ADIYAMAN
BELEDİYESİ

2025

PERFORMANS PROGRAMI



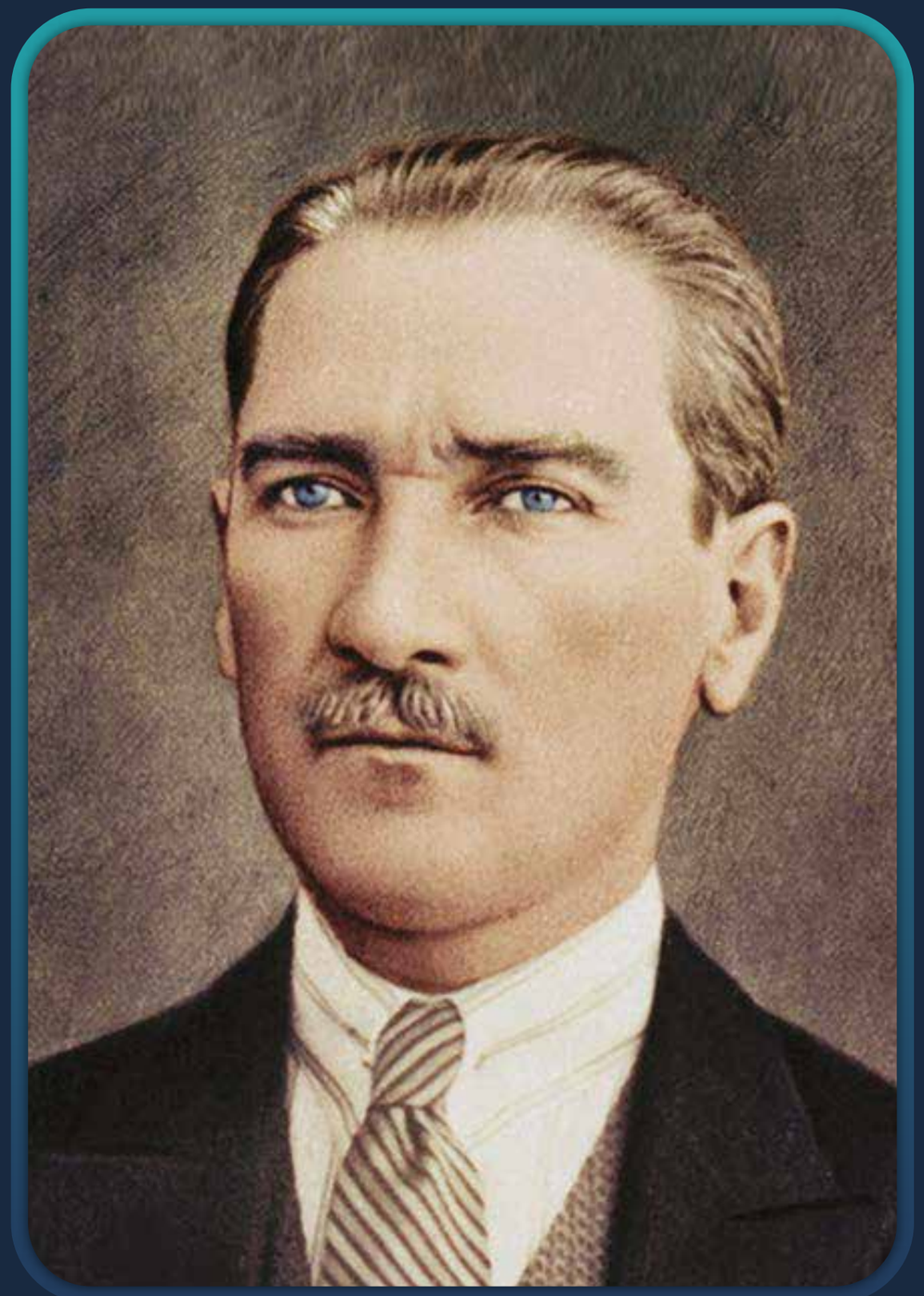
adiyamanbeltr



2025

PERFORMANS PROGRAMI

ADIYAMAN
BELEDİYESİ



Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN

CUMHURBAŞKANI



Av. Abdurrahman TUTDERE
BELEDİYE BAŞKANI

Değerli Hemşehrilerim,

Adıyaman Belediyesi olarak, şeffaf, katılımcı ve hesap verebilir yönetim anlayışımızla, şehrimizin geleceğine yönelik adımlarımızı kararlılıkla atmaya devam ediyoruz. 6 Şubat 2023 tarihinde yaşadığımız depremler, Adıyaman'ı derinden sarsmış, ancak bu zor dönemde en önemli önceliğimiz, bu yaraları hızlıca sararak şehrimizi daha güçlü bir geleceğe taşımak olmuştur.

Bu performans programı, Adıyaman'ın bugününü ve yarınını planlayan stratejik bir yol haritasıdır. Şehrimizin altyapıdan sosyal hizmetlere, kültürel projelerden ekonomik kalkınmaya kadar geniş bir yelpazede gelişimini sağlayacak sürdürülebilir ve kalıcı projelerle Adıyaman'ı her alanda daha yaşanabilir bir şehir haline getirme hedefindeyiz. Özellikle su ve kanalizasyon hatlarının yenilenmesi, sosyal destek projeleri, kültürel yatırımlar ve çevre dostu projeler gibi, halkımızın en temel ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik projelere odaklanıyoruz.

Bu süreçte, şeffaflık ilkemiz doğrultusunda, vatandaşlarımızın her adımda bilgilendirileceği, yapılan çalışmaların açık ve anlaşılır bir şekilde paylaşılacağı bir yönetim anlayışı izliyoruz. Belediye olarak kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanarak, halkımızın beklentilerini karşılamaya ve şehrimizi geleceğe hazırlamaya devam edeceğiz.

Performans programımız, aynı zamanda vatandaşlarımızla olan bağımızı güçlendiren ve hesap verebilirliğimizi gösteren somut bir belgedir. Bu program, şehrimizin refahını artırma yolunda atılan adımların şeffaflıkla yürütüldüğünü, her vatandaşımızın süreçlere dahil edilerek katkıda bulunabileceğini açıkça ortaya koymaktadır.

Adıyaman'ın geleceği ve halkımızın mutluluğu için yürüttüğümüz bu çalışmalarda emeği geçen tüm ekip arkadaşlarıma, paydaşlarımıza ve desteklerini esirgemeyen hemşehrilerime içtenlikle teşekkür ediyorum. Hep birlikte daha şeffaf, katılımcı ve hesap verebilir bir Adıyaman inşa edeceğimize olan inancımızla geleceğe umutla bakıyoruz.

Av. Abdurrahman Tutdere
Adıyaman Belediye Başkanı



MİSYON

Huzurun başkenti Adıyaman'ın köklü tarihine, derin kültürel birikimine ve eşsiz doğal mirasına sahip çıkmayı, bu değerleri koruyarak geleceğe taşımayı temel misyonumuz olarak görüyoruz. Kadim medeniyetlerin izlerini taşıyan bu güzel şehrin her bir karışına, tarihi yapılarından doğal güzelliklerine, kültürel dokusundan geleneksel yaşamına kadar büyük bir özenle yaklaşıyoruz. Halkımızın yaşam kalitesini artırmayı, her bireyin eşit ve adil hizmetlere kolaylıkla ulaşmasını sağlamayı hedefliyoruz.

Sosyal adaleti, eşitliği ve katılımcılığı esas alan bir yönetim anlayışıyla; her fikre, her sese değer veren, şeffaf ve tarafsız hizmet politikaları geliştiriyoruz. Eğitimden sağlığa, altyapıdan çevre düzenlemesine kadar her alanda sürdürülebilir çözümler üretirken, geleceğin modern ve yaşanabilir Adıyaman'ını inşa etme yolunda kararlılıkla ilerliyoruz.

İnsan odaklı hizmet anlayışımızla, halkımızın ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamayı, sosyal dayanışmayı güçlendirmeyi ve her bireyin refahını artırmayı birincil önceliğimiz olarak kabul ediyoruz. Bu doğrultuda, geçmişin mirasını onurlandırarak ve geleceği inşa ederek, Adıyaman'ı bir huzur ve mutluluk şehri olarak koruma ve geliştirme görevimizi büyük bir özveriyle sürdürüyoruz.

VİZYON

Adıyaman'ı sosyal, kültürel, ekonomik ve kentsel gelişim alanlarında daha modern, sürdürülebilir ve yenilikçi bir kent haline dönüştürmeyi hedefliyoruz. İnsan odaklı bir anlayışla, bireylerin yaşam standartlarını yükseltirken, aynı zamanda doğaya ve çevreye duyarlı projelerle geleceğe sağlam adımlarla ilerleyen bir şehir inşa ediyoruz.

Bu hedef doğrultusunda, tarihsel dokusunu koruyan, kültürel çeşitliliğini yaşatan ve ekonomik potansiyelini en verimli şekilde değerlendiren bir Adıyaman yaratmayı amaçlıyoruz. Gelecek nesillere daha yaşanabilir, daha estetik ve daha çevre dostu bir şehir bırakmak için çalışmalarımıza kararlılıkla devam ediyoruz.

Kentsel dönüşümden sosyal projelere, kültürel etkinliklerden ekonomik kalkınma hamlelerine kadar her alanda inovasyonu ve dayanışmayı ön planda tutuyoruz. Şehrin doğal ve tarihi zenginliklerini koruyarak, modern yaşam standartlarına uyumlu bir şekilde yeniden yapılandırmayı misyon ediniyoruz. Adıyaman'ı yalnızca bir yaşam alanı değil, aynı zamanda huzurun, mutluluğun ve sürdürülebilirliğin merkezi haline getirme vizyonuyla ilerliyoruz.

Bu vizyon, Adıyaman halkının refahını artırmak, şehir kimliğini güçlendirmek ve onu ulusal ve uluslararası düzeyde örnek bir kent olarak konumlandırmayı içermektedir.



İÇİNDEKİLER

2-34 KURUMSAL YAPI

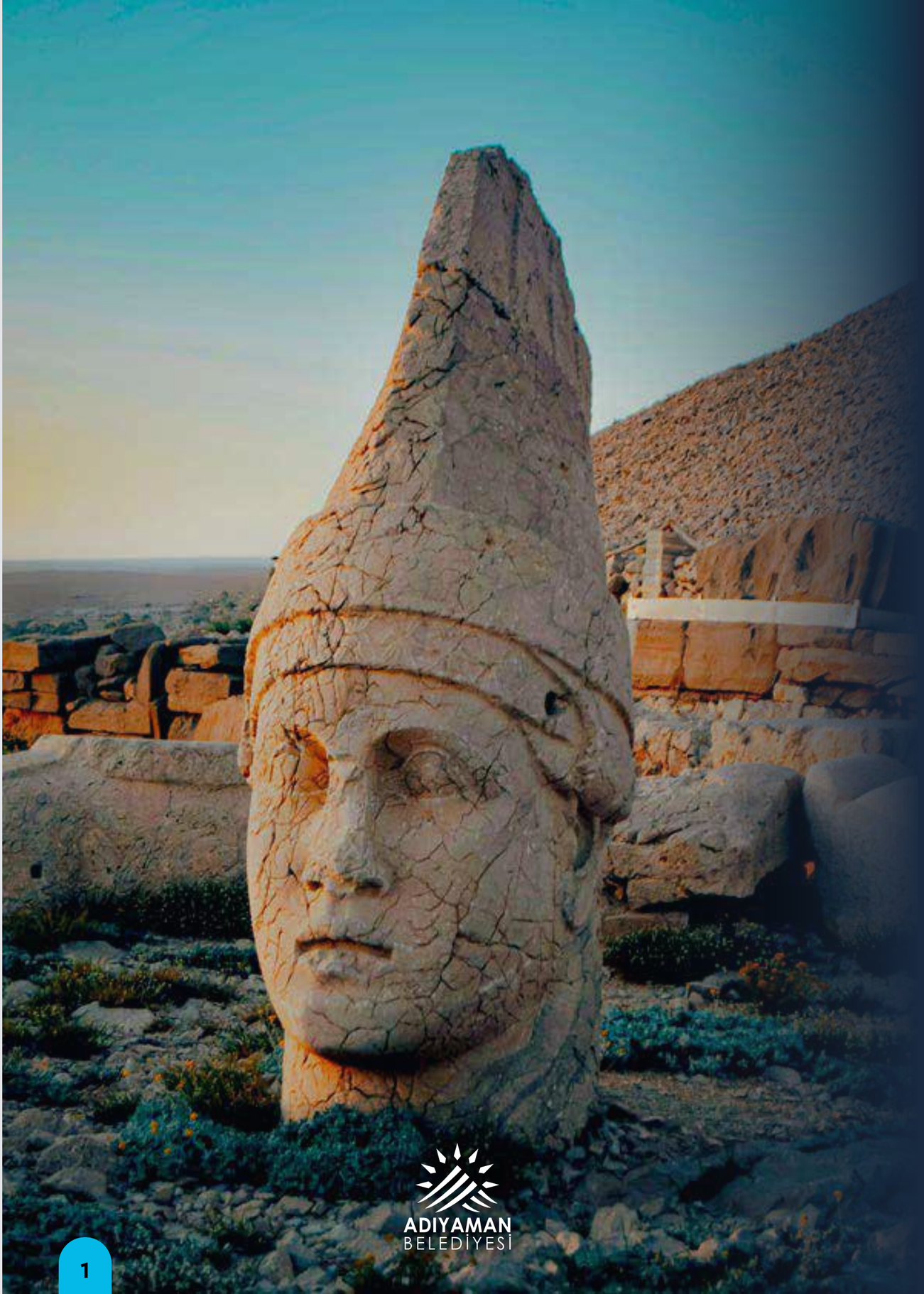
35-140 PERFORMANS BİLGİLERİ

141-144 CARİ GİDERLER VE YEDEK ÖDENEK PROGRAMI

145-148 SERMAYE GİDERLERİ

149-152 DİĞER HUSUSLAR

153-158 MALİ BİLGİLER



ADIYAMAN
BELEDİYESİ

01

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 katılanlarm salt çoğunluğu ile karar verir. Ancak karar yeter sayısı, üye tamsayısının %'ünden az olamaz. Belediye meclis üyelerinin nüfusa bağlı olarak değişen sayısı aşağıdaki gösterilmiştir.

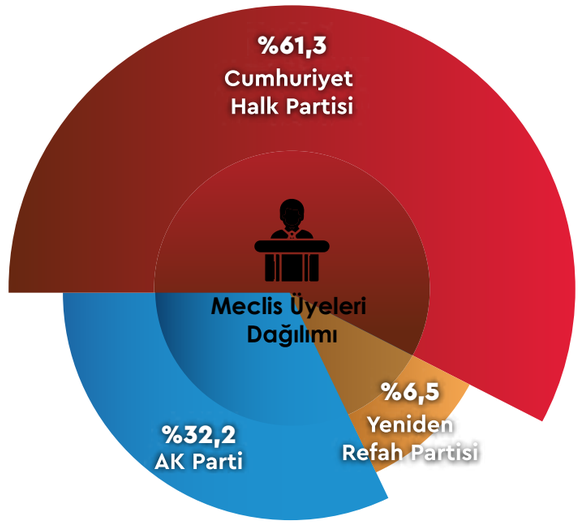
- Nüfusu 10 000'e kadar olan beldelerde: 9
- Nüfusu 10 001'den 20 000'e kadar olan beldelerde: 11
- Nüfusu 20 001 'den 50 000'e kadar olan beldelerde 15
- Nüfusu 20 001'den 50 000'e kadar olan beldelerde: 25
- Nüfusu 100 001'den 250 000'e kadar olan beldelerde: 31
- Nüfusu 250 001'den 500 000'e kadar 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 organlan 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 **31** meclis üyesi bulunmaktadır. Bu üyelerin 19'u Cumhuriyet Halk Partisi, 10'u Adalet ve Kalkınma Partisi 2'si Yeniden Refah Partisi mensubudur.

	CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ		AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ		YENİDEN REFAH PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ
1	Mehmet Sırrı Burak BİNZET	1	Kağan TAŞ	1	Abuzer BİLGİÇ
2	Mehmet TIRPAN	2	Mehmet Emin SAĞIR	2	Halil İZCİ
3	Ufuk BAYIR	3	Ahmet GENÇ		
4	Hacı Mehmet KARATAŞ	4	Memet Reşit BİLGİN		
5	Burcu Tekin CÖMERT	5	Yunus SAVAŞ		
6	Kemal DEMİR	6	Ekrem Gürcan ÇADIR		
7	Mahmut Gazi İSPİR	7	Ayfer SÖNMEZ		
8	Sadi ARSLAN	8	Mehmet Ziya BOYRAZ		
9	İmam ASLAN	9	Nevzat DEMEZ		
10	Ece TUNCAY	10	Kazım TANRIVERDİ		
11	Ahmet ÇAKIR				
12	Sedat KAYA				
13	Mumammed Deniz DAŞKOL				
14	Abdurrahman SARIKAYA				
15	Yusuf Cengiz ÖZEN				
16	Gül DEMİRCİ				
17	Rıza DURMUŞ				
18	Çiler YİĞİT				
19	Seyfettin ÖZTÜRK				



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 başkanın görev ve yetkileri ise 5393 Sayılı Kanun'unda şu şekilde düzenlenmiştir:

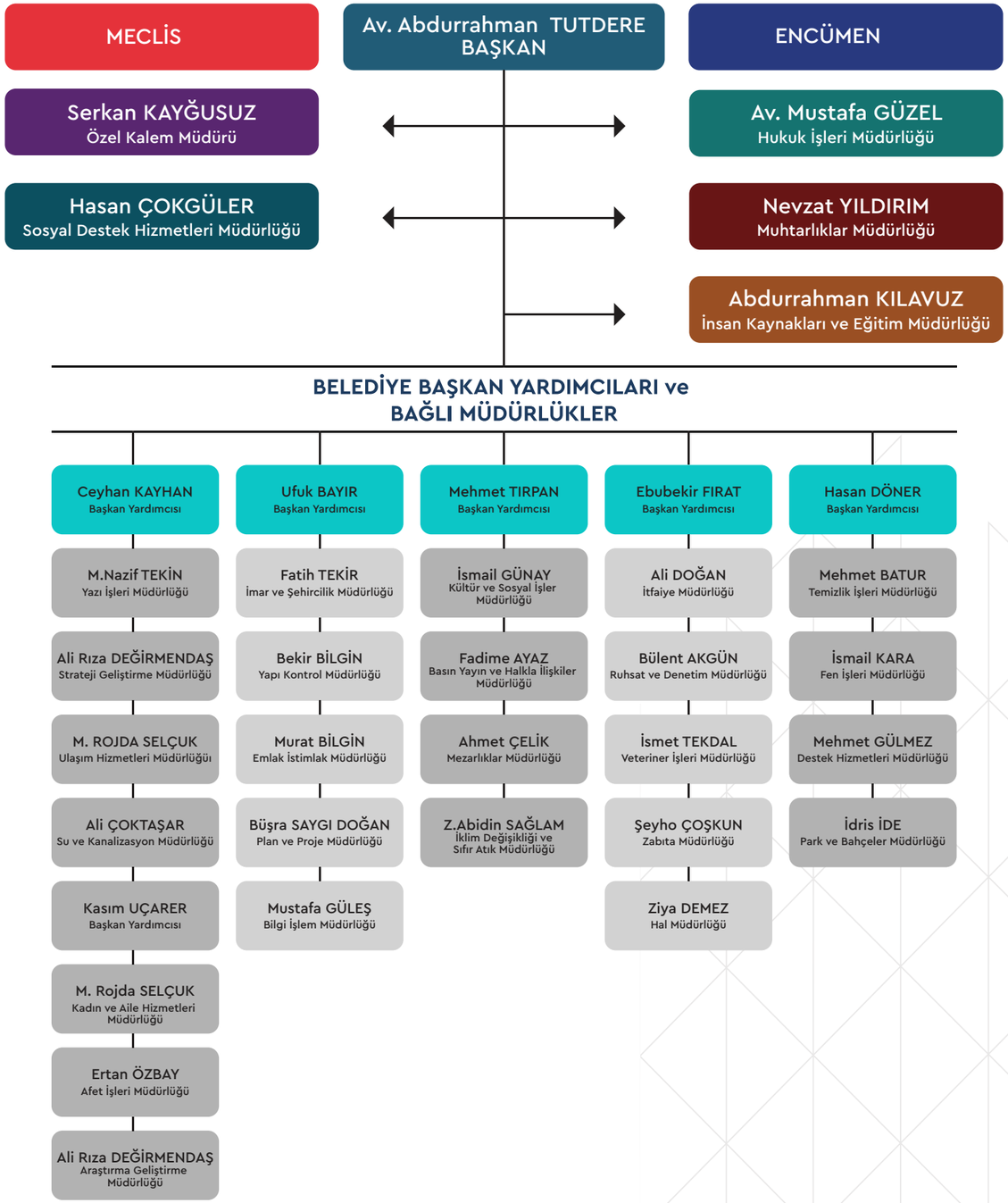
- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve 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 mallarım idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organlarm 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 bağışlan kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için aynlan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için aynlan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni karanm 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 Standartlanna uygun olarak Adıyaman Belediyesinin Teşkilat şeması aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

Adıyaman Belediyesi Teşkilat Yapısı

1	Başkan Yardımcıları	17	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
2	Araştırma ve Geliştirme Müd.	18	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
3	Özel Kalem Müdürlüğü	19	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
4	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	20	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
5	Kültür ve Sosyal İşler Müd.	21	Su ve Kanalizasyon İşleri Müd.
6	Bilgi İşlem Müdürlüğü	22	Temizlik İşleri Müdürlüğü
7	Destek Hizmetler Müdürlüğü	23	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
8	Yazı İşleri Müdürlüğü	24	Veteriner İşleri Müdürlüğü
9	Hukuk İşleri Müdürlüğü	25	Yapı Kontrol Müdürlüğü
10	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	26	Zabıta Müdürlüğü
11	Fen İşleri Müdürlüğü	27	Plan ve Proje Müdürlüğü
12	Hal Müdürlüğü	28	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müd.
13	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	29	Emlak İstimlak Müdürlüğü
14	İtfaiye Müdürlüğü	30	Sosyal Destek Hizmetleri Müd.
15	Mali Hizmetler Müdürlüğü	31	Afet İşleri Müdürlüğü
16	Mezarlıklar Müdürlüğü	32	Kadın ve Aile Hizmetleri Müd.



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 32 birim müdürlüğü ile belediyenin temel fonksiyonlun icra edilmektedir.

Araştırma-Geliştirme Müdürlüğü

- Hibe fonları kapsamındaki kurum ve kuruluşlar ile ilişkileri koordine etmek, hibe fonlarını takip etmek, proje hazırlamak ve proje çalışmalarını ilgili birimlerle yürütmek,
- İlimiz sınırları içerisindeki vatandaşlarımıza yönelik olmak üzere kamu ve özel sektör ile projeler oluşturmak ve uygulama,
- Tüm kamu kurumları ile ortak proje çalışmaları yürütmek ve yapmak,
- Kurumun işleyişinin daha üst düzeylere çıkarılması ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Kurum ve ilçe ile ilgili tüm istatistiki bilgileri toplamak ve bunlara yönelik proje çalışmaları yapmak,
- Çalışmalarında ilin diğer kamu kurum ve kuruluşları ve STK'larla işbirliği içerisinde olmak,
- Kurum ve ile yönelik tasarım ve yenilikçi kentsel projeler üretmek,
- Avrupa Birliği ve uluslararası destek programlarını takip etmek, programlara uygun proje hazırlamak ve proje çalışmalarını yürütmek,
- Hibe fonlarından yararlanılarak hazırlanan/kazanılan ve diğer Müdürlükler ve/veya kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülecek olan projelere kontrolörlük ve danışmanlık hizmeti vermek,
- Yerel yönetimler alanında faaliyet gösteren uluslararası kuruluşların çalışmalarına aktif bir şekilde katılarak, bu kuruluşlarla ortak faaliyetler planlamak, projeler hazırlamak ve yürütmek,
- Kurumsal öncelikler ve ilin ihtiyaçları doğrultusunda kent yaşamına yönelik ve kurumun görev alanıyla ilgili her türlü araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek ve üretimini yapmak,

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 sayfasınm 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 onanmı,
- 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 onaranlarının 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 programlan hazırlamak,
- Medya takibinin yapılması,
- Taziye hizmetlerinin yürütülmesi,
- Cumhur Başkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) hizmetlerinin yürütülmesi,
- Bilgi edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde vatandaşlanmızdan gelen bilgi isteklerini cevaplandınlması.

Fen İşleri Müdürlüğü

- İmar planlanna uygun olarak yeni yolların açılması
- Yol genişletme ve ıslah çalışmalannın yapılması,
- Yeni yapılan yollann asfaltlanması, mevcut ve bozulan asfaltlann onanlması çalışmalannın yürütülmesi,
- Bordur tretuvar yapımı, bakım ve onanm 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 kaldınlması için ekipman desteği,
- Deprem, yangın vb. afetlerde ekipman desteği,
- Eğitim ve kültür ile ilgili tesislerin bakın ve onanm 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 tahsilatını yapmak,
- Personelin özlük haklan işlerini yapmak,
- Hal pazarının genel olarak temizliğini sağlamak,
- Hal pazarının gece ve gündüz güvenliğini sağlamak

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

- Belediye tarafından yerine getirilmesi gereken çevre koruma ve kontrol hizmetlerini düzenli ve koordineli bir şekilde yürütmek. Doğal varlıkların ve çevre sağlığının korunmasına ve geliştirilmesine yönelik öncelikli projeler yapmak, uygulamasını ve sürdürebilirliğini sağlamak. Çevre kirliliği yaratan unsurları tespit ederek gerekli önlemleri almak ve alınmasını sağlamak.
- Küresel iklim değişikliği ile mücadelede iklim değişikliğine uyum ve sera gazı azaltım çalışmalarına yönelik küresel ve ulusal çabalara sürdürülebilir kalkınma ilkeleri çerçevesinde yerel düzeyde katkı sağlamak.
- Sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda atık yönetimi süreçlerinde çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunmasını hedefleyen sıfır atık mevzuatı kapsamında, sıfır atık sisteminin yaygınlaştırılmasını, geliştirilmesini ve izlenmesini sağlamak.
- Kırsal Alan mahallelerimizde tarım ve hayvancılık alanında projeler geliştirerek ürün çeşitliliğini ve verimliliğin arttırılmasını sağlamak.
- Alternatif enerji kaynaklarını değerlendirerek yenilenebilir enerji ve verimliliği konusunda farkındalıkları artıracak proje çalışmalarını geliştirmek.
- Belediye genelinde Çevre / İş Sağlığı Güvenliği / Enerji Yönetim Sistemlerinin Yönetim Temsilcileri ile birlikte yürütülmesini sağlamak.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- İmar durumu düzenlemesi, Yapı ruhsatı verilmesi,
- Tevhid-ifraz yola terk vs. işlemlerin Encümene gönderilmesi,
- İşyeri teslim tutanaklannı 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 çalışmalannı yapmak,
- Su baskınlanna müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalanna 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 tahsilatı 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 istatistik! kayıtlan tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- Park bahçe ve dinlenme alanlan oluşturmak,
- Gezinti ve seyir alanlan oluşturmak,
- Yürüyüş ve koşu alanlan oluşturmak,
- Spor ve sağlıklı yaşam alanlan oluşturmak,
- Çocuk ve oyun parklan 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 sulamalannı yapmak
- Ağaç dikimi kampanyalan 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 anzalanna zamanında müdahale etmek ve su israfını önlemek,
- Şehirdeki ana ishale hatlarının bakımını yapmak,
- Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarım yapmak,
- Yeni su hatlarını döşemek, kaçak su bağlantılarını engellemek.
- Şehirdeki kanal arızalanna 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 kaynaklan 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 programlannı yapar, Müdürlük bütçesini hazırlar.
- Müdürlük faaliyetlerini aylık, 3 aylık, yıllık olarak hazırlayıp şımar.
- 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 sınırlan içinde tüm temizlik hizmetlerinin yürütülmesi,
- Çevre günü vb. etkinliklerin düzenlenmesi,
- Cadde ve sokaklann yıkanması ve süpürülmesi

Veteriner İşleri Müdürlüğü

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

Yapı Kontrol Müdürlüğü

- Yapı kullanma izin belgesi düzenlemek,
- İş bitirme tutanağı onaylamak,
- Yapı denetim firmalanna 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,
- Yapı denetim firmaları tarafından onaylanan işe başlama tutanaklarını onaylamak,
- Ruhsatlı inşaatlarla ilgili kurum dışından gelen yazılan cevaplandırmak

Zabıta Müdürlüğü

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

Emlak İstimlak Müdürlüğü

- Belediye Kanunu'nun ve diğer ilgili mevzuat gereğince sorumlu olduğu görevleri yerine getirmek için kanunlardan gelen yetkilerini kullanmak, sevk ve idareyi sağlamak.
- Adıyaman Belediyesi adına kayıtlı olan gayrimenkullerin takip ve tesciline dair işlemlerin yürütülmesi.
- Belediyeye ait gayrimenkullerin tespit edilerek özel ve tüzel kişiler tarafından işgal ettirilmemesi.
- Belediyeye ait gayrimenkullerin özel ve tüzel kişilere 2886 sayılı yasanın ilgili maddeleri gereğince kiraya verilmesi.
- Diğer kamu kurumlarına ihtiyaç halinde gayrimenkul tahsis edilmesi intifa ve irtifak haklarının verilmesi.
- Belediyeye ait gayrimenkullerin ihtiyaç durumunda özel ve tüzel kişilere kanunlar çerçevesinde satılması (2886 sayılı yasa 3194 sayılı yasanın 15-16-17. Maddesi ve 3194 sayılı yasanın 18. Maddesi neticesinde Belediyenin hissedar olduğu parseller.) Belediyemizin ihtiyacı halinde özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul satın almak.

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak.
- 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
- Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
- Muhtaçlık içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, muhtaç, kimsesiz, engelli, kadın, çocuk, öksüz, yetim, yaşlı, mülteci, öğrenci, şehit ve gazi ailelerine, yangın ve doğal afete maruz kalmış kişiler ile diğer dezavantajlı kimselere, bütçe imkanları dahilinde ayni ve nakdi sosyal yardımlar yapmak ve sosyal hizmet modelleri geliştirmek.
- Kişilerin meslek edinmelerini ve ekonomik hayata katılmalarını sağlamak amacıyla istihdamı arttırıcı faaliyetler düzenlemek.
- Yaşlı, engelli ve hasta vatandaşlarımıza hasta ve engelli nakil hizmetleri sunmak. 65 ve üzeri yaşta olan büyüklerimizin aktif ve sağlıklı yaşamalarına yardımcı olacak sosyal hizmetler sunmak.
- Kendi öz bakımlarını yapamayacak durumda olan engelli, yaşlı ve yatalak hastalara evde kuaför hizmeti, evde refakat vb. bakım hizmetleri sunmak. İhtiyaç duyanlara ve talep edenlere yönelik olarak psikolojik destek hizmeti sunmak. Ayrıca dönemin ihtiyaçlarını karşılayacak çeşitli konularda bilgilendirici, eğitici seminerler vb. organizasyonlar düzenlemek.
- Dezavantajlı kesimlere yönelik sosyal içerikli faaliyetlerin arttırılması amacıyla yıl içerisinde Hoş geldin bebek ziyaretleri, çeşitli sosyal/kültürel gezi, etkinlik, seminer ve ziyaretler düzenlemek.

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

- Adıyaman Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Adıyaman Belediyesi başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde; belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak, yürütmekle sorumludur.
- Aileyi oluşturan bütün fertleri ilgilendiren konularda; aile eğitimleri düzenleyerek ailenin korunmasına katkıda bulunmak, anne ve babaların çocuk eğitiminde daha bilinçli olması için eğitici ve geliştirici hizmetlerin verilmesini sağlamak.
- Üniversitelerin, sivil toplum kuruluşlarının, kamu kurum ve kuruluşların, uzman kişilerin ve gönüllülerin katılımlarını sağlamak.
- İlgili kurum ve kişilerle aile konularında seminer, konferans, panel vb. çalışmalar yapmak. İlimizde yaşayan aile fertlerinden anne,baba,çocuk,yaşlı ve diğer aile bireylerine yönelik sorunların çözülmesinde danışmanlık ve rehberlik hizmeti konusunda ilgili kurumlarla koordinasyon sağlamak.
- Toplumda ailenin tüm bireylerine yönelik ; öfke kontrolü, stresle başa çıkma, alkol ve uyuşturucunun olumsuz etkileri, ruhsal bozuklukların aile hayatına etkileri, insan hakları,kadın hakları, çocuk hakları vb. konularında eğitici programlar yapmak ve hedef kitlelerin bu programlara katılımlarını sağlayacak yöntemler geliştirmek.
- Kadınların el emeği ürünleri veya ticari değeri olan diğer ürünleri alıp satabileceği merkezler oluşturmak ve kadının ekonomik olarak güçlenmesi için kadın girişimciliği ile ilgili çalışmalar ve projeler yapmak.
- Kadın istihdamının arttırılmasına yönelik merkezi hükümetin birimleri, diğer kurumlar ve özel sektörle işbirliği içerisinde çalışmalar yapmak.
- Kadın ve Aile konularının ulusal ya da uluslararası boyuttaki çalışmaları yerinde görmek, toplantılara katılmak ve tespitler yaparak ortak proje çalışması yapmak ve uygun olan projeleri belediye hizmetlerine aktarmak için programlara katılmak.
- Ulusal ve Uluslararası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi,diğer kamu kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi,ayrıca işbirliği içinde panel ,toplantı ve etkinlikler düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Gerektiğinde yurt içi ve yurt dışında uzman kişi ve kuruluşlara proje yazdırmak veya yazılmış projeleri satın almak ve projeler konusunda sürdürülebilirlik ve sürekli iyileştirme çalışmaları yapmak.
- Başkanlıkça verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

Afet İşleri Müdürlüğü

- Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'i mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri sağlamak.
- Valilik ve AFAD Başkanlığı başta olmak üzere bakanlık, meslek teşekkülleri, üniversiteler, diğer mahallî idareler, gönüllüler, uluslararası kurum ve kuruluşlar ile afet ile ilgili koordinasyonu sağlamak ve iş birliği yapmak.
- Afet ve acil durum öncesi, afet anı ve afet etkilerinin sona ermesine kadar geçen sürede, afetin en az zararla atlatılması amacıyla Belediye birimleri ve bağlı Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Müdürlük, afet halinde belediye ile çalışma yürüten diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları arasındaki koordinasyonu sağlamak, Afet sonrası, kaynak israfını önlenmek amacıyla afet bölgesinde yapılan tüm çalışmaları gözden geçirerek satın alınan veya bağış olarak gelen tüm taşınır ve taşınmazları kayda almak, kullanıma vermek ve tasfiye işlemlerini gerçekleştirmek.
- Afet ve acil durum, sivil savunma ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda yer almak, Belediye'nin ilgili birimleri ile afet ve acil durumlarda ilçe sınırları içerisinde vatandaşlara kurtarma, tahliye, beslenme vb. gibi konularda yardım faaliyetlerini koordine etmek.
- Afet ve acil durumlarda kullanılacak arama ve kurtarma malzemeleri ile halkın barınma, beslenme ve sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılacak gıda, araç, gereç ve malzemeler için depolar kurulması ve yönetilmesi çalışmalarına katkı sağlamak, akreditasyon süreçlerini planlamak.
- Arama kurtarma ekibini kurmak, bu ekibin akreditasyon süreçlerini geliştirmek, enkaz alanları, iple kurtarma eğitim alanlarının oluşturulması ve eğitim sürecine dâhil edilmesi, ihtiyaç duyulan araç, gereç ve ekipmanlarının temin edilmesini sağlamak.
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

- Adıyaman Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Adıyaman Belediyesi başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde; belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak, yürütmekle sorumludur.
- Aileyi oluşturan bütün fertleri ilgilendiren konularda; aile eğitimleri düzenleyerek ailenin korunmasına katkıda bulunmak, anne ve babaların çocuk eğitiminde daha bilinçli olması için eğitici ve geliştirici hizmetlerin verilmesini sağlamak.
- Üniversitelerin, sivil toplum kuruluşlarının, kamu kurum ve kuruluşların, uzman kişilerin ve gönüllülerin katılımlarını sağlamak.
- İlgili kurum ve kişilerle aile konularında seminer, konferans, panel vb. çalışmalar yapmak. İlimizde yaşayan aile fertlerinden anne,baba,çocuk,yaşlı ve diğer aile bireylerine yönelik sorunların çözülmesinde danışmanlık ve rehberlik hizmeti konusunda ilgili kurumlarla koordinasyon sağlamak.
- Toplumda ailenin tüm bireylerine yönelik ; öfke kontrolü, stresle başa çıkma, alkol ve uyuşturucunun olumsuz etkileri, ruhsal bozuklukların aile hayatına etkileri, insan hakları,kadın hakları, çocuk hakları vb. konularında eğitici programlar yapmak ve hedef kitlelerin bu programlara katılımlarını sağlayacak yöntemler geliştirmek.
- Kadınların el emeği ürünleri veya ticari değeri olan diğer ürünleri alıp satabileceği merkezler oluşturmak ve kadının ekonomik olarak güçlenmesi için kadın girişimciliği ile ilgili çalışmalar ve projeler yapmak.
- Kadın istihdamının arttırılmasına yönelik merkezi hükümetin birimleri, diğer kurumlar ve özel sektörle işbirliği içerisinde çalışmalar yapmak.
- Kadın ve Aile konularının ulusal ya da uluslararası boyuttaki çalışmaları yerinde görmek, toplantılara katılmak ve tespitler yaparak ortak proje çalışması yapmak ve uygun olan projeleri belediye hizmetlerine aktarmak için programlara katılmak.
- Ulusal ve Uluslararası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi,diğer kamu kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi,ayrıca işbirliği içinde panel ,toplantı ve etkinlikler düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Gerektiğinde yurt içi ve yurt dışında uzman kişi ve kuruluşlara proje yazdırmak veya yazılmış projeleri satın almak ve projeler konusunda sürdürülebilirlik ve sürekli iyileştirme çalışmaları yapmak.
- Başkanlıkça verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

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 ruhsatlan da online olarak gerçekleştirilmektedir.

BELEDİYEDE KULLANILAN YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ (YBS-MIS) YAZILIMI	
Yetkilendirme 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

BELEDİYEDE KULLANILAN YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ (YBS-MIS) YAZILIMI	
OFİS PROGRAMLARI	DATA SERVER (DNS)
Ms. Office 2023	
Cad Programları	
IntelliCad 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	Müdürlük Adı	Dizüstü (Laptop)	Masaüstü Bilgisayar	Monitör	Tarayıcı	Yazıcı
1.	Araştırma ve geliştirme Müdürlüğü	2	2	2	1	2
2.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		22	25	6	6
3.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	6	40	40		7
4.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	5	4		9
5.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü		35	35	1	4
6.	Fen İşleri Müdürlüğü		35	35	2	15
7.	Hal Müdürlüğü		5	7		5
8.	Hukuk İşleri Müdürlüğü		3	3	1	1
9.	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		4			2
10.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		25	22	2	1
11.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	9	9	1	3
12.	İtfaiye Müdürlüğü	1	12	12	3	6
13.	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	5	48	52	3	16
14.	Mali Hizmetler Müdürlüğü		19	21	3	5
15.	Mezarlıklar Müdürlüğü	1	5	5		2
16.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		2			2
17.	Özel Kalem Müdürlüğü	3	10	10		2
18.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	18	18	2	1
19.	Plan ve Proje Müdürlüğü	1	7	7	1	4
20.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		7	6	2	4
21.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	5	4		3
22.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	2	27	27		13
23.	Temizlik işleri Müdürlüğü		6	6		4
24.	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1	7	7		6
25.	Veteriner Müdürlüğü	1	2	3		2
26.	Yapı Kontrol Müdürlüğü		32	32	3	10
27.	Yazı İşleri Müdürlüğü		6	5	4	3
28.	Zabıta Müdürlüğü		9	6	1	7
TOPLAM		**28**	**407**	**403**	**36**	**145**

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	DEMİRBAŞ	KİRALIK	TOPLAM
1.	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik	10		10
2.	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg)	5	11	16
3.	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg)	16		16
4.	Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg)	21	6	27
5.	Cenaze Nakil Aracı (Pick-up)	2		2
6.	Motorsiklet (en fazla 600 cc lik)	13	2	15
7.	Arazöz	3		3
8.	Asfalt Kazıma Makinesi	1		1
9.	Asfalt Serme Makinesi (Fnişer)	2		2
10.	Çekici		3	3
11.	Diğer	2		2
12.	Diğer (Ambulans)	2		2
13.	Diğer (Binek vb. taşıtlar)	5	1	6
14.	Diğer (İş Makineleri)	3	3	6
15.	Diğer (İtfaiye Araçları)	8		8
16.	Diğer (Yük Taşıyıcıları)	13	1	14
17.	Dozer	2		2
18.	Ekskavatör (Paletli)	5	2	7
19.	Forklift	5		5
20.	Greyder	3		3
21.	Kar Temizleme Aracı	8	1	9
22.	Kazıcı – Yükleyici	17		17
23.	Kurtarna Aracı	1		2
24.	Merdivenli İtfaiye Aracı (0-20 Metre)	1		1
25.	Mini Yükleyici	4		4
26.	Özel Amaçlı	11	36	47
27.	Silindir	11		11
28.	Tanket	3		3
29.	Traktör	6		6
30.	Vidanjör	4	1	5
31.	Yarı Römork		2	2
32.	Yükleyici (Lastikli)	8	1	9
33.	Binek Otomobil	13	50	63
34.	Arazi Binek (en az 4, en fazla 8 kişilik)		4	4
35.	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2	1	3
36.	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	9	33	42
37.	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)	15		15
38.	Cenaze Nakil Aracı (Panel)	3		3
39.	Panel		1	1
40.	Süpürge Aracı	6	12	18
41.	Sokak Yıkama Aracı	4	7	11
42.	Diğer (Temizlik Araçları)		1	1
43.	Station – Wagon	1	4	5
44.	Atık Toplama Araçları	10	2	12
45.	Konteyner Yıkama Aracı	1		1
46.	Elektrikli Motosiklet	9		9
TOPLAM		**268**	**186**	**454**

Fiziksel Yapılar

06 Şubat depremi ve sonrası belediye ana hizmet binamız yıkılmış ve diğer hizmet birimlerimiz ise hasar almıştır. Yapı Kontrol Müdürlüğümüzün koordinasyonunda ilgili kurumlar ile işbirliği yapılarak belediyemize ait hizmet birimlerimizin yapı hasar kontrolleri tespit edilmiştir. Kontroller neticesinde Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından güçlendirmesi mümkün olan hizmet birimlerimiz güçlendirilmiş ve tadilatları yapılmıştır. Belediyemiz depremin yıkıcı etkisinin yararlarını sarmaya çalışırken kesintisiz olarak hizmet verimliliğini artırmak ve personelin Adıyaman halkına daha iyi hizmet sunabilmek maksadıyla, kaliteli çalışma alanı oluşturma gayreti devam etmektedir. Belediyemize ait hizmet birimleri, kiralanan taşınmazlar, sosyal ve kültürel hizmetlerde kullanılan yapılar, diğer taşınmazlar ile hizmette kullanılan taşıt, araç ve makine bilgileri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

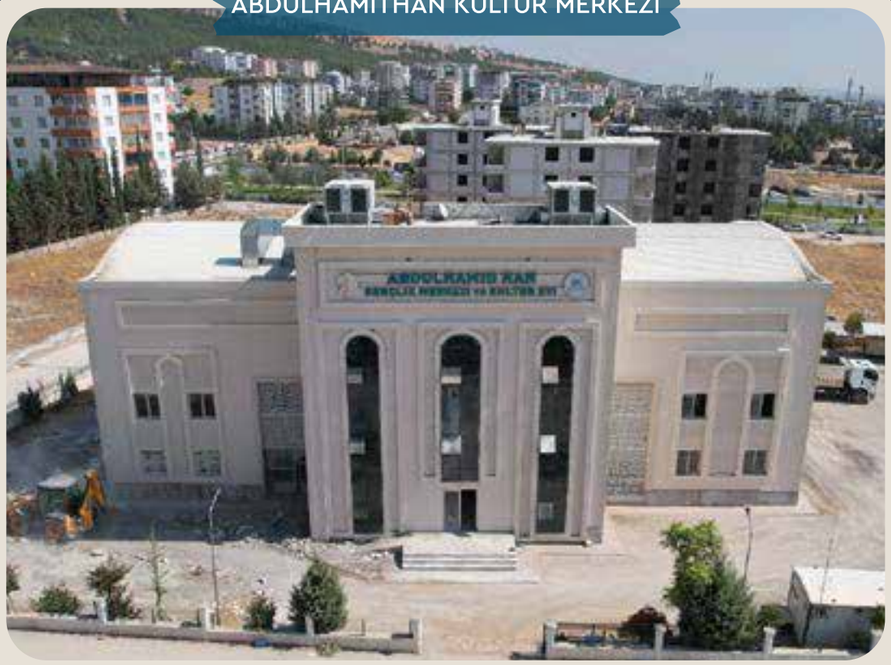
PETROL MAH. EK HİZMET BİNASI



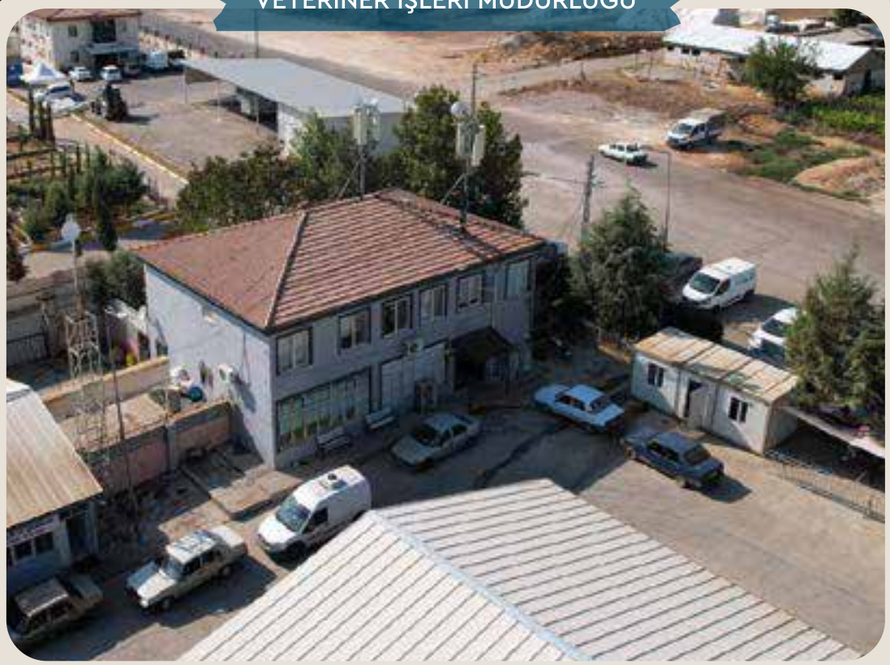
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ



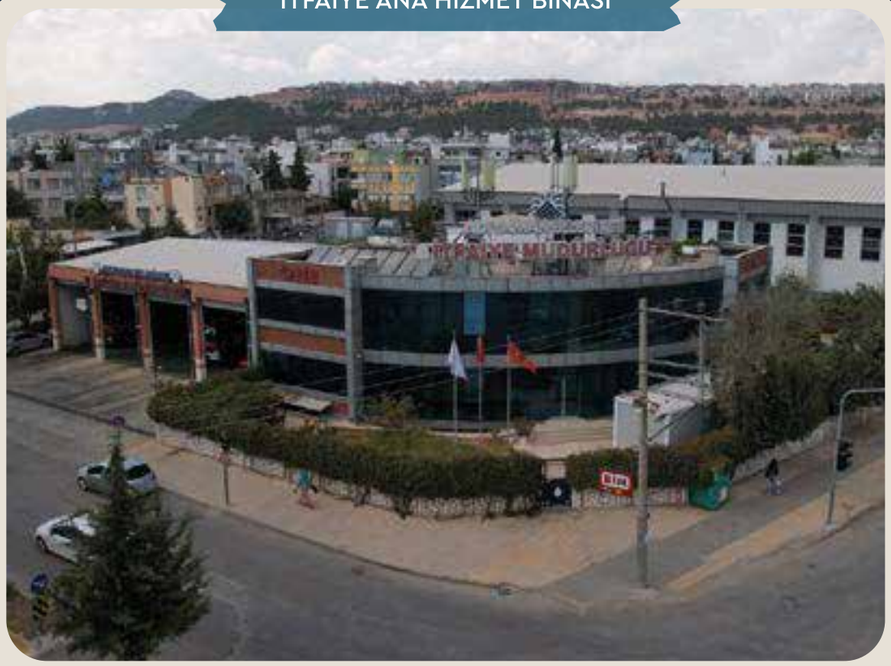
ABDULHAMİTHAN KÜLTÜR MERKEZİ



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



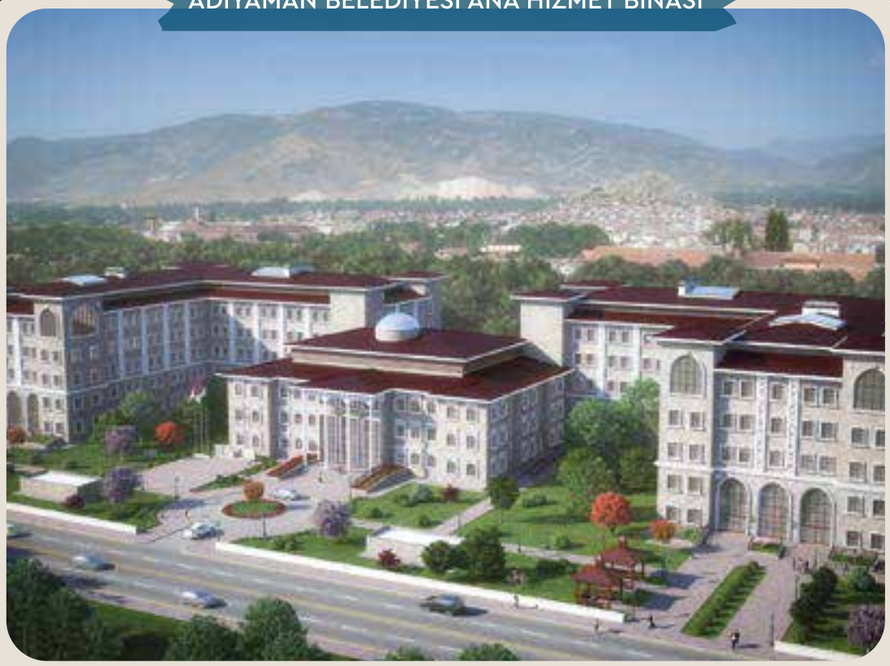
İTFAİYE ANA HİZMET BİNASI



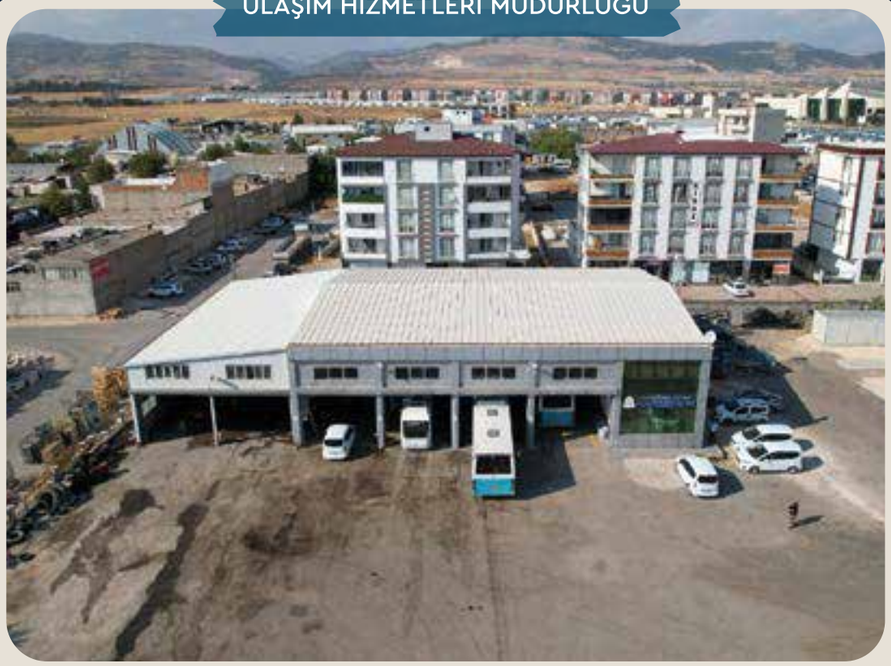
ADIYAMAN GENÇLİK MERKEZİ (ESKİ ŞİRE PAZARI)



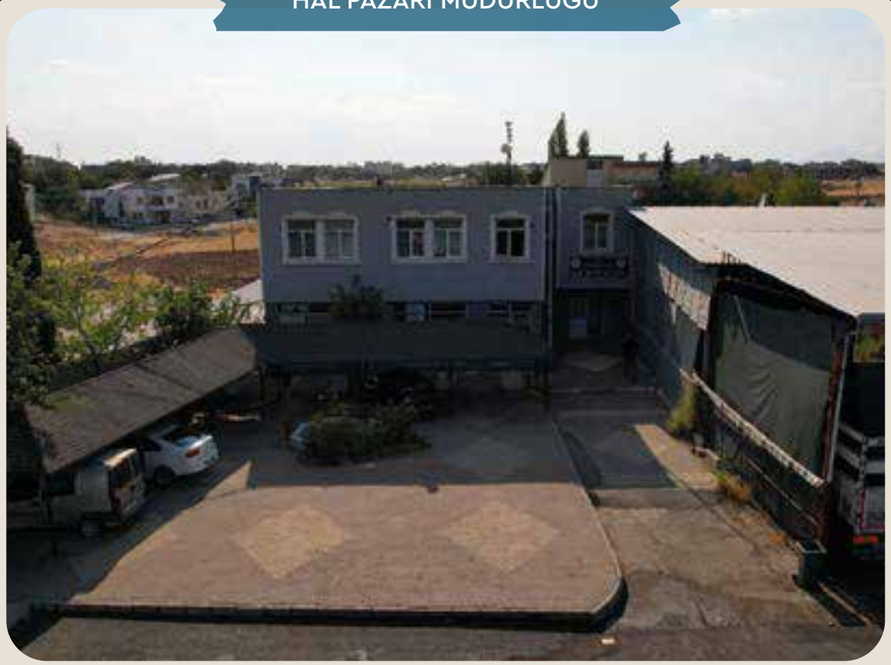
ADIYAMAN BELEDİYESİ ANA HİZMET BİNASI



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



HAL PAZARI MÜDÜRLÜĞÜ



S.No	Yapı Adı	Hizmet Veren Müdürlük / Birim
1	**Ana Hizmet Binası** (Alitaşı Mahallesi Atatürk Bulvarı No.144 Merkez/Adıyaman)	Başkanlık Makamı
		Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü
		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Emlak ve istimlak Müdürlüğü
		Hukuk İşleri Müdürlüğü
		İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Özel Kalem Müdürlüğü
		Plan ve Proje Müdürlüğü
		Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü
		Yazı İşleri Müdürlüğü
		Tahsilat Vezneleri
		Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
2	**Ek Hizmet Binası** (Eskisaray, Atatürk Bulvarı Yan yolu No:164 Merkez/Adıyaman)	Zabıta Müdürlüğü
3	**Ek Hizmet Binası** (Bahçelievler Mh. Eski Kahta Cd. Merkez/Adıyaman)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
4	**Ek Hizmet Binası** (Karapınar Mah. Petrol Cad. No:82 Merkez/Adıyaman)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Tahsilat Veznesi
		Fen İşleri Müdürlüğü
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		İşyeri Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Yapı Kontrol Müdürlüğü
		İtfaiye Batı İstasyonu
5	**Ek Hizmet Binası** (Siteler Mah. 20161 Sok. No 15 Merkez/Adıyaman)	Hal Müdürlüğü
		Yaş Meyve ve Sebze Toptancı Halleri
		Tahsilat Veznesi
6	**Ek Hizmet Binası** (Turgut Reis, Haydar Efendi Cad. No:113 Merkez/Adıyaman)	İtfaiye Müdürlüğü
		İtfaiye Ana İstasyonu
7	**Ek Hizmet Binası** (Bahçecik Mah. 1848. Sk No:8 Merkez/Adıyaman)	Mezarlıklar Müdürlüğü
		Cenaze Defin Hizmetleri
8	**Ek Hizmet Binası** (Bahçecik Mah. 1843. Sok. No:22 Merkez/Adıyaman)	Veteriner Müdürlüğü
		Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Pazar Yeri
9	**Ek Hizmet Binası** Yunus Emre Mah. 29149 Sok. No:2 Merkez/Adıyaman)	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
		Otobüs Garajı ve Bakım Onarımı
10	**Abdulhamid Han Gençlik ve Kültür Merkezi** (Yeni Mah. 3. Çevre Yolu)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Etüt Merkezi
11	**Şehirlerarası Otobüs Terminali** (Adıyaman-Diyarbakır Yolu, Ziyaret payamlı Köyü, Merkez / Adıyaman)	Otogar Şefliği
		Tahsilat Veznesi
12	**Taş Ocağı Üretim Tesisi** (İndere Köyü, Çembertaş Köyü)	Fen İşleri Müdürlüğü
13	**Kum Ocakları Üretim Tesisi** (Börgenek Köyü Merkez / Adıyaman)	Fen İşleri Müdürlüğü
14	**Asfalt Plenti Üretim Tesisi** (İpekli Köyü Adıyaman-Kahta Yolu Merkez / Adıyaman)	Fen İşleri Müdürlüğü
15	**Tahsilat Veznesi** (Eskisaray Mah. Gölbaşı Cad. No:86 Merkez / Adıyaman)	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Sosyal ve Kültürel Hizmetlerde Kullanılan Yapılar

Sıra No	Yapı Adı	Kullanım Durumu	Adres
1.	AKEM	Konferans, Nikah ve Etüt Salonları ile Kadın Danışma Merkezi, Konservatuvar	Bahçelievler Mah. Eski Kahta Cad. Merkez/Adıyaman
2.	ADIMEK	Meslek Edindirme Kursları	Siteler Mah. Merkez/Adıyaman
3.	ADIMEK	Meslek Edindirme Kursları	Musalla Mah. Merkez/Adıyaman
4.	ADIMEK	Meslek Edindirme Kursları	Fatih Mah. 23 Nisan Okulu Merkez/Adıyaman
5.	ADIMEK	Meslek Edindirme Kursları	Bahçecik Mah. TOKİ Merkez/Adıyaman
6.	Kapalı Spor Salonu	500 Kişi kapasiteli çeşitli salon sporlarına hizmet vermekte.	Karapınar Mahallesi Petrol Cad. No:1 Merkez/Adıyaman
7.	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	Yüzme havuzu olarak kullanılmakta çeşitli yüzme org. hizmet vermektedir.	Karapınar Mahallesi Petrol Cad. No: 1 Merkez/Adıyaman
8.	Aqua Park – Mesire Alanı	Yüzme havuzu ve mesire alanı olarak kullanılmaktadır.	Karadağ Mevkii Fatih Mah. 22131 Sokak No:1 Merkez/Adıyaman
9.	Aşçılık Merkezi	Aşçı yetiştirme, taziye yemekleri hazırlama hizmet vermektedir.	Karapınar Mahallesi Petrol Cad. Merkez/Adıyaman
10.	Engelsiz Yaşam Merkezi	Engelli vatandaşlara hizmet vermektedir.	Karapınar Mahallesi Petrol Cad. No:2 Merkez/Adıyaman
11.	Mini Adıyaman	Müze	Fatih Mah. Malatya Cad. No:323 Merkez/Adıyaman
12.	Altınşehir Sosyal Tesisi	Cafe ve çay bahçesi olarak hizmet vermektedir.	Altınşehir Mah. 30153 Sok. No:214 Merkez/Adıyaman
13.	Abuzer Yıldırım Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Sümerevler Mah. 17131 Sok. No:18 Merkez/Adıyaman
14.	Mehmet Erdemoğlu Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Karapınar Mah. Hısnı Mansur Cad.(2. Çevre yolu),572 Merkez/Adıyaman
15.	Ali Yılmaz Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Fatih Mah. 2232 Sok. No:1 Merkez/Adıyaman
16.	Kadri Gürsoy Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Altınşehir Mah. 3053 Sok. No:11 Merkez/Adıyaman
17.	Kırıkdaş Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Ulucami Mah. Kale Cad. No:44 Merkez/Adıyaman
18.	Latif Gürsoy Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Bahçecik Mah. 1805 Sok. No:5 Merkez/Adıyaman
19.	Mehmet Karınca Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Mehmet Akif Mah. 521 Sok. No:11 Merkez/Adıyaman
20.	Ramazan Kurt Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Turgut Reis Mah. 140 Sok. No:4 Merkez/Adıyaman
21.	Sakine Yalçın Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Kapcami Mah. 1028 Sok. No:2 Merkez/Adıyaman
22.	Şehit Akif Güleş Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Barbaros Hayrettin Mah. 1628 Sok. No:7 Merkez/Adıyaman
23.	Yenipınar Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Yenipınar Mah. 307 Sok. No:7 Merkez/Adıyaman
24.	Yeşilyurt Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Yeşilyurt Mah. Terminal Cad. No:39 Merkez/Adıyaman
25.	Hacı Zeliha Dolma Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Bahçelievler Mah. 916 Sok. No:4 Merkez/Adıyaman
26.	Müzeyyen Karahan Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Yunus Emre Mah. 2922 Sok. No:1 Merkez/Adıyaman
27.	Ahmet Tohumcu Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Altınşehir Mah. 30143. Sok. No:30 Merkez/Adıyaman
28.	Hacı Guli Balta Taziye Evi	Vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin, taziye ziyaretlerini kabul ettiği mekanlar.	Siteler Mah. 3. Çevre Yolu No:2 Merkez/Adıyaman

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	BELEDİYE BAŞKANI	MECLİS ÜYESİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
1	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2
2	ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	1	0	3	0	0	0	0	7
3	BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	27	0	0	4	4	1	0	0	0	36
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	17	0	0	1	7	0	0	0	0	25
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28	0	3	11	5	0	0	0	0	47
6	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	1	3	0	0	0	0	5
7	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	84	1	35	24	11	0	0	0	0	155
8	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	0	4	3	0	0	0	0	9
9	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	1	0	2	0	0	0	0	3
10	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	2	2	0	0	0	5
11	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	12	0	1	5	10	1	0	0	0	29
12	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6	0	1	2	9	0	0	2	0	20
13	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	17	2	0	21	49	2	0	0	0	91
14	KADIN ve AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
15	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	62	0	11	7	12	0	0	0	0	92
16	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	57	0	1	14	36	0	0	0	0	108
17	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	14	0	0	8	3	0	0	0	0	25
18	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	2	0	0	0	0	3
19	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	0	0	1	0	1	0	0	4
20	PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	83	0	2	9	12	0	0	0	0	106
21	PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	0	3	3	0	0	0	0	8
22	RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	0	1	3	0	0	0	0	7
23	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	0	0	2	0	0	0	0	4
24	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5
25	SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	116	0	12	31	5	3	0	0	0	167
26	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	219	0	3	1	3	0	0	0	0	226
27	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	83	0	12	1	4	1	0	0	0	101
28	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	0	0	1	3	1	0	0	0	9
29	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	17	0	4	5	16	0	0	0	0	42
30	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	1	2	5	0	0	0	0	11
31	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	50	0	4	46	81	1	0	0	0	182
	TOPLAM	**916**	**3**	**92**	**203**	**306**	**12**	**1**	**2**	**0**	
	TOPLAM ORAN	**56,97%**	**0,20%**	**5,99%**	**13,22%**	**19,93%**	**0,78%**	**0,07%**	**0,13%**	**0,00%**	
	GENEL TOPLAM	**1.535**									

02

PERFORMANS BİLGİLERİ

4-Performans Bilgileri

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 yuvalan ve yetiştirme yurtlan; ilk ve orta öğretim kurumlannın arsa temini, binalannın yapım, bakım ve onanını ile diğer ihtiyaçlannm karşılanmasına ilişkin hizmetlerin yerine getirilmesidir.

- Stratejik planda öngörülen yatının 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. Yatınm ve hizmetlerin ihale sürecinden teslim alınma sürecine kadar olan her kademesinde mevzuata uygunluk ve yerindelik aranacak, kamu yaran ve halkın menfaatleri göz önünde tutulacaktır.

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

- Belediyemiz hizmet sahasındaki her türlü yatınm ve hizmet ihtiyacı kaynaklar ölçüsünde giderilmek suretiyle bu alanlarda işsizlik ve göçün önüne geçecek projeler ile alternatif ürün teşviki için yatınm ve hizmetlere öncelik verilecektir.
- Kamusal bilgilendirme yapılarak yatınm ve hizmetlerde şeffaflık sağlanacaktır. Stratejik plan, performans planı ve bütçe uygulama sonuçlan kamu ile paylaşılarak İdaremizin tanıtımı sağlanacaktır.

- Belediyemiz kaynaklan ile fiziki nitelikli yatınmlar ile birlikte sosyal nitelikli projelere destek verilerek, İl'in sosyal yönden gelişimine katkıda bulunulacaktır.
- Belediyemiz vizyonundaki öngörüleri gerçekleştirmek amacıyla;

- Vatandaşlanmızın dolayısıyla bölgemizin yaşam kalitesinin yükseltilmesi, belediyemiz hizmetlerinin bölgesinde öncü ve örnek olması, insanca yaşamanm gereği olan İlin fiziki altyapısının tamamlanması ve yerinden yönetim anlayışının geliştirmesi temel politikalanmızdır.

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 modem bir anlamda şehrin planlanması ve mevcudunun estetiğinin geliştirilmesi gerekmektedir.
- Bu süreçte bir yandan yeni ve modem konut alanlan 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 îhyası

- 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 gelmekte

c) STRATEJİK AMAÇ, HEDEFLER ve PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

Müdürlük Adı	AFET, RİSK YÖNETİMİ HAZIRLIĞI VE LOJİSTİK MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A3	Sağlıklı, güvenli, huzurlu, afet ve acil durumlara karşı bir Adıyaman oluşturmak.
Hedef H3.5	Afet ve acil durum farkındalığını artırmak, bütünleşik bir afet-acil durum planını ve organizasyonunu yurttaş katılımını benimser bir anlayışla oluşturmak.
Performans Hedefi	Afet ve acil durum farkındalığını artırmak, bütünleşik bir afet-acil durum bilincini ve planını yurttaş katılımını benimser bir anlayışla oluşturmak.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG3.5.1	Afet bilincinin geliştirilmesine yönelik yapılan eğitim sayısı (Adet)	-	-	5
PG3.5.2	Oluşturulan toplanma noktaları sayısı (Adet)	-	-	30

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F3.5.1	Afet bilincinin arttırılmasına yönelik eğitim ve faaliyetlerin düzenlenmesi.	200.000	0	200.000
F3.5.2	Arama kurtarma faaliyetleri için ekip kurulması.	1.100.000	0	1.100.000
F3.5.3	STK'lar ile iş protokollerinin yapılması.	0	0	0
F3.5.4	Muhtelif mahallelerde acil durumlarda kullanılacak araç ve ekipmanlar için lojistik depoların kurulması.	100.000	0	100.000
F3.5.5	Toplanma noktalarının belirlenmesi, ilanı ve web sayfamızda yayınlanması.	500.000	0	500.000
F3.5.6	İl Afet Risk Azaltma Planlarının takibi ve uygulanmasının sağlanması.	0	0	0
F3.5.7	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği çerçevesinde belirli zamanlarda afet	100.000	0	100.000
GENEL TOPLAM		2.000.000	0	2.000.000

Müdürlük Adı	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A9	Mekânsal değişim ve gelişim sürekliliği içinde Kentin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön veren güvenli, estetik ve sürdürülebilir kent mimarisinin oluşumunu ve kentsel dönüşümü destekleyerek halkın yaşam kalitesini artırmak.
Hedef H9.5	Yapılacak olan projelerin kentimize kazandırılması.
Performans Hedefi	Şehrimizin Mimari, Yapısal ve Ekonomik İhtiyaçlarını karşılayacak estetik ve uyum içinde fonksiyonel projeler oluşturmak

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG9.5.1	Projelendirme oranı (Yüzde)	-	-	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F9.5.1	İhtiyaç duyulan sosyal ve hizmet yapılarının yapılması.	5.000	0	5.000
F9.5.2	Hayvan satış pazar yerinin, mezbahane ve idare hizmet binasının yapımı.	0	0	0
F9.5.3	STK'lar ile iş protokollerinin yapılması.	0	0	0
F9.5.4	2 Adet Kreş ve Anaokulun yapılması.	0	0	0
F9.5.5	30 adet Muhtar evlerinin yapılması.	0	0	0
F9.5.6	Sosyal Girişimcilik Merkezinin yapılması.	0	0	0
F9.5.7	Belediye binasının yapılması.	0	0	0
F9.5.8	Hizmet ve sosyal donatıların tadilat işlerinin yapılması.	0	0	0
F9.5.9	İhtiyaç duyulan kaldırımların yapılması ve yolların asfaltlanması.	0	0	0
F9.5.10	Mimarsinan parkının yenilenmesi ve Nikah Salonun yapılması.	0	0	0
F9.5.11	İhtiyaç duyulan mahallelere Taziye Evinin yapılması.	0	0	0
F9.5.12	Su İşleri Müdürlüğü için hangar yapılması.	0	0	0
F9.5.13	Kuzey ve Güney çevre yollarının yapılması.	0	0	0
GENEL TOPLAM		5.000	0	5.000

Müdürlük Adı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A5	Kültür, sanat ve eğitim, hizmetleri ile Kentin kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin, vatandaş odaklı bir iletişim modeli ile ulusal, uluslararası alanda tanınan ve model alınan bir kent haline getirmek.
Hedef H5.2	Belediyemizin çalışmalarını halkımızın beğenisine sunmak ve uygulamaya giren hizmetlerden vatandaşlarımızı haberdar etmek.
Performans Hedefi	İnsan odaklı yönetim anlayışıyla kentimizin marka değerini korumak ve artırmak, kitle iletişim araçlarını daha etkin ve verimli kullanmak.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG5.2.1	Vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikâyetlerin sayısı (1000 Adet)	-	70	75
PG5.2.2	Sosyal Medya içerik sayısı (Adet)	-	50	100
PG5.2.3	CİMER, Açık Kapı ve Bilgi Edinme başvurularının sonuçlandırılma süresi (Gün)	-	5	5

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F5.2.1	Belediyemizin kurumsal çalışmaları, etkinlikler ve faaliyetlerin tanıtımı.	1.500.00	0	1.500.00
F5.2.2	Vatandaş talep ve şikâyetlerin geri dönüt anket ve analizlerin yapılması.	500.000	0	500.000
F5.2.3	Halkla ilişikiler merkezinin kurulması.	2.500.000	0	2.500.000
F5.2.4	Basın açıklaması, duyurusu ve tekziplerin yapılması.	0	0	0
F5.2.5	Sosyal medya içerik üreticiliği yapmak.	0	0	0
F5.2.7	CİMER, bilgi edinme açık kapı taleplerinin değerlendirilmesi ve takibi.	0	0	0
F5.2.8	Ses sistemlerinin birimlere, kurum ve kuruluşlara tahsisi.	2.500.000	0	2.500.000
F5.2.9	Kurum içi ve vatandaş dilekçelerin evrak kayıt sistemine işlenmesi.	2.000.000	0	2.000.000
GENEL TOPLAM		9.000.000	0	9.000.000

Müdürlük Adı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A5	Kültür, sanat ve eğitim, hizmetleri ile Kentin kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin, vatandaş odaklı bir iletişim modeli ile ulusal, uluslararası alanda tanınan ve model alınan bir kent haline getirmek.
Hedef H5.3	Kültürel ve eğitsel etkinlikler düzenleyerek kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirmek.
Performans Hedefi	Belediye ve paydaşları arasındaki iletişim ve bilgilendirme standartlarını yükseltmek ve hizmet çeşitliliğini artırmak.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG5.3.1	Düzenlenen faaliyet ve etkinlik sayısı (Adet)	-	6	10
PG5.3.2	Taziye ilanlarının aynı gün içinde duyurulma oranı (Yüzde)	-	100	100
PG5.3.3	Halk buluşması sayısı (Adet)	-	12	12

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F5.3.1	Gazetecilerle ilgili anma ve kutlama günlerinde gerekli etkinliklerin yapılması konusunda iş birliği geliştirilmesi.	0	0	0
F5.3.2	Çocuk ve gençlik festivalleri düzenlenmesi.	500.000	0	500.000
F5.3.3	Yetişkinlere ve çocuklara yönelik açık hava sinema gösterimlerinin düzenlenmesi.	0	0	0
F5.3.4	Üniversitenin yeni öğrenim döneminde hoş geldiniz etkinliklerinin yapılması.	500.000	0	500.000
F5.3.5	1 Mayıs Emek ve Dayanışma günü etkinliğinin yapılması.	0	0	0
F5.3.6	Seminer, Toplantı, Bayramlaşma ve Çalıştay gibi etkinlik ve faaliyetlerin düzenlenmesi.	4.000.000	0	4.000.000
F5.3.7	Taziye ilanlarının duyurularının yapılması.	1.000.000	0	1.000.000
F5.3.8	Halk buluşmaları gerçekleştirilmesi.	0	0	0
F5.3.9	Sahne ve led ekranlar ile basın biriminde kullanılacak teknik teçhizatın tespit edilmesi ve alımının yapılması.	0	0	0
F5.3.10	Eğitim Yardımı.	0	0	0
F5.3.11	8. ve 12. Sınıflara yönelik Eğitim Seti yardımı yapılması.	0	0	0
F5.3.12	10 Ocak ve 24 Temmuz tarihlerinde Basın Bayramı'nın kutlanması.	1.000.000	0	1.000.000
F5.3.13	Eylül ayında 3 günlük Gençlik ve Çocuk Festivali düzenlenmesi.	0	0	0
F5.3.14	Kadınlara yönelik aktiviteler düzenlenmesi.	2.500.000	0	2.500.000
GENEL TOPLAM		9.500.000	0	9.500.000

Müdürlük Adı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A1	Kurumsal kaynakların yönetiminde; verimlilikle birlikte etkinliği sağlayarak kapasiteyi artırmak ve fiziki, mali kaynakları sürdürülebilir kılmak.			
Hedef H1.1	Bilgi ve teknolojik kaynakların; etkin ve güncel yöntemlerle sürekliliğini sağlamak, kurumun yazılım, donanım ve iletişim ihtiyacını karşılamak.			
Performans Hedefi	İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yerel yönetimlerin kullanımına sunulan Bilgi Yönetim Sistemlerinin Kullanılması			
Performans Göstergeleri		**2023**	**2024**	**2025**
PG1.1.1	Kuruma entegre edilen yeni bilişim s istemleri sayısı (Adet)	-	-	5
PG1.1.2	Bakım ve onarımı yapılan donanım sayısı (Adet)	-	2.000	2.500
PG1.1.3	Veri sağlığı tamamlanma oranı (Yüzde)	-	-	30
PG1.1.4	Bilişim alt yapısının güncellenme oranı (Yüzde)	-	35	60
PG1.1.5	-	-	-	-
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)**		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F1.1.1	Felaket Kurtarma Merkezinin kurulması ve yönetiminin sağlanması.	0	0	0
F1.1.2	Yeni belediye binasının sistem odası ve ağ alt yapısının yapılması.	12.500.000	0	12.500.000
F1.1.3	Güvenlik Kamera Sistemlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması.	2.000.000	0	2.000.000
F1.1.4	Mobil tahsilat merkezlerinin kurulması.	250.000	0	250.000
F1.1.5	Belediye gelirlerinin arttırılmasına yönelik veri sağlı çalışmalarının yapılması.	0	0	0
F1.1.6	Donanımsal sistemler ile yazılım ihtiyaçlarının karşılanması ve güncellenmesi.	15.000.000	0	15.000.000
F1.1.7	Bilgi Yönetim ve Coğrafi Bilgi Sistemlerinin veri sağlığı çalışmalarının yapılması.	0	0	0
F1.1.8	Halk buluşmaları gerçekleştirilmesi.	2.250.000	0	2.250.000
F1.1.9	Personel Devam Kontrol Sisteminin güncellenmesi ve yönetimi.	250.000	0	250.000
F1.1.10	Kurum iletişim ve telekominikasyon hizmetlerinin yürütülmesi	0	0	0
F1.1.11	Kurum iletişim ve telekominikasyon hizmetlerinin yürütülmesi	0	0	0
GENEL TOPLAM		**32.250.000**	**0**	**32.250.000**

Müdürlük Adı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A4	Akıllı, modern, kaliteli, planlı ve sürdürülebilir bir kent oluşturmak.			
Hedef H4.1	Elektronik belediyecilik hizmetlerinin çeşitliliğini arttırmak ve kullanımını sağlamak.			
Performans Hedefi	İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yerel yönetimlerin kullanımına sunulan Bilgi Yönetim Sistemlerinin Kullanılması			
Performans Göstergeleri		**2023**	**2024**	**2025**
PG4.1.1	Elektronik ortamda verilen hizmet sayısı (Adet)	-	5	7
PG4.1.2	Elektronik ortamda verilen hizmetleri kullanan vatandaş sayısı	-	40.000	45.000
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)**		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F4.1.1	Belediye hizmetlerinin e-devlet ve mobil uygulamalar üzerinden sunulması.	2.500.000	0	2.500.000
F4.1.2	e-ruhsat sisteminin kurulması.	0	0	0
GENEL TOPLAM		**2.500.000**	**0**	**2.500.000**

Müdürlük Adı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A4	Akıllı, modern, kaliteli, planlı ve sürdürülebilir bir kent oluşturmak.			
Hedef H4.2	Kentin mevcut ve gelecek beklenti ve problemlerini şehrin tüm mekânlarında ve sistemlerinde tetikleyici güç hâline getirmek.			
Performans Hedefi	İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yerel yönetimlerin kullanımına sunulan Bilgi Yönetim Sistemlerinin Kullanılması			
Performans Göstergeleri		**2023**	**2024**	**2025**
PG4.2.1	Numarataj tamamlanma oranı (Yüzde)	-	40	50
PG4.2.2	Tamamlanan bilişim ve teknoloji proje sayısı (Adet)	-	-	6
PG4.2.3	Tamamlanan eğitim sayısı (Adet)	-	-	4
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)**		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F4.2.1	Alt yapı ve koordinasyon merkezi sisteminin kurulması (AYKOME)	750.000	0	750.000
F4.2.2	Belirlenen noktalara internet hizmeti altyapısının oluşturulması.	2.500.000	0	2.500.000
GENEL TOPLAM		**3.250.000**	**0**	**3.250.000**

Müdürlük Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A1	Kurumsal kaynakların yönetiminde; verimlilikle birlikte etkinliği sağlayarak kapasiteyi artırmak ve fiziki, mali kaynakları sürdürülebilir kılmak.
Hedef H1.4	Belediye hizmetlerinin etkin yürütülmesi için araç bakım onarımları ile sarf malzeme ihtiyaçlarını gidermek ve sürdürülebilir tedarik hizmeti sağlamak.
Performans Hedefi	Tüm müdürlüklerin tüketime yönelik malzeme ihtiyaçlarının karşılanması

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG1.4.1	Tamir ve bakımı yapılan araç sayısı (Adet)	-	2.000	1.950
PG1.4.2	Yenilenen ve tamiri yapılan lastik sayısı	-	960	935
PG1.4.3	Yağ bakımı yapılan araç sayısı	-	1.500	1.475

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F1.4.1	Kurumun kırtasiye, temizlik malzemelerinin alımı	30.000.000	0	30.000.000
F1.4.2	Atölye bakım onarım giderlerinin karşılanması.	15.000.000	0	15.000.000
F1.4.3	Lastik ve yağ giderlerinin karşılanması.	10.000.000	0	10.000.000
F1.4.4	Araç bakım ve onarımlarının yapılması.	30.000.000	0	30.000.000
F1.4.5	Personel eğitim ve kapasitesinin arttırılması.	1.000.000	0	1.000.000
F1.4.6	Yıllık araç bakım planının hazırlanması.	0	0	0
F1.4.7	Araç bakım onarım formlarının yapılması.	0	0	0
F1.4.8	Araç yakıt alımının yapılması.	169.000.000	0	169.000.000
F1.4.9	Atölyede tüketim malzemelerinin kullanılması	15.000.000	0	15.000.000
GENEL TOPLAM		270.000.000	0	270.000.000

Müdürlük Adı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A2	Kentin sosyal, kültürel, sportif ve ekonomik gelişimine katkı sağlamak.
Hedef H2.3	Belediye gayrimenkullerinin hizmete tahsisinde dürüst, şeffaf ve adil olmak.
Performans Hedefi	Tahsilat oranlarını yükseltmek.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG2.3.1	Tahsilat oranı (Yüzde)	-	37	40
PG2.3.2	İhale yoluyla kiralanan gayrimenkul sayısı (Adet)	-	62	62
PG2.3.3	Sosyal alan olarak kullanılan gayrimenkul sayısı (Adet)	-	11	15

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F2.3.1	İşgaliye şeklinde kullanılan taşınmazların ihale yoluyla kiralandırılması.	100.000	0	100.000
F2.3.2	İhale ve şartnamelerinin hazırlanması.	0	0	0
F2.3.3	İhaleye çıkılacak taşınmazların duyurulması.	0	0	0
F2.3.4	Deprem nedeniyle yeşil alan ve benzeri taşınmazların boşaltılarak sosyal alan olarak kullandırılması için boşaltma tebligatlarının gönderilmesi.	0	0	0
F2.3.5	Belediye gelirinin arttırılması için borç tebligatları göndermek ve icra yoluyla hesaplara bloke koymak.	0	0	0
F2.3.6	Temizlik ve Kırtasiye malzemesi temini	0	0	0
GENEL TOPLAM		100.000	0	100.000

Müdürlük Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A6	Kentin sürdürülebilir gelişimini sağlamaya yönelik; erişilebilir yüksek bağlantılı kentsel ulaşım sistemi kurmak, afetlere ve iklim değişikliğine karşı dayanıklı altyapı, kentsel planlama ve projelerle sürekli iyileştirmeyi sağlamak.
Hedef H6.3	Bisiklet, yaya ve araç ulaşımını sağlayan kaldırım ve yolların yapım ve bakım işlemlerini daha etkin hale getirerek kullanım kalitesini en üst düzeyde tutmak ve can güvenliğini sağlamak.
Performans Hedefi	Yol ve Kaldırım Düzenlemeleri ile yaşanabilir bir şehir oluşturmak

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG6.3.1	Üretilen kum, taş ve asfalt miktarı (1000 Ton)	-	250	275
PG6.3.2	Yapılan ve tadilat edilen yol miktarı (KM)	-	100	150
PG6.3.3	Yapılan ve tadilat edilen kaldırım miktarı (1000 m2)	-	50	80

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F6.3.1	Kum ve taş ocaklarının işletilmesi.	30.000.000	0	30.000.000
F6.3.2	Asfalt üretim tesisinin işletilmesi.	100.000.000	0	100.000.000
F6.3.3	Yapılan ve tadilat edilen yol miktarı (KM)	15.000.000	0	15.000.000
GENEL TOPLAM		145.000.000	0	145.000.000

Müdürlük Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A9	Mekânsal değişim ve gelişim sürekliliği içinde Kentin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön veren güvenli, estetik ve sürdürülebilir kent mimarisinin oluşumunu ve kentsel dönüşümü destekleyerek halkın yaşam kalitesini artırmak.
Hedef H9.4	Sosyal, kültürel, sportif ve hizmet içi ihtiyaçlara yönelik olan üstyapıları projelendirmek ve uygulamalarını yapmak.
Performans Hedefi	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler için Yapı Tesislerinin Kurulması

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG9.4.1	Hizmet ve sosyal yapıların tamamlanma oranı (Yüzde)	-	60	65

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F9.4.1	İhtiyaç duyulan sosyal ve hizmet yapılarının yapılması.	25.000.000	0	25.000.000
F9.4.2	Hayvan satış pazar yerinin, mezbahane ve idare hizmet binasının yapımı.	120.000.000	0	120.000.000
F9.4.3	Doğal yaşam alanının ve sokak hayvanlarının barınağının yapılması.	80.000.000	0	80.000.000
F9.4.4	2 Adet Kreş ve Anaokulun yapılması.	24.000.000	0	24.000.000
F9.4.5	30 adet Muhtar evlerinin yapılması.	9.000.000	0	9.000.000
F9.4.6	Sosyal Girişimcilik Merkezinin yapılması.	15.000.000	0	15.000.000
F9.4.7	Belediye binasının yapılması.	100.000.000	0	100.000.000
F9.4.8	Hizmet ve sosyal donatıların tadilat işlerinin yapılması.	10.000.000	0	10.000.000
F9.4.9	İhtiyaç duyulan kaldırımların yapılması ve yolların asfaltlanması.	50.000.000	0	50.000.000
F9.4.10	Mimarsinan parkının yenilenmesi ve Nikah Salonun yapılması.	50.000.000	0	50.000.000
F9.4.11	İhtiyaç duyulan mahallelere Taziye Evinin yapılması.	13.000.000	0	13.000.000
F9.4.12	Su İşleri Müdürlüğü için hangar yapılması.	20.000.000	0	20.000.000
F9.4.12	Asfalt Yapım işi	270.000.000	0	270.000.000
GENEL TOPLAM		786.000.000	0	786.000.000

Müdürlük Adı	HAL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A8	Adıyaman halkının esenlik, huzur ve güven içinde yaşamlarını sürdürebilmeleri için etkin denetim yöntemleriyle mevzuat şartlarını yerine getirmek ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sunmak.
Hedef H8.2	Hal yerleşkesinin modernleştirilerek sağlıklı ve kaliteli hizmet sunmak.
Performans Hedefi	18. Madde Uygulaması ile Sebze Halinin genişletilerek Kuru Gıda Toptancıları ile bitişik hale getirilmesi.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG8.2.1	Hal denetimleri sonucu yakalanan kayıt dışı mal oranı (Yüzde)	-	15	15
PG8.2.2	TUİK raporları sayısı (Adet)	-	12	12

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F8.2.1	Hal kayıt sisteminin takibi ve yönetimi.	10.000	0	10.000
F8.2.2	Aylık TUİK sistemine yaş sebze ve meyve birim fiyatlarının işlenmesi.	0	0	0
F8.2.3	Kayıt dışı tespit edilen malların sisteme entegresi.	0	0	0
GENEL TOPLAM		10.000	0	10.000

Müdürlük Adı	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A8	Adıyaman halkının esenlik, huzur ve güven içinde yaşamlarını sürdürebilmeleri için etkin denetim yöntemleriyle mevzuat şartlarını yerine getirmek ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sunmak.
Hedef H8.1	Belediyemizin dâhil olduğu hukuki süreçlerin etkin takibini yaparak iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuata uygunluğunu sağlamak.
Performans Hedefi	Müvekkil kuruma açılmış veya kurum adına açıp takip etmekte olduğumuz dava dosyalarını azami oranda kurum lehine takip etmek neticelendirmek.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG8.1.1	Birimlerin hukuki görüş taleplerinin karşılanma süresi	-	7	7
PG8.1.2	Dava dosyalarını süresinde takip edilmesi oranı	-	90	90

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F8.1.1	Dava dosyalarının ve hukuki görüşlerin takibi.	7.000.000	0	7.000.000
GENEL TOPLAM		7.000.000	0	7.000.000

Müdürlük Adı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A7	Yaşanabilir bir kent için çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.
Hedef H7.1	Hava ve gürültü kirliliğini önleyerek yaşanabilir bir çevre oluşturmak.
Performans Hedefi	Yaşanabilir bir kent için hava ve gürültü kirliliğini önlemek.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG7.1.1	Havadaki Kükürt Dioksit (SO 2) Oranının 125µg/m3'ün Üstüne Çıktığı Gün Sayısı	-	-	10
PG7.1.2	Havadaki Partiküler Madde PM10 Oranının 50 µg/m3'ün Üstüne Çıktığı Gün Sayısı	-	0	10
PG7.1.3	Gürültü Eylem planı hazırlanması (Yüzde)	-	-	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F7.1.1	Gelen yazılı ve sözlü şikayetlerin değerlendirilmesi	0	0	0
F7.1.2	İnşaat yıkım ve yapım çalışmalarında hava kirletici unsurlar için önlem alınması	0	0	0
F7.1.3	Kömür satış yerleri denetlenerek Katı yakıt satış izin belgesi kontrolü yapılması	0	0	0
F7.1.4	Basın yayın yoluyla Hava kirliliğini azaltıcı tedbirlerle ilgili toplumun bilinçlendirilmesi	0	0	0
F7.1.5	Basın yayın yoluyla doğalgaz kullanımın teşvik edilmesi	0	0	0
F7.1.6	Mücavir alan sınırları içerisinde gürültü kirliliğini kaynağında önleyerek şikayetleri azaltmak.	0	0	0
F7.1.7	Çevresel gürültü eylem planı hazırlamak.	0	0	0
GENEL TOPLAM		0	0	0

Müdürlük Adı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A7	Yaşanabilir bir kent için çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.
Hedef H7.2	Hafriyat artıklarının çevreye vereceği zararı önlemek.
Performans Hedefi	İnşaat molozlarının düzenli bir şekilde şehir dışına taşınıp düzenli depolama sahasında isitflenerek rehabilitasyonunu oluşturmak

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG7.2.1	Tespit edilen kaçak döküm oranı (Yüzde)	-	-	80

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F7.2.1	Hafriyat döküm sahalarının ve kira bedellerinin tespiti.	0	0	0
F7.2.2	Hafriyat döküm sahalarının rehabilitasyonunu sağlamak.	0	0	0
F7.2.3	Hafriyat döküm sahası dışında yapılan kaçak dökümleri önlemek.	0	0	0
F7.2.4	Taşıyıcı ve müteahhitlerin hafriyat toprağı, inşaat yıkıntı atıklarını taşımaları için gerekli izin belgeleri almalarını sağlamak.	0	0	0
GENEL TOPLAM		0	0	0

Müdürlük Adı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A7	Yaşanabilir bir kent için çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.
Hedef H7.3	Sıfır Atık yönetimi çerçevesinde geri dönüşüm atıklarını kontrol altına alarak kaynakların daha verimli kullanılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	Atık Getirme Merkezi Oluşturmak. Geri dönüşebilen malzemeleri ekonomiye kazandırmak.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG7.3.1	Geri dönüşümü yapılan katı atık oranı	-	-	15
PG7.3.2	Kompostlaştırılan Katı Atık Oranı	-	-	5

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F7.3.1	Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalanarak şehir genelinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması ve bertarafını sağlamak.	0	0	0
F7.3.2	Adıyaman Belediyesi bünyesinde oluşan Madeni atık yağların toplanıp Bakanlıktan yeterlilik almış firmaya teslim etmek.	500.000	0	500.000
F7.3.3	Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalanarak şehir genelinde oluşan ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanmasını sağlamak.	0	0	0
F7.3.4	Atık Pilleri kaynağında ayrı toplayarak TAP'a teslim etmek.	0	0	0
F7.3.5	Hedef Sıfır Atık kapsamında müdürlüğümüzce okullarda çeşitli eğitimler düzenlenmesi.	50.000	0	50.000
F7.3.6	Hedef Sıfır Atık kapsamında toplumsal bilinçlendirmek amacıyla organizasyonların düzenlenmesi.	50.000	0	50.000
F7.3.7	Talepte bulunan yerlere Atık Pil kutusu, geri dönüşüm kutusu, atık yağ bidonu bırakılması.	100.000	0	100.000
GENEL TOPLAM		700.000	0	700.000

Müdürlük Adı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A7	Yaşanabilir bir kent için çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.
Hedef H7.4	Sürdürülebilir enerji ve iklim eylem planı hazırlanması
Performans Hedefi	Adıyaman ili İklim Değişikliği Eylem Planı oluşturmak (2025–2032)

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG7.4.1	Hazırlanan plan sayısı (Adet)	-	-	1

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F7.4.1	Yerel eylem planlarının geliştirilmesi.	0	0	0
F7.4.2	Sürdürülebilir Enerji Çalıştayının Düzenlenmesi	0	0	0
F7.4.3	Uluslararası örgütlenmelerin gereklerine uygun (Com) 2030 yılı Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı hazırlanması	0	0	0
F7.4.4	Uyum Tedbirlerine temel teşkil edecek İklim Uyum Çalıştayı	0	0	0
F7.4.5	Adıyaman ili İklim değişikliği ile mücadele ve uyuma yönelik Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planının hazırlanması	0	0	0
GENEL TOPLAM		0	0	0

Müdürlük Adı	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A9	Mekânsal değişim ve gelişim sürekliliği içinde Kentin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön veren güvenli, estetik ve sürdürülebilir kent mimarisinin oluşumunu ve kentsel dönüşümü destekleyerek halkın yaşam kalitesini artırmak.
Hedef H9.3	İmar faaliyetine ilişkin iş süreçlerini iyileştirerek imar planlarını tamamlamak.
Performans Hedefi	Kentsel Dönüşüm ve Yerinde Dönüşüm Projelerine destek vermek.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG9.3.1	Verilen imar çapı sayısı (Adet)	-	500	600
PG9.3.2	15/16 Proje Kontrol sayısı (Adet)	-	200	300

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F9.3.1	İmar uygulamaları yapılmamış bölgelerin imar uygulamalarının yapılması.	0	0	0
F9.3.2	Plan ve uygulama farklılıkları olan yerlerin tespit edilerek yürütülmesi.	3.000.000	0	3.000.000
F9.3.3	İmar çapı başvurularının değerlendirilerek imar çaplarının verilmesi.	0	0	0
F9.3.4	Kurum içi ihtiyaçlar doğrultusunda kamulaştırma.	0	0	0
F9.3.5	Tamamlayıcı parsellerin satışı.	5.000.000	0	5.000.000
F9.3.5	Arazi ve arsa düzenlemesi.	2.000.000	0	2.000.000
F9.3.7	40 metrelik yolun kamulaştırma faaliyetleri.	0	0	0
GENEL TOPLAM		10.000.000	0	10.000.000

Müdürlük Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A9	Kurumsal kaynakların yönetiminde; verimlilikle birlikte etkinliği sağlayarak kapasiteyi artırmak ve fiziki, mali kaynakları sürdürülebilir kılmak.
Hedef H1.3	Çalışanların kapasitesini, verimliliğini, motivasyonunu arttırıcı ve eğitim seviyesini yükseltici çalışmalar yapmak, insan kaynaklarını etkin ve etkili kullanmak.
Performans Hedefi	Kurumsal Hafızayı etkin hale getirmek.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG1.3.1	Eğitim verilen personelin tüm personele oranı (Adet)	-	-	50
PG1.3.2	İstihdam edilen stajyer öğrenci sayısı (Adet)	-	12	12
PG1.3.3	Verilen eğitim sayısı (Adet)	-	2	10

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F1.3.1	Yıllık eğitim planı hazırlamak ve uygulamak.	0	0	0
F1.3.2	Maaş ve özlük haklarını uygulamak ve yerine getirmek.	874.700.000	0	874.700.000
F1.3.3	Personel yeterlilik ve liyakat temelli personel istihdamı.	150.000	0	150.000
F1.3.4	İmar uygulamaları yapılmamış bölgelerin imar uygulamalarının yapılması.	0	0	0
F1.3.5	Personel görev tanım formlarının hazırlanması.	0	0	0
F1.3.6	İş sağlığı güvenliği hizmetlerini yürütmek.	550.000	0	550.000
F1.3.7	Oryantasyon eğitimlerinin yapılması.	0	0	0
F1.3.8	e-Belediye bordro, eğitim takip, personel özlük ve personel kadro modüllerinin uygulanması.	0	0	0
F1.3.9	Çırak ve Aday Stajyer istihdamı	350.000	0	350.000
GENEL TOPLAM		875.750.000	0	875.750.000

Müdürlük Adı	İŞYERİ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A8	Ruhsat başvurularının 3 gün içinde sonuçlandırılması.			
Hedef H8.3	Mücavir alan içerisinde faaliyet göster işyerlerinin ruhsatlı olması.			
Performans Hedefi	Mücavir Alan içerisinde faaliyet gösteren işletmelerin mevzuata uygun işyeri açma ve işlemlerini yürütmek, yasal izinlerini vererek denetim yapmak.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG8.3.1	Ruhsat başvurularının 3 gün içinde sonuçlandırılması.	-	100	100
PG8.3.2	Ruhsat verilen işyeri sayısı	-	60	65
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F8.3.1	Online alınan işyeri başvurularının komisyona sunulması.	5.000	0	5.000
F8.3.2	Komisyona gelen ruhsat başvurularının yönetmelik esaslarına uygunluğunun denetlenmesi.	0	0	0
F8.3.3	İşyeri ruhsat başvuruları için gerekli evrakların alınması ve eksikliklerinin giderilmesi.	0	0	0
F8.3.4	İşyeri ruhsatlarının hazırlanarak teslim edilmesi.	0	0	0
F8.3.5	Ruhsatsız çalıştırılan işyerlerinin tespit edilmesi.	0	0	0
F8.3.6	Çevre ve toplum sağlığını olumsuz yönde etkileyen işyerlerini yasal çerceve içerisinde gerekli tedbirli almak.	0	0	0
Genel Toplam		5.000	0	5.000

Müdürlük Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A8	Adıyaman halkının esenlik, huzur ve güven içinde yaşamlarını sürdürebilmeleri için etkin denetim yöntemleriyle mevzuat şartlarını yerine getirmek ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sunmak.			
Hedef H8.4	Paydaşlarla işbirliği içerisinde sürdürülebilir denetim faaliyetlerini gerçekleştirmek ve vatandaşlarımızın huzur ve güvenliğini sağlamak.			
Performans Hedefi	Verimli ve kaliteli hizmet üretimi için daha güçlü bir kurumsal yapının oluşturulması			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG8.4.1	Encümene gönderilen idari yaptırım karar tutanağı sayısı (Adet)	-	90	800
PG8.4.2	Para cezası kesilen idari yaptırım karar tutanağı sayısı (Adet)	-	100	400
PG8.4.3	Denetim formu sayısı (1000 Adet)	-	8	10
PG8.4.4	İşyeri ruhsat komisyonuna katılma oranı (Yüzde)	-	100	100
PG8.4.5	Yapılan Tescil ve denetim sayısı (Adet)	-	300	310
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F8.4.1	Halkın huzur ve güvenliği için denetim faaliyetlerini arttırmak.	0	0	0
F8.4.2	Kayıt dışı malların kontrolü.	0	0	0
F8.4.3	Kurumlar arası denetimlere ait işletmelerin mühürlenmesi.	3.500	0	3.500
F8.4.4	İşyeri ruhsat başvurularının komisyon faaliyetlerini ve denetimlerini yürütmek.	0	0	0
F8.4.5	5326 Sayılı Zabıta Kürşat ve Kabahatler kanuna göre cezaların kesilmesi.	0	0	0
F8.4.6	Tutanakların encümen gönderilmesi.	0	0	0
F8.4.7	Zabıta haftası kutlama etkinliği ve personele yönelik eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.	0	0	0
F8.4.8	Şikayete konu olan vatandaşlar arasında yaşanan anlaşmazlıkları gidermek.	0	0	0
F8.4.9	Zabıta üniforma ve ayakkabı ihtiyacının karşılanması.	1.500.000	0	1.500.000
F8.4.10	24 farklı noktada 7/24 güvenlik hizmetlerini sağlamak.	0	0	0
F8.4.11	Ulaşım sistemi içinde yer alan kavşaklar için adaptif (akıllı) sinyalizasyon sistemi kurulması.	0	0	0
F8.4.12	Trafik ve yol emniyeti için yol çizgisi, levha, sinyalizasyon, delinatör montajı gibi çalışmaların yürütülmesi.	0	0	0
F8.4.13	Tescil ve denetim işlemlerinin yapılması.	0	0	0
F8.4.14	Belediyemizin yol çalışmaları için trafik emniyetinin sağlanması.	0	0	0
F8.4.15	Belediye mücavir alan sınırlarında il trafik komisyonunda alınan trafik levhaları, yol çizgi çalışmaları, kasis ve delinatör işlerinin yapılarak kararlarının uygulanması.	0	0	0
F8.4.16	Şehir içi S,M,H ve T plakalı yolcu taşımacılığı yapan ticari faaliyette bulunan araçların işlem ve denetimlerinin yapılması.	0	0	0
Genel Toplam		5.000.000	0	5.000.000

Müdürlük Adı	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A5	Kültür, sanat ve eğitim, hizmetleri ile Kentin kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin, vatandaş odaklı bir iletişim modeli ile ulusal, uluslararası alanda tanınan ve model alınan bir kent haline getirmek.			
Hedef H5.4	Yangın, doğal afetler, arama kurtarma ve kimyasal olaylarla mücadele etkinliğini ve toplumsal farkındalığı arttırmak.			
Performans Hedefi	Yangın, doğal afetler ve kimyasal olaylarla mücadele etkinliğini arttırmak.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG5.4.1	Paydaşlara yönelik eğitim ve tatbikat sayısı (Adet)	-	100	110
PG5.4.2	Personele yönelik eğitim ve tatbikat sayısı (Adet)	-	150	160
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F5.4.1	Personelin gelişim ve kapasitenin arttırılması üzerine eğitim ve tatbikatların yapılması.	1.000.000	0	1.000.000
F5.4.2	Afet bilinci ve yangın önlemleri kapsamında tüm paydaşlarımıza eğitim ve tatbikatların yapılması.	1.000.000	0	1.000.000
F5.4.3	İtfaiye yerleşkesinde okullara tanıtım faaliyetlerinin yapılması.	0	0	0
Genel Toplam		2.000.000	0	2.000.000

Müdürlük Adı	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A6	Kentin sürdürülebilir gelişimini sağlamaya yönelik; erişilebilir yüksek bağlantılı kentsel ulaşım sistemi kurmak, afetlere ve iklim değişikliğine karşı dayanıklı altyapı, kentsel planlama ve projelerle sürekli iyileştirmeyi sağlamak.			
Hedef H6.1	Yangın, trafik kazası , arama kurtarma ve doğal afetlere zamanında müdahale etmek ve olası zararları en aza indirmek.			
Performans Hedefi	Yangın ve Doğal Afetlere ulaşım süresini kısaltmak			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG6.1.1	Arttırılan istasyon sayısı (Adet)	-	-	2
PG6.1.2	Olay yeri müdahale tutanağı sayısı (Adet)	-	1.200	1.500
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F6.1.1	112 üzerinden gelen ani gelişen olumsuz durumlara hızlı ve etkili müdahale etmek.	0	0	0
F6.1.2	Kuzey ve doğu lokasyonlarına itfaiye istasyonlarının kurulması.	0	0	0
F6.1.3	Araç ve donanım kapasitesinin arttırılması.	5.300.000	0	5.300.000
F6.1.4	Yangından korunma ekipman ve kıyafetleri.	1.500.000	0	1.500.000
F6.1.5	Personele yazlık ve kışlık resmi üniformalarının alınması.	1.200.000	0	1.200.000
Genel Toplam		8.000.000	0	8.000.000

Müdürlük Adı	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A2	Kentin sosyal, kültürel, sportif ve ekonomik gelişimine katkı sağlamak.			
Hedef H2.5	Herkes için spor anlayışıyla sporun toplum geneline yaygınlaşan bir yaşam biçimine dönüştürmek.			
Performans Hedefi	İlimizde yaşayan engelli vatandaşların hayatlarını kolaylaştırıcı çalışmalar yapmak.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG2.5.1	Düzenlenen sportif kurs sayısı (Adet)	-	6	18
PG2.5.2	Düzenlenen sportif faaliyetlere katılan engelli vatandaş sayısı (Adet)	-	250	260
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F2.5.1	Spor Okullarının açılması.	0	0	0
F2.5.2	Mahalle Spor Merkezlerinin kurulması ve yönetimi.	1.000.000	0	1.000.000
F2.5.3	Engelleri Sporla Aşalım faaliyetlerinin düzenlenmesi.	500.000	0	500.000
F2.5.4	Skateboard Parkının yapılarak faaliyete açılması.	0	0	0
F2.5.5	Amatör Spor Kulüplerine ayni ve nakdi desteklerin sağlanması.	1.400.000	0	1.400.000
F2.5.6	Futbol, Basketbol, Judo, Yüzme, Voleybol, Kort Tenis, Masa Tenisi Masa Tenisi, Atletizm, Karate, Kick Boks, Dart, Okçuluk, Bocce, Muay Thai, Güreş, Tekvando, Fitness, Pilates alanlarında sporcu yetiştirmek.	1.000.000	0	1.000.000
Genel Toplam		3.900.000	0	3.900.000

Müdürlük Adı	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A5	Kültür, sanat ve eğitim, hizmetleri ile Kentin kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin, vatandaş odaklı bir iletişim modeli ile ulusal, uluslararası alanda tanınan ve model alınan bir kent haline getirmek.			
Hedef H5.1	Hayat boyu öğrenme ilkelerini benimseyerek her yaştan vatandaşlarımızın eğitim, mesleki, kişisel gelişim ve yaşam kalitesi ile rekreasyon faaliyetlerini geliştirmek.			
Performans Hedefi	Yapılacak olan eğitim programları ile girişimciler ve küçük işletmeler için hizmet vermek.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG5.1.1	Düzenlenen kurs sayısı (Adet)	-	16	30
PG5.1.2	Düzenlenen konferans ve seminer sayısı (adet)	-	2	5
PG5.1.3	Psikolojik destek sunulan kadın sayısı (Adet)	-	450	500
PG5.1.4	Kadınlara yönelik kurs sayısı (Adet)	-	15	20
PG5.1.5		-	-	-
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F5.1.1	Eğitim, kişisel gelişim ve farkındalık konferans ve seminerleri düzenlemek.	500.000	0	500.000
F5.1.2	Kadın ve Gençlik Merkezlerimizde mesleki yeterlilik, hobi ve kişisel gelişim eğitimlerinde sertifikalı ve iş garantili kurslar düzenlemek.	1.000.000	0	1.000.000
F5.1.3	6-30 yaş arası çocuk ve gençlerimize yönelik eğitim, kişisel gelişim, mesleki yeterlilik ve hobi eğitimlerinde sertifikalı kurslar düzenlemek.	100.000	0	100.000
F5.1.4	14-18 yaş aralığındaki sosyal risk grubunda yer alan bireyler için mesleki eğitim ve hobi atölyeleri ile psiko-sosyal desteklerin sunulması.	600.000	0	600.000
F5.1.5	Çocuk Korosu, Yetişkin Korosu, Bağlama, Gitar, Piyano, Ney, Keman ve Resim kurslarının düzenlenmesi.	1.000.000	0	1.000.000
F5.1.6	Kadın kooperatiflerinin eğitilmesi, desteklenmesi ve güçlendirilmesi.	1.000.000	0	1.000.000
F5.1.7	Kadın Sağlığı ve Danışma Merkezi (UNFPA) kadın sağlığı ve psikolojisi üzerine destek sunulması.	1.000.000	0	1.000.000
F5.1.8	Evlilik ve ailenin önemi konulu seminer ve konferansların düzenlenmesi.	500.000	0	500.000
Genel Toplam		5.700.000	0	5.700.000

Müdürlük Adı	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A5	Kültür, sanat ve eğitim, hizmetleri ile Kentin kent kültürü ve kentlilik bilincini geliştirerek; etkin, vatandaş odaklı bir iletişim modeli ile ulusal, uluslararası alanda tanınan ve model alınan bir kent haline getirmek.			
Hedef H5.5	Toplumun her kesimine hitap eden kültür sanat faaliyetleri düzenleyerek kültürel bilinci yükseltmek ve toplumsal gelişime katkı sağlamak.			
Performans Hedefi	İlimizde sanatsal faaliyetleri sokak kültürü ile bütünleştirip sanatsal faaliyet alanları oluşturmak.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG5.5.1	Düzenlenen tiyatro ve sinema sayısı (Adet)	-	4	5
PG5.5.2	Düzenlenen konser ve festival sayısı (Adet)	-	3	10
PG5.5.3	Engelli vatandaşlarımıza yönelik düzenlenen etkinlik sayısı (Adet)	-	1	2
PG5.5.4	Düzenlenen çarşı, sergi ve fuar sayısı (Adet)	-	-	4
PG5.5.5	Belirli gün ve haftalar için yapılan etkinlik sayısı (Adet)	-	3	11
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F5.5.1	Çocuk, genç ve yetişkinlere yönelik tiyatro sevgisini ve alışkanlığı kazandırmak için tiyatro etkinliklerinin düzenlenmesi.	1.000.000	0	1.000.000
F5.5.2	Şehrimizin kültürel değerleri doğrultusunda konserler düzenlemek.	2.500.000	0	2.500.000
F5.5.3	Çocuk, gençlik, üniversite hoş geldin, çiğ köfte, spor ve gastronomi alanlarında festivaller düzenlemek.	2.000.000	0	2.000.000
F5.5.4	Kitap, yöresel gıda ve kültürel fuarları düzenlemek ve katılmak.	2.000.000	0	2.000.000
F5.5.5	Kadın eli çarşılarının düzenlenmesi ve desteklenmesi.	2.000.000	0	2.000.000
F5.5.6	Şehrin belli yerlerinin resimlenmesi (boyanması). Resim sergisi düzenlemek.	500.000	0	500.000
F5.5.7	Engelli çocuk ve yetişkinlere yönelik Bahar Şenlikleri ve Engelliler Günü etkinliklerinin yapılması.	500.000	0	500.000
F5.5.8	Belirli gün ve haftaların kutlanması ve anılması.	500.000	0	500.000
F5.5.9	Gençlik yarışıyor spor, resim, şiir, şarkı, kısa film etkinliklerinin düzenlenmesi.	1.000.000	0	1.000.000
F5.5.10	Millî bilinç ve kültür gezi organizasyonlarının düzenlenmesi.	1.000.000	0	1.000.000
Genel Toplam		13.000.000	0	13.000.000

Müdürlük Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A1	Kurumsal kaynakların yönetiminde; verimlilikle birlikte etkinliği sağlayarak kapasiteyi artırmak ve fiziki, mali kaynakları sürdürülebilir kılmak.			
Hedef H1.5	Gelir-gider işlemlerinde verimliliğin ve hizmet kalitesinin artırılmasını ve mali sorumlulukların etkin ve verimli yönetimini sağlamak.			
Performans Hedefi	Gelir arttırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar yapılması.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG1.5.1	Evrakların muhasebeleştirme süresi (Gün)	-	1	1
PG1.5.2	Tahakkuk Tahsilat oranı (Yüzde)	-	88	90
PG1.5.3	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (Yüzde)	-	99	99
PG1.5.4	Gider bütçesi gerçekleşme oranı (Yüzde)	-	94	95
PG1.5.5	Gelirin gideri karşılama oranı (Yüzde)	-	95	96
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F1.5.1	Yeni yerleşim alanlarına tahsilat veznelerinin oluşturulması.	1.000.000	0	1.000.000
F1.5.2	Mobil tahsilat veznelerinin hizmete alınması.	500.000	0	500.000
F1.5.3	Tüm banka kartlarına taksitli ödemenin sağlanması için banklar ile çalışmaların yapılması.	0	0	0
F1.5.4	Müdürlüğümüze ait evrakların taranarak dijital arşiv oluşturulması.	0	0	0
F1.5.5	Taşınır işlem fişlerinin giriş çıkış ve muhasebeleştirilmesi.	0	0	0
F1.5.6	Sayıştay raporlarının hazırlanması.	0	0	0
F1.5.7	Vergi, SGK, memur kesenek işlemlerinin yapılması.	0	0	0
F1.5.8	İhale hakkedişleri ve satın alma işlemlerinin uygunluğunun denetlenmesi ve ödemelerinin yapılması.	0	0	0
F1.5.9	Personellerimizin ve meclis üyelerinin aylık, yolluk ve huzur ücretlerinin muhasebeleştirilerek ödenmesi.	0	0	0
F1.5.10	Emekli personellerimizin kıdem tazminatları için tahakkuk ve ödemelerinin yapılması.	0	0	0
F1.5.11	Mali yıl dönem sonu kapatma işlemleri ve finansal tablolarının hazırlanması.	0	0	0
F1.5.12	Mali yıl dönem açılış işlemleri ve finansal tablolarının hazırlanması.	0	0	0
F1.5.13	Kurumun maliyetlerini azaltma ve daha gelir arttırıcı önerilerde bulunmak.	0	0	0
F1.5.14	Kurumun finansal bilgileri gizliliğinin korunması.	0	0	0
F1.5.15	Yeni ve kurulacak müdürlüklerin faiz ödemelerinin yapılması.	174.480.000	0	174.480.000
Genel Toplam		175.980.000	0	175.980.000

Müdürlük Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A8	Adıyaman halkının esenlik, huzur ve güven içinde yaşamlarını sürdürebilmeleri için etkin denetim yöntemleriyle mevzuat şartlarını yerine getirmek ve ticari hayatın geliştirilmesine katkı sunmak.			
Hedef H8.5	Belediye gelirlerini tahakkuk, takip ve tahsilat işlemlerini yapmak.			
Performans Hedefi	Güçlü ve istikrarlı mali yapının oluşturulması			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG8.5.1	Su Abone sayısı (1000 Adet)	-	95	100
PG8.5.2	İlan reklam vergisi beyan sayısı (Adet)	-	6.342	6.500
PG8.5.3	Emlak vergisi beyan sayısı (1000 Adet)	-	98	110
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F8.5.1	İşyerlerine tanımlanacak karekod uygulaması ile belediyemize ait ruhsat, gelir ve tahsilatların yapılmasını sağlamak.	0	0	0
F8.5.2	Su abonelerine ait su sayaçlarının okunması, tahakkuku, tamir ve bakımının yapılması.	0	0	0
F8.5.3	Su abone hizmetlerinin yürütülmesi.	0	0	0
F8.5.4	Mekanik ölçü ve tartı aletlerinin denetimi.	0	0	0
F8.5.5	Taşınmazların emlak beyanlarının alınarak vergi tahakkuk ve tahsilatının yapılması.	0	0	0
F8.5.6	Ödeme emirleri ile borç takip işlemlerinin yapılması.	0	0	0
F8.5.7	Mekanik su saatlerinin değiştirilmesi.	1.500.000	0	1500000
F8.5.8	Sms ile borç bilgilendirmenin yapılması.	0	0	0
F8.5.9	Sayaç okuma el terminallerinin yenilenmesi.	500.000	0	500000
F8.5.10	Her yıl Belediyemizce konulacak Vergi, Resim ve Harçlara ilişkin vergi ve harç tarife tekliflerini Belediye Meclisine sunulmak üzere hazırlamak.	0	0	0
F8.5.11	Yargı organlarınca istenilen bilgi ve belgelerin paylaşılması.	0	0	0
F8.5.12	Belediyemizin kullanmış olduğu elektriğin takip etmek ve ödemelerin yapılması.	50.000.000	0	50000000
Genel Toplam		52.000.000	0	52.000.000

Müdürlük Adı	MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A3	Sağlıklı, güvenli, huzurlu, afet ve acil durumlara karşı dirençli bir Adıyaman oluşturmak.			
Hedef H3.1	Mezarlık ve cenaze hizmetlerini bütüncül anlamda sürdürmek.			
Performans Hedefi	İlimiz mezarlık alanlarının ileriye dönük olarak ihityaca cevap vermediğinden yeni mezarlık alanlarını oluşturmak.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG3.1.1	Cenazenin istenilen vakitte defnedilmesi (Yüzde)	-	100	100
PG3.1.2	Cenazenin belediye dışına istenilen vakitte nakledilmesi (Yüzde)	-	100	100
PG3.1.3	Mezar baş taşlarının yapılma oranı (Yüzde)	-	100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F3.1.1	Yeni mezarlık alanlarının tespiti ve imar nazım planlarına işlenerek faaliyete açılması.	200.000	0	200.000
F3.1.2	Mezarlık alanlarının bakım, onarım, peyzaj ve mezar baş taşlarının yapılması.	1.200.000	0	1.200.000
F3.1.3	Mezar baş taşları için ihale işlemlerinin yapılması.	500.000	0	500.000
F3.1.4	Nakledilecek cenazelerin nakil işlemlerinin yapılması.	100.000	0	100.000
Genel Toplam		2.000.000	0	2.000.000

Müdürlük Adı	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A2	Kentin sosyal, kültürel, sportif ve ekonomik gelişimine katkı sağlamak.			
Hedef H2.1	Muhtarlıklarımızın günlük iş akışlarını kolaylaştırarak mahallelerine hizmette daha fazla fırsat olanağı sağlamak.			
Performans Hedefi	Belediye, Muhtarlık ve kamu kurumları arasında koordinasyonu sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG2.1.1	Sorun ve taleplerin giderilme süresi (Gün)	-	7	6
PG2.1.2	Dilekçelere cevap süresi (Gün)	-	3	3
PG2.1.3	Muhtarlıklara ofis malzemesi ve donanımı temini (Adet)	-	33	33
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F2.1.1	Gelen taleplerin EBYS üzerinden iletilmesi.	0	0	0
F2.1.2	Muhtarlıklarımızdan gelen taleplerin raporlanması.	0	0	0
F2.1.3	Bilgisayar eğitim kursları düzenlemek.	0	0	0
F2.1.4	Ofis malzemelerinin zimmetle teslimi.	0	0	0
F2.1.5	Muhtarlıkların Fiziki ortamlarının güçlendirilmesi ve Muhtarlık evlerinin yapılması.	0	0	0
F2.1.6	Muhtarlıklarımızın fiziki ortamlarını geliştirmek, teknolojik destek sağlamak, networklarını güçlendirmek.	0	0	0
Genel Toplam		0	0	0

Müdürlük Adı	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A2	Kentin sosyal, kültürel, sportif ve ekonomik gelişimine katkı sağlamak.			
Hedef H2.2	Muhtarlıkların kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi.			
Performans Hedefi	5 yıllık süreç içerisinde Muhtarlık Akademisini etkin bir şekilde oluşturmak.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG2.2.1	Eğitim ve sosyal faaliyetlerin düzenlenme sayısı (Adet)	-	3	5
PG2.2.2	Mahalle ve Köy muhtarlıklarımız ile yapılan işbirliği sayısı (Adet)	-	0	2
PG2.2.3	Muhtarlıklar ile yapılan koordinasyon düzeyi (Yüzde)	-	100	100
PG2.2.4	Muhtarlıklar ile Başkanlık arasında düzenlenen toplantı sayısı (Adet)	-	3	3
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F2.2.1	Resmi yazışma ve protokol eğitimleri.	20.000	0	20.000
F2.2.2	Belediyemizce düzenlenecek seminer, çalıştay ve eğitimlere katılımın sağlanması için duyuru ve organizenin yapılması.	0	0	0
F2.2.3	Resmî Tören ve Programların ön hazırlığı konularında destek sağlamak ve rehberlik yapmak.	10.000	0	10.000
F2.2.4	Türkiye Belediyeler Birliği tarafından yapılan çevrimiçi programlarına Muhtarların katılımının sağlanması.	0	0	0
F2.2.5	UNCHR desteğiyle Muhtarlıkların gelişimine destek olmak.	0	0	0
F2.2.6	Merkeze bağlı Köy ve Mahalle Muhtarları buluşmalarının düzenlenmesi.	0	0	0
F2.2.7	Belediye Başkanımızın, Köy Muhtarlıklarına ziyeret programının düzenlenmesi.	0	0	0
F2.2.8	Gelişen ve büyükşehir olmaya aday olan ilimizin belediye projeksiyonlarının oluşturulmasına zemin hazırlayıcı etkinlikler yapılır.	30.000	0	30.000
F2.2.9	İş takviminin oluşturulması ve koordinasyonun sağlanması.	0	0	0
F2.2.10	6 Şubat Depremleri yıkımının mahallelerde ortaya çıkardığı sorunları en aza indirmek için muhtarlıklarımızla işbirliği yapmak.	0	0	0
F2.2.11	Depremden kaynaklı talep ve sorunların Belediyemizin iş kapsamına girenleri koordine etmek.	0	0	0
F2.2.12	Deprem kaynaklı sıkıntıların en aza indirilmesi için rehberlik etmek, enformasyon desteği sağlamak.	0	0	0
F2.2.13	Depremin psikolojik sürecinin yönetilmesine katkıda bulunmak.	0	0	0
F2.2.14	Belediyemizce mahallelerde yapılacak sosyal yardımların koordinesini sağlamak.	0	0	0
F2.2.15	Sosyal yardımların ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmasında mahalle muhtarları ile koordineli çalışmak.	0	0	0
F2.2.16	Valilik temsilcisi, Belediye Başkanı, İl Emniyet Müdürü ve ilgili müdürlerin katılımıyla toplantı icra edilir.	10.000	0	10.000
F2.2.17	Toplantı takvimi belirlenir, kurumların katılımıyla organize yapılır, raporlamaya destek olunur.	0	0	0
F2.2.18	Muhtarlık Akademisi yapılması	40.000	0	40.000
F2.2.19	Muhtarlıklardan gelen talep doğrultusunda ihtiyaç sahibi, yaşlı ve engelli bireylere Kuaför Hizmeti sunulması	0	0	0
F2.2.20	Muhtarlıklardan gelen talep doğrultusunda ihtiyaç sahibi, yaşlı ve engelli bireylere Kuaför Hizmeti sunulması	40.000	0	40.000
Genel Toplam		150.000	0	150.000

Müdürlük Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A3	Sağlıklı, güvenli, huzurlu, afet ve acil durumlara karşı dirençli bir Adıyaman oluşturmak.			
Hedef H3.4	Karar alma süreçlerini etkin yöneterek verimli, şeffaf bir yönetim modeli oluşturmak ve yönetişim kültürünü geliştirmek.			
Performans Hedefi	Kurum içi ve kurumlararası koordinasyon ve iletişimi etkin hale getirmek			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG3.4.1	Başkanın Başkan Yardımcıları ile toplantı yapma sayısı (Adet)	-	-	12
PG3.4.2	Başkanın birim müdürleri ile toplantı yapma sayısı (Adet)	-	-	6
PG3.4.3	Mahallelerde yapılan bilgilendirme ve istişare toplantı sayısı (Adet)	-	-	66
PG3.4.4	Yıllık ziyaret edilen esnaf ve hane sayısı (Adet)	-	-	200
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F3.4.1	Kurum içi koordinasyon hizmeti.	0	0	0
F3.4.2	Yönetici toplantılarının organizasyonu.	500.000	0	500000
F3.4.3	Yurtiçi ve yurtdışı ziyaretlerinin organizasyonu.	250.000	0	250000
F3.4.4	Mahallelerde yapılan ziyaret ve toplantıların yapılması.	100.000	0	100000
F3.4.5	Esnaf ve hane ziyaretlerinin organizasyonu.	100.000	0	100000
F3.4.6	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi.	0	0	0
F3.4.7	Organizasyon destek faaliyetlerinin yapılması.	1.050.000	0	1050000
Genel Toplam		2.000.000	0	2000000

Müdürlük Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A7	Yaşanabilir bir kent için çevre bilinci ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir faaliyetler geliştirmek.			
Hedef H7.5	Kent estetiğine yönelik yeşil alan ve uygulamaları arttırmak.			
Performans Hedefi	Şehir genelinde yapılan düzenlemelerle yaşanabilir yeni bir çevre, sağlıklı ve modern bir kent oluşturmak. Yeşil alan miktarını arttırıp, yapılan çalışmalarla modern bir görüntü oluşturmak.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG7.5.1	Yapılan park sayısı (Adet)	-	5	5
PG7.5.2	Arttırılan yeşil alan miktarı (Dönüm)	-	700	740
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F7.5.1	Atatürk Parkının projelendirilmesi ve yapılması.	0	0	0
F7.5.2	Masal parkının projelendirilmesi ve yapılması.	10.000.000	0	10000000
F7.5.3	25 Adet mahalle parkının yapılması.	9.000.000	0	9000000
F7.5.4	Fidan üretiminin yapılması.	9.000.000	0	9000000
F7.5.5	Atatürk bulvarının peyzaj ve sulama sisteminin yenilenmesi.	2.000.000	0	2000000
F7.5.6	Zararlıların ürediği belirli bölgelerin larva ve üleve gibi zararlılar ile mücadele.	0	0	0
F7.5.7	Flamingo yolundaki alt geçidin peyzaj düzenlemesi.	1.000.000	0	1000000
F7.5.8	Parkların bakım ve onarımlarının yapılması.	0	0	0
F7.5.9	Su varlığının korunması için parkların sulanmasında otomasyon ile sulama sisteminin yapılması.	9.000.000	0	9000000
F7.5.10	Halk ve çevre sağlığı için ilaçlamanın yapılması.	0	0	0
F7.5.11	Personel giderleri	52.000.000	0	52.000.000
Genel Toplam		92.000.000	0	92.000.000

Müdürlük Adı	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A4	Akıllı, modern, kaliteli, planlı ve sürdürülebilir bir kent oluşturmak.			
Hedef H4.3	Kentin sürdürülebilir gelişimini sağlamaya yönelik planlı yerleşim alanlarının oluşturulması.			
Performans Hedefi	Yaşanabilir altyapı, üst yapı, ulaşım ve donatı alanları tamamlanmış çağdaş görünümlü bir Adıyaman'a ulaşmak.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG4.3.1	Revizyon İmar Planlarının gerçekleşme sayısı (Adet)	-	0	2
PG4.3.2	Koruma Amaçlı Planlarının gerçekleşme düzeyi (Yüzde)	-	0	20
PG4.3.3	Ulaşım Planlarının gerçekleşme düzeyi (Yüzde)	-	0	20
PG4.3.4	Rezerv alan ve deprem konutlarının imar planına entegre düzeyi (Yüzde)	-	0	20
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F4.3.1	Verilerin toplanması ve analizi. Sentez edilmesi.	0	0	0
F4.3.2	Kamu kurum ve kuruluşlardan görüş alınması.	0	0	0
F4.3.3	Katılımcı bir plan çercevesinde vatandaş taleplerinin belirlenmesi.	0	0	0
F4.3.4	Planların hazırlanması sürecinde danışmanlık hizmeti alımı.	4.000.000	0	4000000
Genel Toplam		4.000.000	0	4000000

Müdürlük Adı	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A2	Kentin sosyal, kültürel, sportif ve ekonomik gelişimine katkı sağlamak.			
Hedef H2.4	Hemşehrilik bilinci ve birlikte yaşama kültürü ile sosyal uyumu sağlamak.			
Performans Hedefi	Belediyemizin imkanları çercevesinde muhtaç vatandaşlara hizmet sunmak.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG2.4.1	Eğitim desteği verilen hane sayısı (Adet)	-	1.500	1.700
PG2.4.2	Giyecek, Yiyecek ve Hijyen yardımı yapılan hane sayısı (Adet)	-	1.500	1.700
PG2.4.3	Kişisel bakım ve hane temizlik sayısı (Adet)	-	-	60
PG2.4.4	İhtiyaçları karşılanan engelli vatandaş sayısı (Adet)	-	175	180
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F2.4.1	Öncelikli kurum personelimiz olmak üzere tüm çocuklarımızın sosyal ve kişisel kabiliyetlerini geliştirmeye yönelik kreşleri yapmak ve yönetmek.	2.000.000	0	2.000.000
F2.4.2	İlk ve Ortaöğretim öğrencilerine yönelik motivasyon desteği için karneni getir hediyeni götür etkinliklerinin yapılması.	2.000.000	0	2.000.000
F2.4.3	İhtiyaç sahibi öğrencilerimize kırtasiye, kaynak ders kitabı ve eğitim yardımı verilmesi.	10.000.000	0	10.000.000
F2.4.4	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmek, kuru gıda, glütensiz gıda ve sıcak yemek yardımının yapılması.	15.000.000	0	15.000.000
F2.4.5	Sağlık sorunu yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza hijyen yardımının yapılması.	2.000.000	0	2.000.000
F2.4.6	Askere gidecek gençlerimizin çanta ve ulaşım ihtiyacının karşılanması.	2.000.000	0	2.000.000
F2.4.7	Bakıma muhtaç vatandaşlarımızın kişisel bakım ve hane temizliklerinin yapılması.	0	0	0
F2.4.8	Engelli vatandaşlarımıza yönelik Medikal Destek Programları ve Gündüz Bakım Merkezlerinin yapılması.	0	0	0
F2.4.9	Engelli vatandaşlarımıza yönelik hasta yatağı, bakım ekipmanları, hane temizliği, hijyen seti, hasta bezi, tekerlekli sandalye ve koltuk değneği verilmesi	0	0	0
F2.4.10	Taziye evlerinin temizlik, bakım ve koordinasyonunun yapılması.	2.000.000	0	2.000.000
F2.4.11	İbadethane, çay evi ve taziye evlerine kütüphane kurulması.	0	0	0
F2.4.12	Sosyal market ihtiyaç ve hizmetlerinin yürütülmesi.	15.000.000	0	15.000.000
F2.4.13	Ekmek, mutfak ve lokanta kompleksinin yapılması ve faaliyete alınması.	0	0	0
Genel Toplam		50.000.000	0	50.000.000

Müdürlük Adı	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A4	Akıllı, modern, kaliteli, planlı ve sürdürülebilir bir kent oluşturmak.			
Hedef H4.4	Paydaş memnuniyeti odağında performans esaslı bütçeyle kaynakları etkili ve verimli kullanmak.			
Performans Hedefi	Kurumun orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG4.4.1	Stratejik Plan gerçekleşme oranı (Yüzde)	-	80	70
PG4.4.2	Stratejik plan izleme ve değerlendirme rapor sayısı (Adet)	-	-	2
PG4.4.3	Kalite Yönetim Sistemi uygulanma oranı (Yüzde)	-	-	60
PG4.4.4	Müşteri Memnuniyet Sistemi uygulanma oranı (Yüzde)	-	-	-
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F4.4.1	Stratejik Plan izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanarak değerlendirmek üzere üst yönetime sunulması.	0	0	0
F4.4.2	Performans programının hazırlanarak kamuoyuna duyurulması ve uygulanmasının sağlanması.	0	0	0
F4.4.3	Faaliyet raporunun hazırlanması ve üst yönetim tarafından değerlendirmenin yapılarak sonraki yıllar için stratejilerin belirlenmesi.	0	0	0
F4.4.4	TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalıştaylar yapılarak standart şartlarının karşılanmasının sağlanması.	100.000	0	100.000
F4.4.5	TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi belgelendirme başvurusunun yapılması.	100.000	0	100.000
F4.4.6	Kurum Risk Haritası çıkarılarak Risk Strateji Belgesinin hazırlanması.	0	0	0
F4.4.7	Mali yıl bütçelerinin hazırlanarak meclis onayına sunulması.	0	0	0
F4.4.8	Strateji bilgi yönetim sisteminin kurulumu ve uygulanmasının sağlanması.	0	0	0
Genel Toplam		200.000	0	200.000

Müdürlük Adı	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A4	Akıllı, modern, kaliteli, planlı ve sürdürülebilir bir kent oluşturmak.			
Hedef H4.5	Ulusal, uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkileri yürütmek, yeni iş birlikleri kurmak ve belediye projelerine fon kaynak verilmesini sağlamak.			
Performans Hedefi	Ulusal ve uluslararası ilişkileri güçlendirmek, yeni Iş birlikleri kurmak ve iyi uygulama örneklerini yerinde incelemek.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG4.5.1	Ulusal ve uluslararası kamu, kurum ve kuruluşlar ile imzalanan kardeş şehirler protokol sayısı (Adet)	-	60	70
PG4.5.2	Kardeş şehir protokolü kapsamında yapılan iş birliği sayısı (Adet)	-	1	10
PG4.5.3	Gerçekleştirilen kardeş şehir ziyaret sayısı (Adet)	-	-	15
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F4.5.1	Ulusal ve uluslararası kamu, kurum ve kuruluşları ile kardeş şehir protokollerinin hazırlanarak onaylanmak üzere ilgili meclislere sunulması.	0	0	0
F4.5.2	Türkiye'deki kamu kurumları, bakanlıklar ve özel sektör ile işbirliği yaparak Adıyaman için fon kaynakları yaratılması.	0	0	0
F4.5.3	Yerel projeler için Kalkınma Ajansları, Sosyal Destek Programları (SODES) ve benzeri fonlardan yararlanılması.	0	0	0
F4.5.4	Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası gibi uluslararası kuruluşlardan fon ve hibe programlarına katılım sağlanması. Bu fonları kullanarak şehrin altyapısını, sosyal hizmetlerini ve çevresel sürdürülebilirliğini artıracak projeler geliştirilmesi.	0	0	0
F4.5.5	Kardeş şehir protokolü imzalanan kamu, kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapılacak konuların belirlenerek faaliyete geçirilmesi.	0	0	0
F4.5.6	Kardeş şehir protokolü imzalanan kamu, kurum ve kuruluşlarına ziyaretler düzenlenerek iş birliği yapılması için fırsat oluşturulması.	100.000	0	100.000
Genel Toplam		100.000	0	100.000

Müdürlük Adı	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A10	Sürekli gelişim ve yenilikçilik anlayışıyla iklim değişikliği etkilerini dikkate alarak; Kentin içme suyu, atık su ve yağmur suyu sistemini geliştirmek ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir katkı sağlamak.
Hedef H10.1	Kentin içme su ve atık su sistemini yenilemek, eksiklerini tamamlamak, geliştirerek bakım ve onarımını sağlamak.
Performans Hedefi	Şehrimizde tüketime sunulan içme ve kullanma suyunun miktarını ve kalitesini arttırarak daha sağlıklı bir şekilde taşınmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG10.1.1	1 İçme suyu şebekesinin yenilenme oranı (Yüzde)	-	25	60
PG10.1.2	2 Yağmur suyu şebekesinin yenilenme oranı (Yüzde)	-	10	30
PG10.1.3	3 Kanalizasyon su şebekesinin yenilenme oranı (Yüzde)	-	10	30

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F10.1.1	FRIT hibe projesi kapsamında Adıyaman'ın içme suyu hatlarının yenilenmesi.	0	0	0
F10.1.2	EBRD, AFD ve JICA hibe projeleri kapsamında içme suyu, yağmur suyu ve kanalizasyon hatlarımızın yenilenmesi.	0	0	0
F10.1.3	Altyapı hatlarının coğrafi bilgi sistemine entegrasyonun yapılması.	0	0	0
F10.1.4	Akıllı şehir kapsamında altyapı hatlarının SCADA sistemi ile entegrasyonu.	0	0	0
F10.1.5	Yapılara ait yağmur suyu tahliyelerinin, yağmur suyu hatlarına bağlanmasının sağlanması.	0	0	0
F10.1.6	Park, bahçe, temizlik ve vidanjör için gerekli suyun, şebeke suyu dışı temininin yapılmasının sağlanması.	0	0	0
F10.1.7	Hasar gören altyapı hatlarımızın bakım ve onarımının yapılması.	0	0	0
F10.1.8	Su depolarının güvenliğinin sağlanması ve çevre düzenlemesinin yapılması.	0	0	0
F10.1.9	Yeni yapılan ve kapasite artışı yapılacak arıtma tesisi.	0	0	0
F10.1.10	Yeni su kuyularının açılması.	5.000.000	0	5.000.000
F10.1.11	Kanalizasyon Şebekesinin Yenilenmesi	37.800.000	0	37.800.000
F10.1.12	Yağmursuyu Şebekesinin Yenilenmesi	18.900.000	0	18.900.000
F10.1.13	İçmesuyu hatlarının yenilenmesi	6.300.000	0	6.300.000
Genel Toplam		68.000.000	0	68.000.000

Müdürlük Adı	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A10	Sürekli gelişim ve yenilikçilik anlayışıyla iklim değişikliği etkilerini dikkate alarak; Kentin içme suyu, atık su ve yağmur suyu sistemini geliştirmek ve çevre sağlığına yönelik sürdürülebilir katkı sağlamak.
Hedef H10.2	Yeni su kaynakları ile kentin su ihtiyacını karşılamak su yapılarını korumak ve sürdürülebilirliğini sağlamak.
Performans Hedefi	Şehrin ihtiyaçları doğrultusunda açılan yeni imar sahalardaki kanalizasyon çalışmalarını tamamalamak.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG10.2.1	1 Yeni içme suyu kaynağı sayısı (Adet)	-	-	1
PG10.2.2	2 Mevcut su kaynağı hattının bakım ve onarım oranı (Yüzde)	-	10	30

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F10.2.1	Kentimizin yıllık içme suyu ihtiyacının karşılanması için yeni su kaynaklarının araştırılması, mevcut kaynakların kapasite korunması ve artırılması.	0	0	0
F10.2.2	Mevcut kaynakların kapasitelerinin korunması ve artırılması.	0	0	0
F10.2.3	Su depolarının güvenliğinin sağlanarak çevre düzenlemesinin yapılması.	0	0	0
F10.2.4	Arıtma Tesislerinin yönetilmesi.	0	0	0
F10.2.5	Doğal kaynak su varlığının korunması kapsamında çeşmelerin değerlendirilmesi.	0	0	0
F10.2.6	Hasar gören kaynak ve isale hatlarımızın bakım onarımının yapılması.	0	0	0
F10.2.7	Günlük kullanıma bağlı olarak artan su talebinin karşılanması, hasar gören kaynak ve isale hatlarımızın bakım onarımının yapılması.	0	0	0
F10.2.8	Personel giderleri	76.000.000	0	76.000.000
Genel Toplam		76.000.000	0	76.000.000

Müdürlük Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A3	Sağlıklı, güvenli, huzurlu, afet ve acil durumlara karşı dirençli bir Adıyaman oluşturmak.			
Hedef H3.2	Yenilikçi yöntemleri destekleyerek çevre bilincini geliştirmek ve ekolojik dengenin korunmasına katkı sağlamak.			
Performans Hedefi	Modern teknolojiyi kullanarak şehrimizi daha yaşanabilir hale getirmek.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG3.2.1	Toplanan ve depolanan evsel atık miktarı (Ton)	-	200	220
PG3.2.2	Temizliği yapılan ibadethane ve taziye evi sayısı (Adet)	-	120	150
PG3.2.3	Temizlik, bakım ve onarımı yapılan çöp konteyner oranı (Yüzde)	-	100	100
PG3.2.4	Temizliği yapılan meydan, cadde ve sokakların durumu (Yüzde)	-	100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F3.2.1	Konut, işyeri, kamu kurum ve kuruluşları, okullar ve hastanelerden kaynaklanan tehlikeli atık özelliği göstermeyen evsel nitelikli katı atıklarını ve sanayi atıklarını ambalaj atıklarından ayrı olarak toplamak, insan ve çevre sağlığını tehdit etmeyecek koşullarda Belediyesine ait transfer istasyonu ve/veya düzenli depolama alanına nakledilmesini sağlamak,	100.000.000	0	100.000.000
F3.2.2	Adıyaman dâhilinde bulunan Parklar, İbadethaneler, taziye evleri, Kıraathaneler, Dernekler, ASM'lerin, Muhtarlıklar, Okullar, Yurtlar, Cemevleri, Kurslar ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının El ve Makine ile Temizlenmesi, Yıkanması ve Dezenfekte Edilmesini sağlamak,	20.000.000	0	20.000.000
F3.2.3	Dini ibadethanelerin ve taziye evlerinin modern bir şekilde temizliğinin yapılması.	0	0	0
F3.2.4	Çöp konteynerlerinin temizlik, bakım ve onarımının yapılması,	2.000.000	0	2.000.000
F3.2.5	Yıpranmış konteynerin tamiratında kullanmak üzere sac, tekerlek vb işçilerin kullanması için eldiven ve maske. vb malzemeleri alınarak çevrenin temiz ve hijyen bir ortamda kalmasını sağlamak.	3.000.000	0	3.000.000
F3.2.6	Temizlik araç filosunu geliştirmek ve bakım atölyesinin yapılması.	24.500.000	0	24.500.000
F3.2.7	Çöp toplamada kullanılmak üzere yeni teknoloji ile birlikte 3000 LT'lik modern çöp konteynıre geçirilmesi.	0	0	0
F3.2.8	Hidrolik vinçli çöp araçları (ÇAÇA) kullanılmak üzere çöp konteynerlerinin modern bir şekilde alınmasını sağlamak.	0	0	0
F3.2.9	Çöp konteynerlerinin konumunun coğrafi bilgi sistemine işlenmesi.	0	0	0
F3.2.10	Toplum farkındalığı için temizlik broşürlerinin dağıtılması.	500.000	0	500.000
F3.2.11	Modern yeraltı ve yerüstü çöp toplama teknolojisi kullanımı.	0	0	0
F3.2.12	Yeraltı ve yerüstü çöp toplamada modern teknoloji kullanımının sağlanması	0	0	0
F3.2.13	Personel giderleri	135.000.000	0	135.000.000
Genel Toplam		285.000.000	0	285.000.000

Müdürlük Adı	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A6	Kentin sürdürülebilir gelişimini sağlamaya yönelik; erişilebilir yüksek bağlantılı kentsel ulaşım sistemi kurmak, afetlere ve iklim değişikliğine karşı dayanıklı altyapı, kentsel planlama ve projelerle sürekli iyileştirmeyi sağlamak.			
Hedef H6.2	Akıllı, kaliteli ve güvenli bir ulaşım için ulaşım sistemlerini güçlendirmek.			
Performans Hedefi	Mevcut araç filomuzu genişleterek deprem sonrası ulaşıma açılan yerlere ulaşım hizmeti sunmak.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG6.2.1	Taşıması yapılan yolcu sayısı (Milyon)	-	1	2
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F6.2.1	Otobüs duraklarımızın modernizasyonun yapılması.	40.000.000	0	40.000.000
F6.2.2	Toplu taşıma hizmetlerinin sunulması.	100.000.000	0	100.000.000
F6.2.3	Birimlerin araç ihtiyaçlarının karşılanması.	0	0	0
F6.2.4	Kurum ve kuruluşların ihtiyaçları doğrultusunda toplu taşıma araçlarının tahsisi.	0	0	0
Genel Toplam		140.000.000	0	140.000.000

Müdürlük Adı	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A3	Sağlıklı, güvenli, huzurlu, afet ve acil durumlara karşı dirençli bir Adıyaman oluşturmak.
Hedef H3.3	Sürdürülebilir çevre, halk ve hayvan sağlığı için sokak hayvanlarının bakım ve rehabilitasyonunu yaparak ekolojik dengeyi korumak.
Performans Hedefi	Sokak hayvanlarının barınağa alınıp aşılanması, kısırlaştırılması. Bakım, tedavi ve sahiplendirilme işlemlerinin yapılması.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG3.3.1	Bakımı ve tedavisi yapılan hayvan sayısı (Adet)	-	1.800	2000
PG3.3.2	Sahiplendirilen hayvan sayısı (Adet)	-	100	200
PG3.3.3	Sokak hayvanlarının yiyecek ihtiyacı (Ton)	-	20	30
PG3.3.4	Hayvan Sevgisi kapsamında yapılan etkinlik sayısı (Adet)	-	-	10

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F3.3.1	Mezbahane yapılması.	0	0	0
F3.3.2	Hayvan Pazar yerlerinin yapılması.	0	0	0
F3.3.3	İklime uygun besi hayvan türlerinin adaptasyonunu sağlanarak çiftçilere kazandırılması.	0	0	0
F3.3.4	Sokak hayvanlarının aşılama, kısırlaştırma, tedavi, küpeleme ve sahiplendirmelerin yapılması.	5.000.000	0	5.000.000
F3.3.5	Halkımızı hayvan sevgisi ve hastalıklarla mücadele konusunda bilinçlendirmeye yönelik, öncelikle anaokullarında ve ilkokullarda programlar ve etkinlikler yapmak.	0	0	0
F3.3.6	Kedi ve köpek mamalarının bünyemizde hazırlanması.	3.000.000	0	3.000.000
F3.3.7	Sokak hayvanlarının yiyecek ihtiyacının karşılanması.	2.000.000	0	2.000.000
Genel Toplam		10.000.000	0	10.000.000

Müdürlük Adı	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç A9	Mekânsal değişim ve gelişim sürekliliği içinde Kentin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön veren güvenli, estetik ve sürdürülebilir kent mimarisinin oluşumunu ve kentsel dönüşümü destekleyerek halkın yaşam kalitesini artırmak.
Hedef H9.1	Can ve mal güvenliği esas alınarak imar planına, fen ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılması için proje ve yapı denetimini sağlamak.
Performans Hedefi	Proje ve uygulama hizmetlerini etkin ve verimli yönetmek için e-ruhsat sistemini faaliyete geçirmek.

Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG9.1.1	Verilen yapı ruhsat sayısı (Adet)	-	600	700
PG9.1.2	Verilen yapı kullanma sayısı (Adet)	-	300	350

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F9.1.1	Proje ve uygulama hizmetlerini etkin ve verimli yönetmek için e-ruhsat sistemini faaliyete geçirmek.	0	0	0
F9.1.2	Yapı proje ve statiklerinin incelenerek projeleri onaylamak.	0	0	0
F9.1.3	Uygulanan projelerin uygunluğunu denetlemek.	0	0	0
F9.1.4	Kentin kültürüne uygun ve ihtiyaçlarını karşılayacak mevzuata uygun olarak imar yönetmeliğinin hazırlanması.	0	0	0
F9.1.5	Yapı ruhsatı ve kullanma belgelerinin düzenlenmesi ve malzemelerin temini	400.000	0	400.000
F9.1.6	Temel vize kontrolünün yapılması.	0	0	0
F9.1.7	Belediye kanal ve yol katılım bedellerinin hesaplanarak tahakkukun yapılmasını sağlamak.	0	0	0
Genel Toplam		400.000	0	400.000

Müdürlük Adı	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A9	Mekânsal değişim ve gelişim sürekliliği içinde Kentin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön veren güvenli, estetik ve sürdürülebilir kent mimarisinin oluşumunu ve kentsel dönüşümü destekleyerek halkın yaşam kalitesini artırmak.			
Hedef H9.2	İmar kanunun uygulanmasını sağlamak için denetim faaliyetlerini yürütmek.			
Performans Hedefi	Kaçak yapılarının denetiminin yapılması.			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG9.2.1	Yapılan asansör denetim sayısı (Adet)	-	400	450
PG9.2.2	Kaçak yapı tutanak sayısı (Adet)	-	70	75
PG9.2.3	Verilen yanan yıkılan sayısı (Adet)	-	1.200	700
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F9.2.1	Kaçak yapılarının denetiminin yapılması.	0	0	0
F9.2.2	Mahkemelere cevabi yazışmalar.	0	0	0
F9.2.3	Yanan yıkılan yapı formunun düzenlenmesi.	0	0	0
F9.2.4	Asansör periyodik kontrol denetiminin yapılması.	0	0	0
Genel Toplam		0	0	0

Müdürlük Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç A1	Kurumsal kaynakların yönetiminde; verimlilikle birlikte etkinliği sağlayarak kapasiteyi artırmak ve fiziki, mali kaynakları sürdürülebilir kılmak.			
Hedef H1.2	Kurumsal karar verme süreçlerini etkin yönetmek ve bilgi kaynaklarına hızlı erişim sağlamak.			
Performans Hedefi	Kurumsal yapının hizmet kalitelerinin arttırılarak desteklenmesi için birimlerin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak			
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
PG1.2.1	Meclis ve encümen kararlarının sekretaryasının sağlanması (Yüzde)	-	100	100
PG1.2.2	Kurum içi ve kurum dışı evrakların aynı gün gönderilmesi (Yüzde)	-	100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2025 (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
F1.2.1	Birimlerden gelen meclis gündem taleplerini hazırlamak ve tespit edilmesi.	0	0	0
F1.2.2	Parti grupları ile toplantılar yapmak.	0	0	0
F1.2.3	Meclis iş takviminin hazırlamak ve takibinin yapılması.	0	0	0
F1.2.4	Karar verme organlarının (Encümen ve Meclis) sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi.	0	0	0
F1.2.5	Kurum içi ve dışı evrak takip faaliyeti.	1.500.000	0	1.500.000
F1.2.6	Meclis çalışmalarının vatandaşların bilgilendirilmesi için canlı yayın ile yapılmasını hazırlamak.	0	0	0
Genel Toplam		1.500.000	0	1.500.000



İDARE PERFORMANS TABLOSU

d)İdare Performans Tablosu

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
1	3	Afet ve acil durum farkındalığını artırmak, bütünleşik bir afet –acil durum bilincini ve planını yurttaş katılımını benimser bir anlayışla oluşturmak.	Afet bilincinin arttırılmasına yönelik eğitim ve faaliyetlerin düzenlenmesi. Arama kurtarma faaliyetleri için ekip kurulması. İl Afet Risk Azaltma Planlarının takibi ve uygulanmasının sağlanması. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği çerçevesinde belirli zamanlarda afet Muhtelif mahallelerde acil durumlarda kullanılacak araç ve ekipmanlar için lojistik depoların kurulması. STK'lar ile iş protokollerinin yapılması. Toplanma noktalarının belirlenmesi, ilanı ve web sayfamızda yayınlanması.	2.000.000	0,06%	Afet, Risk Yönetimi Hazırlığı Ve Lojistik Müdürlüğü
2	9	Şehrimizin Mimari, Yapısal ve Ekonomik İhtiyaçlarını karşılayacak estetik ve uyum içinde fonksiyonel projeler oluşturmak	2 Adet Kreş ve Anaokulun yapılması. 30 adet Muhtar evlerinin yapılması. Belediye binasının yapılması. Doğal yaşam alanının ve sokak hayvanlarının barınağının yapılması. Hayvan satış pazar yerinin, mezbahane ve idare hizmet binasının yapımı. Hizmet ve sosyal donatıların tadilat işlerinin yapılması. İhtiyaç duyulan kaldırımların yapılması ve yolların asfaltlanması. İhtiyaç duyulan mahallelere Taziye Evinin yapılması. İhtiyaç duyulan sosyal ve hizmet yapılarının yapılması. Kuzey ve Güney çevre yollarının yapılması. Mimarsinan parkının yenilenmesi ve Nikah Salonun yapılması. Sosyal Girişimcilik Merkezinin yapılması. Su İşleri Müdürlüğü için hangar yapılması.	5.000	0,00%	Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
3	5	Belediye ve paydaşları arasındaki iletişim ve bilgilendirme standartlarını yükseltmek ve hizmet çeşitliliğini artırmak.	1 Mayıs Emek ve Dayanışma günü etkinliğinin yapılması.	18.500.000	0,59%	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
			10 Ocak ve 24 Temmuz tarihlerinde Basın Bayramı'nın kutlanması.			
			8. ve 12. Sınıflara yönelik Eğitim Seti yardımı yapılması.			
			Çocuk ve gençlik festivalleri düzenlenmesi.			
			Eğitim Yardımı.			
			Eylül ayında 3 günlük Gençlik ve Çocuk Festivali düzenlenmesi.			
			Gazetecilerle ilgili anma ve kutlama günlerinde gerekli etkinliklerin yapılması konusunda işbirliği geliştirilmesi.			
			Halk buluşmaları gerçekleştirilmesi.			
			Kadınlara yönelik aktiviteler düzenlenmesi.			
			Sahne ve led ekranlar ile basın biriminde kullanılacak teknik teçhizatın tespit edilmesi ve alımının yapılması.			
			Seminer, Toplantı, Bayramlaşma ve Çalıştay gibi etkinlik ve faaliyetlerin düzenlenmesi.			
			Taziye ilanlarının duyurularının yapılması.			
			Üniversitenin yeni öğrenim döneminde hoş geldiniz etkinliklerinin yapılması.			
			Yetişkinlere ve çocuklara yönelik açık hava sinema gösterimlerinin düzenlenmesi.			
			Basın açıklaması, duyurusu ve tekziplerin yapılması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
3	5	Belediye ve paydaşları arasındaki iletişim ve bilgilendirme standartlarını yükseltmek ve hizmet çeşitliliğini artırmak.	Belediyemizin kurumsal çalışmaları, etkinlikler ve faaliyetlerin tanıtımı.	18.500.000	0,59%	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
			CİMER, bilgi edinme açık kapı taleplerinin değerlendirilmesi ve takibi.			
			Halkla ilişkiler merkezinin kurulması.			
			Kurum içi ve vatandaş dilekçelerin evrak kayıt sistemine işlenmesi.			
			Ses sistemlerinin birimlere ve kurum ve kuruluşlara tahsisi.			
			Sosyal medya içerik üreticiliği yapmak.			
			Vatandaş talep ve şikayetlerin geri dönüt anket ve analizlerin yapılması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
4	1	İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yerel yönetimlerin kullanımına sunulan Bilgi Yönetim Sistemlerinin Kullanılması	Belediye gelirlerinin arttırılmasına yönelik veri sağlı çalışmalarının yapılması.	38.000.000	1,21%	Bilgi İşlem Müdürlüğü
			Bilgi Yönetim ve Coğrafi Bilgi Sistemlerinin veri sağlığı çalışmalarının yapılması.			
			Donanımsal sistemler ile yazılım ihtiyaçlarının karşılanması ve güncellenmesi.			
			Felaket Kurtarma Merkezinin kurulması ve yönetiminin sağlanması.			
			Güvenlik Kamera Sistemlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması.			
			Kablosuz ağ sistemlerinin güncellenmesi.			
			Kurum iletişim ve telekominikasyon hizmetlerinin yürütülmesi			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
	4		Mobil tahsilat merkezlerinin kurulması.	38.000.000	1,21%	Bilgi İşlem Müdürlüğü
			Personel Devam Kontrol Sisteminin güncellenmesi ve yönetimi.			
			Yeni belediye binasının sistem odası ve ağ alt yapısının yapılması.			
			Alt yapı ve koordinasyon merkezi sisteminin kurulması (AYKOME)			
			Belediye hizmetlerinin e-devlet ve mobil uygulamalar üzerinden sunulması.			
			Belirlenen noktalara internet hizmeti altyapısının oluşturulması.			
			e-ruhsat sisteminin kurulması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
5	1	Tüm müdürlüklerin tüketime yönelik malzeme ihtiyaçlarının karşılanması	Araç bakım onarım formlarının yapılması.	270.000.000	8,57%	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
			Araç bakım ve onarımlarının yapılması.			
			Araç yakıt alımının yapılması.			
			Atölye bakım onarım giderlerinin karşılanması.			
			Atölyede tüketim malzemelerinin kullanılması			
			Kurumun kırtasiye, temizlik malzemelerinin alımı			
			Lastik ve yağ giderlerinin karşılanması.			
			Personel eğitim ve kapasitesinin arttırılması.			
			Yıllık araç bakım planının hazırlanması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
6	2	Tahsilat oranlarını yükseltmek.	Belediye gelirinin arttırılması için borç tebligatları göndermek ve icra yoluyla hesaplara bloke koymak.	100.000	0,00%	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
			Deprem nedeniyle yeşil alan ve benzeri taşınmazların boşaltılarak sosyal alan olarak kullandırılması için boşaltma tebligatlarının gönderilmesi.			
			İhale ve şartnamelerinin hazırlanması.			
			İhaleye çıkılacak taşınmazların duyurulması.			
			İşgaliye şeklinde kullanılan taşınmazların ihale yoluyla kiralandırılması.			
			Temizlik ve Kırtasiye malzemesi temini			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
7	6	Yol ve Kaldırım Düzenlemeleri ile yaşanabilir bir şehir oluşturmak	Asfalt üretim tesisinin işletilmesi.	931.000.000	29,56%	Fen İşleri Müdürlüğü
			Kum ve taş ocaklarının işletilmesi.			
			Yol ve kaldırımların yapım ve tadilat işlerinin yapılması.			
	9	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler için Yapı Tesislerinin Kurulması	2 Adet Kreş ve Anaokulun yapılması.			
			30 adet Muhtar evlerinin yapılması.			
			Asfalt Yapım işi			
			Belediye binasının yapılması.			
			Doğal yaşam alanının ve sokak hayvanlarının barınağının yapılması.			
			Hayvan satış pazar yerinin, mezbahane ve idare hizmet binasının yapımı.			
			Hizmet ve sosyal donatıların tadilat işlerinin yapılması.			
			İhtiyaç duyulan kaldırımların yapılması ve yolların asfaltlanması.			
			İhtiyaç duyulan mahallelere Taziye Evinin yapılması.			
			İhtiyaç duyulan sosyal ve hizmet yapılarının yapılması.			
			Mimarsinan parkının yenilenmesi ve Nikah Salonun yapılması.			
			Sosyal Girişimcilik Merkezinin yapılması.			
			Su İşleri Müdürlüğü için hangar yapılması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
8	8	18. Madde Uygulaması ile Sebze Halinin genişletilerek Kuru Gıda Toptancıları ile bitişik hale getirilmesi.	Aylık TUİK sistemine yaş sebze ve meyve birim fiyatlarının işlenmesi.	10.000	0,00%	Hal Müdürlüğü
			Hal kayıt sisteminin takibi ve yönetimi.			
			Kayıt dışı tespit edilen malların sisteme entegresi.			
9	8	Müvekkil kuruma açılmış veya kurum adına açıp takip etmekte olduğumuz dava dosyalarını azami oranda kurum lehine takip etmek neticelendirmek.	Dava dosyalarının ve hukuki görüşlerin takibi.	7.000.000	0,22%	Hukuk İşleri Müdürlüğü

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
10	7	Adıyaman ili İklim Değişikliği Eylem Planı oluşturmak (2025-2032)	Adıyaman ili İklim değişikliği ile mücadele ve uyuma yönelik Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planının hazırlanması	700.000	0,02%	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
		Adıyaman ili İklim Değişikliği Eylem Planı oluşturmak (2025-2032)	Sürdürülebilir Enerji Çalıştayının Düzenlenmesi			
		Adıyaman ili İklim Değişikliği Eylem Planı oluşturmak (2025-2032)	Uluslararası örgütlenmelerin gereklerine uygun (Com) 2030 yılı Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı hazırlanması			
		Adıyaman ili İklim Değişikliği Eylem Planı oluşturmak (2025-2032)	Uyum Tedbirlerine temel teşkil edecek İklim Uyum Çalıştayı			
		Adıyaman ili İklim Değişikliği Eylem Planı oluşturmak (2025-2032)	Yerel eylem planlarının geliştirilmesi.			
		Atık Getirme Merkezi Oluşturmak. Geri dönüşebilen malzemeleri ekonomiye kazandırmak.	Adıyaman Belediyesi bünyesinde oluşan Madeni atık yağların toplanıp Bakanlıktan yeterlilik almış firmaya teslim etmek.			
		Atık Getirme Merkezi Oluşturmak. Geri dönüşebilen malzemeleri ekonomiye kazandırmak.	Atık Pilleri kaynağında ayrı toplayarak TAP'a teslim etmek.			
		Atık Getirme Merkezi Oluşturmak. Geri dönüşebilen malzemeleri ekonomiye kazandırmak.	Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalanarak şehir genelinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması ve bertarafını sağlamak.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
10	7	Atık Getirme Merkezi Oluşturmak. Geri dönüşebilen malzemeleri ekonomiye kazandırmak.	Bakanlıktan yeterlilik almış lisanslı firma ile sözleşme imzalanarak şehir genelinde oluşan ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanmasını sağlamak.	700.000	0,02%	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
		Atık Getirme Merkezi Oluşturmak. Geri dönüşebilen malzemeleri ekonomiye kazandırmak.	Hedef Sıfır Atık kapsamında müdürlüğümüzce okullarda çeşitli eğitimler düzenlenmesi.			
		Atık Getirme Merkezi Oluşturmak. Geri dönüşebilen malzemeleri ekonomiye kazandırmak.	Hedef Sıfır Atık kapsamında toplumsal bilinçlendirmek amacıyla organizasyonların düzenlenmesi.			
		Atık Getirme Merkezi Oluşturmak. Geri dönüşebilen malzemeleri ekonomiye kazandırmak.	Talepte bulunan yerlere Atık Pil kutusu, geri dönüşüm kutusu, atık yağ bidonu bırakılması.			
		İnşaat molozlarının düzenli bir şekilde şehir dışına taşınıp düzenli depolama sahasında isitflenerek rehabilitasyonunu oluşturmak	Hafriyat döküm sahalarının rehabilitasyonunu sağlamak.			
		İnşaat molozlarının düzenli bir şekilde şehir dışına taşınıp düzenli depolama sahasında isitflenerek rehabilitasyonunu oluşturmak	Hafriyat döküm sahalarının ve kira bedellerinin tespiti.			
		İnşaat molozlarının düzenli bir şekilde şehir dışına taşınıp düzenli depolama sahasında isitflenerek rehabilitasyonunu oluşturmak	Hafriyat döküm sahası dışında yapılan kaçak dökümleri önlemek.			
		İnşaat molozlarının düzenli bir şekilde şehir dışına taşınıp düzenli depolama sahasında isitflenerek rehabilitasyonunu oluşturmak	Taşıyıcı ve müteahhitlerin hafriyat toprağı, inşaat yıkıntı atıklarını taşımaları için gerekli izin belgeleri almalarını sağlamak.			
		Yaşanabilir bir kent için hava ve gürültü kirliliğini önlemek.	Basın yayın yoluyla doğalgaz kullanımın teşvik edilmesi			
		Yaşanabilir bir kent için hava ve gürültü kirliliğini önlemek.	Basın yayın yoluyla Hava kirliliğini azaltıcı tedbirlerle ilgili toplumun bilinçlendirilmesi			
		Yaşanabilir bir kent için hava ve gürültü kirliliğini önlemek.	Çevresel gürültü eylem planı hazırlamak.			
		Yaşanabilir bir kent için hava ve gürültü kirliliğini önlemek.	Gelen yazılı ve sözlü şikayetlerin değerlendirilmesi			
		Yaşanabilir bir kent için hava ve gürültü kirliliğini önlemek.	İnşaat yıkım ve yapım çalışmalarında hava kirletici unsurlar için önlem alınması			
		Yaşanabilir bir kent için hava ve gürültü kirliliğini önlemek.	Kömür satış yerleri denetlenerek Katı yakıt satış izin belgesi kontrolü yapılması			
		Yaşanabilir bir kent için hava ve gürültü kirliliğini önlemek.	Mücavir alan sınırları içerisinde gürültü kirliliğini kaynağında önleyerek şikayetleri azaltmak.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
11	9	Kentsel Dönüşüm ve Yerinde Dönüşüm Projelerine destek vermek.	40 metrelik yolun kamulaştırma faaliyetleri. Arazi ve arsa düzenlemesi. İmar çapı başvurularının değerlendirilerek imar çaplarının verilmesi. İmar uygulamaları yapılmamış bölgelerin imar uygulamalarının yapılması. Kurum içi ihtiyaçlar doğrultusunda kamulaştırma. Plan ve uygulama farklılıkları olan yerlerin tespit edilerek yürütülmesi. Tamamlayıcı parsellerin satışı.	10.000.000	0,32%	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
12	1	Kurumsal Hafızayı etkin hale getirmek.	Çırak ve Aday Stajyer istihdamı e-Belediye bordro, eğitim takip, personel özlük ve personel kadro modüllerinin uygulanması. İş sağlığı güvenliği hizmetlerini yürütmek. Maaş ve özlük haklarını uygulamak ve yerine getirmek. Oryantasyon eğitimlerinin yapılması. Performansa dayalı personel takip sistemini devreye almak. Personel görev tanım formlarının hazırlanması. Personel yeterlilik ve liyakat temelli personel istihdamı. Yıllık eğitim planı hazırlamak ve uygulamak.	875.750.000	27,80%	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
13	8	Mücavir Alan içerisinde faaliyet gösteren işletmelerin mevzuata uygun işyeri açma ve işlemlerini yürütmek, yasal izinlerini vererek denetim yapmak.	Çevre ve toplum sağlığını olumsuz yönde etkileyen işyerlerini yasal çerceve içerisinde gerekli tedbirli almak. İşyeri ruhsat başvuruları için gerekli evrakların alınması ve eksikliklerinin giderilmesi. İşyeri ruhsatlarının hazırlanarak teslim edilmesi. Komisyona gelen ruhsat başvurularının yönetmelik esaslarına uygunluğunun denetlenmesi. Online alınan işyeri başvurularının komisyona sunulması. Ruhsatsız çalıştırılan işyerlerinin tespit edilmesi.	5.000	0,00%	İşyeri Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
14	5	Yangın, doğal afetler ve kimyasal olaylarla mücadele etkinliğini arttırmak.	Afet bilinci ve yangın önlemleri kapsamında tüm paydaşlarımıza eğitim ve tatbikatların yapılması. İtfaiye yerleşkesinde okullara tanıtım faaliyetlerinin yapılması. Personelin gelişim ve kapasitenin arttırılması üzerine eğitim ve tatbikatların yapılması. 112 üzerinden gelen ani gelişen olumsuz durumlara hızlı ve etkili müdahale etmek. Araç ve donanım kapasitesinin arttırılması. Kuzey ve doğu lokasyonlarına itfaiye istasyonlarının kurulması. Personele yazlık ve kışlık resmi üniformalarının alınması. Yangından korunma ekipman ve kıyafetleri.	10.000.000	0,32%	İtfaiye Müdürlüğü

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
15	2	İlimizde yaşayan engelli vatandaşların hayatlarını kolaylaştırıcı çalışmalar yapmak.	Amatör Spor Kulüplerine ayni ve nakdi desteklerin sağlanması.	22.600.000	0,72%	Kültür İşleri Müdürlüğü
			Engelleri Sporla Aşalım faaliyetlerinin düzenlenmesi.			
			Futbol, Basketbol, Judo, Yüzme, Voleybol, Kort Tenis, Masa Tenisi Masa Tenisi, Atletizm, Karate, Kick Boks, Dart, Okçuluk, Bocce, Muay Thai, Güreş, Tekvando, Fitness, Pilates alanlarında sporcu yetiştirmek.			
			Mahalle Spor Merkezlerinin kurulması ve yönetimi.			
			Skateboard Parkının yapılarak faaliyete açılması.			
			Spor Okullarının açılması.			
	5	İlimizde sanatsal faaliyetleri sokak kültürü ile bütünleştirip sanatsal faaliyet alanları oluşturmak.	Belirli gün ve haftaların kutlanması ve anılması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
	5	İlimizde sanatsal faaliyetleri sokak kültürü ile bütünleştirip sanatsal faaliyet alanları oluşturmak.	Çocuk, genç ve yetişkinlere yönelik tiyatro sevgisini ve alışkanlığı kazandırmak için tiyatro etkinliklerinin düzenlenmesi.	22.600.000	0,72%	Kültür İşleri Müdürlüğü
			Çocuk, gençlik, üniversite hoş geldin, çiğ köfte, spor ve gastronomi alanlarında festivaller düzenlemek.			
			Engelli çocuk ve yetişkinlere yönelik Bahar Şenlikleri ve Engelliler Günü etkinliklerinin yapılması.			
			Gençlik yarışıyor spor, resim, şiir, şarkı, kısa film etkinliklerinin düzenlenmesi.			
			Kadın eli çarşılarının düzenlenmesi ve desteklenmesi.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
	5	İlimizde sanatsal faaliyetleri sokak kültürü ile bütünleştirip sanatsal faaliyet alanları oluşturmak.	Kitap, yöresel gıda ve kültürel fuarları düzenlemek ve katılmak.	22.600.000	0,72%	Kültür İşleri Müdürlüğü
			Millî bilinç ve kültür gezi organizasyonlarının düzenlenmesi.			
			Şehrimizin kültürel değerleri doğrultusunda konserler düzenlemek.			
			Şehrin belli yerlerinin resimlenmesi (boyanması). Resim sergisi düzenlemek.			
			14-18 yaş aralığındaki sosyal risk grubunda yer alan bireyler için mesleki eğitim ve hobi atölyeleri ile psiko-sosyal desteklerin sunulması.			
			6-30 yaş arası çocuk ve gençlerimize yönelik eğitim, kişisel gelişim, mesleki yeterlilik ve hobi eğitimlerinde sertifikalı kurslar düzenlemek.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
	5	İlimizde sanatsal faaliyetleri sokak kültürü ile bütünleştirip sanatsal faaliyet alanları oluşturmak.	Çocuk Korosu, Yetişkin Korosu, Bağlama, Gitar, Piyano, Ney, Keman ve Resim kurslarının düzenlenmesi.	22.600.000	0,72%	Kültür İşleri Müdürlüğü
			Eğitim, kişisel gelişim ve farkındalık konferans ve seminerleri düzenlemek.			
			Evlilik ve ailenin önemi konulu seminer ve konferansların düzenlenmesi.			
			Kadın kooperatiflerinin eğitilmesi, desteklenmesi ve güçlendirilmesi.			
			Kadın Sağlığı ve Danışma Merkezi (UNFPA) kadın sağlığı ve psikolojisi üzerine destek sunulması.			
			Kadın ve Gençlik Merkezlerimizde mesleki yeterlilik, hobi ve kişisel gelişim eğitimlerinde sertifikalı ve iş garantili kurslar düzenlemek.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
16	1	Gelir arttırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar yapılması.	Emekli personellerimizin kıdem tazminatları için tahakkuk ve ödemelerinin yapılması.	227.980.000	7,24%	Mali Hizmetler Müdürlüğü
			İhale hakkedişleri ve satın alma işlemlerinin uygunluğunun denetlenmesi ve ödemelerinin yapılması.			
			Kurumun finansal bilgileri gizliliğinin korunması.			
			Kurumun maliyetlerini azaltma ve daha gelir arttırıcı önerilerde bulunmak.			
			Mali yıl dönem açılış işlemleri ve finansal tablolarının hazırlanması.			
			Mali yıl dönem sonu kapatma işlemleri ve finansal tablolarının hazırlanması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
16	1	Gelir arttırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar yapılması.	Mobil tahsilat veznelerinin hizmete alınması.	227.980.000	7,24%	Mali Hizmetler Müdürlüğü
			Müdürlüğümüze ait evrakların taranarak dijital arşiv oluşturulması.			
			Personellerimizin ve meclis üyelerinin aylık, yolluk ve huzur ücretlerinin muhasebeleştirilerek ödenmesi.			
			Sayıştay raporlarının hazırlanması.			
			Taşınır işlem fişlerinin giriş çıkış ve muhasebeleştirilmesi.			
			Tüm banka kartlarına taksitli ödemenin sağlanması için banklar ile çalışmaların yapılması.			
			Vergi, SGK, memur kesenek işlemlerinin yapılması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
16	1	Gelir arttırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar yapılması.	Yeni ve kurulacak müdürlüklerin faiz ödemelerinin yapılması.	227.980.000	7,24%	Mali Hizmetler Müdürlüğü
			Yeni yerleşim alanlarına tahsilat veznelerinin oluşturulması.			
	8	Güçlü ve istikrarlı mali yapının oluşturulması	Belediyemizin kullanmış olduğu elektriğin takip etmek ve ödemelerin yapılması.			
			Her yıl Belediyemizce konulacak Vergi, Resim ve Harçlara ilişkin vergi ve harç tarife tekliflerini Belediye Meclisine sunulmak üzere hazırlamak.			
			İşyerlerine tanımlanacak karekod uygulaması ile belediyemize ait ruhsat, gelir ve tahsilatların yapılmasını sağlamak.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
16	8	Gelir arttırıcı ve tasarrufa yönelik çalışmalar yapılması.	Mekanik ölçü ve tartı aletlerinin denetimi.	227.980.000	7,24%	Mali Hizmetler Müdürlüğü
			Mekanik su saatlerinin değiştirilmesi.			
			Ödeme emirleri ile borç takip işlemlerinin yapılması.			
			Sayaç okuma el terminallerinin yenilenmesi.			
			Sms ile borç bilgilendirmenin yapılması.			
			Su abone hizmetlerinin yürütülmesi.			
			Su abonelerine ait su sayaçlarının okunması, tahakkuku, tamir ve bakımının yapılması.			
			Taşınmazların emlak beyanlarının alınarak vergi tahakkuk ve tahsilatının yapılması.			
			Yargı organlarınca istenilen bilgi ve belgelerin paylaşılması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
17	3	İlimiz mezarlık alanlarının ileriye dönük olarak ihityaca cevap vermediğinden yeni mezarlık alanlarını oluşturmak.	Mezar baş taşları için ihale işlemlerinin yapılması. Mezarlık alanlarının bakım, onarım, peyzaj ve mezar baş taşlarının yapılması. Nakledilecek cenazelerin nakil işlemlerinin yapılması. Yeni mezarlık alanlarının tespiti ve imar nazım planlarına işlenerek faaliyete açılması.	2.000.000	0,06%	Mezarlık İşleri Müdürlüğü

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
18	2	5 yıllık süreç içerisinde Muhtarlık Akademisini etkin bir şekilde oluşturmak.	6 Şubat Depremleri yıkımının mahallelerde ortaya çıkardığı sorunları en aza indirmek için muhtarlıklarımızla işbirliği yapmak. Belediye Başkanımızın, Köy Muhtarlıklarına ziyeret programının düzenlenmesi. Belediyemizce düzenlenecek seminer, çalıştay ve eğitimlere katılımın sağlanması için duyuru ve organizenin yapılması. Belediyemizce mahallelerde yapılacak sosyal yardımların koordinesini sağlamak. Deprem kaynaklı sıkıntıların en aza indirilmesi için rehberlik etmek, enformasyon desteği sağlamak.	150.000	0,00%	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
18	2	5 yıllık süreç içerisinde Muhtarlık Akademisini etkin bir şekilde oluşturmak.	Depremden kaynaklı talep ve sorunların Belediyemizin iş kapsamına girenleri koordine etmek.	150.000	0,00%	Muhtarlık İşleri
			Depremin psikolojik sürecinin yönetilmesine katkıda bulunmak.			
			Gelişen ve büyükşehir olmaya aday olan ilimizin belediye projeksiyonlarının oluşturulmasına zemin hazırlayıcı etkinlikler yapılır.			
			İş takviminin oluşturulması ve koordinasyonun sağlanması.			
			Merkeze bağlı Köy ve Mahalle Muhtarları buluşmalarının düzenlenmesi.			
			Muhtarlık Akademisi yapılması			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
18	2	5 yıllık süreç içerisinde Muhtarlık Akademisini etkin bir şekilde oluşturmak.	Muhtarlıklardan gelen talep doğrultusunda ihtiyaç sahibi, yaşlı ve engelli bireylere Kuaför Hizmeti sunulması	150.000	0,00%	Muhtarlık İşleri
			Resmî Tören ve Programların ön hazırlığı konularında destek sağlamak ve rehberlik yapmak.			
			Resmi yazışma ve protokol eğitimleri.			
			Sosyal yardımların ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmasında mahalle muhtarları ile koordineli çalışmak.			
			Toplantı takvimi belirlenir, kurumların katılımıyla organize yapılır, raporlamaya destek olunur.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
18	2	5 yıllık süreç içerisinde Muhtarlık Akademisini etkin bir şekilde oluşturmak.	Türkiye Belediyeler Birliği tarafından yapılan çevrimiçi programlarına Muhtarların katılımının sağlanması.	150.000	0,00%	Muhtarlık İşleri
			UNCHR desteğiyle Muhtarlıkların gelişimine destek olmak.			
			Valilik temsilcisi, Belediye Başkanı, İl Emniyet Müdürü ve ilgili müdürlerin katılımıyla toplantı icra edilir.			
		Belediye, Muhtarlık ve kamu kurumları arasında koordinasyonu sağlamak.	Bilgisayar eğitim kursları düzenlemek.			
			Gelen taleplerin EBYS üzerinden iletilmesi.			
			Muhtarlıklarımızdan gelen taleplerin raporlanması.			
			Muhtarlıklarımızın fiziki ortamlarını geliştirmek, teknolojik destek sağlamak, networklarını güçlendirmek.			
			Muhtarlıkların Fiziki ortamlarının güçlendirilmesi, ve Muhtarlık evlerinin yapılması.			
			Ofis malzemelerinin zimmetle teslimi.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
19	3	Kurum içi ve kurumlararası koordinasyon ve iletişimi etkin hale getirmek	Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi.	2.000.000	0,06%	Özel Kalem Müdürlüğü
			Esnaf ve hane ziyaretlerinin organizasyonu.			
			Kurum içi koordinasyon hizmeti.			
			Mahallelerde yapılan ziyaret ve toplantıların yapılması.			
			Organizasyon destek faaliyetlerinin yapılması.			
			Yönetici toplantılarının organizasyonu.			
			Yurtiçi ve yurtdışı ziyaretlerinin organizasyonu.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
20	7	Şehir genelinde yapılan düzenlemelerle yaşanabilir yeni bir çevre, sağlıklı ve modern bir kent oluşturmak. Yeşil alan miktarını arttırıp, yapılan çalışmalarla modern bir görüntü oluşturmak.	25 Adet mahalle parkının yapılması.	92.000.000	2,92%	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
			Atatürk bulvarının peyzaj ve sulama sisteminin yenilenmesi.			
			Atatürk Parkının projelendirilmesi ve yapılması.			
			Fidan üretiminin yapılması.			
			Flamingo yolundaki alt geçidin peyzaj düzenlemesi.			
			Halk ve çevre sağlığı için ilaçlamanın yapılması.			
			Masal parkının projelendirilmesi ve yapılması.			
			Parkların bakım ve onarımlarının yapılması.			
			Su varlığının korunması için parkların sulanmasında otomasyon ile sulama sisteminin yapılması.			
			Zararlıların ürediği belirli bölgelerin larva ve üleve gibi zararlılar ile mücadele.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
21	4	Yaşanabilir altyapı, üst yapı, ulaşım ve donatı alanları tamamlanmış çağdaş görünümlü bir Adıyaman'a ulaşmak.	Kamu kurum ve kuruluşlardan görüş alınması.	4.000.000	0,13%	Plan ve Proje Müdürlüğü
			Katılımcı bir plan çercevesinde vatandaş taleplerinin belirlenmesi.			
			Planların hazırlanması sürecinde danışmanlık hizmeti alımı.			
			Verilerin toplanması ve analizi. Sentez edilmesi.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
22	2	Belediyemizin imkanları çercevesinde muhtaç vatandaşlara hizmet sunmak.	Askere gidecek gençlerimizin çanta ve ulaşım ihtiyacının karşılanması.	50.000.000	1,59%	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
			Bakıma muhtaç vatandaşlarımızın kişisel bakım ve hane temizliklerinin yapılması.			
			Ekmek, mutfak ve lokanta kompleksinin yapılması ve faaliyete alınması.			
			Engelli vatandaşlarımıza yönelik hasta yatağı, bakım ekipmanları, hane temizliği, hijyen seti, hasta bezi, tekerlekli sandalye ve koltuk değneği verilmesi			
			Engelli vatandaşlarımıza yönelik Medikal Destek Programları ve Gündüz Bakım Merkezlerinin yapılması.			
			İbadethane, çay evi ve taziye evlerine kütüphane kurulması.			
			İhtiyaç sahibi öğrencilerimize kırtasiye, kaynak ders kitabı ve eğitim yardımı verilmesi.			
			İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmek, kuru gıda, glütensiz gıda ve sıcak yemek yardımının yapılması.			
			İlk ve Ortaöğretim öğrencilerine yönelik motivasyon desteği için karneni getir hediyeni götür etkinliklerinin yapılması.			
			Öncelikli kurum personelimiz olmak üzere tüm çocuklarımızın sosyal ve kişisel kabiliyetlerini geliştirmeye yönelik kreşleri yapmak ve yönetmek.			
			Sağlık sorunu yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza hijyen yardımının yapılması.			
			Sosyal market ihtiyaç ve hizmetlerinin yürütülmesi.			
			Taziye evlerinin temizlik, bakım ve koordinasyonunun yapılması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
23	4	Kurumun orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek.	Faaliyet raporunun hazırlanması ve üst yönetim tarafından değerlendirmenin yapılarak sonraki yıllar için stratejilerin belirlenmesi.	300.000	0,01%	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
			Kurum Risk Haritası çıkarılarak Risk Strateji Belgesinin hazırlanması.			
			Mali yıl bütçelerinin hazırlanarak meclis onayına sunulması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
22	2	Belediyemizin imkanları çercevesinde muhtaç vatandaşlara hizmet sunmak.	Performans programının hazırlanarak kamuoyuna duyurulması ve uygulanmasının sağlanması.	50.000.000	1,59%	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
			Strateji bilgi yönetim sisteminin kurulumu ve uygulanmasının sağlanması.			
			Stratejik Plan izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanarak değerlendirmek üzere üst yönetime sunulması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
22	2	Belediyemizin imkanları çercevesinde muhtaç vatandaşlara hizmet sunmak.	TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi belgelendirme başvurusunun yapılması.	50.000.000	1,59%	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
			TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalıştaylar yapılarak standart şartlarının karşılanmasının sağlanması.			
		Ulusal ve uluslararası ilişkileri güçlendirmek, yeni Iş birlikleri kurmak ve iyi uygulama örneklerini yerinde incelemek.	Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası gibi uluslararası kuruluşlardan fon ve hibe programlarına katılım sağlanması. Bu fonları kullanarak şehrin altyapısını, sosyal hizmetlerini ve çevresel sürdürülebilirliğini artıracak projeler geliştirilmesi.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
22	2	Ulusal ve uluslararası ilişkileri güçlendirmek, yeni birlikleri kurmak ve iyi uygulama örneklerini yerinde incelemek.	Kardeş şehir protokolü imzalanan kamu, kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapılacak konuların belirlenerek faaliyete geçirilmesi.	50.000.000	1,59%	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
			Kardeş şehir protokolü imzalanan kamu, kurum ve kuruluşlarına ziyaretler düzenlenerek işbirliği yapılması için fırsat oluşturulması.			
			Türkiye'deki kamu kurumları, bakanlıklar ve özel sektör ile işbirliği yaparak Adıyaman için fon kaynakları yaratılması.			
			Ulusal ve uluslararası kamu, kurum ve kuruluşları ile kardeş şehir protokollerinin hazırlanarak onaylanmak üzere ilgili meclislere sunulması.			
			Yerel projeler için Kalkınma Ajansları, Sosyal Destek Programları (SODES) ve benzeri fonlardan yararlanılması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
24	10	Şehrimizde tüketime sunulan içme ve kullanma suyunun miktarını ve kalitesini arttırarak daha sağlıklı bir şekilde taşınmasını sağlamak.	Akıllı şehir kapsamında altyapı hatlarının SCADA sistemi ile entegrasyonu.	144.000.000	4,57%	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
			Altyapı hatlarının coğrafi bilgi sistemine entegrasyonun yapılması.			
			EBRD, AFD ve JICA hibe projeleri kapsamında içme suyu, yağmur suyu ve kanalizasyon hatlarımızın yenilenmesi.			
			FRIT hibe projesi kapsamında Adıyaman'ın içme suyu hatlarının yenilenmesi.			
			Hasar gören altyapı hatlarımızın bakım ve onarımının yapılması.			
			İçmesuyu hatlarının yenilenmesi			
			Kanalizasyon Şebekesinin Yenilenmesi			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
24	10	Şehrimizde tüketim sunulan içme ve kullanma suyunun miktarını ve kalitesini arttırarak daha sağlıklı bir şekilde taşınmasını sağlamak.	Park, bahçe, temizlik ve vidanjör için gerekli suyun, şebeke suyu dışı temininin yapılmasının sağlanması.	144.000.000	4,57%	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
			Su depolarının güvenliğinin sağlanması ve çevre düzenlemesinin yapılması.			
			Yağmursuyu Şebekesinin Yenilenmesi			
			Yapılara ait yağmur suyu tahliyelerinin, yağmur suyu hatlarına bağlanmasının sağlanması.			
			Yeni su kuyularının açılması.			
			Yeni yapılan ve kapasite artışı yapılacak arıtma tesisi.			
			Arıtma Tesislerinin yönetilmesi.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
24	10	Şehrin ihtiyaçları doğrultusunda açılan yeni imar sahalardaki kanalizasyon çalışmalarını tamamalamak.	Doğal kaynak su varlığının korunması kapsamında çeşmelerin değerlendirilmesi.			
			Günlük kullanıma bağlı olarak artan su talebinin karşılanması, hasar gören kaynak ve isale hatlarımızın bakım onarımının yapılması.			
			Hasar gören kaynak ve isale hatlarımızın bakım onarımının yapılması.			
			Kentimizin yıllık içme suyu ihtiyacının karşılanması için yeni su kaynaklarının araştırılması, mevcut kaynakların kapasite korunması ve artırılması.			
			Mevcut kaynakların kapasitelerinin korunması ve artırılması.			
			Su depolarının güvenliğinin sağlanarak çevre düzenlemesinin yapılması.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
25	3	Modern teknolojiyi kullanarak şehrimizi daha yaşanabilir hale getirmek.	Adıyaman dâhilinde bulunan Parklar, İbadethaneler, taziye evleri, Kıraathaneler, Dernekler, ASM'lerin, Muhtarlıklar, Okullar, Yurtlar, Cemevleri, Kurslar ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının El ve Makine ile Temizlenmesi, Yıkanması ve Dezenfekte Edilmesini sağlamak,	285.000.000	9,05%	Temizlik İşleri Müdürlüğü
			Çöp konteynerlerinin konumunun coğrafi bilgi sistemine işlenmesi.			
			Çöp konteynerlerinin temizlik, bakım ve onarımının yapılması,			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
25	3	Modern teknolojiyi kullanarak şehrimizi daha yaşanabilir hale getirmek.	Çöp toplamada kullanılmak üzere yeni teknoloji ile birlikte 3000 LT'lik modern çöp konteynıre geçirilmesi. Dini ibadethanelerin ve taziye evlerinin modern bir şekilde temizliğinin yapılması. Hidrolik vinçli çöp araçları(ÇAÇA) kullanılmak üzere çöp konteynerlerinin modern bir şekilde alınmasını sağlamak. Konut, işyeri, kamu kurum ve kuruluşları, okullar ve hastanelerden kaynaklanan tehlikeli atık özelliği göstermeyen evsel nitelikli katı atıklarını ve sanayi atıklarını ambalaj atıklarından ayrı olarak toplamak, insan ve çevre sağlığını tehdit etmeyecek koşullarda Belediyesine ait transfer istasyonu ve/veya düzenli depolama alanına nakledilmesini sağlamak,	285.000.000	9,05%	Temizlik İşleri Müdürlüğü

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
25	3	Modern teknolojiyi kullanarak şehrimizi daha yaşanabilir hale getirmek.	Modern yeraltı ve yerüstü çöp toplama teknolojisi kullanımı. Temizlik araç filosunu geliştirmek ve bakım atölyesinin yapılması. Toplum farkındalığı için temizlik broşürlerinin dağıtılması. Yeraltı ve yerüstü çöp toplamada modern teknoloji kullanımının sağlanması Yıpranmış konteynerin tamiratında kullanmak üzere sac, tekerlek vb işçilerin kullanması için eldiven ve maske. vb malzemeleri alınarak çevrenin temiz ve hijyen bir ortamda kalmasını sağlamak.	285.000.000	9,05%	Temizlik İşleri Müdürlüğü

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
26	6	Mevcut araç filomuzu genişleterek deprem sonrası ulaşıma açılan yerlere ulaşım hizmeti sunmak.	Birimlerin araç ihtiyaçlarının karşılanması. Kurum ve kuruluşların ihtiyaçları doğrultusunda toplu taşıma araçlarının tahsisi. Otobüs duraklarımızın modernizasyonun yapılması. Toplu taşıma hizmetlerinin sunulması.	140.000.000	4,44%	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
27	3	Sokak hayvanlarının barınağa alınıp aşılanması, kısırlaştırılması. Bakım, tedavi ve sahiplendirilme işlemlerinin yapılması.	Halkımızı hayvan sevgisi ve hastalıklarla mücadele konusunda bilinçlendirmeye yönelik, öncelikle anaokullarında ve ilkokullarda programlar ve etkinlikler yapmak. Hayvan Pazar yerlerinin yapılması. İklime uygun besi hayvan türlerinin adaptasyonunu sağlanarak çiftçilere kazandırılması. Kedi ve köpek mamalarının bünyemizde hazırlanması. Mezbahane yapılması. Sokak hayvanlarının aşılama, kısırlaştırma, tedavi, küpeleme ve sahiplendirmelerin yapılması. Sokak hayvanlarının yiyecek ihtiyacının karşılanması.	10.000.000	0,32%	Veteriner Müdürlüğü

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
28	9	Asansör periyodik kontrol denetiminin yapılması.	Asansör periyodik kontrol denetiminin yapılması.	400.000	0,01%	Yapı Kontrol Müdürlüğü
		Belediye kanal ve yol katılım bedellerinin hesaplanarak tahakkukun yapılmasını sağlamak.	Belediye kanal ve yol katılım bedellerinin hesaplanarak tahakkukun yapılmasını sağlamak.			
		Kaçak yapılarının denetiminin yapılması.	Kaçak yapılarının denetiminin yapılması.			
		Kentin kültürüne uygun ve ihtiyaçlarını karşılayacak mevzuata uygun olarak imar yönetmeliğinin hazırlanması.	Kentin kültürüne uygun ve ihtiyaçlarını karşılayacak mevzuata uygun olarak imar yönetmeliğinin hazırlanması.			
		Mahkemelere cevabi yazışmalar.	Mahkemelere cevabi yazışmalar.			
		Proje ve uygulama hizmetlerini etkin ve verimli yönetmek için e-ruhsat sistemini faaliyete geçirmek.	Proje ve uygulama hizmetlerini etkin ve verimli yönetmek için e-ruhsat sistemini faaliyete geçirmek.			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
28	9	Temel vize kontrolünün yapılması.	Temel vize kontrolünün yapılması.	400.000	0,01%	Yapı Kontrol Müdürlüğü
		Uygulanan projelerin uygunluğunu denetlemek.	Uygulanan projelerin uygunluğunu denetlemek.			
		Yanan yıkılan yapı formunun düzenlenmesi.	Yanan yıkılan yapı formunun düzenlenmesi.			
		Yapı proje ve statiklerinin incelenerek projeleri onaylamak.	Yapı proje ve statiklerinin incelenerek projeleri onaylamak.			
		Yapı ruhsatı ve kullanma belgelerinin düzenlenmesi ve malzemelerin temini	Yapı ruhsatı ve kullanma belgelerinin düzenlenmesi ve malzemelerin temini			

SIRA NO	AMAÇ NO	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	ÖDENEK	PAY ORANI (%)	SORUMLU BİRİMLER
29	1	Kurumsal yapının hizmet kalitelerinin arttırılarak desteklenmesi için birimlerin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak	Birimlerden gelen meclis gündem taleplerini hazırlamak ve tespit edilmesi. Karar verme organlarının (Encümen ve Meclis) sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi. Kurum içi ve dışı evrak takip faaliyeti. Meclis çalışmalarının vatandaşların bilgilendirilmesi için canlı yayın ile yapılmasını hazırlamak. Meclis iş takviminin hazırlamak ve takibinin yapılması. Parti grupları ile toplantılar yapmak.	1.500.000	0,05%	Yazı İşleri Müdürlüğü
30	8	Verimli ve kaliteli hizmet üretimi için daha güçlü bir kurumsal yapının oluşturulması	24 farklı noktada 7/24 güvenlik hizmetlerini sağlamak. 5326 Sayılı Zabıta Kürşat ve Kabahatler kanuna göre cezaların kesilmesi. Belediye mücavir alan sınırlarında il trafik komisyonunda alınan trafik levhaları, yol çizgi çalışmaları, kasis ve delinatör işlerinin yapılarak kararlarının uygulanması. Belediyemizin yol çalışmaları için trafik emniyetinin sağlanması. Halkın huzur ve güvenliği için denetim faaliyetlerini arttırmak. İşyeri ruhsat başvurularının komisyon faaliyetlerini ve denetimlerini yürütmek.	5.000.000	0,16%	Zabıta Müdürlüğü

E) FAALİYETLERDEN SORUMLU BİRİMLER

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	PERFORMANS %Sİ
1	PG1.1.1 Kuruma entegre edilen yeni bilişim sistemleri sayısı (Adet)	5,00
2	PG1.1.2 Bakım ve onarımı yapılan donanım sayısı (Adet)	2.500,00
3	PG1.1.3 Veri sağlığı tamamlama oranı (Yüzde)	30,00
4	PG1.1.4 Bilişim alt yapısının güncellenme oranı (Yüzde)	60,00
5	PG4.1.1 Elektronik ortamda verilen hizmet sayısı (Adet)	7,00
6	PG4.1.2 Elektronik ortamda verilen hizmetleri kullanan vatandaş sayısı	45.000,00
7	PG4.2.1 Numarataj tamamlanma oranı (Yüzde)	50,00
8	PG4.2.2 Tamamlanan bilişim ve teknoloji proje sayısı (Adet)	6,00
9	PG4.2.3 Tamamlanan eğitim sayısı (Adet	4,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**12.548.000,00**

Bilgi İşlem Müdürlüğünün ödeneği toplam 12.548.000,00 TL'dir

SIRA NO	İŞİN ADI	PERFORMANS %Sİ
1	PG1.4.1 Tamir ve bakımı yapılan araç sayısı (Adet)	1.950,00
2	PG1.4.2 Yenilenen ve tamiri yapılan lastik sayısı	935,00
3	PG1.4.3 Yağ bakımı yapılan araç sayısı	1.475,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**169.923.000,00**

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün yatırım ödeneği toplamı: 16.923.000,00 TL'dir

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	PERFORMANS %Sİ
1	PG6.3.1 Üretilen kum, taş ve asfalt miktarı (1000 Ton)	275,00
2	PG6.3.2 Yapılan ve tadilat edilen yol miktarı (KM)	150,00
3	PG6.3.3 Yapılan ve tadilat edilen kaldırım miktarı (1000 m2)	80,00
4	PG9.4.1 Hizmet ve Sosyal yapıların tamamlanma oranı (Yüzde)	65,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**854.353.300,00**

Fen İşleri Müdürlüğünün yatırım ödeneği toplamı: 854.353.300,00 TL'dir

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	PERFORMANS %Sİ
1	PG9.3.1 Verilen imar çapı sayısı (Adet)	600,00
2	PG9.3.2.15/16 Proje Kontrol Sayısı (Adet)	300,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**8.605.000,00**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün yatırım ödeneği toplamı: 8.605.000,00 TL'dir

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	PERFORMANS %Sİ
1	PG.5.4.1. Paydaşlara yönelik eğitim ve tatbikat sayısı (Adet)	110,00
2	PG5.4.2 Personele yönelik eğitim ve tatbikat sayısı (Adet)	160,00
3	PG6.1.1 Arttırılan istasyon sayısı (Adet)	2,00
4	PG6.1.2 Olay yeri müdahale tutanağı sayısı	1.500,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**3.482.000,00**

İtfaiye Müdürlüğünün yatırım ödeneği toplamı: 3.482.000,00 TL'dir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	PERFORMANS %Sİ
1	PG7.5.1 Yapılan park sayısı (Adet)	5,00
2	PG7.5.2 Arttırılan yeşil alan miktarı (Dönüm)	740,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**27.2230.700,00**

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı: 27.230.700,00 TL'dir

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	PERFORMANS %Sİ
1	PG10.1.1 İçme suyu şebekesinin yenilenen oranı (Yüzde)	60,00
2	PG10.1.2 Yağmur suyu şebekesinin yenilenme oranı (Yüzde)	30,00
3	PG10.1.3 Kanalizasyon su şebekesinin yenilenme oranı (Yüzde)	30,00
4	PG10.2.1 Yeni içme suyu kaynağı sayısı (Adet)	1,00
5	PG10.2.2 Mevcut su kaynağı hattının bakım ve onarım (Yüzde)	30,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**61.531.000,00**

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplam: 61.531.000,00 TL'dir

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

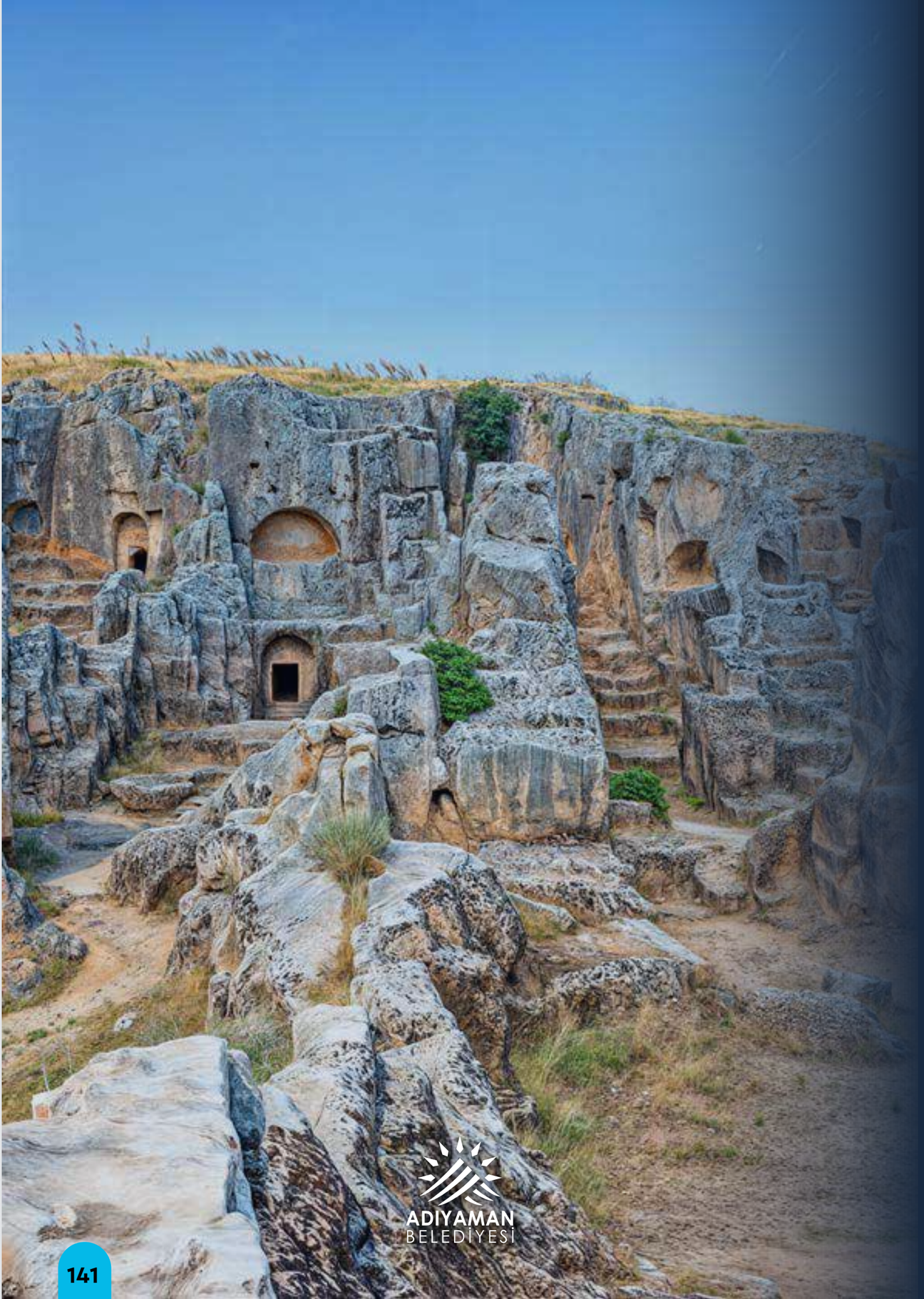
SIRA NO	İŞİN ADI	PERFORMANS %Sİ
1	PG3.2.1 Toplanan ve depolanan evsel atık miktarı (Ton)	220,00
2	PG3.2.2 Temizliği yapılan ibadethane ve taziye evi sayısı (Adet)	150,00
3	PG3.2.3. Temizlik bakım ve onarım yapılan çöp konteyner oranı (Yüzde)	100,00
4	PG3.2.4 Temizliği yapılan meydan, cadde ve sokakların durumu (Yüzde)	100,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**69.509.000,00**

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplam: 69.509.000,00 TL'dir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	İŞİN ADI	PERFORMANS %Sİ
1	PG8.4.1 Encümene gönderilen idari yaptırım karar tutanağı sayısı (Adet)	800,00
2	PG8.4.2 Para cezası kesilen idari yaptırım karar tutanağı sayısı (Adet)	400,00
3	PG8.4.3 Denetim formu sayısı (1000 Adet)	10,00
4	PG8.4.4 İşyeri ruhsat komisyonuna katılma oranı (Yüzde)	100,00
5	PG.8.4.5 Yapılan Tescil ve denetim sayısı (Adet)v	310,00
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI		**3.884.400,00**

Zabıta Müdürlüğü'nün yatırım ödeneği toplamı: 3.884.400,00 TL'dir



03

CARİ GİDERLER VE YEDEK ÖDENEK PROGRAMI

CARİ GİDERLER VE YEDEK ÖDENEK CETVELİ

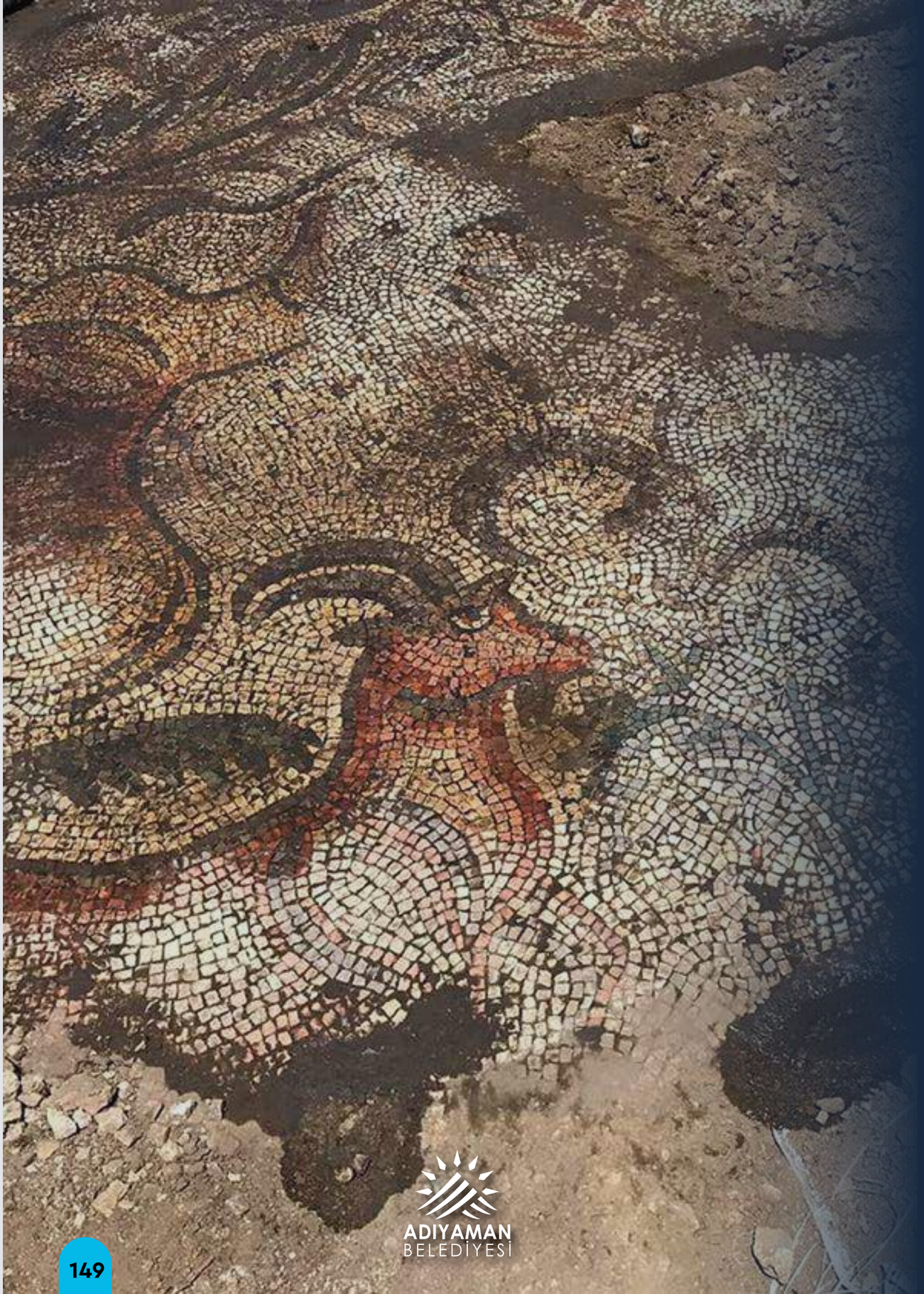
	BİRİM ADI	PERSONEL GİDERLERİ	SGK PRİM GİDERLERİ	MAL VE HİZMET GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLERİ	YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
1	Afet, Risk Yönetimi Hazırlığı ve Lojistik Müdürlüğü	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
2	Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
3	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0,00	0,00	18.500.000,00	0,00	0,00	0,00	18.500.000,00
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü	0,00	0,00	25.452.000,00	0,00	0,00	0,00	25.452.000,00
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	0,00	100.077.000,00	0,00	0,00	0,00	100.077.000,00
6	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
7	Fen İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	76.646.700,00	0,00	0,00	0,00	76.646.700,00
8	Hal Müdürlüğü	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
9	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00
10	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	0,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00
11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0,00	0,00	1.395.000,00	0,00	0,00	0,00	1.395.000,00
12	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	430.432.900,00	47.615.900,00	397.702.000,00	0,00	0,00	0,00	875.750.000,00
13	İşyeri Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	0,00	0,00	5.000,000	0,00	0,00	0,00	5.000,00
14	İtfaiye Müdürlüğü	0,00	0,00	6.518.000,00	0,00	0,00	0,00	6.518.000,00
15	Kültür İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	20.783.000,00	0,00	1.817.000,00	0,00	22.600.000,00
16	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	0,00	31.746.000,00	7.000.000,00	28.201.000,00	161.033.000,00	227.980.000,00
17	Mezarlık İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
18	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
19	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
20	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	0,00	0,00	64.769.300,00	0,00	0,00	0,00	64.769.300,00
21	Plan ve Proje Müdürlüğü	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00
22	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	0,00	35.250.000,00	0,00	14.750.000,00	0,00	50.000.000,00
23	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
24	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	0,00	0,00	82.469.000,00	0,00	0,00	0,00	82.469.000,00
25	Temizlik İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	215.491.000,00	0,00	0,00	0,00	215.491.000,00
26	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	0,00	140.000.000,00	0,00	0,00	0,00	140.000.000,00
27	Veteriner Müdürlüğü	0,00	0,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00
28	Yapı Kontrol Müdürlüğü	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00
29	Yazı İşleri Müdürlüğü	1.247.500,00	0,00	252.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
30	Zabıta Müdürlüğü	0,00	0,00	1.115.600,00	0,00	0,00	0,00	1.115.600,00
TOPLAM		**431.680.400,00**	**47.615.100,00**	**1.246.837.100,00**	**7.000.000,00**	**44.768.000,00**	**161.033.000,00**	**1.938.933.600,00**



04
SERMAYE GİDERLERİ

BİRİMLERİ SERMAYE YATIRIM ÖDENEKLERİ

SIRA NO	BİRİM ADI	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	TOPLAM
1	Afet, Risk Yönetimi Hazırlığı ve Lojistik Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
2	Araştırma ve Geliştirme Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
3	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü	12.548.000,00	0,00	12.548.000,00
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	169.923.000,00	0,00	169.923.000,00
6	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
7	Fen İşleri Müdürlüğü	854.353.300,00	0,00	854.353.300,00
8	Hal Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
9	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
10	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	8.605.000,00	0,00	8.605.000,00
12	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
13	İşyeri Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
14	İtfaiye Müdürlüğü	3.482.000,00	0,00	3.482.000,00
15	Kültür İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
16	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
17	Mezarlık İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
18	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
19	Özel Kalem Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
20	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	27.230.700,00	0,00	27.230.700,00
21	Plan ve Proje Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
22	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
23	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
24	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	61.531.000,00	0,00	61.531.000,00
25	Temizlik İşleri Müdürlüğü	69.509.000,00	0,00	69.509.000,00
26	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
27	Veteriner Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
28	Yapı Kontrol Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
29	Yazı İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
30	Zabıta Müdürlüğü	3.884.400,00	0,00	3.884.400,00
TOPLAM		**1.211.066.400,00**	**0,00**	**1.211.066.400,00**



05

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.



ADIYAMAN
BELEDİYESİ

06

MALİ BİLGİLER

a) İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

ADIYAMAN BELEDİYESİ
2025 YILI TOPLAM KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU

		AÇIKLAMA	GİDER VE FAALİYET TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAK TOPLAMI	GENEL TOPLAM
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	1	PERSONEL GİDERLERİ	431.680.400,00	0,00	431.680.400,00
	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	47.615.100,00	0,00	47.615.100,00
	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.246.837.100,00	0,00	1.246.837.100,00
	4	FAİZ GİDERLERİ	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00
	5	CARİ TRANSFERLER	44.768.000,00	0,00	44.768.000,00
	6	SERMAYE GİDERLERİ	1.210.066.400,00	0,00	1.210.066.400,00
	7	SERMAYE TRANFERLERİ	0,00	0,00	0,00
	8	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
	9	YEDEK ÖDENEKLER	161.033.000,00	0,00	161.033.000,00
	TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI		3.149.000.000,00	0,00	3.149.000.000,00
BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI	DÖNER SERMAYE			0,00	0,00
	DİĞER YURT İÇİ		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	YURT DIŞI			0,00	0,00
	TOPLAM BÜTÇE DIŞI KAYNAK İHTİYACI		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
GENEL TOPLAM KAYNAK İHTİYACI			3.150.000.000,00	0,00	3.150.000.000,00

b) Tahmini Gider Bütçesi Tablosu

2023, 2024 YILLARI ÖDENEKLERİ İLE 2025 YILI KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU

BİRİM KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU

BİRİM KODU	AÇIKLAMA	2023 BÜTÇESİ	2024 BÜTÇESİ	2025 BÜTÇESİ
52	AFET, RİSK YÖNETİM HAZIRLIĞI VE LOJİSTİK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	2.000.000,00
50	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	171.700,00	5.000,00
25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MD.	7.933.600,00	12.413.800,00	18.500,000,00
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5.104.700,00	11.159.600,00	38.000.000,00
11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	68.619.600,00	126.800.900,00	270.000.000,00
49	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	225.400,00	100.000,00
30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	553.305.300,00	527.185.900,00	931.000.000,00
31	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	35.000,00	387.500,00	10.000,00
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.063.000,00	5.623.000,00	7.000.000,00
48	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MD.	342.400,00	221.700,00	700.000,00
32	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	12.350.200,00	26.249.100,00	10.000.000,00
5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MD.	534.667.009,00	858.459.100,00	875.750.000,00
37	İŞYERİ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	20.000,00	30.000,00	5.000,00
33	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	4.489.200,00	21.688.900,00	10.000.000,00
6	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.515.800,00	31.171.100,00	22.600.000,00
34	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	127.286.991,00	175.627.100,00	227.980.000,00
35	MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.497.400,00	3.197.200,00	2.000.000,00
45	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	73.100,00	62.100,00	150.000,00
2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.195.400,00	1.515.000,00	2.000.000,00
36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	20.146.400,00	77.632.300,00	92.000.000,00
47	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	452.600,00	437.300,00	4.000.000,00
51	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	50.000.000,00
43	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	361.800,00	511.800,00	300.000,00
38	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	25.596.500,00	45.889.600,00	144.000.000,00
39	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	64.466.700,00	75.857.000,00	285.000.000,00
44	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18.492.600,00	26.082.300,00	140.000.000,00
40	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	6.184.100,00	4.183.200,00	10.000.000,00
41	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	49.300,00	124.200,00	400.000,00
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.338.700,00	1.711.500,00	1.500.000,00
42	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	518.600,00	811.700,00	5.000.000,00
TOPLAM		1.477.115.000,00	2.035.460.000,00	3.150.000.000,00

C) Tahmini Gelir Bütçesi Tablosu

ADIYAMAN BELEDİYESİ
2023 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ İLE
2024 VE 2025 YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇE TABLOSU

GELİR ÖDENEK CETVELİ				
EKONOMİK	AÇIKLAMA	GERÇEKLEŞEN VE TAHMİN EDİLEN ÖDENEK MİKTARLARI		
		2023 GERÇEKLEŞEN	2024 TAHMİNİ	2025 TAHMİNİ
1	VERGİ GELİRLERİ	39.263.554,76	53.120.300.00	102.881.000,00
2	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	54.212.407.23	60.736.000,00	150.362.000,00
3	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	110.391.084,48	27.511.800,00	62.003.000,00
4	DİĞER GELİRLER	1.147.056.214,63	1.683.631.600,00	2.784.752.000,00
5	SERMAYE GELİRLERİ	14.524.901,66	25.000.300,00	50002.000,00
TOPLAM GELİRLER		1.365.448.162,76	1.850.000.000,00	3.150.000.000,00



ADIYAMAN
BELEDİYESİ

YAYINA HAZIRLAYAN
ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

ADIYAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ALİTAŞI MAHALLESİ
ATATÜRK BULVARI
NO: 144 MERKEZ - ADIYAMAN
0416 999 1699
www.adiyaman.bel.tr