ADIYAMAN
BELEDİYESİ

2014
FAALİYET RAPORU



ADIYAMAN
BELEDİYESİ

2014
FAALİYET RAPORU



Saygıdeğer meclis üyelerimiz;

İstikrarlı ve hızlı bir gelişme yaşayan ülkemiz, milli refahı yükselten hizmetlerle yarınlarına emin adımlarla ilerlemektedir. Devlet kaynaklarını millet menfaatine güçlü ekonomi ve çağdaş yatırımlar ile sunan hükümetimiz, geleceğimize güvenle hazırlanmamızı sağlamaktadır.

Ülkemizin başarılı yönetimine aynı doğrultuda belediyemizde, 5 yıllık dönemin ilk yılını doldurmuş bulunmaktayız. Ortak akılla, insanı merkeze alan bakışla sürdürdüğümüz hizmetlerimizde; 2014 yılı çok farklı bir anlam taşıyor. 2014 yılı, bütün zorluk, yokluk ve sıkıntılara rağmen hizmetlerimizin farkındalığının arttığı, "İnsanımızın olduğu her yerde biz de varız" diyerek hizmetlerimizi planladığımız ve sürdürdüğümüz bir yıl olmuştur.

Göreve başladığımız günden bugüne kadar yolumuza emin adımlarla devam etmekteyiz. Çok sevdiğim ve hizmet etmekle büyük keyif aldığım şehrimin insanlarının güvenine layık olabilmek için gece-gündüz çalışıyoruz. Yerel nitelikli kamu hizmeti sunmayı hedefleyen kurumun başında görev yapmanın hassasiyetini ve stratejik önemini çalışmalarımızda devamlı sıcak tutmaktayız.
Yerel yönetimin en önemli kurumu olan belediyemizde siyasal ve toplumsal sorumluluğun bilinciyle hareket etmekteyiz.

Demokratik kültürün yaygın olduğu en iyi adres yerel yönetimler, yerel yönetimlerin merkezinde ise belediyeler vardır. Çalışmalarımızda sadece ekonomik planlamayı değil, sosyal planlamayı da ön planda tutmaktayız.

Ulusal kalkınmanın altyapısını bölgesel kalkınma, bölgesel kalkınmanın altyapısını ise yerel kalkınma oluşturmaktadır. Takdir edersiniz ki; yerel kalkınmada belediyelerin rolü öncü kuruluş olarak görülmektedir.
Çalışmalarımızda bölgesel, ülke geneli ve dünya ölçeğini her zaman ve zeminde takip edip, hizmetlerimizin kısa süreli değil uzun vadede halkımızı memnun etmesine azami gayret göstermekteyiz.
Güzel kentimizin planlanması ve planlanan çalışmada kaliteli hizmetin sunulabilmesi için personellerimizin hizmet içi eğitim kurslarına katılımlarını sağlayarak, gelişmeleri daha rasyonel bir biçimde takip edip hizmette kalite ve verimliliği arttırmayı daima kendimize hedef olarak görmekteyiz.
Personelimizin kurslara iştirak etmeleriyle birlikte çalışmalarımızda kalite ve verimliliğe ivmenin kazandırılacağının bilincindeyiz. Bu düşünceyle hizmet içi eğitimine büyük önem veriyoruz.
Ortak akılla hizmet etmeye büyük önem veriyoruz. Bu

manada zaman zaman hemşehrilerimizle bir araya geliyor, şehrimizin daha çok yaşanılabilir bir şehir konumuna gelmesini sağlamak amacıyla gerekli istişarelerde bulunuyoruz.

Kıymetli hemşehrilerim;

Malumlarınız olduğu üzere kent olmanın en önemli unsurlarından bir tanesi hiç şüphesiz ulaşımdır. Ulaşım konusunda şehrimizde çok büyük sorunların olduğunu biliyoruz. Ana arterlerin dar ve otoparkların yetersiz olması bakımından trafik akışı rahatlıkla sağlanamıyor. Söz konusu sorunları çözmek amacıyla hükümet binamızın yerine güzel bir meydan, meydanın zeminine ise çok katlı bir otopark yapacağız. Ayrıca önümüzde duran kentsel dönüşüm projeleriyle cadde ve sokaklarımıza rahat bir nefes aldıracağız. Kentsel dönüşümün uygulanması için gerekli çalışmalarımızı yaptık, projelerimizi Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunduk. Bakanlıktaki işlemlerin tamamlanmasıyla birlikte gerekli çalışmaları ivedilikle başlatacağız.

Şehir içi toplu taşıma konusunda önemli bir projeye imza attık: Araçlarda akıllı kart sistemine geçiyoruz. Bu projenin hayata geçmesi için gerekli işlemleri yaptık. Önümüzdeki günlerde şehir içi toplu taşımacılığı yapan araçlar akıllı kart sistemine geçiyor. Ayrıca Atatürk Bulvarı üzerinde çalışan belediyemizin mevcut otobüslerine 2 adet otobüs daha katarak, toplu taşımacılık konusunda önemli bir adımı atmış olduk.
Eğriçayı Köprüsü'nün güneyinde yeni bir köprü daha yapıyoruz. Bu projemizin tamamlanmasıyla birlikte ulaşımda önemli bir rahatlamanın yaşanacağına inanıyoruz.

Ana arterlerimizin asfaltını yeniledik. Çevre yollarımızın bir kısmını asfaltladık. Mahallelerdeki asfalt çalışmamız devam ediyor.
Engelli vatandaşlarımızın kaldırımlarda rahat bir şekilde yürüyebilmesi için önemli güzergâhlarımızın kaldırımlarına hissedilebilir yürüyüş bandı döşüyoruz.
Şehrimizde Kadın Danışma Merkezi'nin olmayışı büyük bir eksiklikti. Bu eksikliği gidermek amacıyla Kadın Danışma Merkezi açtık. Kadın Danışma Merkezi'mizin amacı şiddete maruz kalan kadınlara her türlü sosyal, psikolojik, sağlık ve hukuksal desteği vermek ve onların hayatını daha da kolaylaştıracak çalışmalar yapmaktır. Böyle bir merkezi hayata geçirmiş olmakla fevkalade güzel bir projeye imza atmış olduk.

Hizmet binamızın zemin katında Yaşlı ve Engelliler Masası kurduk. Masamıza gelen engelli ve yaşlı vatandaşlarımız üst katlara çıkmadan görevli personellerimiz tarafından iş ve işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca gerektiği zaman araçlarla ikametgâhlarına götürülmektedirler.
Sosyal ve kültürel anlamda önemli projelere imza atıyoruz. Bu kapsamda 2014 yılının Ramazan ayında Demokrasi Parkı'nda her akşam Teravih namazından sonra Ramazan'ın ruhuna uygun çeşitli etkinlikler düzenledik. Yaz aylarında Yaz Spor Okulları açarak, gençlerimize spor alışkanlığını aşıladık. Zaman zaman tiyatro gösterimleri ve konferansların yapılması için gerekli organizelerde bulunuyoruz. Kültürümüzün yaşatılması, nesilden nesile aktarılması amacıyla Konservatuar birimimizde sosyal ve kültürel odaklı faaliyetler icra ediyoruz. Toplumsal Gelişim Merkezimiz nezdinde yardıma muhtaç ailelerimize imkânlarımız nispetinde yardımcı oluyoruz.
Arıtma Tesisimizin, Katı Atık Tesisimizin ve Şehirlerarası Otogarımızın yapım faaliyetleri aralıksız devam ediyor. Şehrimizin altyapı ve üstyapı sorunlarını büyük bir azim ve gayretle çözmeye çalışıyoruz.

Bu çerçevede artık çalışamaz duruma gelecek olan içme suyu ve kanalizasyon altyapısını yenilemek ve yenilerini yapmak için çalışmalarımız hızla devam etmekte olup, projesi biten kısımlar için tamamlama işlemi yapılmakta, şehrin tamamına uygun olarak da proje çalışmalarımız devam etmektedir.
Faaliyet raporu içerisinde birçok hizmetleri daha detaylı bir şekilde inceleme fırsatınız olacaktır. 2014 yılı içerisinde bizimle birlikte hizmet aşkıyla çalışan ve faaliyet raporunda emeği geçen herkese teşekkür eder, 2015 yılı çalışma takviminin hayırlı olmasını dilerim.

Fehmi Hüsrev KUTLU
Belediye Başkanı

A- Vizyon, Misyon ve İlkelerimiz

MİSYONUMUZ

Şehri insan için inşa ettiğimizin bilinciyle, değerlerimizi koruyarak, kanunların verdiği yetkilerle yaşanabilir bir Adıyaman için çalışmak.





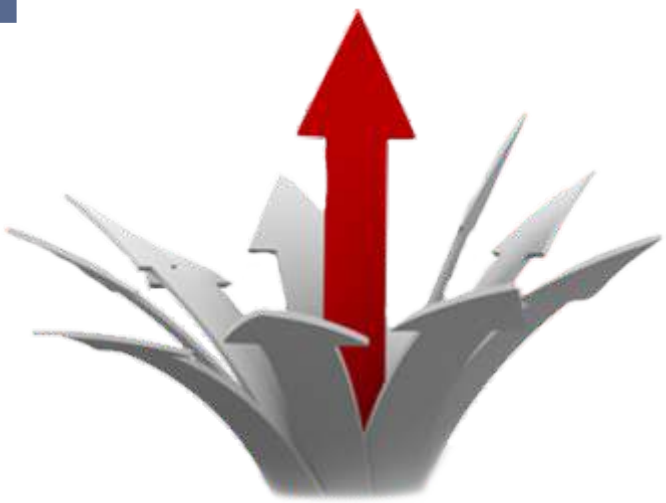
VİZYONUMUZ

Yeni Türkiye yolunda yeni bir heyecanla yeni bir anlayışla Adıyamanımızı yeni ufuklara taşımak;

YİNE ADIYAMAN, YENİ ADIYAMAN...

İLKELERİMİZ

- Hakim değil hizmetkar olduğumuzu bilerek çalışmak.
- Adil, şeffaf ve hesap verebilir olmak.
- Geleceğimiz için ortak akılla hareket etmek.
- Çevremize, tarihi ve kültürel değerlerimize karşı duyarlı olmak
- Herkese hiçbir ayrım gözetmeksizin hizmet etmek.





YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1918 yılında kurulan Adıyaman Belediyesi'nde günümüze kadar 15 belediye başkanı görev yapmıştır.

Belediyemiz 78.7 kilometrekarelik bir alanda hizmet vermektedir. Belediyemiz çevre düzeni planına uygun olmak kaydıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içinde 1/5 bin ölçekli nazım imar planını yapar. Nazım plana uygun olarak hazırlanacak uygulama imar planlarını, bu planlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon planlarını aynen veya değiştirerek onaylar ve uygulanmasını denetler.

Kanunlarla Adıyaman Belediyesi'ne verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işlemleri île ilgili her ölçekteki imar planlarını, parselasyon planlarını ve her türlü imar uygulamasını yapar ve ruhsatlandırır.

İşyerlerini sıhhi ve gayrisıhhi olarak ruhsatlandırır. Adıyaman Belediyesi'nin yetkili olduğu alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirir.

Belediye sınırları içerisinde toplu taşıma hizmetlerini yürütür ve toplu taşıma araçlarına ruhsat verir.

Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütür. Bunun İçin gerekli tesisleri kurar, derelerin ıslahını yapar.

Mezarlık alanlarını tespit edip defin ile ilgili hizmetleri yürütür.

Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye eder ve yıkar.



Adıyaman Belediyesinin bilişim sistemi hizmetleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Belediyemize bağlı dış birimler ve vezneler belediye sistemine vpn ile bağlanmaktadırlar. Belediyemizin ihtiyaç duyduğu teknolojik gelişmeler takip edilmektedir.

Ayrıca Belediyemiz bünyesinde 250'nin üzerinde bilgisayar 25'in üzerinde el bilgisayarı ve 100'ün üzerinde yazıcı ve fotokopi cihazı bulunmaktadır.

Ayrıca aşağıdaki çalışmalar devam etmektedir;
* Tüm birimlerin otomasyon sistemini kullanması
* Veri sağlığı çalışmaları
* Tek sicil çalışmaları
* Digital arşiv çalışmaları
* Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmaları
* Kent bilgi ve Coğrafi Bilgi sistemlerinin güncelleştirme çalışmaları

Sunulan Hizmetler

Adıyaman Belediyesi hizmetleri; imar, yapım, ulaşım, çevre sağlığı, kültür sanal ve turizm, park ve bahçe, sosyal, spor, itfaiye, zabıta, basın ve halkla ilişkiler, yaş sebze ve meyve ve özel kalem hizmetleri altında toplamak mümkün. Bu hizmetler belediye başkanlığına bağlı ana ve destek hizmetler ce yürütülmektedir.

İmar hizmetleri; imar yönetmeliği çıkarmak, imar planları yapmak, yapı denetimi kaçak yapılar ve imar planının uygulanması, kamulaştırma, arsa üretimi yapmak, diğer birimlere lojistik destek sağlamak, halı hazır harita yapmaktır.

Yapım hizmetleri; yapım işlerinin projelendirilmesi, yol yapımı (cadde, bulvar ve kaldırımlar), asfalt üretimi ve yol kaplaması, park, bahçe, mesire ve çocuk oyun alanları yapımı, sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı bina ve tesis yapımıdır.

Ulaşım hizmetleri; şehiriçi otobüs toplu taşıma işletmeciliği, trafik işaret ve levhalarının yerleştirilmesi ve sinyalizasyon hizmetleri ve otogar hizmetleridir.

Çevre sağlığı hizmetleri; katı ve sıvı atıkların kontrolü, gürültü kontrolü, işyeri ruhsatı vermek, denetlemek ve başıboş hayvanların bakımı ve barındırılmasıdır.

Kültür, sanat ve turizm hizmetleri; Okuma salonları, şehir tiyatroları, bando, kültür, sanal etkinlikleridir.



YÖNETİM ŞEMASI

Fehmi Hüsrev KUTLU
Belediye Başkanı

H. Basri KIZILBAY
Özel Kalem Müdürü

Yusuf POLAT
Hukuk İşleri Müdürü

M. Said KUTLU
Başkan Yardımcısı

A. Vecihi YÜKSEK
Başkan Yardımcısı

Mehmet DURMUŞ
Başkan Yardımcısı

Reşit BİLGİN
Başkan Yardımcısı

Bülent AKGÜN
Mali Hizmetler Müdürü

Mehmet ALKAYIŞ
İmar ve Şehircilik Müdürü

Mustafa KARAMAN
Veteriner Müdürü

Zeynal SAĞLAM
Fen İşleri Müdürü

Mehmet KARAKEÇİ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

Ahmet TOSUN
Bilgi İşlem Müdürü

Ahmet ÇELİK
İtfaiye Müdürü

Selim GÜNDÖNDÜ
Destek Hizmetleri Müdürü

İskender KORKUT
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

Fatih GÜRBÜZ
Yapı Kontrol Müdürü

Ziya DEMEZ
Mezarlıklar Müdürü

Sıddık AYDIK
Park ve Bahçeler Müdürü

A. Kadir KARA
Hal Müdürü

Mahmut DOĞAN
Ruhsat ve Denetim Müdürü

H. Mesut TEKİN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Mehmet ÇELİK
Su İşleri Müdürü

Hasan Basri KIZILBAY
Plan Proje Müdürü

Abuzer TAŞTAN
Yazı İşleri Müdürü

Mustafa AKTAN
Temizlik İşleri Müdürü

Orhan ŞAHİN
Zabıta Müdürü

BAŞKANIMIZ



FEHMİ HÜSREV KUTLU

BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



M. SAİD KUTLU



AHMET VECİHİ YÜKSEK



MEHMET DURMUŞ



REŞİT BİLGİN



Mehmet KARAKEÇİ
Bas.Yay.ve Halk.İlş. Müd.



Ahmet TOSUN
Bilgi İşlem Müdürü



Selim GÜNDOĞDU
Destek Hizmetleri Müdür V.



Z. Abidin SAĞLAM
Fen İşleri Müdürü



Abdulkadir KARA
Hal Müdürü



Yusuf POLAT
Hukuk İşleri Müdürü



M. Salih ALKAYIŞ
İmar ve Şehircilik Müd.



H. Mesut TEKİN
İnsan Kay. Müdürü



Ahmet ÇELİK
İtfaiye Müdürü



İskender KORKUT
Kül. ve Sos. İşl. Müdürü



Bülent AKGÜN
Mali Hizmetler Müdürü



Ziya DEMEZ
Mezarlıklar Müdürü



Hasan Basri KIZILBAY
Özel Kalem Müdürü



Sıddık AYDIK
Park ve Bahçeler Müdürü



MAHMUT DOĞAN
Ruhsat ve Den. Müdürü



Mehmet ÇELİK
Su İşleri Müdürü



Mustafa AKTAN
Temizlik İşleri Müdürü



MUSTAFA KARAMAN
Veteriner Müdürü



Abuzer TAŞTAN
Yazı İşleri Müdürü



Orhan ŞAHİN
Zabıta Müdürü

AKPARTİ MECLİS ÜYELERİ


ABDULGANİ ERDENGİ
Meclis Üyesi


ABDULKADİR KURT
Meclis Üyesi


ABDULLAH AŞKIN
Meclis Üyesi


ABDURRAHMAN GÜRBÜZCAN
Meclis Üyesi


ABDURRAHMAN KARAYILAN
Meclis Üyesi


ABUZER ÖNDER
Meclis Üyesi


AHMET YAŞAR ÖNCEL
Meclis Üyesi


BAHATTİN TEKİN
Meclis Üyesi


BÜLENT UĞUR ÖZELÇİ
Meclis Üyesi


CEMAL GÜVEN
Meclis Üyesi


ESRA İLHAN
Meclis Üyesi


FARUK BÜLENT KAPLAN
Meclis Üyesi


HACI YUSUF ASLAN
Meclis Üyesi


HASAN DEMİR
Meclis Üyesi


M. FATİH BOZKURT
Meclis Üyesi


MAHMUT KARAMAN
Meclis Üyesi


MEDİHA SEVİNÇ DOĞAN
Meclis Üyesi


MEHMET DURGUN
Meclis Üyesi


MUHİTTİN BÜYÜK
Meclis Üyesi


ORHAN USLU
Meclis Üyesi

AKPARTİ MECLİS ÜYELERİ



PERİHAN GÜMÜŞ
Meclis Üyesi



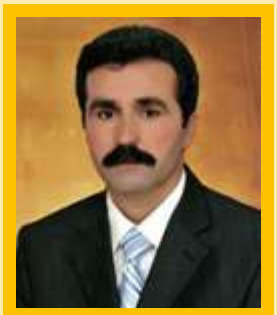
SALİH KAYA
Meclis Üyesi



SEYFETTİN BİLEN
Meclis Üyesi



ÜMMÜ GÜLSÜM ÖNCEL
Meclis Üyesi



VAKKAS FIRAT
Meclis Üyesi

CHP MECLİS ÜYELERİ



DENİZ ÇAKMAK
Meclis Üyesi



HÜSEYİN TUNCAY
Meclis Üyesi



İRFAN MURAT ÖZÇİFTÇİ
Meclis Üyesi



İSMET NEDİM AÇIKGÖZ
Meclis Üyesi



MEHMET ÜNLÜ
Meclis Üyesi

MHP MECLİS ÜYELERİ



YUSUF ZİYA HARMANCI
Meclis Üyesi

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ







ADIYAMAN
BELEDİYESİ

A – PERFORMANS BİLGİLERİ

1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Özel Kalem Müdürlüğü' nün 2014 yılı hedef ve faaliyetleri, Özel Kalem Müdürlüğü'nün 2014 – 2016 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği gibi arz edilmiştir.

2 - Performans sonuçları:

Müdürlük, yukarıda belirlenen 2014 yılındaki stratejik hedeflerinin tamamını gerçekleştirmiştir. Özel Kalem Müdürlüğü'nün gerçekleşmeyen hedefi ile devam eden faaliyet ve projesi bulunmamaktadır.

3 - Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemiz 'in "Stratejik plan ve performans programı izleme ve değerlendirme komisyonu" gözetiminde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Müdürlüklerin performans izleme ve değerlendirmeleri ay ay yapılmış; her müdürlüğe göre alınan sonuçlar raporlanmış, harcama birimlerinin performans kriterleri ortaya çıkarılmıştır.

Özel Kalem Müdürlüğü 2014 yılındaki hedef, faaliyet ve projelerinin tamamını gerçekleştirmiştir.



B - GENEL FAALİYETLER:

Özel kalem müdürü; Birimlere genel hükümlerle verilen görev, yetki ve sorumluluk kapsamında başkana bağlı olarak başkanın vereceği görevleri yapar.

1. Belediye başkanının imzalaması gereken evrakların sunulmasını ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

2. Müdürlüğün çalışmalarını belediyenin diğer birimleri ile işbirliği ve yardımlaşma esasına göre yönetmek, verimin yüksek tutulması için gerekli tedbirleri almak, müdürlükteki dosya ve yazışmaların eksiksiz ve usulüne uygun olarak düzenlenmesi ile ilgililerin yararlanmasına hazır bulundurulmasını sağlamak.

3. Belediye başkanının emirleri doğrultusunda tüm birimlerin çalışmalarını günlük veya haftalık faaliyetler halinde hazırlatarak, belediye başkanına iletilmesini sağlamak.

4. Başkanlıkça istenecek veya başkanlığa sunulacak konularla ilgili, verilmesi müdürlükçe zorunlu ve yararlı görülecek tamamlayıcı bilgi ve dokümanlarını sağlanması ve konularla ilgili gerekli derleme, araştırma ve incelemelerin yapılması veya ilgili birimler yaptırılmasını sağlamak.

5. Başkanlık ve müdürlüğün gerekli olan her türlü demirbaş eşya ve kırtasiye vb. malzemelerin tedarikinin sağlanması ile ilgili gerekli yazışmalar yapmak ve bununla ilgili kayıtları düzenlemek.

6. Özel kalem müdürlüğü birimlerinin planlı ve programlı şekilde çalışmalarını düzenlemek, personel arasında işbirliği kurulmasını sağlamak, çalışmaları izlemek ve denetlemek.

7. Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün resmi işlerin sevk ve idaresini yaparak lüzumlu denetlemeleri yapmak, işlerin zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak.

8. Kanunları, yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayımları almak, abone olmak, çalışma verimini arttırmak amacı ile ilgililerin yararlanmasına sunmak.

9. Müdürlüğe verilen sözlü veya yazılı emir, bilgi ve tavsiyeleri not ederek ilgililere bildirilmesini veya duyurulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların sonucunu izlemek ve konu hakkında Makama bilgi vermek. Gereken hallerde gizliliğin sağlanmasını için her türlü tedbiri almak.

10. Makamca gerekli görüldüğü takdirde yerli ve yabancı misafirleri karşılamak, misafir bulundukları sürece resmi ve özel işlerinde kendilerine yardım edilmesini sağlamak. Yurtiçi, yurtdışı uluslararası kongre, konferans ve toplantılarla veya bu vesilelerle düzenlenen yemek, kabul resmi vb. gibi sosyal faaliyetleri koordine ederek düzenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak.

C- FAALİYETLERİMİZ

1. Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri ilgili kişiler veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir.

2. Başkanın il protokolü, kamu kurum ve kuruluşları ile olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş ve katılımı sağlanmıştır




3. Konferans, sempozyum ve panel programları düzenlenmiş ve katılımı sağlanmıştır.




4. Heyet ağırlamaları ve heyet toplantıları programlanarak misafirlerin en iyi şekilde ağırlanması sağlanmıştır.





5. Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, yemek, v.b davetiyeleri takip edilerek, Başkanlık Makamına arz edilmiştir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
GÜNLÜK PROĞRAMI

	TARİH	GÜN	SAAT	DAVETİYE	YER	AÇIKLAMA
1			10:00	AK PARTİ İLÇE KONGRE'Sİ	GERGER ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ KONFENS SALONU	
2			11:00	YEŞİLAY 30.BİRİ	PETROL İŞ SEND KONFERANS SALONU	GENÇİM GELECEĞİM AÇILIŞ TOPLANTISI
3			12:30	İHH	BARATUT ESKİ MÜFTÜLÜK YERİ YETİM DESTEKLEME MERKEZİ AÇILIŞI	
4			12:00-13:00	KEMAL YAŞARGÜN OĞLUNUN DÜĞÜNÜ	HİSAR DÜĞÜN SALONU	0530 345 64 99
5	08.11.2014	CUMARTESİ				
6			13:30	AK PARTİ İLÇE KONGRE'Sİ	SAMSAT KAYMAKAMLIK SOSYAL TESİSLERİ	
7			13:30	KÜÇÜK MİLLET MECLİSİ	MECLİS SALONU (MERYEM GEBERİ SABAH GAZETESİ İÇ GÜVENLİK PAK.	
8			14:00	MAHMUT GÜNDÜZ	KEBAPÇI MAHMUT USTANIN YERİ	AŞURE PROGRAMI
9			19:30	İHH- KONFERANS	BELEDİYE KONFERANS SALONU	MURAT YILMAZ KONFERANS
XXXXX						
1			10:00	AK PARTİ İLÇE KONGRE'Sİ	SİNCİK ÖĞRETMEN EVİ KONFERANS SALONU	
2			11:00	NUSRET TUNÇ	YUNUS EMRE CEMEVİ	AŞURE PROGRAMI
3			13:00	AK PARTİ İLÇE KONGRE Sİ	KAHTA METEM KONFERANS SALONU	
4			13:00	BEKİR UYANIK	KIZILAY BİNASI	MADALYA TÖRENİ
5			14:00	VALİLİK	CADDE KENT	AŞURE PROGRAMI
	09.11.2014	PAZAR				
6						
7			18:00	KAMAZAN KAYA KIZININ DÜĞÜN TÖRENİ	POLİS EVİ	
8						
9			20:00	BAYKAN SARIKAYA İLE DOBRA DOBRA PROĞRAMI	MERCAN	

6. Başkanımızın ilimizde yaşayan vatandaşlarımızın sevinçli günleri olan açılış, düğün, nikâh, nişan töreni ve sünnet düğünlerine katılımı, katılamadıkları ile de telefon görüşmesi yapması sağlanmıştır.

7. Başkanımız ilimizde yaşayan vatandaşımızın acılı günü olan cenazelerin çoğuna bizzat katılmış, katılamadığı cenazelerde ise yakınları ile telefon görüşmesi yaparak veya evlerinde ziyaret ederek taziyelerini iletmesi sağlanmıştır.

BEKİR GÜZEL
25/11/2014 Yakınları: MERHUM MUSTAFA GÜZELİN OĞLU MAHMUT,ALİ,HÜSEYİN VE OSMAN GÜZEL ABDURRAHMAN VE ÖMER ÇAVUŞUN KARDEŞİ BELEDİYEMİZ PERSONELİ AVUKAT MUSTAFA GÜZEL VE İŞKUR PERSONELİ AHMET GÜZELİN AMCASI BEKİR GÜZEL HAKKIN RAHMETİNE KAVUŞMUŞTUR.
Defnedileceği Yer :ZEY KÖYÜ MEZARLIĞI
Cenaze Namazı :ÖĞLE ZEY KÖYÜ CAMII
Taziye Adresi :ZEY KÖYÜ TAZİYE EVİ.
İletişim Bilgileri :AHMET GÜZEL 05533736570 Vefaat eden kişiye yakınlığı :YEĞENİ

MAMO DAĞDEVİREN
24/11/2014 Yakınları: ABDURRAHMAN,P.T.T'DEN EMEKLİ HÜSEYİN VE TELEVİZYON USTASI SADIK DAĞDEVİRENİN BABASI ABUZER DAĞDEVİREN VE MAHMUT YAPICININ AMCASI SAİT BİLGİN VE MUSTAFA EKENİN KAYINPEDERİ MAMO DAĞDEVİREN HAKKIN RAHMETİNE KAVUŞMUŞTUR.
Defnedileceği Yer :BELEDİYE MEZARLIĞI
Cenaze Namazı :İKİNDİ YENİ MEZARLIK CAMİ
Taziye Adresi :VARLIK MAH.VARLIK CAMİ TAZİYE EVİ.
İletişim Bilgileri :SADIK DAĞDEVİREN 05324383365 Vefaat eden kişiye yakınlığı :OĞLU

FATMA ÇAKMAKCI
24/11/2014 Yakınları: ŞOFÖR ZİYA ÇAKMAKCININ EŞİ ANAHTARCI KAZIM ÇAKMAKCININ ANNESİAHMET BİNZET VE BAYRAM SERTKAYANIN KAYINVALİDESİ CELAL BÜYÜK'ÜN BALDIZI FATMA ÇAKMAKCI HAKKIN RAHMETİNE KAVUŞMUŞTUR
Defnedileceği Yer :BELEDİYE MEZARLIĞI
Cenaze Namazı :İKİNDİ YENİ MEZARLIK CAMİ
Taziye Adresi :YAVUZ SELİM CAMİ TAZİYE EVİ
İletişim Bilgileri :BAYRAM SER¯KAYA 05324250977 Vefaat eden kişiye yakınlığı :ENİŞTESİ

ABDURRAHMAN BALICAK
23/11/2014 Yakınları: MEHMET BALICAK IN OĞLU YUSUF,BEDİR,AHMET VE MAHMUT BALICAK IN ABİSİ MEHMET TAŞ,MEHMET KAYŞ VE ABDURRAHMAN KARAOĞLAN IN KAYNI ABDURRAHMAN BALICAK HAKKIN RAHMETİNE KAVUŞMUŞTUR.
Defnedileceği Yer :KULAFHÖYÜK KÖYÜ
Cenaze Namazı :AKŞAM
Taziye Adresi :MARA MAH.MEVLANA CAMİ
İletişim Bilgileri :BİLAL TAŞ 05336078041 Vefaat eden kişiye yakınlığı :

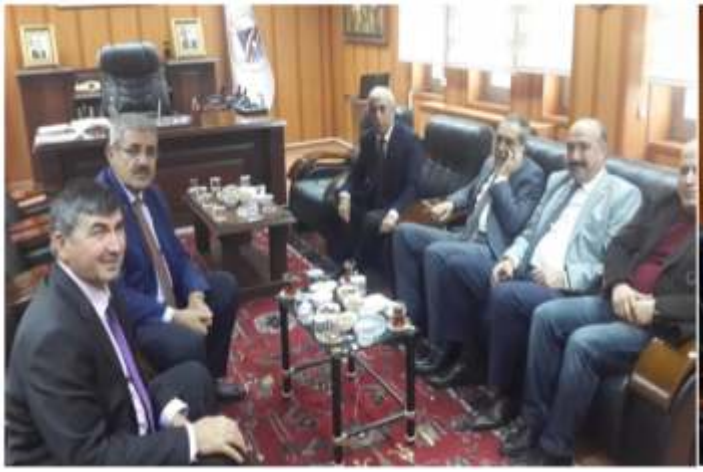
8. Başkanımızın yoğun programı sebebiyle katılamadığı tören ve toplantılara başkanlık makamı adına gerekli telgraf, mesaj, çelenk, ya da çiçek gönderilmiş, katılamayacağı bildirilmiştir.

9. Bayramlarda mesaj yolu ile vatandaşların bayramları tebrik edilmiştir.

10. Başkanımızdan randevu talep edenlerin Başkan ile görüşmesi sağlanmış ve misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır.



11. Başkanın makamında bulunmadığı zamanlarda Belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.




12. Belediyemizin tüm organizasyonlarında, resmi ve dini bayramlarda ilimizdeki sivil toplum kuruluşları, protokol ve siyasi parti mensuplarına tebrik sms'leri gönderilmiştir. Ayrıca ilimizde faaliyet gösteren çeşitli sivil toplum kuruşlarına bayram ziyaretleri organize edilmiştir.






13. Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla, e-mail yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek, istek ve şikâyetler; İlgili müdürlüklere iletilerek, tamamına yakını cevaplandırılmış olup, gelen cevaplar yine aynı yolla ilgilisine ulaştırılmıştır.

14. Başkanımız sivil toplum örgütleri ve mahalle muhtarları ile bir araya gelerek sorunlarını dinlemiştir.



15. Başkanımız Adıyamanspor futbolcularını makamında kabul etmiştir.



16. 2014 Yılı Ramazan ayı münasebetiyle halkımıza yönelik iftar yemeği verilmiş ve teravih namazı çıkışlarında Demokrasi Parkında Ramazan etkinlikleri yapılmıştır.



17. Belediye olarak İstanbul'da düzenlenen Adıyaman tanıtım günlerine katılıp ilimizi en iyi şekilde tanıttık.



18. Resmi Bayramlaşma törenlerine katıldık.



19. Zihinsel engelli çocuklarımız Başkanımızı makamında ziyaret ederek sorunlarını paylaşmışlardır.



20. Güzel Yaşam Özel Eğitim Merkezi yönetimi, Başkanımızı makamında ziyaret etmiştir.



21. Kutlu doğum haftası etkinliği düzenledik.



22. Ahilik haftası etkinliği düzenledik.



23. Kamu kurum, kuruluş ve çeşitli alanlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda Başkanımızı adına kutlama mesajı gönderilmiştir.

24. Muharrem ayı programı etkinlikleri düzenledik.

25. Belediyemizi ziyarete gelen Başbakanımız Prof. Dr. Ahmet Davutoğlu'nu gururla ağırladık.



26. Belediyemizi ziyarete gelen Başbakan Yardımcısı Bülent Arınç'ı ağırladık.



27. Belediyemizi ziyarete gelen Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanımız Sayın Lütfi Elvan'ı ağırladık.



28. Belediyemizi ziyarete gelen Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı Doç. Dr. Ayşenur İSLAM Hanımefendiyi ağırladık.



29. Belediyemizi ziyarete gelen Esenler Belediye Başkanı Sayın Tevfik GÖKSU ve beraberindeki Belediye Meclis üyelerini ağırladık.



30. Belediyemizi ziyarete gelen Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Fatma ŞAHİN Hanımefendiyi ağırladık.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



ADIYAMAN BELEDİYESİ

Adıyaman Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 1 Müdür, 2 Memur , 3 Kadrolu İşçi ile organize olmuştur.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediyemizde çalışan memur ve işçi personelin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve halen yürürlükte bulunan Toplu İş Sözleşmesi hükümleri kapsamında yapılması gereken bütün iş ve işlemlerini kanun, yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde yürütmektedir.

Halen Belediyemiz emrinde 281 Adet Memur, 377 Kadrolu İşçi, 15 Geçici İşçi çalışmaktadır.

Bu çerçevede müdürlüğümüz tarafından yapılan faaliyetler aşağıda sıralanmıştır.

1- Günlük vizite evrakları düzenlenmektedir.
2- 673 personelin izni, 281 memur personelin ise terfi ve dereceleri düzenli olarak yapılmaktadır.
3- Memur personeller için hizmet belgeleri düzenlenmektedir.
4- İzinler düzenli olarak verilmekte ve takip edilmektedir.
5- Kadrolu işçilerden emekliğe ayrılacak olan personellerin işlemleri yapılıp emekliye sevk edilmektedir. 2014 Yılı içerisinde 5 memur emekli olmuştur.
6- Mevsimlik işçiler için gerekli işlemler yapılmaktadır.
7- Kadrolu ve Mevsimlik İşçilerin Öğrenci Kırtasiye Yardımı ile ilgili evraklar alınıp ve düzenlendikten sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmektedir.
8- Nakil yapan memurların işe başlama evrakları düzenlendi.
9- Diğer kurumlara nakil yapan memurlara ait evraklar hazırlanıp özlük dosyası ile birlikte nakil yaptığı kurum veya kurumun bakanlığına gönderilmektedir.
10- İşçilerin doğum ve ölüm raporları düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne verilmektedir.
11- Memur maaşları düzenli ve zamanında müdürlüğümüz tarafından düzenlenmektedir.
12- 16 lise ve 130 üniversite öğrencisi olmak üzere stajyer öğrenciler kurumumuzda çalıştırılmış, iş ve işlemleri yapılmıştır.
13- Stajyer öğrencilerin her ayın 15'nde stajyer puantajları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



ADIYAMAN BELEDİYESİ

Basın Bürosu Görevleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü;
Basın Yayın Kalemi,
İlan Bürosu,
Beyaz Masa,
Santral,
Sosya Medya
Engelli ve Yaşlı Hizmet Masası, olmak üzere 7 birimden oluşmaktadır.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1-Günlük Başkanlık Programı Takibi

Günlük olarak takip edilen program resimlenerek haberi hazırlanır ve basına servis edilir.

2-Basın Toplantılarının Organizasyonu

Başkanlık programında olan basın toplantıları hazırlanıp basın mensupları davet edilir ve gelecek programlar hakkında basın mensupları bilgilendirilir.

3- Medya Takip



Yerel ve ulusal medyada yayınlanan haber ve köşe yazıları ile eleştiri içeren haber ve yorumlar günlük olarak takip edilir.

Yerel ve ulusal medyada belediyemiz ile ilgili toplam 166 adet haber yayınlanmıştır. Bu haberlerin 47 tanesi manşet ve sürmanşet olarak yayınlanmıştır.

Günlük olarak yerel ve ulusal gazetelerde Belediyemiz ile ilgili yayınlanan bütün haberler Başkanlık Makamına ulaştırılmıştır.

Ulusal medyada Belediye Başkanı'nın vermiş olduğu demeçler kayıt altına alınıp yerel medyaya sunulmaktadır. Ayrıca eleştiri ve yorumlar titizlikle incelenip söz konusu haberler ile ilgili işlemler takip edilmektedir.

Halkla İlişkiler

Gazete ve Televizyonların kuruluş yıl-dönümleri veya burada çalışan personelin önemli günlerine iştirak edilerek kamuoyuna karşı duyarlılığımız hissettirilmektedir.

Bu anlamda halkımızın anlamlı ve özel kabul edilen günleri için (bayramlar, kandiller vb.) toplam 998.627 adet mesaj atılmıştır ve Belediyemizin akılda kalıcılığı yüksek oranda belirginleştirilmiştir.

Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla ilişkiler biriminin yönetiminde şehrin çeşitli yerlerinde bulanan LED TV'ler aracılığıyla Belediyemiz icraatları ve duyuruları görsel olarak verilmiştir.

Basın Yayın Müdürlüğümüz kaleminde görevli memurlarımız yerel basına düzenli olarak ziyaretler gerçekleştirip Belediye ile yerel basın arasındaki ilişkiyi canlı tutmaktadır.

BİMER



Başbakanlık sistemine düşen istek ve şikayetler Belediyemiz sistemlerine düşümünden itibaren ivedilikle gerekli müdürlüklere ulaştırılmış ve 297 adet Bimer başvurusunun 286

tanesine olumlu cevap verilmiş 11 adet başvuru ise Belediyemiz ile ilgili olmadığından Bimer'e iade edilmiştir.

BİLGİ EDİNME

Valilik Bimer Merkezinin mail yoluyla ulaştırmış olduğu 35 adet Bilgi edinme başvurusu cevaplandırılmıştır.

Resmi Evrak Takibi

Müdürlüğümüze gelen bütün evraklar titizlikle incelenip cevaplar hızlı bir şekilde ulaştırılmıştır.

Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Belediyemizin yıllık faaliyet raporunun hazırlanması müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

BEYAZ MASA



Birimize gelen toplam 31.719 başvurunun 31.045'i ivedilikle sonuca ulaştırılmıştır. Beyaz Masasın 2014 yılı başarı yüzdesi %97.87 dir.

İLAN BÜROSU

Bütün resmi açılış, anma ve kutlama törenleri ile bayramlarda ses düzeni gerekli yerlere kurulmuştur. Ramazan Ayı etkinlikleri için ses cihazı kurulmuştur. Telsiz sisteminin gerekli bakım ve onarımı birimizin tarafından yapılmaktadır. Ayrıca kurumlardan ilan edilmek üzere gönderilmiş olunan 225 adet ilan tutanak ile ilgili kurumlara iletilmiştir.

SANTRAL

Belediyemiz hizmet binasında faaliyetine devam eden birim kurum içi ve dışı telefon görüşmelerini organize etmektedir.

Sosyal Medya

Başkanlık Makamının günlük olarak programı takip edilir ve haber değeri taşıyan materyaller basın birimimize servis edilir.



Yaşlı ve Engelliler Masası

Belediyemizde resmi işlemleri olan yaşlı ve engelli vatandaşlarımızın işleri bizzat birimimiz tarafından yürütülür.



Logo ve Kurumsal Kimlik:

Kurumsal kimlik çalışmaları kapsamında belediye logomuzu da daha çağdaş ve sembolik bir görünüme kavuşturduk. Profesyonel grafikerlerin katılımıyla gerçekleştirdiğimiz çalışmaya 95 adet logo tasarımı müracaatı gerçekleşmiştir. Yapılan elemelerden sonra finale kalan 4 çalışma web sitemizde, sosyal paylaşım sitelerinde ve belediye meclisimizde paylaşılmış ve yapılan oylamalardan sonra mevcut logomuz seçilmiştir.



FONT
AvantGarde

ABCDEFGĞHIİJKLMNOÖPRSŞTUÜVYZ
abcdefgğhıijklmnoöprsştuüvyz
0123456789!' ^ +%&/()=?

ABCDEFGĞHIİJKLMNOÖPRSŞTUÜVYZ
abcdefgğhıijklmnoöprsştuüvyz
0123456789!' ^ +%&/()=?

ABCDEFGĞHIİJKLMNOÖPRSŞTUÜVYZ
abcdefgğhıijklmnoöprsştuüvyz
0123456789!' ^ +%&/()=?





C76 M7 Y29 K9
C100 M86 Y11 K51

R24 G161 B174
R38 G46 B87

Web Sitemiz:

www.adiyaman.bel.tr adresinde yayın hayatına devam eden web sitemizi profesyonel destek alarak çağdaş bir görünüme kavuşturduk. Daha önceleri de var olan ancak tanıtımını yapamadığımız online borç ödeme, sorgulama v.b işlemleri yeni tasarımımız aracılığıyla halkımızın hizmetine sunduk.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

















ADIYAMAN
BELEDİYESİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak faaliyetlerimiz başkanlık makamının direktifleri doğrultusunda gerçekleştirmekteyiz.

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren birimlerimiz AKSEM 1, AKSEM 2, AR- GE, SPOR ŞEFLİĞİ, BİLGİ Evİ, ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ, TOGEM, KADIN DANIŞMA MERKEZİ,KADIN KÜLTÜR EĞİTİM MERKEZİ, KONFERANS SALONU ve KONSERVATUAR dır.

8 Mart Dünya Kadınlar Günü münasebetiyle (Togem) yardım servisimiz tarafından ihtiyaç sahibi olan 190 kişiye giyim yardımı yapıldı. 139 kişiye gıda yardımı yapıldı. Kadınlara yönelik kadına şiddeti konu alan seminerler düzenlendi.

12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü münasebetiyle Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı (TOGEM) yardım servisimiz tarafından çocuklara kırtasiye yardımı yapıldı.

18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Haftası münasebetiyle Çanakkale Zaferinin ve milli mücadelemizin anlam ve önemini belirten programlar düzenlenmiş, zaferin anlatıldığı tiyatro oyunu sergilenmiştir.

19-21 Nisan 2014 Kutlu Doğum Haftası nedeniyle "Sevgi Padişahı Ol Sultan Geldi Gözyaşı Geceleri" isimli program gerçekleştirilmiştir.

Yine Kutlu Doğum Haftası nedeniyle 7 Mayıs 2014 tarihinde TPAO Konferans Salonunda Senai DEMİRCİ bir konferans verdi.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı nedeniyle tiyatro ekibimiz, merkeze bağlı okullarda sahne alarak, çocuklarımızın hoşça vakit geçirmeleri sağlandı.

Hz. Hüseyin'in Şahadeti Yıldönümü münasebetiyle anma ve aşure yas gecesi düzenlendi.

ADIYAMAN TANITIM GÜNLERİ

25-28 Eylül 2014 tarihleri arasında İstanbul Feshanede düzenlenmiş olan Adıyaman Tanıtım Günleri için ilimizin yöresel, kültürel, folklorik, demografik yapısını ve tarihi alt yapısını anlatan tablo ve minyatürler sergilenmiş olup, Türk Halk Müziği dinletisi, tiyatro gösterisi, konser ve halk oyunları gösterisi yapıldı. Kentimize has yöresel ürünler sergilendi. Adıyamanlı sanatçılarımız tanıtım günlerinde seslendirmiş oldukları türkü ve şarkıları ile ulusal ölçekte ses getirmişlerdir.

AR-GE VE AB PROJE KOORDİNASYON MERKEZİ :

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren AR-GE Belediyemizin uygulayabileceği projeleri araştırmakta ve yapılan çalışmalar ilgili birimlerimize sunulmaktadır.

Bununla beraber proje teklif çağrıları takip edilerek Bakanlıklara, Avrupa Birliğine, Sosyal Destek Programına, GAP idaresine, Kalkınma Ajansına , Büyükelçiliklere ve ilgili kuruluşlara hazırlanan projelerin başvuruları yapılmaktadır.

Kabul edilen başvuruların proje sözleşme, bilgi ve belge dosyaları projenin uygulanması için belediyemizde ilgili birim müdürlüklerine gönderilmektedir.

Merkezimiz ayrıca mevcut olan projelere de finansman desteği (hibe) bulma çalışmalarını yürütmektedir.

RAMAZAN ETKİNLİKLERİ

TARİH	ETKİNLİK	YER	AÇIKLAMA
28.06.2014	Kuran-ı Kerim Tilaveti -Manevi Seyir İlahi Grubu	Demokrasi Parkı	Müftülük
29.06.2014	Konuşmacı Ayhan Mirza İNAT	Demokrasi Parkı	Altınbaşak Der.-Hayrat V.
01.07.2014	Konuşmacı Doç.Dr.Abdullah ÇOLAK+Ney Dinletisi	Demokrasi Parkı	Safvan Der.
02.07.2014	Elazığ Tasavvuf Müziği Korosu	Demokrasi Parkı	Elazığ Devlet Kla.Türk Müz. K.
03.07.2014	Konya Tasavvuf Müziği Korosu	T.P.A.O Konf.Sal	Konya Tasv.Müz.Der.-Beyazay Der.
04.07.2014	Grup Ravza	Demokrasi Parkı	İlahi Grubu
07.07.2014	Konuşmacı Zafer ZENGİN	Demokrasi Parkı	Altınbaşak Der.-Hayrat V.
08.07.2014	Grup Nida	Demokrasi Parkı	İlahi Grubu
09.07.2014	Malatya Tasavvuf Musikisi Korosu Konseri	Demokrasi Parkı	Malatya Büyükşehir Bel.
10.07.2014	Kosan Çağrı İlahi Grubu	Demokrasi Parkı	İlahi Grubu(Kosan Vakfı)
12.07.2014	Mahmut YILDIRIM	Demokrasi Parkı	
13.07.2014	A.G.D Genel Başkanı Salih TURHAN	Demokrasi Parkı	Anadolu Gençlik Derneği
14.07.2014	Mütv.Heyet 2.Başkanı Mazhar BİLGİN	Demokrasi Parkı	Müftülük
17.07.2014	Grup Ravza	Demokrasi Parkı	İlahi Grubu
18.07.2014	Grup Tillo	Demokrasi Parkı	İlahi Grubu
20.07.2014	Fatih Talebe Yurtları İlahi Grubu	Demokrasi Parkı	Fatih Talebe Yurdu



1 ARALIK KOŞUSU

1 Aralık Adıyaman'ın İl oluşu 60. Yıl dönümü münasebetiyle kutlama etkinlikleri çerçevesinde Gençlik Hizmetleri İl Müdürlüğü tarafından düzenlenen Belediye Başkanlığı Koşusu'nda 24 sporcuya çeşitli ödüller, 300 sporcuya belediyemizin logosu 1 Aralık koşusu yazılı şort ve tişort Belediye Başkanımız F. Hüsrev KUTLU tarafından takdim edildi.

AKSEM (Adıyaman Belediyesi Kadın Sağlık ve Spor Eğitimi Merkezi): Belediye Meclisinin 4 Temmuz 2013 tarihli toplantısında almış olduğu 141 sayılı kararla ilki Altınşehir Mahallesinde, ikincisi Yeni Mahallede kurulmuştur. Sağlık Bakanlığının obezitenin engellenmesi amacıyla yapmış olduğu çalışmaların desteklenmesi ve sağlıklı yaşam ile sportif faaliyetlerin yaygınlaştırılması amacıyla faaliyet göstermektedir.
Altınşehirde bulunan AKSEM 1 600 kişilik kapasiteli olup 500 kayıtlı bayan spor yapmaktadır. Her seansa 20 kişi katılmakta, günlük 120 kişi spor yapmaktadır. Yeni Mahalle AKSEM ise 250 kapasiteli olup 500 kayıtlı üyesi bulunmaktadır.
Bayanlara özel bu mekanlarda aerobik, plates, fitness, step ve masaj hizmetleri verilmektedir.

KADIN DANISMA MERKEZİ

Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan Kadın Danışma Merkezi faaliyetlerine başlamış olup burada yapılan her çalısma kayıt altına alınmaktadır.

Projenin yürütülmesinde gerekli olacak psikolog, sosyal destek uzmanı vb personel Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlügünden talep edilmekte ve İl müdürlüğünün danısmanlıgı ile Adıyaman'daki mevcut raporlar da göz önünde bulundurularak çalışmalar gerçeklestirilmektedir. Kadın Danısma Merkezi, kadınların siddete ugradıgında yüz yüze ya da telefonla basvurabilecegi danısmanlık ve yönlendirme merkezi olacaktır.

Kadınlara ve çocuklarına siddetle mücadele sürecinde ihtiyaç duydukları konularda ücretsiz destek saglayacak ya da saglayabilecek kuruluslara yönlendirecektir. Adıyamanda bulunan her sosyal kesimden kadınların bilgilendirilmeleri, bilinçlendirilmeleri, desteklenmeleri, güçlendirilmeleri amacıyla; fiziksel, duygusal, cinsel ve ekonomik siddete ugrayan ve ugrama riski tasıyan kadınların, sahsen veya telefonla basvurmaları halinde, ücretsiz olarak hukuksal bilgilendirme ve psikolojik danışmanlık hizmeti alabilecekleri bir merkez olacaktır.

KADIN KÜLTÜR VE EĞİTİM MERKEZİ.

Müdürlüğümüze bağlı Kadın Kültür ve Eğitim Merkezi kadınlara yönelik mesleki kurslar açmak ve aile içi şiddet ve mutlu evlilik vb. konularda kadınlara yönelik eğitimler vermek amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

NİKAH MEMURLUĞU

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Nikah Memurluğu Mimar Sinan Kültür Parkı içerisindeki hizmet binamızda vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

Evlilik gibi önemli bir müessesenin ilk akdinin imzalandığı ortamın sağlıklı olmasının gelecek nesiler için önem teşkil ettiği inancındayız. Bu sebeple yeni salon çalışmalarımız devam ediyor.

01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında 2213 adet nikah kıyılmış ve Uluslararası evlenme cüzdanı verilmiş olup, belirtilen sayılar nüfus idaresine bildirilmiştir.

SPOR FAALİYETLERİMİZ

Belediyemiz öncülüğünde yürütülen Yaz Spor Okulu çalışmalarına çok sayıda öğrenci sporcu iştirak etmektedir. Yaz Spor Okulu Uygulamaları neticesinde çok sayıda sporcu amatör kulüplere kazandırılmıştır.



2014 yılı içerisinde kurulan Adıyaman Belediyesi erkek hentbol takımı ilk yılında Türkiye 2. ligine yükselmek için önce Elazığ ilinde yapılan eleme grup müsabakalarında birinci olup sonrasında Kayseri ilinde yapılan ve grup birincilerinin katıldığı yükselme grubunda rakiplerini yenerek ilk defa katıldığı yükselme maçlarında Türkiye 2. ligine çıkma başarısını göstermiştir. Halen devam etmekte olan 2. lig maçlarında ise ligi namağlup şekilde lider olarak sürdürmektedir

Adıyaman'daki çocuklamızın yaz tatillerini iyi bir şekilde geçirmelerini sağlamak için organize ettiğimiz, Yaz Spor Okulları faaliyetlerimizi belediyemizin spor tesislerini kullanarak gerçekleştirmekteyiz. Yalnız salon sporlarındaki faaliyetlerimizde ve Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü'nün tesislerini kullanıyoruz . Belediyemize ait spor salonu ve olimpik yüzme havuzumuz sayesinde bundan sonraki çalışmalarımızı kendi tesislerimizde yapma olanağına kavuşmuş olacağız. Her spor branşında kendi alanında uzman antrenörler eşliğinde çalışmaları yapılmaktadır.

ENGELSİZ YAŞAM BECERİ UYGULAMA MERKEZİ :

Engelsiz Yaşam Beceri Uygulama Merkezi engellilerin kapasitelerini geliştirmek, yaşam koşularını iyileştirmek, bağımsızlaşmalarına destek olmak, toplumsal gelişmelerden pay almalarına yardımcı olarak üretime katkıda bulunmalarını sağlamak amacıyla görev yapmaktadır.

Adıyaman il genelindeki çeşitli tür ve derecedeki engelli vatandaşlarımız tespit edilerek bu kişilerin sahip olduğu haklar konusunda konferans, eğitim, seminerler, ve yapılacak olan ziyaretlerle gerekli bilgilendirmelerin yapılması amaçlanmıştır. Tespit edilen engelli vatandaşlarımızın eğitim, ulaşım vb ihtiyaçlarının karşılanabilmesi amacıyla bu kişiler merkezimiz tarafından kayıt altına alınarak engelli veri tabanı oluşturulmaktadır.

Engelli gruplarına yönelik olarak merkezimizde mevcut olan sanat atölyesinde düzenlenen çeşitli kurslarda kişilerin meslek sahibi olup istihdam edilebilmelerine yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. Adıyaman İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak eğitim vermekte olan tüm özel eğitim okullarının öğrencileri ve özel eğitim-rehabilitasyon merkezlerinde eğitim görmekte olan öğrenciler de uygulama alanı gerektirmekte olan derslerini (günlük yaşam becerileri-öz bakım becerileri-toplumsal uyum becerileri vb.) kendi öğretmenleri nezaretinde merkezimizde görebilmektedir.

Okul çağında olmayan engelli vatandaşlarımız da merkezimizde hazırlanan oyun alanında el göz koordinasyonlarını geliştirebilecek nitelikli zaman geçirme şansına sahip olmaktadır.

Adıyaman Belediyesi Engelsiz Yaşam Beceri Uygulama Merkezi olarak "Alo Engelli Hattı" hizmete açılarak engelli vatandaşlarımızın sorunlarını iletebilecekleri bir birim oluşturulması planlanmaktadır. Ayrıca engelli vatandaşlarımızın tekerlekli sandalye, koltuk değneği, akülü araç, işitme cihazı, baston, hasta bezi vb. ihtiyaçları Adıyaman Belediyesi Engelsiz Yaşam Beceri Uygulama Merkezi tarafından karşılanmaktadır.

(TOGEM) (TOPLUMSAL GELİŞİM MERKEZİ)

İhtiyaç sahibinin başvurusu üzerine ailelerin evleri ziyaret edilerek ihtiyaç durumları yerinden tespit edilerek ev eşyası, gıda, giyim ve kırtasiye yardımlar yapılmaktadır.

2014 yılında Togem bünyesinde bilgisayar kursu, yabancı dil eğitim kursu, aşçılık eğitim kursu, kuaförlük kursu, mobilya döşeme kursu, ahşap boyama kursu, hitabet ve diksiyon kursu açılmştır.
Birimimizde ihtiyaç sahibi ailelere , çocuklara, muhtaç durumda olan tutuklu ve hükümlülülere, öğrencilere özellikle Ramazan ayında olmak üzere gıda ve giyim yardımı yapılmış; öğrencilerimize kitap ve kırtasiye eşyası dağıtılmıştır.

KONFERANS SALONU:

Müdürlüğümüze bağlı Konferans salonumuzun 350 kişilik kapasitesi olup 5 personelle hizmet verilmektedir. Resmi kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütlerine ve derneklere talepleri halinde salonumuz tahsis edilmektedir.

KONSERVATUAR

Belediyemizin Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğüne bağlı Belediye Konservatuarı kısa zamanda bölgeye ses getirmiştir. Konservatuar yörede genç yetenekleri topluma kazandırmayı amacıyla kurulmuştur. Konservatuarımızda türk halk müziği, türk sanat müziği, türk halkoyunları, ney, piano satranç, diksiyon, tiyatro, bağlama, keman, resim, çocuk korusu bölümlerinde eğitim verilmektedir.

Konservatuarımızın temel amacı yöremizin unutulmaya yüz tutmuş kültürel değerlerini gün yüzüne çıkarıp yeniden gelecek nesillere en iyi şekilde aktarmak için çalışmaktır. Yaz aylarında okulların tatil olması münasebetiyle gençlerimizin boş vakitlerini kültürel faaliyetlerde değerlendirmeleri için bağlama, gitar, ney, resim ve halkoyunları kursları verilmektedir.

10 Mayıs 2014'te Belediyemiz Konservatuarı 2013-2014 Eğitim ve Öğretim Yılı mezuniyet töreninde Türk Halk Müziği konseri verilmiştir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



ADIYAMAN TANITIM GÜNLERİ










VALİLİĞİ




ADIYAMAN BELEDİYESİ
T.C.
GÜÇLÜ GRUP

RAMAZAN ETKİNLİKLERİ















KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ















KONSERVATUAR









TİYATRO





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ









ADIYAMAN
BELEDİYESİ

ALT YAPI ŞUBE ŞEFLİĞİ

Altyapı şefliği tarafından arızalı parsel bacalarının bağlantılarının, arızalı kanalizasyon ve yağmur suyu hatlarının tamiratı ile ızgara temizlik işlemleri yıl boyunca düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

Aslfalt çalışmaları sırasında hatlarımız ve bacalarımız kayıt altına alınmaktadır.

İhale yolu ile malzeme alımı yaparak 2015 yılı içerisinde kendi ekiplerimizce yapılacak çalışmalar için hazırlık yapılmıştır.

Şefliğimiz tarafından özellikle şehrin güney kesimlerinde kış öncesi dolan ve bakıma ihtiyaç duyan hatların kontrolleri ve temizlikleri yapılmış, 153 hizmet masasına gelen şikayetler ve talepler doğrultusunda ızgara temizlikleri, kırık baca ve hat tamiratları yapılmış, şahsi kanal arızaları için müdahele edilmiştir. Bu işlemler imkanlar çerçevesinde en kısa zamanda çözüm kavuşturulmuştur.

2014 yılı içerisinde 3850 m kanalizasyon ve 750 m yağmur suyu hattı döşenmiştir.

Adıyaman atık su arıtma tesisinin yapım işlemleri takip edilmiş, müşavir ve yüklenici firma ile görüşülerek yapılan revizeler doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılması kontrol edilmiştir.

Q800 mm beton büz boru toplayıcı lollektör hattı ve Q300 mm koruge hattın imalatı devam etmekte olup, günlük kontrolleri yapılmıştır.

2015 yılı yatırım programında olan ve şehrin kuzey-güney istikametinde kanalizasyon hattının ikiye ayrılmasını öngören bulvar üzerindeki kollektör hattının projelendirme çalışmaları tamamlanmıştır.



YOL YAPIM ŞUBE ŞEFLİĞİ YOL YAPIM VE ONARIM FAALİYETLERİ

1. Gölbaşı Caddesi (DSİ kavşağı, Mimar Sinan Parkı ve Atatürk Meydanı), 9 Eylül Caddesi (Ulu Cami - Fatih İlkokulu arası), Harıkçı Caddesi, Atatürk Caddesi, 1 .Çevre Yolu (Devlet Hastanesi Karapınar kavşağı arası), 2. Çevre Yolu (Bulvar ile Beri Köprüsü arası) ve Karapınar Caddesi (Vali Konağı ile 1. Çevre Yolu arası) yol yapım ve asfalt yenileme çalışmaları yapıldı.
2. Arıtma tesisi güzergahlarında bulunan yolların ölçümü ve kamulaştırma, zarar ziyan tespiti işlemleri yapıldı.
3. Eğri Çayı Köprüsü kazı dolgu çalışmaları takip edildi.
4. Sümerevler Mahallesi Diş Hastanesi ile Eski Besni Yolu arasında bulunan yolların asfalt çalışmaları yapıldı
5. Yunusemre mahallesi Cemevi civarı yol açma ve genişletme çalışmaları tamamlandı
6. Malazgirt Mahallesi cadde ve sokaklarda yol açma ve asfaltlama çalışmaları yapıldı.
7. Yeni Mahalle yol açma çalışmaları yapıldı.,
8. Yeni Sanayi Mahallesinde asfalt çalışmaları yapıldı.
9. Mehmet Akif Mahallesinde cadde ve sokaklarda asfalt çalışmaları yapıldı.
10. 2014 yılı yol yapım şube şefliğine gelen taleplere göre imar sınırları içerisinde yol açma, kamulaştırma ve ağaç bedelleri ödenerek taleplerin %80 ine geri dönüş yapılarak çalışmalar tamamlandı.
11. 2015 yılı yatırım programı için altyapı ve üst yapı şefliklerine destek olarak projelendirme ve ölçüm işlemleri tamamlandı.



ŞEHİR MERKEZİNİN ASFALTLANMASI



2014 yılı içinde 187.343 m² alan asfaltlanmıştır.


MEGA
ENDÜSTRİYEL










AMMANN























1480 m Bordür taşı döşenmiştir.

Kapalı Yüzme Havuzu
İnşaat çalışmaları tamamlanmak üzere

Kapalı Spor Salonu
Tamamlandı, hizmete açıldı.

Eğriçay Köprüsü
Yapım aşamasında, inşaatı % 80 oranında devam etmekte.

Kapcamii Mahallesi Taziyeevi
İnşaatı tamamlandı.

Sebze Hali İhata Duvarı Yapımı
Yapımı devam ediyor.

Kaldırım Çalışmaları
Belediye ekipleri bakım onarım çalışmalarına devam etmiş, 2. Çevre Yolu ve Sanat Okulu civarı kaldırımları yapılmıştır.

Yeşilyurt Taziyeevi İlave Kat Yapımı ve Yenimahalle Taziyeevi Yalıtım İşleri
Yapım aşamasında, inşaatı devam ediyor.

KALE 2. ETAP ÇEVRE DÜZENLEMESİ





PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ







ADIYAMAN
BELEDİYESİ


Kelebek
HİZMETİNİZDE
Vilayet



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ





1- İlaçlama: Haşereyle mücadele (sivrisinek, karasinek ergin ve larva) Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerince yıl boyunca devam ettirildi. Yapılan bu ilaçlamada alınan ilaç bedeli 60,000 TL. makina ve araç tamiratları bedeli 40,000 TL olup toplam 100,000 TL harcanmıştır.

2- Parkların içerisinde yabancı otlar alındı kırılan bordürlerin tamiratları yapıldı.

3- Eğriçayı mesire alanına yeni yapılan parklarımıza başka yerden sökülen ağaçların yeşil alanlara dikimi yapıldı. Parkın bir kısım yerlerde sulama tesisatı döşenmesi, toprak dolgusu ve tesviyesi yapılarak çim ekimi yapıldı.

4- İlimizde bulunan tarihi ve kültürel değerlerin tanıtımı amacıyla minyatür maketlerin yapımına başlanmış olup 2015 yılı içerisinde tamamlanacaktır.

5- Adıyaman kalesi girişindeki alana konulmak üzere yeni bank ve çöp kovası alımı yapılarak alana monte edildi.

6- Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan heykellerin bakım, onarım ve tamiratları yapıldı.

7- Mevcut parklarımızın gübreleme, çim biçme, budama ve ilaçlaması rutin olarak yapılmıştır.

8- Şehir Merkezinde bulunan tüm ağaçların budama, ilaçlama ve yaz sezonunda sulamaları düzenli bir şekilde yapıldı. Yapılan budamada yoksul olan 100 aileye odun yardımı yapıldı. Budama devam edilmektedir.

9- Parklarımızda bulunan oyun gruplarının tamiratları yapılmış, kullanılamaz durumda olanlar yenilenmiştir.

10- Atatürk Bulvarı orta refüjde tel çit ile çevrilmiş alanlarda kırılan tellerin tamiratı yapıldı.

11- Mevsimlik Çiçek (kavşaklara dikimi işi): Her yıl rutin olarak kasım-aralık aylarında şehrimizin muhtelif kavşaklarına dikimini gerçekleştirmekteyiz. Çeşitli türdeki fidelerin alımı gerçekleştirildi. Atatürk Bulvarı ve muhtelif kavşaklara dikimi yapıldı.

12- Adıyaman Kalesinde çalışmalarımız devam etmekte. Yamaçlara mevsimlik çiçek dikimi yapıldı. Kuruyan ağaçlar kesilerek yeni ağaç dikimi yapıldı. Temizliği rutin bir şekilde yapılmaktadır.

13- İş-kur bayan personellerimiz tarafından tüm parklarımızın temizliği rutin bir şekilde yapılmaktadır.

14-Mevcut parkların aydınlatma sistemlerinin değişimi. Her yıl mevcut parklarımızda bulunan aydınlatma sistemlerinde meydana gelen arızalar ve eksiklikler giderilmektedir.

15- Mevcut havuzların bakımı ve tamiratı rutin bir şekilde yapılmakta. Kış ayları buyunca kirlenen ve hasar gören havuzların yaz ayına hazır duruma getirilmesi için gerekli bakım ve tamiratlarının yapılması devam edilmekte.

16- Müdürlüğümüze gelen şikayetlere en kısa zamanda müdahale edilmekte, sorunlar giderilmektedir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ








Elit Parça
K
P
S
S




ÜNİVERSİTE HAZIRLIĞI
ÜNİVERSİTE KAYITLARIMIZ BAŞLAMIŞTIR




KORFEZ
ÇİLEK


HOTİÇ
POLO
ÇANTA

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ





ADIYAMAN
BELEDİYESİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ALANLARI

Genel görevler:

- 3194 sayılı imar kanunu ve ilgili mevzuatın uygulanması.
  - * İmar planları yapmak
  - * Arsa üretimi yapmak
  - * Kamu yararına esas kamulaştırma
  - * GPS(Hava fotoğrafları, konum belirleme)
- İklim, yöresel özellikler, modern mimari düşünülerek planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun düzenli bir yerleşimin sağlanması

- Projeksiyon nüfus düşünülerek demografik veriler ışığında kente giriş-çıkışlar hesaplanarak, geleceğe yönelik stratejiler geliştirmek.

Üretilen projelerde katılımcı planlama esas alınarak vatandaşın projeye olumlu veya olumsuz müdahalesinin sağlanması, modern ve yaşanılabilir bir kent oluşturma noktasında yukarıdaki görevlerin yerine getirilmesi amaçlanmaktadır. Görevlerimiz ile ilgili, birimler bazında 2014 yılı içerisinde yapılan faaliyetler aşağıda sıralanmıştır.

PLANLAMA BÜROSU FAALIYET RAPORU

Kısaca; İmar Mevzuatı uyarınca Belediyemiz yetki alanı içinde imar planları ve plan revizyonlarını yapmak, üst ölçekli planların hazırlanmasında kurum görüşlerini ve arazi bilgilerini ilgili Makamlara aktarmak, hazırlanacak imar planları için ilgili kurumlarla koordinasyon işlemlerini yürütmek, imar planlarına ilişkin talep ve şikâyetleri değerlendirmek temel faaliyet alanlarımızdır. Bu doğrultuda;

- İmar planı değişikliği talebi ile başvuru yapılan 187 adet dosya Belediye Meclisine hazırlanarak gerekli yazılar yazılmıştır.

- Belediye Meclisince onaylanan 121 adet imar plan değişikliğinin ilan ve askı işlemleri yapılmıştır.

- Belediye Meclisince ret edilen 66 adet dosyanın ret edilme gerekçesi ilgili vatandaşlara tebliğ edilmiştir.

Mahkeme, kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen 101 adet yazı incelenmiş, gerekli bilgi, belge ve Teknik Raporlar hazırlanarak cevap verilmiştir.

İMAR UYGULAMA BÜROSU FAALİYET RAPORU

İmar planlarının en etkin uygulama aracı 3194 sayılı İmar Kanunun 18.maddesi (imar düzenlemeleri) uygulamalarıdır. İmar uygulamaları yaparken öncelikli hedefimiz şu ana kadar el atılmayan çarpık kentleşmenin yoğun olduğu ve olası muhtemel yerler ile yeni yapılaşmaya başlayacak alanlarda optimal çözümler üreterek, kentin ihtiyacı olan konut yapımına hazır bulundurulacak yeterli miktarda arsa üretmek ve bu alanların tamamının imar planına uygun hale getirilmesini sağlamaktır.

Bu uygulamaların tamamlandığı bölgelerde şehirciliğin gereği olan hizmetlerin daha rahat götürüldüğü, bu bölgelerdeki yapılaşmanın imara uygun olarak düzenli bir şekilde geliştiği ve aynı zamanda bu bölgelerin sosyo-ekonomik yapısının da belli standartlara ilerlediği göz önüne alınırsa sürdürülebilir bir hizmet için hedefimiz Adıyaman genelinde parselasyon planı tamamlanmayan hiçbir bölge bırakmamak olacaktır. Bu amaç doğrultusunda;

İmar uygulama bürosunda, ilimizin muhtelif yerlerinde bölgeler halinde yapılan 3194 sayılı İmar Kanununun 18.maddesi uygulamaları ile imara uygun arsa oluşturularak, kamuya park, meydan, eğitim tesisleri, Pazar alanı gibi donatılar kazandırılmaktadır. Yapılan bu imar düzenlemelerine karşı İdari Yargıda açılmış davaların savunmasına esas olmak üzere Teknik Savunma Raporu hazırlanmakta ve İmar uygulamaları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen yazılar incelenerek cevap verilmektedir.

2014 yılı içerisinde İmar Uygulama Bürosunda yapılan işlemler şöyledir.

ETAP NO	MAHALLE	İHALE İLE YAPTIRILAN ALAN (hek.)	TALEP İLE YAPTIRILAN ALAN (hek.)	KAMUYA KAZANDIRILAN ALAN (hek.)	PROJE DURUMU
A102	KAYALIK	0.77		0.14	BİTTİ
A122	SÜMEREVLER	9.40		3.50	BİTTİ
A123	ESKİSARAY	66.60		18.20	BİTTİ
A127	İMAMAĞA	5.40		1.60	BİTTİ
A128	Y.YURT-M.AKİF	4.20		0.69	BİTTİ
A130	BAHÇELİEVLER	0.40		0.02	PROJE AŞAMASINDA
A136	TURGUTREİS	2.30		0.00	BİTTİ
A138	YEŞİLYURT	0.23		0.00	BİTTİ
A139	YEŞİLYURT	2.30		0.80	BİTTİ
TOPLAM	**UYGULAMA YAPILAN ALAN (Hek.)**		**KAMUYA KAZANDIRILAN ALAN (Hek.)**		
	0.40		**24.95**		

Mahkeme, kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen 66 adet yazı incelenmiş, gerekli bilgi, belge ve Teknik Raporlar hazırlanarak cevap verilmiştir.

HARITA BÜROSU FAALIYET RAPORU:

Şehrin ihtiyacı olan ortak kullanım alanlarına tahsisli (Yol, Park, Meydan vs.) alanları uygulama imar planına göre düzenleyerek kamuya kazandırmak için imar kanununda verilen yetkilerimizi kullanmaktayız. Özellikle genişletilmesi gereken yollar, oluşturulması gereken park alanlarının stratejileri ile ilgili çalışmalar esas faaliyet alnımızdır. Genel faaliyet alanımızı imar kanunun 15. 16. ve 17. Maddeleri ve kamulaştırma kanununda yer alan maddelerin uygulanması olarak sıralayabiliriz.

Kamulaştırma (İstimlâk):

Mülkiyeti vatandaş adına olan, imar planında Yol, Park, Meydan vs. alanı olarak 707.17 m² gayrimenkul istimlâk edilmiş, yapılan bu kamulaştırma işlemlerinde şahıslara 104.549,00 TL (Yüzdörtbin Beşyüz Kırkdokuz Türk Lirası) ödeme yapılmıştır. Muhtelif kamulaştırma işlemlerinde 79.40 m²'lik taşınmaz trampa yolu ile vatandaşa verilmiştir.

Arsa-Hisse Satışı:

Özel mülkiyetlerin tamamlayıcısı durumundaki mülkiyeti Başkanlığımıza ait artık parseller ve 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesinin uygulaması sonucu Belediyemizin hissedar olduğu 2196.88 m²'lik arsanın/hissenin vatandaşa satışı yapılmış, bu satış sonucunda 1.298.001,82 TL (Bin İkiyüzdoksansekiz Lira Bir Türk Lirası Sekseniki Kuruş) tahsilât yapılmıştır.

Tescil-Tevhit-İfraz Proje Kontrolü:

Özel sektörde faaliyet gösteren Harita Mühendislik büroları ve Kadastro Müdürlüğü tarafından düzenlenen toplam 179 adet tescil-tevhit-ifraz projelerinin uygulama imar planına uyumluluğu kontrol edilerek onaylanmıştır. Yapılan kontrol işlemlerinde 85.310,62 TL (Seksenbeşbin Üçyüzon Türk Lirası Altmışiki Kuruş) harç tahsil edilmiştir.

Harita Uygulama Sorumluluğu (HUS):

Vatandaşlar tarafından yapılan 249 adet inşaatın imar çapına uygun olarak yapılıp yapılmadığı hususunda gerekli kontroller yapılmıştır.

Mahkeme Yazışmaları:

Başkanlığımız aleyhinde açılmış olan kamulaştırmasız el atma davalarında mahkeme bilirkişileri tarafından hazırlanan bilirkişi raporlarına itiraz hususunda Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Adli makamlara 56 adet teknik rapor hazırlanmıştır. Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından takip edilen ve kesinleştiği için müdürlüğümüze gönderilen 7 adet mahkeme kararının Kadastro ve Tapu Müdürlüklerine kararın infazı işlemleri sonuçlandırılmıştır.

Diğer Birimlerin Talepleri:

Belediyemiz diğer birimlerden gelen arazide ölçüm talepleri, mülkiyet ile ilgili bilgilendirme ve teknik destek konularında her türlü yardım yapılmıştır.

İMAR BÜROSU FAALİYET RAPORU:

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan imar bürosu; şehrimizde yapılacak olan yapıların, şehrimizin imar planı üzerindeki hükümleri ile İmar Kanunun Plan hükümleri ve İmar Mevzuatı doğrultusunda; yapının projelerinin tanzim edileceği imar durum belgesi düzenlemektedir. Resmi kurumların yazışmalarına eksiksiz ve hızlı bir şekilde cevap vermek, Kurum içi yazışmalara cevap vermek, genel faaliyet ve görev alanımızdır. Genel faaliyet alanlarımızı imar kanunun 22. Maddesine göre icra etmekteyiz.

İmar Bürosuna 379 adet İmar Çapı, 233 adet İmar Durumu başvurusu yapılmıştır. Mahkeme, kamu kurumları ve vatandaşlardan gelen 785 adet yazı incelenmiş, gerekli bilgi, belge ve Teknik Raporlar hazırlanarak cevap verilmiştir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



GELEN GİDEN EVRAK	**: 157**
DAHİLİ GELEN GİDEN EVRAK	**: 100**
SIHHİ İŞYERİ RUHSAT SAYISI	**: 98**
GAYRİ SIHHİ İŞYERİ SAYISI	**: 35**
UMUMA AÇIK İŞYERİ SAYISI	**: 13**
PAZAR RUHSAT SAYISI	**: 34**
İŞYERİ RUHSAT SAYISI TOPLAM	**: 146**

Müdürlüğümüz iş ve işlemleri Zabıta Müdürlüğü ile organizeli olarak yapıldığından iki başlık altında izah edebiliriz:

1- Ruhsatlandırma ile ilgili hizmetler: Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

2- Denetimler ile ilgili hizmetler: Zabıta Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Kentin 3 ayrı bölgesinde bulunan zabıta karakolları marifetiyle denetlenmektedir. Her karakol kendi mıntıkasını denetler, tutanakla tespit eder ve müdürlüğümüze yönlendirme yapılarak ruhsatlandırma işlemleri tarafımızdan yapılmaktadır.

3- İşyeri Ruhsat Denetim Müdürlüğü 1 müdür ,1 şef ve 2 personelle görev yapmaktadır.

4- 5393 ve 3572 sayılı kanunlar çerçevesinde sıhhi, gayri sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları tanzim edildiği gibi Umuma açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsatlandırılmasında 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyetleri kanunu doğrultusunda Emniyet Müdürlüğünün güvenlik ve asayiş yönünden olumlu raporlarına istinaden yönetmelik çerçevesinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmektedir.

5- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine verilen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının bir nüshası 2559 sayılı yasa gereği Emniyet Müdürlüğüne gönderilmektedir.

6- 5179 Gıdaların üretimi, tüketimi kanunu çerçevesinde gıda imalatı yapan işyerlerine gayri sıhhi ruhsatı verilmektedir

7- İşyeri Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü çalışma yönetmeliği çerçevesinde zabıta müdürlüğü ile koordineli çalışma yaparak işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan esnaflara uyarı ihbarnamesi düzenleyerek işyeri açma ve çalışma ruhsatı ile tatil günleri çalışma ruhsatları almaları sağlanmaktadır.

8- Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri müdürlüğümüz elemanları zabıta ve Emniyet Müdürlüğü elemanları ile beraber koordineli olarak Emniyet müdürlüğünün tutanak ve raporları incelenerek gerekli işlemlerin yapılması için zabıta müdürlüğüne bilgi verilmektedir.

9- Sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin; açma ve kapama saatleri uyulması ve bu işyerlerin kontrol altında olmaları için zabıta müdürlüğü tarafından denetlenmesi için bilgi verilmektedir.

10- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları almak için müracaatta bulunan esnaflara tüm evraklarını hazırladıktan sonra; Komisyonumuz işyeri hakkında inceleme raporu düzenlemektedir. Uygun olan yerlere olumlu rapor verilmektedir. İşyerleri için aranan şartlar hususunda işyeri sahibi bilgilendirilmektedir, daha sonra ruhsatları tanzim edilmektedir.

11- Gayri sıhhi müessese ile umuma açık istirahat ve eğlence işyerleri müracaat dosyaları incelenir, değerlendirilir ve kontrol edilir.

12- Canlı müzik yayını yapmak isteyen işyerlerine komisyonumuzun olurundan sonra herhangi olumsuz bir durum yoksa

müzik izni verilmektedir. Ses ve gürültü ölçümlü İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünün mükelleflere verdikleri rapor göz önüne alınarak canlı müzik yazısı verilmektedir.

13- İlimiz imar ve mücavir alan içerisinde bulunan umuma açık ,sıhhi,gayri sıhhi müesseselere işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi aşamasında 12 EKİM 2004 tarihinden önce yapılmış bina olduğunun ispat etmesi durumda yapı kullanma izin belgesi şartı aranmaksızın işyeri ruhsatı düzenlenmesi sağlanmış olup,Şehrimizdeki esnafların mağduriyeti giderilmiş ve denetleyici kurumların çalışmalarına katkı sağlanmıştır.

14- Ayrıca ilimizde yaşayan engelli vatandaşlarımız için hayatlarını kolaylaştıracak işyerlerine giriş – çıkışta engelli vatandaşlarımız için gerekli önlemler alınması konusunda, esnaflarımıza bilgi verilmekte ve gereği için uyarılmaktadır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



ADIYAMAN BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, 1 müdür, 7 memur, 7 işçi ve 2 Hizmet Alım Sureti ile çalıştırılan personel olmak üzere toplam 16 personel kadrosuyla faaliyetlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüzün Muhasebe bölümü idari kadrosu 1 Müdür, 2 Şef, 14 personelden oluşmaktadır.

Müdürlüğümüz faaliyet alanlarını genel başlıklar altında özetleyecek olursak;

* Birimlerin çalışma alanlarına göre ihtiyaçlarına binaen 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun genel olarak 22/d, 21/f ve 19 uncu maddelerine gereğince gerek ihale yolu ile gerekse Doğrudan Temin yoluyla alımı yapılan Mal ve Hizmet Alımlarına karşılık düzenlenen sarf belgelerinin, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak düzenlenmesine müteakip, Ön mali kontrol sonrasında Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin usul ve esaslarına göre tanzim edilen Tahakkuk Müzakereleri ile ödemelerini yapmaktadır.

* Takip eden mali yılın bütçe çalışmalarını yürütmektedir.

* Mali yılın gelir ve gider hesap kayıtlarını, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin usul ve esaslarına göre kayıt altına almaktadır.

* Mali yılın tamamlanmasına müteakip gelir – gider hesaptan oluşan idare kesin hesabını tanzim ederek, başta Başkanlık Makamına, Encümene, Meclise ve T.C. Sayıştay Başkanlığı Denetmenleri ile T.C. İç İşleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Müfettişlerinin kontrolüne hazır hale getirmektedir.

* Hesap iş ve işlemlere ait muhasebe kayıtları, Belediyemiz genelinde ve ağ sistemiyle koordinesi sağlanan bilgisayar ortamında kayıt altına alınmaktadır. Kayıt işlemine ait düzenlenen sarf belgeleri 1 asıl ve 1 suret olmak üzere 2 nüsha halinde düzenlenerek kapalı kilitli dolaplar altında muhafaza edilerek arşivlenmektedir.

* Her yıl mutad olarak yerinde (Belediyemizde) T.C. Sayıştay Başkanlığı denetmenlerince yaklaşık 34 günlük zaman zarfında 2014 Mali Yılına ait yapılan teftiş başarılı ile verilmiştir.

* Yapılan bu teftiş çalışmalarımız gerek T.C. Sayıştay Başkanlığı gerekse T.C. İç İşleri Bakanlığı Müfettişlerine sunmakla sınırlı olmayıp, 5393 sayılı Belediye Kanununu gereğince Belediyemiz Meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu üyelerine de 2014 Mali Yılına ait hesap iş ve işlemlerimize ait bilgiler verilip, incelemelerine sunulmuştur.

Aynı usul ve esaslar çerçevesinde yine Belediyemiz Meclis üyelerinden oluşan Bütçe Komisyonumuza takip eden 2015 Mali Yılın Bütçe çalışmalarına ait bilgiler verilip, incelemelerine sunulmuştur.

* Mali Hizmetler Müdürlüğümüz bünyesinde;

A.) Satınalma Kalemi;

Mali yıl içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22 / d maddesine göre Belediyemizin birimlerinin Mal ve Hizmet Alımlarına ait Ödeme belgesine ait sarf belgeleri tanzim edilerek alımları mevzuat ölçüsünde gerçekleştirilerek, ödenmek üzere Mali Hizmetler Kalemine teslimi gerçekleştirilmiştir.

B.) Mali Hizmetler Kalemi;

Birimlerden gelen Mal ve Hizmet Alımlarına ait Ödeme Emri Belgelerinin muhasebe kayıt altına alınıp, ilgililere ödemesi nakit durumumuz ölçüsünde gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin gelir ve alacakların mevzuat hükümlerine göre tahsili ve kaydı yapılıp, devreden alacak tahakkukumuz ise ayrıntılı kimlik bilgileri ile İcra Takip Servisine bildirilerek tahsili sağlanmıştır.

Para ve parayla ifade edilebilen değerleri, emanetleri, teminatları kayıt altıp saklayarak, zamanı geldiğine ilgililere iadesi

gerçekleştirilmiştir.
Mali yıl içerisinde kayıt altına alınan gelir ve giderlere ait belgeler, muhasebeye ait defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerde muhafaza etmek üzere arşivlenerek, kayıtların usulüne uygun, saydam ve erişebilir bir şekilde tutulması sağlanmıştır.

C.) Strateji Geliştirme Birimimizce;
- Mali Raporlama,
- İstatistikî Bilgi,
- Ön Mali Kontrol,
- Stratejik Plan,
- Bütçe Taslağı,
- Kesin Hesap,
-Teftiş çalışmaları, bu birimimizde yürütülmeye başlanılmıştır.

* 2014 Mali yılı içerisinde toplam 6378 yevmiye ile muhasebe kaydı iş ve işlemi yapılmıştır.

2014 Mali Yılı Gider Bütçe Ödeneği toplam 147.000.000,00.TL olup, bunun toplam 133.709.225,34.TL'si gerçekleşmiştir. Bunun toplam 11.532.708,23.TL'si Mali Yıl sonunda Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereğince imha edilmiştir. Kalan toplam 1.758.066,43.TL ise 4109 sayılı Muhtaç Asker Ailelerine Yardım Ödeneği olup, kanun gereği, hak sahiplerine ödenmek üzere 2015 mali yılı bütçesine devretmiştir.

2014 Mali Gelir Bütçesi toplam 147.000.000,00.TL'dir. Mali yıl içerisindeki toplam 138.717.630,88.TL tahsilat yapılmıştır.

2014 Mali yılına ait gerçekleşen Bütçe Kesin Hesabı ise şu ana başlıklar altında yer almaktadır.

KURUMSAL BAZDA GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ

Kurumsal Kodu	Açıklama	Gerçekleşen Miktar
46 02 02 02	Özel Kalem Müdürlüğü	984,300.27
46 02 02 05	İnsan Kay.ve Eğt.Müdürlüğü	1,865,778.12
46 02 02 06	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2,111,053.20
46 02 02 10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	892,551.29
46 02 02 11	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5,636,971.92
46 02 02 18	Yazı İşleri Müdürlüğü	154,873.90
46 02 02 24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	448,223.33
46 02 02 25	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	468,358.16
46 02 0230	Fen İşleri Müdürlüğü	57,234,872.31
46 02 02 31	Hal Müdürlüğü	281,628.00
46 02 02 32	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2,766,386.64
46 02 02 33	İtfaye Müdürlüğü	2,033,517.44
46 02 02 34	Mali Hizmetler Müdürlüğü	13,133,278.11
46 02 02 35	Mezarlıklar Müdürlüğü	385,379.65
46 02 02 36	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	11,661,932.17
46 02 02 37	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	110,000.45
46 02 02 38	Su İşleri Müdürlüğü	1,341,532.04
46 02 02 39	Temizlik İşleri Müdürlüğü	27,431,680.45
46 02 02 40	Veteriner Müdürlüğü	175,370.42
46 02 02 41	Zabıta Müdürlüğü	4,591,537.47
	TOPLAM	**133,709,225.34**

2014 MALİ YILI BÜTÇE GİDERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

HESAP KODU	AÇIKLAMA	GERÇEKLEŞEN MİKTAR
01	Personel Giderleri	33,863,202.67
02	Sos. Güv. Kurum. Dev. Primi Giderleri	6,310,427.90
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30,933,221.98
04	Faiz Giderleri	5,989,995.32
05	Cari Transferler	1,897,845.47
06	Sermaye Giderleri	54,714,532.00
TOPLAM		**133,709,225.34**

2014 MALİ YILI BÜTÇE GELİRİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	GERÇEKLEŞEN MİKTAR
01	Vergi Gelirleri	12,336,444.99
03	Teşebbüs ve Mülkiyet	18,674,007.80
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	8,783,296.07
05	Diğer Gelirler	93,824,563.67
06	Sermaye Gelirleri	5,099,318.35
TOPLAM GELİR		**138,717,630.88**
09	Red ve İadeler	1,395,215.38
NET TOPLAM GELİR		**137,322,415.50**

2014 YILI FONKSİYONEL BAZDA GERÇEKLEŞEN BÜTÇE MİKTARI

FONKSİYONEL KODU	FONKSİYON ADI	GERÇEKLEŞEN MİKTAR (TL)
01	Genel Kamu Hizmetleri	23,441,659.91
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	6,625,054.91
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	58,505,829.38
05	Çevre Koruma Hizmetleri	27,431,680.45
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	4,107,918.68
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	13,192,660.36
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	404,421.65
TOPLAM		**133,709,225.34**

GELİR ŞEFLİĞİ

Gelir Şefliği olarak başta gayrimenkul kiralarımız olmak üzere Meclis kararı ile tarifelendirilen 03.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 sayılı Belediye Kanunu mucibince tahakkuk ve tahsilini yaptığımız öz gelirlerimizi tahsildar ve veznedarlar aracılığı ile toplayıp Belediyemizin banka hesaplarına günlük düzenli olarak yatırılması faaliyetini yapmaktayız. Buna göre kiralar, idari para cezaları ve diğer tüm öz gelirlerimizin şefliğimizce tahakkuku, takibi ve tahsili yapılmaktadır. Belediyemizin bu gelirlerini toplamaya kanun gereği yetkili 23 adet tahsildarın tüm iş ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır. Zamanında kirasını ödemeyen mükellef ve müstecirlere yazılı ve sözlü uyarılar yapılarak, zamanında ödeme yapmayanların borçları cezalı olarak tahsil edilmektedir. Belediye Encümenimizce karara bağlanan ceza tutanakları Gelir Şefliğimize intikal ettiğinde bekletilmeden tahakkukları yapılarak ilgili vatandaşlara tebliğ edilmekte, 6183 sayılı yasa gereği tahsili yoluna gidilmektedir. İdari para cezalarını kanuni süreleri içerisinde ödemeyen veya ödemeye yanaşmayan mükellefler icra işlemi için Hukuk İşleri servisine yazılı olarak devredilmektedir. 2014 yılı itibariyle bir yıl içerisinde toplam 227 adet idari para cezası Encümen kararının tahakkuk ve tebliği yapılmış ve süreleri dolan mükelleflere ödeme emri posta veya elden tebliğ edilmiştir. Gelir Şefliğince yapılan işler maddeler halinde aşağıya sıralanmıştır;

1-Günlük tahsilât tutarlarının teslimatlarla bankaya intikali ve dekontlarının işlenmesi,

2–2014 yılı içinde 2886 Sayılı DİK göre gayrimenkul kiralama ile 4734 Sayılı KiK göre toplam 7 dosyada ihale yapılmış olup tahliyesi yapılan Belediyemize ait dükkan ve işyerlerinin tamamının ihalesi gerçekleştirilmiştir. Toplamda 196 adet kira, işgaliye ve ecr-i misil mükellefimiz vardır.

3-Cadde ve sokakları işgal eden taksi ve minibüs işgaliyelerinin tahsili,

4-Günlük icmallerin tanzimi ve muhasebe şefliği kalemine intikalinin sağlanması,

5-Günlük olarak tahsilat fişlerinin tahakkuk kayıtları yapılarak ilgili birime gönderilmesi,

6-Günlük teslimat müzekkerelerinin tanzimi, 2014 yılı içerisinde 227 Encümen kararı gelmiştir.

7-Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde 2014 yılı içerisinde 3035 yazıya cevap verilmiş ve 317 adet yazışma yapılmıştır.

8- Mali Hizmtler Müdürlüğü bünyesinde toplam 14 noktada tahsilat yapılmaktadır.

9-Toplam 49 adet evrak tahsili için Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.

10- Mezarlık yerlerinin satış ve defin bedelleri, Fen İşleri Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, İşyeri Açma ve Ruhsat Denetim Müdürlüğü ve diğer birimlerden gönderilen matbu evraklar ile vatandaşların tahsilatları yapılmaktadır.

	TAHAKKUK	TAHSİLAT
KİRA-İŞGALİYE ve ECR-İ MİSİL GELİRLERİ:	889.938,66-TL	728.336,04-TL
İDARİ PARA CEZALARI GELİRLERİ:	796.388,05-TL	388.357,13-TL
İLAN REKLAM ve ÇTV GELİRLERİ:	1.192.302,25-TL	1.027.874,17-TL
SU TAHAKKUK VE ABONE SERVİSİ GELİRLERİ:	14.269.020,08-TL	11.082.079,22-TL
EMLAK VERGİSİ SERVİSİ GELİRLERİ:	6.131.283,35-TL	4.899.206,72-TL
ARSA VE AİLE MEZARLIĞI SATIŞ GELİRLERİ:	4.867.518,35-TL	4.867.518,35-TL

SU TAHAKUK VE ABONE KAYIT SERVİSİ

1-01.01.2014 ile 31.12.2014 tarihler arasında 2159 adet yeni su abonesi yapılmıştır.
2- 01.01.2014 ile 31.12.2014 tarihleri arasında 14.269.020,08 TL tahakkuk, 11.082.079,22-TL tahsilât yapılmıştır.
3-Resmi kurumlara ait ödemelerin mahsupları düzenli olarak yapılmış ve borçlarını ödemeyen kurumlarla yazışmalar yapılarak ödemeleri konusunda girişimlerde bulunulmuştur.
4-Gerek kamu kurum ve kuruluşları ile gerek kurum içi yazışmalara düzenli olarak ve ivedilikle cevap verilmiştir.
5-Vatandaşların vermiş olduğu dilekçeler doğrultusunda inşaat olan aboneler kontrol edilerek mesken çevrilerek dilekçelere cevap verilmiştir.
6-Resmi kurumların lojmanlarına yeni taşınan şahısların talebi doğrultusunda ilgili lojman dairelerin su abonesinin kendi adına faturalanması için tahsis belgesine istinaden ilgilinin adına düzenlenmesi sağlanmıştır.
7-Ödemeleri geciktiren vatandaşlara ödeme emirleri tebliğ edilmiş, ödeme yapacak vatandaşlara tutanak bedelleri hesaplanarak ödemeleri konusunda yardımcı olunmuştur.
8-Şehit aileleri, gaziler ve özürlülere yönelik indirim düzenlenmesinde meclisten çıkan karar doğrultusunda, durumunu belgeleyen vatandaşın %50'lik indirimden faydalanması sağlanmıştır.
9-Belediyemiz web sitesinde, vatandaşlarımızın daha modern ve daha kolay su ödemelerini yapmaları için internet üzerinden online olarak ödeme yapma kolaylılığı sağlanmıştır.
10-Su borcu miktarı yüksek olan ve ödemede zorluk çeken mükellefler için kredi kartı ile taksitlendirme yapılarak ödeme kolaylığı sağlanmıştır.
11-Abone sahiplerinin gerek tahakkuk gerek fatura ve gerekse sayaçlarla ilgili sorun ve şikâyetleri göz önünde bulundurularak gerekli kolaylık ve çözümler sağlanmıştır.
12-Değiştirilen veya tamir edilen sayaçlardaki mevcut endeksler güncellenmiş ve sayaç seri numaraları abone sicillerine işlenmiştir.
13-Gerek satış ve gerekse kira sonucu el değiştiren abonelerin devir işlemleri tamamlanarak yeni sahipleri adına kayıtları yapılmıştır.
14-Kimlik ve sicil bilgilerinde eksiklik bulunan abonelerin Otomasyon sistemiyle sicil ve kimlik bilgileri yenilenmiştir.
15-TUİK' e su tahakkuk, tahsilât ve tüketimi hakkında düzenli olarak bilgi verilmiştir.
16-Su sayaç okuma firmasına ait hak ediş dosyaları kontrol edilerek raporları düzenli olarak hazırlanmıştır.
17-Gerek kurum içi ve gerekse kurumlar arası yazışmalara zamanında cevaplar verilmiştir.
18-Abone sahiplerine bilgilendirme amaçlı dokümanlar verilmiştir.
19-Abone sahiplerine, kaçak ve abonesiz kullanımdan caydıracak, faturaların zamanında ödenmesi ve abone hakları konusunda bilgilendirici tebligatlar dağıtılmıştır.
20-Borçlarından dolayı suyu kesilen ve kesilen borçlardan para yatıran abone sahiplerinin açma evrakları düzenlenmiştir.
21-Sayaç konusunda şikâyette bulunan vatandaşların şikâyetleri yerinde incelenerek sorunların giderilmesine çalışılmıştır.
22-Yüksek ve hatalı yapılan tahakkuklar sayaç okuma şirketi ile koordineli bir şekilde düzeltilmiştir.

İİLAN REKLAM VE ÇEVRE TEMİZLİK SERVİSİ

- 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arası ilan reklam mükelleflerinin toplam borcu 1.189.171,88 TL.'dir. ÇTV mükelleflerinin toplam borcu 395.886,11 TL'dir.

- 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında 942.547,77 TL ilan reklam vergisi tahakkuku yapılmıştır. 268.414,33 TL. ÇTV tahakkuku yapılmıştır.

- 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arası ilan Reklam Mükelleflerinden 734.157,11TL tahsil edilmiştir. ÇTV Mükelleflerinden 290.586,81TL tahsil edilmiştir.

- 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arası bez afişe 750,00 TL tahsilât yapılmıştır. El İlanına 2.380,25 TL tahsilât yapılmıştır.

- 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında 218 adet yeni ÇTV ve ilan reklam vergisi mükellefi tespit edilerek kayıt altına alınmıştır.

- 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arası 70 adet S - M - T araç plakalarına göre ilan reklam beyannameleri alınarak mükellef kaydı yapılmıştır.

- 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında 220 mükellefe ait işyeri terk dilekçeleri verilmiş olup, ilgili mükelleflerin ilan reklam vergisi terki yapılmıştır.

- 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arası 168 adet ilan reklam tabelalarına ait itiraz dilekçesi veren mükelleflerin işyerlerine gidilip rapor tutularak, mükelleflerin itirazlarına çözüm bulunmaya çalışılmıştır.

- 01.01.2014-31.12.2014 tarihi itibariyle toplam 12.000 ÇTV ve ilan reklam vergisi mükellefi mevcuttur.

- 01.01.2014 -31.12.2014 tarihleri arası ÇTV ve İlan Reklam Servisi olarak, ÇTV, ilan reklam vergisi, bez afiş, motorlu taşıt vergisi ve araçlara yapıştırılan logolardan alınan vergiler de dâhil olmak üzere toplam 1.192.302,35 TL tahakkuk yapılmış olup, 1.027.874,17 TL tahsilât yapılmıştır.

Günlük gelen vatandaşların talepleri değerlendirilerek sonuçlandırılmaya çalışılmaktadır.

KAÇAK SU SERVİSİ

1. 2014 yılı içerisinde 1124 adet abonesiz su kullananlar tutanak ile kayıt altına alınmıştır.

2. 2014 yılı içerisinde 108 adet kaçak su kullanımı tespit edilip tutanak ile kayıt altına alındı.

3. 2014 yılı içerisinde 7 adet mühür kırma işlemi tespit edilip tutanak tutulmuştur.

4. 2014 yılında 250 adet ödeme emri tebliğ edilmiştir.

5. 2014 yılı içerisinde 3 adet sayaca müdahale işlemi tespit edilip tutanak tutulmuştur.

6. 2014 yılı içerisinde sayacı bozuk, camı kırık, kaçak su kullanımı şüpheli 10 adet sayaç değiştirilmiştir.

7. 2014 yılı içerisinde vatandaşın dilekçesine istinaden 5 adet borçlu abonenin suları kesilmiştir.

8. 2014 yılında 2150 adet abone başvuru dilekçesine cevap verilmiştir.

9. 2014 yılı içerisinde Beyaz Masa, vatandaşların sözlü beyanı ve sayaç okuma

şirketinden gelen ihbarlar değerlendirilip usulsüz su kullananlar hakkında yasal işlem yapılmıştır.

10. 2014 yılında kaçak su ekiplerimiz ilimiz genelinde tarama faaliyetlerini günlük olarak düzenli çalışmalar ile sürdürmüşlerdir.

EMLAK SERVİSİ

1- Belediye Meclisinin 07.10.2004 gün ve 77 sayılı kararı gereğince 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında çeşitli gelirler adı altında gayrimenkullerin beyan değerini isteyen mükelleflerden 7.500 adet 75.000.00 TL karşılığında değer belgesi verilmiştir.

2- Yangın Sigorta, Eğlence, İlan Reklam Çevre Temizlik ve Emlak Vergilerinin Belediyemiz adına tahsili için PTT Genel Müdürlüğü Posta Çekleri Merkez Müdürlüğü tarafından açılan 225301 nolu posta çeki hesabına yatırılan miktar 51.987.06 TL dir.

3- Tahakkuk (beyan kabulü), su abone talep dilekçeleri, açılış ruhsatları, veraset intikal kayıtları, yeşil kart vizeleri, 2022 sayılı yaşlılık belgelerine günlük olarak cevap verilmiştir.

4-Resmi kurumlardan gelen 1.450 adet yazıya cevap verilmiştir.

5- 23.01.2006 tarih ve D.5/65 sayılı Başkanlık olurları ile bir memur Vilayet Sağlık Müdürlüğü bünyesinde bulunan Yeşil Kart Bürosunda görevlendirilmiştir. Ayrıca servisimiz tarafından kaydı olmayan mükelleflerin emlak kayıtları yapılıp evraklarına cevap verilmektedir. (yeşilkart, muhtaçlık ve yaşlılık)

6- 2014 yılı 8. genel beyan dönemi için 2013 yılında takdir komisyonu tarafından kararlaştırılan beher m² lere göre tahakkuk sağlanmıştır.

7- 2014 yılı için tahakkuk ve tahsilât bilgileri aşağıda gösterilmiştir.

01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arası tahakkuk: 6.131.283.35 TL

01.01.2014 - 31.12.2014 tarihleri arası tahsilât: 4.899.206.72 TL

ÖLÇÜ VE AYAR MEMURLUĞU

Masa terazi	: 32
Demir tartı	:128
Pirinç tartı	: 228
Elektronik terazi	:152
İbreli terazi	:1
Baskül	: 189
Toplam	: 726

adet ölçü aleti muayene edilmiş damgası yapılmıştır.

238 işyeri denetlenmiş bulunmaktadır.

01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında 10.595,00 TL ölçü tartı ve muayene harcı tahsil edilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ









ADIYAMAN
BELEDİYESİ

SUNUŞ

1998 yılından itibaren Mezarlıklar Müdürlüğü, Yeni Belediye Mezarlığında, cenaze defin hizmetleri konusunda Belediyeye verilen görevleri yerine getirmektedir.

Adıyaman Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü olarak halkımıza cenaze defin hizmetini sağlıklı ve düzenli bir şekilde yapmak amacıyla, gerekli tedbirleri alarak hizmetin devamını esas kılmaya çalışmaktayız.

A- Müdürlüğe ilişkin Bilgiler

1) Fiziksel yapı

Müdürlüğümüz idari binaları çok yetersiz durumdadır Ancak 2015 yılı içerisinde düzenlemeler yapılacaktır.

2) Sunulan Hizmetler:

1- Yeni Mezarlık, Asri Mezarlık ve Karapınar Mezarlık alanı içerisinde ağaç budama ve genel temizlik çalışması diğer müdürlüklerden destek alarak yapılmıştır..
2- Adıyaman Merkez, İlçe ve köy dâhil **982** adet cenaze nâkili ve defni yapılmıştır..
3- Yeni mezarlık içerisinde su tesisatı olmayan parsel arası yollara su tesisatı çekilmiştir..
4- Yeni mezarlık içerisinde Halk Mezarlığı bölümüne defin edilen cenaze sayısı**: 433** Adet,
5- Yeni mezarlık içerisinde Aile Mezarlığı bölümüne defin edilen cenaze sayısı**: 33** Adet,
6- Yeni mezarlık içerisinde Çocuk Mezarlığı bölümüne defin edilen cenaze sayısı **125** Adet
7- Adıyaman ilçe köy ve çeşitli illere nakil edilen cenaze sayısı: **348** Adet
8- Karapınar mezarlık içerisinde Halk Mezarlığı bölümüne defin edilen cenaze sayısı: **29** Adet
9- Karapınar mezarlık içerisinde Çocuk Mezarlığı bölümüne defin edilen cenaze sayısı:**10** Adet
10- Karapınar mezarlık içerisinde Aile Mezarlığı bölümüne defin edilen cenaze sayısı: **2** Adet
11- Müdürlüğümüzce 2014 yılı içerisinde 632 adet defin işlemi gerçekleştirilmiştir.
12-Müdürlüğümüzce bu güne kadar,K.Pınar ve Yeni mezarlığa t0plam 8701 defin işlemi gerçekleştirilmiştir.
13- 2014 yılında toplam 35 adet aile mezarlığı satılmıştır.

B) AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç: Belediye hizmetlerinde kaliteyi arttırarak birinci sınıf mezarlık alanlarını oluşturmak,

Hedefler:

1- **YENİ YAPILACAK MEZARLIK ALANI**

1- Yeni halk mezarlık alanı parsellenmesi ve yolları belirlenip yapılması,
2- Yeni mezarlık alanı çevre (ihata) duvarının çekilmesi,
3- Parsel alanının belirlenmesi, etrafının ağaçlandırılması,
4- Çeşme alanının belirlenmesi,
5- Yeni alanlara sokak tabela sisteminin döşenmesi,

2 - HALK MEZARLIĞI ALANI

1- Çimlenmemiş alanın çimlenmesi,
2- Örenli halk mezarlığı duvarları ve binasının yapılması ve yapılan definlerin kayıt altına alınması,
3- Yol kenarına oturma bankları nın yapılması,
4- Her parsel başına kroki tabelası yerleştirilmesi

3- İDARİ BİNANIN FİZİKİ YAPISI

1- Mevcut idari binanın genişletilerek daha kullanışlı hale getirilmesi
2- Kapalı Araç Garajı
3- Malzeme Deposu
4- Bekleme Salonu (Misafirhane)
5- idari bina nın kuzeyindeki ve mevcut

park alanlarının çevre duvarı yapılması

4- TEKNOLOJİK DONANIM

1-Mezarlık için güvenlik kamera sisteminin kurulması.

2- Mebsis mezarlık sisteminin kurulması (Online sistem)

3- Kios bilgisayar sistemi, (Mezarlık ziyaretinde bulunacak vatandaşları mezar yerlerini bulmalarını kolaylaştıracak olan sistem)

5- Mezarlık alanları içerisinde bakım ve onarım çalışmaları yapmak.

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ



ADIYAMAN BELEDİYESİ

Adıyaman Belediyesi Veteriner Müdürlüğü olarak görevimiz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ile ilgili Yönetmelikler çerçevesinde tüm canlıların yaşam haklarını gözeterek refahını sağlamak, çevre ve halk sağlığının korunması yönünde çalışmalarda bulunmaktır.

Bu kapsamda; sahipli ve sahipsiz hayvan sağlığının korunması, hayvanlardan kaynaklanan çevre kirliliğinin önlenmesi, özellikle sahipsiz hayvanların kısırlaştırılarak popülâsyonunun kontrol altına alınması, aşı ve paraziter tedavilerinin yapılarak zoonoz hastalıkların önlenmesi ve hayvanlardan kaynaklanan şikâyetlerin değerlendirilmesine çalışılmaktadır

Yapılan Çalışmalar:

1- 2014 yılında dış birimlerden **74** adet resmi evrak gelmiş olup kayıt altına alınmıştır.

2- 2014 yılında giden resmi evrak sayımız **31**'dir.

3- 2014 yılında Vatandaşlarımız tarafından Beyaz Masaya gelen ve sisteme giren **730** adet şikâyetin hepsi Müdürlüğümüzce ivedi olarak ve mesai durumuna bakılmaksızın değerlendirilmiş olup, sonuçlandırılmıştır.

4- Müdürlüğümüze gerek telefonla ve gerekse bizzat başvurarak şikâyetlerini ileten vatandaşlarımızın şikâyetleri de değerlendirilmiş ve sonuçlandırılmıştır.

5- 2014 yılında **134** adet sokak hayvanı "Sokak Hayvanları Barınma ve Tedavi Merkezimiz"de tedavi,aşılama ve kısırlaştırma işlemleri yapılmıştır.

6- 2014 yılında vatandaşlar tarafından bulunan ve kaybolduğu anlaşılan **26** adet küçükbaş hayvan tutanakla teslim alınıp hayvan barınağımızda misafir edilmiştir. Daha sonra sahiplerinin müracaattı ile yine tutanakla sahiplerine teslim edilmiştir.

7- İşyeri açma ve Denetleme Komisyonu ile birlikte gıda üretim ve tüketim yerlerinin rutin denetimi yapılmıştır.

8- Müdürlüğümüzü ilgilendiren komisyon ve toplantılarda görev alınmıştır.

9- Kurban Bayramında kurbanlık satış ve kesim yerlerinin denetimi yapılmıştır.

10- Yeni Hayvan Pazarımız vatandaşlarımızın hizmetinde olup, gerekli kontrolleri yapılmaktadır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ









ADIYAMAN
BELEDİYESİ


esmer o




ADIYAMAN BELEDİYESİ




SÜRYANİ KADIM MEZARLIĞI








DENİZ MARKET
DENİZ MARKET
AKTİF SİGORTA

Şehrimizin daha temiz ve yaşanılır bir ortamının sağlanması adına Müdürlüğümüzce gerekli bütün çalışmaları yaparak, sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturabilmesi için; Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında yapmış olduğu faaliyet çalışmaları aşağıda belirtilmiştir.

* Müdürlüğümüz, 1 müdür, 1 Çevre Mühendisi,2 memur ve 2 işçi ile görev yürütmektedir.

* 2014 yılı içerisinde şehir merkezi temizlik hizmetleri,yüklenici olarak ASH Tem. Pet. Tur. İnş. Nak.San.Tic. Ltd. Şti firmasınca K.İ.K.19. madde Açık usulü yapılan 18 aylık (01.06.2013-30.11.2014) ihale ile yürütülmüştür.

* ASH Tem. Pet. Tur. İnş. Nak.San.Tic. Ltd. Şti firmasınca yürütülmekte olan temizlik hizmetleri Müdürlüğümüzce denetlenmektedir.

* Şehir merkezindeki Cadde ve Bulvarlara sabit meydancılar yerleştirilerek gece ve gündüz çift vardiya olarak hizmet verilmektedir.

* Şehir merkezinde bulunan umumi tuvaletler sürekli eleman görevlendirilmek suretiyle ayda en az üç kez deterjanla yıkanmaktadır.

* Müdürlüğümüzce 1 adet halı yıkama aracı alınmak suretiyle şehir merkezinde bulunan sosyal tesislerin halıları periyodik olarak yıkanmaktadır.

* Şehrimizin temizliği için toplam 17 sıkıştırmalı çöp aracı,4 adet süpürge aracı,3 sulama tankeri,2 adet arazöz,4 adet pikap,2 kontrol aracı,1 yol yıkama aracı ve 1 adet konteyner yıkama aracı ile gündüz ve gece olmak üzere 2. vardiya sistemiyle çalışılmakta. Alınan çöpler şehrimizin 7 km güney doğusunda bulunan çöp toplama alanına nakil edilerek depolanmaktadır.

* Şehrimizin Cadde ve Sokak temizliği 1 Çevre Mühendisi,14 çavuş,84 şoför, 76 araç arkası ekibi ve 216 vasıfsız işçi olmak üzere toplam 391 işçi ile yapılmaktadır.

* 2014 yılı içerisinde 2802 adet (2402 adet çözüm masası,400 adet direk müdürlüğümüz) temizlik şikayeti ve talebi olmuştur. Bu taleplerin gerçekleşme oranı %100'dür.

* 2014 yılı içerisinde toplam konteyner talebi 498 adet olup 351 adet konteyner talebi karşılanmıştır

* Şehrimizin bütün caddeleri ve ana arterler yol süpürme araçları ile temizlenmektedir.

* Her gün bir başka mahallede kurulmakta olan Pazar yerlerinin temizliği ve yıkanması düzenli olarak yapılmaktadır.

* Kullanılmakta olan çöp konteynırlarının bakımı ve tamiri için 2120 adet konteynır tekeri alınarak gerekli tamiratlar yapılmıştır.

* Şehir merkezinin Cadde ve kaldırımları belirli günlerde tazyikli suyla yıkanmaktadır.

* Belediyemiz ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığından lisanslı ve tek yetkili olan, Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği(TAP) ile 2012-

2015 yıllarını kapsayan protokol düzenlenmiştir. Bu protokol ile Adıyaman şehir merkezinde bulunan ilkokullara yönelik Eğitim seminerleri ve Ödüllü Atık Pil toplama kampanyası başlatılmıştır. Bu kampanya çerçevesinde en çok pil toplayan ilk üç okula TAP derneği, sonraki 4 okula ise Belediyemiz çeşitli hediyeler vereceği öngörülmüştür.

* Belediyemiz ile Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği(TAP) ile yapılan protokol gereğince 1 Ekim 2013-30 Nisan 2014 tarihleri arasında şehrimizdeki ilköğretim okullarının katılımda bulunacağı kampanya çerçevesinde, hedef okullara yönelik atıl pil kutuları dağıtılarak kampanya başlatılmıştır. Kampanya sonucu okullarımızın toplamış olduğu 530,70 Kg. atık pil TAP derneğine gönderilerek, kampanyada dereceye giren ilk 7 okul, Belediyemizce ilgili okullara gidilerek hediyeleri takdim edilmiştir.

* 2014-2015 yılı Ödüllü Atık Pil toplama kampanyası için şehir merkezindeki bütün ilkokullara gidilerek Atık Pil kutusu, broşür gibi materyaller verilerek gerekli bilgilendirme yapılmıştır.

* Tıbbi Atıkların toplanması, Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nün 22 Temmuz 2005 ve 25883 Sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan; Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği gereğince, Adıyaman Belediyesi ile G.Antep Büyükşehir Belediyesi arasında yapılan protokol ile ***"Tıbbi Atıkların Toplanması ve Taşınması Sterilize Edilmesi ve Evsel Atık Niteliğindeki İşlem Görmüş Atıkları Düzenli Depolama Alanında Bertarafı"*** işi için ihale sonucu yapılan protokol ile 10 yıllığına Vesmed Medikal ve Tıbbi Ürün Tic.ve San. Ltd. Şti.(Şu an Metro tıbbi Atık ve Geri Dönüşüm San. Tic. Ltd. Şti. yürütmektedir.) firmasınca yürütülecektir.

* Tıbbi Atıkların toplanması kapsamında 2014 yılı içerisinde, Metro tıbbi Atık ve Geri Dönüşüm San.Tic.Ltd.Şti firmasınca şehir merkezindeki 22 sağlık kuruluşundan toplam 20.830 Kg.Tıbbi Atık toplanarak, tıbbi Atık depolanma sahasına götürülmüştür.

* Kurban bayramında halkımızın kesmiş olduğu kurbanların artıklarının daha hijyenik bir ortamda depolanabilmesi için 2.600 Kg. poşet alınarak, kurban kesim merkezlerinde dağıtılmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ







ADIYAMAN
BELEDİYESİ

GENEL BİLGİLER

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1.) Zabıta Müdürlüğünün başlıca görevlerini aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür;
Belediye sınırları içinde Belediye Kanunları, Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, Çevre Kanunu ve diğer yasalara göre çıkarılmış, tüzük, yönetmelik ve kararları uygulamak ve uygulatmak. Tören, şenlik, temel atma, festival gibi etkinliklerde koruyucu ve düzenleyici önlemleri almak. Kent içerisinde faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi kuruluşlarla, çevre, alt ve üst yapı, izinli izinsiz yapılaşma, tüketicinin korunması, beslenme, gıda ve temizlik faaliyetlerinin denetlenmesi gibi geleneksel zabıta işlerini yürütmek, yasaklara uymayanlar hakkında işlem yapmak. Kent içinde faaliyette bulunan toplu taşım araçlarının izin, ruhsat ve denetim işlemlerini yürütmek, yasalarla belediyelere verilmiş trafik hizmetlerini yapmak. Seyyar satıcılar, dilenciler ve başıboş Hayvanlar hakkında gereken işlemleri yapmak ve yasal belgeleri düzenlemek. Belediye meclisi, belediye encümeni ve başkanlıkça alınan kararları takip etmek, uygulamak veya uygulanmasını sağlamak. Hava ve çevre kirliliğini önlemek, kurallara uymayanlar hakkında işlem yapmak. Kente kaçak giren gıda maddeleri ile yakıt türlerini denetim altına almak, sorumlular hakkında işlem yapmak veya yaptırmak.

FAALİYET RAPORU:
Resmi Üniforma taşıyan Belediye Zabıtası, Belediye ve mücavir alan sınırları içinde görevli olup Belediye Kanunu, Kabahatler Kanunu ve Tebligat kanunu gibi kanunlar ve bunların uygulanması ile ilgili yönetmelikler, tüzükler ve talimatnamelerle Belediye-lerimize verilen görev ve yetkilere istinaden, beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla aldıkları, alacakları kararların yürütülmesini sağlamak, korumak ve Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak, işlenen Belediye suçlarını takip ve gereğini yerine getirmekle mükellef özel bir kolluk kuvvetidir. Günün yirmi dört saatinde, saat gözetmesizin bayram ve resmi tatillerde çalışması ve asli görevlerinin yanı sıra halkın ve diğer kamu görevlilerinin tatil yaptığı günlerde merasim, karşılama, uğurlama ve diğer etkinliklerde, su baskını, deprem, yangın, toprak kayması gibi tabii afetlerde sorumluluğunu yerine getirmek.



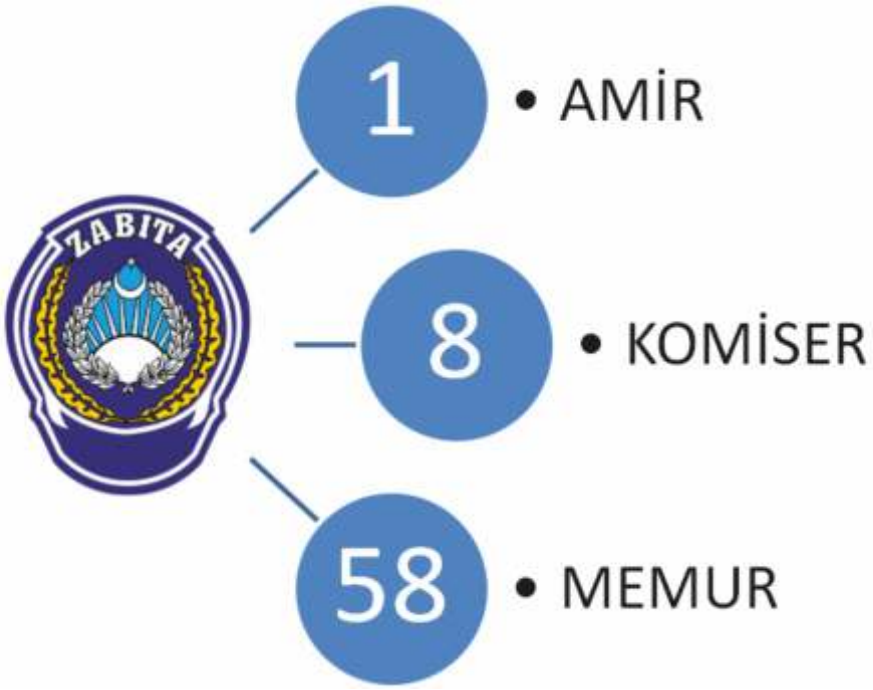


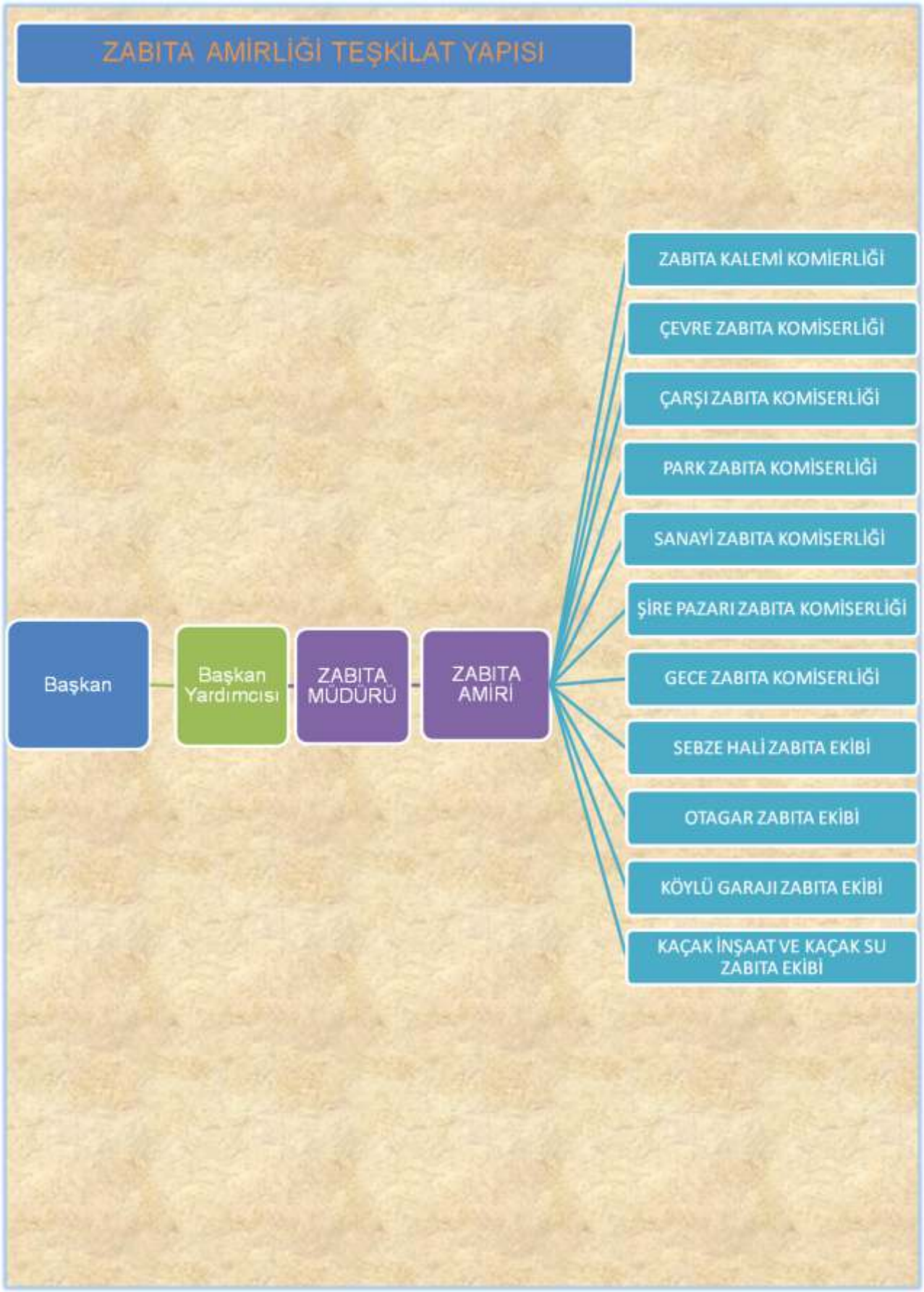
ZABITA AMİRLİĞİ

ZABITA AMİRLİĞİ

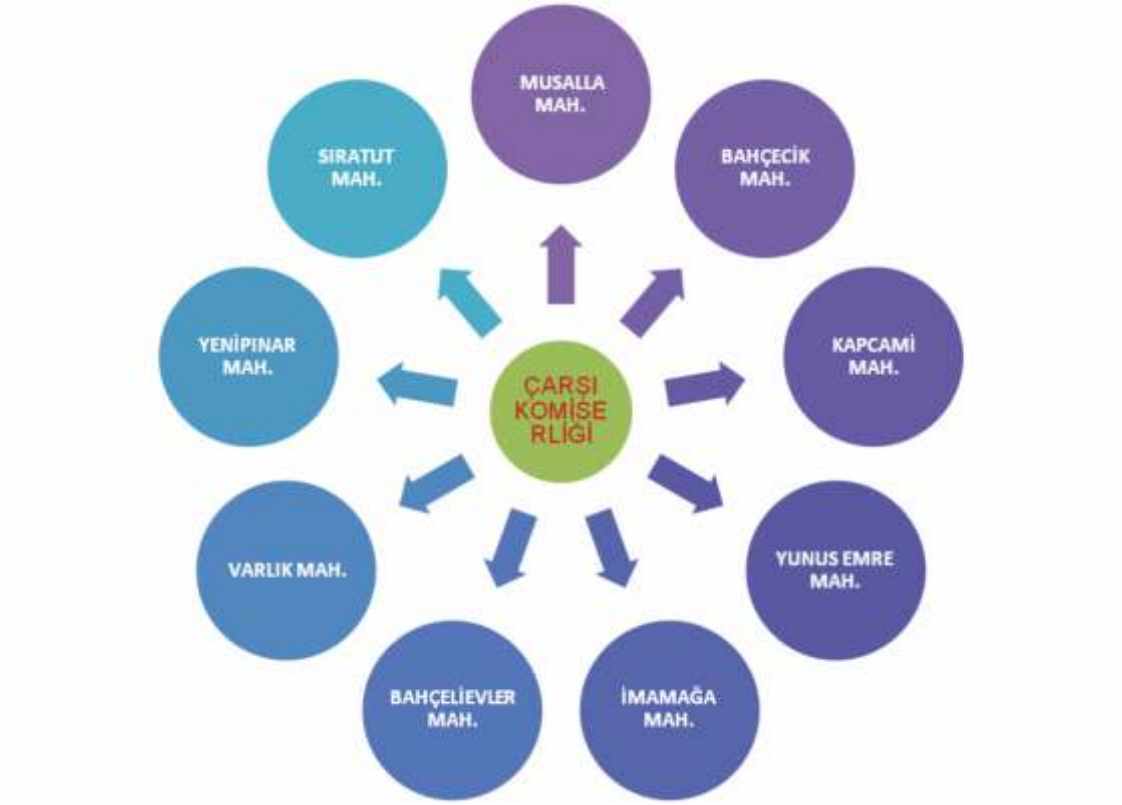
MİSYONUMUZ: Çağdaş ve sağlıklı kent dokusunu korumak ve tahrip edebilecek her türlü olumsuzluğa karşı sürekli ve etkin bir mücadele vermek.

VİZYONUMUZ:
* Yasalara saygılı,
* Mevzuat bilgisine sahip,
* Cezacı değil, öğretici
* İnsan haklarına saygılı,
* Dürüst,
* Ayrımcılık yapmayan,
* Demokratik kurallara saygılı,
* Etik ve ahlaki değerlere sahip,
* Çevreye saygılı,
* Örnek gösterilen,
* Görüşlerine başvurulan,
* İletişime açık, uzlaşmacı,
* Kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip,
* Mükemmelliğe ulaşamaya çalışan,
* İşbirliği anlayışına sahip,
* Paylaşımcı,
* Sorumluluk bilincinde,
* Şeffaf, adil ve hoşgörülü,
* Takdir edilen,



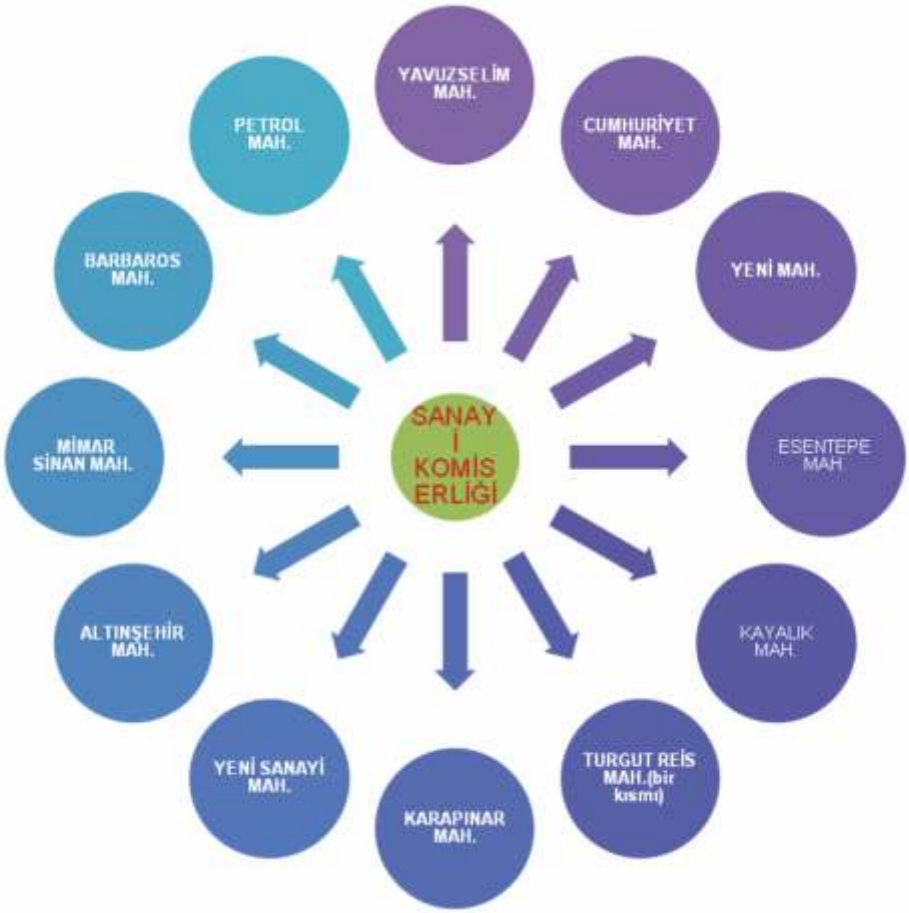

ZABITA AMİRLİĞİ TEŞKİLAT YAPISI
Başkan
Başkan Yardımcısı
ZABITA MÜDÜRÜ
ZABITA AMİRİ
ZABITA KALEMİ KOMİERLİĞİ
ÇEVRE ZABITA KOMİSERLİĞİ
ÇARŞI ZABITA KOMİSERLİĞİ
PARK ZABITA KOMİSERLİĞİ
SANAYİ ZABITA KOMİSERLİĞİ
ŞİRE PAZARI ZABITA KOMİSERLİĞİ
GECE ZABITA KOMİSERLİĞİ
SEBZE HALİ ZABITA EKİBİ
OTAGAR ZABITA EKİBİ
KÖYLÜ GARAJI ZABITA EKİBİ
KAÇAK İNŞAAT VE KAÇAK SU ZABITA EKİBİ

ZABITA AMİRLİĞİ KOMİSERLİK EKİPLERİNİN GÖREV DAĞILIMI;






ÖRENLİ MAH.
MEHMET AKİF MAH.
MALAZGİRT MAH.
TURGUT REİS MAH.(bir kısmı)
YEŞİLYURT MAH.
FATİH MAH.
SİTELER MAH.
ŞİRE PAZARI KOMİSERLİĞİ


YAVUZSELİM MAH.
CUMHURİYET MAH.
YENİ MAH.
ESENTEPE MAH.
KAYALIK MAH.
TURGUT REİS MAH.(bir kısmı)
KARAPINAR MAH.
YENİ SANAYİ MAH.
ALTINŞEHİR MAH.
MİMAR SİNAN MAH.
BARBAROS MAH.
PETROL MAH.
SANAYİ KOMİSERLİĞİ

SORUMLU OLDUĞU ALANLAR
Adıyaman Belediyesine ait imar alanları ve mücavir alanlar
AMACIMIZ: Adıyaman sınırları içerisinde ilin düzenini halkın sağlık ve huzurunu yetkili organların bu amaçla aldıkları kararların yürütülmesini sağlamak kent suçlarının işlenmesini önlemek, tedbirlerini almak ve takip etmektir.
SÜREÇ SORUMLUSU: Başkan Yardımcısı-Zabıta Müdürü
SÜREÇ BAŞLANGICI: Meclis, Encümen Kararları, Sözlü ve yazılı talimat ve şikâyet dilekçeleri
SÜREÇ SONU: İhtar, Tutanak, Ceza, İşyeri Mühürleme, Mahsurun ortadan kaldırılması (Yıkım, İmha)
GİRDİLER: Meclis, Encümen Kararları, Sözlü ve yazılı talimat ve şikâyet dilekçeleri
ÇIKTILAR: İhtar, Tutanak, Ceza, İşyeri Mühürleme, Mahsurun ortadan kaldırılması

BÜRO HİZMETLERİ
1) Merkez Kalem Komiserliği
Kalem komiseri; Kalemin iç düzeninden ve kalemin kuruluşunu oluşturan kayıt, evrak, yazı işlerini yazmak ve takip etmekle görevlidir.
Zabıta Kaleminin görevi; evrakların dağılımını sağlamak, ekiplerimizin yapmış olduğu çalışmaları kayıt altına alarak dosyalamak

2014 YILINDA YAPILAN İŞLEM SAYISI:

1- TUTULAN ZABIT VARAKASI SAYISI:
43 adet tutanak tutulmuştur.

2-ENCÜMENDEN ÇIKAN CEZA TUTARI: 17930TL.

3- MÜHÜRLENEN İŞYERİ SAYISI: 6 adet işyeri mühürlendi.
-1 adet Bakkaliye
-1 adet Kıraathane
-1 adet Yüzme Havuzu
-1 adet Mobilya
-1 adet Güzellik Salonu
-1 adet kahvehane

4- DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARDAN GELEN EVRAK: 230

5- DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARA CEVAP VERİLEN EVRAK: 104

6- DÂHİLİ YAZIŞMALAR SAYISI: 405

7 -İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI: 209

1- 2014 YILINDAKİ ENCÜMEN KARARLARI İLE İLGİLİ BİLGİLER:

1- Dilenci üzerinden çıkan para ile ilgili gelir Müdürlüğüne iradı ile ilgili karar sayısı:
29 adet
2- İşyerlerinin Ruhsat ile ilgili karar sayısı: 35 adet
3- Bankaya ait jeneratörün kaldırılması ile ilgili karar sayısı: 1 adet
4- Gazete kullanmamaktan çıkan uyarı karar sayısı: 4 adet
5- Canlı müzik ruhsatı olmadığından çıkan para karar sayısı: 6 adet
6- Hayvan beslemekten çıkan uyarı karar sayısı: 1 adet
7- İşyerinde 18 yaşından küçük çocuk bulunduran cafe ile ilgili karar sayısı: 1 adet
8- Kaldırıma rampa monte edilmesi ile ilgili karar sayısı: 1 adet
9- Kaldırımdaki korkuluk telinin kaldırılması için karar sayısı: 1 adet
10- Hayvan beslemekten çıkan para cezası ile ilgili karar sayısı: 11 adet
11- İşyerinde 12 yaş altı çocuk bulundurmak ile ilgili karar sayısı: 1 adet
12- Bayram nedeniyle bazı sokak ve caddelerin trafiğe kapatılması ile ilgili karar sayısı:1 adet
13- Çimento satışı ile ilgili çıkan para cezası karar sayısı: 10 adet
14- Ekmek gramajı eksik olan fırın ile ilgili

çıkan karar sayısı: 2 adet
15- Gazete kâğıdı ile satış yapan fırın para cezası ile ilgili karar sayısı: 2 adet
16- Kapama saatine uymayan işyeri ile ilgili karar sayısı: 1 adet
17- Kurban Bayramı nedeniyle bazı cadde ve sokakların trafiğe kapatılması ile ilgili karar sayısı: 1 adet
18- Altın şehir Mahallesinde Pazar kurulması ile ilgili karar sayısı: 1 adet
19- Dükkânının arkasına kum dökmek ile ilgili karar sayısı: 1 adet
20-Demir çimento satışı ile ilgili çıkan uyarı karar sayısı: 1 adet
21-Belediye Encümeni kararına itiraz dilekçesi karar sayısı: 1 adet

ÇALIŞMA ALANLARIMIZ: .

1-) EĞİTİM KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜYLE İLGİLİ ÇALIŞMARIMIZ :

1-Ramazan ayında düzenlenen etkinliklerde programlarda görev almak.

2-Mahalle etkinliklerinde görev almak

2-) 5326 SAYILI KABAHATLER KANUNUNA İSTİNADEN TUTULAN İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAKLARI İLE İLGİLİ İŞLEMLERİMİZ

5326 sayılı Kabahatler Kanununa istinaden 209 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş olup:

Kaldırım işgalinden	: 19
Dilencilikten	: 185
Çevreyi Kirletmekten	: 1
Afiş Asma	: 1
Moloz	: 3
Çevreyi rahatsız etme:	1

3-) YARDIMLA İLGİLİ GÖREVLERİMIZ

-Yolda kalan kimsesiz ve fakir 3 vatandaşımıza gerekli yardım yapılmıştır.

4-) BAYRAM VE ÖZEL GÜNLERLE İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ

Bayram ve özel günlerde ana cadde ve bulvarlarda haksız rekabet sağlayarak satış yapan seyyar satıcılar ile ilgili ekiplerimiz ve Emniyet Müdürlüğü ekiplerinin ortak hareket etmesi sonucunda esnaflarımızın olumsuz etkilenmesi engellenmiş ve vatandaşlarımızın huzur içinde alış veriş yapmaları sağlanmıştır.

5-)DİLENCİLERLE İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ :

Zabıta Müdürlüğümüz ekiplerinin ana yol, cadde, meydan ve bulvarlarla cami çevrelerinde yaptığı denetimlerde; dilencilik yapanlar toplanarak, bu kişilere belediye emir ve yasaklarına uymadıkları için idari para cezası kesilmekte ve haklarında yasal işlem yapılmaktadır. Uymayanlara 5326 sayılı Kabahatler Kanuna göre işlem yapılmıştır.
- 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre dilencilik yapanlara 185 adet idari yaptırım karar tutanağı tutulmuştur.
- Dilenciler üzerinden çıkan 1096.955TL. Encümen Kararı ile Gelir Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 185 adet İdari Karar Yaptırım Karar Tutanaklarından kesilen para cezası (16835TL)

6-) PAZARLARLA İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ;

Semt Pazarlarından sorumlu Zabıta Memurları, pazarın iç düzeninden sorumludur. Vatandaşların alışverişini huzurlu ve güvenli bir ortamda yapmasını sağlamak, şikâyetleri değerlendirmek amacıyla gerekli tedbirler alınır. Semt pazarları çevresinde bulunan seyyar satıcılar uzaklaştırılarak pazarcı esnafının mağdur olması engellenir.

Pazar yerlerinde işgal denetimleri, pazarcı kartı denetimleri ve pazarcı kartlarının yenilenmesi için gerekli çalışma ve duyurular yapılmakta olup; Belediyemiz Pazar yerleri kurallarına uymayanlar hakkında idari yaptırım uygulanmaktadır.

Pazar yerlerinin düzeninin sağlanması, kaliteli mal satışı ve satışa sunulan mallara fiyat etiketi konulması ile ilgili denetimler süreklidir.

Pazarcı esnafına tek tip kıyafet (önlük) zorunluluğu getirilmiştir.

7-) SEMİNERLERLE İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ

- 08.12.2014-09.12.2014-12.12.2014 tarihlerinde Türkiye Belediyeler Birliğinin Adıyaman da düzenlemiş olduğu Hizmet İçi Eğitim Programına Müdürlüğümüzde bulunan zabıta memurları personeli tarafından katılım sağlandı.

- 2014 yılında Müdürlüğümüz tarafından İş Sağlığı ve İş Güvenliği ile ilgili (29.12.2014-30.12.201-31.12.2014) tarihlerinde Müdürlüğümüze bağlı diğer birimlerde bulunan işçi kadrosundaki personelimiz tarafından katılım sağlandı.

- 18.12.2014-19.12.2014 tarihlerinde Kamu İhale Mevzuatı ile ilgili seminere Müdürlüğümüz tarafından katılım sağlandı

SEMT PAZARI KURULAN YERLER



8-) İZİNSİZ AFİŞ ASANLARLA İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ:

Belediyemizin belirlemiş olduğu yerler dışına asılan ilan, reklâm, afiş ve pankartlar toplatılıp ilgililerine 5326 sayılı kabahatler kanununa idari yaptırımlar uygulanır.

İzinsiz afiş asan, el ilanı dağıtan işyeri hakkında 1 adet tutanak tutuldu. Ceza tutarı 189.00 TL dır.

9-) ŞEHİR MERKEZİNDE BESLENEN HAYVANLAR:

Şehir merkezinde hayvan besleyen vatandaşlarımız zaman zaman uyarılmış, zaman zaman da tutanaklar tutulmuş olup kanuni işlem yapılmıştır.

Hayvan besleyenler hakkında 12 adet tutanak düzenlenmiş olup; Encümenden bu kişiler hakkında 1 adet uyarı 11 adet para cezası çıkmıştır. Çıkan kararlar uygulanmıştır.

10) ÇEVRE ZABITA EKİBİ;

Çevre Zabıta Ekibi oluşturuldu. Bu ekip hafriyat, moloz, inşaat atıkları, çevre kirliliği, fabrika atıkları vs. gibi kontrolleri yapar ve bu tür suçları işleyenler hakkında gerekli işlemleri yapar.

Çevreyi kirletenler hakkında 5 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı tutulmuştur. Para cezası:1019 TL dir.

125 adet uyarı verildi.

11) İNTERNET KAFE DENETLENMESİ:

Emniyet Müdürlüğü ile istişareli olarak çalışmaktayız. Ruhsatsız olan internet kafeleri Emniyet müdürlüğü memurları tarafından tutulan tutanaklar encümene gönderilmiş encümen kararı ile ruhsatsız işyerleri ruhsat alıncaya kadar mühürlenmiştir. Kafede sigara içenler, siyasi siteye girenler ahlaka aykırı sitelerine girenler hakkında gerekli işlemlerimiz Emniyet Müdürlüğü ile istişare edilerek yapılmıştır. İnternet kafe, kıraathane, oyun salonları denetimi devam edilmektedir.

İnternet cafeler ile ilgili Emniyet Müdürlüğü ile yazışmalarımız ve Encümen Kararları sonuçları ;

-Reina İnternet Cafe: terk-i ticaret etti
-Ortam İnternet Cafe: terk-i ticaret etti.
-Galaxy İnternet Cafe: 960.00 TL para cezası, ve 1 defaya mahsus uyarılma
-Şirin İnternet Cafe:Ruhsat aldı.
-Seyyah İnternet Cafe:Terk-i ticaret
-Esen İnternet Oyun Salonu: ruhsat aldı.
-Kenan İnternet Oyun Salonu: ruhsat aldı.
-Ayışığı İnternet Cafe:ruhsat aldı.
-Eymen Playstation(Atari salonu):ruhsat aldı.
-Galaxy İnterenet Cafe:terk-i ticaret etti.

12) FIRINLAR, PASTAHANELER, LOKANTALAR, ERKEK KUAFÖRÜ, BAYAN KUAFÖRÜ OKUL KANTİNLERİ DENETLENMESİ:

Haftanın belirli günlerinde denetimlerimiz sürdürülmektedir. Temizlik, ruhsat kontrolü ve ekmek gramajı eksikliği kontrolleri yapılmaktadır. Gramaj eksikliği olanlara tutanak tutulmuştur. Sağlıksız olarak kap kullanan işyerleri hakkında tutanak tutulmuş olup kullanılmaz durumda olan malzemeler imha edilmiştir.

a) 354 adet fırın denetlenmiş
b) 96 adet pastane denetlenmiş
c) 225 adet lokanta denetlenmiş
d) 68 adet okul kantini denetlenmiş.
e) 73 adet erkek kuaföre uyarı verilmiştir.
f) 57 adet Bayan kuaförü denetlendi. Gerekli uyarılar işyeri ilgililerine yapıldı.
g) 2 adet fırına gramaj eksikliğinden işlem yapılmış olup; Encümene gönderilmiştir.
h) 6 adet fırına gazete kullanımından dolayı işlem yapılmış olup; Encümene gönderilmiştir.

13) 4207 SAYILI KANUN HÜKÜMLERİNİN UYGULANMASI

4207 Sayılı Tütün ve Tütün mamullerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanunun İkinci Maddesi Birinci fıkrasının (d) bendine istinaden, Belediyemiz tarafından kapalı alanda Tütün ürünü tüketimine izin veren iş yeri sahipleri hakkında gerekli denetimler yapılarak İl Sağlık Müdürlüğü Ruh Sağlığı ve Sosyal Hastalıklar Şube Müdürlüğüne bilgi verilmektedir.

299 işyerinin; sigara ile ilgili denetimi yapılmıştır.

14) SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ İLE ÇALIŞMALARIMIZ

5510 Sayılı Kanunun 8.Maddesine istinaden 49 adet işyerinde denetim yapılarak Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne bilgi verildi.

15) KANTİN DENETİMLERİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ

Müdürlüğümüz tarafından 68 adet kantin denetimi yapılmış olup; gerekli uyarılar verilmiştir.

16) OTO YIKAMA ALANLARINDAKİ OTOPARK KAPASİTELERLE İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ

Adıyaman Belediyesi sınırları içerisinde bulunan oto yıkama alanlarındaki otopark kapasiteler hakkında ilgili 3(üç) ayda bir Adıyaman Valiliği(İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne) bilgi verildi.

17) ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE VERİLEN DİLEKÇELERLE İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ

Müdürlüğümüze verilen 99 adet Dilekçe sonuçlandırılarak ilgili kişilere bilgi verildi.

18) 153'E GELEN MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT ŞİKÂYETLERLE İLGİLİ ÇALIŞMALARIMIZ

Müdürlüğümüze 153'ten 2539 şikâyet gelmiş olup; şikâyetler sonuçlandırılarak ilgili kişiler bilgilendirilmiştir.

19) MAHKEME İLE İLGİLİ YAZIŞMALARIMIZ

- Sulh Ceza Hâkimliğine Ekonomini unvanlı işyeri ile ilgili işlemler yazıldı.
- 3. Asliye Hukuk Mahkemesine Encümen Kararı gönderildi.
- 1.Sulh Ceza Mahkemesine Mahmut GÖZEL hakkında belgeler gönderildi.
- Sulh Ceza Mahkemesine Ali YÜCE hakkında belgeler yazıldı.





ZABITA TRAFİK AMİRLİĞİ

TRAFİK AMİRLİĞİ İŞ TANIMI

Trafik Amirliğimiz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14,15 ve 67. Maddesinin verdiği yetkilere istinaden, şehir içi ulaşım planına esas olmak üzere kent merkezindeki trafik seyrinin düzenli yapılabilmesi için 05.12.2005 tarih ve 245 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren

* S - Plakalı Özel-Okul Servis Araçları (429 Adet)
* M - Plakalı Şehir İçi Minibüs Araçları (287 Adet)
* T - Plakalı Şehir İçi Taksi Araçları (110 Adet)
* H- Plakalı Özel Halk otobüsleri (61 Adet)

Yönetmelikleri çıkartılmış olup, bu yönetmeliklere göre faaliyetlerimiz yürütülmektedir.

Amirliğimiz İl Trafik Şube Müdürlüğü ve Karayolları Şube Müdürlüğü ile istişareli olarak İl Trafik Komisyonu Kararları doğrultusunda;

* İlimiz şehir merkezinde trafik akışının daha düzenli ve seri olması için trafik kavşakları, yaya ve yol çizgilerinin yapım çalışmaları,
* Şehir merkezinde gerekli görünen cadde ve sokaklara trafik işaret ve levhalarının montaj çalışmaları,
* ilimiz şehir merkezindeki cadde ve sokaklarında seyir eden taşıtların ve yayaların, sağlıklı ve güvenli bir şekilde ulaşımlarının sağlanması için yeni durak yerlerinin tespiti ve montaj çalışmaları yürütülmektedir.

Bunun yanı sıra Belediyemize ait tüm taşıt ve iş makinelerinin Trafik Tescil, Zorunlu Trafik Sigortası gibi resmi kayıt işlemleri de yürütülmektedir.

Şehir içinde çeşitli noktalarda veya tüm yol boyunca, trafik akışının daha sağlıklı ve güvenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak için sinyalizasyon sistemleri tam elektronik yapıda şehir merkezinde ihtiyaç duyulan ve İl Trafik Komisyonu'nun uygun gördüğü yerlere kurulumu, bakım ve onarımını sağlamaktayız.

BÜRO VE EVRAK İŞLEMLERİ



Meclis ve Encümen'e yazılan yazılar ile beraber toplamda 953 işlem yapılmıştır.

ÇALIŞMALARIMIZ

5393 sayılı Belediye Kanununun 14, 15 ve 67 Maddesinin verdiği yetkilere istinaden çıkartılan S plakalı Personel ve Öğrenci Servis Araçları, M plakalı Şehiriçi Minibüs Kooperatifleri, T Plakalı Şehiriçi Taksiler ve H Plakalı Özel ve İhaleli Halk Otobüsleri Yönetmelikleri doğrultusunda;

Yıllık çalıştırma ruhsatı, güzergâh izin belgeleri, araç yenileme devir işlemleri ücretleri olarak:

M plakalı şehiriçi toplu taşıma araçlarından
S plakalı şehiriçi toplu taşıma araçlarından
H plakalı şehiriçi toplu taşıma araçlarından
T plakalı şehiriçi toplu taşıma araçlarından
Belediyemize ait toplu taşıma araçlarından
2014 yılı için toplamda: 500.316.42. TL gelir elde edilmiştir.

70 Adet S plakalı toplu taşıma aracı denetlenmiş olup, bunlardan kurallara uymayan 11 Adet toplu taşıma aracına uyarı ihbarnamesi düzenlenmiştir.

İhtiyaçtan dolayı Belediyemiz Meclis kararı ile 300 adet S plakası satışa sunuldu. 180 adet S Plakası satıldı.

Şehir içi toplu taşıma yapan Belediyemize ait otobüslerin güzergâhları Atatürk Bulvarı boyunca yeni otogara kadar gidişli gelişli değiştirildi.

Belediye Başkanlığına ait 147 aracın yıllık zorunlu trafik sigortası yaptırılmıştır.

Belediye Başkanlığına ait 119 adet resmi plakalı aracın yıllık periyodik muayeneleri ve 119 aracın egzoz emisyon ölçümleri yapılmış ve muayeneden geçemeyen araçların bakım ve onarımı yaptırılıp muayene tekrarı yaptırılmıştır.

Belediye Başkanlığına ait ekonomik ömürlerini tamamlamış olan araçlar hurdaya ayrılmış. İlgili birim ve trafik tescil müdürlüğündeki işlemleri gerçekleşmiştir.

Belediye Başkanlığına ait araçların trafik tescil işlemleri, maliyedeki işlemleri ve de Şoförler Cemiyetindeki işlemleri takip edilmiştir.

Belediye Başkanlığı Trafik Amirliğince şehrin muhtelif yerlerine 18 adet otobüs durağı dikilmiştir.

İlimiz merkezinde toplu taşıma işi yapan öğrenci ve personel servisi şoförlerine eğitim semineri düzenlendi.

TRAFİK DENETİMLERİMİZ

İlimiz merkezinde vatandaşlarımızın hizmetinde kullanılan şehir içi toplu taşıma araçları, minibüsler ve özel halk otobüslerinin denetimleri Belediyemiz trafik zabıta memurları ve İl Trafik Şube Müdürlüğünce ortaklaşa periyodik olarak devam etmektedir.

EĞİTİMLERİMİZ

Belediyemiz Başkanlığınca Belediyeler Birliğinde kendi konularında uzman 3 eğitimci tarafından 3 gün boyunca halkla ilişkiler, kanun, yönetmelik ve Kabahatler Kanunu konularındaki eğitimlere katılmıştır.

SİNYALİZASYON EKİBİMİZİN ÇALIŞMALARI

1-Devlet Hastanesi acil kavşağı sinyalizasyon ışıkları komple yenilendi.

2-Hürriyet Okulu kavşağı komple yenilendi

3-Karapınar Trafo kavşağı komple yenilendi.

4-Gürbüz Camii kavşağı sinyalizasyon ışıkları ve alt yapı sistemleri komple yenilendi.

5-1. Çevre yolunda 7 Adet sinyalizasyon kavşakları yeşil dalgaya çevrildi.

6-Şehrin muhtelif yerlerinde yaklaşık olarak 200 adet levha ve levha direkleri dikildi.

7-Şehrin muhtelif yerlerinde 15 adet asfalt kasis yapıldı.

8-Şehrin muhtelif yerlerindeki tehlikeli kavşaklara 20 adet flaş takıldı.

9-Şehrin muhtelif yerlerine 200 adet hız kesici kasis montesi yapıldı.

10-Şehrin muhtelif yerlerine delinatör çalışmaları yapıldı.

11-Şehrin muhtelif yerlerindeki kasislere güneş enerjili butonlar monte edildi.

12-Eski havuz başına yaya geçidi yapıldı.

13-Şehir içi minibüs duraklarına delinatörlerden ve çizgilerden cep yapıldı.

14-Yol çizgi çalışmaları ve okul yaya geçitleri boyama işlemleri yapıldı.

15-Telsiz rölelerinin bakım ve onarımı yapıldı.

16-Belediye Başkanlığına ait telsiz rölelerinin periyodik bakım ve onarımları yapıldı

17-TPAO Müdürlüğü içinde yaklaşık 15 gün boyunca çizgi çalışması yapıldı.

18-Yavuz Selim Okulu bahçesinde çizgi çalışmaları yapıldı.

19-Jandarma Komutanlığındaki eğitim alanına çizgi çalışması yapıldı.

20-26 adet kavşağın haftalık rutin bakımları yapıldı.

21-Sinyalizasyonlarla ilgili olarak gelen şikâyetlere anında müdahale edilmiş, arızalar kısa sürede çözülmüştür.

22-Şehir merkezinde 27 adet durak yeri levhası dikilmiştir.

23-Üniversite bahçesindeki Yurt-Kur binasının batısındaki cadde üstüne 2 Adet kasis işlemi ve levhaları dikildi.

5393 Sayılı Belediye kanunu ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun gereklerini ve bunlara dayanılarak çıkarılacak yönetmeliklerin hükümleri gereği şehir trafiğinin düzenlenmesi konusunda belediyemize verilen yetkiler doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir.



KORUMA VE GÜVENLİK AMİRLİĞİ

Belediyemiz Özel Güvenlik Koruma Teşkilatı 5188 sayılı kanun kapsamında ve ilgili yönetmelik gereği 17. Valilik makamı olurlu güvenlik personelleri dahil 17 memur, 62 kadrolu işçi olmak üzere toplam 79 personel ile Belediyemize ait 20 ayrı nöbet yerlerinde gece-gündüz olmak üzere görevine devam etmektedir.

KURULUŞ AMACI

Adıyaman Belediyesi Koruma Güvenlik Amirliğinin kuruluş amacı, olağan ve olağanüstü hallerde, Belediyemiz personellerine menkul ve gayrimenkullerimize, her türlü evrak, bina, araç ve gereçlerimize karşı yapılabilecek casusluk, sabotaj, yangın ve hırsızlıklara karşı emniyet ve güvenliği sağlamak ve korumaktır. Su depoları ve Dinamit deposunun güvenliğinin silahlı özel güvenlikçiler tarafından korunması.

KORUMA GÜVENLİK AMİRLİĞİNİN VERMİŞ OLDUĞU HİZMETLER VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ;

— Belediyemize ait personelin can ve mal emniyetini korumak,
— Belediyemize ait trafolar, kum ocakları, araç gereç parkları, ambar, depo, büro, atölyeler, park alanları, Kültür Çadırları, şantiye, asfalt şantiyeleri, mezarlıklar gibi tesislerin güvenliğini sağlamak ve korumaktır.
— Belediyemize ait tüm tesislerin (büro, ambar, depo) gibi yerlerin giriş çıkışlarını kontrol altında tutarak girilmesi yasak olan yerlere görevlilerden başkasının girmemesine dikkat etmek.
— Belediyemize ait Birimlerdeki binalarda, personel olsun olmasın, asayişi bozanlara engel olmak, tesislerimiz içerisinde suç işleyenleri tespit etmek; amirlerine bildirmek daha sonra da durumu Emniyet makamlarına intikal ettirmek.
— Belediyemize ait işyerleri girişlerinde personelimiz haricindeki kişilerin girişlerinin kontrollerini yapar,
— Yangın, afet gibi durumlarda Sivil Savunma Amirliğinin hazırladığı yangın yönergesi esasları dâhilinde hareket eder.
— Yangın söndürme esnasında kurtarılan malların korunmasını sağlar.
— Sabotaj ve her türlü tecavüzlere karşı koruma planı gereğince görevini yapar.
- Belediyemiz Ana bina ve Ek Hizmet binasında olmak üzere toplam 21 adet kamera mevcut olup, görüntüler 24 saat kayıt altına alınmaktadır.
- Amirliğimiz bünyesinde güvenlik sertifikası bulunan toplam 21 personel mevcuttur. Bunlarda 17 silahlı, 3 silahsız, 1 personel ise patlayıcı madde imha sertifikası mevcuttur.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ADIYAMAN BELEDİYESİ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğün Görevleri;

Belediye Kanunu ve hizmet alanına giren konularla alakalı diğer ilgili mevzuat çerçevesinde belediyemizin makine ikmal, bakım, onarım işleri, akaryakıt işlerini yürütür.

Müdürlüğün Yetki Alanı;

Müdürlüğümüz, belediyemize ait yukarıda sayılan iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde mer'i mevzuat (yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik) dahilinde yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu;

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

Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve tamiratları Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğünde yapılmaktadır. Bakım, onarım ve tamir için gerekli her türlü mal, malzeme ve hizmetlerin satın alınması için ihtiyaçlar doğrultusunda taleplerin yapılarak Satın Alma Servisine gönderilir, gönderildikten sonra Satın Alma birimi tarafından işlemleri tamamlanır.

Belediyemize ait araçların muayene işlemlerinin takip edilmesi, ayrıca birimlerimizin ihtiyaç duyduğu her türlü ahşap, metal imalatları ile elektrik ve kaynak işleri birimimiz tarafından yürütülmektedir.

Makine ve araç parkımızda 120 adet araç ve 27 adet iş makinası olmak üzere 147 adet iş makinesi ve araç mevcuttur.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN İŞLER

- Belediyemiz ait 147 hizmet aracının yapılması zorunlu trafik tescil sigortaların takibi birimimiz tarafından yapılmaktadır.

- Özel servis araçlarının kontrolü birimimiz tarafından yapılmış olup, kontrolü yapılan araçlara Özel Servis Aracı Uygunluk Belgesi verilmiştir.

- Hizmet Binası ve 82.Yıl Devlet Hastanesi üst kavşağındaki asansörlerin bakımları birimimiz tarafından yapılmaktadır.

- Birimimiz tarafından 2014 yılında yedek parça, bakım onarım, lastik, madeni yağ vb. mal ve hizmet alımı için yaptığımız harcamalar 825.591,56 TL.

- 2014 yılında kullanılan akaryakıt miktarları: Motorin: 903.830 Litre, Kurşunsuz Benzin 95 Oktan (95 Oktan): 33.020 Litre, Kalorifer Yakıtı (Kükürt Oranı %0,1'i geçen ancak %1'i geçmeyenler): 71.180 Kilogramdır. Akaryakıt sarfiyatının parasal miktarı KDV hariç: 3.614.024,90 TL'dir.

- Belediyemiz envanterinde kayıtlı bulunan ekonomik ömürlerini doldurduklarından dolayı tamir edilmeleri halinde kurumumuza fazlası ile külfet oluşturacağından dolayı 21 adet araç 237 sayılı Taşıt Kanununun 13. maddesine istinaden gerekli tüm yazışma ve hurdaya ayrılma evrakları düzenlenip Makine Kimya Endüstrisi elemanlarına teslim edilmiştir.

- 25 adet araç takip sistemi Belediyemize ait kamyon ve iş makinelerine takıldı. Araçların takibini yapması için ilgili birimlerin bilgisayarlarına yüklenmiştir.





Bakım ve Onarım Atölyesinde yapılanlar:

- Belediyemize ait tüm taşıt, araç, gereç ve cihazlarımızın; mekanik, elektrik, pnömatik, hidrolik, fren, torna, radyatör, kaynak, kaporta, boya, oto makas işlemleri ile lastik tamiri ve değişimi, depo, malzeme alımı işlemleri ile evrak takipleri atölyemiz personellerince gerçekleştirilmektedir.

- Bütün araçlarımızın lastik değişimi ve tamiratı mevcut iki adet lastik sökme takma makinalarımızdan faydalanılarak yapılmaktadır.

- Arazi çalışmaları ve yolda seyir halindeyken motor, lastik, elektrik vb.gibi arıza yapan iş makineleri ve araçlara yerinde müdahale edilerek arızaları giderilip araçların fazla hasar görmesi engellenmiştir.

- İş makinesi ve araçların damper, şase, kova vb. kırık olan arızaları kaynak atölyemizde yapılmıştır.

- İlgili birimlerin talepleri doğrultusunda metal ve kaynak işleri atölyemizce yapılmıştır.

- Kaçak İnşaat Ekiplerinin kesim ve yıkım işleri ile Zabıta Ekiplerinin uygun olmayan levhaların kesilmesi konularında atölye olarak sürekli yardımcı olunmaktadır.

- Belediyemize ait tüm birimlerin, kapı, pencere, dolap, bank vb.gibi arızaları marangoz atölyemiz tarafından yapılmaktadır.

- Belediyemiz makine parkının akaryakıt ihtiyaçları Saha Amirliğinde kurulu olan akaryakıt istasyonunca karşılanmaktadır.

- Periyodik olarak yapılan yağ ve filtre değişimleri neticesinde araçlarımızdaki arızalar azalarak hizmet süreleri uzatılmıştır.

- Belediyemize ait araç ve cihazlarımızın akü bakımları, antifriz kontrol ve değişimleri sürekli bakımları yapılmaktadır.

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ









ADIYAMAN
BELEDİYESİ

BELEDİYE SU İŞLERİ MÜDÜRÜLÜĞÜ YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. SU İŞLERİNİN 'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

1. İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yerüstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyac sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak veya kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenileme çalışmalarını yapmak.

2. Su hizmetleri konusunda hizmet alanı içindeki verilen görevleri yürütmek ve bu konulardaki yetkileri kullanmak,

3. Her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç ve gereçleri hurdaya ayırmak , su işleri'nin hizmetleriyle ilgili tesisleri doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kurmak ve işletmek, bu maksatla kurulmuş veya kurulmakta olan tesislere iştirak etmek,

4. Kuruluş amacına dönük çalışmaların gerekli kılması halinde her türlü taşınmaz malı kamulaştırmak veya üzerinde kullanma hakları tesis etmek.

















2- İÇME SUYU İSALE HATLARI

İlimiz su ihtiyacı 6 adet içme suyu kaynağından karşılanmaktadır.

Bunlar:
1. Gürlevik 1.
2. Gürlevik 2.
3. Tut-Medetsiz
4. Kırkgöz
5. Koru-Palani
6. Havşeri (Mir, Çokpınar, Balık Sırtı Kaynakları)

a) GÜRLEVİK 1.

Bu hattımızda yıllık tahliye vanası ve havalandırma vantozlarının bakımı yapıldı. 28 adet anahat arızası yapıldı.

b) GÜRLEVİK 2.

İsale hattında tahliye vanası ve havalandırma vantozlarının yıllık bakımı yapıldı. 17 adet anahat arızası yapılmıştır.

c) TUT-MEDETSİZ :

Bu hattımızda vana ve havalandırma Vantozlarının yıllık tamir ve bakımı yapılmıştır. Güzergâhta meydana 12 adet anahat arızası onarıldı.

d) KIRKGÖZ :

Şehir içme suyunun bir bölümünü karşılayan Kırkgöz isale hattı terfii pompalarının genel bakım ve onarımları yapılmıştır, İsale hattında vana ve vantozların yıllık bakım ve onarımları yapıldı. 7 adet anahat arızası onarıldı.

e) KORU-PALANİ :

İsale hattında vana ve vantoların bakım ve onarımı yapıldı. 3 adet anahat arızası onarıldı. Güzergâh yolu üzerinde yol genişletme çalışmaları yapıldı.

f) HAVŞERİ İÇME SUYU İSALE HATTI :

İsale hattında tahliye vanası ve vantozlarının yıllık bakım ve onarımı yapılmıştır.

3- ŞEHİR İÇME SUYU ŞEBEKE HATTI :

Şehir merkezinde yeni açılan cadde ve sokaklarda içme suyu şebeke döşeme işleri devam etmektedir. İçme suyu şebekesine yaklaşık olarak 10.750 metre boru döşemesi yapılmıştır.

4- ŞEHİR İÇME SUYU ŞEBEKE ARIZALARI

Şehir merkezinde meydana gelen içme suyu ana hat arızaları ve içme suyu şebekesi aboneleri arızaları anında müdahale edilmektedir. Yaklaşık olarak 1967 adet ana hat ve abone arızaları yapıldı. Su arıza ekiplerimiz 24 saat hazır olup içme suyu isale hatları ve şehir merkezinde meydana gelen arızalara anında müdahale edecek şekilde hazır bulunmaktadır.

Şehir içme suyu dezenfeksiyonu 24 saat sürekli olarak İl Çevre Sağlık Müdürlüğünce belirlenen oranda ve klorlanmaktadır.

Şehir içme suyu dezenfeksiyonunda kullanılmak üzere yaklaşık 12.000 Kilo Gaz ve sıvı Klor kullanılmıştır. Günlük olarak İl Çevre Sağlık Müdürlüğünce şehrin muhtelif yerlerinden örnekler alınarak sağlık kontrolü yapılmaktadır.



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ







ADIYAMAN
BELEDİYESİ

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Adıyaman Belediyesi İtfaiye Müdürlüğünün 5393 sayılı Belediyeler yasasının ve İçişleri Bakanlığınca daha önce hazırlanan14.02.1985 tarih ve 3152 sayılı itfaiye yönetmeliği gereğince aşağıdaki görevleri yapar:

İTFAİYENİN ESAS GÖREVLERI:

1-Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

2-Yangınlarda olası yıkımlarda can kurtarmak acil ilk yardım hizmetlerini temin ettirme sağlık kuruluşlarını haberdar etmek ve yol göstermek.

3-Afetler sonunda enkaz ve çöküntüler altında can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak.

4-Umuma açık yerlerle fabrika imalathane ve diğer iş yerlerinin yangından korunması için denetleme ve inceleme yapmak, gerekli tedbirleri aldırmak.

5-Yangın güvenliği eğitimini, istenilen kurum ve kuruluşlara, özel işyerlerine makbuz karşılığı vermek.

6-Olası sel ve su baskınlarını zararsız hale getirmek için kanalizasyon tahliye ekibine ve vatandaşlara yardımcı olmak.

7-Trafik kazalarında da Sivil Savunma Müdürlüğü ile işbirliği yapmak.

8-27 Ağustos 1966 tarih ve 12386 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6/6851 karar sayılı Devlet tarafından kullanılan binaların yangından korunması hakkında yönetmeliğin 46. Maddesi uyarınca, devlet tarafından kullanılan büyük işyerleri ve özel binalarda yangınlara karşı bulundurulacak araç-gereç ve diğer yangın malzemelerinin belirlenmesine yardımcı olmak.

9-18 Temmuz 1964 tarih ve 11757 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6/3150 karar sayılı Sivil Savunma ile ilgili Teşkil ve tedbirler Tüzüğü gereğince kurulan İtfaiye Servisi mükelleflerine yangın güvenliği eğitimini vermek.

10-Bütün Kurum ve kuruluşlar ile halkı, yangınlara karşı alınabilecek önlemler konusunda aydınlatmak.

11-Yılda en az bir defa, tüm personelin, yetkili mercilerin ve halkın katılımıyla örnek bir yangın tatbikatı yapmak.

12-Şehir, İlçe ve Beldelerde muvazzaf olarak kurulan İtfaiye teşkillerinin personellerinin eğitimine yardımcı olmak.

13-Belediye Başkanından alacağı sözlü ve yazılı emirle belediyemiz sınırları dışındaki yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

14-Şehirdeki resmi ve özel binaların bacalarını, belediye meclisinin belirlemiş olduğu rayiçle, makbuz karşılığı temizlemek.

İTFAİYENİN TALİ GÖREVLERİ:

1-Asil görevleri aksatmamak kaydıyla bulvar, cadde ve sokakları sulamak.

2-Su arızaları olduğunda istenilen yerlere su takviyesinde bulunmak.

3-İsteyen inşaat ve işyerlerine makbuz karşılığında su takviyesinde bulunmak.

4-Hidrolik merdiven ile pankart, levha v.b. işlerde makbuz karşılığı vatandaşlara yardımcı olmak.

5-Miting ve gösteri yapılan alanlara tam donanımlı bir arazöz ve personel güvenlik ekibi göndermek.

6-Ceza evi ve benzeri kapalı alanlarda güvenlik birimlerince yapılan arama ve operasyonlarda ayaklanma ve yangınlar için donanımlı arazöz göndermek.

7- Belediyenin çalışmalarında su istenildiğinde yardımcı olmak.

Müdürlüğün Çalışma Alanları:

İtfaiye teşkilatının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşıması gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde

yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafetler ve savunma amaçlı olarak kullanılacak aletler ile itfaiye teşkilatında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye, bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapabilmektedir.

İtfaiye Teşkilatı, İtfaiye Yönetmeliği çerçevesinde başta yangın olmak üzere trafik kazası, kurtarma ve afet olayında can ve mal kurtarmak, tahliye etmek ve ilkyardım hizmetlerini yürütmek ve kendisine verilen diğer görevleri ve talep edilen hizmetleri yerine getirmektir.

Yapılan Hizmetler: Bir önceki yılın değerlendirmesini yaparak İtfaiye Müdürlüğünün ihtiyaçlarını tespit edip şubat meclisine sunmak. Eğitimin birinci kısmı olan A sınıfı ve B sınıfı yangınlar hakkında İtfaiye Personeli eğitilerek tatbikatlar yapılmıştır. Daha sonra C sınıfı ve D sınıfı yangınlar hakkında eğitim verilerek kademeli olarak fiili tatbikatlar yapılmıştır. Yapılan bu çalışmalar değerlendirme kapsamına alınmıştır. Yıl içerisinde mevsim şartlarına yönelik olarak meydana gelebilecek yangın, kundaklama (kasti yangınlar), anız, araç, işyerleri v.b. yangınlar karşısında uygulanacak eğitim, fiili müdahale ve alınması gereken yasal önlemlerle ilgili tedbir çalışmaları yapıldı. İlimizde ki ilköğretim ve ortaöğretim okullarının talepleri doğrultusunda öğrencilere yangından korunma, yangın çıkması halinde yapılması gerekenler ile yangın sonrası yapılması gerekenler hakkında eğitim verilerek tatbikatlar yapıldı. Ayrıca aynı faaliyet paralelinde İlimiz sanayi bölgesinde faaliyet gösteren tekstil fabrikalarında eğitimler verildi, bu fabrikalarda çalışan personeller arasında yangın ekibi oluşturularak sorumluluklar verildi ve bu çalışmalar resmi yazıyla teyit edildi. Bu şekilde çıkacak muhtemel yangınlarda itfaiye ekibi yetişinceye kadar ilk müdahale gurubu oluşturulmuş oldu. Katılımcılara bu eğitimi aldıklarına dair katılım belgesi verildi. Kamu Kurum ve Kuruluşlarının ile özel sektör kuruşlarının yangın yönergesi yönetmeliğine göre denetlenerek alınması gereken tedbirler kontrol edildi, eski malzemeler değiştirildi, ilave edilmesi gereken teçhizat ilgili birimlere resmi yazıyla bildirildi. İşyerlerine ait ruhsat yenileme programı dahilinde yeniden denetlenerek alınması gereken önlemler yasal hale getirildi, ruhsatları verildi. Bu paralelde İlimizde faaliyet gösteren petrol şirketlerine de aynı statüler uygulandı. Verilen eğitim sonuncunda katılımcılara sertifikalar verildi. Türk Hava Yolları, Çevre ve Orman Müdürlüğü, TPAO, Sanko Holding ile çıkabilecek büyük yangınlarda müşterek olarak müdahale etmek için protokol yapıldı. Vardiyalar usulüne uygun olarak görevlerini birbirlerine devrederken yapılması gereken esaslar disiplin anlayışı içerisinde uygulanarak resmileştirilmiştir. Haftanın her Çarşamba günü araç,malzeme,iç dış mekan bakımı yapılamaktadır.Her ayın sonunda aylık vuku bulan itfai olayları ve gerçekleştirilen görevleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne ve Başkanlık Makamına gönderilmiştir.

2014 YILINA AİT YANGIN VE KURTARMA FAALİYETLERİ

İHBAR OLUNAN YANGIN VE İTFAİ OLAYLAR	ÇIKIŞ SAYISI	YANGIN SEBEPLERİ		YANAN BİNA V.S KULLANIM DURUMU	sayı
YANGIN	**444**	SİGARA	2	BACA	4
CAN KURTARMA- KAPI AÇMA	78	BACA	7	KONUT(BETON.-TOPRAK-VS)	42
TRAFİK KAZASI TEDBİR-YIKAMA	57	ELEKTRİK KONTAĞI	47	ARAÇ (KARA NAKİL)	41
TATBİKATLAR- ASILSIZ İHBAR	1114	KIVILCIM SIÇRAMASI	11	FABRİKA	13
SU TAHLİYESİ	6	LPG PARLAMASI	9	OKUL-YURT-RESMİ DAİRE	5
GENEL TOPLAMI	**1699**	FUEL OİL, BENZİN PARL.		TÜTÜN AMBARI- DEPO	11
YANMA DURUMU		ÇOCUK. ATEŞLE OYN.	4	ANIZ-OT-ÇÖP	150
TAMAMEN YANAN	30	KASIT (sabotaj)	9	İŞ YERİ	19
KISMEN YANAN	299	BİLİNMEYEN	336	ORMAN	10
BAŞLANGIÇTA SÖNDÜRÜLEN	115	CAM KIRIKLARI		ODUNLUK	13
TOPLAM	**444**	DİKKATSİZLİK	8	HURDALIK	13
		SOBA	2	EKİN VE SAP SAMAN HARMANI	50
GÜVENLİK TEDBİRLERİ		TEDBİR		SAMANLIK	6
MAÇLAR	10	ÜTÜ OCAK EL ALET.		TRAFO	11
HAVAİ FİŞEK	4	DOĞAL GAZ		BAHÇE	45
DOĞALGAZ ÇALIŞMALARI	28	ISI	7	TÜP PARLAMASI	6
DİĞER GÖREVLENDİRMELER	580			BİNA	5
TOPLAM	**622**	**TOPLAM**	**444**	**TOPLAM**	**444**

YANGIN VE İTFAİ OLAYLARI 1699 + GÜVENLİK TEDB. 622 = GENEL TOPLAM = 2321

İtfaiye Müdürlüğümüzün Ücretsiz Olarak Yapmış Olduğu Hizmetler:

1-İşyeri açmak isteyenlerin ruhsat kontrolleri:
İşyeri açmak isteyen vatandaşların ruhsat kontrolleri İtfaiye Müdürlüğümüz, Zabıta Md., Sağlık İşleri Md. İmar İşleri md. teknik elemanlarınca heyet teşkil edilerek müştereken eksik ruhsatlar tamamlanıp hatalar rapor halinde belirtilmektedir. Ayrıca işyeri açmak isteyen yerlere kontrolü yapılıp yangın güvenlik raporu verilmektedir.

2-Yangın söndürme cihazlarının kontrolleri:
Belediye, Özel ve Resmi kuruluşların yangın söndürme cihazları ve malzemelerin kontrolleri yapılmaktadır.

3-İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve Emniyet Müdürlüğü ile yapılan hizmetler:
İlimizde bulunan tüm resmi ve özel kuruluşlar İl Afet ve Acil Durum Md. , Emniyet, İtfaiye md. Elemanlarınca komisyon oluşturularak yangın söndürme imkânları ile ilgili denetimler yapılmakta, rapor halinde Valilik Makamına İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'ne teslim edilmektedir. Trafik kazalarına birlikte müdahale yapılmaktadır.

4-Emniyet Müdürlüğü ile müştereken yapılan hizmetler:
İlimizde meydana gelebilecek olaylarda emniyet güçlerine yardımcı olmak için vatandaşın canının ve malının korunması için gerekli hassasiyet gösterilmekte, miting alanlarında, futbol müsabakalarında, cezaevi armalarında, yürüyüşlerde olay çıkmaması için istenen destek verilmekte ve teçhizatlı olarak hazır beklenmektedir. İtfaiye yangın olaylarında Emniyet Müdürlüğüyle koordineli çalışmaktadır. İtfaiye Müdürlüğümüzün Şoför Personellerine Emniyet Müdürlüğünce Brifingler verilmiştir.

5-Orman ekipleriyle müştereken yapılan hizmetler:
İlimizde ve çevre köylerde meydana gelen orman yangınlarında ihtiyaç bildirildiğinde Orman Ekipleriyle söndürme çalışmalarına katılmaktır.

6-Park Bahçe müdürlüğüyle yapılan müşterek hizmetler:
İlimizin yeşillenip güzelleşmesi için Park Bahçe Müdürlüğünün dikmiş olduğu çim, ağaç ve çiçeklerin sulama işlerine destek verilmektedir.

7-Temizlik ve Fen İşleri Müdürlüğüyle yapılan müşterek hizmetler:
Temizlik, Fen İşleri ve diğer tüm birimleri (Emniyet Müdürlüğü Araçlarına) talebi halinde su takviyesinde bulunmaktadır. İhtiyaç halinde vidanjör ekiplerine yardım edilmektedir.

8-Eğitim durumu:
Personelin yangında göreve hazır, işini bilen atik ve çevik olması amacıyla İtfaiye Yönetmeliği çerçevesinde günlük eğitim, ders, spor ve tatbikatlar yapılmaktadır ayrıca,
1-İtfaiye personelimize 2 dönem şeklinde teori ve nazari eğitim verilmektedir.
2-Eğitimler yılın ocak, şubat, mart, ekim, kasım, aralık aylarında verilmektedir.
3-Yılda en az 1 kez genel tatbikat yapılmaktadır.
4-Eğitimler araç-gereç üstü ve teori olarak eğitim uzmanı ve teknik elemanlarımızca verilmektedir.

9-Araç Bakımı:
Araç ve malzemelerin yangın dönüşü bakımı yapılmakta ayrıca Çarşamba günkü haftalık kontrollerinde eksikler giderilmekte, onarımlar bitirilmekte, sonuçlar rapor halinde dosyalara işlenmektedir. Ani arızalar Destek Hizmetleri Müdürlüğü nce giderilip yangınlara karşı hazır olunması temel amaçtır.

10-Çalışma sistemi:
Personel 3 vardiya halinde 24 saat mesai, 48 saat istirahat şeklinde haftanın 7 gününde,

hafta sonu tatillerinde, Dini ve Milli bayramlarda aralıksız olarak vatandaşa hizmet vermektedir.

11- Okullara eğitim:
Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesindeki Okullarda yangın tatbikatları düzenlendi ve eğitim seminerleri verildi.

12-Diğer eğitimler:
Kamu Kurum ve Kuruluşlar ve Özel sektörden gelen talepler üzere buralara eğitimler düzenlendi ve tatbikatlar yapıldı.

13-Denetimler:
a) Emniyet Müdürlüğünün bünyesindeki Karakollar, Lojmanlar,dinlenme tesisleri ve Özel Hareket tesisleri yangın güvenlik önlemleri denetlenerek alınması istenilen önlemler rapor düzenlenerek taraflara bildirilmiştir. Ayrıca İl merkezi ve bütün ilçelerde bulunan patlayıcı ve parlayıcı depolara il emniyet müdürlüğü elemanları ile birlikte denetimleri yapılmaktadır.

b) TPAO ,Havaalanı,Orman ve Sanko İtfaiyeleri denetlenerek olası yangınlarda işbirliği için gerekli düzenlemeler yapılıp protokoller imzalanmıştır .

OKULLARDA YANGIN TATBİKATI YAPILDI



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ





ADIYAMAN
BELEDİYESİ

1- GENEL BİLGİLER

A-GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

I-Müdürlüğün Görevleri

* Belediyemize bağlı iç ve dış birimlerin yazılım, donanım ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli teknik desteği vermek.
* Belediyemize bağlı tüm birimlerin ve kente dair verilerinin güncel tutulması ile ilgili olarak; saha çalışması, kamu kurum kuruluşları ile veri alış-verişi ve müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak.
* Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan Otomasyon programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişiklerin yapılmasını sağlamak.
* Belediyemize bağlı iç ve dış birimlerin ağ yapısının sağlıklı bir şekilde çalışmasını sağlamak.
* Müdürlüklerin kullandıkları verileri kontrol ederek hataların önlenmesini sağlamak.
* Yazılım ve donanım aksaklıklarını gidererek sistemin sürekliliğini sağlamak.
* Verilerin güvenliğini sağlamak.
* Belediyemize bağlı olan iç ve dış müdürlüklerin kullandıkları yazılım ve donanımlar ile ilgili gerekli eğitimler vermek.
* Tüm birimlerin bilgisayar ve çevre birimleri arızalarını gidermek, birimlere gerekli olan donanım ihtiyaçlarının tespit edilmesini sağlamak.
* Kent Bilgi Sistemine yönelik, Coğrafi Bilgi Sistemi bilgilerinin hazırlanması ve bu bilgilerin ilgili müdürlükler tarafından güncel tutulması için gerekli koordinasyonu sağlamak.
* Belediyemiz sınırları içerisindeki tüm bağımsız birimlerin, ilgili birimlerce tespiti ile koordinasyonu sağlayarak, taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesini gerçekleştirmek,
* Teknolojik gelişmeleri izlemek ve belediyenin gelişmelerden yararlanmasını sağlamak.
* Belediye ihtiyaçlarının gelecekteki durumlarını analiz etmek ve yöntem belirleyip, başkanlık makamına bilgi vermek.
* Başkan, Başkan Yardımcılarının, Müdürlerin hazırlamış oldukları taslakların programsal altyapısını sağlayarak ilgili birimlerce raporların üretilmesini sağlamak.

II-Müdürlüğün Yetkileri

Bilgi İşlem Müdürlüğü, yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

III-Müdürlüğün Sorumlulukları

Bilgi İşlem Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen yasa, yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarını özenle yerine getirmekle sorumludur.

B-TEŞKİLAT YAPISI:

Müdürlüğümüz;
- Kalem Bürosu
- Numarataj ve Taşınmaz Servisi
- Donanım Servisi
- Yazılım Servisi
- Dijital Arşiv Servisi

Birimlerinden oluşmaktadır

C-DONANIM KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde;

ADI	ADET
Dizüstü Bilgisayar	3
Masaüstü Bilgisayar	15
Hızlı Doküman Tarayıcı	4
Yazıcı	5
Firewall	1
Analyser	1
Storage	1
Sunucu	8

Bulunmaktadır.

2014 YILI FAALİYETLER

TEK SİCİL ÇALIŞMASI

· Toplamda 112.888 sicil birleştirilmiştir.
· Su Abonelerinde eksik olan T.C. Kimlik Numaraları tapu kayıtlarından bulunarak eşleştirme çalışmaları yapılmaya başlanıldı.

GELİR ARTTIRMAYA YÖNELİK FAALİYETLER

· Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemi vasıtasıyla tüm tapu malik bilgilerimiz güncelleştirilmiş ve kadastro parselleri ile eşleştirilmiştir. Eşleştirmenin sonunda mevcut emlak beyanları ile tapu verileri eşleştirilmiş ve emlak beyan kaçakları tespit edilmiştir.
· Eşleştirme sonunda Emlak beyanları olmayan veya eksik olan yaklaşık 11.500 mükellefe ait 30.000 beyan Coğrafi Bilgi Sistemi ile eşleştirilerek hazırlanan dokümanlar Emlak Şefliğine işlem yapılması için teslim edilmiştir. (Yaklaşık 3.500.000,00 TL'lik tahakkuk yaptırılmıştır.)
· 6552 sayılı torba yasanın yürürlüğe girmesi ile, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte 33.000 adet ödeme emri ve zarfı hazırlanmıştır. Vefat etmiş kişilerin borçları yaşayan eş veya çocuklarına tebliğ ettirilmiştir.
· Kaçak Su arşivlerinde bulunan yaklaşık 5.000 tutanak taranarak 3.500 civarında TC Kimlik Numaraları tespit edilerek tutanaklara yazılmış ve Tahakkuklarının yapılması için hazırlanmıştır.

MEZARLIK BİLGİ SİSTEMİ ÇALIŞMASI

· Dijital arşiv çalışması kapsamında Mezarlık müdürlüğüne ait yeni mezarlıkta bulunan 5700 adet mezara ait belgeler taranarak sisteme atılmıştır.
· Aile mezarlığına ait 618 mezara ait belgeler taranarak sisteme atılmıştır.
· Kayıtlarda olmayan Aile mezarlığına ait tüm bilgiler sisteme girilmiştir.
· Yeni mezarlıkta bulunan 6300 adet mezar sahada tespit edilerek sisteme çizilmiş, eşleştirilmesi yapılmış ve fotoğrafları çekilmiştir.
· Süryani mezarlığına ait 125 adet mezarın numarataj çalışması yapılmış, ve haritalara işlenmiştir.
· Karapınar mezarlığına ait 440 adet mezara ait bilgiler sisteme girilmeye başlanılmış, numarataj çalışması ve haritalara işlenme çalışması devam etmektedir.

2014 YILI İÇERİSİNDE TAŞINMAZ, NUMARATAJ VE SAHA ÇALIŞMASI SAYISAL BİLGİLERİ

Adres İşlemleri	1.464
Yeni Çizilen Bina Sayısı	520
Güncellenen Bina Sayısı	9.321
Fotoğrafı çekilen bina sayısı	3.607
Bilgisi Toplanan Bağımsız Bölüm sayısı	2.188
Bilgisi alınan kişi sayısı	12.514
Fotoğrafı çekilen cadde/sokak sayısı	215
Fotoğrafı çekilen işyeri sayısı	1.325
Sözeli Güncellenen cadde/sokak sayısı	533
Grafiği güncellenen cadde/sokak sayısı	1.018
Yeni Eklenen Sicil-TC Sayısı	11.522
Birleştirilen Sicil Sayısı	112.888
Bilgisi Güncelleştirilen Parsel Sayısı	7.724
Grafiği Güncellenen Parsel Sayısı	37.222
Parsel Hareketleri(Tevhid-İfraz) Sayısı	25
E-Belediyeye Kaydolan Mükellef Sayısı	252
E-Belediye Uyg. Kullanarak Vergi Borcunu Ödeyen Mükellef Sayısı	6419
E-Belediyeden yapılan toplam tahsilât miktarı	279.857,29 TL
Otomatik Ödeme Talimatıyla Vergi Borcunu Ödeyen Mükellef Sayısı	59.063
Otomatik Ödeme Talimatıyla yapılan toplam tahsilât miktarı	1.193.219,11 TL
Taranıp Sisteme Atılmış Belge Sayısı	61.691

HAL MÜDÜRLÜĞÜ



ADIYAMAN
BELEDİYESİ

GENEL İDARE : Hal iç ve dış yazışmaları yapmak ,bilgisayar ortamında online olarak hal içine giren ve çıkan malları kontrol edilmesi, sisteme kayıt edilmesi, aylık olarak istatistik hazırlayıp Tüik'e gönderilmesi, aylık ürün fiyat çizelgelerinin hazırlanıp yayınlaması vb. gibi işler ile işgaliye, su, emlak, çtv, ile ilan reklam vergilerinin tahsilatını yapılması

ZABITA : Hal kompleksine giren ve çıkan malları kontrol etmek mevzuata uymayan esnaf hakında yasal işlem yapmak ve hal içindeki trafik akışını düzenli bir şekilde sağlamak.

KONTROL NOKTASI : Akşam 17.00 ile Sabah 06.00 saatleri arasında hale giriş yapan araçların içindeki sebze ve meyvelerin faturalarını kontrol etmek ve tartmak.

TEMİZLİK :Temizlik İşleri Müdürlüğü elemanları tarafından Hal içi günlük temizliğini yapmak.

GÜVENLİK : Güvenlik Amirliği elemanları tarafından gece hal güvenliğini sağlamak

HAL HAKEM HEYETİ 5957 Sayılı Hal Kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde kurulan hal hakem heyeti esnaflar arasındaki alış verişlerde çıkan uyuşmazlıkları şikayetleri halinde ayda bir toplanarak esnaflar arasındaki uyuşmazlıkları görüşerek karara bağlamaktadır.

AMAÇ :
Hal Müdürlüğü 5957 Sayılı Hal Kanunu ve İlgili Yönetmelikler çerçevesinde belirtilen hükümlerin amacı yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak, üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını dengeli ve eşit şekilde korumak ve toptancı hallerini modern ve çağdaş bir alt yapı sistemine kavuşturmaktır

KAPSAM : 5957 Sayılı Hal Kanunu ve İlgili Yönetmelikler çerçevesinde yaş sebze ve meyvelerin her ne şekilde olursa olsun alımı, satımı ve devri ile Toptancı Halleri ve Pazar yerlerinin kuruluş, işleyiş, yönetim ve denetimlerine ilişkin esasları ve Bakanlıklarla Belediyelerin bu konularla ilgili görev ve yetkilerini kapsar.

Hal Müdürlüğü toptancı halin yönetim ve işleyişinden sorumludur. Malların (yaş sebze ve meyve) toptancı hale giriş – çıkışı, muhafaza, depolama ve satışının 5957 sayılı Hal Kanunu ve ilgili yönetmelikler hükümlerine uygun olarak yapılmasına ilişkin her türlü önlemleri almaya ve uygulamaya görevli ve yetkilidir. Toptancı Hal Müdürlüğünün; Adıyaman Belediyesi Toptancı Halinin Belediyemizce yönetimini sağlamak, hal esnafının ve diğer şahısların işlerini kolaylaştırmak, üretici ve tüketiciler ile yaş sebze meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını eşit şekilde korumak, Adıyaman Belediyesi ve mücavir alanları içerisinde toptan yaş sebze ve meyve satışının Belediyenin denetimi ve gözetimi altında yapılmasını temin etmek, bu satışlardan doğan % 1 Belediye payı ve işyerlerinin yıllık işgaliye bedellerini tahakkuk ettirerek tahsil etmek, satışlara konu olan malların istatistikî bilgilerini oluşturmak, toplanan bilgileri ve diğer yazışmaları derlemek ve muhafaza etmek, halde bulunan satış yerlerinin kimlere ne suretle tahsis edileceğini, kendilerine satış yeri tahsis edilenlerle yanlarında çalışanların ve diğer şahısların hangi hususlara uyacakları ve ne gibi niteliklere sahip olacakları, satış işlemlerinin ne şekilde yapılacağını

belirlemek ve kontrol etmek, üretici ile Halden mal alanların hak ve menfaatlerini korumak, Halin emniyet ve düzenini sağlamaktır.

HAL MÜDÜRLÜĞÜ KOMLEKSİ İŞ YERİ LİSTESİ

Siteler Mahallesi Atatürk Bulvarı Kâhta yolu üzerinde bulunan 30.000 m2 alan üzerinde kurulan Yeni Hal Müdürlüğü kompleksimizde bulunan iş yerleri aşağıda sıralanmıştır.

1 Hal idare binası
45 komisyon evi
1 çay ocağı
1 nalburiye,
1 fırın,
1 lokanta
1 büfe olmak üzere toplam 51 işyeri bulunmaktadır.

45 komisyon evi ve 1 çay ocağı Belediye Meclisinin 30.10.2003 tarihli toplantısında almış olduğu 71 sayılı karar ile 1580 sayılı belediye kanunun 70. maddesi 11. fıkrası gereği 15 yıllığına yap işlet devret yöntemiyle yapılmıştır. Yapılan dükkânlar Mayıs 2019 yılında Belediye' ye devir edilecek

01.01.2012 tarihinden itibaren yürürlüğe giren 5957 sayılı Hal Kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde yeni hal sistemine geçildiğinden dolayı 2012 yılına ait rüsum bilgisayar ortamında (online olarak) T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Adıyaman Vakıflar Bankası hesabına esnaflar tarafından yatırılmaktadır.

FAALİYETLER

1 - Hal kompleksi içindeki orta refüj kaldırılarak hal içindeki araç park yeri genişletilmiştir.
2 – Hal giriş kapısına elektronik fiyat panosu yapılmıştır.
3- 49 Evrak iç ve dış birimlere yazılmıştır.
4- Bir dükkan devri yapılmıştır
5- TÜİK'e (Türkiye İstatistik Kurumu) aylık olarak Tarımsal Fiyat Endeksi rapor şeklinde hazırlanarak gönderilmiştir.
6- Günlük olarak hal içine giren, çıkan yaş sebze ve meyve kontrolleri yapılarak yeni hal sistemine giriş ve çıkışları yapılmıştır.
7- 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında toplam 36.504 ton yaş sebze ve meyve hal içine giriş ve çıkışı kayıt altına alınmıştır.
8- Hal içine meyve ve sebze getiren araçların ücret karşılığında tartıları yapılmıştır.
9- Hal giriş ve çıkışına demir kapan yapılmıştır

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ADIYAMAN BELEDİYESİ

A- MİSYON VE VİZYONUMUZ

Müdürlüğümüz şeffaf, yenilikçi, genel iş ve yürütümü sorumluluğunun bilinci ile bütün birimlerle işbirliği içinde çalışmak, personelin gelişmesini sürekli kılmak, yenilikleri uygulayan yeterli kaynaklara sahip olunarak yasa-yönetmelik esaslarına harfiyen uyan bir müdürlük olarak çalışmayı hedeflemektedir.

B-YETKİ-GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

Yazı İşleri Müdürlüğü Adıyaman Belediyesinin kamu tüzel kişiliğinin yasalarla belirlenmiş yetkilerini kullanmada, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni çalışmalarının sağlanmasını, bürokratik işlemlerin sonuçlandırılmasını sağlar ve yürütür.

Belediyeye gelen tüm evrak, belge ve postaları teslim alır, konularına göre ayırımlarını ve havalelerini yaparak ilgili birimlere ulaştırılmasını, aynı şekilde Belediye Birimleri tarafından ilgili birimlere yazılan giden yazıların kaydını yapar, ilgili birimlere gönderir. Vatandaş tarafından verilen dilekçeleri kayda alarak akıbetini takip eder.

Yazı işleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasanın Belediye Meclisine verdiği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yaparak, meclisin olağan ve olağanüstü toplantılarının yapılmasını sağlar. Meclis tutanakları tutar. Tutanaklara dayalı olarak meclis kararlarını yazar, kararların bir suretini kanuni süresi zarfında Valilik Makamına gönderir. Kesinleşen kararları usulüne uygun olarak kayda alır, arşivler. Birer suretini de gereği için ilgili yerlere gönderir.

5393 sayılı yasanın 33´ncü maddesi gereği Belediye Encümen üyesi olarak görev alan Yazı İşleri Müdürü maiyetindeki elemanlar aracılığıyla Encümenin çalışma koşullarını sağlar. Aynı yasanın 35. maddesi doğrultusunda Encümenin en az haftada birden az olmamak kaydıyla önceden belirlenen gün ve saate toplanmasını sağlar. Başkan tarafından Encümene havale edilen konuların bir hafta içerisinde görüşülüp karara bağlanmasını sağlar. Kararları Encümen karar defterine kayıt yapar, karar asıllarını arşivler, kararların birer sureti de gereği için ilgili birimlere gönderilir.

Yazı işleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasaya dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Adıyaman Belediyesinin ilgili yasalarla yapması gereken asli görevlerinin koordinasyonunu (Meclis-Encümen) sağlayıp, evrak akışını düzenlemekle sorumludur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2014 YILI FAALİYETLERİ

1- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20´nci maddesi gereğince Belediye Meclisinin her ayın ilk haftasında toplanması sağlandı. Bu toplantılarda alınan toplam 387 adet Meclis kararı kanuni suresi zarfında Valilik Makamına gönderildi. Asılları defter kayıtlarına alındıktan sonra arşivlendi. Birer suretleri de gereği için ilgili birimlere gönderilmiştir.

2- Belediye Encümeninin önceden belirlenen gün ve saatte toplanması sağlanarak toplantılarda toplam 1085 adet encümen kararı alınmış, Kararlar encümen defterine kaydedilmiş, asılları arşivlenerek birer suretleri de ilgili birimlere tevdii edilmiştir.

3- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen toplam 5801 adet evrakın ilgili birimlere havalesi yapılarak kayıtla teslim edilmiştir.

4- Belediyemiz birimleri tarafından ilgili yerlere yazılan 6791 adet giden yazıların kaydı yapılarak gereği için ilgili yerlere teslim edilmiştir.

5- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen toplam 54 adet gizli evrakın ilgili birimlere havalesi yapılarak kayıtla teslim edilmiştir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ADIYAMAN BELEDİYESİ

Hukuk İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye kanununun 38. Mad. C fıkrasına istinaden ve 29.11.2005 tarih ve 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla Belediye ve bağlı kuruluşlarıyla, Mahalli İdare Birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına ilişkin esasların yürürlüğe konulmasıyla Belediyemizde de norm kadro çalışmaları sonucu yeni Müdürlükler oluşturulmasıyla oluşmuştur.

Bu yeni oluşturulan Müdürlükler Belediyemiz meclisinin 05 Eylül 2006 tarih ve 140 sayılı kararı ile son şeklini almış olup; Hukuk İşleri Servisi, Hukuk işleri Müdürlüğü olarak faaliyetlerine devam etmeye başlamıştır.

Müdürlüğümüzde 1 Müdür(Avukat), 1 Avukat ve 2 Memur görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz personeli; Mahkemelerdeki ve kurumumuz içindeki tüm yazışmaların ve dava dosyalarının takibatını ilgili müdürlüklerle koordineli bir şekilde yapmaktadır.

2O14 YILI FAALİYET RAPORU

- Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- Adıyaman Belediyesi adına dava açmak, davaları yürütmek ve takipte bulunmak takipleri neticelendirmek veya Adıyaman Belediyesi ve bağlı kuruluşlar aleyhine bütün adli ve idari yargı mercilerinde açılmış dava ve takipleri yürütmek veya sonuçlandırmak.
- Adli ve idari yargı mercilerinden, hakemlerden, icra dairelerinden veya noterden Adıyaman Belediyesine yapılacak tebligatları Adıyaman Belediyesi adına tebellüğ ederek, hukuki gerekenlerini yerine getirmek.
- Adıyaman Belediyesine ait her türlü idari işlem ve icraatın hukuka uygunluğunun temini için, Başkanlık makamınca veya Adıyaman belediyesine bağlı idari birimlerce sorulan hususlar hakkında hukuki mütalaa dermeyen etmek.

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak 01 Ocak 2014 ile 31 Aralık 2014 tarihleri arası yaptığımız işlerle ilgili sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S.N.	AÇIKLAMA	01.01.2014 31.12.2014 Arası
1	Başkanlığımız aleyhine açılan dava sayısı	48 Adet Dosya
2	Başkanlığımızca C.Başsavcılığına yapılan suç duyuruları	95 Adet dosya
3	Başkanlığımız aleyhine daha önceki yıllarda açılan ve halen devam eden derdest dosya sayısı	50 Adet Dosya
4	Karara çıkan dosya sayısı	49 Adet Dosya
5	Temyize gönderilen dosya sayısı	20 Adet dosya
6	Derdest olan Dava dosyaları	98 Adet Dosya
7	Servisimize gelen resmi yazı sayısı	212 Adet Dosya
8	Servisimizden giden resmi yazılar	289 Adet Dosya

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Adıyaman Belediyesi 2014 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin birimler tarafından bana verilen bilgiler doğrultusunda 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 bildirirm.

Bu güvence 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.

Adıyaman, 25/03/2015

Fatma Mesut KUTLU
Belediye Başkanı

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İTFAİYE 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Adıyaman, 23/03/2015

Ahmet ÇELİK
İtfaiye Müdürü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BİLGİ İŞLEM 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Adıyaman, 23/03/2015

Ahmet TOSUN
Bilgi İşlem Müdürü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

DESTEK HİZMETLERİ 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Adıyaman, 23/03/2015

M. Selim GÜNDÜNDÜ
Destek Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL BEYANI

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FEN İŞLERİ 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 kullanılığın 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Adıyaman, 23/03/2015

Zeynel Abidin SAĞLAM

Fen İşleri Müdürü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HAL 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 kullanılığın 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Adıyaman, 23/03/2015

Abdulkadir KARA

Hal Müdürü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HUKUK İŞLERİ 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 kullanılığın 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Adıyaman, 23/03/2015

Yusuf POLAT

Hukuk İşleri Müdürlüğü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK 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 kullanılığın 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Adıyaman, 23/03/2015

Mehmet Salih ALBAYIŞ

İmar ve Şehircilik Müdürü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan 2014 yılına ait 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 kullandığım 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, 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.

Adıyaman, 23/01/2015

Mehmet ÇELİK

Su İşleri Müdürü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

TEMİZLİK İŞLERİ 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 kullandığım 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 kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, 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.

Adıyaman, 23/01/2015

Mustafa AKTAN

Temizlik İşleri Müdürü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER 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 kullandığım 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 etkili olarak uygulandığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, 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.

Adıyaman, 23/01/2015

İskender KORKUT

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2014 Faaliyet Raporunun "III/B Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Adıyaman 23/01/2015

Bülent AKKUŞ

Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL BEYANI

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MEZARLIKLAR 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 kullandığım 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Adıyaman, 23/03/2015

Ziya Demez
Mezarlıklar Müdür V.

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ÖZEL KALEM 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 kullandığım 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, denetçi raporları ile Sayıştay raporları ile ilgili bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Bu raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Adıyaman, 23/03/2015

H.Basri KIZILBAY
Özel Kalem Müdürü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

PARK VE BAHÇELER 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 kullandığım 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Adıyaman, 23/03/2015

Sadık AYDIK
Park ve Bahçeler Müdürü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

RUHSAT VE DENETİM 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 kullandığım 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Adıyaman, 23/03/2015

Mahmut DOĞAN
Ruhsat ve Denetim Müdürü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM 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 kullandığım, 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 kontrolünü etkin olarak uygulandığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahibi olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilginin dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Adıyaman, 23/03/2015

H. Murat TEKİN

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İTFAİYE 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 kullandığım 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilginin dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Adıyaman, 23/03/2015

Ahmet ÇELİK

İtfaiye Müdürü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

VETERİNER 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 kullandığım 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilginin dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Adıyaman, 23/03/2015

Mustafa KAHAMAN

Veteriner Müdürü

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

YAZI İŞLERİ 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 kullandığım 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilginin dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Adıyaman, 23/03/2015

Abuzer TAŞTAN

Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL BEYANI

T.C.

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ZABITA 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 görüv 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 etkili olarak kullanıldığını bildirirm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilginin dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Adıyaman, 23/03/2015

Orhan ŞAHİN

Zabıta Müdürü

ADIYAMAN
BELEDİYESİ

www.adiyaman.bel.tr