağı Mahallesi Kuşçu Mezrası 103 ada 206 nolu parselde Tahir TAŞDELEN tarafından yapılan 105 m ² 'lik kaçak ve ruhsatsız yapı ile ilgili idari para

				17	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	cezası uygulanması konusunun görüşülmesi.
				18	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İlçemiz Çobanlı Konağı Peyzaj Düzenleme Projesi için Kültür ve Turizm Bakanlığının ilgili fonundan destek talebi konusunun görüşülmesi.
21	21	1	02.06.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
22	22	1	09.06.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
23	23	1	16.06.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
24	24	1	23.06.2022	19	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İlçemiz Çobanlı Mahallesi 107 Ada 2 Parselde Yoldan İhdas, Yola Terk ve Tevhid İşlemi Yapılması Konusunun Görüşülmesi.
25	25	1	07.07.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
26	26	1	14.07.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
27	27	1	21.07.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
28	28	1	28.07.2022	20	Yazı İşleri Müdürlüğü	İlçemiz Serge Mahallesi 387 Ada 1 Parselde Bulunan Mülkiyeti Belediyemize ait Serge Otel Üzerinin TT Mobil İletişim AŞ'ye Tahsisinin Yapılması Konusunun Görüşülmesi.
29	29	1	04.08.2022	21	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Onar Mahallesi 169 ada 34 ve 36 parsel numaralı taşınmazların tevhid ve ifraz işlemleri konusunun görüşülmesi.
30	30	1	11.08.2022	22	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Çobanlı Mahallesi 119 Ada 4 Parseldeki Ekonomik Ömrünü Tamamlamış Yapının Yıkım Kararı Konusunun Görüşülmesi.
				23	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Mehmet Akif Mahallesi (Şıhlar) 73 Ada 10 Parseldeki Ekonomik Ömrünü Tamamlamış Yapının Yıkım Kararı Konusunun Görüşülmesi.
				24	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Aşağı Yenice Mahallesi 570 ada 14 Parseldeki Ekonomik Ömrünü Tamamlamış Yapının Yıkım Kararı Konusunun Görüşülmesi.
				25	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yukarılupınar Mahallesi 185 Ada 37 Parseldeki Ekonomik Ömrünü

				26	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Tamamlamış Yapının Yıkım Kararı Konusunun Görüşülmesi.
				27	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yukarılupınar Mahallesi 201 Ada 1 Parseldeki Ekonomik Ömrünü Tamamlamış Yapının Yıkım Kararı Konusunun Görüşülmesi.
				28	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yukarılupınar Mahallesi 201 Ada 4 Parseldeki Ekonomik Ömrünü Tamamlamış Yapının Yıkım Kararı Konusunun Görüşülmesi.
						Çobanlı Mahallesi 917 ada 11 nolu parselde Belediyemize ait olan 209,99 m ² 'lik hissenin satılması konusunun görüşülmesi.
31	31	1	18.08.2022	29	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Çobanlı Mahallesi 917 ada 11 nolu parselde Belediyemize ait olan 209,99 m ² 'lik hissenin satılması konusunun görüşülmesi.
32	32	1	25.08.2022	30	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2023 Mali Yılı ve izleyen iki yılın tahmini bütçesi konusunun görüşülmesi.
33	33	1	01.09.2022	31	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İlçemiz Şıhlar Mahallesi 934 ada 6 parcel numaralı taşınmaz üzerinde bulunan D Blok 1. Kat 3 ve 4 nolu bağımsız bölümlerin satışı konusu ile Suçeyin Mahallesi 139 ada 185 parcel numaralı taşınmazın satışı konusunun görüşülmesi.
				32	Yazı İşleri Müdürlüğü	İlçemize bağlı 4 (Dört) mahalleye ait orman kadastro yapılmış ormanlarda 2/B uygulaması çalışmalarına başlanabilmesi için mahallelerden üye seçilmesi konusunun görüşülmesi.
				33	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Çarşı Mahallesi 635 Ada 25 Parseldeki Ekonomik Ömrünü Tamamlamış Yapının Yıkım Kararı Konusunun Görüşülmesi.
				34	Zabıta Amirliği	Giray Hazır Beton İnşaat ve San. Tic. Ltd. Şti. ye Ceza Verilmesi Konusunun Görüşülmesi.
34	34	1	08.09.2022	35	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İlçemiz Berenge Mahallesinde bulunan Kaşkaloglu Oteli'nin 10 Yıllığına kiraya verilmesi konusunun görüşülmesi.
35	35	1	15.09.2022	36	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mülkiyeti Belediyemize ait Yeni Mahalle 445 Ada 47 Parselde kayıtlı bulunan 700 m ² 'lik arsa ve Malatya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünce Belediyemize İntifa Hakkı ile kiralanan 445 ada 46 parselde bulunan 680 m ² 'lik arsanın

						kiraya verilmesi konusunun görüşülmesi.
36	36	1	22.09.2022	37	Fen İşleri Müdürlüğü	İlçemizde Yapılması Planlanan Konkasör Tesisi için yardım talep edilmesi konusunun görüşülmesi.
				38	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Şıhlar Mahallesi 82 ada 97 ve 98 parsel numaralı taşınmazların tevhidinin yapılması konusunun görüşülmesi.
37	37	1	29.09.2022	39	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İlçemiz Şıhlar Mahallesi 934 ada 6 parsel numaralı taşınmaz üzerinde bulunan D Blok 1. Kat 3 ve 4 nolu bağımsız bölümlerin satışı konusu ile Suçeyin Mahallesi 139 ada 185 parsel numaralı taşınmazın ihale ile satışı konusunun görüşülmesi.
				40	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bölümler arası aktarma yapılması konusunun görüşülmesi.
38	38	1	06.10.2022	41	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Hezenek Mahallesi 101 ada 2 nolu parselde Vahap DEMEZ tarafından yapılan kaçak ve ruhsatsız inşaat kazısı ve temel malzemesi dökülmesi ile ilgili idari para cezası uygulanması konusunun görüşülmesi.
39	39	1	13.10.2022	42	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bölümler arası aktarma yapılması konusunun görüşülmesi.
40	40	1	20.10.2022	43	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Gözeli Mahallesi 128 ada 1 parsel numaralı taşınmazın ifrazının yapılması konusunun görüşülmesi.
41	41	1	27.10.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
42	42	1	03.11.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
43	43	1	10.11.2022	44	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Cömertli Mahallesi 158 ada 3 parselde yola terk işleminin yapılması konusunun görüşülmesi.
				45	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Karaca (Eskiarapgir) Mahallesi 129 ada 121 parsel numaralı taşınmazın ifrazının yapılması konusunun görüşülmesi.
44	44	1	17.11.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
45	45	1	24.11.2022	46	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Çobanlı Mahallesi, 957 Ada 1 nolu parsel numaralı taşınmazın ifrazının yapılması konusunun görüşülmesi.
46	46	1	01.12.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
47	47	1	08.12.2022			Görüşülecek gündem maddesi yok.
48	48	1	15.12.2022	47	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Belediye Başkanı Haluk CÖMERTOĞLU'na Yetki Verilmesi Konusunun Görüşülmesi

				48	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yeni Mahalle Demirciler Sokakta bulunan No: 7C ve No: 7D adreslerindeki iki dükkânın kiraya verilmesi konusunun görüşülmesi.
				49	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Mülkiyeti Belediyemize ait arsanın hissedarı olan Hüseyin ÖZTÜRK'E satışının yapılması konusunun görüşülmesi.
49	49	1	22.12.2022	50	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İlçemiz Şıhlar Mahallesi 934 ada 6 Parseldeki Bağımsız Bölümlerin Satışı İçin Yetki Verilmesi Konusunun Görüşülmesi.
				51	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bölümler arası aktarma yapılması konusunun görüşülmesi.

ARAPGİR BELEDİYESİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN

2022 YILI FAALİYET VE PROJELERİ

Müdürlük olarak 2022 yılı içerisinde, "MECLİS VE ENCÜMEN ÖRGÜT YAPISI VE SUNULAN HİZMETLER" de geçen çalışmaların öncesinde ve sonrasında yapılan faaliyetlerimiz aşağıdadır;

1- 2022 YILI MECLİS FAALİYETLERİ:

- 2022 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.

- 2022 yılı içinde Meclisin aldığı 39 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.
- 2022 yılı içerisinde alınan tüm Meclis Kararları Meclis Kayıt defterine düzenli bir şekilde işlenmiştir.
- 2022 yılı içerisinde yapılan toplantıya katılan meclis üyelerinin isimleri çıkartılarak, huzur haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

2- 2022 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 2022 yılı içerisinde 49 adet encümen toplantısı yapıp, bu toplantılarda aldığı 51 adet karar yazılmış ve ilgili Müdürlüklerine gönderilmiştir.
- Karar asılları encümen üyelerine imzalatılmıştır.
- Encümen evrakları düzenli olarak arşivlenmiştir.
- Encümen Kararları encümen kayıt defterine düzenli olarak işlenmiştir.
- Encümence 2886 Sayılı Kanun'a göre yapılan ihalelerde, ihale hazırlıklarının tamamlanmasında, takibinde ve ihalenin yapılmasında Encümen Üyelerine yardımcı olunmuştur.
- 2022 yılı içerisinde yapılan Encümen toplantısına katılan üyelerin isimlerinin çıkartılarak, huzur haklarının ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir

3- 2022 YILI EVRAK FAALİYETLERİ:

- Resmi Kurumlardan Belediyemize gelen **1654** Adet evrak kayıtlara girilmiş, evrakların tasnifi ve ilgili müdürlüklere havale edilmesi özenle yapılmıştır.
- Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen **182** adet resmi yazının yazılarak gönderildiği. Ayrıca Belediyemizin Diğer birimlerinden yazılan yazıların da genel kayıt defterine kayıt edilerek sayıları verilmiştir. **2022** yılı içerisinde belediyemizden **1452** 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 **2022** yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelen evraklar, düzenli olarak ilgili dosyalarına arşivlenmiştir.
- Elektronik evrak yönetimine geçiş çalışmaları tamamlanmıştır.

ARAPGİR BELEDİYESİ



EVLENDİRME MEMURLUĞU

2022 YILI FAALİYET RAPORU

Evlendirme Memurluğuna İlişkin Bilgiler

- Arapgir Belediyesi Evlendirme Memurluğu görevi, Belediye Başkanı tarafından görevlendirme yazısına istinaden, Belediye Yazı İşleri M¼d¼r¼ tarafından y¼r¼t¼lmektedir.
- Belediyemizde Evlendirme Memurluğu için d¼zenlenmiř ayrı bir nikah salonu olmayıp, evlenmek için m¼racaat eden çiftlerin nikahları Yazı İşleri M¼d¼rl¼đ¼ odasında yapılmaktadır.
- Evlenmek için m¼racaat eden çiftlerin nikah dosyası tamamlandığında, çiftlere nikah g¼n¼ ve saati verilerek nikah akitleri T¼rk Medeni Kanunu ve Evlendirme Y¼netmeliđi h¼k¼mlerine g¼re aleni olarak yapılmaktadır.
- Nikah işlemleri Belediyemiz Evlendirme Memurluğunca en fazla iki g¼n içerisinde gerçekleştirilip, çiftlere Uluslararası Aile C¼zdanı verilmektedir.
- Nikah işlemleri tamamlanan çiftlerin evlendiklerini g¼sterir mernis d¼zenlenerek aynı g¼n veya iki g¼n içerisinde İlçe N¼fus M¼d¼rl¼đ¼ne bildirilmektedir.
- Kızlık soyadını kullanmak isteyen bayanların bu husustaki dilekçeleri hazırlanarak gerekli işlemler yapılmaktadır.

BELEDİYEMİZ EVLENDİRME MEMURLUĞUNCA YAPILAN

2022 YILI EVLENME DÖKÜMANI

Sıra	2021 Yılı Ayları	Yerli Müracaat	Yabancı Müracaat	Toplam Evlenme
1	OCAK	0	-	0
2	ŞUBAT	1	-	1
3	MART	5	-	5
4	NİSAN	2	-	2
5	MAYIS	6	-	6
6	HAZİRAN	5	-	5
7	TEMMUZ	9	-	9
8	AĞUSTOS	9	-	9
9	EYLÜL	10	-	10
10	EKİM	2	-	2
11	KASIM	2	-	2
12	ARALIK	3	-	3
	TOPLAM	54	-	54

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. 01.03.2023

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 2022 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 2022 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, 2 Memur, 2 Tahsildar, 1 Sözleşmeli Personel ve 1 Taşeron İşçi olmak üzere 7 personelle hizmet verilmektedir.

3-Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz faaliyetleri;

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,

5393 Sayılı Belediye Kanunu,

193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu,

488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu,

6245 Sayılı Harcırah Kanunu,

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,

6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanun,

Her Yıl Yayınlanan Bütçe Kanunları,

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,

5018 Sayılı yasa ve ikincil mevzuatı çerçevelerine uygun olarak yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzce Sunulan Hizmetler;

Muhasebe Birimi:

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

Tahsildarlarca tahsilatı yapılan belediye gelirlerinin bankaya yatırılmasını teminen teslimat müzekkeresi düzenlenmesi, Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması, gelen yazışmalara cevap verilmesi, Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması, çekilen ve çekilmesi çeklerin tespiti ve kaydı, tahsil edilen

KDV ile ödenen KDV mahsubu, İller Bankası Payının ve kesintilerinin işlenmesi, 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 bildirelerinin E-bildirge Sistemine girilmesi, KDV ve Muhtasar beyannamelerinin hazırlanması E-beyanname Sistemine girilmesi,

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

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

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

2022 yılında toplam 1507 adet Muhasebe İşlem fişi ve Ödeme Emri belgesi düzenlenmiştir. 460 adet gelen giden evrak işlemi yapılmıştır.

Emlak Şefliği ve Gelir Birimi:

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

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre ÇTV, bina, arsa ve arazi mükellefleri tarafından elden veya posta ile gönderilen Emlak Vergisi bildirimlerini kabul etmek, tahakkuklarını oluşturmak gerek mükellef gerekse idare tarafından yapılan hataları inceleyerek gerekli 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	13	27	17
ARSA	29	47	59
ARAZİ	19	29	41
TOPLAM	61	103	117

EMLAK MÜKELLEF SAYILARI	
BEYAN TİPİ	TOPLAM MÜKELLEF SAYISI
BİNA	2232
ARSA	984
ARAZİ	4006
TOPLAM	7339

E-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Mali Bilgiler

Belediyemizin 2022 Mali Yılı bütçesinin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmuştur.

1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

2022 Mali Yılı Gelir bütçemiz 19.000.000,00 ₺ olarak tahmin edilmiştir. Bütçe uygulaması sonucunda Gelir Bütçemiz 19.000.000,00.- ₺ Gider Bütçemiz 19.000.000,00.- ₺ birbirine DENK olarak tahmin edilmiştir.

BÜTÇE GİDERİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME						
BÜTÇE YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	2020 YILI DEVİR	EK ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞTİRME ORANI %
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
2022	19.000.000,00	0,00	13.000.000,00	32.000.000,00	28.890.784,11	% 78

BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ VE GERÇEKLEŞME			
BÜTÇE YILI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞTİRME ORANI %
2020	17.000.000,00	10.574.357,84	% 62
2021	18.000.000,00	14.763.613,41	% 82
2022	32.000.000,00	24.575.226,96	% 77

BÜTÇE GELİRİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI
VERGİ GELİRLERİ	520.605,19	1.114.608,34	1.078.989,95
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	478.441,10	467.186,03	1.545.526,09
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	121.257,21	413.440,50	134.211,87
DİĞER GELİRLER	8.281.131,67	11.225.472,33	21.645.528,65
SERMAYE GELİRLERİ	1.173.100,00	1.543.976,00	170.970,40
TOPLAM	10.574.535,17	14.764.683,20	24.575.226,96

BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2020 YILI	2021	2022
PERSONEL GİDERLERİ	3.234.338,63	3.215.852,69	5.835.420,83
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PRİMİ GİD.	368.602,56	394.010,24	719.358,44
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.338.692,57	10.402.774,81	19.591.430,43
FAİZ GİDERLERİ	731.639,22	2.032.713,72	172.228,14
CARİ TRANSFERLER	195.408,32	223.683,44	369.490,57
SERMAYE GİDERLERİ	651.269,69	458.823,75	2.251.982,24
SERMAYE TRANSFERLERİ	281.710,60	250.773,02	306.439,78
TOPLAM	12.801.661,59	16.978.631,67	29.246.350,43

KURUM ADI	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	731.444,71	635.405,04	1.378.639,64
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	612.619,72	728.040,52	1.114.847,71
MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.855.218,43	3.362.969,29	2.071.002,96
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	331.914,84	342.987,30	731.440,24
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	420.953,95	258.309,69	225.947,89
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.163.328,22	6.478.454,43	10.132.978,14
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	90.786,55	108.129,11	177.336,08
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	296.078,84	389.294,98	589.190,95
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.299.316,33	4.479.226,75	8.845.871,00
TOPLAM	12.801.661,59	16.782.817,11	25.267.254,61

FONKSİYON ADI	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI
GENEL KAMU HİZMETLERİ	7.589.385,74	9.456.205,27	15.121.313,10
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	331.914,84	342.987,30	731.440,24
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	4.163.328,22	6.531.834,43	10.653.114,90
İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	420.953,95	258.309,69	2.143.797,17
DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	265.477,64	389.294,98	588.094,97
SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	30.601,20	0,00	8.590,05
TOPLAM	12.801.661,59	16.978.631,67	29.246.350,43

İÇ BORÇ DEĞİŞİM TABLOSU

İÇ BORCUN NİTELİĞİ	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	9.218.022,55	9.227.658,40	15.694.501,82
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.535.934,72	3.750.772,60	2.275.517,07
TOPLAM	10.753.957,27	12.978.431,00	17.970.018,89

SON ÜÇ YIL PERSONEL GİDERİ ORANI

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	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

2022 YILI PERSONEL GİDERLERİ ORANI		
GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ	2021	14.764.683,20
YENİDEN DEĞERLEME ORANI 2020 (%)	2021	36,20
DEĞERLENDİRİLMİŞ GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GELİRİ	2021	20.109.498,52
YILI BÜTÇESİNİN 01-PERSONEL GİDERLERİ TOPLAMI	2022	5.835.420,83
YILI İÇİN PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRLERE ORANI (%)	2022	29,02



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 2022 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" Bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 01.03.2023

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 sunumunda 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; 1 Müdür, 2 İnşaat Mühendisi, 1 Ziraat Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi 1 Temizlik İşleri Şefi ile birlikte şirket tarafından müdürlüğümüz emrinde çalışmak üzere görevlendirilen 69 işçi personelle görevini sürdürmektedir.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK

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

Görev yetki ve sorumluluk konusunda kabul edilen genel kurallar;

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

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

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

1- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN BÜRO GÖREVLERİ

- 1- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak.
- 2- Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe performans bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların performans bütçe ve programı gerekçelerine uygun biçimde muhasebatını yapmak.
- 3- Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince yeni yollar açmak, bunun içinde gerekli proje keşif ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, bu amaçla kamulaştırmalar için gereken ön işlemleri yapmak.
- 4- Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltı sağlamak, ihtiyaca göre terkipini yapmak.
- 5- Belediye sınırları içerisindeki ara yolların asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde bunların sürekli bakımı, onarımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlığa teklifte bulunmak.
- 6- Belediye ye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.
- 7- Altyapı kuruluşunu koordine etmek ve yağmur suyu şebekesi yapmak.

- 8- Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli üretim tesislerinin ve şantiyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek, takip etmek.
- 9- Müdürlüğe ait araçları ihtiyaca, hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
- 10- Müdürlüğün sorumluluğundaki tüm makine ve araçların muhafazasını sağlamak.
- 11- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve hâsıl olan bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- 12- Müdürlüğe bağlı işyerlerinde iş sağlığı, iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak
- 13- Şehir içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üstyapı hizmeti veren kurum veya özel sektör çalışmaları sırasında koordinasyonu sağlamak ve hizmetlerin vatandaş mağdur olmayacak şekilde yapımını sağlamak, ilgili kuruluşlar ile protokoller yapmak.
- 14- Harcamalara katılım payı tahakkukunun yapılması, kentsel ve mekânsal düzenleme projeleri hazırlamak, hazırlatmak, projesine uygun olarak yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak.
- 15- Fen işleri Müdürlüğü programına alınan ve Başkanlık Makamınca tevdi edilen her türlü inşaata 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, sağlatmak.
- 9- Bedeli belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yapılması düşünölen 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 yürütölecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Müdürlüğümüze **2022** yılı içerisinde 164 adet Gelen yazı , **28** adet Vatandaşlardan gelen talep ve şikayet dilekçesi ile Temizlik İşleri Şefliğimize gönderilen toplam **95** adet yazıyla cevap verilip, yazı ve dilekçelerde belirtilen istek ve şikayetler en kısa sürede araştırılarak gereği yapılmıştır.

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

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



ATIK SU ARITMA TESİSİNİN İNŞASI DEVAM EDİYOR

Malatya Su ve Kanalizasyon İdaresi (MASKİ) tarafından ilçemizde 22.500 kişi kapasiteli, günlük ortalama 3.105 m³'lük atık su arıtacak olan Atık Su Arıtma Tesisinin inşası devam ediyor. 15 milyon TL değerinde olan projenin 2022 yılında tamamlanarak faaliyete geçirilmesi hedefleniyor.



2022 YILI İÇERİSİNDE FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞLER

OCAK AYI

- 1- Hezenek, Çobanlı, Eski Arapgir, Boğazlı, Taşdelen, Selamlı mahallelerine stabilize malzeme serildi.
- 2- Vicna mah. menfez giriş yatağının ıslahı yapıldı.
- 3- Merkez mahallesine buzlanmaya karşı tuz serildi.
- 4- Sekizsu mahallesinde yol kenarındaki hafriyat taşındı.
- 5- M. Akif mah. özel öğrenci yurdu drenaj borusu dolgu malzemesi ile kapatıldı.
- 6- Bostancık mahallesinde kavak ağacı budandı.
- 7- Kullanım değişikliği nedeniyle düğün salonundaki malzemeler depolara taşındı.
- 8- Kılıçlı mahallesinde istinat duvarı temeli açıldı.
- 9- Eski öğretmen evinin kalorifer peteklerinin montajı yapıldı.
- 10- Mezbahanın su tesisat arızası giderildi.
- 11- Ulaçlı mahallesinde elektrik direği dikildi.
- 12- Eski düğün salonu tuvalet pis su giderinin arızası yapıldı.
- 13- Eski öğretmen evi kalorifer tesisatı açıldı.
- 14- Üçtepe ve Vicna mahallelerinde kaynak suyu membası açıldı.
- 15- Belediye imar müdürlüğü odası boyandı ve kalorifer tesisatı yenilendi.
- 16- Millet Hanında ahşap döşeme tadilatı yapıldı.
- 17- Cami sokakta kilit taş tadilatı yapıldı.
- 18- Meydan sokakta Serge İlham Merkezine giden yolun şarmpol düzenlemesi yapıldı.
- 19- Eski kız öğrenci yurdu tuvaletinin elektrik arızası yapıldı.
- 20- Bolpınar yolunda kazı yapıldı ve harfiyat taşındı.
- 21- M.Akif mahallesi suluca köprüsü menfez ,ızgara temizliği yapıldı.
- 22- Göz mahallesinde yol şarmpol düzenlenmesi yapıldı.

- 23- İlçe genelinde ızgara ve menfez temizliği yapıldı.
- 24- Belediye umumi tuvaletlerinin tavanına derz dolgu yapıldı.
- 25- Fevzi Çakmak Sokakta yıkılan taş duvar onarıldı ve yola stabilize malzeme serildi.
- 26- Arapgir genelinde mahalle içi buzlanmaya karşı tuzlandı.
- 27- Arapgir merkez camilerin giriş ve avlularına buzlanmaya karşı tuz serildi.
- 28- Arapgir genelinde mahalle içindeki yolların temizliği yapıldı.
- 29- Arapgir genelinde kardan kapanan yollar ve kaldırımlar açıldı.
- 30- Belediye mali hizmetler, kültür müdürlüğü ve zabıta odaları boyandı ve elektrik tesisatı yenilendi.
- 31- Belediye idari bina çatısındaki karlar temizlendi.
- 32- Ocak ayı içerisinde rahmetli olan 9 vatandaşlarımızın defin işlemleri yapıldı.

ŞUBAT AYI

- 33- Millet Hanı elektrik arızası giderildi.
- 34- Otobüs terminali tuvaletinin su tesisatı arızası giderildi.
- 35- Belediye idari bina çatısındaki karlar temizlendi.
- 36- Arapgir genelinde kardan kapanan yollar ve kaldırımlar açıldı.
- 37- Arapgir genelinde mahalle içi buzlanmaya karşı tuzlandı.
- 38- Ziraat odası boyandı ve zemin laminant parke ile kaplandı.
- 39- Mehmet Kerem Aydınlar Caddesinde yağmur suyu kanalı, rögar ve ızgara tipi yağmur suyu gideri yapıldı.
- 40- Selamlı mahallesinde yola reglaj yapıldı ve şarmpol düzenlemesi yapıldı.
- 41- Belediyeye ait dükkanın su arızası giderildi.
- 42- Demirciler sokakta belediyeye ait dükkanın elektrik tesisatının arızası giderildi.
- 43- Arapgir genelinde yağmur suyu giderlerinin temizliği yapıldı.

44- M.Akif mahallesinde kilit taş onarımı yapıldı.

45- Şubat ayı içerisinde rahmetli olan 15 vatandaşlarımızın defin işlemleri yapıldı.

MART AYI

46- Belediye idari bina kültür işleri şefliği odasının telefon tesisatı yenilendi.

47- Otobüs terminali ve belediye pasajında su arızaları giderildi.

48- Askerlik şubesi yanında ve düzce mahallesinde menfez girişleri açıldı.

49- Atatürk caddesinde yolda oluşan çukurlara yama asfalt yapıldı.

50- Eski öğretmen evinde seramik kaplama yapıldı.

51- Belediye kamyon garajında geri dönüşüm depoları inşa edildi.

52- M.Akif mahallesinde yağmur suyu rögarı ve kilit taş onarımı yapıldı.

53- Sinema sokak ve seher atmaca konağı yanında bulunan harfiyat kaldırıldı.

54- Belediyeye ait dükkan da içme ve pis su arızası giderildi, lavoba montajı yapıldı ve boya yapıldı.

55- Namık gedik caddesi,M.Akif mahallesi ve demirciler sokakta kilit taş onarımı yapıldı.

56- Hezenek, Cömertli, Y.Çörence, Koru ve Y.Yenice mahallelerine stabilize malzeme serildi.

57- Belediye idari bina kalorifer kazanı arızası giderildi.

58- Cömertli mahallesinde şarmpol düzenlemesi yapıldı.

59- Kozluk çayı mesire alanında çadır demontajı yapıldı.

60- Kozluk çayındaki ruhsatsız kaçak yapılar yıkıldı.

61- Hezenek mahallesinde ağaçlandırma yapıldı.

62- Stabilize malzeme temini ve depolaması yapıldı.

63- A.Yenice mahallesinde arızalı hoparlörün tamiri yapıldı.

64- Kaşkaloğlu konağında mutfak düzenlenmesi yapıldı.

- 65- M.Akif mahallesi ve Yeni mahalle Ceza Evi yanında taş duvar imalatı yapıldı.
- 66- Yeni Mahalle Ceza Evi yanına sulama suyu ve rögar yapıldı.
- 67- Yeni mahalle Atatürk caddesinde asfalt serildi.
- 68- Kaymakamlık İş merkezinde su tesisatı arızası giderildi.
- 69- Metin Emiroğlu konağında elektrik saati değiştirildi.
- 70- Millet Hanında tuvalet tesisat arızası giderildi.
- 71- Mirliva cami bayanlar tuvaleti ve ermeni mezarlığındaki arızalı musluklar yenilendi.
- 72- Metin Emiroğlu konağı bahçe ve çevre düzenlemesi yapıldı.
- 73- Belediye kamyon garajında sera dikim öncesi hazırlıkları yapıldı.
- 74- Duvar taşı temini ve depolaması yapıldı.
- 75- Mart ayı içerisinde rahmetli olan 3 vatandaşlarımızın defin işlemleri yapıldı.

NİSAN AYI

- 76- Kütüphane bahçesinde bulunan çardağın onarımı yapıldı.
- 77- Berenge ve Yeni mahallelerinde taş duvar yapıldı.,
- 78- Mehmet Ali Aydınlar Çeşmesi su tesisatı ve giderinin yenilenmesi.
- 79- Zöhrap mahallesinde su arızası giderildi.
- 80- Arapgir merkez park ve bahçelerde budama ve çevre düzenlemesi yapıldı.
- 81- Kerem Aydınlar Fen Lisesi ve Hocaali Mahallesinde rögar kapağı tamir edildi.
- 82- Gebeli mahallesinde büz konuldu.
- 83- Sekizsu, Suceyin, Budak, Günyüzü, Cömertli ve Koru mahallelerine stabilize malzeme serildi.
- 84- Duvar taşı temini ve depolaması yapıldı.
- 85- Çörence, Berenge ve Yeni mahallelerinde taş duvar yapıldı.

- 86- Ahmet Zeyneloğlu İlkokulu merdiven onarımı, bahçe kapısı tamiri yapıldı ve kapı girişi beton döküldü.
- 87- Metin Emiroğlu Konağı ve Kültür Merkezi bahçesindeki ağaçların budanması yapıldı.
- 88- Kaşkaloğlu Konağında kapı boyandı, mutfak su tesisatı arızası giderildi, kalorifer kazanı ve güneş enerjisi simteminin bakımı yapıldı.
- 89- Samime Aydın parkı taş duvar onarımı yapıldı.
- 90- Berenge mahallesinde Miraçoğlu Konağı girişine küp taş ve yoluna kilit taş yapıldı.
- 91- Sekizsu mahallesinde yağmur suyu için boru yerleştirildi ve rögar yapıldı.,
- 92- Berenge mahallesi yolunda reglaj yapıldı.
- 93- Ağın yol ayırımından kuru mahallesine konteyner ev taşındı.
- 94- Belediyeye ait hangarın hasar gören çatı makas ve çatı kaplamaları onarımı yapıldı.
- 95- Yaylacık mahallesinde okul bahçesinin tesviyesi yapıldı.
- 96- Göz ve Orta mahallelerinde sulama suyu hattı temizliği yapıldı.
- 97- Osman Paşa mahallesi sulama suyu kanalı açılması.
- 98- Namık Gedik caddesinde ki dükkanların duvarları boyandı ve ahşap pervazların vernikleme işlemi yapıldı.
- 99- Metin Emiroğlu Konağı elektrik ve su arızaları giderildi drenaj borusu yerleştirildi.
- 100- Reyhan İşleme Tesisinin genel temizliği yapıldı.
- 101- Cömertli mahallesi kaynak su membasının açılması.
- 102- Demirciler sokakta belediyeye ait dükkanların çatı pervazlarının boyanması.
- 103- Bostancık mahallesi yolcu bekleme durağının montajı yapıldı.
- 104- Arapgir merkez ve Malatya–Arapgir yolu bordür taş onarımı yapıldı.
- 105- Yeni mahalle Cem Evi kanalizasyon gideri çekildi.
- 106- Çobanlı mahallesinde yangında ağır hasar gören vatandaşın evi yıkıldı ve harfiyatı taşındı.

- 107- Belediye iş merkezi duvar sıvası yapıldı.
- 108- Yeni mahallede belediyeye ait dükkanların önüne branda tenteleri yapıldı.
- 109- Belediyeye ait hamam da tadilat, boya ve bakım onarımı yapıldı.
- 110- Yeni mahalle sanayi caddesinde kilit taş ve rögar yapıldı.
- 111- M.Akif mahallesinde vatandaşa ait ev inşaatının temeli kazıldı.
- 112- Köseoğlu, Eğnir, Şıhlar ve M.Akif mahallelerinde kilit taşı onarımı yapıldı.
- 113- Kayakesen mahallesinde heyelan nedeni ile kapanan yol açıldı ve temizliği yapıldı.
- 114- Bııldik mevkinde belediyeye ait dut bahçesinin çift sürme işlemi yapıldı.
- 115- Köseoğlu, çarşı ve berenge mahallelerinde sulama suyu arkı temizliği yapıldı.
- 116- Arapgir genelinde park ve bahçelerin temizliği ve çevre düzenlemesi yapıldı.
- 117- Belediyeye ait kamyon garajının çevre tellerinin onarımı yapıldı.
- 118- Vatandaşın eşyaları taşındı.
- 119- M.Akif mahallesinde kavşak ve refüjün reyhan ekimi için hazırlığı yapıldı.
- 120- Nisan ayı içerisinde rahmetli olan 7 vatandaşlarımızın defin işlemleri yapıldı.

***MAYIS AYI**

- 121- Şıhlar ve çarşı mahallesinde sulama suyu arkının onarımı ve temizliği yapıldı.
- 122- Eski mezbahane (tüp deposu) tuğla duvar imalatı yapıldı.
- 123- Tarihi konakların kışın kar ve yağmurdan korunması amacı ile çekilen çadırlar toplandı.
- 124- Bııldikte su motoru kurulumu yapıldı.
- 125- Kaşkaloğlu konağı elektrik ve su tesisatı arızaları giderildi.
- 126- Kaşkaloğlu konağında tuğla duvar imalatı ve sıva yapıldı.
- 127- Reyhan işleme tesisinin genel temizliği yapıldı.
- 128- Belediye kamyon garajında depoların düzenlenmesi yapıldı.

- 129- Hocaali mahallesinde yağmur sularınınndan korumak amacı ile vatandaşın evinin önüne set yapıldı.
- 130- Seher atmaca konağında sıva,boya ve badana işlemleri yapıldı.
- 131- Kaşkaloğlu konağının peyzaj düzenlemesi yapıldı.
- 132- Belediyeye ait pasajın sıva ve iç,dış cephe boyama işlemi yapıldı.
- 133- Göz mahallesinde şelalenin mansap kısmına rögar yapıldı.
- 134- Arapgir genelinde yaya geçitleri boyandı.
- 135- Otobüs terminalinde kilit taş onarımı yapıldı.
- 136- Fotokamp alanında su tesisatı arızası giderildi.
- 137- Demirciler sokak ahşap taşıyıcı onarıldı.
- 138-M. Akif mahallesinde seki duvar imalatı yapıldı.
- 139- Kaşkaloğlu konağında sulama suyu için rögar yapıldı.
- 140- Maskinin Malatyada ki ana deposundan Arapgire koruge borular getirildi.
- 141- Emiroğlu konağındaki Türk Bayrağı değiştirildi.
- 142- Yaylacık mahallesinde taş duvar imalatı yapıldı.
- 143- Suluca sulama suyu hattında boru yenilendi.
- 144- Toki parkta su tesisatı arızası giderildi.
- 145- Kaşkaloğlu konağında mobilya, dolap vb. eşyaların montaj ve kurulumu yapıldı.
- 146- Demirciler sokakta su tesisatı arızası giderildi.
- 147- Kaşkaloğlu konağına seramik kaplama yapıldı.
- 148- Suluca köprüsüne tel montajı yapıldı.
- 149- Kozluk yolunda ki ağacalar budandı.
- 150- Bııldık mevkinde tut ağaçlarının kökleri açıldı.
- 151- Çarşı meydanındaki taksi durağına duba montajı yapıldı.
- 152- Ulupınar mezarlığındaki musluk arızası giderildi.

- 153- Günyüzü mahallesinde su arızası giderildi.
- 154- Sağlık eğitim merkezi bakım onarımı yapıldı (boya ,badana).
- 155- Yeni mahalleye çevre yolu yapıldı.
- 156- Ulaçlı mahallesi mezarlığına 600 m su hattı çekilmesi.
- 157- Sekizsu mahallesinde Tepebaşı cami avlusuna kilit taş yapıldı.
- 158- Hüseyin avni paşa caddesinde yol yapımı için ağaç kesimi yapıldı.
- 159- Yukarı çörenge mahallesinde sulama suyu kanalı onarımı yapıldı.
- 160- Binberisi yol yapımı.
- 161- Bostancık mahallesinde yol ve seki duvar yapıldı.
- 162- Otobüs terminali tuvaletinde su tesisatı arızası giderildi.
- 163- Çarşı sulama suyu arkında temizlik yapıldı.
- 164- Kaşkaloğlu konağında termosifon kurulumu yapıldı.
- 165- Mişelli mahallesinde taziye çadırı kurulumu yapıldı.
- 166- M.Akif mahallesinde sulama suyu arızası giderildi.
- 167- Mehmet Kerem Aydınlar caddesine büz konuldu.
- 168- Millet hanında tuvalet su arızası giderildi.
- 169- Fethi Gemuhluoğlu caddesi çevre yolunda kavşak ve refüjde reyhan dikimi ve sulanması yapıldı.
- 170- Millet hanında tuvalet su tesisatı arızası giderildi.
- 171- Bostancık mahallesinde yol ve seki duvar yapıldı.
- 172- Otobüs terminalinde kilit taş onarımı yapıldı.
- 173- Cem evine su tesisatı çekildi ve rögar yapıldı.
- 174- Millet hanında tuvaletlere klozet ve lavabo montajı yapıldı.
- 175- Hezenek mahallesinde sulama suyu için rögar yapıldı.
- 176- Vatandaşa ait kaynak suyunun membası açıldı.

- 171- Kuru mahallesinde yola stabilize malzeme serildi.
- 172- Çarşı umumi tuvaletin su tesisatı arızası giderildi.
- 173- Berenge mahallesinde sulama suyu arıkları temizlendi.
- 174- Mayıs ayı içerisinde rahmetli olan 5 vatandaşlarımızın defin işlemleri yapıldı.

HAZİRAN AYI

- 175- Berenge mahallesinde sulama suyu arıkları temizlendi.
- 176- Samime Aydınlar Kültür Merkezinin sulama suyu arkı temizlendi.
- 177- Fethi Gemuhluoğlu caddesi çevre yolunda kavşak ve refüjde reyhan dikimi ve sulanması yapıldı.
- 178- Yeni Mahalle Bolpınar Sokakta yol çalışması yapıldı.
- 179- Bostancık mahallesinde yol ve seki yapıldı.
- 180- Reyhan sulama, çapalama ve bakımı yapıldı.
- 181- Belediyeye ait hangarın tadilatı yapıldı.
- 182- Yeni mahallede su bendi ve bağlantısı yapıldı.
- 183- Kamyon garajında ki geri dönüşüm depolarının sıvası yapıldı.
- 184- Osmanpaşa mahallesinde tıkanan su borusu açıldı.
- 185- Cömertli mahallesinde rögar imalatı yapıldı.
- 186- Çarşı merkezinde yollarda yama asfalt yapıldı.
- 187- Aktaş mahallesine stabilize malzeme taşındı ve serildi.
- 188- Devlet hastanesinden Millet Hanına malzeme taşındı.
- 189- M. Akif mahallesinde parkın su tesisatı arızası giderildi.
- 190- Ermeni mezarlığına kapı yapıldı.
- 191- Binberisinde su kanalı kazıldı ve çevre düzenlemesi yapıldı.
- 192- Binberisi ve M.Akif mahallesinde su hattı arızası giderildi.

- 193- Yeni mahallede sulama suyu vanası değişimi yapıldı.
- 194- Hocaali mahallesi ipekçi sokakta su arkı tamiri yapıldı.
- 195- Serge ilham Merkezi için elektrik direği dikildi ve 200 metre yeraltı elektrik hattı kazıldı.
- 196- Belediye iş merkezi ve toki parkı tuvalet su arızası giderildi.
- 197- Arapgir genelinde maskinin tahrip ettiği yollarda yama asfalt uygulandı.
- 198- Zöhrap sulama suyu rızası giderildi.
- 199- Köseoğlu mahallesinde vatandaşın evine zarar veren suyun uzaklaştırılması için drenaj borusu yerleştirildi.
- 200- Çörenge mahallesinde oluklu bendi yapıldı.
- 201- Çobanlı mahallesinde duvar yapıldı.
- 202- Yeşilyayla mahallesinde büz yerleştirildi, yol yapıldı.
- 203- Eskişehir mahallesinin yoluna tesviye yapıldı.
- 204- Kaşkaloğlu konağının telekom hattı için kazı yapıldı.
- 205- Köseoğlu mahallesi kilit taş tadilatı yapıldı.
- 206- Binberisinde yol yapımı çalışması yapıldı.
- 207- Kaşkaloğlu konağının elektrik tesisatı arızası giderildi.
- 208- Serge ilham merkezinde boru attı çekildi.
- 209- Cem evi su tesisatı çekildi.
- 210- Kaşkaloğlu sulama suyu rögarı yapıldı.
- 211- Çarşı mahallesinde duvar yapıldı.
- 212- Mezbahane elektrik tesisatı arızası giderildi.
- 213- Binberisi sulama suyu arızası giderildi.
- 214- Kaşkaloğlu konağı kilit taş tadilatı yapıldı.
- 215- Çarşı mahallesi Fevzi çakmak caddesinde duvar ve sulama suyu rögarı yapıldı.

- 216- Bııldık te dut ağaçlarının şapalanması ve sulama kuyularının açılması işlemi yapıldı.
- 215- Osmanpaşa cami avlusunda karo taş tadilatı yapıldı.
- 216- Güzeli mahallesinde kilit taş tadilatı ve yol şalışması yapıldı.
- 217- Osmanpaşa mahallesinde yama asfalt yapıldı.
- 218- řıĝnir mahallesinde sel taşkını için dere ıslahı ve yol yapıldı.
- 219- Binberisinde yol tesviyesi yapıldı.
- 220- çobanlı mahallesinde yıkılan ev duvarının tadilatı yapıldı.
- 221- çakırsu mahallesinde bir tır mermer malzemesi indirildi.(Jcb)
- 222- Reyhan kurutma tesisinin genel temizliĝi yapıldı.
- 223- Binberisinde elektrik hattı kazıldı.
- 224- Binberisi yolunun kodunun düşürölmesi ve tesviyesi yapıldı.
- 225- Kozluk çayı tarihi köprü yanında yol yapıldı.
- 226- çobanlı sulama suyu bendi yapıldı.
- 227- Mişelli mahallesine bir tanker su götüröldü.
- 228- Cem evi pis su tesisatı çekildi.
- 229- Yeni mahale Cami sokakta sulama arkı tamiri yapıldı.
- 230- Kozluk çayı garipler meyhanesi yoluna stabilize malzeme serildi ve tesviye yapıldı.
- 231- Belediye hangar çevre düzenlenmesi yapıldı.
- 232- Serge ilham merkezi kilit taş tadilatı yapıldı.
- 233- Ulupınar mahallesinde sulama bendi yapıldı.
- 234- Belediye Millet hanı elektrik tesisatı arızası giderildi.
- 235- Karayolları sulama arkı tamiri yapıldı.
- 236- Saĝlık ocaĝı avlusunda kilit taş tadilatı yapıldı.
- 237- şıhlar mahallesinde sulama suyu kanalı açıldı.

- 238- Kılıçlı mahallesinde yol tesviyesi yapıldı.
- 239- Belediye hangar genel temizliği ve düzenlenmesi yapıldı.
- 240- Çarşı meydan çeşme suyu tesisatı çekildi.
- 241- Haziran ayı içerisinde rahmetli olan 7 vatandaşlarımızın defin işlemleri yapıldı.

TEMMUZ AYI

- 242- Aşağı çörenge mahallesinde yol yapımı çalışması yapıldı.
- 243- Arapgir merkezi cadde ve sokakların temizliği ve yıkanması yapıldı.
- 244- Ulupınar mahallesi ve karayolları sulama suyu bağlantısı yapıldı.
- 245- Köseoğlu mahallesinde yol yapımı çalışması yapıldı.
- 246- Bııldık dut ağaçlarının sulanması ve bakımı yapıldı.
- 247- Çarşı sokak tuvaletinin lavaboları yenilendi.
- 248- Çarşı sokak çeşme suyu tesisatı vanası için rögar yapıldı.
- 249- Çarşı sokak bordürleri boyandı.
- 250- Atatürk caddesinde tuvalet su tesisatı arızası giderildi.
- 251- Yeni mahalle yağmur suyu için ızgara yapıldı.
- 252- Hacı Osmanağa Cami tuvaletinin dış cephesi sıvandı.
- 253- Belediye mali hizmetler odasına korniş montajı yapıldı.
- 254- Atatürk caddesinde tuvaletin dış cephe boyası yapıldı.
- 255- Suceyin mahallesinde demir korkuluk montajı yapıldı.
- 256- Atatürk caddesi tuvaleti pis su gideri arızası giderildi.
- 257- Sekizsu Tepebaşı caminin avlusuna kilit taş yapıldı.
- 258- Tekke mezarlık içi yabani otların biçimi yapıldı.
- 259- Bostancık mahallesi okul lojmanının yolu yapıldı.
- 260- Yeni mahalledesulama suyu arızası giderildi.

- 261- Sekizsu mahallesinde sulama suyu için boru döşendi.
- 262- Koru mahallesinde kaynak suyu membası açıldı.
- 263- Eğnir mahallesinde büz konuldu.
- 264- Demirciler sokak su tesisatı arızası giderildi.
- 265- Hezenek mahallesinde sulama suyu için boru döşendi.
- 266- Yenice mahallesinde köprü ayağına duvar yapıldı.
- 267- Samime Aydınlar Kültür Merkezinin genel temizliği yapıldı.
- 268- Kaymakamlık badem bahçesinin bağ evine kilit taş yapıldı.
- 269- Belediye binası şofben su tesisatı arızası giderildi.
- 270- Tekke mahallesinde kaynak suyu membası açıldı.
- 271- Çobanlı mahallesinde yağmur suyu gideri için büz yerleştirildi.
- 272- Binberisinde duvar yapıldı.
- 273- Eğnir mahallesi su tesisatı arızası giderildi ve rögar yapıldı.
- 274- Kaşkaloğlu Konağı çevre düzenlemesi yapıldı.
- 275- Osmanpaşa mahallesinde tıkanan büz açıldı.
- 276- Aşağı Yenice mahallesinde harfiyat kaldırıldı.
- 277- Atatürk caddesinde elektrik tesisatı arızası giderildi.
- 278- Hezenek mahallesinde sulama suyu arızası giderildi.
- 279- M.Akif mahallesinde sulama suyu bağlantısı yapıldı.
- 280- Fındık çeşmesinin yanındaki hafriyat kaldırıldı ve yola gelen ağaçların dalları budandı.
- 281- Hocaali mahallesinde kilit taş tamiri yapıldı.
- 282- Yaylacık mahallesinde sulama suyu kanalı açıldı.
- 283- Y. Çörenge mahallesinde sulama arkının yanına taş duvar yapıldı.
- 284- Y. Çörenge mahallesinde sulama suyu arızası giderildi.

- 285- Reyhan budama işlemleri yapıldı.
- 286- Belediye iş merkezi dış cephesinde sıva yapıldı.
- 287- Yeni mahallede sulama suyu hattı çekildi.
- 288- Su arızası için kazılan yollara yama asfalt yapıldı.
- 289- Çobanlı mahallesinde asfalt serildi.
- 290- Reyhan biçimi yapıldı.
- 291- Binberisinde su hattı çekildi.
- 292- Yeni mahalle parkı çeşmesi su arızası giderildi.
- 293- Çobanlı mahallesinde sulama suyu borusu döşendi.
- 294- Ulupınar mahallesinde bent yıkıldı.
- 295- Kılıçlı mahallesinde taş çıkarıldı.
- 296- Berenge mahallesinde asfalt serildi.
- 297- Arapgir genelinde yollardaki çukurlara yama asfalt yapıldı.
- 298- Kaşkaloğlu konağı bahçesinde yabancı otlar biçildi.
- 299- Demirciler sokakta kilit taş tamiraty yapıldı.
- 300- Kaşkaloğlu konağı su tesisaty arızası giderildi.
- 301- Kozluk çayında ahşap köprü yapıldı.
- 302- Selamlı mahallesinde yol açıldı.
- 303- Şihlar mahallesinde yollara yama asfalt yapıldı.
- 304- Deregezen mahallesinde stabilize malzeme serildi.
- 305- Cömertli mahallesinde sulama suyu arızası giderildi.
- 306- Belediye iş merkezi etrafı duvar ve merdiven tadilatı yapıldı.
- 307- Kaşkaloğlu Konağının elektrik arızası giderildi.
- 308- Vatandaşın tarlasına biçer geçmesi için yol açıldı.
- 309- Temmuz ayı içerisinde rahmetli olan 4 vatandaşlarımızın defin işlemleri yapıldı.

AĞUSTOS AYI

- 310- Reyhan depolaması yapıldı.
- 311- Eskişehir mahallesi Tepe Cami avlusu kilit taş tamiri yapıldı.
- 312- Kaşkaloğlu konağı elektrik arızası giderildi.
- 313- Lütfikulu Konağı su tesisatı arızası giderildi.
- 314- M. Akif mahallesi sulama suyu arızası giderildi.
- 315- Pazar yerindeki demir sundurma tamiri yapıldı.
- 316- Hastaneden malzemeler taşındı.
- 317- Bolpınar yolu yapım çalışmaları devam etti.
- 318- M.Akif mahallesi mezarlıktaki çiçeklerin sulama suyu tesisatı çekildi.
- 319- Kaşkaloğlu konağı elektrik arızası giderildi.
- 320- Hezenek mahallesi sosyal tesis elektrik arızası giderildi.
- 321- Çobanlı mahallesinde kilit taş tamiri yapıldı.
- 322- Y. Çörenge mahallesinde yola beton döküldü.
- 323- A.Yenice mahallesinde sulama suyu tamiri yapıldı.
- 324- Yeni mahalle yağmur suyu gideri tamirâtı yapıldı.
- 325- Çobanlı mahallesinde kilit taş tamirâtı yapıldı.
- 326- Cömertli mahallesinde su arızası giderildi.
- 327- Pazar yeri tuvaleti su tesisatı arızası giderildi.
- 328- Yeni mahalle Atatürk caddesi sulama suyu arızası giderildi.
- 329- Belediye iş merkezi dış cephesi boyandı.
- 330- Bolpınar yolu düzenleme çalışmaları devam etti.
- 331- Y.Çörenge mahallesinde kilit taş yapıldı.
- 332- Hocaali mahalesinde kilit taş tamiri yapıldı.
- 333- Hastaneden eşya taşındı.

- 334- Cami sokakta tıkanan sulama arkı açıldı.
- 335- Reyhan toplama, kurutma ve depolama işlemleri devam etti.
- 336- Sekizsu mahallesinde sulama suyu arızası giderildi.
- 337- Kaşkaloğlu konağında tuğla duvar örüldü.
- 338- Bolpınar sokakta vatandaşa sulama suyu hattı çekildi.
- 339- Kasaplar sırası sokakta kilit taş tamiri yapıldı.
- 340- Hastane binasının eşyaları boşaltıldı, kapı ve pencereleri söküldü.
- 341- Hastane binası yıkıldı ve hafriyatı kaldırıldı.
- 342- Gölet-Tekke sulama suyu hattı arızası giderildi.
- 343- Kaşkaloğlu Konağı tuvalet su tesisatı arızası giderildi.
- 344- A.Çörenge mahallesinde sulama arkına sıva yapıldı.
- 345- M. Akif mahallesinde sulama suyu borusu döşendi.
- 346- Fındık çeşmesinde kilit taş tamiri yapıldı.
- 347- Hezenek mahallesinde sulama suyu borusu döşendi.
- 348- Atatürk caddesi kaldırım taşı onarımı yapıldı.
- 349- Belediye kamyon garajında malzeme istiflendi.
- 350- Yeni mahalle kilit taş onarımı yapıldı.
- 351- Ahmet Zeyneloğlu İlköğretim Okulundan hafriyat kaldırıldı.
- 352- Yaylacık mahallesinde kilit taş onarımı yapıldı.
- 353- Mehmet Akif mahallesinde sulama suyu hattı çekildi.
- 354- Demirciler sokakta kilit taş onarımı yapıldı.
- 355- A. Çörenge mahallesinde tıkanan ark açıldı.
- 356- Kaşkaloğlu konağında karo taşı onarımı yapıldı.
- 357- Kaşkaloğlu konağında tuvaletin duvarına sıva yapıldı.
- 358- Yeni mahallede sulama suyu arızası giderildi.

- 359- Kaşakaloğlu konağına iki kamyon stabilize malzeme serildi.
- 360- Eski Arapgir mahallesine bir kamyon stabilize malzemesi serildi.
- 361- Lütfi Kulu konağının çevre düzenlenmesi yapıldı.
- 362- Hocaali mahallesinde sulama suyu arızası giderildi.
- 363- Pirali mahallesine bir kamyon stabilize malzemesi serildi.
- 364- Belediye iş merkezi tuvaleti su tesisatı arızası giderildi.
- 365- Tuğla fabrikasına bir tanker su götürüldü.
- 366- Onar mahallesine bir tanker su götürüldü.
- 367- Kaşkaloğlu konağında taş duvar imalatı yapıldı.
- 368- Reyhan İşleme Tesisinin çevre düzenlenmesi yapıldı.
- 369- Kaşkaloğlu konağında direk dibi betonu ve kumanda merkezinin betonu döküldü.
- 370- Binberisinde yola stabilize malzemesi serildi ve duvar imalatı devam etti.
- 371- Bolpınar yoluna büz yerleştirildi.
- 372- Ağustos ayı içerisinde rahmetli olan 12 vatandaşlarımızın defin işlemleri yapıldı.

EYLÜL AYI

- 372- Kaşkaloğlu konağında yeni yapılan w.c' ye çatı yapıldı.
- 373- Millet hanında wc tesisatı yenilendi.
- 374- Göletin tekke hattındaki arıza giderildi.
- 375- Kaşkaloğlu konağı bahçesinde yağmur suyu drenajı için ızgara yapıldı.
- 376- Kaşkaloğlu konağında çevre düzenlemesi yapıldı.
- 377- Eski devlet hastanesinin taşınması gerçekleştirildi.
- 378- Binberisi konutlarının önünde bulunan 12 m'lik imar yolu yapıldı. Stabilize malzeme serildi.
- 379- Reyhan tarlalarının bakımı, sulaması ve hasatı yapıldı.

- 380- Belediye pasajında wc tesisatı arızası yapıldı.
- 381- Kaşkaloğlu oteli çevre düzenlemesi kapsamında kilit parke taşı kaplaması ve rögar yapıldı.
- 382- Kamyon garajında düzenleme yapıldı.
- 383- Binberisi konutları yoluna istinat duvarı yapıldı.
- 384- Serge mahallesi yoluna asfalt serildi.
- 385- Şan lokantasının baca duvarı örüldü.
- 386- Kaşkaloğlu çevre düzenlemesi kapsamında istinat duvarı örüldü.
- 387- Kaşkaloğlu çevre düzenlemesi kapsamında ağaç ve çiçek dikimi gerçekleşti.
- 388- Muhtelif sokaklarda tahrip olmuş yollarda asfalt yama işi yapıldı.
- 389- Çarşı içinde bulunan bordür taşları boyandı.
- 390- Bağbozumu şenlikleri kapsamında çeşitli yerlere pankart asıldı ve afişler yapıştırıldı.
- 391- Yeni mahalle sulama suyu hattındaki arıza giderildi.
- 392- Kozluk çayı park alanında çevre düzenlemesi yapıldı.
- 393- Kozluk çayı; bağbozumu şenlikleri kapsamında, şenliğe hazırlandı.
- 394- Bağbozumu şenlikleri kapsamında işçi ve araç konusunda gerekli tüm işler gerçekleştirildi.
- 395- Kaşkaloğlu konağında içme suyu arızası yapıldı.
- 396- Tokide bulunan sulama suyu hattındaki arıza giderildi.
- 397- Berenge mahallesi ipekçi sokakta karo taşı onarımı yapıldı.
- 398- Bim market önünde kaldırım onarımı yapıldı.
- 399- Kamyon garajında maskiye satılan boruların yüklemesi yapıldı.
- 400- Köseoğlu mahallesi gazozcular sokakta kilit parke onarımı yapıldı.
- 401- Çeşitli hatlarda sulama suyu tamiri yapıldı.
- 402- Sekisu mahallesi sulama suyu hattı onarımı yapıldı.

- 403- Belediye sanat atölyesinde gerekli yerlere sıva yapıldı.
- 404- Köseoğlu mahallesi kasaplar sırasında kilit parke taşı onarımı yapıldı.
- 405- Göletin altında bulunan sondajın etrafına çakıl serildi.
- 406- Şan lokantası çatısı aktarıldı.
- 407- Kozluk çayında bulunan su motoru alındı ve sulama boruları toplandı.
- 408- Çarşı mahallesi kuyumcular sokakta istinat duvarı yapıldı.
- 409- Lütfi kulu konağına çatı yapıldı.
- 410- Hastane yıkımından çıkan ateş tuğlası çeşitli işlerde kullanılmak üzere toplandı ve istiflendi.
- 411- Kaymakamlık binasında su tesisatı onarımı yapıldı.
- 412- Mehmet Akif Mahallesi Kozluk sokakta yağmur suyu rögarı yapıldı.
- 413- Mehmet Akif mahallesi Adnan Kahveci sokakta sulama suyu rögarı yapıldı.
- 414- Köseoğlu mahallesi sulama suyuna rögar yapıldı.
- 415- Milli Eğitim Müdürlüğü arkasındaki sulama suyu hattına boru döşendi.
- 416- İlçe merkezinde bulunan yaya geçitleri boyandı.
- 417- Eylül ayı içerisinde rahmetli olan 4 vatandaşlarımızın defin işlemleri yapıldı.

EKİM AYI

- 418- Bostancık mahallesindeki ilkokul binasında onarım yapıldı.
- 419- Hacı Osman Ağa Camii yanındaki yolda kilit parke tamiri yapıldı.
- 420- Kaşkaloğlu konağı çevre düzenlemesi kapsamında dikilen ağaçların sulaması ve bakımı yapıldı.
- 421- Osmanpaşa mahallesinde sulama suyu arızası giderildi.
- 422- Ahmetzeyneloğlu ilkokulu kazan dairesinde duvar örüldü.

- 423- Sugeçti mahallesinde yol açma ve beton büz yerleştirme işlemi yapıldı.
- 424- Hastane bahçesine dolgu yapıldı.
- 425- Boğazlı mahallesi yolunda reglaj çalışması yapıldı.
- 426- Aşağı Yenice mahallesinde sulama suyu arkına boru döşendi.
- 427- Reyhan tarlasından hasat edilen reyhanlar kurutularak tohumları çıkarıldı.
- 428- Cevatpaşa sokakta yol temizlendi.
- 429- Boğazlı mahallesi mahalle içi yollara stabilize malzeme serildi.
- 430- Çiğnir mahallesinde sulama suyu kanalı kazısı yapıldı.
- 431- Osmanpaşa mahallesinde yol genişletme çalışması yapıldı.
- 432- Yeni mahalle Çerkez Sokakta bulunan çocuk parkında temizlik ve çevre düzenlemesi yapıldı.
- 433- Serge mahallesi yoluna asfalt döküldü.
- 434- Cömertli mahallesi Erzen 1 sokakta yol genişletme çalışması yapıldı.
- 435- Konducak mahallesinde bulunan okulun onarımı yapıldı.
- 436- Muhtelif mahallelerde bulunan yağmur suyu giderleri temizlendi.
- 437- Belediye hangarının bakım ve onarımı yapıldı.
- 438- Belediye binasında bakım ve onarım yapıldı.
- 439- Yaylacık mahallesine oyun parkı yapıldı.
- 440- Çobanlı mahallesindeki mezarlık yoluna stabilize malzeme serildi.
- 441- Seküsu mahallesi sulama suyu arkına boru döşendi ve rögar yapıldı.
- 442- Osmanpaşa mahallesi orman yoluna reglaj yapıldı.
- 443- Eğnir mahallesinde bulunan dereye büz yerleştirildi.
- 444- Köseoğlu mahallesinde okul yanındaki yola stabilize malzeme serildi.
- 445- Aşağı Çörenge mahallesi Fındık Çeşmesi mevkii kilit parke onarımı yapıldı.
- 446- Eski Arapgir mahallesine 2 kamyon asfalt serildi.

- 447- Mehmet Akif Mahallesi Suluca sokakta sulama suyu rögarı yapıldı.
- 448- Yeni mahalle Bolpınar 1 sokak yol genişletme çalışması yapıldı.
- 449- Kozluk çayında bulunan belediye bahçesinin etrafına tel çekildi.
- 450- Ulupınar mahallesinde kilitli parke taşı onarımı yapıldı.
- 451- Kaynarcadan çarşı merkezine kadar asfalt yama çalışması yapıldı.
- 452- Yeni mahalle çevre yolu yol genişletme çalışması yapıldı.
- 453- Belediye hangarının etrafının hafriyatı temizlendi.
- 417- Ekim ayı içerisinde rahmetli olan 1 vatandaşlarımızın defin işlemleri yapıldı.

KASIM AYI

- 418- Yaylacık mahallesine kilitli parke taşı kaplaması yapıldı.
- 419- Belediyeye ait kullanılmayan binaların suları boşaltıldı.
- 420- Cömertli mezarlığında duvar yapıldı.
- 421- Demirciler sokakta kilitli parke taşı tamiri yapıldı.
- 422- Mehmet Akif mahallesine ızgara yapıldı.
- 423- Suceyin mahallesinde dereye büz yerleştirildi.
- 424- Reyhan kurutma tesisine elektrik tesisatı çekildi.
- 425- Kar ve yağmur sularından etkilenmemesi için konaklara branda çekildi.
- 426- Muhtelif arkların bentleri yıkıldı.
- 427- Köseoğlu Mahallesi Aydınlar Sokakta yol çalışması yapıldı.
- 428- Suceyin mahallesinde yol çalışması yapıldı.
- 429- Belediye pasajında su tesisatı arızası yapıldı.
- 430- Kozluk çayında bulunan ahşap köprüler kışın selden etkilenmemesi için kaldırıldı.
- 431- Reyhan kurutma tesisinin çevresinde düzenleme yapıldı.
- 432- Hezenek mahallesinde bulunan menfezler temizlendi.

- 433- Şehir Mezarlığı deposunda temizlik yapıldı.
- 434- Çevre yolu kenarında bulunan kaldırım bordürlerinin onarımı yapıldı.
- 435- Budak mahallesinde muhtelif sokaklara kilitli parke taşı döşendi.
- 436- Millet hanı çatısı onarıldı.
- 437- Aşağı Yenice Mahallesi anayol altında bulunan duvar onarıldı.
- 438- Reyhan kurutma tesisinin atık su giderleri yapıldı.
- 439- Mehmet Akif Mahallesi ana yolunda asfalt yama çalışması yapıldı.
- 440- Müftüler sokakta kilitli parke taşı onarımı yapıldı.
- 441- Hezenek mahallesine yol yapıldı.
- 442- Kuru mahallesi parkının etrafına mahalle sakinleri ile birlikte tel örgü çekildi.
- 443- Merkez yollarında bulunan kasisler söküldü.
- 444- Mehmet Akif mahallesi suluca sokağa yağmur suyu ızgarası yapıldı.
- 445- Kaşkaloğlu konağı pis su tesisatı yapıldı.
- 446- Yeni mahalle Atatürk caddesinde istinat duvarı onarımı yapıldı.
- 447- Gözeli mahallesine stabilize malzeme serildi.
- 448- Yeni mahalle yağmur suyu gideri yapıldı.
- 449- Kebiruşağı mahallesine kilit parke taşı kaplaması yapıldı.
- 450- Yeni mahalle bolpınar sokağa stabilize malzeme serildi.
- 451- Yukarı Ulupınar Mahallesine stabilize malzeme serildi.
- 452- Kasım ayı içerisinde rahmetli olan 4 vatandaşlarımızın defin işlemleri yapıldı.

ARALIK AYI

- 453- Kozluk çayı kıl çadır otelin çevre düzenlemesi yapıldı.
- 454- Yaylacık mahallesinde kadastro yoluna yapılan tecavüz kaldırılarak merdiven yapıldı.

- 455- Hezenek mahallesine stabilize malzeme serildi.
- 456- Suceyin mahallesinde sulama suyu kanalı açıldı.
- 457- Maski binası yanında yakıt deposu için temel kazıldı.
- 458- Budak mahallesinde 1 adet w.c yapıldı.
- 459- Emiroğlu konağı yanındaki sokağa 120 m2 küptaş kaplaması yapıldı.
- 460- Kaşkaloğlu konağı çatısında bulunan baca onarıldı.
- 461- Binberisi mevki i mar yollarının hatlarına kazık çakıldı.
- 462- Bolpınar göletinin dolu savağı yükseltildi.
- 463- Yeşilyayla mahallesine büz yerleştirildi.
- 464- Ormansırtı mahallesine stabilize malzeme serildi.
- 465- Osmanpaşa mahallesinde Handere köprüsüne korkuluk yapıldı.
- 466- Yaylacık mahallesine stabilize malzeme serildi.
- 467- Hezenek mahallesine stabilize malzeme serildi.
- 468- Millet Bahçesinde bulunan muhtarlıklar derneği binası boyandı.
- 469- Mehmet Akif Mahallesinde doğalgaz kanalı kazım işi yapıldı.
- 470- Onar mahallesinde tel çekildi.
- 471- Kaşkaloğlu Konağına yakıt (fındık kabuğu) taşındı.
- 472- M.Akif mahallesi toki sokakta doğalgaz hattı için kilit taş sökümü yapıldı.
- 473- Y. Çörenge (Tahtikli) de taziye çadırı demontajı yapıldı.
- 474- Kaşkaloğlu Konağında su arızası giderildi.
- 475- Metin Emiroğlu Konağında yola küp taş kaplaması yapıldı.
- 476- Belediye kamyon garajında odun kesimi ve depolanması yapıldı.
- 477- M.Akif mahallesinde doğalgaz hattının geçtiği güzergahtaki ağaçların sökümü ve başka yere dikimi yapıldı.
- 478- Zöhrap mahallesinde sulama suyu arızası giderildi.

- 479- Kaşkaloloğlu konağında menfez açıldı.
- 480- Berenge mahallesinde sulama arkı açıldı.
- 481- Kaşkaloloğlu konağında baca kullanılabilir hale getirildi.
- 482- Belediye iş merkezinde su arızası giderildi.
- 483- Öğretmen evine kömür taşındı.
- 484- Ulaşlı mahallesinde taziye çadırının demontajı yapıldı.
- 485- Budak mahallesinde tuvalet yapıldı.
- 486- Kaşakaloğlu konağına sıcak su hattı çekildi.
- 487- Atatürk caddesinde mazgal temizliği yapıldı.
- 488- Osmanpaşa mahallesi Cafer Paşa mevkiinde stabilize malzeme serildi.
- 489- Kozluk mevki belediye kıl çadırlarının genel temizliği yapıldı.
- 490- M.Akif mahllesinde ki özel öğrenci yurdunun bahçesinin kilit taşı yapıldı.
- 491- Kaşakaloğlu konağına kafeterya için makine kurulumu yapıldı.
- 492- Vicna mahallesinden odun yüklenip taşınması.
- 493- Devlet hastanesi idari giriş yolunda kilit taş onarımı yapıldı.
- 494- Belediye kamyon garajının düzenlenmesi yapıldı.
- 495- Berenge mahallesine stabilize malzeme serildi.
- 496- Bıbıldikteki belediye dutlarının gövdelerinin sarılması.
- 497- Çobanlı Konağının kış şartlarından zarar görmemesi amacı ile çadır ile kapatıldı.
- 498- Yeni mahallede kilit taş yapıldı.
- 499- Paşalar mahallesi kilit taş onarımı yapıldı.
- 500- Doğalgaz dağıtım merkezinin kalıbı çakıldı.
- 501- Dut işleme merkezinde kışlık odun temini(kesim, depolama) yapıldı.
- 502- Kasaplar sırası caddesin de yağmur suyu gideri için ızgara yapıldı.
- 503- Kaşakaloğlu konağında havuzun suyu boşaltıldı ve hidrofor söküldü.

504- Serge İlham Merkezinin su hattı donmaya karşı boşaltıldı.

505- Doğalgaz dağıtım merkezinin betonu döküldü.

506- Doğalgaz dağıtım merkezinin kalıpları söküldü.

507- Aralık ayı içerisinde rahmetli olan 13 vatandaşlarımızın 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 bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22.03.2023

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 görünümü kazanmasını sağlamak için belediyemiz sınırları içerisindeki imar hizmetlerinden faydalanan vatandaşların sorunlarını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak çözmeye çalışmak, yol göstermek ve her konuda şeffaf olmak.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C-1 FİZİKSEL YAPI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Belediye binası içerisinde hizmet vermektedir.

C- 2 BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü konusunda uzman ve deneyimli kadrolarıyla hizmet vermektedir. Sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması, doğru ve güvenilir bilgilerin vatandaşlara aktarılması amacıyla, 4 adet bilgisayar, 1 adet sunum televizyonu, 1 adet totalstation, 1 adet reflektör ve ilgili autocad, netcad, sketchup, 3dsmax, vray, adobe illüstratör, adobe photoshop, gibi programlar kullanılmaktadır.

C- 3 İNSAN KAYNAKLARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde; 1 İmar ve Şehircilik Müdür Vekili, 1 Dekoratör, 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 dâhilindeki faaliyetlerinin mevcut ve meri imar planlarına göre uygulanmasını sağlamak, daha insanca yaşanır, dünya standartları seviyesine uygun bir şehir planlamasını gerçekleştirmek.

F- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

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

G- PERFORMANS BİLGİLERİ

G-1 RUHSAT İŞLERİ VE PROJE KONTROL

RUHSAT VE KONTROL İŞLEMLERİ LİSTESİ	Adet
Yeni Yapı (İnşaat Ruhsatı)	13
İsim Değişikliği (İnşaat Ruhsatı)	1
Tadilat Ruhsatı (İnşaat Ruhsatı)	3
Ek Bina (İnşaat Ruhsatı)	0
Yenileme Ruhsatı	0
Yapı Kullanma İzin Belgesi	20
Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu	0
Dilekçe ve Resmi Evraklara Verilen Cevaplar	1506
Mail-i İnhidam Raporu	16
Temel Vizesi	13

G-2 DİĞERLERİ

1- 9 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. 21.03.2023

Bayram KOÇ

İmar ve Şehircilik Müdür V.

Kültür ve Sosyal İşler | Müdürlüğü |

ARAPGİR BELEDİYESİ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

T.C. İçişleri Bakanlığının 06.10.2005 tarih ve 9878 sayılı yazılarına göre Bakanlar Kurulu tarafından 29.10.2005 tarihinde kabul edilerek kararlaştırılan 2005/9809 sayılı karara istinaden belediyelerde norm kadro uygulamasına geçilmiştir. Bu karara göre Arapgir Belediye Meclisinin 06.10.2006 tarih ve 27 sayılı kararı 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 dūzenlenmişti. 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.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2022 YILI FAALİYETLERİ

YAZIŞMALAR:

2022 yılı içerisinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne Kamu Kurum ve Kuruluşlarından 106 adet resmi yazı gelmiştir. Müdürlüğümüz tarafından yıl içerisinde çeşitli kurumlara 86 adet resmi yazı yazılmıştır.

2022 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

- 1- İlçemizin yöresel lezzetlerinden olan Akıtma Bıçığı için Türk Patent ve Marka Kurumuna coğrafi işaret tescil başvurusu yapıldı.
- 2- İlçemizde ağır geçen kış şartları nedeni ile zor günler yaşayan sokak hayvanları için muhtelif yerlere kulübeler yerleştirildi.
- 3- İlçemizde bulunan tescilli Kulubeyoğlu Konağında oluşan hasar için Fırat Üniversitesi İnsani ve Sosyal Bilimlerde görevli Korkmaz Şen ve İsmail Ataç hocalarımız ile görüşmelerde bulunularak konakta oluşan hasarın giderilmesi ve detaylı restorasyon projelerinin yapılması için istişarelerde bulunuldu.
- 4-Fırat Kalkınma Ajansı, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ve Malatya'da faaliyet gösteren turizm operatörlerinin ortaklaşa gerçekleştirdikleri turizm toplantısına katılım sağlandı.
- 5- 12 Mart İstiklal Marşı'nın kabulü münasebetiyle ilçemizde düzenlenen programlara katılım sağlandı.
- 6-18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü kapsamında ilçemizde düzenlenen programlara katılım sağlandı.
- 7-Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen Kemaliye Kültür ve Folklor derneğinin katılımı ile Samime Aydınlar Kültür Merkezinde halk konseri düzenlendi.
- 8- Bünyesinde Ahi Enstitüsünü barındıran Dünya Esnaf ve Sanatkarlar Derneği "Anadolu'nun Ahisiyiz Üreten Türkiye'nin Hizmetindeyiz" projesi kapsamında ilçemizde

bulunan geleneksel el sanatlarını devam ettiren esnaflara yönelik belgesel çekimleri yapıldı.

9- Malatya Kayısı Çiçeği Film Festivali kapsamında Kapadokya'dan gelen tur rehberlerinin ilçemizi ziyareti kapsamında ilçemizin turizm değerlendirme toplantısı yapıldı.

10- İlçemiz Sadık Polat Ortaokulunun düzenlemiş olduğu fidan dikim etkinliğine katılım sağladık.

11- İlçemizde bulunan Kulubeyoğlu konağında oluşan hasarın giderilmesi için Fırat Üniversitesinden hocalarımız incelemelerde bulundu. Prof. Dr. İsmail ATAÇ, sanat tarihçisi Prof. Dr. Muhammed Karaton ve İnşaat Mühendisi Murat Şahin gerekli incelemelerde bulunarak konu ile alakalı teknik raporu hazırlamak üzere çalışmalar başladı.

12- İlçemizin yöresel tatlısı olan Deli Kız Baklavası için coğrafi işaret başvurusu yapıldı.

13- Citta Slow (Sakin Şehir) senelik Faaliyet raporu hazırlanarak genel koordinasyon merkezine gönderildi.

14- Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB) yönetim kurulu üyeleri ve tur acenteleri sahipleri ilçemizde oluşturduğumuz trekking rotalarını yerinde inceleyerek gelecek sezon için değerlendirmeye aldılar.

15- İlçemizde yeni tamamlanan Kaşkaloğlu Otelinin temizliği yapılarak gelen misafirlerin burada konaklama sağlandı.

16- Trekking rota çalışmaları kapsamında 1. Gün Onar Mahallesi Rotası, 2. Gün Taş Köprü Rotası, 3. Gün Çarşı ı Merkezi ve Merkezde bulunan tarihi mekanlar,4. Gün Kayaarası Kanyonu rota çalışmaları yapılarak Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB) yönetim kurulu üyeleri ile birlikte çalışmalar sona erdi.

17- İlçemizdeki tarihi ve turistik mekânların yönlendirme tabelalarının yenilenmesi için saha tespit çalışmaları yapıldı.

18-engelliler haftası ve Anneler Günü münasebeti ile Bilal GÖREGEN ve Arapgir Musiki Ekibi Konseri Samime Aydınlar Kongre ve Kültür Merkezinde düzenlendi.

19- YTM tur ve misafirlerinin ilçemizi ziyareti kapsamında ilçemizin tanıtımı yapıldı.

20- İlçemiz demirciler sokakta bulunan dükkanların duvarlarına silüetler yapılarak yerleştirildi.

21- Emiroğlu konağı ve Bay Cemil Konağının temizlik ve tanzim işleri yapıldı. Eksiklikleri giderildi.

22- Tamzara Tur tarafından ilçemize ziyaret gerçekleştirildi. İlçemizin tanıtımı yapıldı.

23-Kemaliyeden ilçemize gelen tura eşlik edilerek ilçemizin tanıtımı yapıldı.

24- Malatya Barbaros İlköğretim Okulu ve Atatürk İlköğretim Okullarının ilçemizi ziyareti kapsamında ilçemizin tanıtımı yapıldı.

- 25- çevre ve Kültür Değerlerini Koruma ve Tanıtma Vakfı (ÇEKÜL) tarafından ilçemizdeki öğretmen ve öğrencilere yönelik uygulamalı eğitim ve atölye çalışmaları yapıldı.
- 26- İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü tarafından Somut Olmayan Kültür Varlıkları toplantısına katılım sağlandı.
- 27- İlçemizde eğitim gören Anaokulu öğrencilerinin müzeler haftası münasebeti ile müze kültürüne yönelik farkındalığın artması için Metin Emiroğlu Konağında uygulamalı eğitim verildi.
- 28- İlçemiz Kerem Aydınlar Fen Lisesi tarafından koordine edilen 4006 Tubitak Bilim Fuarına katılım sağladık. Ayrıca belediyemiz desteğiyle ilçemizin Akıtma Bıçığı yemeği proje kapsamında tanıtılarak geleneksel sağlıklı yemek kültürünün tanıtımı yapıldı.
- 29- İlçemiz Sadık Polat Ortaokulu tarafından düzenlenen Bilim Fuarı açılışına katılım sağladık.
- 30-Malatya Kırsal Mirası Tezinin saha çalışması kapsamında Malatya İnönü Üniversitesi Peyzaj Mimarlığı Bölümü öğretim üyesi Sevgi GÖRMÜŞ ve öğrencileri ilçemizde incelemelerde bulundu. Teppe, Ormansırtı, Eskişehir Vadisi ve Onar Mahallelerinde incelemelerde bulunuldu.
- 31- Pronto Tur acentesi tarafından ilçemize ziyaret düzenlendi. Gezelim Görelim sloganı ile ilçemize ziyarette bulunan tur misafirleri tarihi, doğa ve kültürel mekanları gezerek ilçemiz hakkında bilgilendirildi.
- 32- Karesi Tur tarafından ilçemize ziyaret düzenlendi. İlçemizdeki tarihi, doğa ve kültürel zenginliklerin tanıtımı yapılarak Millet Hanında yöresel yemek menüsü ile ağırlandı.
- 33- İlçemiz Halk Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen yılsonu sergisine katılım sağlandı.
- 34- Malatya Kernek Anadolu Lisesi Öğrencileri ve Öğretmenleri ilçemizi ziyaret etti. Ziyaret kapsamında ilçemizin tanıtımı yapıldı.
- 35-İlçemiz Turgut Özal Meslek Yüksek Okulu Öğrencilerine yönelik ilçemizin tanıtımı yapılarak ilçe hakkında bilgiler verildi.
- 36- Malatya Doğa Koleji öğrenci, öğretmen ve velilerinin ilçemizi ziyareti kapsamında ilçe tarihi ve kültürü hakkında bilgilendirmeler yapılarak saha gezisi yapıldı.
- 37- Anadolu'nun Ahisiyiz Üreten Türkiye'nin Hizmetindeyiz projesi kapsamında daha önceden ilçemizdeki esnaflara yönelik çekimleri yapılan Ahi Enstitüsü Başkanı ve gazeteci yazar Fehmi ÇALMUK tarafından sunum düzenlendi.
- 38- Fırat Üniversitesi Akademisyenlerinin ilçemizi ziyareti kapsamında ilçemizin tanıtımı yapıldı.
- 39- Halk Tv de yayınlanan Serhan ASKER'le Görkemli Hatıralar programının canlı yayın çekimleri ilçemizde yapıldı.

- 40- Malatya Gençlik ve Eğitim Derneği tarafından Kayaarası Kanyonu bölgesinde Doğa Etkinlik ve Motivasyon Kampı düzenlendi.
- 41- Malatya Kayısı Festivali kapsamında düzenlenen etkinliğe katılım sağlayarak fuar alanında ilçemizin tanıtım standını kurduk.
- 42- Karamenüş Üzümlü çeşidi için coğrafi işaret tesciline yönelik Malatya Kayısı Araştırma Enstitüsü ile birlikte çalışmalara başlandı.
- 43- Sivas Kültür Varlıkları Bölge Kurulu Toplantısı ilçemizde yapıldı. Toplantıda restorasyonu devam eden Yeni Camii ve Ormansırtı Mahallesi içinde bulunan 53 adet yapının kentsel sit alanı olarak değerlendirilmesi için saha çalışmaları yapıldı.
- 44- Karamenüş Üzümlü çeşidi için coğrafi işaret başvurusu yapıldı.
- 45- BYG tur operatörü ilçemizi ziyaret ederek Kayaarası Kanyonu bölgesinde Çadır Kampına yönelik değerlendirmelerde bulunarak sahada incelemelerde bulundu.
- 46- 25. Bağ Bozumu ve 1. Reyhan Hasat Festivali hazırlık çalışmaları kapsamında İlçe Kaymakamlığı Belediyemiz ve Sivil Toplum Kuruluşları ile birlikte değerlendirme toplantısı yapıldı.
- 47- Malaya İnönü Üniversitesi Akademisyenleri ve Beyaz Ay Derneği yöneticilerinin ilçemizi ziyareti kapsamında ilçemizin tanıtımı yapıldı.
- 48- 25. Bağ Bozumu ve 1. Reyhan Hasat Festivali çalışmaları kapsamında alan düzenlemeleri yapıldı. Afiş, billboard, ve sosyal medyadan duyurular yapıldı.
- 49- Citta Slow (Sakin Şehirler) birlik başkanı ve ekibi ilçemizi ziyaret etti. Ziyaret kapsamında ilçemizin tanıtımı yapılarak yapılmış ve yapılmakta olan projeler hakkında bilgilendirilmede bulunuldu.
- 50- 25. Bağ Bozumu ve 1. Reyhan Hasat Festivali ilçemizde yapıldı. Üzümlü teşvik yarışmasının yanı sıra bağcılık ve reyhan konulu panel, üzüm ve reyhan hasadı, ilçemizdeki yatırımlara yönelik açılışlar, Kozluk çayı kamp alanında etkinlikler ve halk konseri düzenlendi.
- 51- Malatya Dernekler Federasyonu tarafından organize edilen İstanbul Yenikapı Fuar alanında Malatya Tanıtım Günlerine katılım sağladık.
- 52- TRT dış yapımlar ekibinin ilçemizde çekmeyi planladığı tanıtım belgeseli için istişare toplantısı yapıldı. Tarihi, doğal ve kültürel gezilerek ön saha çalışması yapıldı.
- 53- Malatya Valiliği koordinasyonunda İzmit Gazeteciler Cemiyetinin ilçemizi ziyareti kapsamında ilçemizin tanıtımı yapıldı.
- 54- Karesi tur'un ilçemizi ziyareti kapsamında ilçemizin tanıtımı yapıldı.
- 55- İnönü Üniversitesi ve Litvanya Üniversitesi rektör ve akademisyenlerinin ilçemizi ziyareti kapsamında ilçemizin tanıtımı yapıldı.

- 56- Çanakkale Savaşları mobil müze projesi Türkiye turu kapsamında ilçemizi ziyaret etti. Ziyaret kapsamında ilgili koordinasyon sağlanarak öğrencilerin ve halkın katılımı sağlandı.
- 57- Coğrafi İşaretli ürünümüz Arapgir Mor Reyhanı ve Arapgir Köhnü Üzümü senelik denetim raporları hazırlanarak gönderildi.
- 58- Ankara Arapgir Kültür Derneğinin hazırladığı Arapgir Gecesine katılım sağladık,
- 59- Tunceli, Erzincan, Elazığ ve Malatya valilerinin ilçemizi ziyareti kapsamında ilçemizin tanıtımı yapıldı.
- 60- Sivas Kültür ve Koruma Müdürlüğü ilçemizde tarihi tescilli yapılarda incelemelerde bulundu.
- 61- Coğrafi İşaretli diğer ürünlerimiz için senelik denetim raporları hazırlanarak ilgili kuruma gönderildi.
- 62- Çobanlı Konağının çatı kısmı kış şartları dolayısı ile branda ile kapatılıp korumaya alındı.
- 63- Endişe verici herhangi bir olayın yaşanmadan sezon bitimine kadar Kayaarası Kanyonu Kamp Alanı kontrol altında tutuldu.
- 64- Metin Emiroğlu, Bay Cemil Konağı, Seher Atmaca Konağı kış şartları münasebeti ile oluşan yağışlardan etkilenmemesi için açık kısımlar branda ile kapatıldı.
- 65- İl Tanıtım ve Geliştirme Kurulu toplantısına Malatya İl Kültür Müdürlüğünde katılım sağlandı.
- 66- Arapgir Peynirli Ekmeği İçin Coğrafi İşaret başvurusu yapıldı.
- 67- Sanat atölyemiz tarafından Berenge Mahallesine 170x100 ebadında taş çeşme yapılmıştır.
- 68- Millet Han butik Oteline 200x100 cm ebadında polyester dökümden tabela yapılmıştır.
- 69- Çarşı meydanına dört açılı taş el oyması 180x80 cm ebadında çeşme yapılmıştır.
- 70- 450x320 cm ebadında polyester döküm tekniğinde Atatürk maskı yapılmıştır.

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. 12.03.2023

Mesut KAVAS

Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

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 mdrlrinin 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 sekreteryaya hizmetlerinin verilmesini sağlamıştır.

4- Müdürlüğü ile ilgili görevleri yerine getirmek ve getirilmesini sağlamıştır.

5- Müdürlüğü bünyesinde personele görev taksimi yapmış, yapılan işleri kontrol edilerek gerekli koordinasyonu sağlamıştır.

6- Müdürlüğü bünyesindeki personelin günlük devamları, izin ve raporları takip edilmiştir.

7- Başkanlıkça kendine verilen görevleri yerine getirilmiştir.

8- Mdrlğe 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 208 adet doğrudan temin ihalesi gerçekleştirilmiştir.

Araç Parkımız

2022 yılı araç parkımız 2 Makam Aracı, 2 Kamyonet (dodge, iveco), 1 Zabıta Aracı, 2 Kapalı Pick-up, 1 ift Kabinli binek oto, 1 Cenaze Nakil Aracı, 3 p Kamyonu, 2 Damperli Kamyon, 4 Römorklu Traktör, 3 Su Tankeri, 3 Lastik Tekerli Loder, 1 Paletli Ekskavatör, 1 Silindir, 1 Midibs, 1 otobüs, 1 Yol Süpürme Aracı, 1 Et Taşıma Aracı, 1 Vinç, 1 Sal ve 1 Hidrolik Kaldırmalı Kamyonet olmak üzere toplam 32 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 beyaı, 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. 01.03.2023

Ahmet Tuncay ÇAĞDAŞ

Destek Hizmetleri Müdürü



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.

2022 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.



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 (Poşatar)	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 (Büyük Pağnik)	Ahmet ÖZKAN	Pirali	Mustafa PARLAKKILINÇ
Cömertli (Comartlı)	Kozife KAŞIKÇI	Sekizsu (Seküsü)	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 (Şaluşağı)	İsmet ÇATALKAYA
Düzce (Küçük Pağnik)	Mustafa BAYLAN	Şıhlar	Hasan KARACA
Eğnir	Adigüzel TEKİN	Tarhan (Aşağı Decde)	Mustafa TEMİZ
Esikli	Kazım ARSLAN	Taşdelen (Mutmur)	Ayhan ÇOBAN
Eskiarapgir (Karaca)	Mehmet ALTUN	Taşdibek (Yukarı Decde)	Kemal ANIL
Gebeli (Şerek)	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	Yukarı Çörenge	Coşkun GÖMÜÇ
Kayakesen (Amberge)	Mustafa METİN	Yukarı Ulupınar	Bilgin YASLAN
Kaynak (Horan)	Servet ÖZKÖK	Yukarı Yabanlı	Vahap SIKDAĞ
Kazanç (Memefir)	Alattin SEÇGİN	Yukarı Yenice	Veli BOZTEPE
Kılıçlı	Hacı YAMAN	Zöhrap (Zorhap)	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. 29.03.2023

İbrahim TÜRKOĞLU
Muhtarlıklar Müdür V.

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 ZABITASİ 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 yabancıları olanlara yol göstermek, yardımcı olmak,
- Belediye hizmet alanlarında vatandaşları rahatsız eden seyyar satıcılar, çiçek satıcıları, dilenciler, yüksek sesle müzik yayını yapanları engellemek,
- Dilencileri dilenmekten men etmek,

- Akli dengesi bozuk olanları sağlık kuruluşuna götürmek,
- Korunması belediyelere ait abide ve mabetler ile tarihi ve turistik eserleri her ne şekilde olursa olsun zarara uğratanlara mani olmak ve gerekeni yapmak,
- Sokaklara zarar verenleri önlemek,
-    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 BELED YES  ZABITA AM RL Ğ  2021 YILI FAAL YETLER 

- 2022 yılında Amirliğimize 203 adet evrak gelmiş ve 109 adet evrak çıkışı olmuştur.
- 2022 yılı içerisinde Amirliğimize toplam 9 adet şik yet Dilekçesi verilmiş olup bu dilekçelerin hepsi değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmış ve Dilekçe sahiplerine yazı ile bilgi verilmiştir.
- 2022 yılında Amirliğimizce 5 adet Gayri Sıhhi ve 7 Sıhhi Müessesese olmak üzere toplam 12 adet İş Yeri Açma ve  alıştırma Ruhsatı verilmiştir.

- 2022 yılı içerisinde yapılan denetimlerde 7 adet kaçak yapı tespit edilerek adı geçen şahıslar hakkında Denetim Tespit Tutanağı düzenlenmiş olup İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- İlçemiz esnaflarına sıkı denetim sonucunda etiket uygulamasına devam edilmiştir.
- İlçemiz cadde ve sokaklarında imar kanununa aykırı olarak yapılan garaj ve barakaların yapılmaması için kontroller yapılmıştır.
- İlçe merkezinde izinsiz satış yapan seyyar satıcılar için Pazar yerinde yer tahsis yapılmıştır.
- Arapgirlilerin 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. 28.02.2022

Ahmet SARI

Zabıta Amiri



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