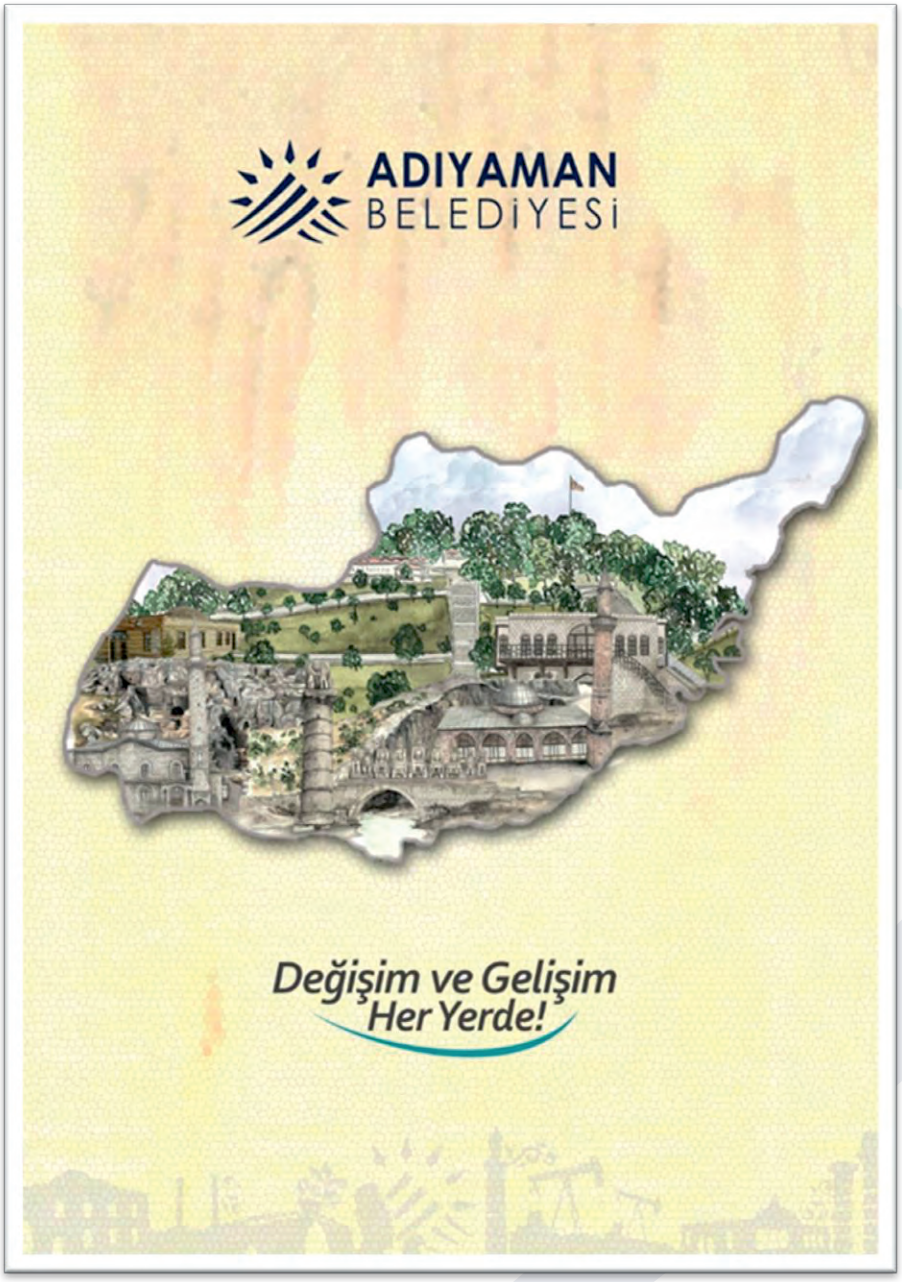
ADIYAMAN BELEDİYESİ







2021 PERFORMANS PROGRAMI



Adıyaman Belediyesi
2021 Yılı Performans Programı
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

İletişim
Hocaömer Mahallesi Gölebatmaz Caddesi No:2 / ADIYAMAN
Tel : 0 416 216 71 70
www.adiyaman.bel.tr



".....Hususi İdareler (mahalli idareler) büyük kalkınma savaşımızda başarı hasılasını artıracak vazifeler almalı ve hususiyle hayat ucuzluğunu temin edecek, yerine göre tedbirler bulmalı ve salahiyetlerini tam kullanmalıdır."

Mustafa Kemal Atatürk



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı

ADIYAMAN
BELEDİYESİ

Değişim ve Gelişim
Her Yerde!

2021 Performans Programı

BAŞKAN'DAN 6
Misyon ve Vizyonumuz 8
İlke ve Öncelliklerimiz 8
Temel Değerlerimiz 8
1- ADIYAMAN İLE İLGİLİ BİLGİLER 9
a) Tarihçe 9
b) Coğrafik ve Demografik Durumu 10
1.Genel Durum 10
2.Yeryüzü Şekilleri 11
3.Demografik Göstergeler 12
4.İlimizdeki Göller 14
5.Adıyaman İklimi 16
6.İlimizin Dağları 16
7.Korunan Alanlar 17
8.Adıyaman İlinin Akarsuları 17
9.Adıyaman İlinin Önemli Ovaları 19
10.İlimizdeki Kaleler 20
c) Sosyo-Ekonomik Durumu 21
1.Adıyaman Sanayisi 21
2.Çevre Durumu 23
3.Kültür ve Turizm 23
4.Ulaşım 24
5.Tarım 24
d) İlin Öne Çıkan Özellikleri 25
2- GENEL BİLGİLER 26
a) Belediyenin Görev Sorumlulukları 26
b) Belediyenin Yetki ve İmtiyazları 28
c) Mevzuat Bilgileri 31
3- KURUMSAL YAPI 34
a) Belediyenin Organları 34
b) Teşkilat Yapısı 37
c) Yönetim Şeması 39
d) Sunulan Hizmetler 40
e) Fiziksel Kaynaklar 45
f) İnsan Kaynakları 51
4- PERFORMANS BİLGİLERİ 52
a) Amaç ve Hedefler 52
b) Temel Politika ve Öncellikler 52
c) Stratejik Amaç, Hedefler ve Performans Hedefi Tabloları 55
d) İdare Performans Tablosu 117
e) Faaliyetlerden Sorumlu Birimler 124
5- CARİ GİDERLER VE YEDEK ÖDENEK PROGRAMI 134
6- SERMAYE GİDERLERİ PROGRAMI 136
7- DİĞER HUSUSLAR 144
a) Performans Veri Kaynakları ve Güvenirliği 144
b) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 144
8- MALİ BİLGİLER 145
a) İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu 145
b) Tahmini Gider Bütçesi Tablosu 146
c) Tahmini Gelir Bütçesi Tablosu 147



SUNUŞ

Adıyaman'da doğan, Adıyaman'da büyüyen ve halen tüm ailesiyle burada yaşayan bir komşunuz, arkadaşınız, ağabeyiniz, kardeşiniz olarak Adıyaman Belediye Başkanı olmanın mutluluğu ve onurunu yaşıyorum. Şahsıma ve arkadaşlarıma duyduğunuz güven için şükranlarımı sunuyorum. Adıyaman için kurduğumuz hayaller, gerçekleştirmek için koyduğumuz hedefler var. Bu hayalleri hayata geçirmek ve bu hedefleri birbir gerçekleştirmek için sizlerle birlikte kuracağımız gönül köprümüzü daha da güçlendireceğiz.

Kadirşinas Adıyamanlılar bilindiği üzere küresel çapta yaşadığımız pandemi gerek ülkemizde gerekse de ilimizde sosyal ve ekonomik hayatı etkilemeye devam etmektedir. Belediyemiz tüm imkânlarını ortaya koyarak, pandemi sürecinde de faaliyeletlerini kesintisiz olarak sürdürmektedir. Umudumuz kısa süre içerisinde eski normale dönüp, el ele vererek güzel Adıyaman'ımızı daha yaşanabilinir daha müreffeh bir hale getirmek olacaktır.

Adıyaman'ı daha mutlu daha özgür yarınlara taşıyacağımız yeni bir yıla adım atıyoruz. Geride bıraktığımız yaklaşık iki yılda Adıyaman, birçok alanda çok değerli kazanımlar elde etti. Her yaştan ve her kesimden vatandaşlarımız için geliştirdiğimiz projelerimiz hız kesmeden devam ediyor. Bizlerse ilk günkü heyecanla ve azimle mutlu bir kent inşa etme hedefini gerçek kılmak için yorulmadan çalışmaya devam edeceğiz.

İlimizde bulunan tüm cadde ve sokakların Adıyamanımıza yakışır bir şekilde alt yapı ve üstyapı sorunlarını gidermek için projeler üreteceğiz. Gerçekleştireceğimiz yatırım ve hizmetlerle, Adıyaman'ı din, dil, ırk ve memleket ayrımı gözetmeksizin, tüm renkleriyle birlikte yaşam kültürünü koruyan, daha keyifle yaşanır bir il olmasının yanı sıra Güneydoğunun cazibe merkezi haline getireceğiz.

Sosyal belediyecilik ilkesini esas alan yerel hizmetleri daha etkin, daha verimli, daha şeffaf ve katılımcı şekilde sürdüreceğiz. Adıyamanlı komşularımızın yaşam kalitesini yükseltmek, doğduğum, büyüdüğüm ve evladı olmaktan gurur duyduğum Büyük Ailem Adıyaman'ı daha mutlu bir il haline getirmek için hep birlikte mücadele edeceğiz.

Kültür, sanat, bilim, sağlık, eğitim, spor ve turizm merkezleriyle örnek, tarihi dokusu ve doğasıyla bir bütün, modern kent dokusuna uygun yapıları ile daha güvenli Adıyaman hayalimizi gerçeğe dönüştüreceğiz. Sosyal Yardımlar, Çocuk gelişim, gençlik, engelli rehabilitasyon, kadın danışma ve istihdam, çocuk parkları, yeşil alanlar, pazarlar, meydanlar, tarihi ve turistik hizmet alanları. Sosyal tesisler, Taziye Evleri sağlık tesisleri, açık - kapalı spor tesisleri ve kaliteli kent yaşamı ile daha düzenli bir Adıyaman için birlikte çalışacağız.

Sivil Toplum Kuruluşlarımız, Meslek Odalarımız, Üniversitelerimiz, Muhtarlarımız ve Adıyamanlı komşularımızın yönetim sürecimizde fikir ve önerileriyle aktif rol alacağı, çalışan, üreten, paylaşan, ulaşılabilir, insan, çözüm ve tasarruf odaklı bir mali disiplin ile belediye kaynaklarını hizmete dönüştüren bir yönetim anlayışını komşularımız ile buluşturacağız.

2021 Performans programımızda Adıyaman'ımıza değer katmak için belirttiğimiz;

- ✓ 4 Km Güney Çevre Yolu yapılması (Eski Besni-Eski Samsat Yolu Arası),
- ✓ 2 Km Organize Sanayi Yolu-Küçük Sanayi Sitesi bağlantı Yolu yapılması,
- ✓ 15 Mahalleye 15 Adet Sentetik Çim Saha yapılması,
- ✓ 10 Çocuk Parkı Yapımı,
- ✓ 630 Km Şehir İçme Suyu Şebekesi Yenilenmesi,
- ✓ 34 Km Gürlevik İsale Hattının Yenilenmesi,
- ✓ Kent Parkı ve Otopark Yapımı (Valilik Binası Yeri-Alt Otopark Üstü Meydan),
- ✓ Oturakçılar Pazarının Restorasyon Projesinin Tamamlanması,
- ✓ Eski Şire Pazarı Yeri Yeşil Alan ve Spor Tesisi Yapımı,
- ✓ Kültür Merkezi Yapım İşi,
- ✓ Belediye idari bina yapımı, cadde-sokak ve kaldırım ve asfalt yapımı projeleri başlıca projelerimizdendir.

Bu projelerin yapımı için Belediye imkânlarımız dâhilinde 65.243.700,00 TL. ödenek ayrılmıştır. Adıyaman'a artı değer katan hizmet, proje ve yatırımlarla dolu, her şeyin çok güzel olacağı sağlık, huzur ve keyif dolu günlerde birlikte yaşamak dileğimle.

Sizleri sevgi ve saygı ile selamlıyorum.

Dr. Süleyman KILINÇ
Belediye Başkanı

Misyonumuz

"Sosyal ve katılımcı belediyecilik anlayışı ile Yaşam Kalitesi Yüksek Bir Kent Oluşturmak"



Vizyonumuz

İlimizin sosyal, kültürel, ekonomik ve kentsel gelişimine pozitif katkı sunarak Adıyaman'ı doğa dostu, canlı yaşamına saygılı ve güvenli bir kent olarak daha yaşanabilir, daha modern, daha huzurlu ve daha güvenli bir kent haline getirmek.

Temel Değerlerimiz

- İlke ve Önceliklerimiz
- İnsan ve Çözüm Odaklı
- İnsanların Yaşam Biçimine, Haklarına,
- Kültürel Kimliklerine, Değer ve İnançlarına Saygılı
- Vatandaş Memnuniyeti
- Aidiyet
- Sosyal Belediyecilik
- Katılımcılık
- Şeffaflık
- Erişilebilirlik
- Güvenilirlik ve Hesap Verebilirlik
- Etkinlik, Verimlilik ve Sürdürülebilirlik
- Güler yüzlü Hizmet
- Yeniliğe ve Gelişime Açık
- Üreten ve Paylaşan
- Çağdaş
- Doğa Dostu
- Adil ve Tarafsız
- Kalkınma Odaklı
- Doğal, Kültürel ve Tarihi Mirasa Saygılı
- Kentsel Estetiğe Önem Veren
- Kentsel Gelişimi Yöneten ve Yönlendiren
- Komşuluk ve Yardımlaşmaya Önem Veren
- Spora, Sanata ve Kültürel Etkinliklere Önem Veren

1. ADIYAMAN İLE İLGİLİ BİLGİLER

a) TARİHÇE

Adıyaman, tarihin bilinen en eski yerleşim yerlerinden biridir. Adıyaman Palanlı Mağarasında yapılan incelemelerde kent tarihinin M.Ö. 40.000 yıllarına kadar uzandığı anlaşılmıştır.

Yine Samsat-Şehremuz Tepe'deki tarihi bulgulardan M.Ö. 7.OOO yılına kadar Paleolitik, M.O. 5.000 yıllarına kadar Neolitik, M.Ö. 3.OOO yıllarına kadar Kalkolitik ve M.O. 3.0OO-1.200 yıllan arasında da Tunç Çağı dönemlerinin yaşandığı anlaşılmıştır. Bu dönemde bölge Hititlerle Mitannilar arasında el değiştirmiş ve Hitit Devletinin yıkılmasıyla (M.Ö. 1.200) karanlık bir dönem başlamıştır. M.Ö. 1.2OO'den Frig Devletinin kuruluşu olan M.Ö. 750 yıllan arası dönemle ilgili olarak yazılı kaynağa rastlanmamıştır. Ancak; bu dönemde yöre, Asur etkisine girmeye başladığından, Samsat'ta bulunan Asur mühürleri ve Kâhta Eskitaş Köyünde bulunan Hitit Hiyeroglifi ile yazılmış kitabeler, Anadolu'daki tarihi silsilenin Adıyaman'da da aynen devam ettiğini, göstermektedir. Bu dönemde Adıyaman ve çevresinde Hitit Devletinin yıkılmasıyla ortaya çıkan Geç Hitit şehir devletlerinden biri olan Kummuh Devleti hüküm sürmüştür.

M.Ö. 9OO-70O yılları arasında yöre Asur etkisinde kalmakla birlikte, Asurlular tam olarak egemen olamazlar. 6. yüzyılın başlarından itibaren yöreye Persler hakim olur ve yöre Satrap'lar (Valiler) eliyle yönetilir. M.Ö. 334 yılında Makedonya Kralı Büyük iskender'in Anadolu'ya girmesiyle Pers'ler hâkimiyetini kaybetmiş ve M.Ö. 1. yüzyıla kadar yörede Makedonyalı Selev-kos'lar hüküm sürmüştür. Selev-kos'ların gücünün zayıfladığı sıralarda, Kral Mithradetes l Kallinikos Kommagene Krallığının bağımsızlığını ilan etmiştir (M.Ö. 69).

Başkenti Samosota (Samsat] olan Kommagene Krallığı, egemenliğini M.S. 72'ye kadar sürdürmüş, bu tarihte yöre Roma İmparatorluğunun eline geçmiş ve Adıyaman Roma İmparatorluğunun Syria (Suriye) Eyaletine, 6. Lejyon olarak bağlanmıştır. Roma İmparatorluğunun 395 yılında Batı ve Doğu Roma olarak ayrılmasıyla, Adıyaman Doğu Roma İmparatorluğuna katılmıştır. 643 yılından itibaren bölgeye İslam akınları başlamakla birlikte İslam hakimiyeti ancak 670 yılında Emevi'lerle kurulabilmiştir. 758 yılında ise, II, Abbasi komutanlarından Mansur Ibn-i Cavene'nin hakimiyetine girer. 926 yılına kadar Abbasi hâkimiyetinden sona Hamdanüerin egemenliği başlar. 958 yılında yöre yeniden Bizanslıların eline geçer.

1114-1181 yıllan arası yöreye Türk akınları olur. 1204-1298 yılları arasında Samsat ve yöresini Anadolu Selçukluları ele geçirir. 1230 ve 1250 yıllarında Moğol saldırılan yaşanır. 1298'de yöre ve bölge Memlüklerin eline geçer. 1393 yılında Adıyaman bu kez de Timurlenk tarafından yağmalanır.

Büyük bir istikrarsızlığın olduğu Orta Çağ boyunca Adıyaman Bizans, Emevi, Abbasi, Anadolu Selçukluları, Dulkadiroğullan arasında el değiştirmiş ve nihayet Yavuz Sultan Selim'in İran seferi sırasında 1516 yılında Osmanlı topraklarına katılmıştır. Osmanlı topraklarına katılan Adıyaman, başlangıçta merkezi Samsat'ta bulunan bir Sancakla Maraş Beylerbeyliğine bağlıyken, Tanzimat'tan sonra bir kaza olarak Malatya'ya bağlanmıştır.

Cumhuriyetin kuruluşundan 1954 yılına kadar eski idari yapısı korunarak Malatya'ya bağlı kaza konumunda olan Adıyaman 1 Aralık 1954 tarihinde 6418 sayılı Kanunla Malatya'dan ayrılarak müstakil il haline gelmiştir.

ADIYAMAN KRONOLOJİSİ

M.Ö. 40000- M.Ö. 7000 Paleolitik
M.Ö. 7000 - M.Ö. 5000 Neolitik
M.Ö. 5000 - M.Ö. 3000 Kalkolitik
M.Ö. 3000 - M.Ö. 1200 Hititler
M.Ö. 1200 - M.Ö. 750 Asurlular
M.Ö. 750 - M.Ö. 600 Frigler
M.Ö. 600-M.Ö. 334 Persler
M.Ö. 334-M.Ö. 69 Makedonlar
M.Ö. 69-M.S. 72 Kommagene Krallığı
72-395 Roma İmparatorluğu
395-670 Doğu Roma (Bizans)
670-758 Emeviler
758 - 926 Abbasiler
926- 958 Hamdaniler
958 –1114 Bizanslılar
1114 –1204 Eyyubiler
1204 –1298 Anadolu Selçuklular
1298 –1516 Memluklular
1516 –1923 Osmanlı İmparatorluğu

b) Coğrafik ve Demografik Durumu

1. Genel Durum

Adıyaman İli Orta Fırat bölümü içinde yer alır. Kuzeyde bulunan Çelikhan ile Gerger İlçesinin bir kısmı Doğu Anadolu Bölgesine, Batıda bulunan Gölbaşı ile Besni İlçesinin bir kısmı ise Akdeniz Bölgesine dâhil edilmiştir.

Adıyaman İlinin Kuzeyinde Malatya İli (Pütürge, Yeşilyurt ve Doğanşehir ilçesi), Batıda Kahramanmaraş İli (Merkez ile Pazarcık İlçesi), Güneybatıda Gaziantep (Araban İlçesi), Güneydoğuda Şanlıurfa İli (Siverek, Hilvan, Bozova ve Halfeti ilçeleri), Doğuda ise Diyarbakır İli (Çermik ile Çüngüş ilçesi) bulunmaktadır. Merkez İlçe dâhil 9 ilçesi ile 449 köyü vardır. İlçeleri Merkez, Besni, Çelikhan, Gerger, Gölbaşı, Kâhta, Samsat, Sincik ve Tut İlçeleridir. Adıyaman İli 370 25’ ile 380 11’ kuzey enlemi, 370 ve 390 doğu boylamı arasında yer alır. Adıyaman İlinin yüzölçümü 7614 km2, göller ile 7.871 km2 olup, rakımı 669 m.dir.

Eski coğrafyacı ve tarihçilere göre: Güneyde Arap Yarımadasından, Kuzeyde Toros sıradağlarına doğru uzanan Arap çöllerinin sona erdiği yerde, Toros sıra dağlarının eteklerinde verimli topraklar yer almaktadır.

Güneyde Arap Yarımadasından, Kuzeyde Toros Sıradağlarına doğru uzanan Arap çöllerinin sona erdiği yerde, Toros sıra dağlarının eteklerinde verimli topraklar yer almaktadır. Arap çöllerini kuzeyden bir ay gibi saran bu topraklara binlerce yıldan beri *"Bereketli Hilal"* adı verilmiştir.

Ortadoğu ülkelerinin merkezinde yer alan *"Bereketli Hilal"* topraklarında Asya, Avrupa ve Afrika kıtalarından gelen ana kara yolları birbirlerini kesmektedir. Tarih boyunca *"Bereketli Hilal"* Bölgesi ana ticaret yollarının kavşak noktalarında, büyük ticaret ve sanayi şehirleri doğmuş, büyümüş, yıkılmış ve yerlerine yenileri kurulmuştur. *"Bereketli Hilal"* bölgesinin bir parçası sayılan Orta Fırat Bölümünün illerinde olan Adıyaman şehri *"Bereketli Hilal"* bölgesinin en üst sınırını oluşturmaktadır.



2. Yeryüzü Şekilleri

Türkiye'nin denizden ortalama yüksekliği 1130 metredir. Adıyaman İli ise orta yükseklikte bir sahadır. Adıyaman'ın ortalama İlin yükseltisi takriben 669 metredir. Yörede yükselti 200 ile 1000 metrenin üzerinde değişmekte olup, hipsografik eğrisi genellikle kuzeye doğru az meyille uzanır.

Adıyaman İli, Adıyaman ovası adı verilen, etrafındaki yörelerine göre daha düz ve alçakta bir alanda kurulmuştur. Adıyaman Ovası'nın kuzeyi hariç, diğer tarafları alçak sahalarla çevrilmiştir.

3. Demografik Göstergeler

İlimizin Besni, Çelikhan, Gerger, Gölbaşı, Kâhta, Samsat, Sincik ve Tut olmak üzere 8 ilçesi bulunmaktadır.

2019 İl, İlçe Nüfusu

Nüfus

Türkiye İstatistik Kurumu'nun (TÜİK) hazırlamış olduğu 2019 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS) sonuçlarına göre Adıyaman'ın nüfusu **626.465** kişidir. İlimizin il/ilçe ve belde/köy nüfus dağılımı verilmiştir.

YILLARA GÖRE ADIYAMAN MERKEZ NÜFUSU

Yılı	Toplam Nüfus	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2019	308.915	155.396	153.519
2018	304.615	153.042	151.573
2017	301.589	151.726	149.863
2016	296.316	149.204	147.112
2015	290.382	146.238	144.144
2014	283.556	142.370	141.186
2013	279.037	140.390	138.647
2012	273.820	137.751	136.069
2011	270.117	136.682	133.435
2010	262.349	131.444	130.905
2009	259.497	130.586	128.911

YILLARA GÖRE ERKEK VE KADIN NÜFUS YOĞUNLUĞU İLE KİLOMETREKAREYE DÜŞEN İNSAN SAYISI

Yıl	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus	Artış Hızı	Nüfus Yoğunluğu
2019	316.112	310.353	626.465	0,31%	82/km^2
2018	314.998	309.515	624.513	1,53%	82/km^2
2017	309.551	305.525	615.076	0,75%	80/km^2
2016	307.662	302.822	610.484	1,28%	80/km^2
2015	303.163	299.611	602.774	0,83%	79/km^2
2014	299.846	297.989	597.835	0,11%	78/km^2
2013	299.963	297.221	597.184	0,32%	78/km^2
2012	298.737	296.524	595.261	0,22%	78/km^2
2011	298.204	295.727	593.931	0,51%	78/km^2
2010	294.920	296.015	590.935	0,42%	77/km^2
2009	294.213	294.262	588.475	0,58%	77/km^2
2008	291.660	293.407	585.067	0,40%	77/km^2

İLÇELERE GÖRE ADIYAMAN'IN NÜFUSU

Yılı	İlçe	İlçe Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Nüfus Yüzdesi
2019	Besni	76.674	38.569	38.105	12,24%
2019	Çelikhan	15.470	7.960	7.510	2,47%
2019	Gerger	17.552	8.795	8.757	2,80%
2019	Gölbaşı	49.253	24.795	24.458	7,86%
2019	Kahta	123.861	62.976	60.885	19,77%
2019	Merkez	308.915	155.396	153.519	49,31%
2019	Samsat	7.980	4.111	3.869	1,27%
2019	Sincik	16.855	8.398	8.457	2,69%
2019	Tut	9.905	5.112	4.793	1,58%

4. İlimizdeki Göller

İlimizde dört doğal, üç de yapay olmak üzere yedi adet göl vardır. Bunlar Gölbaşı, İnekli, Azaplı ve Abdülharap doğal gölleri ile Atatürk Barajı, Çamgazi Barajı ve Çat Barajı suni gölüdür.



Gölbaşı Gölü: 2,19 km^2 yüzölçümünde olan bu göl, Gölbaşı İlçesi Belediye sınırları içerisinde yer almaktadır. Çevresinde turistik tesisler bulunan gölde balık üretimi de yapılmaktadır.

İnekli Gölü: Yüzölçümü 1.09 km^2'dir. Yağışların fazla olduğu dönemlerde Gölbaşı ve Azaplı Gölleri ile doğal olarak açılan kanallarla birbirine bağlanırlar.

Azaplı Gölü: ilçenin batısında bulunan bu gölün yüzölçümü 2.72 km^2'dir. Kışın sularının artması nedeniyle çoğu kez Gölbaşı Gölü ile birleşik bir görünüm arz eder.

Abdülharap Gölü: Çelikhan ilçesinin 3 km kuzeyinde yer alan gölün yüzölçümü 5 km^2'dir. Yüzeyi yoğun olarak saz ve otlarla kaplanmış olan bu göl. Çat Barajı'nın tamamlanması halinde, baraj göl sahası içinde kalacaktır.

Atatürk Barajı Gölü: Güney Doğu Anadolu Projesi'nin (GAP) uygulamaya konulmasıyla oluşan bir göl olup Adıyaman ve Şanlıurfa illeri arasında geniş bir alanı kaplar. Bölgenin sulama suyu ve balık üretiminin temini açısından son derece önemli bir göldür. Rezervuar sahası 81.700 hektardır.



Çamgazi Barajı Gölü: Adıyaman merkez ilçeye bağlı Atatürk Barajı yolu üzerindedir. Baraj gövdesi zonlu toprak dolgu tipinde yapılmakta olup, sulama amaçlı inşa edilmektedir. Sulama alanı 6536 hektardır.

Çat Barajı Gölü: Güney Doğu Anadolu Projesi'nin (GAP) uygulamaya konulmasıyla oluşan göl olup Adıyaman-Çelikhan Abdülharap Gölü üzerindedir. Sulama amaçlı kullanılan baraj gölü 14.481 hektarlık alanı kaplar.

Göletler: Adıyaman ili gölet inşası bakımından yeterli su potansiyeline sahiptir. Bu nedenle mevcut göletlerin yanı sıra çoğunluğu GAP Projesi çerçevesinde olmak üzere birçok gölet inşa halindedir. Bazı göletler de planlama aşamasındadır. Bunlara ait özet bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Gölet'in Adı	Suladığı Alan (Ha)	Oran (%)
Gözebaşı	100	6,31%
Kınık	183	11,54%
Hasancık	94	5,93%
İncesu	188	11,85%
Dot	267	16,83%
Mülk	450	28,37%
Karahöyük	304	19,17%
Toplam	1.586	100,00%

5. Adıyaman İklimi

Adıyaman'ı doğudan batıya doğru bölen Anti Torosların kuzeyinde kalan dağlık bölgenin iklimi ile güneyinde kalan bölgenin iklimi birbirinden farklıdır. Güneyi, yazları kurak ve sıcak, kışları ılık ve yağışlı; kuzeyi yazları kurak ve serin, kışları yağışlı ve soğuktur. Doğu Anadolu ile Akdeniz Bölgeleri arasında köprü konumunda olan İlin iklimi, bu özelliği dolayısıyla bölgedeki diğer illerden farklıdır. Atatürk Baraj Gölü alanının oluşmasından sonra, İlin ikliminde bir yumuşama ve nem oranında bir artış olmuştur. İlde hâkim rüzgârlar kuzey, kuzeydoğu ve kuzeybatı istikametindedir.

Adıyaman il merkezi 37°45' kuzey enlemiyle 38°16' doğu boylamında yer alır. Adıyaman'ın denizden yüksekliği 672m dir. Adıyaman'da kış aylarında sıcaklıklar sıfırın altına az düşer. Yılın en düşük sıcaklıkları -10°C ile -2°C arasında olup bazı yıllar sıcaklığın sıfırın altına düşmediği de gözlenmiştir. Kış ayı minimum sıcaklık ortalamaları 0°C ile 10°C arasındadır.

Bu sıcaklıklar açık hava sıcaklıları olmayıp açık hava sıcaklıkları bu değerlerden 2°C ile 8°C daha düşük olmaktadır. Yaz aylarında ise sıcaklık ortalamaları 28°C ile 38°C arasında olup maksimum sıcaklıklar 35°C ile 47°C arasındadır. İlimizde günlük en düşük sıcaklık ile en yüksek sıcaklık arasındaki günlük fark 10°C civarındadır. İlimizde rüzgâr ise genellikle hafif ve orta kuvvette olmakta, zaman, zaman kuvvetli ve yılın 10-15 günü fırtına şeklinde olmaktadır. Hâkim rüzgâr yönü ise kuzeyli rüzgârlardır.

6. İlimizin Dağları

Kuzey kesimi, Torosların uzantısı olan Malatya Dağları ile kaplıdır. Güneye inildikçe yükselti azalır ve tamamıyla ova nitelikli araziler başlar. Çelikhan, Tut ve Gerger ilçelerinin tamamına yakını dağlık bölge özelliğini taşır. Merkez, Besni ve Kâhta ilçelerinin kuzey kesimleri dağlık, güney kesimleri ova şeklindedir. Samsat ilçesi ise ilin en düz arazilerine sahiptir. İlin belli başlı dağlan ve yükseklikleri aşağıya çıkarılmıştır. Kuzey kesimi, Torosların uzantısı olan Malatya Dağları ile kaplıdır. Güneye inildikçe yükselti azalır ve tamamıyla ova nitelikli araziler başlar. Çelikhan, Tut ve Gerger ilçelerinin tamamına yakını dağlık bölge özelliğini taşır.



Merkez, Besni ve Kâhta ilçelerinin kuzey kesimleri dağlık, güney kesimleri ova şeklindedir. Samsat ilçesi ise ilin en düz arazilerine sahiptir.

İlin belli başlı dağları ve yükseklikleri aşağıya çıkarılmıştır.

Dağın Adı	Yüksekliği (Metre)
Akdağ	2.551
Dibek	2.549
Ulubaba	2.533
Gördük	2.206
Nemrut	2.150
Borik	2.110
Bozdağ	1.200
Karadağ	1.115
Toplam	16.414

7. Korunan Alanlar

Nemrut Dağı Milli Parkı, Gölbaşı Gölleri Tabiat Parkı ve Doğanlı Çınar Tabiat Anıtı korunan alanlardır. Adıyaman İli Kâhta İlçesi sınırlarında 13.850 Ha. lık alana sahip olup, 07.12.1988 tarihinde tescil edilmiştir. 1999 yılında Bakanlıkça Nemrut Dağı Milli Parkı Uzun Devreli Gelişim Planı onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

8. Adıyaman İlinin Akarsuları

Adıyaman ilinin önemli sayılabilecek diğer akarsuları ise şunlardır: Çakal Çayı (37,5 km) Kalburcu Çayı, Eğriçay (32 km}, Besni Akdere Çayı (59 km) Keysun Çayı (45 km), Birimşe Çayı (35 km), Şepker Çayı, Çat Deresi, Gürlevik Deresi ve Halya Deresi (41 km)



Fırat Nehri: İlin en önemli akarsuyudur. Şanlıurfa ve Diyarbakır illeri ile sınırı oluşturur. İl içindeki uzunluğu 180 km. dir. Kâhta, Kalburcu ve Göksu Çayları nehrin başlıca kollarıdır.

Kâhta Çayı: Çelikhan yöresindeki Bulam, Abdülharap ve Recep sularını toplayıp Cendere Köprüsünden geçtikten sonra Eski Kâhta ve Alut Arazisinde biriken dağ sularını da alarak Fırat Nehri'ne karışır (45,5 km).

Göksu Çayı: Kahramanmaraş ili sınırlarından çıkar. Erkenek, Tut ve Akdere civarından geçer. Sofraz suyunu da aldıktan sonra Gümüşkaya'nın batısında Fırat Nehrine karışır. İl sınırlan içindeki uzunluğu 90 km. 'dir.

Sofraz Çayı: Besni ilçesi Toklu Köyü civarından çıkar. Hacıhalil Köyü yakınlarında Keysun Suyu'nu alarak Akdere civarında Göksu Çayı'na karışır. Uzunluğu 51 km. 'dir.

Ziyaret Çayı: Kaynağını Cebel ve İndere (Zey) Köyleri sularından alarak İpekli Köyü civarında Atatürk Barajı Gölü'ne karışır.

İldeki Akarsuların Başlıca Özellikleri

Akarsuyun Adı	Toplam Uzunluğu (km)	İl İçindeki Uzunluğu (km)	Toplam Uzunluğa Oranı (%)	Debisi (m^3/sn)	Kolu Olduğu Akarsu
Fırat Nehri	2.800	180	6	959,00	
Göksu Çayı	118	90	76	63,42	**Fırat**
Besni-Akdere Çayı	59	59	100	1,27	**Göksu**
Kâhta Çayı	58	46	78	31,71	**Fırat**
Sofraz Çayı	51	51	100	2,25	**Göksu**
Keysun Çayı	45	45	100	1,65	**Göksu**
Halya Deresi	41	41	100	0,76	**Fırat**
Çakal Çayı	38	38	100	0,87	**Fırat**
Birimşe Çayı	35	35	100	7,55	**Kâhta Çayı**
Eğri Çay	32	32	100	1,25	**Fırat**
Toplam	**3.277**	**616**		**1.069,73**	

9. Adıyaman İlinin Önemli Ovaları

İlimizin başlıca ovaları, Kâhta Ovası, Keysun Ovası, İnekli Ovası, Pınarbaşı Ovası'dır.

Ova Adı	Bulunduğu Yer	Yüzölçümü (Km^2)	İl Yüzölçümüne Oranı (%)	Yükseklik (m)
Kâhta Ovası	Kâhta	832	69,57%	600-700
Keysun Ovası	Besni	306	25,59%	600-700
İnekli Ovası	Gölbaşı	45	3,76%	550-650
Pınarbaşı Ovası	Çelikhan	13	1,09%	1,450-1,550
Toplam		**1.196**	**100,00%**	



10. İlimizdeki Kaleler

Eski Kâhta Kalesi

Nemrut Dağı Tur güzergâhında olan Eski Kahta kalesi üç önemli medeniyetin izlerini taşımaktadır. Kommagene'liler döneminde yazlık başkent olan Arsameia ile birlikte önemli bir idare merkezi, kale olarak inşa edilmiş, Roma'lılar döneminde geliştirilerek konumu devam ettirilmiştir. 1260'larda Memlukların bölgeye hakim olmasıyla kale restore edilmiş ve bugünkü son şekli verilmiştir. Eski Kahta 'nın Cumhuriyet dönemine kadar ilçe merkezi olarak Elazığ'a (Memuret-ül Aziz) bağlı kalması kalenin 1926' lara kadar kullanıldığı anlaşılmaktadır.

Kalede su yolları, sarnıç, zindan, dükkanlar, ibadet mekanları ve geniş odalar bulunmaktadır. 1970'lerde kazı ve kısmi restoresi yapılan kale için yeni bir restorasyon projesi ile yakın yıllarda hak ettiği iyileştirmeye kavuşturulmak istenmektedir.

Nemrut Dağı Milli Parkı sınırlarında, Arsemia'ya yakın bir konumda yer alıyor. Arsemia kalıntılarına kuş uçuşu olarak 500 metre mesafede olmasına karşın yol bulunmadığından Arsemia kalıntılarının güneyinden dolaşmak gerekiyor. Arsemia'dan sonra, ikiye ayrılan yolda, sağ tarafa doğru ilerlediğinizde kaleyi görürsünüz. Kaleye doğru giden yolda mutlaka Selçuklu döneminde yapılan köprüde mola verin ve yanındaki kanyonu izleyin.



Adıyaman (Hısn-ı Mansur) Kalesi

Adıyaman şehir merkezinde yer alan kale yaklaşık 25 metre yükseklikteki yığma bir höyük üzerine kurulmuştur. Adıyaman'ın Hısn-ı Mansur olarak anılmasının ilham kaynağı bu kaledir.

Yeni Kale

Adıyaman'a 60 km uzaklıkta Kocahisar köyü yakınındadır. Kalede ortaçağ etkileri görülmekle birlikte daha erken dönemlerde meskûn olduğu anlaşılmaktadır. Mevcut kale Memluklular döneminden kalmıştır.

Kale içinde su depoları, hamam, cami ve Kâhta çayına inen gizli bir suyolu bulunmaktadır.
Kalede bulunan kitabelere göre kalenin Memluk sultanlarından Kalaun (1279-1290), Eşref Halil (1290-1293) ve Nasır Mehmet (1293-1341) tarafından imar ve onarım gördüğü anlaşılmaktadır.

Gerger Kalesi

Adıyaman ili Gerger ilçesi Oymaklı köyündedir. Kale Fırat vadisine hâkim bir tepe üzerinde Roma döneminde inşa edilmiş, Selçuklu ve Osmanlı dönemlerinde surlar, kale kapıları ve Tonozlu yapı grupları eklenerek kullanılmıştır.

Besni Kalesi

Adıyaman 50 km uzaklıkta Besni ilçesine ise 1 km mesafededir. Kale Hititler zamanında inşa edilmiştir. Daha sonraki uygarlıklar tarafından da kullanılan kaleye Osmanlı döneminde bazı ilaveden yapılmıştır. Cami, hamam, köprü kalıntıları bu dönemden kalmaktadır.

c) Sosyo-Ekonomik Durumu

1. Adıyaman Sanayisi

Adıyaman'ının sanayi ile tanışma tarihi 1955'tir. Tekstil sektörü ile ilgili entegre bir tesisin kurulması amacıyla 1955 tarihinde "Adıyaman Pamuklu Dokuma Sanayi Türk Anonim Şirketi kurulmuş ve 1967 yılında üretime geçmiştir. 1973-1975 tarihleri arasında Çimento, Süt ve Yem Fabrikası tesislerinin Adıyaman'da kurulması ile ilgili etüt proje bazında bir takım çalışmalar başlatılmıştır.

Kalkınmada öncelikli yörelerde uygulanan devlet yardımları ve teşvikler ile temin edilen uzun vadeli ucuz maliyetli kredilerle sanayide ve yatırımlarda gözlemlenebilir bir hareketliliğin oluştuğu ancak, alınan kredilerin iyi değerlendirilememesi ve yatırımcıların yönlendirilememesi nedeniyle arzulanabilir bir yatırım hamlesinin atılamadığını görüyoruz. 1988 yılından sonra birtakım tekstil ve un fabrikaların faaliyete geçmesiyle yatırımlarda nispi bir artış olmuştur.

Adıyaman'ın Bugünkü Sanayi Durumu

5084 ve 5350 sayılı Yatırımların ve İstihdamın Teşviki ile ilgili Yasaların yürürlüğe girmesiyle yatırım artışlarında ve istihdamda büyük artışlar olmuştur. Zamanında ve rasyonel kararlarla Türkiye genelinde gelen taleplerin değerlendirilmesi ve yatırma dönüşmesi bakımında ilimize çok iyi bir performans göstermiştir. 100'ün üzerinde gelen taleplerin tamamı değerlendirilerek, öncelikli olarak en fazla istihdam, en yüksek katma değer yaratacak ve ileri teknoloji gerektiren sektörler öncelikli olarak değerlendirmeye alınarak arsa tahsis işlemleri yapılmış, tahsisi yapılan parseller üzerinde fabrikalar yapılarak birçoğu faaliyete geçmiştir.

Genel olarak il ve ilçelerinde sanayi sicil belgesi almış çok sayıda tesis bulunmaktadır. Bu tesislerin tamamı fiili olarak üretim yapmakta olup, sanayi yatırımları içerisinde tekstil sektörüne yapılan yatırımların yoğunluğu dikkati çekmektedir.

Özetle Adıyaman Sanayisi;

• Ekonomisi ağırlıklı olarak tarıma dayalı olup, özelikle tekstil sektörü yatırımlarında sanayileşme eğilimi görünmektedir.

• Sanayi büyük, orta ve küçük ölçekli işletmeler şeklinde şekillenmiştir.

• GSYH'si içerisinde sanayi sektörü tarım sektöründen sonra ikinci gelmektedir.

• Sanayi yatırımları içerisinde tekstil sektörüne yapılan yatırımların yoğunluğu dikkati çekmektedir.

• Adıyaman'da, gıda sanayi, maden- taş ve toprağa dayalı sanayi, pamuk işleme ve tekstil sanayi ile genel imalat sanayisine yönelik üretimler yapılmaktadır.

• Sanayi işletmelerinin büyük bir çoğunluğu il merkezindedir.

• Özel sektör kamu sektörüne göre daha fazla katma değer meydana getirmiştir.

• Sanayi sektörü içerisinde tekstil sanayisinin gıda sektörüne göre daha fazla katma değer meydana getirdiği görülmektedir.

• En önemli yeraltı zenginliği petroldür.

• Özel sektör üretimleri ile birlikte ülkemiz ham petrolünün %28,13'sinden fazlası Adıyaman bölgesinde üretilmektedir.

• Maden kaynakları bakımından oldukça zengin potansiyele sahiptir.

İlimiz tam manasıyla sanayileşmiş, veya sanayisini tamamlamış bir il olarak kabul edilemez ise de, son zamanlarda sanayi noktasında önemli hamleler yapılmıştır. Bu noktada Adıyaman, Besni, Gölbaşı ve Kâhta İlçesinde Organize Sanayi Bölgeleri kurulmuş, özellikle Adıyaman merkezde kurulan Organize Sanayi Bölgesinde küçük, orta ve büyük ölçekli sanayiciler tarafından önemli rağbet görmüştür.

2- Çevre Durumu:

İlimiz özelinde çevre sorunlarına baktığımızda, çevre merkezli çevresel politika yerine, daha çok insan merkezli çevresel politikaların benimsemesine rağmen, insan sağlığını tehdit eden evsel atıklar ve tabiatın bilinçsizce yanlış kullanıldığını söylemek mümkündür. Bu durum insan sağlığını tehdit ettiği gibi, yereldeki doğal zenginliklerimizin bozulmasına neden olmaktadır.

3- Kültür ve Turizm:

İlimiz başta petrol olmak üzere zengin mermer kaynaklarına sahiptir. Merkez de Pirin Antik Şehir (kaya mezarlıkları), Kâhta İlçesinde Nemrut Dağı Karakuş Tepesi ve Tarihi Cendere köprüsü ile açık hava ve tabiat müzesi olarak nitelendirmek mümkündür. Ayrıca Samsat İlçesinde bulunan sahabe ziyareti (Safvan Bin Muattal Hz.), inanç turizminde başta ilimiz olmak üzere bölge ve Ülke için önemli bir yer tutmaktadır.

Kırsal kesimde bulunan yapılarda, maddi durumların değişmesi, manevi değerlerde fazla bir değişime etki etmemektedir. Başka bir ifadeyle, ilimizde mevcut kültürel yapının devam ettiği bir toplumsal yaşam tarzı söz konusudur. Kentsel alana yakın bulunan kırsal yerleşmelerde ekonomide olduğu gibi geleneksel kültürel yapıdan da his edilir bir değişim yaşanmaktadır.



Ancak, kentsel yerleşmeler uzak kırsal alanlar da bu değişimden söz etmek mümkün değil. Kentsel alanlara yakın yerleşmelerindeki bu tür değişmeleri istisna kabul ettiğimizde, kırsalda temelleşmiş bir ve kendine özgü bir yaşam biçimi görülmektedir. Bu durumu besleyen en önemli etken ise, kırsalın; sosyo-kültürel ve ekonomik faktörler açısında kentsel alanlara göre geri kalmış olmasıdır.

Bilindiği üzere, ilimiz gerek coğrafi ve gerekse jeopolitik konumu itibariyle zengin doğal kaynaklara sahipliği, zengin arkeolojik, tarihsel, turizmi gerek dış ve gerekse iç pazarlarda rekabet gücü yüksek bir sektör haline getirmektedir. Bu durum, ilimizde turizm kollarının çeşitlilik arz etmesinden dolayı, sektöre olan ilginin artığı görülmektedir.

Sektörün canlılığını koruması ve devamlılığı açısında, doğal ve kültürel kaynakların koruyucu ve geliştirici bir yaklaşımla ele alınması, turizmin gelişmesi açısında ve sektörün ihtiyaç

duyduğu insan faktörü, sektördeki fiziki ve altyapı hizmetlerinin geliştirilmesiyle, kırsal alanlarda turizm potansiyeli korunmuş ve artırılmış olacaktır. Bu durum, aynı zamanda kentsel-kırsal ekonominin gelişmesine katkı sağlamış olacaktır.

4- Ulaşım:

Yatırımlar için en önemli etkenlerden biri pazara yakınlık ve bir diğeri ise ulaşımdır. İlimizde, Besni, Gölbaşı ve Kahta İlçeleriyle ulaşım duble yollar ile sağlanmaktadır. Ancak Çelikhan, Gerger, Samsat, Sincik ve Tut İlçelerimizin ulaşımı duble olmayan sağlıksız yollar ile sağlanmakta bu da can ve maddi kayıplı trafik kazalarına sebep olmaktadır. Bu İlçelerimizinde gerek trafik yoğunluğu ve gerekse ticareti göz önünde bulundurularak, duble yolların yapılması gerekmektedir. İlimizin hava ulaşımı Adıyaman hava alanı sayesinde sağlanmaktadır.

5- Tarım:

İlimizin tarımsal kaynaklarının temelini oluşturan toprak ve su kaynaklarının verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayacak tesisleri yapmak ve yaptırmak, mevcut tesisleri ıslah etmek suretiyle ilimiz çiftçilerinin refah seviyesini artırmak ve ülke ekonomisine katkı sağlanması hedeflenmektedir.



Tarımsal sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma, toprak muhafazası, tarla içi drenaj ve toplulaştırma hizmetlerine ilişkin tesisler ile devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyette bulunan sakızlık ve yabani fıstıklık ıslahı, harnuptuk, fundalık, makilik, çayır, mera ve taşlı arazilerin geliştirilerek tarıma açılmasına ilişkin tesislerin kurulması ve çiftçilerin hizmetine sunularak çiftçilerin refah seviyesinin yükseltilmesi nihai hedeftir.Ancak tarımsal yatırım alanlarının çeşitli ve fazla olmasına karşın, bütçe ve idare imkânları sınırlı olduğundan öncelikli olarak; ilimizde mevcut olan ancak yeterince faydalanılamayan su kaynaklarının verimlilik esasına göre tarımsal sulamaya kazandırılması esastır.

Tarım sektöründe; Besni ve Gölbaşı İlçelerimizde üzüm ve Antep fıstığı öne çıkarken, Kâhta İlçemizde nar, badem ve ceviz önemli bir yer tutmaktadır. Ayrıca, Merkez İlçede başta olmak üzere Çelikhan ve Samsat İlçelerimizde tütün çiftçilerimiz ve ilimiz için önemli bir geçim kaynağı durumundadır.

d) İlin Öne Çıkan Özellikleri

İdari Yapısı: Adıyaman'da8 ilçe, 14 belde ve toplam 23 belediyesi bulunmaktadır.

Nüfus: Adıyaman İlinin nüfusu, 2019 Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi sonuçlarına göre 626.465 kişidir.

Alan: Güneydoğu bölgesinde yer alan Adıyaman7.644 km^2'lik (göller dâhil) yüzölçümü ile Türkiye yüzölçümünün %1,02'sine denk gelmektedir.

İlçeler ve Köyleri: İlimizin Besni, Çelikhan, Gerger, Gölbaşı, Kâhta, Samsat, Sincik ve Tut olmak üzere 8 ilçesi ve 449 köy ve 507 mezra olmak üzere toplam 956 ünitesi bulunmaktadır.



2- GENEL BİLGİLER

a) Belediyenin Görev Sorumlulukları

Belediye Kanunu'nun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Türkiye'de belediyeler, 03.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 sayılı 'Belediye Kanunu' ile faaliyetlerini sürdürmektedirler. 5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel Belediye Kanunu niteliğine sahiptir. Büyükşehir Belediyeleri ile ilgili olan 10.07.2004 tarihli 5216 numaralı Büyükşehir Belediyesi Kanun'u büyükşehir belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi amacı ile uygulanmaktadır.

Belediye Kanunun üçüncü maddesinde belediye: "Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi" olarak tanımlanmaktadır. Aynı madde içerisinde *"Belediye Meclisi", "Belediye Encümeni" ve "Belediye Başkanı"*belediyenin organları olarak ifade edilmiştir.

Belediye kanunu madde 14'te belediye görev ve sorumlulukları belirtilmiştir. Kanun gereğince belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

- ✓ İmar, su, kanalizasyon ve ulaşım gibi kentsel altyapı;
- ✓ Coğrafî ve kent bilgi sistemleri;
- ✓ Çevre ve çevre sağlığı,
- ✓ Temizlik ve katı atık;
- ✓ Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans;
- ✓ Şehir içi trafik;
- ✓ Defin ve mezarlıklar;
- ✓ Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar;
- ✓ Konut;
- ✓ Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh,
- ✓ Meslek ve beceri kazandırma,
- ✓ Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- ✓ Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- ✓ Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir;

- ✓ Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;
- ✓ Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
- ✓ Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- ✓ Gıda bankacılığı yapabilir.

Belirtilen hizmetlerin yerine getirilmesindeki öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenmesi; Belediye hizmetlerinin, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulması;

Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanması ifade edilmiştir.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar; belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. Yasada belediyenin görev ve yetkileri sayılmakla birlikte 77. maddede, belediye hizmetlerine gönüllü katılımın da önü açılmaktadır. Buna göre Belediye;

- ✓ Sağlık,
- ✓ Eğitim,
- ✓ Spor,
- ✓ Çevre,
- ✓ Sosyal hizmet ve yardım,
- ✓ Kütüphane,
- ✓ Park,
- ✓ Trafik ve kültür hizmetleriyle,
- ✓ Yaşlılara, kadın ve çocuklara,
- ✓ Engellilere, yoksul ve düşkünlere,

Yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulayabilecektir. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar bilahare İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenecektir.

Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir..." ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24.01.2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

Belediye Yasasının 53 üncü maddesi gereğince belediyeler ***acil durum plânlaması*** yapmakla da yükümlüdürler.

Belediye; yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânlarını yapacak, ekip ve donanımı hazırlayacaktır.

Acil durum plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da koordinasyon sağlanması ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahallî idarelerin görüşlerinin alınması gereklidir. Plânlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak sayılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabilecektir.

Belediyeler, kendi belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlayabilmektedir.

b) Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

Belediye yasasının 15. maddesinde düzenlenen hükümlere göre belediyelerin yetki ve imtiyazları şunlardır:

Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak;

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

Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek;

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

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

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

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

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

Borç almak, bağış kabul etmek;

toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek;

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek;

Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek; (gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, il merkez belediyeleri dâhilindekiler belediye, dışındaki ise il özel idare tarafından yapılır.)

Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek; Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek;

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

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

Meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. (İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler)Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez. Ayrıca Belediye Kanunu madde 73'te; Belediyenin, kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore edebileceği; konut, sanayi, ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatılar oluşturabileceği; ayrıca deprem riskine karşı tedbirler alabileceği; kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak amacı ile kentsel dönüşüm ve gelişim projelerini uygulayabileceği belirtilmiştir.

Belediyeye tanınan muafiyet:

Belediye Kanunun 16. maddesi gereğince, belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

Belediyelerin Gelir ve Giderleri:

5393 sayılı Kanun'un 59. maddesine göre belediyenin gelirleri şunlardır:

a) Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları.

b) Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay.

c) Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler.

d) Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler.

e) Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler.

f) Faiz ve ceza gelirleri.

g) Bağışlar.

h) Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler.

i) Diğer gelirler.

Giderleri:

5393 Sayılı Kanun'un 60. maddesine göre Belediyenin giderleri şunlardır:

a) Belediye binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderler.

b) Belediyenin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğergiderler.

c) Her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderleri.

d) Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip ve tahsili için yapılacak giderler.

e) Belediye zabıta ve itfaiye hizmetleri ile diğer görev ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılacak giderler.

f) Belediyenin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve katıldığı birliklerle ilgili ortaklık payı ve üyelik aidatı giderleri.

g) Mezarlıkların tesisi, korunması ve bakımına ilişkin giderler.

h) Faiz, borçlanmaya ilişkin diğer ödemeler ile sigorta giderleri.

i) Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.

j) Dava takip ve icra giderleri.

k) Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri.

l) Avukatlık, danışmanlık ve denetim hizmetleri karşılığı yapılacak ödemeler.

m) Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kesim ile sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve proje giderleri.

n) Sosyo-kültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler için yapılan giderler.

o) Belediye hizmetleriyle ilgili olarak yapılan kamuoyu yoklaması ve araştırması giderleri.

p) Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler.

r) Şartlı bağışlarla ilgili yapılacak harcamalar.

s) İmar düzenleme giderleri.

t) Her türlü proje giderleri.

c) Mevzuat Bilgileri

Kanunlar

- ✓ 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu,
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- ✓ 775 sayılı Gecekondu Kanunu,
- ✓ 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu,
- ✓ 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- ✓ 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
- ✓ 2872 sayılı Çevre Kanunu,
- ✓ 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,
- ✓ 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- ✓ 2942 sayılı Kamulaştırma ve 4650 Sayılı Kamulaştırma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Değişiklik Hakkında Kanun,
- ✓ 2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun,

- ✓ 2981sayılı (3290, 3366) İmar Affı Kanunu
- ✓ 3156 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu,
- ✓ 3194 sayılı İmar Kanunu,
- ✓ 3572 sayılı İş Yeri Açma Çalıştırma Kanunu,
- ✓ 3723 sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
- ✓ 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- ✓ 4077 sayılı Tüketicilerin Korunması Hakkında Kanun,
- ✓ 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- ✓ 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- ✓ 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
- ✓ 5302 sayılı İl Özel idaresi Kanunu
- ✓ 5393 sayılı Belediye Kanunu
- ✓ 5828 sayılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- ✓ 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- ✓ 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun,
- ✓ 6183 sayılı Amme Alacakların Tahsil Usulü Hakkında Kanun

Bakanlar Kurulu Kararları

- ✓ Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarına Yönelik 15.10.2007 tarihli ve 2007/12702 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı

YPK Kararları

- ✓ 2003/14 sayılı Karar ve 2004/37 sayılı Kararı

Yönetmelikler

- ✓ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- ✓ Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik,
- ✓ Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik,
- ✓ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- ✓ Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,
- ✓ Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği

Tebliğler

- ✓ Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği

Genelgeler

- ✓ İlgili Genelgeler

Yasal Dayanak

5018 Sayılı Kanun,

- ✓ Madde: 9 (Stratejik Planlama, Performans Esaslı Bütçeleme ve Performans Programı)
- ✓ Madde: 41 (Faaliyet Raporları)
- ✓ Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar
- ✓ Faaliyet Raporlarına İlişkin Yönetmelik
- ✓ Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik



3- KURUMSAL YAPI

a) Belediyenin Organları

Belediye Kanunun 3.maddesinde Belediyenin organları olarak; Belediyelerin Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı olmak üzere 3 organı vardır. Bunlardan belediye başkanı yürütme, diğer ikisi görüşme, karar ve müzakere organıdır.

Belediye Meclisi ilgili yasalarda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Kanunun 17. maddesine göreBelediye Meclisi, belediyeninkarar organıdır. Belediye Meclisi, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisinin üye sayısı, o beldenin nüfusuna göre değişiklik gösterebilmektedir.

Belediye meclisi, kendisinin belirleyeceği 1 aylık tatil hariç, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Gündem Belediye Başkanı tarafından belirlenir. Üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Ancak karar yeter sayısı, üye tamsayısının ¼'ünden az olamaz. Belediye meclis üyelerinin nüfusa bağlı olarak değişen sayısı aşağıdaki gösterilmiştir.

- ✓ Nüfusu 10 000'e kadar olan beldelerde: 9
- ✓ Nüfusu 10 001'den 20 000'e kadar olan beldelerde: 11
- ✓ Nüfusu 20 001'den 50 000'e kadar olan beldelerde 15
- ✓ Nüfusu 20 001'den 50 000'e kadar olan beldelerde: 25
- ✓ **Nüfusu 100 001'den 250 000'e kadar olan beldelerde: 31**
- ✓ Nüfusu 250 001'den 500 000'e kadar olan beldelerde: 37
- ✓ Nüfusu 500 001'den 1 000 000'a kadar olan beldelerde: 45
- ✓ Nüfusu 1 000 000'dan fazla olan beldelerde: 55

Belediye'nin organları arasında yer alan Belediye Meclisi'nin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 17 ve 18. maddesi ile belirlenmiştir.

Adıyaman Belediyesinin Meclis Üyelerine Ait Bilgileri

Adıyaman Belediye Meclisi'nde 37 meclis üyesi bulunmaktadır. Bu üyelerin 28'i Ak Parti, 9'u ise Saadet Partisi mensubudur.

AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ

SIRA NO	ADI SOYADI	SIRA NO	ADI SOYADI
1	Dr. Şerif AYAZ	15	Muhittin İZCİ
2	Av. Fadil Demirhan SEÇİLMİŞ	16	Fadlı ERDEM
3	Abuzer ÇELİK	17	Mediha Sevinç DOĞAN
4	Abdülhamit ÜNSAL	18	Yaşar ÖZKAN
5	Yaşar GÜLEŞ	19	Mehmet YALÇIN
6	Mehmet Gaffar KİNGİR	20	Mustafa ARSLAN
7	Perihan GÜMÜŞ	21	Ahmet BOYRAZ
8	Orhan BİLGİÇ	22	Mehmet Nuri ÖLÇER
9	Fatih YUMUTĞAN	23	Vakkas FIRAT
10	Saliha DİLER	24	Abdurrahman GÜVEN
11	Cengizhan YAMAN	25	Mehmet Salih KAYA
12	Mehmet Bereket ASLAN	26	Müzeyyen ÖZKALAN
13	Ismet KARATAŞ	27	Mahmut SARISAKAL
14	Nuri DAĞHAN	28	Tayyip DURMUŞ

SP MECLİS ÜYELERİ

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Ramazan ÖZBEY
2	Hüseyin BOZGÜN
3	Kemal ALAGÖZ
4	Erdoğan ŞAHİN
5	Nayle ÇALIŞKAN
6	İmam ASLAN
7	Ali ÇETİNKAYA
8	Bahri ALTUN
9	İzzet ALATAŞ

Belediyenin İhtisas Komisyonları

Araştırma ve Geliştirme Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Fatih YUMUTĞAN
2	Av. Saliha DİLER
3	Nuri DAĞHAN
4	Mehmet YALÇIN
5	Ali ÇETİNKAYA

Denetim Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Mehmet Bereket ASLAN
2	Vakkas FIRAT
3	Mehmet Nuri ÖLÇER
4	Mahmut SARISAKAL
5	Hüseyin BOZGÜN

Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Mediha Sevinç DOĞAN
2	Perihan GÜMÜŞ
3	İsmet KARATAŞ
4	Tayyip DURMUŞ
5	Nayle ÇALIŞKAN

Plan ve Bütçe Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Fadlı ERDEM
2	Abdurrahman GÜVEN
3	Av. Müzeyyen ÖZKALAN
4	Mehmet Salih KAYA
5	İzzet ALATAŞ

İmar Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI
1	Mehmet Gaffar KİNGİR
2	Orhan BİLGİÇ
3	Cengizhan YAMAN
4	Ahmet BOYRAZ
5	İmam ASLAN

Belediye Encümeni

5393 sayılı Belediye Kanunun 33'üncü maddesine göre; Belediye yönetiminin ikinci derecede karar ve danışma organı olan Belediye Encümeni, Belediye Başkanı başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden, diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Haftada en az bir kere, üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Belediye encümeninin görev ve yetkileri ise 5393 sayılı Kanunda şu şekilde düzenlenmiştir:

Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

a) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

b) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

e) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

f) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek

Belediye Encümen Üyeleri

ENCÜMEN ÜYELERİ

SIRA NO	GÖREVİ	ADI SOYADI	UNVANI
1	Başkan	Dr. Şerif AYAZ	Başkan Yardımcısı
2	Üye	Abuzer ÇELİK	Meclis Üyesi
3	Üye	Mustafa ARSLAN	Meclis Üyesi
4	Üye	Yaşar ÖZKAN	Meclis Üyesi
5	Üye	Mehmet Nazif TEKİN	Yazı İşleri Müdürü
6	Üye	Mehmet Salih ALKAYIŞ	İmar ve Şehircilik Müdürü
7	Üye	Kasım UÇARER	Mali Hizmetler Müdürü

Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, Mahalli idare seçimleriyle ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Başkan, genel olarak belediye teşkilâtının en üst amiri sıfatıyla, belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir.

Belediye başkanının görev ve yetkileri ise 5393 Sayılı Kanununda şu şekilde düzenlenmiştir:

- ✓ Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- ✓ Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- ✓ Belediye'yi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

- ✓ Meclise ve Encümene başkanlık etmek.
- ✓ Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- ✓ Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- ✓ Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- ✓ Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

- ✓ Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- ✓ Belediye personelini atamak.
- ✓ Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- ✓ Şartsız bağışları kabul etmek.
- ✓ Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- ✓ Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- ✓ Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- ✓ Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

b) Teşkilat Yapısı

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun yürürlüğe girmesiyle mevcut örgüt yapısının incelenerek ve analiz edilmesi sonucunda Norm Kadro Standartlarına uygun olarak Adıyaman Belediyesinin Teşkilat şeması aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

Adıyaman Belediyesi Teşkilat Yapısı

- Başkan Yardımcısı
- Özel Kalem Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Bilgi İşlem Müdürlüğü
- Destek Hizmetler Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Hal Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- İtfaiye Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Mezarlıklar Müdürlüğü
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü
- Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
- Veteriner Müdürlüğü
- Yapı Kontrol Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- Plan Proje Müdürlüğü

c) ADIYAMAN BELEDİYESİ YÖNETİM ŞEMASI



d) Sunulan Hizmetler

Birimlerin Görev ve Faaliyetleri

Adıyaman Belediyesinde; Belediye Başkanına bağlı olarak 5393 sayılı Kanunun 14 ve 15. maddeleri ile diğer mevzuatın verdiği görev ve sorumlulukları gereği, norm kadro yönetmeliğine uygun olarak belirlenen 5 belediye başkan yardımcısı ve belediye bünyesinde oluşturulan 25 birim müdürlüğü ile belediyenin temel fonksiyonları icra edilmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü

- ✓ Belediye başkanının resmi ve özel yazışmalarının yürütülmesi,
- ✓ Telefon ve randevu trafiğinin düzenlenmesi,
- ✓ Günlük çalışma programının hazırlanması,
- ✓ Toplantıların hazırlık ve organizasyonunun yapılması,
- ✓ Protokol ve benzeri hizmetlerin düzenlenmesi,
- ✓ Toplantıların hazırlık ve organizasyonunun yapılması,
- ✓ Ziyaretlerin tertip edilmesi (Sivil toplum Kuruluşları, esnaf, site toplantıları, ev ziyaretleri, kanaat önderleri vs.)
- ✓ Başkanlık makamı tarafından verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- ✓ Memurların özlük ve disiplin işlemlerinin yürütülmesi,
- ✓ İşçi personelin özlük ve disiplin işlemlerinin yürütülmesi,
- ✓ Toplu iş sözleşmesi görüşmelerinin yürütülmesi,
- ✓ İş ve staj taleplerinin değerlendirilmesi, birimlere tahsisinin yapılması,
- ✓ Personel eğitim hizmetlerinin verilmesi,
- ✓ İş-Kur hizmetlerinin yürütülmesi,
- ✓ Kalite Yönetimi çalışmalarının yürütülmesi.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- ✓ Konferans, seminer, tiyatro, sinema, söyleşi ve sohbet programları, sergilerin düzenlenmesi,
- ✓ Anma ve kutlama günlerinde kültürel ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi,
- ✓ Belirli gün ve haftalara ilişkin sosyal aktivitelerin düzenlenmesi,
- ✓ Sportif faaliyetlere yönelik yaz spor okulları ve amatör spor kulüplerine destek vb. çalışmaların yürütülmesi,
- ✓ Kütüphane ve Çocuk kulübü hizmetlerinin verilmesi,
- ✓ Kütüphane, Gençlik Merkezi ve çocuk kulüplerinde eğitici, bilgilen dirici kültürel ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

- ✓ Bilgisayar donanım ve yazılım problemleri ile ilgili destek faaliyetlerinin sağlanması,
- ✓ Arızalanan bilgisayarlar, yazıcı, projeksiyon vb. Cihazların tamiri,
- ✓ Belediye hizmetlerinin elektronik ortamda ulaşılabilir olmasının sağlanması,
- ✓ Belediye web sayfasının güncelliğinin sağlanması,
- ✓ Belediye hizmet ünitelerine telefon santralleri kurulması ve data bilgisayar hattan çekilmesi,
- ✓ Teknolojik danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- ✓ Belediye hizmet ünitelerinin demirbaşlarının temini ve onarımı,
- ✓ Belediye hizmet ünitelerinin makine ve teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması,
- ✓ Belediyemiz bünyesinde bulunan ozalit, teksir, jeneratör, asansör, telsiz, sıralandırma sistemleri, elektrik sistemleri, klima, ups cihazlarının vs. yıllık bakım ve onarımlarının yapılması,
- ✓ Kamu kurum ve kuruluşlarına destek hizmetlerinin verilmesi

Yazı İşleri Müdürlüğü

- ✓ Belediye meclis ve encümen işlemlerinin takibinin yapılması,
- ✓ Gelen-giden evrak ve dilekçe işlemlerinin yapılması,
- ✓ Gelen-giden posta ve kurye hizmetlerinin yapılması,
- ✓ Arşiv hizmetinin verilmesi.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

- ✓ Dava ve icra dosyalarının takip edilmesi,
- ✓ Makamının ve belediyemiz müdürlüklerinin talep ettiği hususlarda hukuki mütalaaların hazırlanması,
- ✓ Belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere iletilmesi,
- ✓ Personelinin görevleri ile ilgili muhatap oldukları dava ve takiplerde kendilerine hukuki desteğin sağlanması.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- ✓ Vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetler kayıt altına alınıp, takip edilerek ilgilisine sonucun bildirilmesi,
- ✓ Eğitime destek faaliyetlerinin sürdürülmesi,
- ✓ Basım, tanıtım ve dağıtım faaliyetlerinin yürütülmesi, (afiş, pankart, billboard, bülten)
- ✓ Tanıtım faaliyetleri ile ilgili radyo ve TV programları hazırlamak,
- ✓ Medya takibinin yapılması,
- ✓ Taziye hizmetlerinin yürütülmesi,
- ✓ Cumhur Başkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) hizmetlerinin yürütülmesi,
- ✓ Bilgi edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde vatandaşlarımızdan gelen bilgi isteklerini cevaplandırılması.

Fen İşleri Müdürlüğü

- ✓ İmar planlarına uygun olarak yeni yolların açılması
- ✓ Yol genişletme ve ıslah çalışmalarının yapılması,
- ✓ Yeni yapılan yolların asfaltlanması, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarının yürütülmesi,
- ✓ Bordur tretuvar yapımı, bakım ve onarım hizmetlerinin yapılması,
- ✓ Yapı-tesis bakım ve onarım işlerinin yürütülmesi,
- ✓ Köprü, alt- üstgeçit, menfez vb. yapılması,
- ✓ Afetlere karşı tedbir ve mücadele hizmetlerinin yürütülmesi,
- ✓ Yol, alt yapı ve üst yapı envanter bilgilerinin güncellenmesi,
- ✓ Diğer birimlere iş makinesi ve ekipman desteğinin verilmesi,
- ✓ Ruhsata aykırı bina ve yol işgallerinin kaldırılması için ekipman desteği,
- ✓ Deprem, yangın vb. afetlerde ekipman desteği,
- ✓ Eğitim ve kültür ile ilgili tesislerin bakın ve onarım yapmak ve yaptırmak,

- ✓ Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak,
- ✓ Mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri hazırlanması veya hazırlatılması,
- ✓ Yürütülecek çalışmaların yatırım planlarının hazırlanması ve plan dâhilinde işlerin yürütülmesini sağlamak.

Hal Müdürlüğü

- ✓ Hal içerisine giren malların düzenli bir şekilde satışların yapılmasını sağlamak,
- ✓ Hal içerisinde günlük satılan sebze ve meyvelerin hal çıkışında fiyat ve kilogramlarını kontrol etmek,
- ✓ Komisyoncuların günlük hal rüsum defterlerini kontrol ederek tahakkuk ve tahsilâtını yapmak,
- ✓ Personelin özlük hakları işlerini yapmak,
- ✓ Hal pazarının genel olarak temizliğini sağlamak,
- ✓ Hal pazarının gece ve gündüz güvenliğini sağlamak

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- ✓ İmar durumu düzenlemesi,
- ✓ Yapı ruhsatı verilmesi,
- ✓ Tevhid-ifraz yola terk vs. işlemlerin Encümene gönderilmesi,
- ✓ İşyeri teslim tutanaklarını onaylaması.

İtfaiye Müdürlüğü

- ✓ Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- ✓ Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek,
- ✓ Arazide, su üstü ve sualtında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- ✓ Su baskınlarına müdahale etmek,
- ✓ Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- ✓ Belediye gelirleri ve giderleri ile ilgili hizmetler,
- ✓ Belediye bütçesi ile ilgili hizmetler,
- ✓ Muhasebe hizmetleri,
- ✓ Belediye personeli ile ilgili mali hizmetler,
- ✓ Belediye taşınırları ile ilgili hizmetler,
- ✓ Vergi tahakkuku ve tahsilâtı ile ilgili hizmetler

Mezarlıklar Müdürlüğü

- ✓ Yetkililerce ölüm kâğıdı verilenlerin nakil ve defin hizmetlerini yapmak,
- ✓ Defin ruhsatı vermek,
- ✓ Yıllık mezar ihtiyacının tespit edilmesi ve fiyatlarının belirlenmesini sağlamak,
- ✓ Yeni mezarlık alanları tespit ederek gerekli işlemleri yapmak.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

- ✓ Belediyemize iletilen talep, şikâyet öneri ve isteklerin mevzuata belirtilen sürelerde karşılanması sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ✓ Muhtarlarımızdan gelen tüm talep, şikâyet ve isteklerle ilgili istatistikî kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- ✓ Park bahçe ve dinlenme alanları oluşturmak,
- ✓ Gezinti ve seyir alanları oluşturmak,
- ✓ Yürüyüş ve koşu alanları oluşturmak,
- ✓ Spor ve sağlıklı yaşam alanları oluşturmak,
- ✓ Çocuk ve oyun parkları oluşturmak,
- ✓ Orta refüj ve kavşaklarda düzenleme yapmak,
- ✓ Çevre düzenlemesi yapılan alanlar için bitkisel materyal yetiştirmek ve temin etmek,
- ✓ Mevcut yeşil alanların bakım, koruma gübreleme ilaçlama ve sulamalarını yapmak
- ✓ Ağaç dikimi kampanyaları düzenler, yeterli yeşil alan oluşturmak.
- ✓ Park ve bahçeler hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak,
- ✓ Botanik ve hobi bahçeleri oluşturmak.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

- ✓ İşyerlerinin denetlenmesi,
- ✓ İşyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek,
- ✓ Hafta tatil ruhsatı düzenlemek,
- ✓ Mesul müdürlük belgesi vermek

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

- ✓ Belediye'nin beş yıllık stratejik planını hazırlamak,
- ✓ Belediye'nin yıllık performans programını hazırlamak,
- ✓ Belediye'nin mali yılı bütçesini hazırlamak,
- ✓ Belediye'nin faaliyet raporunun hazırlamak,
- ✓ Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak,
- ✓ Hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- ✓ Belediye bütçesini, Başkanlığa, Encümene ve Meclise sunmak,
- ✓ Belediyenin yapı, süreç ve hizmetlerini etkileyen iç ve dış çevre faktörlerini incelemek veri analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Uzun vadeli, orta vadeli ve kısa vadeli projeler hazırlamak veya hazırlatmak,
- ✓ Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda çözüm önerileri sunmak ve proje geliştirmelerine önderlik yapmak,
- ✓ Her birimin proje geliştirmesini teşvik edici çalışmalarda koordinatörlük görevi yapmak

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü

- ✓ Şehrin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi almak,
- ✓ Şehrin su, kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının yerlerin planlamalarını yapmak,
- ✓ Şehirdeki içme suyu hatlarının kontrolünü yapmak,
- ✓ Şehre gelen suyun mahalleler arasındaki seviyesini sürekli kontrol altında tutmak,
- ✓ Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale etmek ve su israfını önlemek,

- ✓ Şehirdeki ana ishale hatlarının bakımını yapmak,
- ✓ Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarını yapmak,
- ✓ Yeni su hatlarını döşemek, kaçak su bağlantılarını engellemek.
- ✓ Şehirdeki kanal arızalarına müdahale etmek,
- ✓ Kanalizasyon bacalarını sürekli temizlemek ve kontrol etmek,
- ✓ Belirlenen güzergâhlara yeni kanal hatları döşemek,
- ✓ Yağmursuyu ızgaralarını rutin aralıklarda temizlemek, yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliğini yapmak,
- ✓ Kaçak kanal bağlantılarını takip etmek ve engellemek.
- ✓ Şehre verilen içme ve kullanma amaçlı suyun arıtılmasını sağlamak,
- ✓ Yıl boyunca gerekli analizleri ve testleri yapmak, şehrin en uç noktalarındaki klor seviyesini kontrol altında tutmak.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

- ✓ Belediye Başkanlığının malı olan tüm motorlu araçlar (otobüs ve vb.) Müdürlüğün demirbaşlarında kayıtlı olup işin nev'ine göre diğer müdürlüklere demirbaş kaydı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünde kalmak kaydı ile zimmet ve araç devri yapar.
- ✓ İlgili birimlere şoför tahsis eder.
- ✓ Belediyenin malı olan araçların arızalanması halinde yapabilirse kendi atölyesinde yapamazsa ihale ile ilgili firmalara yaptırır.
- ✓ Tamir atölyesi, kaynakhane, yağlama, lastik hane ve benzin istasyonu Müdürlük bünyesinde barındırır ve tüm birimlere hizmet verir.
- ✓ Bütün demirbaş araçların akaryakıt ve yağ ihtiyacını karşılar.
- ✓ Atölye ve garajların ve bünyesindeki araçların güvenliği için gece ve gündüz gerekli önlemleri alır.
- ✓ Belediye personelinin servis hizmetleri ve diğer görevleri gereği ikmali ile ilçe halkının uygun görülen taleplerine cevap verebilecek hizmeti sağlar.
- ✓ İhtiyaca cevap verecek kapasitede ihale hazırlayarak toplu taşıma ve binek aracı kiralar.
- ✓ Atölye garajlarda biriktirilen hurda yedek parçaları, ilgili yasa hükümlerince satar.
- ✓ Ekonomik ömrünü dolduran motorlu ve motorsuz her türlü aracın tetkikini yapmak için Encümene dosya sunar, tekin işlemi neticesi ilgili yasa hükümlerince ihtiyacı olan kamu kurum ve kuruluşlarına yâda belediyelere satar.
- ✓ Hizmet kalitesini iyileştirir.
- ✓ Hizmet maliyetini düşürür ve zamanını doğru kullanır.
- ✓ Etkin bir evrak ve dijital ortamda çalışan büro sistemi oluşturur.
- ✓ Mevcut kaynakları uygun değer şekilde kullanır.
- ✓ Yönetimi doğru ve zamanında bilgilendirir.
- ✓ Birimlerin ihtiyacını sürekli gözden geçirir.
- ✓ Belediye hizmetleri yürütülürken kurum içi ve kurum dışı birimlerle gereken irtibatı ve koordinasyonu sağlar.
- ✓ Görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programlarını yapar, Müdürlük bütçesini hazırlar.
- ✓ Müdürlük faaliyetlerini aylık, 3 aylık, yıllık olarak hazırlayıp sunar.
- ✓ Sürekli gelişim ve yenilenmeye açıktır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- ✓ Evsel atıkların toplanması ve naklinin yapılması,
- ✓ Geri dönüşüm ambalaj ve ambalaj atıklarının toplanması,
- ✓ Tıbbi atık sözleşmesinin yapılması ve toplama hizmetlerinin verilmesi,

- ✓ Konteynır yıkama ve dezenfekte faaliyetleri,
- ✓ Atik kâğıt kutusu ve pil kutusu dağıtılması,
- ✓ Okul bahçelerinin yıkanması ve dini tesislerin temizliğinin yapılması,
- ✓ İlçe sınırları içinde tüm temizlik hizmetlerinin yürütülmesi,
- ✓ Çevre günü vb. etkinliklerin düzenlenmesi,
- ✓ Cadde ve sokakların yıkanması ve süpürülmesi

Veteriner İşleri Müdürlüğü

- ✓ Sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi,
- ✓ Park ve bahçelerde haşerelere karşı mücadele ve ilaçlama,
- ✓ Hayvan pazarı ve kurbanla ilgili kontrol hizmetleri

Yapı Kontrol Müdürlüğü

- ✓ Yapı kullanma izin belgesi düzenlemek,
- ✓ İş bitirme tutanağı onaylamak,
- ✓ Yapı denetim firmalarına ait hakediş raporlarını onaylamak,
- ✓ Yapı denetim tarafından düzenlenen seviye tespit tutanağı onaylamak,
- ✓ Isı yalıtım raporu düzenlemek,
- ✓ Yıkım ruhsatı düzenlemek,
- ✓ Yapı tatil tutanağı düzenlemek,
- ✓ Ruhsatlı inşaatlara ait şikâyetleri değerlendirmek,
- ✓ Yapıdenetimfirmalarıtarafındanonaylananişebaşlamatutanaklarınıonaylamak,
- ✓ Ruhsatlı inşaatlarla ilgili kurum dışından gelen yazıları cevaplandırmak

Zabıta Müdürlüğü

- ✓ İş yerleri denetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- ✓ Semt pazarları denetimlerinin yürütülmesi,
- ✓ Seyyar satıcı faaliyetlerinin kontrol ve men edilmesi,
- ✓ Dilencilik faaliyetlerinin kontrol ve men edilmesi,
- ✓ Gecekondu Kanunu kapsamındaki kaçak yapılaşmaların kontrol ve men edilmesi,
- ✓ Kaçak hafriyat önleme hizmetlerinin verilmesi,
- ✓ İmar Kanunu kapsamındaki yapılaşmaların kontrol ve men edilmesi,
- ✓ Çevre Kanununa muhalif faaliyetlerin kontrol ve men edilmesi,
- ✓ Kabahatler Kanunu'nun uygulanmasının sağlanması,
- ✓ Tütün mamullerinin zararlarının önlenmesi hakkında kanun hükümleri çerçevesinde denetim ve yasal işlemlerin yapılması.

e) Fiziksel Kaynaklar

Bilişim Sistemleri

Adıyaman Belediyesi dâhilinde bulunan bilişim hizmetleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Belediye hizmet binalarında bulunan müdürlükler Windows işletim sistemi, Oracleveri tabanı temelinde Kent Bilgi Sistemi otomasyon programlarını kullanmaktadır. Adıyaman Belediyesi'nde 3 adet data server hizmet vermektedir.

Adıyaman Belediyesi ile Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü arasında Kimlik Paylaşım Sistemi kullanımı için protokol yapılmış olup vatandaşların kimlik doğrulama işlemleri online olarak yapılmaktadır. Aynı şekilde yapı ruhsatları da online olarak gerçekleştirilmektedir.

BELEDİYEDE KULLANILAN YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ (YBS-MIS) YAZILIMI

PROGRAMLAR	KULLANAN MÜDÜRLÜKLER
Yetkilendirme ve Yönetim Modülü	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Memur Özlük, İşçi Özlük	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İdari İşler Yazılımı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Salon Randevu Takip Yazılımı	Özel Kalem Müdürlüğü
Genel Tahakkuk Tahsilât, Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Bordro Yazılımı (Memur – İşçi)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Analitik Bütçe ve Muhasebe Yazılımı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
İşyeri Açma ve Çalışma	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Yapı Ruhsat ve İskân Ruhsat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Ölüm MERNİS	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Encümen Karar Takip	Yazı İşleri Müdürlüğü-Encümen
Meclis Karar Takip	Yazı İşleri Müdürlüğü-Meclis
Evlenme MERNİS	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü-Evlenme
Zabıta Yazılımı	Zabıta Müdürlüğü
Taşınır Takip Yazılımı	Tüm Müdürlükler
Microsoft Ofis 2003 Programı	Tüm Müdürlükler

KBS KAPSAMINDA OLUŞTURULAN YAZILIM / DONANIM YAPISI

OFİS PROGRAMLARI	DATA SERVER (DNS)
Ms. Office 2003	
Cad Programları	
İntelliCad Türkçe Eğitim Sürümü	
AutoCAD NetCAD	Domain Sunucu *Yedekleme Sunucular
AutoCAD NetCAD	Sanal Sunucu *Database Sunucu
Yardımcı Programları	
Acrobat Reader 8	
GIS Programları	
İnteraktif olarak harita uygulamaları	
WEB ÜZERİNDEN İMAR DURUMU	
WEB ÜZERİNDEN KENT REHBERİ	
MIS Programları	
Oracle veri tabanı (MIS-GIS)	
NETCAD – AUTOCAD YAZILIMLARI	
Yedekleme	
DVD	

BİLİŞİM ENVANTERİ

S.No	Birim Adı	PC	Laptop	Yazıcı
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	13	2	9
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	25	4	7
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	23	2	9
4	Fen İşleri Müdürlüğü	24	2	21
5	Hal Müdürlüğü	6	1	4
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	1	3
7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	19	1	15
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	3	5
9	İtfaiye Müdürlüğü	8	1	3
10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	46	1	16
11	Mali Hizmetler Müdürlüğü	59	2	48
12	Mezarlıklar Müdürlüğü	4	1	4
13	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2		2
14	Özel Kalem Müdürlüğü	1	4	2
15	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	9	1	6
16	Plan ve Proje Müdürlüğü	3	1	3
17	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	5		5
18	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	4	1	3
19	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	28	1	20
20	Temizlik İşleri Müdürlüğü	4		3
21	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	2		2
22	Veteriner İşler Müdürlüğü	4	1	2
23	Yapı Kontrol Müdürlüğü	29	1	16
24	Yazı İşleri Müdürlüğü	8		6
25	Zabıta Müdürlüğü	10	3	8
TOPLAM		**344**	**34**	**222**

Belediyemizin 25 şube müdürlüğünde 344 masaüstü bilgisayar, 34 adet laptop ve 222 yazıcı bulunmaktadır.

Araç Listesi

Adıyaman Belediyesinin araç parkındaki araçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	İDARE	KİRALIK	TOPLAM
1	Otomobil	11	1	12
2	Otobüs	6	41	47
3	Motosiklet	9		**9**
4	Cenaze Taşıma Aracı	8		8
5	Kamyonet	21	12	33
6	Teleskopik Platformlu Zabıta Aracı	1		1
7	Kamyon (Açık Kasa)	1	1	2
8	Kamyon (Kapalı Kasa)	1	4	5
9	Kamyon (Damperli)	15	13	28
10	Kamyon (İtfaiye Aracı)	14		14
11	Kamyon (Asfalt Tamir Aracı)	2		2
12	Kamyon (Çöp Aracı)	1	19	20
13	Kamyon (Süpürme Aracı)	1	15	16
14	Kamyon (Teleskopik Platformlu)	1		1
15	Kamyon Arazöz (İtfaiye Aracı)	1	5	6
16	Dozer	2		2
17	Finişher (Asfalt Serme Aracı)	2		2
18	Forklift	1	1	2
19	Greyder	2		2
20	Kazıcı-Yükleyici	9	10	19
21	Yükleyici (Kepçe)	5		5
22	Kurtarıcı	1		1
23	Distribütör (Asfalt Distribütörü)	1		1
24	Paletli Ekskavatör	3	2	5
25	Silindir	8		8
26	Vidanjör	3	1	4
27	Su Tankeri	6		6
28	Traktör	6		6
29	Dezenfeksiyon Aracı	3		3
30	Camlı Çift Koltuklu VAN		46	46
31	Çekici TIR		1	1
	TOPLAM	**145**	**172**	**317**

Fiziksel Yapılar

Belediyemizin spor amaçlı olarak spor tesisleri, yüzme havuzu, sosyal ve kültürel amaçlı bina olarak tiyatro salonu, belediye hizmet binası ve diğer ek hizmet binaları, arsalar, araziler, şehrin muhtelif yerlerinde park ve bahçeler, rekreasyon alanları ve tarihi yapı olarak keleş konağı bulunmaktadır.

HİZMET BİNALARI

SIRA NO	BİNA ADI	KULLANICI BİRİM
1	**BELEDİYE HİZMET BİNASI (ANA BİNA)** (Hoca Ömer Mahallesi)	Başkanlık Makamı
		Özel Kalem Müdürlüğü
		Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Mali Hizmetler Müdürlüğü
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Yazı İşleri Müdürlüğü
2	**BELEDİYE EK HİZMET BİNASI** (Hoca Ömer Mahallesi)	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		AKOS (Bilgi İşlem Müdürlüğü Kalemi)
		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Plan ve Proje Müdürlüğü
		Strateji Geliştirme Müdürlüğü
3	**BELEDİYE EK HİZMET BİNASI** (Kap camii Mahallesi)	TOGEM (Toplumsal Gelişim Merkezi)
4	**BELEDİYE EK HİZMET BİNASI** (Eski Saray Mahallesi)	Zabıta Müdürlüğü
5	**BELEDİYE EK HİZMET BİNASI** (Yeni Mahalle)	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6	**BELEDİYE EK HİZMET BİNASI** (Petrol Mahallesi)	Destek Hizmetler Müdürlüğü
		Fen İşleri Müdürlüğü
		Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
		Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
		Zabıta Müdürlüğü
		Yapı Kontrol Müdürlüğü
		İtfaiye Müdürlüğü Ek-Şube
7	**BELEDİYE EK HİZMET BİNASI**	Hal Müdürlüğü

	(Siteler Mahallesi)	
8	**BELEDİYE EK HİZMET BİNASI** (Malazgirt Mahallesi)	İtfaiye Müdürlüğü
9	**BELEDİYE EK HİZMET BİNASI** (Bahçecik Mahallesi)	Mezarlık Müdürlüğü
10	**BELEDİYE EK HİZMET BİNASI** (Bahçecik Mahallesi)	Veteriner Müdürlüğü
11	**BELEDİYE EK HİZMET BİNASI** (Yunus Emre Mahallesi)	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

SOSYAL VE KÜLTÜREL YAPILAR

BİNA ADI	KULLANIM DURUMU	BULUNDUĞU YER
AdıyamanBelediyesi	KonferansSalonu, Panel	AdıyamanBelediyesi
KonferansSalonu	Seminer vb. TiyatroEtkinliği	Ek HizmetBinası
TOGEM KonferansSalonu (ÇokAmaçlı Salon)	ToplantıSeminer vb.	Musalla Mahallesi Atatürk Cad. BelediyeİŞ Hanı Kat: 2
Abdulhamit Han Gençlik Merkezi ve Kültür Evi	300 Kişilik toplantıSeminer vb.	Yeni Mahalle. 26285 Sok.No:6
KapalıSporSalonu	500 Kişilik, Çeşitli Salon SporlarınaHizmetVermekte	KarapınarMahallesi Petrol Cad. No: 1
YarıOlimpikYüzmeHavuzu	Yüzme Havuzu Olarak Kullanılmakta Çeşitli Yüzme Org. Hizmet Vermektedir	Karapınar Mahallesi Petrol Cad. No: 1
Aqua Park - Mesire Alanı	YüzmeHavuzu ve Mesire Alanı OlarakKullanılmaktadır	KaradağMevkii
AşçılıkMerkezi	AşçıYetiştirme, TaziyeYemekleriHazırlamaHizmetVermektedir	Bahçelievler Mahallesi Eski Şire Pazarı 915. Sk. No: 26
EngelsizYaşamMerkezi	EngelliVatandaşlaraHizmetVermektedir.	Yeni Mahalle 2682 Sok.No:6
Kadın KültürMerkezi	BayanlaraYönelikÇeşitliKurslarVermektedir	Bahçelievler Mah.907 Sok.No:4/A

İnsan Kaynakları

Personel Dağılımı

MÜDÜRLÜK BAZINDA PERSONEL DAĞILIMI								
SIRA NO	BAĞLI OLDUĞU MÜDÜRLÜK	696 KHK YÖREM A.Ş.	GÖÇ İDARESİ	İHL KPSM YÖREM A.Ş.	KADROLU İŞÇİ	MEMUR	MEVSİMLİK	SÖZLEŞMELİ
	Başkan Yardıcıları					5		
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	19	0	2	8	4	1	0
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	***12***	0	1	2	6	0	1
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	***39***	1	2	20	4	0	0
4	Fen İşleri Müdürlüğü	***75***	0	0	40	10	1	2
5	Hal Müdürlüğü	0	0	0	4	***6***	0	0
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0	0	0	0	***3***	0	0
7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	0	0	5	***13***	1	1
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	0	0	3	***11***	0	0
9	İtfaiye Müdürlüğü	9	3	0	25	***43***	2	0
10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	***45***	0	12	6	11	0	0
11	Mali Hizmetler Müdürlüğü	***48***	0	0	27	42	0	0
12	Mezarlıklar Müdürlüğü	***10***	0	0	***10***	2	0	0
13	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0	0	0	0	***3***	0	0
14	Özel Kalem Müdürlüğü	***7***	0	0	1	3	0	0
15	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	***62***	0	10	16	9	1	0
16	Plan ve Proje Müdürlüğü	0	0	0	***3***	1	0	2
17	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	1	0	1	***4***	0	0
18	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0	0	0	0	***4***	0	0
19	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	***104***	0	0	42	3	5	3
20	Temizlik İşleri Müdürlüğü	***216***	0	1	1	3	1	0
21	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	***59***	0	53	2	4	1	1
22	Veteriner İşleri Müdürlüğü	***4***	0	0	***4***	2	0	1
23	Yapı Kontrol Müdürlüğü	9	0	0	5	***13***	0	5
24	Yazı İşleri Müdürlüğü	2	0	0	3	***4***	0	0
25	Yörem Merkez	***9***	0	5	0	0	0	0
26	Zabıta Müdürlüğü	31	0	1	61	***79***	1	0
	TOPLAM	**765**	**5**	**87**	**289**	**292**	**14**	**16**
	TOPLAM ORAN	**52,11%**	**0,34%**	**5,93%**	**19,69%**	**19,89%**	**0,95%**	**1,09%**
	GENEL TOPLAM	**1.468**						

4- PERFORMANS BİLGİLERİ

a) Amaç ve Hedefler

Adıyaman Belediyesi olarak; Mahalli ve müşterek nitelikte olmak şartıyla, gençlik ve spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, imar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisi yapımı, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetlerin yerine getirilmesidir.

Stratejik planda öngörülen yatırım ve hizmetlerin belirlenmesinde, planlanmasında, uygulanmasında ve denetlenmesinde katılımcılık, verimlilik, yerindelik ve hukukilik ilkelerine bağlı kalınacaktır.

Alınacak karar ve yapılacak harcamalarda mer'i mevzuat ve tasarruf tedbirlerine uyulacaktır. Yatırım ve hizmetlerin ihale sürecinden teslim alınma sürecine kadar olan her kademesinde mevzuata uygunluk ve yerindelik aranacak, kamu yararı ve halkın menfaatleri göz önünde tutulacaktır.

Kamusal kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına özen gösterilecek, kamusal kaynaklar İl'in önceliklerine hassasiyet gösterilecektir.

Belediyemiz hizmet sahasındaki her türlü yatırım ve hizmet ihtiyacı kaynaklar ölçüsünde giderilmek suretiyle bu alanlarda işsizlik ve göçün önüne geçecek projeler ile alternatif ürün teşviki için yatırım ve hizmetlere öncelik verilecektir.

Kamusal bilgilendirme yapılarak yatırım ve hizmetlerde şeffaflık sağlanacaktır. Stratejik plan, performans planı ve bütçe uygulama sonuçları kamu ile paylaşılarak İdaremizin tanıtımı sağlanacaktır.

Belediyemiz kaynakları ile fiziki nitelikli yatırımlar ile birlikte sosyal nitelikli projelere destek verilerek, İl'in sosyal yönden gelişimine katkıda bulunulacaktır.

Belediyemiz vizyonundaki öngörüleri gerçekleştirmek amacıyla;

Vatandaşlarımızın dolayısıyla bölgemizin yaşam kalitesinin yükseltilmesi, belediyemiz hizmetlerinin bölgesinde öncü ve örnek olması, insanca yaşamanın gereği olan İlin fiziki altyapısının tamamlanması ve yerinden yönetim anlayışının geliştirmesi temel politikalarımızdır.

b) Temel Politika ve Öncellikler

Adıyaman geçmişten günümüze gelişimini sürekli devam ettirebilmiş olan bir şehirdir. Bu büyüme beraberinde bazı sorumlulukları da getirmektedir. Bunlarında başında; vatandaşın güvenli bir şekilde yaşaması, sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde faydalanması, kendi geleceğini en iyi şekilde hazırlayacak eğitimi alması ve sosyalleşmesini sağlayıcı faaliyetlerin planlanması ve gerçekleştirilmesi gelmektedir.

Sürekli gelişmeye devam eden Adıyaman ekonomik ve beşeri alana paralel olarak eğitim, sosyal ve kültürel alanda da gelişmesi ve bu gelişimini sürdürülebilir hale getirmesi gerekmektedir. Aksi takdirde gelişim tek yönlü olacak ve bugün yaşandığı gibi ileride de sağlıksız sonuçlara neden olacaktır.

Trafik ve Ulaşım

Bir şehrin gelişmesi büyük oranda şehir içi ulaşım olanaklarının niceliği ve niteliğinin artırılmasının yanında şehirlerarası ulaşımının da kolaylığı ve hinterlandına entegrasyonu ile mümkündür. Şehir içi ve şehirlerarası ulaşım başta sosyal ve ekonomik alanlar olmak üzere pek çok konu ile bağlantılı bir alandır. Mevcut durumda gerek vatandaş ve gerekse paydaşların beklentilerinin yoğun olduğu bir konu olan Trafik ve Ulaşım önümüzdeki dönem için stratejik bir alan olarak belirlenmiştir.

Yerel Kalkınma ve Şehir Ekonomisi

Adıyaman'ın en önemli geçim kaynaklarından ve gelişmesinin en önemli etkenlerinden biri olan ticari hayat Adıyaman'ı geleceğe taşıyacak unsurlardan biridir. Ticari hayatın canlı tutulması şehrin geleceğini de olumlu yönde geliştirecektir. Bu yüzden ticaretin canlandırılması için gerekli faaliyetlerin planlanması ve hayata geçirilmesi gerekmektedir. Bir diğer yandan kent özellikle konumu itibariyle önemli bir turizm potansiyeline sahiptir. Bu potansiyel de yerinde proje ve çalışmalar ile kentin yerel kalkınması ve şehir ekonomisine katkı sağlayan bir alan haline getirilebilir.

İmar ve Şehircilik Hizmetleri

Gelişen Adıyaman da bir taraftan şehrin sosyal hayatını dengelemek, diğer taraftan bu gelişmenin fiziki yapıda da karşılığını bulması amacıyla mimari olarak da geliştirmek gerekmektedir. Şehrin gelişimine paralel olarak modern bir anlamda şehrin planlanması ve mevcudunun estetiğinin geliştirilmesi gerekmektedir.

Bu süreçte bir yandan yeni ve modern konut alanları oluşturulurken diğer yandan mevcutta ve gelecekte ihtiyaç duyulacak olan altyapı ve içme suyu ihtiyaçlarını karşılamak vazgeçilmez bir stratejik alandır. Adıyaman'ın büyük bir şehir kimliğine kavuşmasını sağlamak ve cazibesini artırmak imar ve şehircilik hizmetlerinin tamamlanması ve sürdürülebilir hale getirilmesi ile mümkündür.

Çevre Koruma ve Sağlık

Çevre temizliği ve çevrenin korunması kanun ile belediyeye verilmiş olan önemli görevlerden biridir. Bu konu aynı zamanda vatandaşın sağlığının tehlikelerden korunmasını da içermektedir. Bir şehrin her açıdan temizliği şehirlilik kimliği açısından vazgeçilmez bir kavramdır. Vatandaşın da beklentileri dikkate alındığında bu konunun Stratejik Alan olarak değerlendirilmesi uygun görülmüştür.

Kültürel Değerlerin İhyası

Adıyaman'ın tarihi incelendiğinde çok zengin bir kültürel mirasa sahip olduğu görülmektedir. Geçmişten günümüze miras olarak kalan bu kültürel değerler korunmalı ve gelecek nesillere aktarılmalıdır. Bu kültürel değerler korunduğu ve ulusal ve uluslararası anlamda doğru tanıtıldığı takdirde şehrin ekonomik ve sosyal seviyesine de destek olacak unsurlardır. Şehrin unutulmaya yüz tutmuş fakat en önemli dinamiklerinden olan tarihi ve kültürel değerleri bir stratejik alan olarak değerlendirilmesi uygun görülmüştür.

Belediye Hizmet Yönetimi ve Kalitesi

Şehrin gelişimine paralel olarak ihtiyaçlarının karşılanması ve yukarıda sayılmış olan Stratejik Alan ve Amaçların gerçekleştirilebilmesi için Belediye Teşkilatı kendini hazırlamalı ve için günün gerek ve şartlarına uygun bir yapıya kavuşturulmalıdır. Belediye'nin Hizmet Yönetimi ve Kalitesi, Adıyaman'ın geleceği dikkate alındığında önemli bir Stratejik Alan haline gelmektedir.



c) Stratejik Amaç, Hedefler ve Performans Hedefi Tabloları

STRATEJİK PLAN	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Tanıtım ve Kent Bilinci								
Hedef 1	Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek.								
Sorumlu Birim	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1 Belediyemizin çalışmalarını halkımıza duyurmak (%)	100	40	45	50	55	60	65	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Ani program değişiklikleri Olağanüstü gündem değişiklikleri Programlanmamış etkinlikler								
Faaliyet Ve Projeler	Faaliyet ve Projeler Belediyemizin çalışmaları ile ilgili uyarıcı, bilinçlendirici ve tamamlayıcı haber metinleri hazırlanarak gazete ve dergilerde yayınlatılması sağlanacak. İlimizi tanıtıcı CD, broşür, bülten vb. yayınlar hazırlayıp illimizi ziyaret eden vatandaşlarımıza ve il dışı kurum ve kuruluşlara göndererek şehrimizin tanıtımına katkıda bulunmak.								
Tespitler	Belediye hizmetlerimizin vatandaşlarımıza eksik anlatılması Reklam ve tanıtım hizmetlerimizin yeterli olmaması								
İhtiyaçlar	Tanıtım hizmetlerinin artırılması ve yaygınlaştırılması Belediye hizmetlerinin eksiksiz olarak vatandaşlarımıza ulaştırılması Kentlik bilincinin artırılması ve korunması								
STRATEJİK PLAN	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	153 Beyaz Masa Biriminin Geliştirilmesi ve Gelen Şikâyetlerin En Kısa Sürede Çözüme Kavuşması İçin İlgili Birimlere Aktarılması.								
Hedef 1	Süper Hizmet Birimi (Beyaz Masa Şikâyet ve Geri Dönüşüm Otomasyonu)								
Sorumlu Birim	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Özel Kalem Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1 Süper Hizmet Birimi (Beyaz Masa Şikâyet ve Geri Dönüşüm Otomasyonu) (%)	50	50	50	50	50	50	50	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Olağanüstü gündem değişiklikleri								
Faaliyet Ve Projeler	153 Beyaz Masa Biriminin diğer birim müdürlükleriyle koordinasyon halinde çalışması ve vatandaşlara daha iyi hizmet sunabilmesi sağlanacaktır.								
Tespitler	153 Beyaz Masa biriminin koordinasyonda personel olarak eğitilmesi								
İhtiyaçlar	Beyaz Masa Otomasyon Sistemin donanımsal olarak yenilenmesi, Yeterli düzeyde personel								

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	732.200	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**732.200**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**732.200**	



STRATEJİK PLAN	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Coğrafi Bilgi Sistemi ile Şehrin Tamamına Ait Bilgiler Dijital Ortama Taşınacak. Bu Sayede, Şehrin Bütün Cadde, Sokak, Ada, Parsel ve Binalarına Ait Bilgilerin Bilgisayar Ortamında Anlık Görüntülenmesine Olanak Sağlanarak, Teknik Hizmetler CBS Sistemi Üzerinden Yürütülecektir								
Hedef 1	Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)								
Hedef 2	Kent Rehberi Mobil Uygulamalar								
Hedef 3	Online İmar Durum Sistemi								
Hedef 4	3D Dijital Şehir Sistemi								
Hedef 5	Mücavir Alan İçerisindeki Tüm Cadde ve Sokakların Numarataj Hizmetleri								
Sorumlu Birim	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) (%)	100	0	20	80	10	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Kent Rehberi Mobil Uygulamalar (%)	100	0	20	80	10	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.3.1. Online İmar Durum Sistemi (%)	100	0	20	80	10	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.4.1. 3D Dijital Şehir Sistemi (%)	100	0	20	80	10	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.5.1. Mücavir Alan İçerisindeki Tüm Cadde ve Sokakların Numarataj Hizmetleri (%)	100	0	20	80	10	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	İmar Planı Revizyonları								
Faaliyet Ve Projeler	Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS): Kent Bilgi Sistemi ile hem belediye birimleri arasında, hem de şehre altyapı hizmeti sunan kurumlar arasında online koordinasyon sağlanacak. Kent Rehberi Mobil Uygulamalar: Adıyaman Belediyesi'ne ait mobil uygulamalar yeniden programlanarak, belediye hizmetlerinden alışverişe, kültür sanat programlarından şehir haberlerine kadar her türlü bilginin yer alacağı, ödeme işlemlerinin kolaylıkla gerçekleştirilebileceği akıllı telefon uygulamaları hayata geçirilecek. Online imar Durum Sistemi: Vatandaşlar şehirdeki tüm imar adalarına ait güncel bilgilere, cep telefonları ve bilgisayarlar üzerinden erişebilecekler. 3D Dijital Şehir Sistemi: Akıllı kent uygulamalarıyla elde edilecek veriler, şehrin bütününde 3 boyutlu olarak takip edilebilecek. Kent estetiğine önemli bir kazanım sağlayacak sistem kapsamında, şehrin herhangi bir noktasında inşa edilecek bir yapının bütün içindeki görüntüsü analiz edilebilecek. Numarataj: Şehrin cadde sokaklarının sistemle entegre bir şekilde adres kayıt tesbit ve numalandırma süreçlerinin tamamlanması								
Tespitler	Akıllı Kent Uygulamalarının ilimizde yaygınlaştırılması								
İhtiyaçlar	Belediye hizmetlerinden alışverişe, kültür sanat programlarından şehir haberlerine kadar her türlü bilginin yer alacağı, ödeme işlemlerinin kolaylıkla gerçekleştirilebileceği akıllı telefon uygulamaları hayata geçirmek.								

STRATEJİK PLAN	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Belediye Bünyesinde Bugüne Kadar Kâğıt Ortamında Saklanan Her Türlü Dokümanın Dijital Ortama Taşınması								
Hedef 1	Arşiv Bilgi Sistemi								
Sorumlu Birim	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1 Arşiv Bilgi Sistemi (%)	100	20	20	20	20	20	30	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Mevcut EBYS verilerini aktarırken oluşabilecek aksaklıklar								
Faaliyet Ve Projeler	• Arşiv Bilgi Sistemi • Yeni Yapılara ait ruhsat, proje ve iskan belgeleri • Muhasebe Evrakları • Aylık Meclis Kararlan, Encümen Kararları • Emlak Arşivi								
Tespitler	Belediye personeli ve vatandaşlanmız bu sistem sayesinde gerekli bilgilere rahatlıkla erişebilecektir.								
İhtiyaçlar	İhtiyaç duyulan donanım malzemelerinin temin edilmesi								

STRATEJİK PLAN	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 3	Belediye Brifing, Toplantı ve Sanal İzleme Odasının Kurulması								
Hedef 1	Ek Hizmet Binasında Donanımlı Toplantı Merkezi								
Sorumlu Birim	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler, Fen iŞleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1 Ek Hizmet Binasında Donanımlı Toplantı Merkezi (%)	100	0	20	80	0	0	0	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Bina yapısının eski olması ve mevcut fiziki yapısı								
Faaliyet Ve Projeler	Gerekli olan yalıtım ve tadilatların yapılması, donanımsal ihtiyaç duyulacak kaynakların sağlanması								
Tespitler	Belediye Brifing, Toplantı ve Sanal İzleme Odasının Kurulması İzleme ve değerleme imaknı verecektir.								
İhtiyaçlar	Maddi Kaynaklar ve Deneyimli Personel İhtiyacı								

STRATEJİK PLAN	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 4	Güvenlik Kamera Sistemlerinin Kurulması								
Hedef 1	Belediye Birimlerine ve Belediye ait Park, Hizmet Evleri ve Diğer Birimlerine Kamera Sisteminin kurulması								
Sorumlu Birim	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler,Fen iŞleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1 Belediye Birimlerine Kamera Sisteminin kurulması (%)	100	0	20	30	40	50	60	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Belediye birimlerinin farklı adreslerde olması, Parklara kurulacak kameralara zarar verilme olasılığı, harcanacak maliyetin yüksek olması								
Faaliyet Ve Projeler	Belediye birimlerine ve diğer belediye envanterinde bulunan yerlere online izleme imkanın sağlanması								
Tespitler	Mevcut değerlemede Belediyemize ait yerlerde bulunan kameraların birbirinden bağımsız olması, ortak altyapıda birleştirilmesine imkan olmaması								
İhtiyaçlar	Bütçe imkanlarında mali kaynak ayrılması ve bu süreçleri yapacak donanıma sahip personelin yetiştirilmesi								

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	2.462.500	99,98%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	400	0,02%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
	TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	**2.462.900**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
	BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI	**0**	**0,00%**
	TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**2.462.900**	

STRATEJİK PLAN	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	İtfaiye Araçları ve Belediye Araçlarına Bakım-Onanm ve Revizyon Desteği Sağlamak, Belediye Hizmetlerinin Hızlı, Kaliteli, Verimli Yapılmasını Sağlamak ve Tasarrufunu Artırmak								
Hedef 1	Kurum araçlarının bakım ve onarım aşamasında birimlerimizce gerekli desteğin sunulması.								
Hedef 2	Motorin kurşunsuz benzin (95) oktan madeni yağlar ve dizel-benzin alımlan ile belediye merkez binası ve müdürlük birimlerinin ihtiyacı olan yakacak, sıvı yakıt malzemelerin temini								
Sorumlu Birim	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Müdürlükler								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Kurum araçlarının bakım ve onarım aşamasında birimlerimizce gerekli desteğin sunulması. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Motorin kurşunsuz benzin (95) oktan madeni yağlar ve dizel-benzin alımlan ile belediye merkez binası ve müdürlük birimlerinin ihtiyacı olan yakacak, sıvı yakıt malzemelerin temini (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Zorunlu olmayan uygulama planı değişiklikleri, Zorunlu olmayan uygulama planı değişiklikleri ve fiyatlardaki enflasyondan dolayı artışlar.								
Faaliyet Ve Projeler	Belediyemiz araçlarının gerekli bakım,onanm ve revizyonunda kaliteden ödün verilmeden hızlı bir şekilde verimlilik sağlamak, Ekipmanların devamlı hizmete hazır halde bulunmasını sağlamak. Belediye hizmetlerinin hızlı kaliteli, verimli yapılmasını sağlamak ve tasarrufu artırmak amacıyla uygun görülen projelerde koordineli çalışmak.								
Tespitler	Belediye araçlarının bakım onarım ve revizyonu konusunda profesyonel bir şekilde destek sağlanması. Yıl içinde alınan malzemelerin israfım minimuma indirmek için birimlerle koordine sağlanarak otomasyon sisteminin kurulması								
İhtiyaçlar	Teknik eleman ve yedek malzemelerin temin edilmesi. Vasıflı eleman								



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	9.953.400	54,59%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	8.280.500	45,41%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**18.233.900**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**18.233.900**	

STRATEJİK PLAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Vatandaşlarımızın Toplanabileceği ve Çeşitli Sosyal Etkinliklerin Yapılabileceği Meydanlar Oluşturmak								
Hedef 1	Kent Parkı ve Otopark Yapımı (Valilik Binası Yeri),								
Hedef 2	Eski Şire Pazarı Yeri Yeşil Alan ve Spor Tesisi Yapımı								
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Kent Parkı ve Otopark Yapımı (Valilik Binası Yeri), (%)	100	0	10	30	30	30	30	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Eski Şire Pazarı Yeri Yeşil Alan ve Spor Tesisi Yapımı (%)	100	0	10	30	30	30	30	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Devir işlemleri, ulaşım ve altyapı sorunları, Kredi kullanım oranlarının belirlenememesi								
Faaliyet Ve Projeler	Proje ve fizibilite çalışmalarının yapılması, Devir işlemlerinin tamamlanması								
Tespitler	Şire Pazarı yeri belediye ait olduğundan, imar planında gerekli düzeltme işlemlerinin yapılması, Valilik binası devir teslim süreçlerinin yapılaması gerekmekte								
İhtiyaçlar	Yapı işlemleri için maddi kaynak ve kullanılabilir kredi veya hibe programında değerlendirilmesi, Sosyal alanların yeteri kadar olmaması Kent meydanlarının bulunmaması								

STRATEJİK PLAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Sosyal ve Kültürel Faaiyetler İçin Yapı Tesislerinin Kurulması, Tarihi Yapıların Restorasyon Çalışmaları Neticesinde Sürdürülebilir Turizme Katkı Sağlamak ve İlimizin Sosyo-Kültürel ve Sosyo-Ekonomik Durumunu İyileştirmek								
Hedef 1	Gastronomi Merkezinin Kurulması İçin Tesis İnşaası								
Hedef 2	Oturakçılar Pazarının Restorasyon Projesinin Tamamlanması								
Hedef 3	Kültür Merkezi Binasının İnşaası (Eski Otogar Yeri)								
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Gastronomi Merkezinin Kurulması İçin Tesis İnşaası (%)	100	Hazırlık Aşamasında	0	0	20	30	30	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Oturakçılar Pazarının Restorasyon Projesinin Tamamlanması (%)	100	İhale Yapıldı	10	20	20	20	20	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Kültür Merkezi Binasının İnşaası (Eski Otogar Yeri) (%)	100	Hazırlık Aşamasında	0	20	20	30	30	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Oturakçılar Pazarı: Kamulaştırma için mülkiyet sahiplerinin süreç başlatmaması Gastronomi: Yerel ve ulusal basında yer almaması ve planlanan organizasyonların yapılamaması								
Faaliyet Ve Projeler	Oturakçılar Pazarı:Gerekli Proje çalışmaları yapıldı, ödenek ayrıldı kamulaştırma süreçleri bekleniyor. Kültür Merkezi: İhale için gerekli çalışmalr yapıldı, Tarihi Yapıların Restorasyon Çalışmaları Neticesinde Sürdürülebilir Turizme Katkı Sağlamak ve İlimizin Sosyo-Kültürel ve Sosyo-Ekonomik Durumunu İyileştirmek								
Tespitler	Oturakçılar pazarının restore edilmesi truzim etkinlikleri çerçevesinde Adıyamanımıza değer katacağı görülmekte.Kültür Merkezinin kurulması Sanatsal etkinlik yönüyle Adıyamanımızın ihtiyacı olan bu eksikliğin giderilmesi sağlanacaktır.								
İhtiyaçlar	Maddi kaynakların yetersiz olması, İller Bankası aracılığı veya Fon sağlayıcı Kurum ve Kuruluşlardan hibe sağlanması gerekmekte.								



STRATEJİK PLAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 3	Şehir Ulaşımına Alternatif Güzergâh Oluşturmak ve Şehir Trafiğini Daha Akıcı Hale Getirmek, İlimizin İhtiyacı Olan Ulaşıma Yönelik Şehir Trafiğini rahatlatacak ve ulaşımda zaman kaybını önleyecek yol, kavşak ve üst geçitlerin yapılması								
Hedef 1	2 Km Güney Çevre Yolu yapılması (Eski Besni-Eski Samsat Yolu Arası)								
Hedef 2	2 Km Organize Sanayi Yolu-Küçük Sanayi Sitesi bağlantı Yolu yapılması								
Hedef 3	1 Km Millet Caddesi yapılması								
Hedef 4	2 Km Bisiklet Yolu yapım işi-4 Km Koşu Yolu yapılması								
Hedef 5	Eğri Çayı Kuzey Bağlantı Köprüsü yapılması								
Hedef 6	DSİ tarafından yapılacak Kuşaklama Kanalı Etrafından Regrasyon yapılması								
Hedef 7	Altınşehir Köprülü Kavşak bağlantı Yollarının yapılması								
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1. 2 Km Güney Çevre Yolu yapılması (Eski Besni-Eski Samsat Yolu Arası) (%)	100	0	0	25	25	25	25	6 Aydа 1	Yılda 1
PG 3.2.1. 2 Km Organize Sanayi Yolu-Küçük Sanayi Sitesi bağlantı Yolu yapılması (%)	100	0	0	25	25	25	25	6 Aydа 1	Yılda 1
PG 3.3.1. 1 Km Millet Caddesi yapılması (%)	100	0	40	60	0	0	0	6 Aydа 1	Yılda 1
PG 3.4.1. 2 Km Bisiklet Yolu yapım işi-4 Km Koşu Yolu yapılması (%)	100	0	0	0	30	30	30	6 Aydа 1	Yılda 1
PG 3.5.1. Eğri Çayı Kuzey Bağlantı Köprüsü yapılması (%)	100	0	0	0	20	20	20	6 Aydа 1	Yılda 1
PG 3.6.1. DSİ tarafından yapılacak Kuşaklama Kanalı Etrafından Regrasyon yapılması (%)	100	0	0	0	20	20	20	6 Aydа 1	Yılda 1
PG 3.7.1. Altınşehir Köprülü Kavşak bağlantı Yollarının yapılması (%)	100	0	30	70	0	0	0	6 Aydа 1	Yılda 1
Riskler	Gerekli Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılamaması, hava ve mevsim şartlarının olumsuz etkileri, DSİ tarafından yapılacak olan kuzey kuşaklama kanalının sürecinin bilinmemesi, Karayolları Bölge Müdürlüğü Tarafından Yapılan Köprülü Kavşağın süresi içinde bitirilememesi								
Faaliyet Ve Projeler	Zemin etüt araştırmaları yapılmakta. Hedef 3 te belirtilen proje yapım aşamasında, Köprülü Kavşak Bağlantı yolları çalışmaları başlatılmış, hedef 1-2-5 Proje aşamasında								
Tespitler	Ülkemizinde içinde bulunduğu salgın hastalıklar sebebi ile ertelenen proje ihalalerinin yeniden başlatılmasının gerektiği, DSİ Kuzey kuşaklama kanalı için yapım tarihinin bilinmemesi								
İhtiyaçlar	Maddi kaynakların yetersiz olması, İller Bankası aracılığı veya Fon sağlayıcı Kurum ve Kuruluşlardan hibe sağlanması gerekmekte.								

STRATEJİK PLAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 4	Yol ve Kaldırım Düzenlemeleri ile Yaşanabilir Şehir Olmak								
Hedef 1	Yol düzenlemeleri								
Hedef 2	Kaldırım düzenlemeleri								
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Etüd Proje Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1. Yol düzenlemeleri (%)	100	20	20	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 4.2.1. Kaldırım düzenlemeleri (%)	100	20	20	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Yaya ve araç sirkülasyonunun yoğun olması								
Faaliyet Ve Projeler	Yapılacak düzenlemeler ile şehir estetiğine katkıda bulunmak								
Tespitler	Mevsimsel şartlardan dolayı bozulan yol ve kaldırımların yemlenmesi Yeni açılan yolların kaldırımlarının olmaması								
İhtiyaçlar	Bakım onarım araç ve ekipmanlar ve Bozulan yol ve kaldırımların tespiti								

STRATEJİK PLAN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 5	Yaşanabilir bir Adıyaman için ve dünyada yaşanan küresel ısınmaya karşı doğayı korumak ve tabiata değer katmak için çalışmalar yapmak,								
Hedef 1	1 Adet GES (Güneş Enerj Sistemi 1 Mgbit) yapım işi								
Hedef 2	Katı atık Tesisinin Kurulması								
Sorumlu Birim	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 5.1.1. 1 Adet GES (Güneş Enerj Sistemi 1 Mgbit) yapım işi (%)	100	Proje Aşamasında	0	0	10	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 5.2.1. Katı atık Tesisinin Kurulması (%)	100	Proje Aşamasında	0	0	10	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Mevsim şartları, Katı atık tesisinde oluşabilecek zararlı kimyasal gazların oluşması,								
Faaliyet Ve Projeler	Yaşanabilir bir Adıyaman için ve dünyada yaşanan küresel ısınmaya karşı doğayı korumak ve tabiata değer katmak için çalışmalar çerçevesinde gerekli araştırma ve analizler yapılmakta.								
Tespitler	GES ve Katı Atık Tesinin adıyaman için zorunlu olduğu, güneş enerjisinin mevsimsel şartlar düşünüldüğünde bu bölgede en verimli olabileceği görülmekte.								
İhtiyaçlar	Mali Kaynakların yetersizliği nedeni ile farklı kaynakların tesbit edilmesi ve bu doğrultuda önlem alınması gerekiyor.								



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	980.200	3,33%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	28.462.500	96,67%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
	TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	**29.442.700**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
	BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI	**0**	**0,00%**
	TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**29.442.700**	

STRATEJİK PLAN	**HAL MÜDÜRLÜĞÜ**								
Amaç 1	Yaş Sebze ve Meyve Ticaretini Kalite ve Sağlık Kurallarına Uygun Olarak Geliştirmek.								
Hedef 1	Sebze halinde denetimler yaparak daha sağlıklı ve kaliteli hizmet sunmak.								
Hedef 2	Çevre köy ve illerden gelen sebze ve meyvelerin kaçak olarak satılmasını önlemek için Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak gelirleri arttırmak.								
Sorumlu Birim	HAL MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Sebze halinde denetimler yaparak daha sağlıklı ve kaliteli hizmet sunmak. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Çevre köy ve illerden gelen sebze ve meyvelerin kaçak olarak satılmasını önlemek için Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak gelirleri arttırmak. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Denetimlerin eksik yapılması								
Faaliyet Ve Projeler	Sebze hali giriş ve çıkışlarda ürün kaçağının engellenmesi için fatura kontrol ve tespitinin yapılması Yasal olmayan sebze ve meyve girişinin önlenmesi Sebze ve meyve satış fiyatlarının kontrol edilmesi								
Tespitler	Ürünlerin muhafaza edilebileceği soğuk hava depolarının eksikliği -Hal sahasının güvenliğinden sorumlu personel yetersizliği								
İhtiyaçlar	Hal giriş ve çıkışlarda ilgili bakanlıkla entegre sisteminin yapılması,								

HAL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	5.100	87,93%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	700	12,07%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**5.800**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**5.800**	



STRATEJİK PLAN	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Mahkemelere İntikal Eden İş ve İşlemlerin Kurum Lehine Sonuçlandırılmasını Sağlamak								
Hedef 1	Kurumun taraf olduğu hukuk davalarını yürütmek								
Hedef 2	Kurumun taraf olduğu ceza davalarını ve savcılık işlemlerini yürütmek								
Hedef 3	Kurumun taraf olduğu idari uyuşmazlık davalarını yürütmek								
Hedef 4	İcra dairelerinde işlem gören dosyaları yürütmek								
Sorumlu Birim	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Kurumun taraf olduğu hukuk davalarını yürütmek (Adet)	100	0	44	48	53	58	64	Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Kurumun taraf olduğu ceza davalarını ve savcılık işlemlerini yürütmek (Adet)	100	0	25	28	31	34	37	Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.3.1. Kurumun taraf olduğu idari uyuşmazlık davalarını yürütmek (Adet)	100	0	43	47	52	58	64	Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.4.1. İcra dairelerinde işlem gören dosyaları yürütmek (Adet)	100	0	15	17	19	21	23	Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Dava dosyaları ile ilgili talep edilen bilgi ve belgelerin eksik, hatalı ve zamanında gönderilmemesi nedeniyle idarenin lehine sonuçlanması.								
Faaliyet Ve Projeler	Kurumun diğer birimlerinden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmekte ve davaların ilgili birimlerin bilgi ve belgelerine dayalı olarak kurum lehine sonuçlanmasını sağlamak için azami gayret sarf edilmektedir. İdaremiz alacaklarının tahsili için yasal takipler yapılmaktadır.								
Tespitler	Yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak daha kontrollü, planlı ve koordineli gerçekleşmesi durumunda adli mercilere intikal eden işlemler azalacaktır.								
İhtiyaçlar	Devam eden mahkeme dosyalan ile ilgili olarak keşif vs. durumlar için araç ve Avukat ihtiyacı								

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	504.400	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**504.400**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**504.400**	



STRATEJİK PLAN	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Depreme Dayanıklı Yapılar Oluşturmak ve Mevcut Yapıların Sağlamlığım Tespit Etmek, Tarihi Yapıların Restorasyon Çalışmaları Neticesinde Sürdürülebilir Turizme Katkı Sağlamak ve İlimizin Sosyo-Kültürel ve Sosyo-Ekonomik Durumunu İyileştirmek.								
Hedef 1	Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvan oluşturmak								
Hedef 2	Sokak İyileştirme - Dış Cephe Mantolama ve Kentsel Tasarım Projelerinin Hazırlanması								
Hedef 3	İlimizin İhtiyacı Olan Yeni İmar Alanlarının Açılması, İmar Tadilatlarının yapılması								
Sorumlu Birim	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Yapı Kontrol Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvan oluşturmak (%)	100	0	50	50	50	50	50	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Sokak İyileştirme - Dış Cephe Mantolama ve Kentsel Tasarım Projelerinin Hazırlanması (%)	100	0	0	20	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. İlimizin İhtiyacı Olan Yeni İmar Alanlarının Açılması, İmar Tadilatlarının yapılması (%)	100	90	1	1	1	1	1	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Mevcut laboratuvar malzemelerinin olmaması, Personele gerekli eğitim verilirken oluşacak kaza vb.								
Faaliyet Ve Projeler	Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvan kurarak daha sağlam ve dayanıklı yapılar inşa edilmesini sağlamak, İlgili Bakanlıklardan hibe müracaatının yapılması İl Özel İdaresi Kültür Varlıkları Katkı Payının kullanılması								
Tespitler	Tam teşekküllü Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvannın olmaması, Yapılacak olan restorasyon ve iyileştirmelerle turizm düzeyinin üst seviye çıkarılması								
İhtiyaçlar	Teknik personel, Teknik personelin arttırılması Laboratuvann kurulması için gerekli mekân								

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	144.700	2,01%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	7.050.000	97,99%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**7.194.700**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**7.194.700**	



STRATEJİK PLAN	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Sunulan Hizmetlerin Kalitesini Arttıracak, Belediyemizi Amaç ve Hedeflerine Ulaştırabilecek Donanım ve Yeterliliğe Sahip Personel Yapışım Oluşturmak								
Hedef 1	Şeffaf yönetim anlayışıyla etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretiminin sağlanması için kurumsal yapıyı güçlendirmek								
Hedef 2	Personelimize yönelik kurumsal kültürün gelişmesine katkıda bulunulacak ve motivasyonu arttıracak nitelikte hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemek								
Sorumlu Birim	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Şeffaf yönetim anlayışıyla etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretiminin sağlanması için kurumsal yapıyı güçlendirmek (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Personelimize yönelik kurumsal kültürün gelişmesine katkıda bulunulacak ve motivasyonu arttıracak nitelikte hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemek (%)	100	0	20	20	20	20	40	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Hizmet içi eğitim verilirken personelin iş yoğunluğu sebebiyle eğitime katılamaması, Katılımcılık ilkesi ve personel memnuniyetini öne alan yönetim şeklini geliştirilmemesi								
Faaliyet Ve Projeler	Katılımcılık ilkesi ve personel memnuniyetini öne alan yönetim şeklini geliştirmek için azami derecede gayret sarf edilmesi, Donanımlı personel yetiştirilmesi,								
Tespitler	Başarı ve performans ödüllendirici mekanizmaların bulunmaması. Yerel Yönetimlerde donanımlı ve nitelikli personel açığı bulunmaktadır								
İhtiyaçlar	Kaliteli hizmet üretiminin sağlanması için kurumsal yapıtım güçlendirilmesi, Donanımlı ve nitelikli personel yetiştirilmesi gerekmektedir.								

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	72.405.200	48,53%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	11.558.700	7,75%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	65.233.000	43,72%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**149.196.900**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**149.196.900**	



STRATEJİK PLAN	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Yangın, Doğal Afetler ve Kimyasal Olaylarla Mücadele Etkinliğini Arttırmak.								
Hedef 1	2023 yılı sonuna kadar araç filomuzu güçlendirmek. 3 Adet Yeni araç alımı. Anız yangınları için 2 adet arazör ve dar sokaklar için bir itfaiye aracı								
Hedef 2	Etkin Afet Yönetim Sistemi								
Sorumlu Birim	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. 2023 yılı sonuna kadar araç filomuzu güçlendirmek. 3 Adet Yeni araç alımı. Anız yangınları için 2 adet arazör ve dar sokaklar için bir itfaiye aracı (Adet)	100	0	0	1	1	1	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Etkin Afet Yönetim Sistemi (%)	100	0	0	20	20	20	20	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Yüksek katlı binalara erişimin yetersiz olması Kimyasal olaylara müdahale edebilecek aracımızın olmaması								
Faaliyet Ve Projeler	Genişleyen mücavir alanlarla doğru orantılı olarak araç sayımızı yükseltmek.								
Tespitler	Yeni yerleşim yerleri ile şehir merkezinin geniş bir alana yayılması								
İhtiyaçlar	Vatandaşların yangın, deprem vb. afetler için bilinçlendirilmesi Sıkışık yapılanma ile sokakların daralmasının önüne geçilmesi								



STRATEJİK PLAN	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Yangın ve Doğal Afetlere Ulaşım Süresini Kısaltmak. (Şehrimizin her noktasına en kısa sürede ulaşmak)								
Hedef 1	1-Karaali Mahallesinde 1 adet İstasyon Kurulması								
Hedef 2	1 adet Hilton Kavşahında İtfaiye İstasyonu Kurulması								
Sorumlu Birim	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. 1-Karaali Mahallesinde 1 adet İstasyon Kurulması (Adet)	100	0	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. 1 adet Hilton Kavşahında İtfaiye İstasyonu Kurulması (Adet)	100	0	0	0	0	0	1	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	İtfaiye ana merkezden ve TPO Ek Hizmet Binasından şehrimizin güney ve Batı kısmında bulunan mahallelere ulaşımın zor olması								
Faaliyet Ve Projeler	Personel yetiştirmek Gerekli ekipmanlar ve alt yapının planlı bir şekilde hazırlanması								
Tespitler	Yeni yerleşim yerleri ile şehir merkezinin geniş bir alana yayılması								
İhtiyaçlar	Vatandaşlann yangın, deprem vb. afetler için bilinçlendirilmesi								



STRATEJİK PLAN	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 3	İtfaiye Personelinin; Su Altı ve Su Üstü Arama-Kurtarma ve Kimyasal Olaylara Müdahale Ekiplerinin Faaliyetlerini Etkin Bir Şekilde Gerçekleştirmesi.								
Hedef 1	Personel eğitimi (Temel itfaiye er eğitimi) Kurtarma eğitimi ve kurtarma malzemelerinin alınması								
Hedef 2	Yangından korunma malzemeleri alınması								
Hedef 3	Kimyasal olaylara müdahale malzemesi ve iş elbiselerinin temini								
Sorumlu Birim	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Basın ve Yayın Müdürlüğü, İl Afet Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1. Personel eğitimi (Temel itfaiye er eğitimi) Kurtarma eğitimi ve kurtarma malzemelerinin alınması (%)	100	90	90	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.2.1. Yangından korunma malzemeleri alınması (%)	100	80	80	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.3.1. Kimyasal olaylara müdahale malzemesi ve iş elbiselerinin temini (%)	100	80	80	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	İtfaiye ana merkezden ve TPO Ek Hizmet Binasından şehrimizin güney ve Batı kısmında bulunan mahallelere ulaşımın zor olması								
Faaliyet Ve Projeler	Personelin eğitimine önem verilerek faaliyetlerinin etkin bir şekilde sürdürebilmesi Gerekli malzeme ve donanımların temini								
Tespitler	Yeni yerleşim yerleri ile şehir merkezinin geniş bir alana yayılması Kimyasal olaylara karşı ekipman ve malzemelerin olmaması								
İhtiyaçlar	Vatandaşların yangın, deprem vb. afetler için bilinçlendirilmesi								

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	476.800	65,58%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	250.200	34,42%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**727.000**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**727.000**	



STRATEJİK PLAN	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Vatandaşlarımızın Sorunlarının Yerinde Tespit Edilmesi ve Sorunlarının Giderilmesi								
Hedef 1	Hane-Ev Ziyaretleri								
Hedef 2	Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti								
Hedef 3	Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım -Malzeme Desteği								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü-İnsan Kaynakları Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Hane-Ev Ziyaretleri (%)	100	20	20	20	20	20	20	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti (%)	100	20	20	20	20	20	20	6 Ayda 1	3 Ayda 1
PG 1.3.1. Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım - Malzeme Desteği (%)	100	20	20	20	20	20	20	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Taleplerin yerine getirilmesinde oluşabilecek aksamalar ve fazla talebin karşılanamaması								
Faaliyet Ve Projeler	"Hane-Ev Ziyaretleri" için haftalık programlar yapılarak sorun, şikâyet ve taleplerin yerinde tespiti yapılacaktır. "Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti" ile kişisel bakım desteği ve ev temizliği desteği verilecektir. Oluşturulacak birimlerimizde tespit edilen alt gelir grubuna ait ailelerimizin evlerinin cam, kapı, pencere onanman, çatı aktarma gibi yapı işlerine malzeme temini ve desteği sağlanacaktır.								
Tespitler	Vatandaşlarımızın taleplerine göre çalışmalar yapılacaktır ve ihtiyaçları giderilecektir.								
İhtiyaçlar	Personel ekibinin oluşturulması İhtiyaçlar doğrultusunda malzeme alımı								

STRATEJİK PLAN	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	İlimizde Yaşayan Engelli Vatandaşlarımızın Hayatlarım Kolaylaştırıcı Çalışmalar Yapmak.								
Hedef 1	Engelsiz Yaşam Merkezi								
Hedef 2	Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu								
Hedef 3	Dijital Engelsiz Harita								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Engelsiz Yaşam Merkezi (%)	100	0	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu (%)	100	0	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Dijital Engelsiz Harita (%)	100	0	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Projenin takvimsel olarak yapım aşamasındaki aksaklıklar								
Faaliyet Ve Projeler	Oluşturulacak olan merkez içerisinde sağlık bölümleri aracılığı ile tedavi desteği, mesleki eğitim, müzik ve sanat atölyeleri, oyun alanları, sinema salonları gibi birçok etkinlik alanları oluşturulacaktır. Belediye Engelsiz Komisyonu'nda belediyemiz tarafından alınacak olan her türlü kararda komisyon görev alacak ve bu komisyondan onay alınmayan projeler hayata geçirilmeyecektir. Oluşturulacak Engelli İkamet Haritası ile sokak çalışmalarının daha etkili yapılması ve engel görünen noktaların iyileştirmeleri sağlanacaktır.								
Tespitler	Engelli vatandaşlarımızın yaşadıkları alanlarda görünen sorunların giderilmesi için planlamalar bu çalışmalar öncülüğünde gerçekleştirilecektir.								
İhtiyaçlar	Meslek edindirme kursları ve sanatsal faaliyetler için eğitmenlerin görevlendirilmesi								



STRATEJİK PLAN	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 3	Yapılacak Olan Eğitim Programlan ile Girişimciler ve Küçük İşletmeler İçin Hizmet Vermek								
Hedef 1	İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak								
Hedef 2	Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor programları yapmak								
Hedef 3	Başanlı Sporculann Teşvik Edilmesi								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Eğitim ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1. İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak (%)	100	20	10	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.2.1. Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor programları yapmak (%)	100	20	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 3.3.1. Başanlı Sporculann Teşvik Edilmesi (%)	100	0	0	20	20	20	20	3 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Planlama ve uygulama aşamasında takvimsel değişiklikler ve aksaklıklar								
Faaliyet Ve Projeler	İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak ile işini kurmak isteyen girişimciler için ofis niteliği taşıyan alanlar oluşturularak; internet, yazıcı, faks vs. gibi hizmetler verilecektir. İlimizde ihtiyaç duyulan projelerin üretilmesi için çalışma yapacak gençlerimize ve spor faaliyetlerde bulunan gençlere maddi desteği sağlanacaktır. Başanlı sporcu gençlerimizin çalışmalannı yapabilecekleri tesisleri hizmetlerine sunmak ve maddi destek sağlamak.								
Tespitler	Yapılacak olan eğitimlerde İŞKUR, üniversite ve ilgili kurumlarla iş birliği yapılarak hizmetin güçlendirilmesi sağlanacaktır.								
İhtiyaçlar	Eğitimlerde görev alacak personellerin tespit edilmesi Görevlendirme ile ilgili eğitmenlerin ilgili kuramlardan temin edilmesi								

STRATEJİK PLAN	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 4	Sosyal Belediyecilik Kapsamında, Kadınlarımıza Yönelik Sosyal Hayata Entegrelerini Sağlayacak Çalışmaların Gerçekleştirilmesi Amaçlanmıştır								
Hedef 1	Psikolojik Danışmanlık Merkezi								
Hedef 2	Gençlik ve Kadın Meclisleri								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Eğitim ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü, İşkur, Adıyaman Üniversitesi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 4.1.1. Psikolojik Danışmanlık Merkezi (Adet)	100	1	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 4.2.1. Gençlik ve Kadın Meclisleri (Adet)	100	0	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Yapım aşaması olan projelerdeki revizeler ve yapım sürecinin uzaması								
Faaliyet Ve Projeler	Belediyemiz bünyesinde istihdam edeceğimiz psikolog ve psikiyatristlerle, talebi olan kadınlarımızın problemlerine yönelik danışmanlık hizmetleri verilecektir. Kadın Yaşam Merkezi ile kadınlarımız sosyal hayattan sağlığa, çalışma hayatından siyasete kadar birçok alanda faaliyetlerde bulunulacaktır. Gençlerimizin ve kadınlarımızın oluşturacakları meclis ile karar mekanizmaları oluşturulacaktır. İletişim, psikoloji, liderlik, kent yönetimi ve birçok konuda çalışmalar gerçekleştirilecektir. Üreten kadınlarımızın el emeği olan ürünlerin satışı gerçekleştirilecektir.								
Tespitler	İlimizde faaliyet gösteren danışmanlık hizmetleri geliştirilerek halkımızın hizmetine sunulacaktır.								
İhtiyaçlar	Merkezde görevlendirilecek uygun personeller İlgili sağlık kuruluşları ile irtibata geçerek gerekli teçhizata alımı								



STRATEJİK PLAN	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 5	Millet Kıraathanesi Projesi ile 24 Saat Halka Açık Yaşam Alanı Oluşturmak								
Hedef 1	Her Mahalleye Millet Kıraathanesi (Kütüphane)								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Eğitim ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü,								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 5.1.1. Her Mahalleye Millet Kıraathanesi (Kütüphane) (Adet)	100	0	0	1	1	0	1	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Projenin yapım aşamasında bir takım aksaklıklar oluşması halinde uygulama aşamasma geçiş sürecinin uzaması.								
Faaliyet Ve Projeler	24 saat halkın hizmetine sunulması planlanan Millet Kıraathanesi ve kütüphanelerde halkımıza ücretsiz ve limitsiz internet hizmeti, sınırsız çay ve kahve ikramı, sabah ve akşam olmak üzere günde iki defa çorba servisi, ücretsiz dijital baskı ve fotokopi hizmetleri, soğuk ve sıcak meşrubat ikramları bulunacaktır.								
Tespitler	Yapılacak olan projenin şehir merkezinde yer alması ve 24 saat açık olması planlandığından halkımızın ulaşım ve erişilebilirlik noktasında herhangi bir sorun olmayacaktır. Verilecek olan hizmette yeterli hizmet kalitesi sağlanacaktır.								
İhtiyaçlar	Çalışmayı yürütecek olan personeller Projenin uygulama aşamasında gerekli malzemelerin temin edilmesi.Mahahallelerde bulunan Belediye Gayrimenkulların tesbi edilmesi, uygun yer tahsis edilmesi								



STRATEJİK PLAN	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 6	İlimizde Sanatsal Faaliyetleri Sokak Kültürü ile Bütünleştirip Sanatsal Faaliyet Alanları Oluşturmak ve Yıl İçerisinde Düzenli Kültür Aktiviteleri Yapmak								
Hedef 1	Sanatsal Gösteri ve Faaliyetler İçin festival Alanı ayarlanması								
Sorumlu Birim	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 6.1.1. Sanatsal Gösteri ve Faaliyetler İçin festival Alanı ayarlanması (%)	100	0	0	10	10	10	10	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Gerekli çalışmaların fizibilitesi ve uygulamalarındaki aksaklıklar.								
Faaliyet Ve Projeler	Kurulacak olan Festival Alanı ile ilimizde yapılacak olan; ilçe tanıtım günleri, müzik festivali, kültür- sanat festivali, teknoloji festivali ve birçok alanda gerçekleştirilecek olan programlardaki çalışmalar yapılacaktır.								
Tespitler	İlimizde Yapılması planlanan Festival Alanı ile ilimizde yaşayan çocuklarımız, gençlerimiz ve yetişkinler için sanatsal faaliyetlerde bulunabilecekleri bir alan oluşturularak; her yaş grubundan vatandaşımızın bu etkinlik alanlarım aktif olarak kullanmaları sağlanacaktır.								
İhtiyaçlar	Projenin uygulama aşamasında gerekli malzemelerin temin edilmesi. Uygun eğitmen ve personellerin seçimi. Festival Alanı yapılacak alanın uygunluğu ile ilgili zemin etüd raporunun hazırlanması Alanın gerekli çevre ve peyzaj düzenlemelerinin yapılması Festival Alanında yapılacak olan çalışmalara ekipman ve personel desteğinin sağlanması								



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	1.514.100	28,31%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	3.821.200	71,44%
6	Sermaye Giderleri	13.800	0,26%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**5.349.100**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**5.349.100**	



STRATEJİK PLAN	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Mali Yapının Güçlendirilmesi								
Hedef 1	Gelir arttırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar								
Hedef 2	Şeffaf İhaleler İçin Sistemin ve Süreçlerin Değiştirilmesi								
Hedef 3	Mülkiyeti Belediyemize ait olan büfe, park ve işyerlerinin kira bedellerinin zamanında ödenmesi için yapılacak iş ve işlemlerin takibinin yapılması								
Sorumlu Birim	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Gelir arttırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar (%)	100	Hergün	Hergün	Hergün	Hergün	Hergün	Hergün	Ayda 1	Ayda 1
PG 1.2.1. Şeffaf İhaleler İçin Sistemin ve Süreçlerin Değiştirilmesi (%)	100	0	100	100	100	100	100	Ayda 1	Ayda 1
PG 1.3.1. Mülkiyeti Belediyemize ait olan büfe, park ve işyerlerinin kira bedellerinin zamanında ödenmesi için yapılacak iş ve işlemlerin takibinin yapılması (%)	100	50	60	70	80	90	100	Ayda 1	Ayda 1
Riskler	Sistemde gelebilecek aksaklıklar, personelin kişisel yaklaşması, halkın gelirinin düşük olmasından kaynaklı ödemede zorluk çekmesi, İhale servisinin olmaması belediyede gider kalemlerinin dağılımını artırması.								
Faaliyet Ve Projeler	Vezne ve tahsilat şubelerinin artırılarak hizmet vermek, İnternet, online tahsilat, mobil tahsilat olanaklarına ağırlık verilmesi, gidderlerin denetimi ve yersiz harcamaların kısıtlanması, Doğrudan temin Alımları için ihale servisi kurulması, genel ihale servisi için Teknik personelin belirlenmesi								
Tespitler	İnternet üzerinden banka redi kartları ile online tahsilat imkanına sahip olan belediyemizin vatandaşı sanal ortamda tahsilat yapmaya yönlendirmek, personelin eğitimleri ve gelir kalamelerinin artırılması yönünde çalışmalar yapmak, Her birimin ihale süreçlerini yapması yerine şeffaf belediyevilik adına bir komisyon yada müdürlüğe bağlanması								
İhtiyaçlar	Kalifiyeli personelolmaması, veznelerde çalışacak 657 S.Kanuna tabi personel ayarlanmamış olması mali sorumlulukta sıkıntılar çıkarabilir, Belediye Gelirleri kanunu hükümlerinin uygulanması için gelir servisinin mevzuat eğitimlerine tabi tutulması								

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	7.429.000	19,19%
4	Faiz Giderleri	6.000.000	15,50%
5	Cari Transferler	7.235.000	18,69%
6	Sermaye Giderleri	55.000	0,14%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	17.985.800	46,47%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**38.704.800**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**38.704.800**	



STRATEJİK PLAN	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	İlimiz Mevcut Mezarlık Alanlarının İleriye Dönük Olarak İhtiyaca Cevap Veremeyeceğinden Yeni Mezarlık Alanının Tespit Edilerek İlimize Kazandırılması ve Mezarlık Alanlarının Bakım, Onarım ve Düzenlemelerinin Yapılması, Mezarlık Alanlarında Güvenlik ile İlgili Tedbir Almak								
Hedef 1	Hizmete geçirilecek mezarlık alanının daha modem dizayn edilmesi ve yeni mezarlık alanında cenaze istasyonunun kurulması								
Hedef 2	İlimiz genelinde vefat eden ve il dışından gelerek vefat eden kişilerin bulundukları yerden morg, adli tıp, cami ve mezarlık alanına taşınması ve il dışına cenaze nakli yapılması								
Hedef 3	Aile parseli ve eski sıra mezar alanlarının rahatlıkla bulunabilmesi için tespiti yapılarak güncellenmesi								
Hedef 4	Mezarlık alanlanmn kamera sistemi ile kontrolü ve güvenliğin sağlanması için yeterli sayıda güvenlik personellerinin görevlendirilmesi								
Hedef 5	Alan içerisine su deposu yapılması ve mezarlık alanlanndaki çeşme ile muslukların bakım onarımmn yapılması								
Sorumlu Birim	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü,Bilgi İşlem Müdürlüğü, Güvenlik Birimi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1 Mezarlık alanının daha modem dizayn edilmesi (%)	100	70	90	90	90	90	90	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1 İl dışına cenaze nakli yapılması (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.3.1 Mezar alanlarının rahatlıkla bulunabilmesi için tespiti yapmak (%)	100	70	80	80	80	80	80	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.4.1Mezarlık alanlanmn kamera sistemi ile kontrolü (%)	100	0	20	50	50	50	50	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.5.1 Alan içerisine su deposu yapılması (%)	100	50	80	80	80	80	80	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	İşbirliği yapılacak müdürlükler ile planlamanın koordineli olmama riski, Personel yetersizliği								
Faaliyet Ve Projeler	Yeni mezar alanlarının tespitinin yapılması Güvenlik Personeli ve Güvenlik Kamera sisteminin kurulması, Güvenlik kamera sistemi kurularak daha geniş alanın çok zamanlı izlenmesi ile güvenliğin üst seviyeye çıkartılması								
Tespitler	Şehrin büyümesi ve nüfusun çokluğu nedeniyle yeterli mezarlık alanlannın olmaması								
İhtiyaçlar	Yeni Mezarlık Alanı, Ve cenaze yıkama için 3 personel görevlendirilmesi, Mezarlık alanlanmn büyük ve dağınık olması, Güvenlik personeli sayısının arttınlması ve kamera sistemine geçilmesi								

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	147.500	97,55%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	3.700	2,45%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**151.200**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**151.200**	



STRATEJİK PLAN	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Muhtarlarımıza En Hızlı ve Kaliteli Hizmeti Sunabilmek								
Hedef 1	Muhtarlarımızın talep ve önerilerini en hızlı şekilde takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.								
Sorumlu Birim	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Yazı İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Muhtarlarımızın talep ve önerilerini en hızlı şekilde takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak. (%)	100	30	50	60	70	80	90	6 Ayda 1	3 Ayda 1
Riskler	Talep edilen hizmetin diğer müdürlüklerin planlama sürecinde olmaması								
Faaliyet Ve Projeler	Muhtar Bilgi Sisteminin daha faal olarak kullanılması								
Tespitler	Muhtarların taleplerinde mevsimsel ve çevresel etkilerin değerlendirilememesi								
İhtiyaçlar	Muhtar Bilgi Sisteminin yaygınlaştırılması Muhtarlara başvuru sürecinde daha fazla destek olunması								

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	15.500	99,36%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	100	0,64%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**15.600**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**15.600**	

STRATEJİK PLAN	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	İstişare Eden, Ortak Akılla Hareket Eden ve Halkla Birlikte Yönetilen, Kaliteli Hizmet Üretimi İçin Kurumsal Yapımızı Güçlendirmek ve Toplumun Her Kesimi ile Birlikte Doğrudan Sağlıklı Bir İletişim Kurulmasını Sağlamak								
Hedef 1	Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimi daha etkin hale getirmek.								
Hedef 2	Sabırlı, kararlı ve cesaretle vatandaşlarımızdan gelen talep ve sorunları etkili bir şekilde çözüme ulaştırmak.								
Hedef 3	İlimizi tanıtma amaçlı yapılacak organizasyonlar, gelen misafirlerin ağırlanması, ilimize ait yöresel ürünlerin tanıtılması.								
Sorumlu Birim	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimi daha etkin hale getirmek. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 1.2.1. Sabırlı, kararlı ve cesaretle vatandaşlarımızdan gelen talep ve sorunları etkili bir şekilde çözüme ulaştırmak. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	6 Ayda 1
PG 1.3.1. İlimizi tanıtma amaçlı yapılacak organizasyonlar, gelen misafirlerin ağırlanması, ilimize ait yöresel ürünlerin tanıtılması. (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	6 Ayda 1
Riskler	Kurumlar arası iletişimde oluşabilecek aksaklıklar.								
Faaliyet Ve Projeler	Yapılacak etkinlikler ve toplantıların planlanarak önceden düzenlenmesi.								
Tespitler	Kurum içinde birbirleri ile bağlantılı birimler arasında oluşan iletişim yetersizliği.								
İhtiyaçlar	Birim müdürleri ile toplantı düzenlemek.								

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	519.900	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**519.900**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**519.900**	



STRATEJİK PLAN	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Şehir Genelinde Yapılan Düzenlemelerle Yaşanabilir Yeni Bir Çevre, Sağlıklı ve Modem Bir Kent Oluşturmak, Şehrimizin Yeşil Alan Miktarım Arttınp, Yapılan Çalışmalarla Modem Bir Görüntü Oluşturmak								
Hedef 1	Karadağ Mesire Alanı								
Hedef 2	Karapınar Mahalle Park yapımı								
Hedef 3	10 Çocuk Parkı Yapımı								
Hedef 4	30 Çocuk Parkı Onarım ve Yenilenmesi								
Hedef 5	Millet Bahçesi Üst Yapı Çalışmalarının Tamamlanması								
Hedef 6	15 Mahalleye 15 Adet Sentetik Çim Saha yapılması								
Sorumlu Birim	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şhircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Karadağ Mesire Alanı (%)	100	0	0	10	20	20	30	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Karapınar Mahalle Park yapımı (%)	100	0	0	0	30	30	30	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. 10 Çocuk Parkı Yapımı (%)	100	0	20	40	40	10	10	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. 30 Çocuk Parkı Onarım ve Yenilenmesi (%)	100	0	10	30	30	30	10	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.5.1. Millet Bahçesi Üst Yapı Çalışmalarının Tamamlanması (%)	100	0	0	10	20	20	30	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.6.1. 15 Mahalleye 15 Adet Sentetik Çim Saha yapılması (Adet)	100	0	0	3	3	4	5	6 Ayda	Yılda 1
Riskler	Trafikle ilgili sıkıntı oluşturmayacak alanlar oluşturmak ve güvenliği sağlamak, Yerleşim yeri planı kaynaklı zorluklar İmar ve kamulaştırma durumundan kaynaklı problemler								
Faaliyet Ve Projeler	Şehre cazibe merkezleri kazandırarak halkın sosyo-kültürel yapısına katkı sağlayıp refah düzeyini arttırmak, Sağlıklı yaşam alanlan oluşturup çevre sorunlanyla mücadele ederek ülke ve birey ekonomisine katkıda bulunmak								
Tespitler	Yeşil alanlann ve park alanlanmn yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması Sağlıklı ve çevre dostu yaşam alanlanmn yeterli olmaması Yeşil alan için uygulama planlannda yeterli düzeyde yer aynlmaması, Yeşil alanların ve park alanlarının yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması Sağlıklı ve çevre dostu yaşam alanlarının yeterli olmaması Yeşil alan için uygulama planlarında yeterli düzeyde yer ayrılmaması								
İhtiyaçlar	Şehrin çehresini değiştirecek modem bir yapı kazandıracak uygulamaların yapılması Halkın farklı ihtiyaçlarım karşılamaya yönelik park ve yeşil alan düzenlemelerinin yapılması Kişi başma düşen yeşil alan miktarının arttırılması								

STRATEJİK PLAN	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Müdürlüğümüz Bünyesinde İşlerin Daha Kolay Bir Şekilde Yapılmasını İçin Malzeme Temin Edilmesi ve Hizmet Aliminin Yapılması, Biosidal Ürün Alımı ve Kullanımı								
Hedef 1	Ağaç, bitki, çiçek, gübre, torf ve malç alımlan								
Hedef 2	Çocuk oyun grubu ve fitness malzeme alımı								
Hedef 3	Şehir geneline parke, bordür alımı, bakım ve onanmınm yapımı								
Hedef 4	Ağaç ve bitkilerin arazözle sulanması, çapalanması, çim biçimi ve budama işlerinin yapılması hizmet alımı								
Hedef 5	Mücavir alan sınırlan içerisinde sivrisinek, karasinek, tatarcık, bit, pire ve kenelerin ergin ve larvalarına karşı Biosidal ürün kullanarak mücadele etmek								
Hedef 6	Şehir geneli park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere tesisat malzemesi alımı								
Sorumlu Birim	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şhircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Ağaç, bitki, çiçek, gübre, torf ve malç alımlan (%)	100	0	20	25	20	25	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Çocuk oyun grubu ve fitness malzeme alımı (ADET)	100	100-150	40-60	40-151	40-150	50-100	40-100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Şehir geneline parke, bordür alımı, bakım ve onanmınm yapımı (m2)	100	0	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.4.1. Ağaç ve bitkilerin arazözle sulanması, çapalanması, çim biçimi ve budama işlerinin yapılması hizmet alımı (%)	100	0	10	10	10	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.5.1. Mücavir alan sınırlan içerisinde sivrisinek, karasinek, tatarcık, bit, pire ve kenelerin ergin ve larvalarına karşı Biosidal ürün kullanarak mücadele etmek (%)	100	50	60	80	90	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.6.1. Şehir geneli park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere tesisat malzemesi alımı (m2)	100	0	20.000	20.000	25.000	20.000	20.000	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Trafikle ilgili sıkıntı oluşturmayacak alanlar oluşturmak ve güvenliği sağlamak, Yerleşim yeri planı kaynaklı zorluklar İmar ve kamulaştırma durumundan kaynaklı problemler Personel sayısındaki eksiklik Dikkatli uygulanamadığı taktirde zehirlenme oluşturması								

Faaliyet Ve Projeler	Şehre cazibe merkezleri kazandırarak halkın sosyo-kültürel yapısına katkı sağlayıp refah düzeyini arttırmak, Sağlıklı yaşam alanlan oluşturup çevre sorunlanyla mücadele ederek ülke ve birey ekonomisine katkıda bulunmak, Biosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esaslan Hakkında Yönetmelik doğrultusunda görev yaparak daha sağlıklı ve yaşanılabilir bir çevre oluşturmak
Tespitler	Yeşil alanlann ve park alanlanmn yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması Sağlıklı ve çevre dostu yaşam alanlanmn yeterli olmaması Yeşil alan için uygulama planlannda yeterli düzeyde yer aynlmaması, Yeşil alanların ve park alanlarının yoğun yapılaşma sonucu yetersiz kalması Sağlıklı ve çevre dostu yaşam alanlarının yeterli olmaması Yeşil alan için uygulama planlarında yeterli düzeyde yer ayrılmaması, Yoğun yapılaşma sonucu dezenfekte ve haşereyle mücadele çalışmasının yetersiz kalması
İhtiyaçlar	Şehrin çehresini değiştirecek modem bir yapı kazandıracak uygulamaların yapılması Halkın farklı ihtiyaçlarım karşılamaya yönelik park ve yeşil alan düzenlemelerinin yapılması Kişi başma düşen yeşil alan miktarının arttırılması, Apartman arasındaki boş alanlara çöp atmamak, ağzı açık şekilde su depolanmasını önlemek ve fosseptik ve kuyu benzeri depoların sinek girmeyecek şekilde ağzının kapalı olmasına özen gösterilmesini sağlamak.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

EKONOMİK KODU	GİDERİN ADI	BÜTÇESİ	ORAN
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	2.620.700	18,56%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	11.501.900	81,44%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**14.122.600**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**14.122.600**	

STRATEJİK PLAN	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	İlimizin Uluslararası Cazibe Merkezi Haline Gelebilmesi için Yapılacak Olan Meydan ve Otopark Düzenlemelerinin Gerçekleştirilmesi için Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması								
Hedef 1	Eski Otogar Yeri Kültür Merkezi Plan Projesi								
Hedef 2	Eski Valilik Yeri Kent Parkı Projesi								
Hedef 3	Kentsel Dönüşüm								
Hedef 4	Yeni Çevre ve Bağlantı Yolları Projesi								
Hedef 5	Karadağ Mesire Alanı Proje Tadilatları								
Sorumlu Birim	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler, Fen İşleri ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Eski Otogar Yeri Kültür Merkezi Plan Projesi (Adet)	10	0	0	1	0	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Eski Valilik Yeri Kent Parkı Projesi (Adet)	10	0	0	0	1	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Kentsel Dönüşüm (%)	30	0	0	0	1	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. Yeni Çevre ve Bağlantı Yolları Projesi (Adet)	30	0	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.5.1. Karadağ Mesire Alanı Proje Tadilatları (Adet)	10	0	0	0	0	1	0	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Kamulaştırmaların gerçekleştirilmesi için mali kaynak yetersizliği Mevzuattan kaynaklanan uzun sürecin sonuçlara olumsuz olarak yansıması, Mevzuattan kaynaklanan uzun sürecin sonuçlara olumsuz yansıması								
Faaliyet Ve Projeler	İmar Planı çalışmalanmızla imara açılacak bölgeler ve mevcut imar adalarında çalışmalar yapmak. Kentsel Dönüşümün münferit olarak parsellerin ya da binalann dönüştürülmesi olarak algılandığı eski anlayış yerine, üst ölçeğinde ada,sokak ve mahallelerin bölge halkının hassasiyetlerinin dikkate alındığı planlamalar yapmak.								
Tespitler	Yapılacak kamulaştırma işlemleriyle ilimizin cazibe merkezi haline gelmesi								
İhtiyaçlar	Personel eksikliklerinin giderilmesi Plan tadilatlarının yapılması Zemin Etütlerinin yapılması								

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	115.600	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**115.600**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**115.600**	

STRATEJİK PLAN	**RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**								
Amaç 1	Mücavir Alan İçerisinde faaliyet göster işletmelerin mevzuata uygun iş yeri açma iş ve işlemlerini yürütmek, yazal izinleri vererek denetim yapmak								
Hedef 1	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek								
Sorumlu Birim	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek (Adet)	100	3.500	4.000	4.250	5.000	5.100	5.500	3 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Mücavir alanın büyük olması, ruhsat almadan işletmelerin faaliyet vermesi								
Faaliyet Ve Projeler	İlimiz genelinde 2021 yılında genel tarama ve tesbitlerin yapılmasına başlanacaktır.								
Tespitler	Mevcut iş yerlerinin bir kısmının ruhsatsız faaliyet yürütmesi, olumsuzluk olması durumunda belediyemize gelebilecek yasal yükümlükler,								
İhtiyaçlar	Yeterli personelin olmaması, ruhsat için başvuru olmadan Müdürlüğümüzce tesbit yapılabilinmesi için personel takviyesi ve araç temini								

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	1.200	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**1.200**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**1.200**	



STRATEJİK PLAN	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Yasal Mevzuat Çerçevesinde Belediyenin Programlarını yaparak, aylık, üç aylık, altı aylık ve yıllık işlem süreçlerinin denetlenmesi, kontrolü ve süreç içerisinde önlem alınması, Mali Yapıya yönelik kararların Bütçe yönü ile uygulanmasının sağlamak,Maliye Bakanlığı, Cumhurbaşkalığı Strateji Dairesi Başkanlı ve Valilik İl Kordinasyon Müdürlğü ile Mali Süreçlerin Kontrolü sağlamak								
Hedef 1	Performans Programlarının Hazırlanması Sağlamak								
Hedef 2	Belediye 2020-2024 Stratejik Plan Hazırlanması ve Uygulanmasının Takibi								
Hedef 3	Belediye Faaliyet Programlarının hazırlanmasını sağlamak								
Hedef 4	Mali Yıl Bütçelerin Yapılarak Uygulanmasının denetlenmesi								
Hedef 5	İl Planlama Brifing Raporların Hazırlanması Sağlamak								
Hedef 6	Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı ve Mahalli İdareler Verilerinin derlenmesini sağlamak								
Sorumlu Birim	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Müdürlükler, Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı, Adıyaman Valiliği, Maliye Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Performans Programlarının Hazırlanması Sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Belediye 2020-2024 Stratejik Plan Hazırlanması ve Uygulanmasının Takibi (%)	100	100	100	0	0	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Belediye Faaliyet Programlarının hazırlanmasını sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. Mali Yıl Bütçelerin Yapılarak Uygulanmasının denetlenmesi (%)	100	100	100	100	100	100	100	Ayda 1	Yılda 1
PG 1.5.1. İl Planlama Brifing Raporların Hazırlanması Sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	Ayda 1	Yılda 1
PG 1.6.1. İl Planlama Brifing Raporların Hazırlanması Sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Stratejik plan, performans programı, mali yıl bütçesi, faaliyet programında birimlerden istenilen bilgilerin zamanında gönderilmeyip iş takviminde aksaklıkların meydana gelmesi								
Faaliyet Ve Projeler	Mali yapının güçlendirilmesi ve gelir arttırıcı kaynakların oluşturulması yönünde çalışmalar yapılmakta, Kamu İdareleri Raporları zamanında süreçler işlemektedir.								
Tespitler	Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalar yapmak. Bütçe gerçekleşme oranının en üst seviyede tutmak. Mali yapıyı güçlendirici çalışmalar yaparak stratejik planla uyumlu hale getirmek.								
İhtiyaçlar	Bütçe ve performans uyumunu sağlayarak mali disiplinin yerleştirilmesi. Kayıp ve kaçakçılığı önlemek için alacakların takibinin disiplinli bir şekilde yapılması. Yeterli sayıda personel olmaması, Birimlerin mevcut raporlama ve planlama süreçlerini zamanında yapmaması								

STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	312.000	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**312.000**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**312.000**	



STRATEJİK PLAN	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Şehrimizde Tüketime Sunulan İçme ve Kullanma Suyunun Miktarının ve Kalitesinin Arttırılarak Daha Sağlıklı Bir Şekilde Taşınmasını Sağlamak ve Şehrin İhtiyacını Karşılayan Su Kuyularındaki Elektrik Tüketimini Azaltmak Amacıyla Güneş Eneği Sistemleri ile Kuyu ve Terfi Merkezlerimizin Eneıji Sarfiyatını Azaltarak Hemşerilerimizin Daha Ucuz Maliyetli Suya Kavuşmalarını Sağlamak								
Hedef 1	630 Km Mevcut şehir şebekesindeki içme suyu hatlarının yenilenmesi								
Hedef 2	Mevcut Kaynağının ve Miktarlarının yenileyerek şehrimize daha sağlıklı su verebilmek								
Hedef 3	34 Km Gürlevik İsale Hattının Yenilenmesi								
Hedef 4	630 Km Şehir İşme Suyu Şebekesi Yenilememesi								
Sorumlu Birim	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Etüd Proje Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. 630 Km Mevcut şehir şebekesindeki içme suyu hatlarının yenilenmesi (%)	50	30	10	10	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Mevcut Kaynağının ve Miktarlarının yenileyerek şehrimize daha sağlıklı su verebilmek (%)	100	50	30	10	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. 34 Km Gürlevik İsale Hattının Yenilenmesi (%)	50	30	0	20	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. 630 Km Şehir İşme Suyu Şebekesi Yenilemenmesi (%)	50	30	10	10	10	10	10	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Yol güzergâhının bozulması Yer altı şebekelerine zarar verilmesi Güneş eneıjisi sistemi için gereken alanın yetersiz olabilme ihtimali								
Faaliyet Ve Projeler	Mevcut şehir şebekesinin yenilenmesi Kaynak ve su seviyelerinin Yenilenmesi İsale Hattının Yenilenmesi Projesi (Madat-Fritt Projesi) Yeni şebeke hattının döşenmesi								
Tespitler	Mevcut içme suyu alt yapısının eskimesinden kaynaklı su kaybı kaçak oranının belirlenen hedeflere indirilmesi için içme suyu alt yapısının yenilenmesi gerekmektedir.								
İhtiyaçlar	Personel, araç ve alt yapı malzemeleri, Mali Kaynakların yetersilizği nedeni ile Kredi veya Hibe ayarlanaması								

STRATEJİK PLAN	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Şehrin İhtiyaçları Doğrultusunda Açılan Yeni imar Sahalarındaki Kanalizasyon Çalışmalarını Tamamlamak, Ana Kollektör ve Toplayıcı Hatların Yenilenmesini Gerçekleştirmek. Şehrimizde Yağmur Suyu Drenaj Hattı Olmayan Yollar İle Rehabilite Gereken Mevcut Güzergâhlarda Drenaj Kanallarının Oluşturulması, İlave Bağlantılarının Yapılması ve Mevcut Baca Izgaralarının Yol Kotuna Getirilmesini Sağlamak.								
Hedef 1	Yeni imar sahalarındaki kanalizasyon çalışmalarım tamamlamak ve muhtelif yerlerde ana kollektör ve toplayıcı hatların yenilenmesini gerçekleştirmek								
Hedef 2	Yağmur suyu şebeke hattı yapımı								
Hedef 3	Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi								
Sorumlu Birim	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü Etüd Proje Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü,DSİ 20. Bölge Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Yeni imar sahalarındaki kanalizasyon çalışmalarım tamamlamak ve muhtelif yerlerde ana kollektör ve toplayıcı hatların yenilenmesini gerçekleştirmek (%)	50	30	10	20	20	20	20	Ayda 1	6 Ayda 1
PG 2.2.1. Yağmur suyu şebeke hattı yapımı (%)	100	50	30	20	20	20	20	Ayda 1	6 Ayda 1
PG 2.3.1. Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi (%)	100	50	30	30	20	10	10	Ayda 1	6 Ayda 1
Riskler	Yol güzergâhının bozulması Yer altı şebekelerine zarar verilmesi								
Faaliyet Ve Projeler	Yeni imar sahalarına kanalizasyon hattının döşenmesi Muhtelif yerlerde kanalizasyon hattının yenilenmesi Yağmur suyu şebeke hattı yapımı Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi								
Tespitler	Yeni imar sahalarına kanalizasyon hattının döşenmesi Muhtelif yerlerde kanalizasyon hattının yenilenmesi Yağmur suyu şebeke hattı yapımı Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi								
İhtiyaçlar	Personel, araç, kanalizasyon malzemeleri								

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	848.300	9,39%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	8.182.900	90,61%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**9.031.200**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**9.031.200**	



STRATEJİK PLAN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Kentsel Temizlik Hizmeti Sunulmasını Sağlamak								
Hedef 1	Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve yetki alanına giren konularda personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi								
Hedef 2	Çevre Temizliği konulu eğitici broşürlerin dağıtılması								
Hedef 3	Vatandaş ve personelden gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi								
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Basın ve Halkla İlişkiler, Eğitim ve İnsan Kaynakları								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve yetki alanına giren konularda personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi (%)	100	0	0	10	20	20	20	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Çevre Temizliği konulu eğitici broşürlerin dağıtılması (Adet)	100	0	0	1000	5000	5000	5000	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Vatandaş ve personelden gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Teknik altyapı ve personel yetersizliği								
Faaliyet Ve Projeler	Basm yayın organları ve sosyal medyanın kullanılmasını sağlamak Vatandaşları “Temiz Bir Çevre” konusunda bilgilendirici broşürler basılması, “Temiz Çevre Temalı” Kamu Spotu hazırlanması								
Tespitler	Nitelikli personel yetiştirilmesi, Zamansız çöp çıkarmalara karşı gereken tedbirlerin alınması,								
İhtiyaçlar	Kamu Kurum ve Kuruluşları, STK’ 1ar ve Muhtarlıklar ile işbirliği yapılması.								



STRATEJİK PLAN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Daha Temiz ve Yaşanabilir Bir Şehir Ortamının Sağlanması								
Hedef 1	Temizlik hizmet araçlarının satın alınması/kiralanması								
Hedef 2	Katı Atık Tesisinin Kurulması								
Hedef 3	Çöp konteyneri temini								
Hedef 4	Bayat Ekmek Kutularının Alımı ve Yaygınlaştırılması								
Sorumlu Birim	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, mali Hizzmetler Müdürlüğü, Eğitim ve İnsan Kaynakalrı Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Temizlik hizmet araçlarının satın alınması/kiralanması (%)	100	100	100	100	100	0	0	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Katı Atık Tesisinin Kurulması (Adet)	100	0	0	0	0	0	1	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.3.1. Çöp konteyneri temini (%)	100	80	90	90	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.4.1. Bayat Ekmek Kutularının Alımı ve Yaygınlaştırılması (%)	100	50	60	70	80	80	90	6 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	2023 mali Durumunun Planlanan araç filosunu almasına yetecek kadar olmamaası, katı atık tesisi için kaynak bulunmaması, halkın çöp konteyner ve bayat ekmek kutularını bilinçsizce kullanıp zarar vermesi								
Faaliyet Ve Projeler	2023 yılında Belediyenin Kendi İmkanları İle Araçların kiralama yerine satın alma süreçlerinin yapılması, Mevcut Çöp konteynerlerin yenilenmesi, Bayat Ekmek Kutularının yaygınlaştırılıması								
Tespitler	Yeraltı çöp depolama alanları kurularak çöp suyunun doğaya verdiği zararların önlenmesi gerekmekte,								
İhtiyaçlar	Araçların bakım ve onanmlan için nitelikli personel eksikliği, ve Mali Kaynakların Yetersiz olması nedeni ile kredi veya hibe ayarlanması								



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	22.533.600	97,40%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	601.900	2,60%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**23.135.500**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**23.135.500**	



STRATEJİK PLAN	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1	Şehir İçi Toplu Taşıma ve Yol Güzergahlarının Belirlenmesi, Halkımızın ihtiyacı olan Her Çeşit Toplu Taşıma hizmetlerinin yürütülmesi, Toplu Taşımaya ait durak yerlerinin belirlenerek Ulaşım Hizmetlerinin Modern Altyapıyla birlikte yürütülmesinin sağlamak
Hedef 1	Toplu Taşıma Araç Kiralanması
Hedef 2	Eketrikli Ulaşım İçin Otobüs Alımı
Hedef 3	Geometrik Kavşak Düzenlemeleri
Hedef 4	Şehirler Arası Otogarın İhtiyaçları Halkın İhtiyaçlarını Karşılayacak Yenilikler Yapılması
Hedef 5	Yeni Şehirişi Güzergah (Hatların) Belirlenmesi
Sorumlu Birim	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü , Plan Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Toplu Taşıma Araç Kiralanması (%)	100	100	100	100	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Eketrikli Ulaşım İçin Otobüs Alımı (Adet)	50	0	0	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Geometrik Kavşak Düzenlemeleri (Adet)	100	0	5	5	5	5	5	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.1. Şehirler Arası Otogarın İhtiyaçları Halkın İhtiyaçlarını Karşılayacak Yenilikler Yapılması (%)	100	50	20	20	20	20	20	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.5.1. Yeni Şehirişi Güzergah (Hatların) Belirlenmesi (Adet)	100	0	1	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1

Riskler	Proje süresinin uzamasına bağlı olarak oluşacak ulaşım ve trafik sorunları Alternatif yol ve güzergahların yetersizliği Kavşak için kullanılacak alanların sınırlı olması
Faaliyet Ve Projeler	Kavşakların geometrik düzenlenmesiyle beraber sinyalizasyonlu hale getirilmesi. Büyük araçların dönüş hareketlerini kolaylaştıracak hale getirilmesi. Kavşaklarda yönlendirme ve tabela ihtiyacın tam olarak giderilmesi. Görüş mesafesinin artırılması. Düzenlenecek kavşakların sürücülerin ve yayaların görüşünü engellemeyecek şekilde yeşil alanlar ile donatılması. Karbon emisyonu azaltılarak çevre ve halk sağlığının korunmasına yardımcı olunacak Yakıt tasarrufu sağlanarak milli servet korunacak Trafik sayısal verileri elde edilecek ve ulaşım master planı için veri tabanı oluşturulacak Merkezden yönetim sistemi ile kavşaklara online erişim sağlanacak
Tespitler	Taşıt yoğunluğunun olduğu kavşaklarda, geometrik düzenlemeler yapılarak trafik akışının iyileştirilmesini sağlamak ve daha güvenli hale getirmek. Araç ve yayaların kavşakta en kısa mesafe ve sürede geçmelerini sağlamak
İhtiyaçlar	Yoğun kavşakların sinyalizasyonlu hale getirilmesi. Ciddi ihtiyaç olan yerlerde köklü bir çözüm olabilecek katlı kavşak tipi kavşakların yapılması. Kavşakların güvenlikli, konforlu ve ihtiyacı giderecek kapasitede olmasının sağlanması. Maliyeti yüksek olan battı çıktı kavşaklardan daha az maliyetli trafik çözümü üretmek Kavşakları daha güvenli, konforlu, tasarruflu ve kapasite bazlı kullanmak Vatandaş memnuniyeti sağlamak Ulaşım ağmı şehrin her tarafına yaymak Halkın ihtiyacı olan yeni ulaşım ağlarının hizmete alınması

STRATEJİK PLAN	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Şehir İçi Toplu Taşıma ve Yol Güzergahlarının Belirlenmesi, Halkımızın ihtiyacı olan Her Çeşit Toplu Taşıma hizmetlerinin yürütülmesi, Toplu Taşımaya ait durak yerlerinin belirlenerek Ulaşım Hizmetlerinin Modern Altyapıyla birlikte yürütülmesinin sağlamak								
Hedef 1	Yolcu dostu otobüs duraklan								
Hedef 2	Ulaşım Kordinasyon Merkezi (EBUKOM) kurulacaktır.								
Sorumlu Birim	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü , Plan Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Yolcu dostu otobüs duraklan (%)	100	100	100	100	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.2.1. Ulaşım Kordinasyon Merkezi (EBUKOM) kurulacaktır. (Adet)	50	0	0	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Mevcut yapmın ve durumun yeni sisteme entegre edilmesindeki zorluklar Durak yapılacak noktalann yeterli altyapıya sahip olmaması Akıllı duraklann elektronik ve mekanik akşamlarının muhafaza edilmesindeki zorluklar. Maliyetlerin yüksek olması								
Faaliyet Ve Projeler	Merkezi yönetim sistemi ile toplu taşıma organizasyonuna yardımcı olmak. Ulaşım ile ilgili vatandaşlardan gelecek talep ve şikayetlerin daha kısa sürede ve daha sağlıklı olarak çözüme kavuşturulması. Duraklann akıllı otobüs duraklarına dönüştürülerek sefer saatleri ve diğer bilgileri gösterebilen yolcu bilgilendirme ekranlarının oluşturulması. Yolcu yoğunluğunun fazla olduğu otobüs duraklannm yenilenerek mevsim koşullanna uyumlu, modem ve engelli erişimine uygun duraklann yapılması. Yolcuların duraklardaki bekleme sürelerini azaltmak. Merkezi yönetim sistemi ile toplu taşıma organizasyonuna yardımcı olmak								
Tespitler	Ulaşım alanındaki sorunların çözüm noktasında tek elden yönetilme zorunluluğu. Şehrin ulaşımı ile ilgili karar mercii ve mekanizmalarının hızlı, anlık ve güncel olarak sorunları çözüme kavuşturma gereksinimleri Ulaşım projelerinin tek çatı altında toplanıp takip edilmesi gerekliliği Sistemden sorumlu olacak personellere yeterli bilgi ve eğitim seminerleri düzenlenecek Özellikle yolcu yoğunluğunun fazla olduğu duraklardaki kanşıklığın ve düzensizliklerin giderilerek, duraklann en optimum şekilde kullanılır hale getirilmesi. Vatandaşlara! Mevsim koşullarından olumsuz etkilenmesinin önüne geçilmesi. Duraklann teknolojik donanımlara uygun hale getirilip, yolcu bilgilendirme ekranlan ve wi-fi hizmetlerinin verilmesi gerekliliği.								
İhtiyaçlar	Modem ve teknolojik değişim ve yenilikleri karşılayabilecek bir ofis. Teknik altyapısı ile bütünleşmiş, araç içi kameraları anlık gösteren ana arterleri ve trafiğin yoğun olduğu cadde ve sokakları anlık olarak takip edip gerektiğinde müdahale edebilme gerekliliği. Tecrübeli ve donanımlı personel Modem otobüs duraklannm oluşturulmasına olanak sağlayacak yol ve kaldıran genişliğinin sağlanıyor olması. Otobüs duraklannm gerekli elektronik altyapısının oluşturulması. Akıllı otobüs duraklannm sayısının halkın ihtiyaçlarına karşılayacak şekilde artınlması.								

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	19.031.600	96,45%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	700.200	3,55%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**19.731.800**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**19.731.800**	



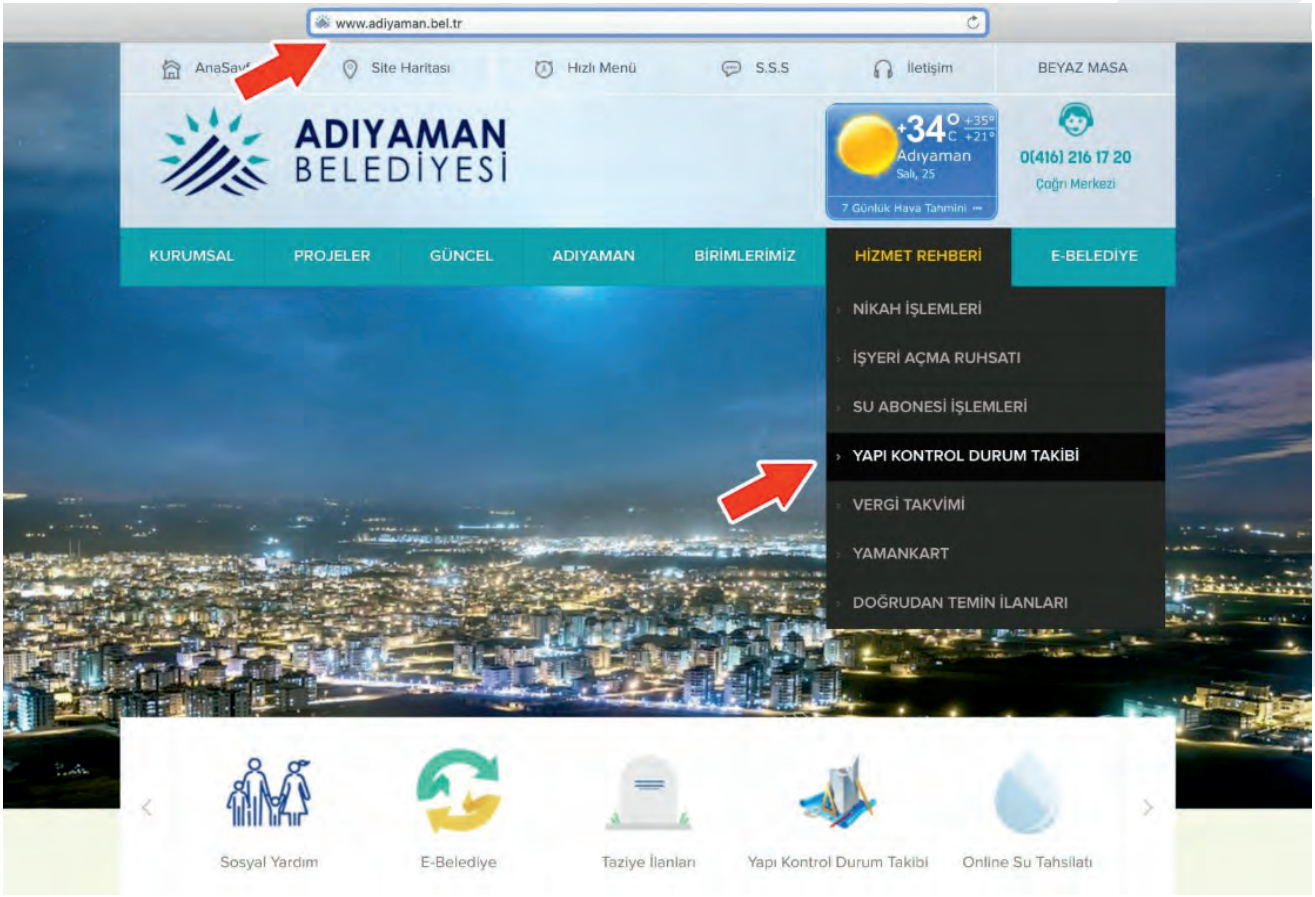
STRATEJİK PLAN	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu Sağlanacaktır, Bayat Ekmek İsrafının Önlenmesini Sağlamak								
Hedef 1	Rehabilitasyon Merkezi'nde kullanılmak üzere tıbbi medikal malzeme, tıbbi cihaz, tıbbi ilaç, gereç ve sarf malzemelerinin alımı.								
Hedef 2	Gezici hayvan ambulansı için araç alımı (yaralı hayvan taşıyan ambulans)								
Hedef 3	Mücavir alan sınırlan içerisindeki bayat ekmeklerin toplanarak, mücavir alan dışındaki hayvanlara ek besin olarak verilmesi								
Hedef 4	Tarım Ve Orman Bakanlığı ve ilgili Bakanlıklar hibesi ile Hayvan Hastanesi Projesinin gerçekleştirilmesi								
Sorumlu Birim	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1Sokak hayvanlarının tedavileri ve kısırlaştınlmalan için tıbbi malzeme ve ilaç alımı (%)	50	50	50	60	70	80	90	Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Gezici hayvan ambulansı için araç alımı (yaralı hayvan taşıyan ambulans) (adet)	100	0	0	1	0	0	0	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Mücavir alan sınırlan içerisindeki bayat ekmeklerin toplanarak, mücavir alan dışındaki hayvanlara ek besin olarak verilmesi (%)	100	5	10	20	20	20	20	Hergün	Yılda 1
PG 1.4.1. Tarım Ve Orman Bakanlığı ve ilgili Bakanlıklar hibesi ile Hayvan Hastanesi Projesinin gerçekleştirilmesi (%)	100	0	0	0	10	20	30	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	-Teknik personel ve yardımcı personel sayısındaki eksiklik								
	-Zoonoz hastalıklara yakalanma olasılığı								
	-Zehirlenme olasılığı								
	-Ekmek kutularının temiz kullanılmaması								
Faaliyet Ve Projeler	-Bayat ekmeklerin toplatılıp doğal yaşam alanındaki hayvanlara ek besin maddesi olarak verilmesi, İsrafın önlenmesi bayat ekmeklerin çöpe atılmadan değerlendirilmesi								
	-Hayvanların kısırlaştırılarak popolasyonun dengelenmesi, sokak hayvanlarının tedavi edilmesi, zoonoz hastalıklara karşı koruyucu amaçlı aşılamaların yapılması ve takip edilmesi								
	-Bilinçlendirme çalışmaları ile hayvanlardan kaynaklanan şikayetlerin azaltılması								
	-Hayvan ambulansının alımı için maddi kaynak ayrılması								
Tespitler	-Eğitici bilinçlendirici faaliyetler yapılması								
	-Ekmek kutulanmn temiz kalabilmesi için evsel atıkların bu kutulara atılmamasını sağlamak								
	-İhtiyaç doğrultusunda beslenme odağı alanlarının oluşturulması								
	-Hayvan Ambulansının alınması anlık olaylara ve hayvan yaralanmalarında müdahaleyi kolaylaştıracaktır.								
İhtiyaçlar	-İsrafın önlenerek bayat ekmeklerin toplanması konusunda vatandaşın bilinçlendirilmesi								
	-Hayvan ambulansının alımı için maddi kaynak ayrılması								

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	53.900	26,43%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	150.000	73,57%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
	TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	**203.900**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
	BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI	**0**	**0,00%**
	TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	**203.900**	



STRATEJİK PLAN	YAPI KONTOL MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Belediye mücavir alan içerisindeki yapılara ilişkin Çevre Şehircilik Bakanlığı ve İmar Kanunu doğrultusunda Ruhsat ve Yapı Kullanım Belgesine ilişkin tüm iş ve işlemleri için kaliteli hizmet sunmak								
Hedef 1	Mükellefler tarafından yapılan Ruhsat ve Yapı Kullanım İzin Belgelerine ilişkin süreçleri tamamlamak								
Hedef 2	Mücavir alan içerisindeki çarpık ve plansız yapılara yönelik denetimleri arttırarak çarpık kentleşmeyi önlemek								
Sorumlu Birim	YAPI KONTOL MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Plan ve Proje Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Mükellefler tarafından yapılan Ruhsat ve Yapı Kullanım İzin Belgelerine ilişkin süreçleri tamamlamak (Adet)	100	350	400	450	500	550	600	Günlük	3 Ayda 1
PG 1.2.1. Mücavir alan içerisindeki çarpık ve plansız yapılara yönelik denetimleri arttırarak çarpık kentleşmeyi önlemek (%)	100	100	100	100	100	100	100	Günlük	3 Ayda 1
Riskler	Ruhsat ve Yapı Kullanım Belgesi olmayan yapıların şehir planını ve çarpık kentleşmeye yol açması								
Faaliyet Ve Projeler	Denetimlerin arttırılarak daha planlı bir şehirleşme oluşumunun sağlanması								
Tespitler	Ruhsat ve Yapı Kullanım Belgesi olmayan yapıların şehir bütününde bulunması, yıkım için yasal süreçlerin uzun sürmesi								
İhtiyaçlar	Kalifiye teknik personelin arttırılması, teknolojik araç ve gereçlerin alınmasının sağlanması								

YAPI KONTOL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	8.400	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**8.400**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**8.400**	



STRATEJİK PLAN	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Sürekli Gelişim Anlayışıyla Kurumsal Yapımızı ve İş Yöntemlerimizi Geliştirmek, Plan Dönemi İçerisinde Valilik ve Başkanlık Makamından İntikal Eden, Araştırma, İnceleme ve Soruşturma Talepleri Hakkında Gerekli İş Ve İşlemleri Gerçekleştirmek								
Hedef 1	Kurumsal yapının hizmet kalitelerinin arttırılarak desteklenmesi için birimlerin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak								
Hedef 2	Adıyaman Belediye Başkanlığının örnek bir belediyecilik anlayışı ile hizmet etmesi ve iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yetiştirilmesi için tüm birim müdürlüklerine rehberlik yapmak								
Hedef 3	Başkanlığın Tüm Gelen Giden (EBYS) evrak Süreçlerinin sağlanması								
Sorumlu Birim	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	TÜM MÜDÜRLÜKLER								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1. Kurumsal yapının hizmet kalitelerinin arttırılarak desteklenmesi için birimlerin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.2.1. Adıyaman Belediye Başkanlığının örnek bir belediyecilik anlayışı ile hizmet etmesi ve iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yetiştirilmesi için tüm birim müdürlüklerine rehberlik yapmak (%)	100	100	100	100	100	100	100	6 Ayda 1	Yılda 1
PG 1.3.1. Başkanlığın Tüm Gelen Giden (EBYS) evrak Süreçlerinin sağlanması (%)	100	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Yılda 1
Riskler	Kurumsal yapımızın istenilen seviyede olmaması,								
Faaliyet Ve Projeler	Adıyaman Belediye Başkanlığının örnek bir belediyecilik anlayışı ile hizmet etmesi ve iş ve işlemlerinin mer-i mevzuata uygun şekilde yetiştirilmesi için tüm birim müdürlüklerine rehberlik yapmak								
Tespitler	Birim müdürlüklerinin iş ve işlemlerinin yeterli derecede mevzuata uygun şekilde yapılmadığı görülmüştür.								
İhtiyaçlar	Birim müdürlüklerinin kurumsal mevzuata uygun şekilde iş ve işlemlerini gerçekleşmesi								

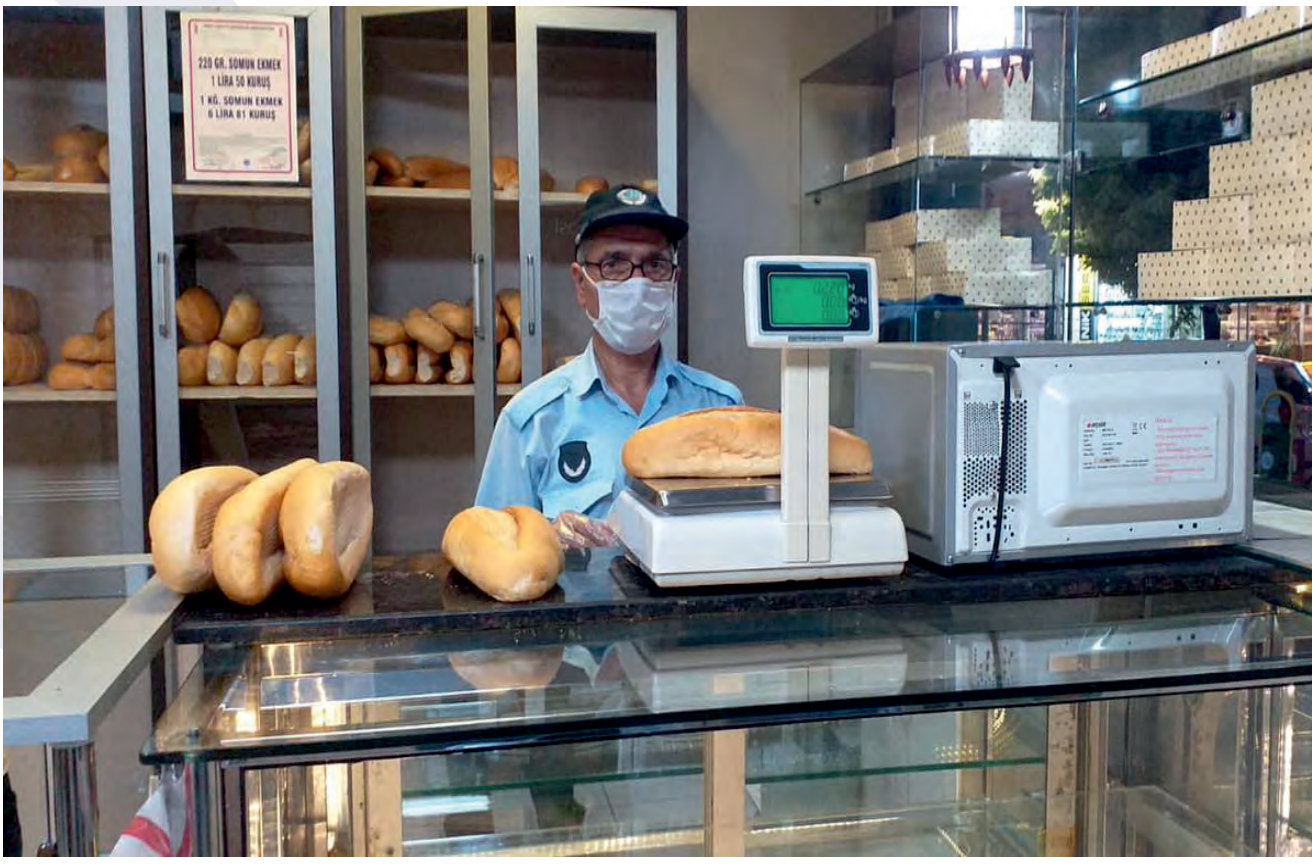
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	696.000	95,19%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	35.200	4,81%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**731.200**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**731.200**	



STRATEJİK PLAN	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 1	Kurumun Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretimi İçin Daha Güçlü Bir Kurumsal Yapının Oluşturulması								
Hedef 1	Kurumsal iletişim ve kurum kültürünü geliştirmek								
Hedef 2	Kurum personelinin niteliklerini geliştirmek								
Hedef 3	Kurumsal teknoloji düzeyini artırmak ve hizmet sunumunda teknolojiden faydalanmak								
Hedef 4	Müdürlüğün malı ve sosyal yapışım güçlendirmek								
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Yazı İşleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü, Basın Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1 Sosyal aktivite düzenlenmesi (Adet)	50	0	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.1 Personel istihdamı (Kişi)	50	0	5 kişi	3 Kişi	3 Kişi	3 Kişi	3 Kişi	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.2.2 Eğitim ve seminerler düzenlenmesi (Adet)	50	0	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	1 Kez	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.3.1 Teknik olarak ömrünü dolduran bilgi işlem makinelerinin yenilenmesi sağlanacaktır, (Adet)	100	10	1	1	1	1	1	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.1 Sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık işyeri denetimleri artırılarak ruhsatsız olanlar tespit edilecektir, (Sayı)	500	3000	500	600	700	800	900	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.2 Pazar yerlerinde denetimlerin artırılması sağlanacak	50	Hergün	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.4.3 Seyyar satıcılığın önlenmesine yönelik çalışmalar yapılacak	50	Hergün	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Yılda 1	Yılda 1
Riskler	Personel ve araç noksanı, Seyyar satıcılığın önlenmesine yönelik yapılan çalışmalarda vatandaşın müdahale etmesi, diğerkâmlık duygularının kullanılması, Seyyar satıcılığın önlenmesine yönelik yapılan çalışmalarda personelin saldırıya uğraması, tehdit edilmesi, Pazar esnafının bilgi ve bilinç eksiliği, İşletmelerin çalışma ruhsatı almadan faaliyet yürütmesi, Yoğun iş yükü sebebi ile personelin stresli olması								
Faaliyet Ve Projeler	Müdürlüğümüz personelinin katılımıyla sosyal aktıviteler düzenlenecektir. Başarılı personelin yasalar çerçevesinde ödüllendirilmesi sağlanacaktır. İhtiyaç duyulan nitelikli personel istihdamı arttmlacaktır. Müdürlüğümüzün görev ve yetki alanları ile ilgili yasaların öğrenilmesi için eğitim seminerleri düzenlenecektir. Teknik olarak ömrünü dolduran bilgi işlem makinelerinin yenilenmesi sağlanacaktır.								
Tespitler	Personel moral ve motivasyonuna yönelik çalışma ve etkinliklerin yapılmadığı Seyyar satıcılara alan tahsisi yapıldığı halde alanı kullanmadıkları								
İhtiyaçlar	Kent ve toplum düzeninin sağlanmasında zabıtanın görevlerine yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılması, Nitelikli personel istihdamı sağlanması,								

STRATEJİK PLAN	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Amaç 2	Sağlıklı, Yaşam Kalitesi Yüksek, Yaşanabilir ve Temiz Bir Çevre Oluşturmak, Bilinçli Nesiller Yetiştirmek, Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Bilincim Geliştirmek								
Hedef 1	Çevre sağlığı ve kentsel kirliliği önleyici çalışmalar yapmak								
Hedef 2	İşletmelerin çevre ve insan sağlığına uygun olarak çalışmalarım sağlamak								
Hedef 3	Halkın temel insani ve sosyal ihtiyaçlarım karşılamak								
Hedef 4	Trafik Sinyalizasyon Çalışmalarını Tamamlamak								
Sorumlu Birim	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İl Emniyet, Sosyal Hizmetler, Mali Hizmetler, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2019)	2020	2021	2022	2023	2024	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1 İzinsiz reklam faaliyetleri, çevre ve görüntü kirliliğinin önlenmesi (Denetim)	50	Hergün	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.1.2 Kaldırım ihlallerinin önlenmesi(Denetim)	50	Hergün	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.1 İşyerlerinin hijyen ve hizmet kalitesi konusunda denetimi (%)	100	6 Ayda Bir	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	Her Yıl	3 Ayda 1	Yılda 1
PG 2.4.1. Trafik Sinyalizasyon Çalışmalarını Tamamlamak (%)	100	50	10	20	20	20	30	3 Ayda 1	Yılda 1
Riskler	Dilenciliğin önlenmesi faaliyetinde vatandaşın müdahale etmesi, Dilencilik yapan şahısların personele saldırması, direnç göstermesi, Personel ve araç eksikliği,								
Faaliyet Ve Projeler	Tüketici Haklarının Korunmasına Yönelik Faaliyetler Etkinleştirilecektir. İzinsiz olarak branda, bez afiş, ilan ve reklamların asılması engellenecek, bina duvarlarındaki uygun olmayan reklamlar kaldırılacak, mahalle aralarına uzun süre bırakılan ve terk edilen hurda araçların kaldırılması sağlanacaktır. Sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık işyerlerinin çevre ve insan sağlığına uygunluk, hijyen ve hizmet kalitesi konusunda denetimlere önem verilecektir. Her yaştaki dilencilerin sayısını azaltmak için korunmaya muhtaç, zihinsel engelli, madde bağımlısı, sokakta yaşayan ve çalıştırılan çocukların ve her yaşta mağdur olan kadın ve erkeklerin tespit edilerek çocuk yuvası, bakım ve sosyal rehabilitasyon merkezine yerleştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.								
Tespitler	Vatandaşın tüketici haklan noktasında yeterince bilgi sahibi olmaması, Artan araç sayısı ve otopark eksikliği sebebi ile kaldıran üzerine araç park edilmesi, Dilencilik yapan şahısların birçoğunun Sosyal Hizmetlerden maddi destek alması,								
İhtiyaçlar	Dilencilik ile alakalı kamu kuruluşlan ile koordine sağlanması (Sosyal Hizmetler, İl Emniyet, İl Müftülüğü) Tüketici Haklan ile alakalı halkın bilinçlendirilmesi, Kaldıran ihlallerinin önlenmesi amacıyla bilgilendirme broşürü yapılması,								

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
EKONOMİK KODU	**GİDERİN ADI**	**BÜTÇESİ**	**ORAN**
1	Personel Giderleri	0	0,00%
2	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0,00%
3	Mal ve Hizmet Giderleri	61.500	100,00%
4	Faiz Giderleri	0	0,00%
5	Cari Transferler	0	0,00%
6	Sermaye Giderleri	0	0,00%
7	Sermaye Transferleri	0	0,00%
8	Borç Verme	0	0,00%
9	Yedek Ödenek	0	0,00%
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		**61.500**	**100,00%**
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye	0	
	Diğer Yurt İçi	0	
	Yurt Dışı Kaynak	0	
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		**0**	**0,00%**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**61.500**	



d) İdare Performans Tablosu

İDARE PERFORMANS TABLOSU					
İdare Adı	**Adıyaman Belediyesi**				
Amaç	**Performans Hedefi**	**Faaliyetler**	**Ödenek**	**Pay Oranı (%)**	**Sorumlu Birimler**
1	Başkanlık Makamının protokol işve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,	Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak,	519.900,00	0,16%	Özel Kalem Müdürlüğü
		Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yürütülecek faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak,			
		Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.			
2	Personel eğitimi, personel alımı, hizmet kalitesi ve verimliliği artırmak yapmak	Dezavantajlı öğrencilere ve ailelerine eğitim ve sosyal destek projeleri yürütmek	148.500.900,00	46,41%	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Çalışan personele yönelik periyodik eğitim seminerleri düzenlemek			
		Çalışmaları hızlı ve zamanında bitirebilmek, insan işgücünden yararlanmak için personel hizmet alımı yapmak			
3	Kültürel ve Sosyal tanıtım faaliyetleri düzenlemek ve Çocuklar, gençler ile ilgili kültürel, sosyal ve sportif projeler üretmek, kültürel değerlerimizi ulusal ve uluslararası platformda tanıtılmasının sağlanması ve Kent Kültürü ve Kentlilik bilincinin yaygınlaştırılması	Şehrin muhtelif yerlerinde kültür merkezlerinin kurulması	5.349.100,00	1,67%	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Kültür, sanat ve sosyal etkinlikleri düzenlemek			
		Konserler düzenlemek			
		Yarışmalar düzenlemek			
		Panel, Sempozyum ve Konferanslar düzenlemek			
		Adıyaman'da Kültür ve Turizm Festivali düzenlemek			
		Çocuk şenliği yapmak			
		Gençlere yönelik geziler ve kamplar düzenlemek			
		İlimizi tanıtıcı fikir ve sanat eserlerinin oluşturulması			
		Adıyaman ile ilgili ulusal ve uluslararası panel, toplantı ve sempozyum düzenlenmesi			

İdare Adı		Adıyaman Belediyesi			
Amaç	**Performans Hedefi**	**Faaliyetler**	**Ödenek**	**Pay Oranı (%)**	**Sorumlu Birimler**
		Halkın her kesiminden kent kültürü ve kentlilik bilincinin oluşturulması	**5.349.100,00**	**1,67%**	**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**
		İlköğretim öğrencilerine yönelik kültür gezi ve programlar			
4	Bilgi işlem teknolojilerini en üst düzeyde kullanmak	Belediye hizmetlerini internetten takip imkânı sağlamak	**2.462.900,00**	**0,77%**	**Bilgi İşlem Müdürlüğü**
		Belediye internet sayfası üzerinden sunulan online hizmetlerinin artırılması			
		Belediyenin diğer resmi kurum ve kuruluşlarla bilişim teknolojileri alanlarında işbirliğinin kurulması			
		Sistem sürekliliğinin sağlanmasına yönelik yatırımların gerçekleştirilmesi			
		Donanım alt yapısının geliştirilmesi			
		Yazılım temini			
5	Adıyaman Belediyesini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır	Makine parkında bulunan araçların arızalanması durumunda, arızaların bakım ve onarımı, yedek parça ve lastik giderinin karşılanması	**18.233.900,00**	**5,70%**	**Destek Hizmetleri Müdürlüğü**
		2018 yılı yatırım programında bulunan işlerin (altyapı ve üstyapı hizmetleri) yürütülmesi işinde kullanılan kara taşıtları ile hareketli iş araçlarının akaryakıt ve diğer giderinin (yedek parça-bakım onarımlarının) karşılanması			
		Araçların sigorta poliçelerinin yaptırılması ve ruhsat muayene ücretinin karşılanması			
		Hizmetlerin aksamaması için mevcut iş makinelerinin yetersiz kalması durumunda hizmet satın alma yolu ile araç kiralanması.			
6	Müdürlük hizmetlerinin zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.	Görev bölümü yapmak, izin, hastalık vb. durumlarda yerine bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.	**731.200,00**	**0,23%**	**Yazı İşleri Müdürlüğü**
		Başkanlıktan encümene gönderilen evrakın zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birime gönderilmesini sağlamak.			
		Meclis toplantı gündeminin belediye başkanı tarafından belirlenmesini ve meclis üyelerine zamanında dağıtımının yapılmasını sağlamak.			
		Meclise veya encümene gönderilecek dosyaları incelemek, usul ve esas yönünden görülen noksanlıkların ilgili müdürlükçe giderilmesini sağlamak.			

İdare Adı	Adıyaman Belediyesi				
Amaç	**Performans Hedefi**	**Faaliyetler**	**Ödenek**	**Pay Oranı (%)**	**Sorumlu Birimler**
7	Belediye'nin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki mer'i mevzuata göre belediye başkanı tarafından verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içerisinde gereken özen ve çabuklukla çözümler sağlamak,	Kurumun adli ve idari makamlarla hukuki konulardaki iletişimini sağlamak,	504.400,00	0,16%	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Belediye'yi, kanuni takibe intikal eden alacaklarla ilgili olarak, adli mercilerde temsil edilmesini sağlamak,			
		Kanuni takibe intikal etmiş alacaklarla ilgili dava ve icra takip işlemlerinin her birisi için ayrı dosya tutulmasını sağlamak			
8	Belediyemiz faaliyet ve projelerinin tanıtımının yapılması, projelerin halkla paylaşılması için basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmek	Kent içi ulusal ve uluslararası fuarlar başta olmak üzere tanıtım programlarına ağırlık vermek	732.200,00	0,23%	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Etkin verimli, kaliteli ve şeffaf yönetim anlayışının geliştirilmesi için Adıyaman Belediyesi tarafından yürütülen çalışmalardan kamuoyunu yeterli ölçüde bilgilendirmek			
		Kurumla ilgili haberlerin derlenip günlük rapor haline getirilerek belediye başkanı ve ilgili birim yöneticilerine dosya halinde dijital ortamda aktarmak			
		Kurum faaliyetleri ile ilgili bilgilendirme amaçlı gerçekleştirilen basın toplantılarını düzenlemek			
		Kurumsal web sitesi geliştirme çalışmalarına haber/film /program kaydı/fotoğraf galerisi çalışmalarıyla katkıda bulunmak			
9	Yeni araç yolları planlamak, yol kalitesini yükseltmek, yeni otoparklar planlamak, engelsiz kent projesi üretmek ve yapmak	Hâlihazır yolların kalitesini yükselterek kapasitesini ve kullanılabilirliğini artırmak, uzun süreli ve bakım gerektirmeyen çözümler üretmek	29.442.700,00	9,20%	Fen İşleri Müdürlüğü
		Kavşak düzenlemeleri planlamak ve yapmak			
		Otopark yerleri planlamak ve yapmak			
		Engelliler için kent genelinde projeler üretmek ve uygulamak			
		Yaya alt ve üstgeçitleri planlamak ve yapmak			
		Tretuvar tamiratının yapılmasını sağlamak			
		Asfalt yama tamiratının yapılmasını sağlamak			
10	Hal içerisine giren malların düzenli bir şekilde satışların	Hal içerisinde günlük satılan sebze ve meyvelerin hal çıkışında fiyat ve kilogramlarını kontrol etmek.	5.800,00	0,00%	Hal Müdürlüğü

İdare Adı		Adıyaman Belediyesi			
Amaç	**Performans Hedefi**	**Faaliyetler**	**Ödenek**	**Pay Oranı (%)**	**Sorumlu Birimler**
	yapılmasını sağlamak.	Komisyoncuların günlük hal rüsum defterlerini kontrol ederek tahakkuk ve tahsilâtını yapmak	**5.800,00**	**0,00%**	**Hal Müdürlüğü**
		Güvenlik hizmetleriyle hal içerisinin gece ve gündüz güvenliğini sağlatmak.			
11	Kurum ve kuruluşların Altyapı çalışmalarının yaptığı yerler için kurumlarla yapılan protokol çerçevesinde kaplama tamiratlarının yapılmasını sağlamak, Şehir içi araç ve yaya ulaşım problemlerinin çözümü için gerekli planlama ve arsa, arazi düzenlemelerinin yapılması, Kent içi ulaşım konusunda iyileştirmeler yapmak için planlama yapmak	Konut politikası çerçevesi çizilerek kentsel dönüşüm alanlarında uygulanması	**7.194.700,00**	**2,25%**	**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**
		Sanayi kentsel dönüşümünün yapılması			
		Şehrin ticari hayatına ve istihdama katkıda bulunmak, çeşitli meslek gruplarını şehrin dışında bir yere toplamak			
		Şehir girişlerinde çevre düzenlemesi yapılarak estetik bir görünüm sağlanması			
		İmar planıyla tespit edilen ana ulaşım arterlerinin açılması için gerekli uygulamanın veya kamulaştırmanın yapılması			
		Gerekli olan kavşaklara alt ve üst geçit yapmak			
12	İtfaiye yangın, afet ve acil durum planın hazırlanması	İtfaiye yangın, afet ve acil durum planlarının hazırlanması, yeterli gerekli ekipmanların alınması	**727.000,00**	**0,23%**	**İtfaiye Müdürlüğü**
		Diğer kuruluşlarla koordinasyon kurulması			
		Elimizde yeterli olan mevcut itfaiye araç ve gereçlerimizi takviye etmek ve eğitmek			
	İtfaiye teşkilatının çağın gereklerine uygun hale getirilmesi	Yeni itfaiye merkezleri ve mobil istasyonlar oluşturmak			
		Acil kurtarma ekiplerini sürekli eğitimli ve hazır tutmak, tatbikatlar yaptırmak			
13	Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak	Kaynakların tasarruflu kullanılmasını sağlamak, bütçe gerçekleşme oranını yüksek tutmak	**38.704.800,00**	**12.10%**	**Mali Hizmetler Müdürlüğü**
		Yeni gelir kaynakları bulmak			
		Mali kaynak artırıcı tedbirler almak			
		Bilişim teknolojilerini kullanarak hizmetleri daha etkin kullanmak			
14	Yürürlükteki mevzuatla Belediyeye verilmiş görevlerden, yetkisi içinde olanların	Arşiv çalışmalarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması, mezarlık bilgi sisteminin yaygınlaştırılması	**151.200,00**	**0,05%**	**Mezarlıklar Müdürlüğü**
		Tarihi mezar taşlarının bakım ve onarımı ile yeni mezarlık alanın yapılması			

İdare Adı		Adıyaman Belediyesi			
Amaç	**Performans Hedefi**	**Faaliyetler**	**Ödenek**	**Pay Oranı (%)**	**Sorumlu Birimler**
	yapılmasını sağlamak	Mezarlık hizmetlerinin geliştirilerek sağlanması			
15	Belediyemize iletilen talep, şikâyet öneri ve isteklerin karşılanması sağlamak	Muhtarlarımızdan gelen tüm talep, şikâyet ve isteklerle ilgili istatistikî kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.	**15.600,00**	**0.00%**	**Muhtarlık İşleri Müdürlüğü**
16	Park bahçe ve dinlenme alanları oluşturmak,	Cadde, kavşak gibi alanlara fidan ve süs bitkisi dikmek	**14.122.600,00**	**4,41%**	**Park ve Bahçeler Müdürlüğü**
		Kent içinde ve kırsal alanlarda ağaçlandırma alanları tesis etmek			
		Çim ekimi yapmak			
		Fidan ve süs bitkisi dikimini ve çim ekimini artırmak			
17	İşyerlerinin denetlenmesi	İşyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek,	**1.200,00**	**0,00%**	**Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü**
		Hafta tatil ruhsatı düzenlemek,			
		Mesul müdürlük belgesi vermek			
18	Belediye'nin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.	İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	**312.000,00**	**0,10%**	**Strateji Geliştirme Müdürlüğü**
		Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.			
		Belediye bütçesinin, Başkanlığa, Encümene ve Meclise sunumunu yapmak.			
		Belediyenin yapı, süreç ve hizmetlerini etkileyen iç ve dış çevre faktörlerini incelemek veri analiz ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapmak veya yaptırmak,			
19	Şehrin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi almak ve şehrin su, kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının tamamına hâkim olup ihtiyaç duyulan yerlerin	Adıyaman Merkezde gerekli olan yerlerde yeni kanalizasyon yapmak	**9.031.200,00**	**2,28%**	**Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü**
		Su şebekelerinde eski borunun yeni PE borularla değiştirilmesi			
		Yeni açılan cadde ve sokaklarda gerekli olan yerlerde şebeke yapılması			
		Yeni açılan kuyu ve depo hatları için terfi ve isale hatları için boru döşenmesi			

İdare Adı		Adıyaman Belediyesi			
Amaç	**Performans Hedefi**	**Faaliyetler**	**Ödenek**	**Pay Oranı (%)**	**Sorumlu Birimler**
	planlamalarını yapmak	Kanalizasyon hattında kullanılacak beton boru, prefabrik baca elemanı ve rögar kapağı alınacaktır	**9.031.200,00**	**2,28%**	**Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü**
		Gerekli olan yerlerde yağmur suyu şebekesi yapılacaktır			
		Kanalizasyon şebekesi temizlenmesi			
		Şehre yeni içme suyu kaynaklarının sağlanması			
20	Tıbbi atıkların çevre ve insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi için sterilizasyon tesisinin günlük kontrolünün yapılması ve sağlık kuruluşlarının periyodik olarak denetlemesi	Çevresel kirliliğin önlenmesi	**23.135.500,00**	**7,23%**	**Temizlik İşleri Müdürlüğü**
		Atık pillerin kaynağında ayrı toplanmasının sağlanması			
		Evsel Atıkların Toplanması ve Temiz bir şehir oluşturmak			
		Kentin belirli yerlerinde büyük hacimli yeraltı ve yerüstü konteynırları sistemine geçilerek, gürültüsüz kokusuz boşaltma sistemine geçilmesi			
21	Belediye malı olan tüm motorlu araçların (binek oto, otobüs, minibüs, kamyon, kamyonet, iş makineleri ve vb.) sevk ve idaresinin yapılması	Ulaşım hizmetlerinin sağlanması	**19.028.600,00**	**5,95%**	**Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü**
		İdare araçlarının sigorta gidilenlerinin karşılanması			
		İhtiyaç araçların kiralanması			
		İhtiyaç malzemelerin sağlanması			
22	Halk sağlığını tehdit eden unsurların yok edilmesi	Çevrenin korunması ve geliştirilmesine halkın katılımının sağlanması amacıyla seminer, panel, açık oturum, CD, broşür, billboard vb. etkinlikleri ve eğitim çalışmaları	**203.900,00**	**0,06%**	**Veteriner Müdürlüğü**
		Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu kapsamında sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması			
		Kurbanlık hayvan kesimi ile ilgili bilinçlendirme yayımlarının yapılması			
		Çevre sağlığının korunmasına yönelik ilaçlama faaliyetlerine yönelik jıt (üreme) alanlarının tespitinin güncelleştirilmesi			
		Çevre sağlığının korunmasına yönelik ilaçlama faaliyetlerinde ilaçlanan açık ve kapalı alan miktarı			
23	Adıyaman Belediye Başkanlığı'nın amaçlanan, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan	İl sınırları içerisinde yapı ruhsatı alınmasından itibaren yapının ve fenni sorumluluğunu alan yapı denetim firmasının yapıyı ruhsat ve eklerine uygun olarak yaptırmasını arazide kontrol etmek.	**8.400,00**	**0,00%**	**Yapı Kontrol Müdürlüğü**

İdare Adı		Adıyaman Belediyesi			
Amaç	**Performans Hedefi**	**Faaliyetler**	**Ödenek**	**Pay Oranı (%)**	**Sorumlu Birimler**
	mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye sınırları içerisinde yapı kontrol çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip etmek.	Ruhsatsız, ruhsat ve eklerine veya İmar mevzuatına aykırı olarak yapılan yapı, yapı sahibi, müteahhidi ve fenni mesulü hakkında mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli yasal işlemleri yapmak.	**8.400,00**	**0,00%**	**Yapı Kontrol Müdürlüğü**
		Yapı denetim şirketlerine ait hakkedişleri onaylamak, iş deneyim belgeleri, işyeri teslim tutanağı, yılsonu seviye tespit tutanağı ve sicil belgelerini düzenlemek.			
24	Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.	Toplu Ulaşım araçlarına engellilerin kolay erişimini sağlamak	**764.700,00**	**0.24%**	**Zabıta Müdürlüğü**
		Vatandaş talep ve şikâyetlerinin karşılanma süresi			
		İşyeri sahiplerinin talep ve şikâyetlerinin karşılanma süresi			
		Engellenen kayıt dışı ekonomik faaliyet sayısı			
		Dilenciliğin önlenmesine yönelik faaliyet sayısı			
		Adıyaman Belediyesince ruhsat verilen işyerlerinin denetlenmesi			
		Adıyaman Belediyesince ruhsat verilen ticari taksilerin denetlenmesi			
		Adıyaman Belediyesince ruhsat verilen ticari minibüslerin denetlenmesi			
		Adıyaman Belediyesince ruhsat verilen servis araçlarının denetlenmesi			
		Seyyar satıcılarla mücadele ve kaldırım işgallerinin önlenmesi			
25	Adıyaman Belediye Başkanlığı'nın amaçlanan, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye sınırları içerisinde şehir içi plan ve proje kontrol etmek, çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip etmek.	Zemin ve temel etüt raporlarını inceler ve onaylar. İlin kadastral planını kent bilgi sisteminde günceller.	**115.600.00**	**0,04%**	**Plan ve Proje Müdürlüğü**
PERFORMANS HEDEFLERİ MALİYETLERİ TOPLAMI			**320.000.000,00**	**100,00%**	

e) Faaliyetlerden Sorumlu Birimler

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO		
İdare Adı : Adıyaman Belediyesi		
PERFORMANS HEDEFİ	**FAALİYETL ER**	**SORUMLU BİRİM**
1. Tanıtım ve Kent Bilinci	Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
2. 153 Beyaz Masa Biriminin Geliştirilmesi ve Gelen Şikâyetlerin En Kısa Sürede Çözüme Kavuşması İçin İlgili Birimlere Aktarılması.	Süper Hizmet Birimi (Beyaz Masa Şikâyet ve Geri Dönüşüm Otomasyonu)	
1. Coğrafi Bilgi Sistemi ile Şehrin Tamamına Ait Bilgiler Dijital Ortama Taşınacak. Bu Sayede, Şehrin Bütün Cadde, Sokak, Ada, Parsel ve Binalarına Ait Bilgilerin Bilgisayar Ortamında Anlık Görüntülenmesine Olanak Sağlanarak, Teknik Hizmetler CBS Sistemi Üzerinden Yürütülecektir	Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Kent Rehberi Mobil Uygulamalar	
	Online İmar Durum Sistemi	
	3D Dijital Şehir Sistemi	
	Mücavir Alan İçerisindeki Tüm Cadde ve Sokakların Numarataj Hizmetleri	
2. Belediye Bünyesinde Bugüne Kadar Kâğıt Ortamında Saklanan Her Türlü Dokümanın Dijital Ortama Taşınması	Arşiv Bilgi Sistemi	
3. Belediye Brifing, Toplantı ve Sanal İzleme Odasının Kurulması	Ek Hizmet Binasında Donanımlı Toplantı Merkezi	
4. Güvenlik Kamera Sistemlerinin Kurulması	Belediye Birimlerine ve Belediye ait Park, Hizmet Evleri ve Diğer Birimlerine Kamera Sisteminin kurulması	

İdare Adı : Adıyaman Belediyesi		
PERFORMANS HEDEFİ	**FAALİYETL ER**	**SORUMLU BİRİM**
1. İtfaiye Araçları ve Belediye Araçlarına Bakım-Onanm ve Revizyon Desteği Sağlamak, Belediye Hizmetlerinin Hızlı, Kaliteli, Verimli Yapılmasını Sağlamak ve Tasarrufunu Artırmak	Kurum araçlarının bakım ve onarım aşamasında birimlerimizce gerekli desteğin sunulması.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Motorin kurşunsuz benzin (95) oktan madeni yağlar ve dizel-benzin alımlan ile belediye merkez binası ve müdürlük birimlerinin ihtiyacı olan yakacak, sıvı yakıt malzemelerin temini	
1. Vatandaşlarımızın Toplanabileceği ve Çeşitli Sosyal Etkinliklerin Yapılabileceği Meydanlar Oluşturmak	Kent Parkı ve Otopark Yapımı (Valilik Binası Yeri),	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Eski Şire Pazarı Yeri Yeşil Alan ve Spor Tesisi Yapımı	
2. Sosyal ve Kültürel Faaiyetler İçin Yapı Tesislerinin Kurulması, Tarihi Yapıların Restorasyon Çalışmaları Neticesinde Sürdürülebilir Turizme Katkı Sağlamak ve İlimizin Sosyo-Kültürel ve Sosyo-Ekonomik Durumunu İyileştirmek	Gastronomi Merkezinin Kurulması İçin Tesis İnşaası	
	Oturakçılar Pazarının Restorasyon Projesinin Tamamlanması	
	Kültür Merkezi Binasının İnşaası (Eski Otogar Yeri)	
3. Şehir Ulaşımına Alternatif Güzergâh Oluşturmak ve Şehir Trafiğini Daha Akıcı Hale Getirmek, İlimizin İhtiyacı Olan Ulaşıma Yönelik Şehir Trafiğini rahatlatacak ve ulaşımda zaman kaybını önleyecek yol, kavşak ve üst geçitlerin yapılması	2 Km Güney Çevre Yolu yapılması (Eski Besni-Eski Samsat Yolu Arası)	
	2 Km Organize Sanayi Yolu-Küçük Sanayi Sitesi bağlantı Yolu yapılması	
	1 Km Millet Caddesi yapılması	
	2 Km Bisiklet Yolu yapım işi-4 Km Koşu Yolu yapılması	
	Eğri Çayı Kuzey Bağlantı Köprüsü yapılması	
	DSİ tarafından yapılacak Kuşaklama Kanalı Etrafından Regrasyon yapılması	

İdare Adı : Adıyaman Belediyesi		
PERFORMANS HEDEFİ	**FAALİYETL ER**	**SORUMLU BİRİM**
	Altınşehir Köprülü Kavşak bağlantı Yollarının yapılması	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4. Yol ve Kaldırım Düzenlemeleri ile Yaşanabilir Şehir Olmak	Yol düzenlemeleri	
	Kaldırım düzenlemeleri	
5. Yaşanabilir bir Adıyaman için ve dünyada yaşanan küresel ısınmaya karşı doğayı korumak ve tabiata değer katmak için çalışmalar yapmak,	1 Adet GES (Güneş Enerj Sistemi 1 Mgbit) yapım işi	
	Katı atık Tesisinin Kurulması	
1. Yaş Sebze ve Meyve Ticaretini Kalite ve Sağlık Kurallarına Uygun Olarak Geliştirmek.	Sebze halinde denetimler yaparak daha sağlıklı ve kaliteli hizmet sunmak.	HAL MÜDÜRLÜĞÜ
	Çevre köy ve illerden gelen sebze ve meyvelerin kaçak olarak satılmasını önlemek için Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak gelirleri arttırmak.	
1. Mahkemelere İntikal Eden İş ve İşlemlerin Kurum Lehine Sonuçlandırılmasını Sağlamak	Kurumun taraf olduğu hukuk davalarını yürütmek	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurumun taraf olduğu ceza davalarını ve savcılık işlemlerini yürütmek	
	Kurumun taraf olduğu idari uyuşmazlık davalarını yürütmek	
	İcra dairelerinde işlem gören dosyaları yürütmek	
1. Depreme Dayanıklı Yapılar Oluşturmak ve Mevcut Yapıların Sağlamlığım Tespit Etmek, Tarihi Yapıların Restorasyon Çalışmaları Neticesinde Sürdürülebilir Turizme Katkı Sağlamak ve İlimizin Sosyo-Kültürel ve Sosyo-Ekonomik Durumunu İyileştirmek.	Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvan oluşturmak	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Sokak İyileştirme - Dış Cephe Mantolama ve Kentsel Tasarım Projelerinin Hazırlanması	

İdare Adı : Adıyaman Belediyesi		
PERFORMANS HEDEFİ	**FAALİYETL ER**	**SORUMLU BİRİM**
	İlimizin İhtiyacı Olan Yeni İmar Alanlarının Açılması, İmar Tadilatlarının yapılması	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
1. Sunulan Hizmetlerin Kalitesini Arttıracak, Belediyemizi Amaç ve Hedeflerine Ulaştırabilecek Donanım ve Yeterliliğe Sahip Personel Yapışım Oluşturmak	Şeffaf yönetim anlayışıyla etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretiminin sağlanması için kurumsal yapıyı güçlendirmek	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Personelimize yönelik kurumsal kültürün gelişmesine katkıda bulunulacak ve motivasyonu arttıracak nitelikte hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemek	
1. Yangın, Doğal Afetler ve Kimyasal Olaylarla Mücadele Etkinliğini Arttırmak.	2023 yılı sonuna kadar araç filomuzu güçlendirmek. 3 Adet Yeni araç alımı. Anız yangınları için 2 adet arazör ve dar sokaklar için bir itfaiye aracı	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	Etkin Afet Yönetim Sistemi	
2. Yangın ve Doğal Afetlere Ulaşım Süresini Kısaltmak. (Şehrimizin her noktasına en kısa sürede ulaşmak)	1-Karaali Mahallesinde 1 adet İstasyon Kurulması	
	1 adet Hilton Kavşahında İtfaiye İstasyonu Kurulması	
3. İtfaiye Personelinin; Su Altı ve Su Üstü Arama-Kurtarma ve Kimyasal Olaylara Müdahale Ekiplerinin Faaliyetlerini Etkin Bir Şekilde Gerçekleştirmesi.	Personel eğitimi (Temel itfaiye er eğitimi) Kurtarma eğitimi ve kurtarma malzemelerinin alınması	
	Yangından korunma malzemeleri alınması	
	Kimyasal olaylara müdahale malzemesi ve iş elbiselerinin temini	
1. Vatandaşlarımızın Sorunlarının Yerinde Tespit Edilmesi ve Sorunlarının Giderilmesi	Hane-Ev Ziyaretleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti	
	Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım -Malzeme Desteği	
	Engelsiz Yaşam Merkezi	

İdare Adı : Adıyaman Belediyesi		
PERFORMANS HEDEFİ	**FAALİYETL ER**	**SORUMLU BİRİM**
2. İlimizde Yaşayan Engelli Vatandaşlarımızın Hayatlarım Kolaylaştırıcı Çalışmalar Yapmak.	Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Dijital Engelsiz Harita	
3. Yapılacak Olan Eğitim Programlan ile Girişimciler ve Küçük İşletmeler İçin Hizmet Vermek	İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak	
	Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor programları yapmak	
	Başanlı Sporculann Teşvik Edilmesi	
4. Sosyal Belediyecilik Kapsamında, Kadınlarımıza Yönelik Sosyal Hayata Entegrelerini Sağlayacak Çalışmaların Gerçekleştirilmesi Amaçlanmıştır	Psikolojik Danışmanlık Merkezi	
	Gençlik ve Kadın Meclisleri	
5. Millet Kıraathanesi Projesi ile 24 Saat Halka Açık Yaşam Alanı Oluşturmak	Her Mahalleye Millet Kıraathanesi (Kütüphane)	
6. İlimizde Sanatsal Faaliyetleri Sokak Kültürü ile Bütünleştirip Sanatsal Faaliyet Alanları Oluşturmak ve Yıl İçerisinde Düzenli Kültür Aktiviteleri Yapmak	Sanatsal Gösteri ve Faaliyetler İçin festival Alanı ayarlanması	
1. Mali Yapının Güçlendirilmesi	Gelir arttırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
	Şeffaf İhaleler İçin Sistemin ve Süreçlerin Değiştirilmesi	
	Mülkiyeti Belediyemize ait olan büfe, park ve işyerlerinin kira bedellerinin zamanında ödenmesi için yapılacak iş ve işlemlerin takibinin yapılması	
1. İlimiz Mevcut Mezarlık Alanlarının İleriye Dönük Olarak İhtiyaca Cevap Veremeyeceğinden Yeni Mezarlık Alanının Tespit Edilerek İlimize Kazandırılması ve Mezarlık Alanlarının Bakım, Onarım ve Düzenlemelerinin Yapılması, Mezarlık Alanlarında Güvenlik ile İlgili Tedbir Almak	Hizmete geçirilecek mezarlık alanının daha modem dizayn edilmesi ve yeni mezarlık alanında cenaze istasyonunun kurulması	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
	İlimiz genelinde vefat eden ve il dışından gelerek vefat eden kişilerin bulundukları yerden morg, adli tıp, cami ve mezarlık alanına taşınması ve il dışına cenaze nakli yapılması	

İdare Adı : Adıyaman Belediyesi		
PERFORMANS HEDEFİ	**FAALİYETL ER**	**SORUMLU BİRİM**
	Aile parseli ve eski sıra mezar alanlarının rahatlıkla bulunabilmesi için tespiti yapılarak güncellenmesi	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
	Mezarlık alanlanmn kamera sistemi ile kontrolü ve güvenliğin sağlanması için yeterli sayıda güvenlik personellerinin görevlendirilmesi	
	Alan içerisine su deposu yapılması ve mezarlık alanlanndaki çeşme ile muslukların bakım onarımımn yapılması	
1. Muhtarlarımıza En Hızlı ve Kaliteli Hizmeti Sunabilmek	Muhtarlarımızın talep ve önerilerini en hızlı şekilde takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1. İstişare Eden, Ortak Akılla Hareket Eden ve Halkla Birlikte Yönetilen, Kaliteli Hizmet Üretimi İçin Kurumsal Yapımızı Güçlendirmek ve Toplumun Her Kesimi ile Birlikte Doğrudan Sağlıklı Bir İletişim Kurulmasını Sağlamak	Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimi daha etkin hale getirmek.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	Sabırlı, kararlı ve cesaretle vatandaşlarımızdan gelen talep ve sorunları etkili bir şekilde çözüme ulaştırmak.	
	İlimizi tanıtma amaçlı yapılacak organizasyonlar, gelen misafirlerin ağırlanması, ilimize ait yöresel ürünlerin tanıtılması.	
1. Depreme Dayanıklı Yapılar Oluşturmak ve Mevcut Yapıların Sağlamlığım Tespit Etmek, Tarihi Yapıların Restorasyon Çalışmaları Neticesinde Sürdürülebilir Turizme Katkı Sağlamak ve İlimizin Sosyo-Kültürel ve Sosyo-Ekonomik Durumunu İyileştirmek.	Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvan oluşturmak	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	Sokak İyileştirme - Dış Cephe Mantolama ve Kentsel Tasarım Projelerinin Hazırlanması	
	İlimizin İhtiyacı Olan Yeni İmar Alanlarının Açılması, İmar Tadilatlarının yapılması	
1. Şehir Genelinde Yapılan Düzenlemelerle Yaşanabilir Yeni Bir Çevre, Sağlıklı ve Modem Bir Kent Oluşturmak, Şehrimizin Yeşil Alan Miktarım Arttınp, Yapılan Çalışmalarla Modem Bir Görüntü Oluşturmak	Karadağ Mesire Alanı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	Karapınar Mahalle Park yapımı	
	10 Çocuk Parkı Yapımı	
	30 Çocuk Parkı Onarım ve Yenilenmesi	

İdare Adı : Adıyaman Belediyesi		
PERFORMANS HEDEFİ	**FAALİYETL ER**	**SORUMLU BİRİM**
	Millet Bahçesi Üst Yapı Çalışmalarının Tamamlanması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
	15 Mahalleye 15 Adet Sentetik Çim Saha yapılması	
2. Müdürlüğümüz Bünyesinde İşlerin Daha Kolay Bir Şekilde Yapılmasını İçin Malzeme Temin Edilmesi ve Hizmet Aliminin Yapılması, Biosidal Ürün Alımı ve Kullanımı	Ağaç, bitki, çiçek, gübre, torf ve malç alımlan	
	Çocuk oyun grubu ve fîtness malzeme alımı	
	Şehir geneline parke, bordür alımı, bakım ve onanmınm yapımı	
	Ağaç ve bitkilerin arazözle sulanması, çapalanması, çim biçimi ve budama işlerinin yapılması hizmet alımı	
	Mücavir alan sınırlan içerisinde sivrisinek, karasinek, tatarcık, bit, pire ve kenelerin ergin ve larvalarına karşı Biosidal ürün kullanarak mücadele etmek	
	Şehir geneli park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere tesisat malzemesi alımı	
1. İlimizin Uluslararası Cazibe Merkezi Haline Gelebilmesi için Yapılacak Olan Meydan ve Otopark Düzenlemelerinin Gerçekleştirilmesi için Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması	Eski Otogar Yeri Kültür Merkezi Plan Projesi	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
	Eski Valilik Yeri Kent Parkı Projesi	
	Kentsel Dönüşüm	
	Yeni Çevre ve Bağlantı Yolları Projesi	
	Karadağ Mesire Alanı Proje Tadilatları	
1. Mücavir Alan İçerisinde faaliyet göster işletmelerin mevzuata uygun iş yeri açma iş ve işlemlerini yürütmek, yazal izinleri vererek denetim yapmak	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	Performans Programlarının Hazırlanması Sağlamak	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı : Adıyaman Belediyesi		
PERFORMANS HEDEFİ	**FAALİYETL ER**	**SORUMLU BİRİM**
1. Yasal Mevzuat Çerçevesinde Belediyenin Programlarını yaparak, aylık, üç aylık, altı aylık ve yıllık işlem süreçlerinin denetlenmesi, kontrolü ve süreç içerisinde önlem alınması, Mali Yapıya yönelik kararların Bütçe yönü ile uygulanmasının sağlamak,Maliye Bakanlığı, Cumhurbaşkalığı Strateji Dairesi Başkanlı ve Valilik İl Kordinasyon Müdürlğü ile Mali Süreçlerin Kontrolü sağlamak	Belediye 2020-2024 Stratejik Plan Hazırlanması ve Uygulanmasının Takibi	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
	Belediye Faaliyet Programlarının hazırlanmasını sağlamak	
	Mali Yıl Bütçelerin Yapılarak Uygulanmasının denetlenmesi	
	İl Planlama Brifing Raporların Hazırlanması Sağlamak	
	Cumhurbaşkanlığı Strateji Dairesi Başkanlığı ve Mahalli İdareler Verilerinin derlenmesini sağlamak	
1. Şehrin İhtiyaçları Doğrultusunda Açılan Yeni imar Sahalarındaki Kanalizasyon Çalışmalarını Tamamlamak, Ana Kollektör ve Toplayıcı Hatların Yenilenmesini Gerçekleştirmek. Şehrimizde Yağmur Suyu Drenaj Hattı Olmayan Yollar İle Rehabilite Gereken Mevcut Güzergâhlarda Drenaj Kanallarının Oluşturulması, İlave Bağlantılarının Yapılması ve Mevcut Baca Izgaralarının Yol Kotuna Getirilmesini Sağlamak.	Yeni imar sahalarındaki kanalizasyon çalışmalarım tamamlamak ve muhtelif yerlerde ana kollektör ve toplayıcı hatların yenilenmesini gerçekleştirmek	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Yağmur suyu şebeke hattı yapımı	
	Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi	
1. Etkin, Verimli ve Kaliteli Kentsel Temizlik Hizmeti Sunulmasını Sağlamak	Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve yetki alanına giren konularda personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Çevre Temizliği konulu eğitici broşürlerin dağıtılması	
	Vatandaş ve personelden gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi	

İdare Adı : Adıyaman Belediyesi		
PERFORMANS HEDEFİ	**FAALİYETL ER**	**SORUMLU BİRİM**
2. Daha Temiz ve Yaşanabilir Bir Şehir Ortamının Sağlanması	Temizlik hizmet araçlarının satın alınması/kiralanması	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Katı Atık Tesisinin Kurulması	
	Çöp konteyneri temini	
	Bayat Ekmek Kutularının Alımı ve Yaygınlaştırılması	
1. Şehir İçi Toplu Taşıma ve Yol Güzergahlarının Belirlenmesi, Halkımızın ihtiyacı olan Her Çeşit Toplu Taşıma hizmetlerinin yürütülmesi, Toplu Taşımaya ait durak yerlerinin belirlenerek Ulaşım Hizmetlerinin Modern Altyapıyla birlikte yürütülmesinin sağlamak	Toplu Taşıma Araç Kiralanması	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Eketrikli Ulaşım İçin Otobüs Alımı	
	Geometrik Kavşak Düzenlemeleri	
	Şehirler Arası Otogarın İhtiyaçları Halkın İhtiyaçlarını Karşılayacak Yenilikler Yapılması	
	Yeni Şehirişi Güzergah (Hatların) Belirlenmesi	
2. Şehir İçi Toplu Taşıma ve Yol Güzergahlarının Belirlenmesi, Halkımızın ihtiyacı olan Her Çeşit Toplu Taşıma hizmetlerinin yürütülmesi, Toplu Taşımaya ait durak yerlerinin belirlenerek Ulaşım Hizmetlerinin Modern Altyapıyla birlikte yürütülmesinin sağlamak	Yolcu dostu otobüs duraklan	
	Ulaşım Kordinasyon Merkezi (EBUKOM) kurulacaktır.	
1. Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu Sağlanacaktır, Bayat Ekmek İsrafının Önlenmesini Sağlamak	Rehabilitasyon Merkezi'nde kullanılmak üzere tıbbi medikal malzeme, tıbbi cihaz, tıbbi ilaç, gereç ve sarf malzemelerinin alımı.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Gezici hayvan ambulansı için araç alımı (yaralı hayvan taşıyan ambulans)	
	Mücavir alan sınırlan içerisindeki bayat ekmeklerin toplanarak, mücavir alan dışındaki hayvanlara ek besin olarak verilmesi	
	Tarım Ve Orman Bakanlığı ve ilgili Bakanlıklar hibesi ile Hayvan Hastanesi Projesinin gerçekleştirilmesi	

İdare Adı : Adıyaman Belediyesi		
PERFORMANS HEDEFİ	**FAALİYETL ER**	**SORUMLU BİRİM**
1. Belediye mücavir alan içerisindeki yapılara ilişkin Çevre Şehircilik Bakanlığı ve İmar Kanunu doğrultusunda Ruhsat ve Yapı Kullanım Belgesine ilişkin tüm iş ve işlemleri için kaliteli hizmet sunmak	Mükellefler tarafından yapılan Ruhsat ve Yapı Kullanım İzin Belgelerine ilişkin süreçleri tamamlamak	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
	Mücavir alan içerisindeki çarpık ve plansız yapılara yönelik denetimleri arttırarak çarpık kentleşmeyi önlemek	
1. Sürekli Gelişim Anlayışıyla Kurumsal Yapımızı ve İş Yöntemlerimizi Geliştirmek, Plan Dönemi İçerisinde Valilik ve Başkanlık Makamından İntikal Eden, Araştırma, İnceleme ve Soruşturma Talepleri Hakkında Gerekli İş Ve İşlemleri Gerçekleştirmek	Kurumsal yapının hizmet kalitelerinin arttırılarak desteklenmesi için birimlerin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Adıyaman Belediye Başkanlığının örnek bir belediyecilik anlayışı ile hizmet etmesi ve iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yetiştirilmesi için tüm birim müdürlüklerine rehberlik yapmak	
	Başkanlığın Tüm Gelen Giden (EBYS) evrak Süreçlerinin sağlanması	
1. Kurumun Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretimi İçin Daha Güçlü Bir Kurumsal Yapının Oluşturulması	Kurumsal iletişim ve kurum kültürünü geliştirmek	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
	Kurum personelinin niteliklerini geliştirmek	
	Kurumsal teknoloji düzeyini artırmak ve hizmet sunumunda teknolojiden faydalanmak	
	Müdürlüğün malı ve sosyal yapışım güçlendirmek	
2. Sağlıklı, Yaşam Kalitesi Yüksek, Yaşanabilir ve Temiz Bir Çevre Oluşturmak, Bilinçli Nesiller Yetiştirmek, Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Bilincim Geliştirmek	Çevre sağlığı ve kentsel kirliliği önleyici çalışmalar yapmak	
	İşletmelerin çevre ve insan sağlığına uygun olarak çalışmalarım sağlamak	
	Halkın temel insani ve sosyal ihtiyaçlarım karşılamak	
	Trafik Sinyalizasyon Çalışmalarını Tamamlamak	

5- CARİ GİDERLER VE YEDEK ÖDENEK PROGRAMI

CARİ GİDERLER VE YEDEK ÖDENEK PROGRAMI

SIRA NO	BİRİM ADI	PERSONEL GİDERLERİ	SGK PRİM GİDERLERİ	MAL VE HİZMET GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	519.900,00	0,00	0,00	0,00	519.900,00
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	71.709.200,00	11.558.700,00	65.233.000,00	0,00	0,00	0,00	148.500.900,00
3	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	1.514.100,00	0,00	3.821.200,00	0,00	5.335.300,00
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	2.462.500,00	0,00	0,00	0,00	2.462.500,00
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	9.953.400,00	0,00	0,00	0,00	9.953.400,00
6	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	696.000,00	0,00	35.200,00	0,00	0,00	0,00	731.200,00
7	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	504.400,00	0,00	0,00	0,00	504.400,00
8	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	732.200,00	0,00	0,00	0,00	732.200,00
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	980.200,00	0,00	0,00	0,00	980.200,00
10	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	5.100,00	0,00	0,00	0,00	5.100,00
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	144.700,00	0,00	0,00	0,00	144.700,00
12	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	476.800,00	0,00	0,00	0,00	476.800,00
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	7.429.000,00	6.000.000,00	7.235.000,00	17.985.800,00	38.649.800,00
14	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	147.500,00	0,00	0,00	0,00	147.500,00
15	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	2.620.700,00	0,00	0,00	0,00	2.620.700,00
16	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00

SIRA NO	BİRİM ADI	PERSONEL GİDERLERİ	SGK PRİM GİDERLERİ	MAL VE HİZMET GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
17	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	848.300,00	0,00	0,00	0,00	848.300,00
18	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	22.533.600,00	0,00	0,00	0,00	22.533.600,00
19	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	53.900,00	0,00	0,00	0,00	53.900,00
20	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	8.400,00	0,00	0,00	0,00	8.400,00
21	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	61.500,00	0,00	0,00	0,00	61.500,00
22	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	312.000,00	0,00	0,00	0,00	312.000,00
23	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	19.031.600,00	0,00	0,00	0,00	19.031.600,00
24	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	15.500,00	0,00	0,00	0,00	15.500,00
25	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	115.600,00	0,00	0,00	0,00	115.600,00
TOPLAM		**72.405.200,00**	**11.558.700,00**	**135.740.300,00**	**6.000.000,00**	**11.056.200,00**	**17.985.800,00**	**254.746.200,00**

6- SERMAYE GİDERLERİ PROGRAMI

BİRİMLERİN SERMAYE (YATIRIM) ÖDENEKLERİ

SIRA NO	BİRİM ADI	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	TOPLAM
1	Özel Kalem Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
2	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
3	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	13.800,00	0,00	13.800,00
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü	400,00	0,00	400,00
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8.280.500,00	0,00	8.280.500,00
6	Yazı İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
7	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
8	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
9	Fen İşleri Müdürlüğü	28.452.500,00	0,00	28.452.500,00
10	Hal Müdürlüğü	700,00	0,00	700,00
11	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	7.050.000,00	0,00	7.050.000,00
12	İtfaiye Müdürlüğü	250.200,00	0,00	250.200,00
13	Mali Hizmetler Müdürlüğü	55.000,00	0,00	55.000,00
14	Mezarlıklar Müdürlüğü	3.700,00	0,00	3.700,00
15	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	11.501.900,00	0,00	11.501.900,00
16	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
17	Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	8.182.900,00	0,00	8.182.900,00
18	Temizlik İşleri Müdürlüğü	601.900,00	0,00	601.900,00
19	Veteriner Müdürlüğü	150.000,00	0,00	150.000,00
20	Yapı Kontrol Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
21	Zabıta Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
22	Strateji Ve Geliştirme Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
23	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	700.100,00	0,00	700.100,00
24	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	100,00	0,00	100,00
25	Plan Ve Proje Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		**65.243.700,00**	**0,00**	**65.243.700,00**

BİRİMLER PERFORMANS PROGRAMI

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	İŞİN KONUSU	İŞİN ADI	YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ
1	HİZMET	PG 1.1.1. Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) (%)	80 %
2	HİZMET	PG 1.2.1. Kent Rehberi Mobil Uygulamalar (%)	80 %
3	HİZMET	PG 1.3.1. Online İmar Durum Sistemi (%)	80 %
4	HİZMET	PG 1.4.1. 3D Dijital Şehir Sistemi (%)	80 %
5	HİZMET-YAPIM	PG 1.5.1. Mücavir Alan İçerisindeki Tüm Cadde ve Sokakların Numarataj Hizmetleri (%)	80 %
6	HİZMET	PG 2.1.1 Arşiv Bilgi Sistemi (%)	20 %
7	HİZMET-YAPIM	PG 3.1.1 Ek Hizmet Binasında Donanımlı Toplantı Merkezi (%)	80 %
8	HİZMET-YAPIM	PG 4.1.1 Belediye Birimlerine Kamera Sisteminin kurulması (%)	30 %
YATIRIM ÖDENEĞİ			400 ₺

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	İŞİN KONUSU	İŞİN ADI	YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ
1	HİZMET-ONARIM	PG 1.1.1. Kurum araçlarının bakım ve onarım aşamasında birimlerimizce gerekli desteğin sunulması. (%)	100 %
2	HİZMET-MAL ALIM	PG 1.2.1. Motorin kurşunsuz benzin (95) oktan madeni yağlar ve dizel-benzin alımla ile belediye merkez binası ve müdürlük birimlerinin ihtiyacı olan yakacak, sıvı yakıt malzemelerin temini (%)	100 %
YATIRIM ÖDENEĞİ			8.280.500 ₺
Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı : 8.280.500 TL'dir.			

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
HAL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	İŞİN KONUSU	İŞİN ADI	YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ
1	HİZMET	PG 1.1.1. Sebze halinde denetimler yaparak daha sağlıklı ve kaliteli hizmet sunmak. (%)	100 %
2	HİZMET	PG 1.2.1. Çevre köy ve illerden gelen sebze ve meyvelerin kaçak olarak satılmasını önlemek için Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak gelirleri arttırmak. (%)	100 %
YATIRIM ÖDENEĞİ			₺700
Hal Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı : 700 TL'dir.			

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	**İŞİN KONUSU**	**İŞİN ADI**	**YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ**
1	HİZMET	PG 1.1.1. Deprem İnceleme ve Yapı Laboratuvar oluşturmak (%)	50 %
2	HİZMET	PG 1.2.1. Sokak İyileştirme - Dış Cephe Mantolama ve Kentsel Tasarım Projelerinin Hazırlanması (%)	20 %
3	HİZMET-ONARIM	PG 1.3.1. İlimizin İhtiyacı Olan Yeni İmar Alanlarının Açılması, İmar Tadilatlarının yapılması (%)	1 %
YATIRIM ÖDENEĞİ			**7.050.000 ₺**
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı : 7.050.000 TL'dir.			

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	**İŞİN KONUSU**	**İŞİN ADI**	**YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ**
1	HİZMET-MAL ALIM	PG 1.1.1. 2023 yılı sonuna kadar araç filomuzu güçlendirmek. 3 Adet Yeni araç alımı. Anız yangınları için 2 adet arazör ve dar sokaklar için bir itfaiye aracı (Adet)	1 %
2	HİZMET	PG 1.2.1. Etkin Afet Yönetim Sistemi (%)	20 %
3	HİZMET-YAPIM	PG 2.1.1. 1-Kara ali Mahallesinde 1 adet İstasyon Kurulması (Adet)	0 %
4	HİZMET-YAPIM	PG 2.2.1. 1 adet Hilton Kavşağında İtfaiye İstasyonu Kurulması (Adet)	0 %
5	HİZMET-MAL ALIM	PG 3.1.1. Personel eğitimi (Temel itfaiye er eğitimi) Kurtarma eğitimi ve kurtarma malzemelerinin alınması (%)	100 %
6	HİZMET-MAL ALIM	PG 3.2.1. Yangından korunma malzemeleri alınması (%)	100 %
7	HİZMET-MAL ALIM	PG 3.3.1. Kimyasal olaylara müdahale malzemesi ve iş elbiselerinin temini (%)	100 %
YATIRIM ÖDENEĞİ			**250.200 ₺**
İtfaiye Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı : 250.200 TL'dir.			

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	**İŞİN KONUSU**	**İŞİN ADI**	**YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ**
1	HİZMET	PG 1.1.1. Hane-Ev Ziyaretleri (%)	20 %
2	HİZMET	PG 1.2.1. Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Kişilere Kişisel Temizlik ve Ev Temizliği Hizmeti (%)	20 %
3	HİZMET-MAL ALIM	PG 1.3.1. Alt Gelir Grubuna Yönelik Ev Bakım-Onarım - Malzeme Desteği (%)	20 %
4	HİZMET-YAPIM	PG 2.1.1. Engelsiz Yaşam Merkezi (%)	20 %
5	HİZMET	PG 2.2.1. Belediye Engelsiz Hizmet Komisyonu (%)	20 %
6	HİZMET	PG 2.3.1. Dijital Engelsiz Harita (%)	20 %
7	HİZMET	PG 3.1.1. İş Eğitim Merkezleri Oluşturmak (%)	20 %
8	HİZMET	PG 3.2.1. Genç Beyinler Bilimle Buluşuyor programları yapmak (%)	20 %
9	HİZMET	PG 3.3.1. Başarılı Sporcuların Teşvik Edilmesi (%)	20 %
10	HİZMET	PG 4.1.1. Psikolojik Danışmanlık Merkezi (Adet)	0 %
11	HİZMET	PG 4.2.1. Gençlik ve Kadın Meclisleri (Adet)	0 %
12	HİZMET-YAPIM	PG 5.1.1. Her Mahalleye Millet Kıraathanesi (Kütüphane) (Adet)	1 %
13	HİZMET	PG 6.1.1. Sanatsal Gösteri ve Faaliyetler İçin festival Alanı ayarlanması (%)	10 %
YATIRIM ÖDENEĞİ			**13.800 ₺**
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı : 13.800 TL'dir.			

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	**İŞİN KONUSU**	**İŞİN ADI**	**YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ**
1	HİZMET	PG 1.1.1. Gelir arttırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar (%)	Her gün
2	HİZMET	PG 1.2.1. Şeffaf İhaleler İçin Sistemin ve Süreçlerin Değiştirilmesi (%)	100 %
3	HİZMET	PG 1.3.1. Mülkiyeti Belediyemize ait olan büfe, park ve işyerlerinin kira bedellerinin zamanında ödenmesi için yapılacak iş ve işlemlerin takibinin yapılması (%)	70 %
YATIRIM ÖDENEĞİ			**55.000 ₺**
Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı : 55.000 TL'dir.			

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	İŞİN KONUSU	İŞİN ADI	YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ
1	HİZMET-YAPIM	PG 1.1.1 Mezarlık alanının daha modem dizayn edilmesi (%)	90 %
2	HİZMET	PG 1.2.1 İl dışına cenaze nakli yapılması (%)	100 %
3	HİZMET	PG 1.3.1 Mezar alanlarının rahatlıkla bulunabilmesi için tespiti yapmak (%)	80 %
4	HİZMET	PG 1.4.1Mezarlık alanlarının kamera sistemi ile kontrolü (%)	50 %
5	HİZMET-YAPIM	PG 1.5.1 Alan içerisine su deposu yapılması (%)	80 %
YATIRIM ÖDENEĞİ			3.700 ₺
Mezarlıklar Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı : 3.700 TL'dir.			

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	İŞİN KONUSU	İŞİN ADI	YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ
1	HİZMET-YAPIM	PG 1.1.1. Karadağ Mesire Alanı (%)	10 %
2	HİZMET-YAPIM	PG 1.3.1. 10 Çocuk Parkı Yapımı (%)	40 %
3	HİZMET-ONARIM	PG 1.4.1. 30 Çocuk Parkı Onarım ve Yenilenmesi (%)	30 %
4	HİZMET-YAPIM	PG 1.5.1. Millet Bahçesi Üst Yapı Çalışmalarının Tamamlanması (%)	10 %
5	HİZMET-YAPIM	PG 1.6.1. 15 Mahalleye 15 Adet Sentetik Çim Saha yapılması (Adet)	3 %
6	HİZMET-MAL ALIM	PG 2.1.1. Ağaç, bitki, çiçek, gübre, torf ve malç alımlan (%)	25 %
7	HİZMET-MAL ALIM	PG 2.2.1. Çocuk oyun grubu ve fîtness malzeme alımı (ADET)	40-151
8	HİZMET-ONARIM	PG 2.3.1. Şehir geneline parke, bordür alımı, bakım ve onarımın yapımı (m2)	15.000 m2
9	HİZMET	PG 2.4.1. Ağaç ve bitkilerin arazözle sulanması, çapalanması, çim biçimi ve budama işlerinin yapılması hizmet alımı (%)	10 %
10	HİZMET	PG 2.5.1. Mücavir alan sınırlan içerisinde sivrisinek, karasinek, tatarcık, bit, pire ve kenelerin ergin ve larvalarına karşı Biosidal ürün kullanarak mücadele etmek (%)	80 %
11	HİZMET-MAL ALIM	PG 2.6.1. Şehir geneli park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere tesisat malzemesi alımı (m2)	20.000 m2
YATIRIM ÖDENEĞİ			11.501.900 ₺
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı : 11.501.900 TL'dir.			

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	**İŞİN KONUSU**	**İŞİN ADI**	**YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ**
1	HİZMET-ONARIM	PG 1.1.1. 630 Km Mevcut şehir şebekesindeki içme suyu hatlarının yenilenmesi (%)	10 %
2	HİZMET-YAPIM	PG 1.2.1. Mevcut Kaynağının ve Miktarlarının yenileyerek şehrimize daha sağlıklı su verebilmek (%)	10 %
3	HİZMET-ONARIM	PG 1.3.1. 34 Km Gürlevik İsale Hattının Yenilenmesi (%)	20 %
4	HİZMET-ONARIM	PG 1.4.1. 630 Km Şehir İçme Suyu Şebekesi Yenilenmesi (%)	10 %
5	HİZMET-ONARIM	PG 2.1.1. Yeni imar sahalarındaki kanalizasyon çalışmalarım tamamlamak ve muhtelif yerlerde ana kollektör ve toplayıcı hatların yenilenmesini gerçekleştirmek (%)	20 %
6	HİZMET-YAPIM	PG 2.2.1. Yağmur suyu şebeke hattı yapımı (%)	20 %
7	HİZMET-ONARIM	PG 2.3.1. Muhtelif yerlerde mevcut baca ızgaralarının yol kotuna getirilmesi (%)	30 %
YATIRIM ÖDENEĞİ			**8.182.900 ₺**
Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı : 8.182.900 TL'dir.			

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	**İŞİN KONUSU**	**İŞİN ADI**	**YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ**
1	HİZMET	PG 1.1.1. Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve yetki alanına giren konularda personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi (%)	10 %
2	HİZMET	PG 1.2.1. Çevre Temizliği konulu eğitici broşürlerin dağıtılması (Adet)	1.000 %
3	HİZMET	PG 1.3.1. Vatandaş ve personelden gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesi (%)	100 %
4	HİZMET-MAL ALIM	PG 2.1.1. Temizlik hizmet araçlarının satın alınması/kiralanması (%)	100 %
5	HİZMET-MAL ALIM	PG 2.2.1. Katı Atık Tesisinin Kurulması (Adet)	0 %
6	HİZMET-MAL ALIM	PG 2.3.1. Çöp konteyneri temini (%)	90 %
7	HİZMET-MAL ALIM	PG 2.4.1. Bayat Ekmek Kutularının Alımı ve Yaygınlaştırılması (%)	70 %
YATIRIM ÖDENEĞİ			**601.900 ₺**
Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı : 601.900 TL'dir.			

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	**İŞİN KONUSU**	**İŞİN ADI**	**YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ**
1	HİZMET-MAL ALIM	PG 1.2.1. Gezici hayvan ambulansı için araç alımı (yaralı hayvan taşıyan ambulans) (adet)	1 %
YATIRIM ÖDENEĞİ			**150.000 ₺**
Veteriner Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı : 150.000 TL'dir.			

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	**İŞİN KONUSU**	**İŞİN ADI**	**YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ**
1	MAL ALIMI-YAPIM	PG 1.1.1. Kent Parkı ve Otopark Yapımı (Valilik Binası Yeri), (%)	30 %
2	MAL ALIMI-YAPIM	PG 1.2.1. Eski Şire Pazarı Yeri Yeşil Alan ve Spor Tesisi Yapımı (%)	30 %
3	MAL ALIMI-YAPIM	PG 2.2.1. Oturakçılar Pazarının Restorasyon Projesinin Tamamlanması (%)	20 %
4	MAL ALIMI-YAPIM	PG 2.3.1. Belediye Hizmet Binası (Eski Otogar Yeri) (%)	20 %
5	MAL ALIMI-YAPIM	PG 3.1.1. 2 Km Güney Çevre Yolu yapılması (Eski Besni-Eski Samsat Yolu Arası) (%)	25 %
6	MAL ALIMI-YAPIM	PG 3.2.1. 2 Km Organize Sanayi Yolu-Küçük Sanayi Sitesi bağlantı Yolu yapılması (%)	25 %
7	MAL ALIMI-YAPIM	PG 3.3.1. 1 Km Millet Caddesi yapılması (%)	60 %
8	MAL ALIMI-YAPIM	PG 3.7.1. Altınşehir Köprülü Kavşak bağlantı Yollarının yapılması (%)	70 %
9	MAL ALIMI-YAPIM	PG 4.1.1. Yol düzenlemeleri (%)	20 %
10	MAL ALIMI-YAPIM	PG 4.2.1. Kaldırım düzenlemeleri (%)	20 %
YATIRIM ÖDENEĞİ			**28.462.500 ₺**
Fen İşleri Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı : 28.462.500 TL'dir.			

YATIRIM PROGRAMI TABLOSU			
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN YATIRIM PROGRAMI			
SIRA NO	İŞİN KONUSU	İŞİN ADI	YATIRIM BÜTÇE YÜZDESİ
1	HİZMET	PG 1.1.1. Toplu Taşıma Araç Kiralanması (%)	100 %
2	HİZMET-MAL ALIM	PG 1.2.1. Elektrikli Ulaşım İçin Otobüs Alımı (Adet)	1 %
3	HİZMET-YAPIM	PG 1.3.1. Geometrik Kavşak Düzenlemeleri (Adet)	5 %
4	HİZMET-YAPIM	PG 1.4.1. Şehirler Arası Otogarın İhtiyaçları Halkın İhtiyaçlarını Karşılayacak Yenilikler Yapılması (%)	20 %
5	HİZMET	PG 1.5.1. Yeni Şehirişi Güzergâh (Hatların) Belirlenmesi (Adet)	1 %
6	HİZMET-YAPIM	PG 2.1.1. Yolcu dostu otobüs duraklan (%)	100 %
7	HİZMET	PG 2.2.1. Ulaşım Kordinasyon Merkezi (EBUKOM) kurulacaktır. (Adet)	1 %
YATIRIM ÖDENEĞİ			700.200 ₺
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı : 700.200 TL'dir.			





7- DİĞER HUSUSLAR

a) Performans Veri Kaynakları ve Güvenirliği

Performans programında kullanılan verilerde, idaremizde hizmet veren müdürlüklerimizin görev tanımlamalarından yola çıkılmış, performans planı hazırlamada geçmiş dönem çalışmalarından yararlanılmış, İdaremizin gereksinimleri ve kaynakları dikkate alınarak ve hedeflere ulaşma seviyeleri gözetilerek verilerimiz oluşturulmuştur.

Yatırımcı Birimler açısından hedeflerde çok ciddi sapmalar oluşması beklenmemektedir. Çünkü bu birimlerde yılların verdiği tecrübe ve birikimle çevreyi çok iyi tanımaları ve işlerinde uzmanlaşma söz konusudur.

b) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Adıyaman Belediyesinde harcama yetkilisi olarak, Birim Müdürleri 5018 sayılı Kanun gereğince görev yapmaktadır. 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, Mali Hizmetler Müdürü Muhasebe Yetkilisi olarak atanmıştır. Gerçekleştirme görevlileri ise Birim Müdürleri tarafından görevlendirilmekte olup, harcama öncesi son kontroller, yasaların kendilerine tanıdığı yetki ve sorumlulukla bu kişilerce yapılmaktadır.

Adıyaman Belediyesinin yapım, mal ve hizmet alımlarında 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, satış, kiralama ve trampa işlemlerinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre işlem yapılmaktadır.

Bütçede ödeneği bulunan yapım, mal ve hizmet alımlarında öncelikle yaklaşık maliyetin belirlenmesi, ihale onayının alınması, idari ve teknik şartnamelerin hazırlanması, ihaleye çıkılması, ilan ve ihalenin gerçekleştirilmesi, sözleşmeye bağlanması şeklinde bir süreç takip edilmektedir.

2886 sayılı Kanuna göre yapılan işlemlerde ilgisine göre Belediyesi Meclisi ve/veya Encümeni kararı alınmakta, muhammen bedel tespiti yapılmakta, ihale şartnamesi hazırlanmakta, ilana çıkılmakta, ihale Adıyaman Belediyesinin ihale komisyonu olan Belediye Encümeni huzurunda yapılmakta ve buna göre sözleşmeye bağlanmaktadır.

İdaremizin yıllık hesap iş ve işlemlerinin denetimi Belediyesi Meclisince seçilen Denetim Komisyonu tarafından yapılarak rapora bağlanmaktadır. Denetim raporları Nisan ayı Belediye Meclisi toplantısında Meclisin bilgisine sunulmaktadır. Ayrıca dış denetim kapsamında genel olarak, yıllık mali ve düzenlilik denetimi Sayıştay Kanununa Sayıştay denetçileri tarafından mahallinde yapılmaktadır.



8- MALİ BİLGİLER

a) İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

ADIYAMAN BELEDİYESİ

2021 YILI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

	Ekonomik Kod		Giderleri Toplamı Faaliyet Toplamı	Diğerİdarelere Transfer Edilecek KaynaklarToplamı	Genel Toplam
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	72.405.200,00	0,00	72.405.200,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	11.558.700,00	0,00	11.558.700,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	135.740.300,00	0,00	135.740.300,00
	04	Faiz Giderleri	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00
	05	Cari Transferler	11.056.200,00	0,00	11.056.200,00
	06	Sermaye Giderleri	65.253.800,00	0,00	65.253.800,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	17.985.800,00	0,00	17.985.800,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**320.000.000,00**	**0,00**	**320.000.000,00**
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı			0,00	**0,00**	**0,00**
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI			**320.000.000,00**	**0,00**	**320.000.000,00**

b) Tahmini Gider Bütçesi Tablosu

2019, 2020 YILLARI ÖDENEKLERİ İLE 2021 YILIKAYNAK İHTİYACI TABLOSU

BİRİM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU			
BİRİM ÜNVANI	**2019**	**2020**	**2021**
Özel Kalem Müdürlüğü	2.000.000,00	2.482.000,00	519.900,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	40.000.000,00	66.386.100,00	149.196.900,00
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	10.250.000,00	10.890.000,00	5.349.100,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	810.000,00	1.208.900,00	2.462.900,00
Destek Hizmetler Müdürlüğü	12.500.000,00	17.897.000,00	18.233.900,00
Yazı İşleri Müdürlüğü	400.000,00	956.200,00	35.200,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	545.000,00	943.500,00	504.400,00
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3.000.000,00	1.912.600,00	732.200,00
Fen İşleri Müdürlüğü	70.000.000,00	46.733.800,00	29.442.700,00
Hal Müdürlüğü	665.000,00	774.300,00	5.800,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9.400.000,00	11.015.700,00	7.194.700,00
İtfaiye Müdürlüğü	5.340.000,00	5.492.300,00	727.000,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü	49.938.000,00	54.653.150,00	38.704.800,00
Mezarlıklar Müdürlüğü	880.000,00	735.100,00	151.200,00
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	50.000,00	3.294.900,00	15.600,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	9.300.000,00	7.657.100,00	14.122.600,00
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	387.000,00	471.500,00	1.200,00
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	18.500.000,00	10.178.800,00	9.031.200,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	40.000.000,00	33.392.600,00	23.135.500,00
Veteriner Müdürlüğü	162.500,00	332.900,00	203.900,00
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.200.000,00	1.730.400,00	8.400,00
Zabıta Müdürlüğü	8.600.000,00	9.627.500,00	764.700,00
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	472.500,00	406.300,00	312.000,00
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	25.600.000,00	24.368.150,00	19.028.600,00
Plan ve Proje Müdürlüğü	0,00	1.459.200,00	115.600,00
TOPLAM	**310.000.000,00**	**315.000.000,00**	**320.000.000,00**

c) Tahmini Gelir Bütçesi Tablosu

2019, 2020 YILLARI GELİR BÜTÇESİ İLE 2021 YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇE TABLOSU

GELİR ÖDENEK CETVELİ				
EKONOMİK	AÇIKLAMA	TAHMİN EDİLEN ÖDENEK MİKTARI		
		2019	2020	2021
01	Vergi Gelirleri	21.134.000,00	25.043.500,00	**26.573.000,00**
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	58.299.000,00	42.701.000,00	**35.668.000,00**
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	7.570.000,00	3.394.000,00	**1.332.000,00**
05	Diğer Gelirler	169.036.000,00	205.528.100,00	**225.887.000,00**
06	Sermaye Gelirleri	3.961.000,00	8.333.400,00	**10.540.000,00**
TOPLAM GELİR		260.000.000,00	285.000.000,00	300.000.000,00

NOT: 2019 yılında 50.000.000,00 TL borçlanmak için finansman bütçesi yapılmıştır.
2020 yılı için 30.000.000,00 TL borçlanmak için finansman bütçesi yapılmıştır.
2021 yılı için 20.000.000,00 TL borçlanmak için finansman bütçesi yapılmıştır.


ADIYAMAN BELEDİYESİ
VESTİYER

ADIYAMAN BELEDİYESİ

Değişim ve Gelişim Her Yerde!

Beyaz masa 153

Hocaömer Mahallesi Gölebatmaz Cad. No: 2 Adıyaman / TÜRKİYE

www.adiyaman.bel.tr strateji@adiyaman.bel.tr

/adiyamanbelTR /adiyamanbelTR /adiyamanbelTR

0416 216 71 70



ADIYAMAN
BELEDİYESİ

2021
PERFORMANS PROGRAMI

Beyaz masa 153

Hocaömer Mahallesi Gölebatmaz Cad. No: 2 Adıyaman / TÜRKİYE
www.adiyaman.bel.tr /adiyamanbelTR /adiyamanbelTR /adiyamanbelTR