

Doğa Dostu Şehir ve Duyarlılık

2023  
**EXPO**  
ONİKİŞUBAT  
KAHRAMANMARAS

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ



[www.onikisubat.bel.tr](http://www.onikisubat.bel.tr)







# 2021 YILI FAALİYET RAPORU

2023  
**EXPO**  
**ONİKİSÜBAT**  
**KAHRAMANMARAŞ**



Bir ulus, sınıksıkı birbirine bağlı olmayı bildikęe yeryüzünde onu dağıtabilecek bir güç düşünülemez.

*Mustafa Kemal ATATÜRK*



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

2023  
**EXPO**  
**ONİKİŞUBAT**  
KAHRAMANMARAŞ





# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

2023  
**EXPO**  
**ONİKİŞUBAT**  
KAHRAMANMARAŞ





**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
Cumhurbaşkanı

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

2023  
**EXPO**  
**ONİKİŞUBAT**  
KAHRAMANMARAŞ





**Murat KURUM**  
Çevre ve Şehircilik Bakanı

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

2023  
**EXPO**  
**ONİKİŞUBAT**  
KAHRAMANMARAŞ





**Hayrettin GÜNGÖR**  
Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Başkanı

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

2023  
**EXPO**  
**ONİKİŞUBAT**  
KAHRAMANMARAŞ





**Hanefi MAHÇİÇEK**  
Onikişubat Belediye Başkanı

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

2023  
**EXPO**  
**ONİKİŞUBAT**  
KAHRAMANMARAŞ



## BAŞKANIN SUNUMU

Saygıdeğer Meclis Üyeleri,

Belediyemiz, Stratejik Planımızda yer alan amaç ve hedeflere sadık kalarak; halkımızın yararlanacağı yeni tesislerin kurulması, kentin alt ve üst yapısının sürekli gelişimi, belediyenin insan kaynağı ve varlıklarının daha iyi değerlendirilip gelirlerinin artırılması, kentsel gelişimi sağlayacak projelerin üretilmesi ve uygulanması, ilçede; sosyal, kültürel, eğitim ve spor amaçlı her türlü yatırımın gerçekleştirilmesi olarak sıralayabileceğimiz temel politikaları doğrultusunda 2021 Yılında var gücüyle çalışmıştır.

Bununla birlikte; Ülkemizin 2023 hedefleri içinde birçok ekonomik unsur bulunmaktadır. Bu hedeflere olan inancımız, çalışma azmimiz ve kararlılığımızın üstün bir nişanesi olarak; Cumhuriyetimizin kuruluşunun 100. Yılında EXPO 2023'ü Kahramanmaraş'ımıza kazandırmanın haklı gururunu da yaşamaktayız.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinde "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Mahallî idarelerce hazırlanan faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına gönderilir." hükmü yer almaktadır.

Diğer taraftan, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesinde "Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütölen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur." ifadesine yer verilmektedir.

Kamu Kurumlarının faaliyet raporu hazırlamalarındaki amaç, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında hesap verme sorumluluğunun denetiminin sağlanmasıdır. Faaliyet Raporumuz, 'Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik' hükümleri çerçevesinde mali saydamlık, doğruluk, tarafsızlık, açıklık, tutarlılık ve yıllık olma gibi raporlama ilkelerine uygun olarak Strateji Geliştirme Müdürlüğümüzce hazırlanmıştır.

Onikişubat Belediyesi 2021 Yılı Faaliyet Raporunu, başta siz değerli Meclis Üyelerimizin ve kamuoyunun takdirine sunar, hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

  
Onikişubat Belediye Başkanı

## İÇİNDEKİLER

### I) GENEL BİLGİLER

A) MİSYON, VİZYON, DEĞERLER

B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) FİZİKİ KAYNAKLAR

2) KURUMSAL YAPI

3) TEKNOLOJİK ALTYAPI

4) İNSAN KAYNAKLARININ NİTELİĞİ

5) SUNULAN HİZMETLER

6) YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

### II) AMAÇ VE HEDEFLER

A) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

### III) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) MALİ BİLGİLER

1) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1) FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

3-ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

4-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5-ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

6-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## İÇİNDEKİLER

7-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

8-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

9-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

10-İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

11-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

12-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

13-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

14-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

15-SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

16-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

17-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

18-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

19-MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

IV) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) ÜSTÜNLÜKLER

B) ZAYIFLIKLAR

C) DEĞERLENDİRME

V) ÖNERİ VE TEDBİRLER

-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

## BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



Ali ÜNSAL

Bilgi İşlem Müdürlüğü

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Etüt Proje Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü

Dış İlişkiler Müdürlüğü

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü



Burhameddin  
TÜRKKAHRAMAN

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü



Mustafa DUYMAZ

Çevre Kor. Ve Kont. Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Basın Yay. ve Halk. İlişkiler Müdürlüğü

İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü



## MECLİS ÜYELERİMİZ



Agah TURGUT



Ali ÇAM



Ali Haydar YÜKSEKALE



Alpaslan FEDAKAR



Banu PAKDİL



Cemil Tuğrul  
ÖZDÖŞEMECİ



Cengiz DİLBER



Ejder SUSAÇAN



Ekrem ERGİN



Enes SARICA



Eray ŞENAY



Fatih SARIKAYA



Fatma Zehra ASLANTAŞ



Halil ARMUT

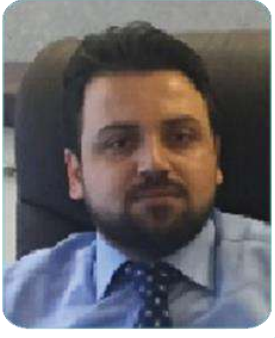


Halil GÜNEYİSİ



Halil İbrahim KILINÇ

## MECLİS ÜYELERİMİZ



Halil TATAR



Hanifi TOPTAŞ



Hatice ŞEKKEİ



Kurtuluş ALIÇ



Mehmet Akın ÖNCÜL



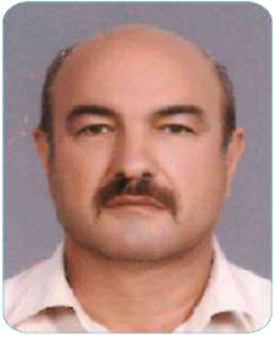
Mustafa BÜYÜKDERELİ



Mustafa EVLİYA



Mustafa SAYLAK



Nazım ÇETİNKAYA



Nuri KAYA



Osman Hulusi ÜZÜM



Ramazan KİBAR



Rifat KANTARCI



Selçuk KOSKA



Suat SİLAHLI



Süleyman ŞENEL



## MECLİS ÜYELERİMİZ



Şeyma TURAÇ



Şükrü KAYIRAN



Tevfik Akif TOLUN



Tuba ÖZDEMİR

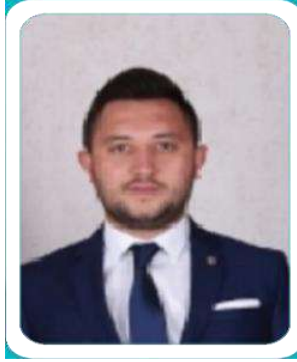


Yasemin KARACA

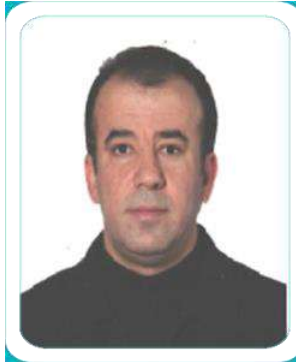
## ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ ENCÜMEN ÜYELERİMİZ



Enes SARICA



Cemil Tuğrul  
ÖZDÖŞEMECİ



Fatih SARIKAYA



Sait AVŞAR



Hanifi BOZDAĞ



Eyyüp ÖZDEMİR

## BİRİM MÜDÜRLERİMİZ



A.Cemil KUTLU  
Sos.Yard.İşleri Müd.



A.Serhat GÜMÜŞ  
Basın Yay.veHalk.İlişi Müd.



Ahmet BEKEREÇİ  
Destek Hizmetleri  
Bilgi İşlem Müd.



Ali BEKEREÇİ  
Özel Kalem Müd.



Mustafa GİTMİŞ  
Fen İşleri Müd.



Eyyüp ÖZDEMİR  
Yazı İşleri Müd.



Hanifi BOZDAĞ  
Mali Hizmetler Müd.



Kazım CANLI  
Park ve Bahçeler Müd.



Mehmet AKGÜL  
Çevre Kor. Ve Kont.Müd.



Mustafa DUYMAZ  
İnsan Kay.ve Eğitim.Müd.



Ömer Cihat ÖZKARCI  
Etüt Proje Müd.



Sait AVŞAR  
İmar ve Şehircilik Müd.



Salih PAKSOY  
Strateji Geliştirme Müd.



Serdar YAKAR  
Kültür ve Sosyal İşler Müd.



Sinan AĞCA  
İşletme ve İştirakler Müd.



Zeynel Abidin BOZ  
Zabıta Müd.



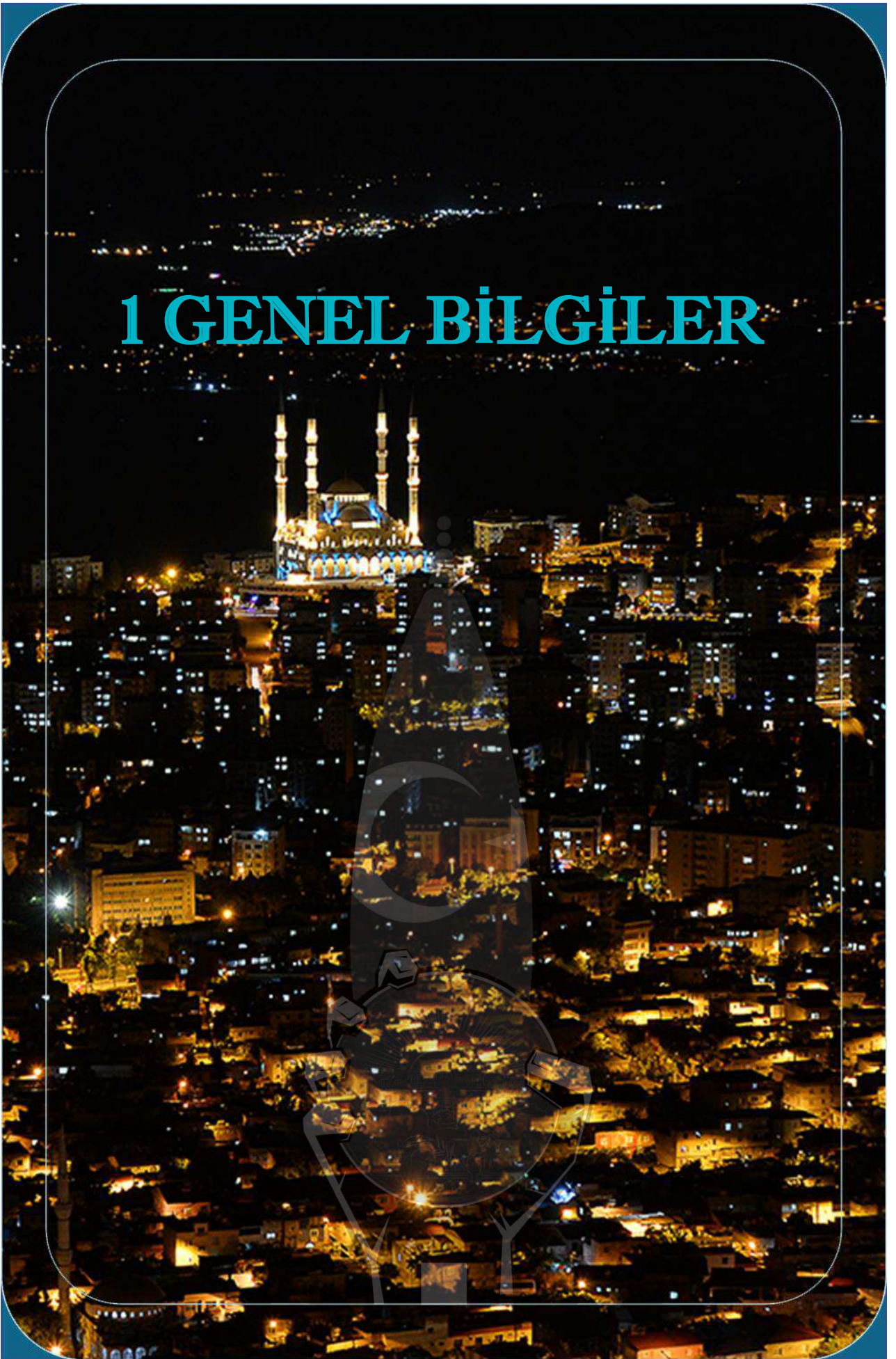
Ahmet TÜFEKÇİ  
Muhtarlık İşleri Müd.



Mücahit ŞENGÜL  
Dış İlişkiler Müd.



# 1 GENEL BİLGİLER





- 
- A) MİSYON, VİZYON, DEĞERLER**  
**B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**  
**C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**
- 1) FİZİKİ YAPI**
  - 2) TEŞKİLAT YAPISI**
    - 1-BELEDİYE BAŞKANI**
    - 2-BELEDİYE MECLİSİ**
    - 3-BELEDİYE ENCÜMENİ**
  - 3) TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**
  - 4) İNSAN KAYNAKLARI**
  - 5) SUNULAN HİZMETLER**
  - 6) YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ**

## I) GENEL BİLGİLER

### A) MİSYON, VİZYON, DEĞERLER

#### MİSYON

Sosyal adalet ilkemiz doğrultusunda doğal ve kültürel değerlerimizi koruyarak, Onikişubatlılar'ın yaşam standartlarını yükseltmek için katılımcı ve insan odaklı yaklaşımları kapsayan 'katılımcı belediyecilik' anlayışıyla hizmet sunmak.

#### VİZYON

Planlı yapılaşmasını tamamlamış, 'mutlu insanların evi', 'cazibe merkezi' bir kent olmak.

#### TEMEL DEĞERLER

Belediyemizin hizmet anlayışı aşağıdaki değerler çerçevesindedir:

**İnsan Odaklı:** Hizmetlerin planlanması ve uygulanmasında önce insan

**Şeffaf ve Güvenilir:** Tarafsız ve şeffaf yönetim

**Verimli:** Kaynakların amacına uygun, etkin ve verimli kullanımı

**Katılımcı:** Tüm paydaşların temsil edildiği katılımcı yönetim

**Çevreye Duyarlı:** Çevreye duyarlı, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme

**Hesap Verebilir:** Her faaliyet ve çalışmanın kaynak ve harcamalarını açık ve net olarak sunabilen bir yönetim

**Bilgiye Dayalı Vizyoner Yaklaşım:** Uzmanlığı ve bilgiyi esas alan, entelektüel birikime değer veren kurumsal yönetim

**Kaliteli ve Etkin Hizmet Anlayışı:** Hızlı, kaliteli, güvenilir ve güler yüzlü hizmet

**Personel Gelişimine Önem:** Personel eğitimi ve gelişimine açık, personelinin bilişim ve teknolojiye azami düzeyde yararlandırılan

**Tarihsel ve Kültürel Bilinç:** Doğal, tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkarak gelecek nesillere aktaran

**Sosyal Adalet:** Toplumsal sorumluluğun bilincinde, adil ve güvenilir sosyal belediyecilik. Hukuka ve etik değerlere uygun hizmet

**Öncü Belediyecilik:** Oluşturduğu yeni yerel yönetim anlayışı ve büyük projelere attığı imzalar ile örnek, deneyimlerine dayanarak diğer yerel yönetimlere destek ve yönlendirici olan bir yönetim



## B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYELERİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

Belediyelerin yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyelerin Yetki ve İmtiyazları" başlıklı 15. maddesinde aşağıdaki şekilde sıralanmıştır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- ç) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsil gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- d) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- e) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- f) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- g) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- ğ) Borç almak, bağış kabul etmek.
- h) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- ı) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- i) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- j) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

k) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

## BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYELERİN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE İLGİLİ DİĞER HÜKÜMLER

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (i) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (d), (e) ve (f) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay' ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

## BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYELERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediyenin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Kanunun 14. maddesinde sıralanmıştır:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- b) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- c) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir.
- ç) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir.
- d) Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.
- e) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
- f) Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- g) Gıda bankacılığı yapabilir.
- ğ) Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.
- h) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- ı) Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- i) Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- j) Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.
- k) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

## BELEDİYELERE GÖREV VEREN DİĞER KANUNLAR

Belediye Kanununun 14. maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler bulunmaktadır.



Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumî Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3572 sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu, 5393 sayılı Kanunun 37. ve 60. maddeleri ile 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu ihaleleri Sözleşmeleri Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 2380 sayılı Belediyelere ve il Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun gibi birçok kanun belediyelere görev tevdi etmiştir.

## BELEDİYE YÖNETİMİNİN ORGANLARI

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye başkanı, belediye meclisi ve belediye encümeninden oluşmaktadır.

## BELEDİYE BAŞKANI

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst âmiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- ç) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- d) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- e) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- f) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- g) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- ğ) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

- h) Belediye personelini atamak.**
- i) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.**
- i) Şartsız bağışları kabul etmek.**
- j) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.**
- k) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlöler merkezini oluşturmak.**
- l) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.**
- m) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.**

### BELEDİYE MECLİSİ

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik Plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.**
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.**
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.**
- ç) Borçlanmaya karar vermek.**
- d) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.**
- e) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğıne bağılı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.**
- f) Şartlı bağışları kabul etmek.**
- g) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL' den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.**
- ğ) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.**
- h) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.**

- ı) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- i) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- j) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- k) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- l) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- m) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı' nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- n) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- o) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,
- ö) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- p) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

## BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden, diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, olmak üzere yedi kişiden, diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim âmiri ve belediye başkanının birim âmirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim âmirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:



- a) Stratejik Plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- ç) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- d) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- e) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- f) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- g) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- ğ) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

## BELEDİYELERİN MALİ YAPILARI

Belediye gelirleri 4 ana gruptadır. Bunlar:

- 1- Öz gelirler
- 2- Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Paylar
- 3- Devlet Yardımları
- 4- Borçlanmalar, cezalar ve diğer gelirler

## ÖZ GELİRLER

Belediyelerin öz gelirleri münhasıran, 26.05.1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda sayılan gelirler ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa dayanmaktadır. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda öngörülen gelirleri de kendi içinde; vergiler, harçlar, harcamalara katılma payları, diğer paylar ve ücrete tabi işlerden elde edilen gelirler olarak değerlendirilebilir.

## BELEDİYE VERGİLERİ

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:

- 1- İlan ve Reklam Vergisi
- 2- Eğlence Vergisi
- 3- Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)

## BELEDİYE HARÇLARI

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:

- 1- İşgal Harcı
- 2- Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
- 3- Kaynak Suları Harcı
- 4- Tellallık Harcı
- 5- Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı
- 6- Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
- 7- Bina inşaat Harcı
- 8- Çeşitli Harçlar (Kayıt ve suret harcı, İmar ile ilgili harçlar, İşyeri açma izni harcı, Muayene, ruhsat ve rapor harcı, Sağlık belgesi harcı)

## HARCAMALARA KATILMA PAYI

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardır:

- 1- Yol harcamalarına katılma payı
- 2- Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı
- 3- Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı

## ÜCRETE TABİİ İŞLER

2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

## DİĞER PAYLAR

- 1- 2464 sayılı kanunun mükerrer 97'nci maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzel kişilerin işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin %5'i belediye payı olarak ayrılır.
- 2- Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanununun 14. maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının %0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.
- 3- Devlet Gelirlerinden Ayrılan Paylar: 1981 yılında çıkarılan 2380 sayılı Yasa ile genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.
- 4- Devlet Yardımları: Hem Maliye Bakanlığı bütçesine hem de diğer bakanlıkların bütçesine mahalli idarelere yardım amacıyla ödenek konulup, mahalli idarelere gönderilmesi söz konusudur.

## C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Onikişubat Belediyesi, 12.11.2012 tarih ve 6360 sayılı "On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında 4 Nisan 2014'te kurulmuştur. 30 Mart 2014 tarihinde yapılan yerel seçimle; Kahramanmaraş ilinde, Kahramanmaraş Belediyesinin mahalleleri merkez olmak üzere, aynı listede yer alan köyler ve belediyelerden oluşan Onikişubat ilçesi ve aynı adla Onikişubat Belediyesi ihdas edilmiştir.

İlçemizin ve Belediyemizin adı olan 'Onikişubat' ismi Kahramanmaraş'ımızın düşman işgalinden kurtuluş tarihi olan 12 Şubat 1920'den gelmektedir.

### 1) FİZİKİ KAYNAKLAR

Onikişubat Belediyesi, 2021 yılının Şubat ayında yeni hizmet binasına taşınmıştır.

#### Onikişubat Belediyesi Yeni Hizmet Binası:

Belediye Hizmet Binamız, 24.000 m<sup>2</sup>'lik bir araziye, 30.137 m<sup>2</sup>'lik kapalı inşaat alanına sahiptir. 2 katlı otopark, bodrum kat, alt zemin kat, zemin kat, 3 normal kat ve çatı katından oluşmaktadır.

Otopark; alt ve üst kat olmak üzere 220 araç kapasiteli kapalı otopark şeklindedir.

Bodrum Kat; mekanik ve elektrik hacimler, arşivler, sığınak ve personel için otoparktan binaya giriş kısmından meydana gelmektedir.

Alt Zemin Kat (Vatandaş Girişi); 230 kişilik konferans salonu, her biri 56 kişilik 2 adet derslik, vatandaş bekleme alanı, Süper Hizmet Masası, Banka, Vezne, bay-bayan mescit, ihale odası, personel sosyal alanları, evrak kabul, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü çalışma ofislerinden oluşmaktadır.

Zemin Kat (Personel Girişi ve Protokol Girişi); Protokol girişi alanında; bekleme salonu ve belediye müzesi, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Dış İlişkiler Müdürlüğü, Personel alanında ise İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, personel toplantı salonları, personel sosyal alanları ve birimlere ait depo ile arşivler bulunmaktadır.

1. Normal Kat (Meclis Bölümleri ve Müdürlükler); Belediye Meclis salonu ve izleme alanları, Encümen toplantı salonu, Meclis toplantı salonu, grup toplantı odaları, simultane ve projeksiyon alanları, 2 adet Başkan Yardımcısı odaları, vatandaş bekleme alanı, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, personel toplantı salonları ve personel sosyal alanları mevcuttur.

2. Normal Kat (Makam ve Müdürlükler); Riyaset Makamı, danışmanlık odaları, bekleme odaları, Riyaset toplantı odası, 2 adet Başkan Yardımcısı odaları, Özel Kalem Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Etüt Proje Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri



Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğüne ait teknik destek birimi, personel toplantı Salonları, personel sosyal alanları ve bekleme alanlarından meydana gelmektedir.

3. Normal Kat (Çatı Katı); Misafir ve diğer amaçlar için 2 adet çok amaçlı salon, 3 adet misafirhane, ofisler, personel yemekhanesi, endüstriyel mutfak alanları ve terastan oluşmaktadır.

Binada 6 yolcu, 2 servis, 1 misafir asansörü olmak üzere toplam 9 adet Asansör bulunmaktadır. Binada birimler arası IP telefon altyapısı olacaktır. Ayrıca Jeneratör ve UPS sistemleri de mevcuttur. Bina server odalarında, FM-200 gazlı söndürme sistemi, soğutma için en son sistem VRV-VRF sistemi kullanılmaktadır. Bina, son teknoloji kamera ve güvenlik sistemleri (x-ray, turnike, kamera vb.) ve her türlü elektrik-elektronik profesyonel sistemlerle donatılmıştır (cihaz, ses, data vb.).

Binanın mekanik ısıtma ve soğutma sistemlerinde, otomasyon kontrollü Çiller Sistemi kullanılacak olup, sıcak su ihtiyacı lavabolara, çatıya konulan güneş enerjisi panelleri ile desteklenerek verilecektir. Binada gri su sistemi bulunmakta olup su israfı önlenecektir. Çatıda toplanan yağmur suları otoparklarda bulunan betonarme su depolarına depolanacak ve çevre sulama sistemlerinde bu atık su kullanılacaktır. Binadaki tüm pis su tesisatları koku olmayacak şekilde ayrı olarak dizayn edilmiş olup yangın algılama ve söndürme sistemlerinin tümü binamızın her odasında mevcuttur. Ayrıca katlardaki çalışma ofisleri cam bölmelerle ayrılarak hem elektrik tasarrufu hem de aydınlık-ferah bir çalışma ortamı sağlanmıştır.



ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ HİZMET BİNASI

Onikişubat Belediyesi, sosyal ve kültürel tesisler, eğitim binaları, spor tesislerinden oluşan 91 ayrı binada hizmetlerini yürütmektedir. Bunların tamamına yakını belediyenin kendi mülkiyetindedir. Mevcut Hizmet Binası ise Onikişubat Belediyesi adına tahsislidir. Belediyemiz ayrıca, 3 adet Aile Sağlığı Merkezi yapıp Sağlık Bakanlığına, 7 adet okul (ortaokul, lise) yapıp Millî Eğitim Bakanlığına devretmiştir. Bu okulların yanına 7 adet de öğrenci yurdu yapmıştır.

Belediyemiz spor tesislerinede önem vermektedir. 1 adet kapalı spor salonu, 2 adet fitness salonu, 4 adet kapalı yüzme havuzu yapılmıştır. Onikişubat Belediyesi Bisiklet ve Yürüyüş Yolu ise Belediyemizin farklılık yaratan iyi uygulama örneklerinden biridir. Türkiye'nin en uzun Bisiklet Parkuru olma özelliğini taşıyan bu yatırım, 8 km. boyunca uzanan, 3 m. genişliğinde asfalt Bisiklet Yolu ve 1,5 m. genişliğinde esnek kauçuk malzeme ile kaplı Yürüyüş Yolundan oluşmaktadır.

Belediyemiz tarafından hayata geçirilen, bize "özgün" ve ilgi gören en önemli yatırımı Bilgi ve Kültür Evleridir. Belediye Başkanımız Hanefi MAHÇİÇEK'in birincil önceliği, gençlerimizi iyi bir eğitimle geleceğe hazırlamak olduğundan ilçenin kırsal mahallelerine, 69 adet Bilgi ve Kültür Evi yapıldı. Buralarda; O mahallede yaşayan ortaokul öğrencileri için Liseye Geçiş Sınavı TEOG kurs hizmeti, lise öğrencileri için de Üniversiteye Geçiş Sınavı YKS (YGS-LYS) kurs hizmeti, ayrıca sosyal-kültürel-sanatsal amaçlı kurs hizmetleri ücretsiz verilmektedir.

Tüm bu Spor Tesisleri ve Eğitim Binaları belediyemize ait tolu, belediye personeline işletilmektedir. Ancak pandemi nedeniyle 14 Mart 2021 tarihinde hepsi kapatılmıştır.

**TABLO. BELEDİYENİN HİZMET VERDİĞİ BİNALAR**

Bina Adı	Mahallesi	Kullanım Amacı
Onikişubat Belediyesi Yeni Hizmet Binası	Cumhuriyet	Yeni Belediye Binası
Onikişubat Belediyesi Bisiklet ve Yürüyüş Yolu	Kılavuzlu	Bisiklet Parkuru, Sportif Aktiviteler
Down Kafe	Aakçakoyunlu	Down Sendromlu Çocuklar ve Gençler için Çok Amaçlı Merkez
Emekliler Lokali	Akif İnan	Aktif Yaşam Merkezi, Sosyal Aktiviteler
Kelebek ve Uğur Böceği Müzesi	Hasancıklı	Müze, Kültürel Miras
Arasta Kültür Merkezi	Hasancıklı	El Sanatlarımızın Tanıtımı
Vali Saim Çotur Kaplıcası	İlica	Kaplıca, Sağlık Faaliyetleri
Türk Hamamı	Pirireis	Kültürel Bina, Sağlık Faaliyetleri
Türk Hamamı	Dumlupınar	Kültürel Bina, Sağlık Faaliyetleri
Türk Hamamı	Mağralı	Kültürel Bina, Sağlık Faaliyetleri
Hürriyet Kapalı Spor Salonu	Hürriyet	Sportif Aktiviteler
Piri Reis Kapalı Yüzme Havuzu ve Fitness Salonu	Pirireis	Yüzme, Fitness, Sportif Aktiviteler

TABLO. BELEDİYENİN HİZMET VERDİĞİ BİNALAR

Bina Adı	Mahallesi	Kullanım Amacı
Şehit Abdullah Çavuş Kapalı Yüzme Havuzu ve Fitness Salonu	Şehitabdullahçavuş	Yüzme, Fitness, Sportif Aktiviteler
Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu	Haydarbey	Yüzme, Sportif Aktiviteler
Şehit Hüseyin VAROL Kapalı Yüzme Havuzu	Cumhuriyet	Yüzme, Sportif Aktiviteler
Döngeler Mahallesi Şehit Evi	Döngeler	Kültür merkezi
Haydarbey Mahallesi Cami yapımı	Haydarbey	İbadethane
Sosyal Etkinlik Merkezi	Haydarbey	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Sosyal Etkinlik Merkezi	Hayrullah	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Hakan AKDERE Millet Kırathanesi	Mevlana	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Serkan YILMAZ Bilgi ve Kültür Evi ile Yüzme Havuzu	Saçaklızade	Eğitim Faaliyetleri, Yüzme, Sportif Aktiviteler
Şehit İlhan GÜLEÇ Bilgi ve Kültür Evi ile Fitness Salonu	Fatih	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri, Fitness, Sportif Aktiviteler
Şehit Duran MELEMİR Bilgi ve Kültür Evi	Ertuğrulgazi	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Haşim YENİGÜL Bilgi ve Kültür Evi	Pirireis	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Ali YARDIMCIOĞLU Bilgi ve Kültür Evi	Binevler	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Mehmet KAŞIK Bilgi ve Kültür Evi	Karacaoğlan	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Cengiz ENGİZEK Bilgi ve Kültür Evi	Barbaros	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Ahmet UNKUN Bilgi ve Kültür Evi	Yaylaüstü	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Hüseyin KILÇIK Bilgi ve Kültür Evi	Yeniyapan	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Şevket KENDİR Bilgi ve Kültür Evi	Kozcağız	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Şehit Bayram DEMİRCİ Bilgi ve Kültür Evi	Altınova	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Malik Ejder Bilgi ve Kültür Evi	Hacımustafa	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Ahmet Fatili Mercimek Bilgi ve Kültür Evi	Hartlap	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Seher Gündem Bilgi ve Kültür Evi	Suçatı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Yamactepe	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Oruçreis	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Avşar	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Cüceli	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Maksutlu	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Dadağlı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Hacılar	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Demrek	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri



TABLO. BELEDİYENİN HİZMET VERDİĞİ BİNALAR

Bina Adı	Mahallesi	Kullanım Amacı
Bilgi ve Kültür Evi	Döngöle	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Yolvanı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Çakırdere	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Çamlıbel	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Yenidemir	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Avcılar	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kapukaya	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kaynar	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kısıklı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Reyhanlı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Sadıklı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Hacıbudak	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Çokran	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kurtlar	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Selimiye	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Küçüksır	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kümperli	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Çağırgan	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kalekaya	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Büyüksır	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Muratlı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Saygılı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Topçalı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kerimli	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	İsmaili	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Yeniköy	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Suluyayla	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Dereboğazı	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Karadere	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri
Bilgi ve Kültür Evi	Kızılseki	Kurs Merkezi, Eğitim Faaliyetleri



Onikişubat Belediyesi, 66'ü kendi mülkiyetinde 171 adetlik geniş araç ve iş makinası parkına sahiptir.

**TABLO. BELEDİYENİN TAŞIT VE İŞ MAKİNELERİ KAPASİTESİ**

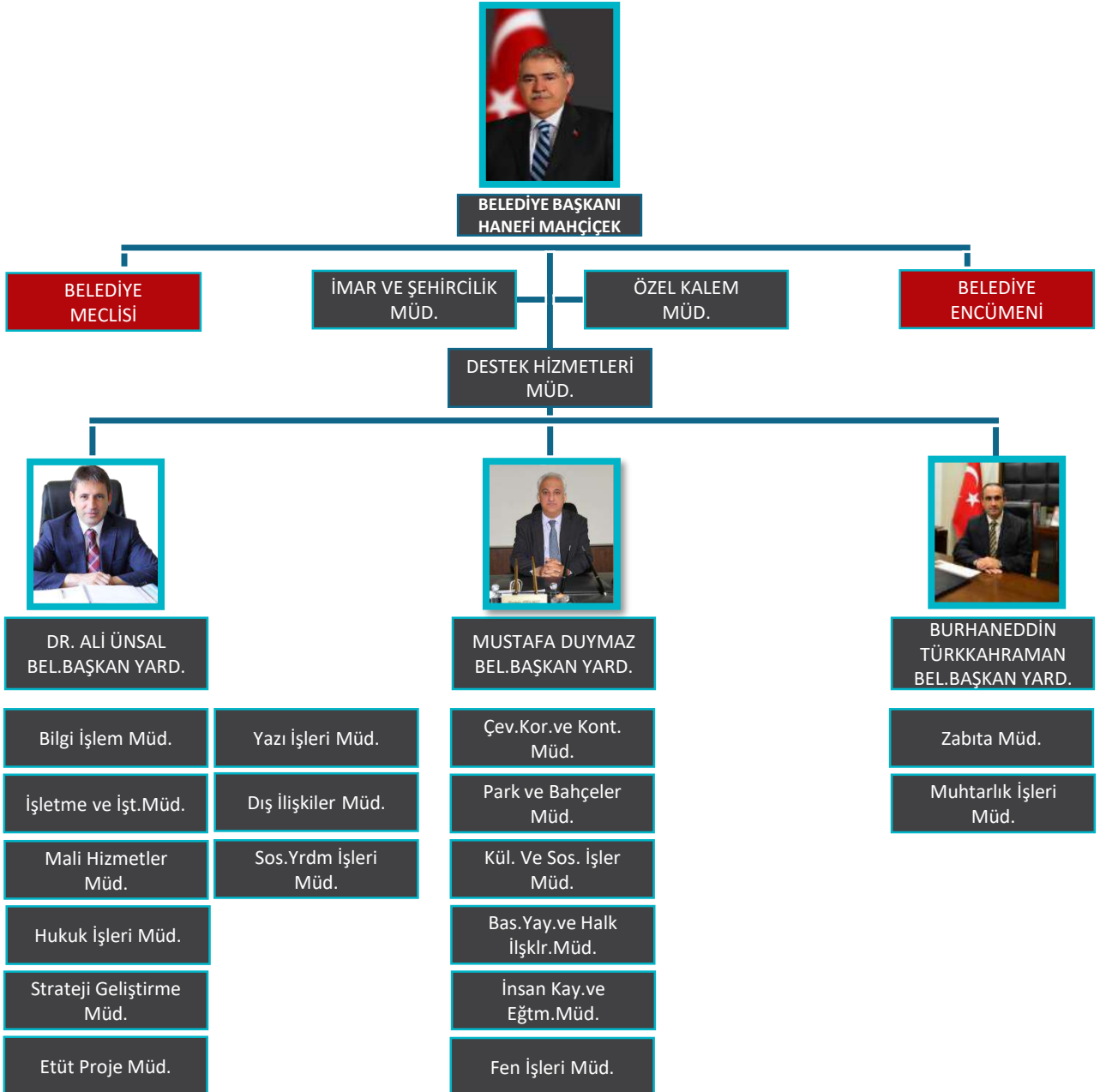
Araç Tipi	Mülkiyetinde Olan (Adet)	Kiralık Alınan (Adet)	Toplam
Binek Otomobil	7	33	40
Minibüs	-	1	1
Pick-Up	2	6	8
Kamyonet	3	5	8
Damperli Kamyon	14	5	19
Tır	2	-	2
Traktör	2	4	6
Sepetli Araç	1	-	1
Yol Süpürme Aracı	-	4	4
Çöp Kamyonu	-	39	39
Konteyner Yıkama Aracı	-	1	1
Su Tankeri	1	-	1
Akaryakıt Tankeri	2	-	2
Forklift	1	-	1
Kepçe	1	1	2
Silindir	5	-	5
Ekskavatör	5	-	5
Dozer	2	-	2
Finişer Asfalt Serici	1	-	1
Grayder	4	-	4
Loder	6	-	6
Havuzlu Damper	2	-	2
Bitüm Tankeri	2	-	2
Lowbed	2	-	2
Asfalt Plenti	1	-	1
Hidromek Kazıcı Yükleyici	-	2	2
Gezici Araç	-	4	4
<b>TOPLAM</b>	<b>66</b>	<b>105</b>	<b>171</b>



## 2) KURUMSAL YAPI

Belediye: Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisidir. Onikişubat Belediyesi'nin karar organı Belediye Meclisi, danışma organı Belediye Encümeni ve yürütme organı Belediye Başkanıdır. Belediye'nin karar organı olan ve seçilmiş temsilcilerden oluşan Belediye Meclisi her ayın ilk haftası toplanmakta ve gündemindeki konuları görüşmektedir. Belediye Encümeni ise haftada iki kez toplanmaktadır. Belediye Başkanı'na yürütme fonksiyonunda yardımcı olmak ve belediye birimlerini (müdürlükler) koordine etmek üzere Başkan Yardımcıları bulunmaktadır.

### ONIKIŞUBAT BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



Onikişubat Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 37 üyeden oluşmaktadır. Belediye Meclisimiz 5'er üyeden oluşan ihtisas komisyonlarıyla faaliyetlerini sürdürmektedir. Komisyonlarımız şunlardır;

- Plan ve Bütçe Komisyonu
- İmar Komisyonu
- Kültür Sanat ve Kadın Komisyonu
- Çevre ve Sağlık Komisyonu
- Sosyal Hizmetler ve Yardım Komisyonu
- Gençlik ve Spor Komisyonu
- Fiziksel ve Zihinsel Engelliler Komisyonu
- Hukuk Komisyonu

Onikişubat Belediye Encümeni, Belediye Başkanı ve 6 üyeden oluşmaktadır;

- Encümen Başkanı: Belediye Başkanı
- Üye: Belediye Meclis Üyesi
- Üye: Belediye Meclis Üyesi
- Üye: Belediye Meclis Üyesi
- Üye: Mali Hizmetler Müdürü
- Üye: İmar ve Şehircilik Müdürü
- Üye: Yazı İşleri Müdürü

Onikişubat Belediyesi, 19 Müdürlükle faaliyetlerini sürdürmektedir. Bunlar alfabetik sırayla;

- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- Bilgi İşlem Müdürlüğü
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
- Destek Hizmetler Müdürlüğü
- Etüt Proje Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Hukuk İşleri Müdürlüğü

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
- Özel Kalem Müdürlüğü
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü

### 3) TEKNOLOJİK ALTYAPI

Onikişubat Belediyesi'nin gelişmiş bir teknolojik ve bilgi işlem alt yapısı bulunmaktadır. Belediye hizmetleri toplam 453 bilgisayar ve 437 çevre birimi ile desteklenmiş durumdadır.

Belediyenin bilişim faaliyetleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Kurumsal web sayfasının (www.onikisubat.bel.tr,) tasarımı, güncellenmesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne sağlanmaktadır.

Kurumda web tabanlı ve entegre otomasyon programı kullanılmakta, bilgisayarlar vlan yapısı ile birbirine bağlanmaktadır. Hizmet binasında akıllı anahtarlar ile bilgisayar lokasyonları sabitlenmiştir. Ayrıca bir adet güvenlik duvarı ile internet filtresi bulunmaktadır.

**TABLO. BELEDİYENİN DONANIM VE ÇEVRE BİRİMLERİ KAPASİTESİ**

<b>BİLGİSAYAR DONANIMI</b>	<b>453</b>	<b>Projeksiyon</b>	<b>6</b>
Masaüstü Bilgisayar	305	Tarayıcı	20
Dizüstü Bilgisayar	115	Fotokopi Makinesi	15
Thin Client	0	Kesintisiz Güç Kaynağı	5
Tablet Bilgisayar	23	<b>DİĞER DONANIM</b>	<b>422</b>
Cep Bilgisayarı	10	Fax Cihazı	1
<b>ÇEVRE BİRİMLERİ DONANIMI</b>	<b>437</b>	E-Fax	1
Monitör	330	Kamera	2
Yazıcı	60	Fotoğraf Makinesi	3
Çizici (Plotter)	1	Televizyon	14
		IP Santral	1
		IP Telefon	400
		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1.312</b>



Onikişubat Belediyesi'nin donanım altyapısı yanında yazılım altyapısı da gelişmiş düzeydedir. Belediyenin hizmetleri ve iş süreçleri ile ilgili çok çeşitli yeni nesil yazılımlar kullanılmaktadır. Belediyemiz, elektronik imza altyapısına uygun Belediye Yönetim Sistemi (BYS) programına geçmiştir. E-arşivimiz mevcuttur. Ayrıca, e-belediyecilik kapsamında geliştirilen yazılımlarla vatandaşlara internet ortamında hizmet verilmektedir. Personelimiz ise e-bordro sayfamızdan bordrolarını sorgulama, görüntüleme ve yazdırma imkânına sahiptir.

**TABLO. BELEDİYENİN YAZILIM KAPASİTESİ**

Cinsi	Ürün Adı	Lisans Adedi
İşletim Sistemi	Windows 8	100
	Windows 10	300
	Windows Server	30
	Mac OS	8
	<b>Toplam</b>	<b>438</b>
Anti Virüs	Sunucu	20
	Kullanıcı	400
	<b>Toplam</b>	<b>420</b>
Coğrafi Bilgi Sistemi ve CAD/CAM	AutoCAD	15
	NetCAD	20
	<b>Toplam</b>	<b>35</b>
Ofis Paketleri	Microsoft Office (2016)	250
Güvenlik	Firewall Cihazı	1
Veri Tabanı Yönetim Sistemi	Microsoft SQL	1
Evrak Akış ve Doküman/Belge Yönetim Sistemi	BYS	1
	Hakediş Programı	1
	Sunucu Sanallaştırma ve Depolama	15
Diğer	Sunucu Kontrol, Yedekleme ve Uzaktan Erişim	15
	Sunucu Loglama Yazılımı	1
	FortiAnalyzer	4
	Mühendislik Programı	15
	<b>Toplam</b>	<b>305</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>1.198</b>

#### 4) İNSAN KAYNAKLARININ NİTELİĞİ

Belediyenin amaç ve hedeflerine ulaşabilmesi için stratejik unsurların başında insan kaynağı gelmektedir. İnsan kaynağının yönetimi, vasıflı elemanın işe alınması, eğitilmesi, geliştirilmesi, motive edilmesi ve değerlendirilmesini ifade eder. Onikişubat Belediyesi'nde Aralık 2021 itibarıyla memur, işçi, sözleşmeli olmak üzere 245 personel görev yapmaktadır. Bunların yaklaşık yarısı sözleşmeli geri kalanı memur ve işçi statüsündedir. Son üç yılın kadro durumu incelendiğinde sözleşmeli personel sayısında artış görülmektedir.

TABLO. BELEDİYENİN MEVCUT KADRO DURUMU

2021		
Statü	Sayı	Yüzde (%)
Memur	90	37
Kadrolu İşçi	37	15
Sözleşmeli Personel	118	48
<b>TOPLAM</b>	<b>245</b>	<b>100,0</b>

Onikişubat Belediyesi'ndeki toplampersonelin yaklaşık 1/5'i kadındır. Kadro türlerine göre bu oran değişmektedir. Kadınların oranı sözleşmeli personelde neredeyse 2/5'iken, memur ve işçilerde çok düşüktür.

TABLO. PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI

Cinsiyet	Memur		Kadrolu İşçi		Sözleşmeli Personel		Toplam	
	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)
Kadın	4	4	0	0	43	37	47	19
Erkek	86	96	37	100	75	63	198	81
<b>TOPLAM</b>	<b>90</b>	<b>100,0</b>	<b>37</b>	<b>100,0</b>	<b>118</b>	<b>100,0</b>	<b>245</b>	<b>100,0</b>

Belediye çalışanlarının %31'u orta yaş grubundadır. Kadro türlerine göre bakıldığında farklı sonuçlar söz konusudur. İşçi personelin %72'si 46 ve üzeri yaş grubunda yer almakta olup, işçilerin bu durumu genel ortalamayı da yükseltmektedir. Sözleşmeli personelde ağırlıklı dilim %55 ile 26 - 35 arası yaş dilimidir. Bu nedenle toplam personelin yaklaşık 1/3 genç çalışanlardır.

TABLO. PERSONELİN YAŞ DURUMU

Yaş Grupları	Memur		Kadrolu İşçi		Sözleşmeli Personel		Toplam	
	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)
18-25 arası	0	0	0	0	2	2	2	1
26-35 arası	11	14	1	3	65	55	77	31
36-45 arası	26	29	10	27	41	35	77	31
46 ve üzeri	53	57	26	70	10	8	89	37
<b>TOPLAM</b>	<b>90</b>	<b>100,0</b>	<b>37</b>	<b>100,0</b>	<b>118</b>	<b>100,0</b>	<b>245</b>	<b>100,0</b>

Memur personelin eğitim durumu incelendiğinde dengeli bir dağılım bulunmaktadır. İşçi personel ağırlıklı olarak ilköğretim (%46) ve lise (%46) mezunudur. Sözleşmeli personelin tamamına yakını üniversite ya da ön lisans mezunudur.

TABLO. PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU

Öğrenim Durumu	Memur		Kadrolu İşçi		Sözleşmeli Personel		Toplam	
	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)	Sayı	Yüzde (%)
İlköğretim	5	6	17	46	0	0	22	9
Lise	32	36	17	46	6	5	55	23
Ön lisans	21	23	1	3	26	22	48	19
Lisans	31	34	2	5	87	73	120	48
Lisansüstü	1	1	0	0	0	0	1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>90</b>	<b>100,0</b>	<b>37</b>	<b>100,0</b>	<b>118</b>	<b>100,0</b>	<b>245</b>	<b>100,0</b>

Memur personel içinde %68'lik pay ile en geniş grubu teknik hizmet sınıfında bulunanlar oluşturmaktadır. Genel idare hizmetleri sınıfındaki personelin oranı %29'dir. Sağlık hizmetleri ve yardımcı hizmetlerde sadece 2 kişi bulunurken, belediye tüzel kişiliği tüm yargı mercilerinde 2 avukat ile temsil edilmektedir.

TABLO 25. MEMUR VE SÖZLEŞMELİ MEMUR PERSONELİN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI

	Sayı	Yüzde (%)
GİH (Genel İdare Hizmetleri)	62	29
TH (Teknik Hizmet Sınıfı)	142	68
YH (Yardımcı Hizmetleri Sınıfı)	1	1
SH (Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	1	1
AH (Avukat Hizmetleri Sınıfı)	2	1
<b>TOPLAM</b>	<b>208</b>	<b>100,0</b>



657 sayılı devlet memurları kanunu, 1475 ve 4857 sayılı kanunlar kapsamındaki hükümler çerçevesinde belediyede engelli ve hükümlü çalıştırılmaktadır.

Onikişubat Belediyesi'ndeki personele yönelik olarak, çok geniş bir yelpazede hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir. En çok eğitim faaliyeti Belediyemizin kurulduğu 2014 yılında yapılmıştır. Eğitim konularından bazıları şu şekildedir; 2014'de; Resmi Yazışma Kuralları, Kamu İhale Mevzuatı, 3104 Sayılı İmar Kanunu, Zabitanın Görev ve Yetkileri, İhale Yöntem ve Süreçleri, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve Uygulaması, Belediye Bütçeleri, Memurların Mali ve Sosyal Hakları, Kabahatler ve Yaptırımlar, 2015'de; İş Sağlığı ve Güvenliği, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Otomasyon, Resmi Yazışma Kuralları, 2016'da; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, Zorunlu BES (Otomatik Katılım), Kadın Yasal Hakları, Belediye Gelirleri, 2017'de; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı sayılı sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6360 Sayılı Yeni Büyükşehir Belediye Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği, Yönetmeliği, Yönetmeliği, Tören Temsil Ağırhlama Giderleri Yönergesi, Belediye Başkanı Özlük Hakları, 2018'de; EBYS'den (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) BYS'ye (Belediye Yönetim Sistemi) Geçiş Eğitimi, 2020, 2021 ve 2021'de iş sağlığı ve güvenliği eğitimi.

## 5) SUNULAN HİZMETLER

Belediyemizce sunulan hizmetler, yapılan mevzuat analizi çerçevesinde aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

### Basın Yayın Hizmetleri

1. Basın ile ilişkilerin sağlanması
2. Belediye ile ilgili yayınların ve kültür yayınlarının basımı ve dağıtımı

### Halkla İlişkiler Hizmeti

1. İmaj, bilgilendirme ve tanıtım çalışmaları
2. Kamuoyu araştırmaları
3. Çağrı Merkezi ve Süper Hizmet Masası aracılığıyla halkın istek ve şikâyetlerini cevaplandırmak

### Bilgi İşlem Hizmetleri

1. Belediye bilgi işlem sistemi için gerekli olan ağ yapılandırmalarını kurmak, yürütmek, koordine etmek

2. Belediyenin tüm bilgi işlem cihazlarının arıza bakım onarımı
3. Birimlerden gelen bilgisayar program isteklerinin değerlendirilmesi ve temini
4. Yedekleme
5. Otomasyon destek ve ofis destek
6. Bilgi güvenliği

### **Çevre ve Temizlik Hizmetleri**

1. Şehrin temizliği ile ilgili faaliyetleri yapmak veya yaptırmak
2. Atıkların kontrolü ve toplanması
3. Sürdürülebilir çevre bilincinin oluşturulması için çalışmalar yapmak (çevre temalı etkinlikler, eğitim-seminer vb.)

### **Destek Hizmetleri**

1. Ana hizmet binası ile ilgili bütün ihtiyaçların karşılanması ve idaresi
2. İhale işlemleri (mal ve hizmet alımı, yapım işi vb.)
3. Belediye araçlarının yakıt ihtiyaçlarının karşılanması, araç sevk ve idaresi, bakım ve onarımı
4. Bağlantı tesisi ve arıza bakımı (teknik işler)

### **Etüt Proje Hizmetleri**

1. Belediyeye ait yapıların etüt ve proje çalışmalarının yapılması
2. Etüt ve projesi yapılan tüm yapıların yapım sürecinde kontrollerinin yapılması, hak edişlerinin hazırlanması
3. Onikişubat Belediyesi'nin yatırımlarını, plan altlıklarını, yatırım projelerini, kentsel tasarım projelerini yapmak, yaptırmak

### **Fen İşleri Hizmeti**

1. Yol yapımı (cadde, sokak ve kaldırımlar)
2. Asfalt ve yol kaplaması
3. Sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı bina yapmak, spor tesisleri yapmak

4. Belediyemiz birimlerinin iş ve işlemlerinde uygulamaya esas hukuksal görüş (mütalaa) bildirilerek belediyemiz birimlerinin iş ve işlemlerine yardımcı olunması

### İmar Hizmetleri

1. İmar durumu düzenlemek
2. Kamulaştırma, satın alma, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı işlemleri
3. İlgilisi tarafından hazırlanmış olan zemin etüt raporlarını inceleyip onaylamak
4. Proje tasdiki (Mimari Statik-Elektrik-Mekanik Tesisat) yaparak Yapı Ruhsatı düzenlemek
5. Belediye sınırları içerisindeki İmar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek (ruhsatsız yapı denetimi)
6. Verilmiş olan Yapı Ruhsatları olarak tamamlanmış binalara Yapı kullanma izin belgesi vermek
7. Gayrimenkul takas
8. Parsel kamulaştırma
9. Arsa tahsis

### Plan Proje Hizmetleri

1. İmar Çapı düzenlenmesi
2. İfraz, tevhit, ihdas, yola terk işlemleri
3. Yazılı imar durumu verilmesi
4. İmar borcu hesaplanması
5. Büyükşehir Belediyesi ve Bakanlıktan gelen plan değişiklikleri ile ilgili duyuru yapılması, gerekiyorsa değişikliklerin paftalara işlenmesi
6. Şahıslarca ve kurumlarca talep edilen imar plan değişikliklerinin değerlendirilerek uygun olan taleplerin karşılanması

### İnsan Kaynakları Hizmeti

1. Personel özlük hakları ile ilgili işlemler
2. İşe giriş, atama, emeklilik, terfi işlemleri
3. Personelin devamlılığının kontrolü

## Eğitim Hizmetleri

1. Hizmet içi eğitim taleplerinin değerlendirilmesi
2. Taleplerin öncelik sıraları dikkate alınarak yıllık eğitim planının hazırlanması
3. Hizmet içi eğitimlerin yürütülmesi

## Tesis Hizmetleri

1. **Belediyenin Sosyal ve Kültürel tesisleri ile Spor tesislerinin işletilmesi**
2. Belediyenin Sosyal ve Kültürel tesisleri ile Spor tesislerinin bakım ve onarımının yapılması

## Kültür Hizmetleri

1. Kültür ve sanat etkinlikleri (tanıtım, şenlik, festival vb.)
2. Kardeş Şehirlerle İlişkilerin Yürütülmesi

## Sosyal Hizmetler

1. Organizasyon (toplu sünnet, toplu nikâh vb.)
2. Hobi ve Meslek Edindirme Kursları
3. Gençlik ve spor konularında hizmet vermek veya verdirmek
4. Amatör spor kulüplerine destek ve amatör sporculuğu teşvik etmek için organizasyonlar düzenlemek

## Mali Hizmetler

1. Bütçe, kesin hesap
2. Ön mali kontrol faaliyeti
3. İdare gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi
4. Gelir ve alacaklarının takip ve tahsili işlemleri
5. Giderlerin ilgili kişilere ödenmesi, kayıt ve muhasebe işlemleri
6. Belediye personelinin maaş ödemesini yapmak
7. Emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi işlemleri



8. Belediye taşınmazlarının kira ve satışı işlemleri
9. Belediye taşınmazlarının yönetimi (tespit, kayıt, tahliye, ecrimisil uygulamaları)

### Özel Kalem Hizmetleri

1. Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri yapmak
2. Tören, temsil, ağırlama, protokol vb. hizmetler
3. Başkanın günlük programının hazırlanması, izlenmesi
4. Belediye Başkanı'nın imzalaması ve onaylaması gereken tüm evrakların sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak
5. Belediye Başkanı'nın Resmi ve Özel Yazışmalarını yürütmek, randevu taleplerini değerlendirip programına almak ve telefon görüşmelerini sağlamak
6. Faaliyetlerin yazılı ve görsel olarak kayda alınması, yazılı ve görsel basında yayınlanmak üzere ilgili yerlere iletilmesi
7. Evlendirme Hizmetleri

### Park ve Bahçe Hizmetleri

1. Yeşil alan miktarını arttırmak (yeni korular, parklar, bahçeler, yeşil alanlar, çocuk bahçeleri, oyun alanları, spor alanları, meydan tanzimleri, rekreasyon alanları, eğlenme ve dinlenme mekanları, yol ağaçlandırmaları)
2. Park, bahçe, mesire ve çocuk oyun alanlarının bakımı ve onarımı
3. Çevre düzenlenmesi, kentsel tasarım, şehir içi peyzaj çalışmaları
4. Okul vb. resmi kurumların taleplerinin değerlendirilerek çevre düzenlemelerinin yapılması

### Sosyal Yardım Hizmetleri

1. Mahallelerimizde, engelli, yaşlı, düşkün, dar gelirlili, kimsesiz, korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımıza sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak, bu yardımları organize etmek
2. Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ile işbirliğinde bulunarak ortak projeler üretmek
3. Belediyemizin düzenleyeceği eğitim yardımlarını organize etmek

4. Toplu sünnet ve toplu nikâh gibi yardımları yapmak

5. Semt iftarları düzenlemek

### **Strateji Geliştirme Hizmetleri**

1. Belediyenin misyonunun ve vizyonunun belirlenmesi ve güncellenmesi

2. Stratejik plan

3. Performans programı

4. Faaliyet raporları

5. Mali durum ve beklentiler raporu

6. İç kontrol sisteminin kurulması ve standartlarının uygulanması

7. İç kontrol eylem planı

8. Belediyemiz için yeni proje önerileri

### **Yazı İşleri Hizmeti**

1. Meclis kararları

2. Encümen kararları

3. Resmi Kuruluşlardan gelen ve giden evrakların kayıt ve dağıtımı

### **Zabıta Hizmetleri**

1. Şikâyetleri değerlendirme işlemleri

2. Gayri Sıhhi - Sıhhi Müessese Ruhsatlandırması

3. İşyerlerinin Denetimi

4. Semt pazaryerlerinde tahsis, denetim işlemleri

5. Seyyar satıcıların kontrol ve takibi

6. Gıda ürünlerinin denetimi faaliyetine destek

7. Korsan Yayınların Takibi İşlemleri

## 8. Belediye birimlerinin kolluk gücü taleplerinin karşılanması

### Muhtarlık Hizmetleri

1. Muhtar Bilgi Sistemi Aracılığıyla Belediyemize İletilen Talep, Şikayet, Öneri Ve İsteklerin Mevzuatta Belirtilen Sürelerde Sonuçlandırılması.
2. Muhtar Bilgi Sistemi Haricinde Muhtarlıklardan Gelen (Bizzat, Telefonla, Maille, Dilekçe Vb.) Her Türlü Talebin Uygun Birime ve Uygun Kişilere Yönlendirilme İşleminin Sağlanması.

### 6) YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 10.12.2003 tarihinde kanunlaşmış ve 01.01.2006 tarihinde de tüm hükümleriyle yürürlüğe girmiştir. Yeni mali yönetim ve kontrol sistemini oluşturan bu kanunla mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme, çok yıllık bütçeleme ile iç kontrol ve iç denetim konuları temel unsurlar olarak düzenlenmiş bulunmaktadır.

Kanununun 11 inci maddesinde, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini Harcama Yetkilileri, Mali Hizmetler Birimi ve İç Denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Belediyemizde iç kontrol sistemi, Strateji Geliştirme Biriminin 29.05.2015 tarihli yazısı ile başlamıştır. Aynı tarihte İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından "İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2015-2016" hazırlanmış, belediye meclisimizden geçmiş, başkanımız tarafından 29.06.2015 tarihinde onaylanmış ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Harcama birimlerinden, 31.12.2015 tarihine kadar öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları istenmiştir. Gelen raporlarda öngörülen eylemlerin bazılarının gerçekleştirilmediği görüldüğü için İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Strateji Geliştirme Birimi tarafından 29.01.2016 tarihinde revize edilmiştir. Tamamlanmamış eylemlerin yerine getirilerek gerçekleşme sonuçlarının Haziran ve Aralık ayı olarak iki dönem halinde Strateji Geliştirme Birimine gönderilmesi gerektiği tüm birimlere bildirilmiştir. Gelen gerçekleşme sonuçları konsolide edilerek raporlanmış ve Üst Yönetime sunulmuştur.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2. Dönem hazırlık/revize çalışmaları Belediye Başkanımızın 28.10.2016 tarih ve 20546 sayılı oluruyla başlatılmış, yine Başkanlık Makamınının 03.11.2016 tarih ve 21004 sayılı oluruyla birimlere rehberlik ve danışmanlık yapmak üzere "İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu" ile eylem planını hazırlamak üzere "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu" oluşturulmuştur.

Böylece Belediyemizin misyonuna uygun olarak amaçlanan hedeflerini yerine getirmek, bunlara yön vermek, iç kontrol sistemini oluşturmak ayrıca söz konusu yasal düzenlemelerin gereğini yerine getirmek amacıyla Mali Hizmetler Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Birimi tarafından "Onikişubat Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2017-2018" hazırlanmıştır.

Onikişubat Belediye Meclisi'nin 07.05.2014 tarih ve 29 sayılı kararı ile kurulmuş olan Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Eylül 2017'de fiilen göreve başlayarak, o güne kadar Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesindeki Strateji Geliştirme Birimince yürütülen çalışmalarını devralmıştır. Bazı faaliyetlerin kimi müdürlüklerce, hazırlanan planda belirlenen süre içerisinde hayata geçirilmediği ya da tamamlanmadığı tespit edilerek, 16.10.2018 tarih ve 27885 sayılı Başkanlık Makamı oluru ile 2019-2021 yıllarını kapsayan "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" Strateji Geliştirme Müdürlüğüne hazırlanmıştır. Sürecin işletilmesi eylem planında belirtilen sorumlu birimler tarafından gerçekleştirilecektir.

Eylem Planı, tablo biçiminde düzenlenmiş olup "Standart Kod No", "Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı", "Mevcut Durum", "Eylem Kod No", "Öngörülen Eylem veya Eylemler", "Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri", "İşbirliği Yapılacak Birim", "Çıktı/Sonuç" ve "Tamamlanma Tarihi", "Açıklama" sütunlarından oluşmaktadır.

"Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı", İç kontrol sisteminin kurulması aşamasında öngörülmüş olan ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğ'in 'de yayımlanmış olan 18 adet standardı ve bu standartlar için gerekli olan 79 adet şartı ifade etmektedir.

"Mevcut Durum" , belediyemizin faaliyetlerinin standartları karşılayıp karşılamadığına göre doldurulmuştur.

"Öngörülen Eylem veya Eylemler" standardın türüne göre değişebilen faaliyetleri ifade edip, standardın gerektirdiği yasal, idari ve kurumsal düzenlemeler ile öngörülen faaliyetlerin genel gerekçesini ortaya koymakta ve bu bağlamda birimlerden beklentileri ifade etmektedir.

"Sorumlu Birim", öngörülen faaliyeti yürüterek süresinde sonuçlandırmaktan ve raporlamaktan sorumlu harcama birimini ifade etmektedir.

"İşbirliği Yapılacak Birim", faaliyetin yürütülmesi ve sonuçlandırılması sürecinde, gerçekleştirilecek faaliyet ile doğrudan veya dolaylı ilişkisi bulunan ve sorumlu birimin işbirliği yaparak somut destek talep edeceği birimi ifade etmektedir.

"Tamamlanma Tarihi" hedeflenen faaliyetin bitirilmesi için öngörülen süreyi ifade etmektedir.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımızda, 18 standart ve 79 genel şart kapsamında Belediyemiz harcama birimlerinin sorumlu olduğu 51 eylem öngörülmüştür. İç kontrol bileşenlerinden "Kontrol Ortamı" nda 23 eylem; "Risk Değerlendirme" de 1 eylem; "Kontrol Faaliyetleri" nde 7 eylem; "Bilgi ve İletişim" de 11 eylem ve "İzleme" de 9 eylem bulunmaktadır. Eylemlerin standartlara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



## ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI MATRİSİ (2019-2021)

İÇKONTROL BİLEŞENLERİ	STANDART KODU	STANDART ADI	GENEL ŞART SAYISI	BELİRLENEN EYLEM SAYISI
KONTROL ORTAMI	1	Etik Değerler Ve Dürüstlük	6	9
	2	Misyon, Organizasyon Yapısı Ve Görevler	7	5
	3	Personelin Yeterliliği Ve Performansı	8	9
	4	Yetki Devri	5	0
RİSK DEĞERLENDİRME	5	Planlama Ve Programlama	6	0
	6	Risklerin Belirlenmesi Ve Değerlendirmesi	3	1
KONTROL FAALİYETLERİ	7	Kontrol Stratejileri Ve Yöntemleri	4	5
	8	Prosedürlerin Belirlenmesi Ve Belgelendirilmesi	3	0
	9	Görevler Ayrılığı	2	0
	10	Hiyerarşik Kontroller	2	0
	11	Faaliyetlerin Sürekliliği	3	1
	12	Bilgi Sistemleri Kontrolleri	3	1
BİLGİ VE İLETİŞİM	13	Bilgi Ve İletişim	7	6
	14	Raporlama	4	1
	15	Kayıt Ve Dosyalama Sistemi	6	2
	16	Hata, Usulsüzlük Ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	3	2
İZLEME	17	İç Kontrolün Değerlendirilmesi	5	7
	18	İç Denetim	2	2
TOPLAM			79	51

# 2 AMAÇ VE HEDEFLER

A) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

**A) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

2021 - 2024 Stratejik Planında Belediyemiz; 11 stratejik amaç, 30 hedef ve 129 performans göstergesi belirlemiştir.

**STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

Stratejik Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
<b>SA 1: İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak</b>  (Etüt Proje Müdürlüğü)  (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)  (Fen İşleri Müdürlüğü)	Hedef 1.1: İlçemizdeki problemlili ve riskli bölgelere özgü çözümler üretmek ilçe dokusunu yenilemek  (Etüt Proje Müdürlüğü)	<b>PG 1.1.1: Belediye Meclisi'ne sevk edilen tadilat dosyası sayısı: 200 adet</b>  <b>PG 1.1.2: İmar planı tadilatı sayısı: 150 adet</b>  (Etüt Proje Müdürlüğü)
	Hedef 1.2: İmar planlarındaki donatı alanlarını kamuya kazandırmak  (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	<b>PG 1.2.1: Kamulaştırılan yeşil alan (Uzlaşma/Mahkeme) toplamı: 8.000</b>  <b>PG 1.2.2: Kamulaştırılması yapılan arsa sayısı: 40 adet</b>  <b>PG 1.2.3: Kamulaştırılması yapılan toplam yol alanı (Uzlaşma/Mahkeme): 6.500 m<sup>2</sup></b>  <b>PG 1.2.4: Tahsisi/Devri alınan arsa ve mekan sayısı: 10 adet</b>  (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)
	Hedef 1.3: Planlı alanlarda düzenli yapılaşmayı sağlamak  (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	<b>PG 1.3.1: Onaylanan riskli yapı raporu: 1.907 adet</b>  <b>PG 1.3.2: Onaylanan zemin etüt raporu: 3.750 adet</b>  <b>PG 1.3.3: Riskli yapı raporu ile tespit edilip yıkılan yapı: 1.150 adet</b>  <b>PG 1.3.4: Ruhsatlı yapıların iskana bağlanma oranı: %88</b>  (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)
	Hedef 1.4: Yaşanabilir bir çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla işbirliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak  (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)	<b>PG 1.4.1: Düzenlenen yapı kullanma izin belgesi adedi: 4.330 adet</b>  <b>PG 1.4.2: İmara aykırı yapılar ile ilgili Cumhuriyet Savcılığı'na Yapılan Suç Duyurusu sayısı: 95 adet</b>  (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
<p>SA 1: İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak</p> <p>(Etüt Proje Müdürlüğü) (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) (Fen İşleri Müdürlüğü)</p>	<p><b>Hedef 1.5:</b> Altyapı hizmetlerini geliştirerek meydan, cadde ve sokaklarda ulaşım ağlarının yeterliliğini ve konforunu artırmak</p> <p>(Fen İşleri Müdürlüğü)</p>	<p>PG 1.5.1: Düzenleme yapılan cadde ve sokak sayısı: 12 adet</p> <p>PG 1.5.2: İyileştirme yapılan yol uzunluğu: 110 km</p> <p>PG 1.5.3: Kaldırımlara görme engelliler için döşenen kortsu uzunluğu: 12.700 m</p> <p>PG 1.5.4: Temizliği yapılan yağmur suyu ızgara sayısı: 2.100 adet</p> <p>PG 1.5.5: Yapımı gerçekleşen yağmur suyu kanal uzunluğu: 4.500 m</p> <p>PG 1.5.6: Yenilenen yol çizgisi uzunluğu: 35.000 m</p> <p>PG 1.5.7: Yol bakım onarım eksikliklerinin tamamlanma oranı: %95</p> <p>(Fen İşleri Müdürlüğü)</p>
<p>SA 2: Sağlıklı yaşam alanları olan, ekolojik dengenin korunduğu, yüksek çevre standartlarına sahip, sürdürülebilir ve özgün bir çevre oluşturmak</p> <p>(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)</p>	<p><b>Hedef 2.1:</b> Mevcut park, spor ve çocuk oyun alanlarının kullanılabilirliğini artırmak, iyileştirmek ve hijyenini sağlamak</p> <p>(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)</p> <p><b>Hedef 2.2:</b> Yeşil alan miktarını artırarak faydalanılabilir bir çevre oluşturulması ile temiz hava kalitesini yükseltmek</p> <p>(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)</p>	<p>PG 2.1.1: Bakım ve onarımı yapılan çocuk oyun alanı miktarı: 94.000 m<sup>2</sup></p> <p>PG 2.1.2: Bakım ve onarımı yapılan kent mobilyası sayısı: 1.500 adet</p> <p>PG 2.1.3: Dikilen mevsimlik çiçek adedi: 90.000 adet</p> <p>PG 2.1.4: Halk sağlığı malzemeleriyle temizlenerek hijyeni sağlanan oyun grubu adedi: 350 adet</p> <p>(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)</p> <p>PG 2.2.1: Bakım ve şekil budaması yapılan bitki adedi: 460.000 adet</p> <p>PG 2.2.2: Dikilen ağaç adedi: 30.000 adet</p> <p>PG 2.2.3: Gübrelenen yeşil alan miktarı: 1.580.000 m<sup>2</sup></p> <p>PG 2.2.4: Kişi başına düşen yeşil alan miktarı: 5 kişi/ m<sup>2</sup></p> <p>PG 2.2.5: Yapılan park adedi: 18 adet</p> <p>(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)</p>



## STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 3: Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri etkin ve çağdaş yöntemlerle ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz bir ilçe oluşturmak  (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)	<b>Hedef 3.1:</b> Geri dönüşüm bilinci artırılarak ekonomiye, çevreye ve ekolojik dengenin korunmasına katkı sunmak  (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)	<b>PG 3.1.1:</b> Çevre ve geri dönüşüm konusunda bilgilendirilen kişi sayısı: 50.000 kişi  <b>PG 3.1.2:</b> Geri dönüşümü destekleme amaçlı gerçekleştirilen proje sayısı: 5 adet  <b>PG 3.1.3:</b> Toplanan ambalaj atığı miktarı: 119.000 ton  <b>PG 3.1.4:</b> Toplanan atık pil miktarı: 15 ton  <b>PG 3.1.5:</b> Toplanan bitkisel atık yağı miktarı: 10.000 litre  (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)
	<b>Hedef 3.2:</b> Temizlik hizmetlerinin kalitesini yenilikçi yöntemlerle destekleyerek artırmak ve çevrenin korunmasına sürdürülebilir katkı sunmak  (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)	<b>PG 3.2.1:</b> Bölgede çalışan mevkici sayısı: 190 kişi  <b>PG 3.2.2:</b> Makina ile süpürülen alan miktarı 400.000 dekar  <b>PG 3.2.3:</b> Toplanan çöp miktarı 965.600 ton  <b>PG 3.2.4:</b> Konteyner sayısı: 550 adet  <b>PG 3.2.5:</b> Yıkılarak dezenfekte edilen konteyner sayısı: 63.000 adet  (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 4: İlçemizin, kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, insanımızın hayat standartını yükseltmek (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	Hedef 4.1: Hayat boyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun etkinlikler düzenleyerek bireysel ve toplumsal kaliteyi artırmak (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	<p>PG 4.1.1: Kahramanmaraş Bilgiyle Buluşuyor projesinde dağıtılan kitap sayısı: 190.000 adet</p> <p>PG 4.1.2: Okur-Yazar Buluşması projesinde gidilen okul sayısı: 39 adet</p> <p>PG 4.1.3: Kariyer Günleri projesine katılan öğrenci sayısı: 9.900 kişi</p> <p>PG 4.1.4: Seminer ve konferanslara katılan kişi sayısı: 3.500</p> <p>PG 4.1.5: Sosyal sorumluluk projesi sayısı: 5 adet (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)</p>
	Hedef 4.2: Sporun evrensel dilini kullanarak kişiyi ve toplumu sportif faaliyetlerle buluşturmak (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)	<p>PG 4.2.1: Amatör spor klüplerine dağıtılan malzeme sayısı: 1.100 adet</p> <p>PG4.2.2: Amatör ve profesyonel spor klüplerine yönlendirilen sporcu sayısı: 270 kişi</p> <p>PG 4.2.3: Düzenlenen sportif organizasyon sayısı: 16 adet</p> <p>PG 4.2.4: Düzenlenen sportif organizasyonlara katılan izleyici sayısı: 30.000 kişi</p> <p>PG 4.2.5: Düzenlenen sportif organizasyonlara katılan sporcu sayısı: 1.500 kişi</p> <p>PG 4.2.6: Kapalı Spor Salonu, Kapalı Yüzme Havuzu ve Fitness Salonlarından yararlanan üye sayısı: 830 kişi (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)</p>

## STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 5: Birlik ve dayanışma ruhuyla, sosyal hizmetleri çok yönlü ve etkin hale getirerek vatandaşların sosyal yaşamının desteklenmesine katkı sunmak  (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	Hedef 5.1: Dezavantajlı grupların sosyal hayatta daha etkin rol alabilmeleri için fırsat eşitliği sağlamak  (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	PG 5.1.1: Kadın konukevi hizmetinden yararlanan kişi sayısı: 100 kişi  PG 5.1.2: Medikal malzeme talebi karşılanan engelli sayısı: 250 kişi  PG 5.1.3: Ulaşım hizmeti talebi karşılanan engelli sayısı: 69 kişi  (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)
	Hedef 5.2: Sosyal belediyeçilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, toplumsal sorunların azaltılarak yaşam standartlarının yükseltilmesine katkı sunmak  (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)	PG 5.2.1: İhtiyaç sahibi kimselere verilen "Onikişubatlım Kart" sayısı: 1.500 adet  PG 5.2.2: Cuma geceleri cami cemaatine dağıtılan ikramdan yararlanan kişi sayısı: 100.000 kişi  PG 5.2.3: Ev eşyası yardımlarından yararlanan kişi sayısı: 2.205 kişi  PG 5.2.4: İftar programlarına katılan kişi sayısı: 130.000 kişi  PG 5.2.5: Taziye amaçlı verilen yemekten yararlanan kişi sayısı: 30.000 kişi  (Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
<p>SA 5: Birlik ve dayanışma ruhuyla, sosyal hizmetleri çok yönlü ve etkin hale getirerek vatandaşların sosyal yaşamının desteklenmesine katkı sunmak</p> <p>(Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)</p>	<p><b>Hedef 5.1:</b> Dezavantajlı grupların sosyal hayatta daha etkin rol alabilmeleri için fırsat eşitliği sağlamak</p> <p>(Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)</p>	<p>PG 5.1.1: Kadın konukevi hizmetinden yararlanan kişi sayısı: 100 kişi</p> <p>PG 5.1.2: Medikal malzeme talebi karşılanan engelli sayısı: 250 kişi</p> <p>PG 5.1.3: Ulaşım hizmeti talebi karşılanan engelli sayısı: 69 kişi</p> <p>(Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)</p>
	<p><b>Hedef 5.2:</b> Sosyal belediyeçilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, toplumsal sorunların azaltılarak yaşam standartlarının yükseltilmesine katkı sunmak</p> <p>(Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)</p>	<p>PG 5.2.1: İhtiyaç sahibi kimselere verilen "Onikişubatlım Kart" sayısı: 1.500 adet</p> <p>PG 5.2.2: Cuma geceleri cami cemaatine dağıtılan ikramdan yararlanan kişi sayısı: 100.000 kişi</p> <p>PG 5.2.3: Ev eşyası yardımlarından yararlanan kişi sayısı: 2.205 kişi</p> <p>PG 5.2.4: İftar programlarına katılan kişi sayısı: 130.000 kişi</p> <p>PG 5.2.5: Taziye amaçlı verilen yemekten yararlanan kişi sayısı: 30.000 kişi</p> <p>(Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü)</p>



## STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 6: Düzenli, sağlıklı, huzur ve esenlik dolu, hijyeni esas alan, yaşanılabilir bir ilçe için etkin ve verimli denetim sunmak (Zabıta Müdürlüğü)	<b>Hedef 6.1:</b> Etkin denetim yöntemleri kullanılarak paydaşlarla işbirliği içerisinde işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sunmak (Zabıta Müdürlüğü)	<b>PG 6.1.1:</b> Denetim sonrası iyileştirme sağlanan işyeri sayısı: 12.090 adet <b>PG 6.1.2:</b> İyileştirme sağlanan işyeri sayısının denetim yapılan işyeri sayısına oranı: %89 <b>PG 6.1.3:</b> Ruhsat verilen işyeri sayısı: 2.400 adet (Zabıta Müdürlüğü)
	<b>Hedef 6.2:</b> Huzurlu, sağlıklı, yaşanabilir bir toplum ve çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla işbirliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak (Zabıta Müdürlüğü)	<b>PG 6.2.1:</b> İşyerlerine yapılan tebligat sayısı: 11.000 adet <b>PG 6.2.2:</b> Kabahatler kanununa göre tanzim edilen tutanak sayısı: 1.150 adet <b>PG 6.2.3:</b> Kaldırılan işgali sayısı 1.140 adet <b>PG 6.2.4:</b> Kaldırılan seyyar satıcı sayısı: 1.650 adet <b>PG 6.2.5:</b> Mühürlenmiş işyeri sayısı: 340 adet <b>PG 6.2.6:</b> Mühürü kaldırılan işyeri sayısı: 310 adet (Zabıta Müdürlüğü)

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
SA 7: "Önce insan" anlayışı ile verimli, kaliteli ve etkin personel politikası geliştirerek sunulan hizmet kalitesini yükseltmek  (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)	<b>Hedef 7.1:</b> Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayacak hizmetlerin kalitesini yükseltmek  (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)	<b>PG 7.1.1:</b> Hizmetiçi eğitime katılan personel sayısı: 1.000 kişi  <b>PG 7.1.2:</b> Hizmetiçi eğitime katılım oranı: %100  <b>PG 7.1.3:</b> Hizmetiçi eğitime katılan personelin memnuniyet oranı: %100  (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)
	<b>Hedef 7.2:</b> Kalite ve verimlilik çerçevesinde personel özlük ve maaş işlemlerinin etkin kayıt kontrol sistemi ile devamlılığını sağlamak  (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)	<b>PG 7.2.1:</b> Çalışanların maaş iş ve işlemleri sayısı: 10.970 adet  <b>PG 7.2.2:</b> Çalışanların özlük iş ve işlemleri sayısı: 30.500 adet  (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)

## STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
<p><b>SA 8: Yenilikçi ve araştırmacı yöntemlerle mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı etkin, verimli ve hesap verebilir bir anlayışla yönetmek</b></p> <p>(Mali Hizmetler Müdürlüğü)</p> <p>(İşletme ve İştirakler Müdürlüğü)</p> <p>(Strateji Geliştirme Müdürlüğü)</p>	<p><b>Hedef 8.1:</b> Bütçe ve muhasebe faaliyetlerinin etkin finans yöntemleriyle yönetilmesini sağlamak</p> <p>(Mali Hizmetler Müdürlüğü)</p>	<p><b>PG 8.1.1:</b> Gelir bütçesi gerçekleşme oranı: %95</p> <p><b>PG 8.1.2:</b> Gerçekleşen gelirin gidere oranı: %90</p> <p><b>PG 8.1.3:</b> Gider bütçesi gerçekleşme oranı: %90</p> <p><b>PG 8.1.4:</b> Muhasebeleştirilen belge sayısı: 990 adet</p> <p>(Mali Hizmetler Müdürlüğü)</p>
	<p><b>Hedef 8.2:</b> Kaynaklarımızı artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunmak</p> <p>(İşletme ve İştirakler Müdürlüğü)</p>	<p><b>PG 8.2.1:</b> Bakım ve onarımı yapılan Sosyal ve Kültürel tesis sayısı: 5 adet</p> <p><b>PG 8.2.2:</b> Belediyenin spor tesislerine üye olan kişi sayısı: 2.600 kişi</p> <p><b>PG 8.2.3:</b> İşletme ve tesisler için yıl içinde çıkarılan ücret tarifesi sayısı: 1 adet</p> <p><b>PG 8.2.4:</b> Bisiklet ve yürüyüş yolunu kullanan ortalama kişi sayısı: 1.160 kişi/gün</p> <p>(İşletme ve İştirakler Müdürlüğü)</p>
	<p><b>Hedef 8.3:</b> Kurumun orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini yenilikçi yöntemlerle planlamak, izlemek ve değerlendirmek</p> <p>(Strateji Geliştirme Müdürlüğü)</p>	<p><b>PG 8.3.1:</b> Performans programının hazırlanması için ayrılan toplam süre: 3 Ay</p> <p><b>PG 8.3.2:</b> Performans programının hazırlanması kapsamında müdürlüklerle yapılan toplantı sayısı: 6 adet</p> <p><b>PG 8.3.3:</b> Stratejik planın hazırlanması için ayrılan toplam süre: 6 Ay</p> <p><b>PG 8.3.4:</b> Stratejik planın hazırlanması kapsamında anket yapılan kişi sayısı: 1.500 kişi</p> <p>(Strateji Geliştirme Müdürlüğü)</p>
	<p><b>Hedef 8.4:</b> Ulusal ve uluslararası fon kaynaklarını araştırarak uygulanabilir yeni projeler üretmek</p> <p>(Strateji Geliştirme Müdürlüğü)</p>	<p><b>PG 8.4.1:</b> Hazırlanan ve başvurusu yapılan proje sayısı: 4 adet</p> <p><b>PG 8.4.2:</b> Kabul edilerek uygulamaya geçirilen proje sayısı: 2 adet</p> <p><b>PG 8.4.3:</b> Takip edilen hibe sağlayıcıları: 8 adet</p> <p>(Strateji Geliştirme Müdürlüğü)</p>

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
<p>SA 9: Modern çağın gereklerine uyum sağlayarak kurumun ve ilgili paydaşların bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak</p> <p>(Bilgi İşlem Müdürlüğü)</p> <p>(Destek Hizmetleri Müdürlüğü)</p> <p>(Yazı İşleri Müdürlüğü)</p>	<p><b>Hedef 9.1:</b> Bilgi güvenliği standartlarını esas alan etkin güvenlik yöntemlerini geliştirerek hızlı ve sürdürülebilir erişimin sağlanması</p> <p>(Bilgi İşlem Müdürlüğü)</p>	<p>PG 9.1.1: Bilgi Güvenliği Fiziksel gerekliliklerinin tamamlanma oranı: %100</p> <p>PG 9.1.2: Network Erişim ve pc yönetim politikasının tamamlanma oranı: %100</p> <p>PG 9.1.3: Otomasyon ve diğer yazılımlardaki yetkilendirme politikasının tamamlanma oranı: %100</p> <p>(Bilgi İşlem Müdürlüğü)</p>
	<p><b>Hedef 9.2:</b> Mevcut araç ve gereçlerin periyodik bakımlarını yapmak; arıza taleplerine, iş güvenliğini esas alan, nitelikli personel ve ekip çalışması ile zamanında, doğru müdahalede bulunmak</p> <p>(Destek Hizmetleri Müdürlüğü)</p>	<p>PG 9.2.1: Yıl içinde gerçekleşen Network yeni tesis ve arıza onarım sayısı: 377 adet</p> <p>PG 9.2.2: Muhtelif elektrikli aletler montaj ve arıza onarım sayısı: 244 adet</p> <p>PG 9.2.3: Meydan Saatleri bakım ve onarım sayısı: 42 adet</p> <p>PG 9.2.4: Klima - hava perdesi - ısıtma sistemi servis sayısı: 415 adet</p> <p>PG 9.2.5: Mobilya onarım ve marangozluk iş sayısı: 2.850 adet</p> <p>PG 9.2.6: Periyodik bakımı yapılan araç gereç sayısı: 870 adet</p> <p>PG 9.2.7: Telefon, data ve TV tesisatındaki servis sayısı: 1.950 adet</p> <p>(Destek Hizmetleri Müdürlüğü)</p>
	<p><b>Hedef 9.3:</b> İnsan sağlığı ve personel memnuniyeti esaslı, düşük maliyetli, kaliteli ve lezzetli yemek hizmeti sunmak</p> <p>(Destek Hizmetleri Müdürlüğü)</p>	<p>PG 9.3.1: Personel memnuniyet oranı: %60</p> <p>PG 9.3.2: Yemek hizmetinden faydalanan kişi sayısı: 36.500 kişi</p> <p>PG 9.3.3: Yemek hizmetinden faydalanan kişi sayısının tüm çalışanlara oranı: %42</p> <p>(Destek Hizmetleri Müdürlüğü)</p>



## STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
<p>SA 9: Modern çağın gereklerine uyum sağlayarak kurumun ve ilgili paydaşların bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak</p> <p>(Bilgi İşlem Müdürlüğü)</p> <p>(Destek Hizmetleri Müdürlüğü)</p> <p>(Yazı İşleri Müdürlüğü)</p>	<p>Hedef 9.4: Modern, yenilikçi iletişim tekniklerini aktif olarak kullanarak kurum içi iletişim ve koordinasyonu güçlendirmek</p> <p>(Yazı İşleri Müdürlüğü)</p>	<p>PG 9.4.1: Birimlerden teslim alınan resmi postanın PTT'ye ulaşma süresi: 1 gün</p> <p>PG 9.4.2: Encümen karar sayısı: 9500 adet</p> <p>PG 9.4.3: Encümen kararlarının yazılıp imzaya sunulması ve ilgili müdürlüklere intikal süresi: 1 gün</p> <p>PG 9.4.4: Evrakların ilgili birime havale süresi: 1 saat</p> <p>PG 9.4.5: Gelen genel evrak sayısı: 135.000 adet</p> <p>PG 9.4.6: Giden genel evrak sayısı: 205.000 adet</p> <p>PG 9.4.7: Meclis karar sayısı: 700 adet</p> <p>(Yazı İşleri Müdürlüğü)</p>
<p>SA 10: Kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak</p> <p>(Hukuk İşleri Müdürlüğü)</p>	<p>Hedef 10.1: Kurumun iş ve işlemlerinin hukuka uygun yürütülmesini sağlayarak, yasal çerçevede kurumun menfaatlerini korumak</p> <p>(Hukuk İşleri Müdürlüğü)</p>	<p>PG 10.1.1: Kazanılan dava sayısı: 118 adet</p> <p>PG 10.1.2: Kaybedilen dava oranı: %4</p> <p>PG 10.1.3: Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusu sayısı: 17 adet</p> <p>PG 10.1.4: Yapılan icra takibi: 53 adet</p> <p>PG 10.1.5: Tüm birimlere verilen hukuki görüş sayısı: 4 adet</p> <p>PG 10.1.6: Müdürlüklere verilen mevzuat eğitimi: 27 adet</p> <p>(Hukuk İşleri Müdürlüğü)</p>
<p>SA 11: Vatandaş memnuniyetini esas alan, güleryüzlü, modern bir anlayışla, paydaşlarla işbirliği içerisinde kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak</p> <p>(Özel Kalem Müdürlüğü)</p> <p>(Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)</p>	<p>Hedef 11.1: Kurum içi koordinasyonun ve iletişimin güçlendirilmesi</p> <p>(Özel Kalem Müdürlüğü)</p>	<p>PG 11.1.1: Müdürlerle yapılan koordinasyon toplantısı sayısı: 5 adet</p> <p>PG 11.1.2: Koordinasyon toplantılarında Uygulamaya alınan öneri sayısı: 154 adet</p> <p>PG 11.1.3: Koordinasyonu sağlanan meclis ve encümen toplantı sayısı: 500 adet</p> <p>(Özel Kalem Müdürlüğü)</p>

STRATEJİK AMAÇLAR, STRATEJİK HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Stratejik Amaç (SA):	Hedef:	Performans Göstergesi (PG):
<p><b>SA 11: Vatandaş memnuniyetini esas alan, güler yüzlü, modern bir anlayışla, paydaşlarla işbirliği içerisinde kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak</b></p> <p>(Özel Kalem Müdürlüğü)</p> <p>(Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)</p>	<p><b>Hedef 11.2: Ulusal ve uluslararası alanda kurumsal gelişime katkı sağlayacak işbirliklerini geliştirmek</b></p> <p>(Özel Kalem Müdürlüğü)</p>	<p>PG 11.2.1: Birlikte yapılan proje ve organizasyon: 8 adet</p> <p>PG 11.2.2: Görüşülen kurum ve kuruluş: 300 adet</p> <p>PG 11.2.3: İmzalanan işbirliği protokolü sayısı: 8 adet</p> <p>PG 11.2.4: Kardeş Şehir ilişkisi kurulan yurtdışı şehir sayısı : 2 adet</p> <p>PG 11.2.5: Karşılıklı gerçekleştirilen teknik gezi: 12 adet</p> <p>(Özel Kalem Müdürlüğü)</p>
	<p><b>Hedef 11.3: Kurumun tanıtımını sağlamak ve imajını güçlendirmek</b></p> <p>(Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)</p>	<p>PG 11.3.1: Başkanın katılım sağladığı organizasyon sayısı: 500 adet</p> <p>PG 11.3.2: Yurtdışı teknik inceleme ve temas programı sayısı: 15 adet</p> <p>(Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)</p>
	<p><b>Hedef 11.4: Teknolojik imkanlar ve yüzyüze iletişim kanallarını kullanarak, halkla ilişkileri güçlendirmek</b></p> <p>(Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)</p>	<p>PG 11.4.1: Düzenlenen anket sayısı: 3 adet</p> <p>PG 11.4.2: Anket uygulanan kişi sayısı: 2.000 kişi</p> <p>PG 11.4.3: Süper hizmet masasına gelerek bizzat yapılan görüşme sayısı: 47.000 adet</p> <p>PG 11.4.4: Çağrı merkezimize maille gelen erişim sayısı: 15.000</p> <p>PG 11.4.5: Çağrı Merkezi hizmetinden yararlananların memnuniyet oranı:%85</p> <p>PG 11.4.6: Mahalle bazında yapılan genel toplantı sayısı: 50 adet</p> <p>PG11.4.7: Ziyaret edilen işyeri sayısı: 5.000 adet</p> <p>(Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)</p>

## B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Onikişubat Belediyesi'nin temel politika ve öncelikleri aşağıda sıralanan şu 6 maddede toplanmıştır.

1. Kentin altyapı ve üst yapısının devamını, gelişimini ve yapılanmasını sağlamak.
2. Belediyenin insan kaynakları ve varlıklarını daha iyi değerlendirip gelişmelerini sağlamak.
3. Demokratik ve katılımcı bir belediye için resmi ve özel kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve vatandaşla daha yakın ve açık olmak, haber ve bilgi akışı sağlamak.
4. Belediyenin gelirlerini ve işlevlerini artırıcı faaliyet ve yatırımlarda bulunmak.
5. Kentin, kentsel gelişimini sağlayacak projeleri üretmek ve uygulamak.
6. Kentte sosyal, kültürel, eğitim ve spor amaçlı her türlü etkinliği gerçekleştirmek.

# 3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

## A) MALİ BİLGİLER

### 1) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

## B) PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1) FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

#### 1-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

#### 2-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

#### 3-ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

#### 4-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### 5-ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

#### 6-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### 7-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### 8-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

#### 9-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

#### 10-İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

#### 11-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

#### 12-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## MUHTARLIK

#### 13-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

#### 14-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

#### 15-SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### 16-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

#### 17-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### 18-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



## A) MALİ BİLGİLER

## 1) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

## 2021 YILI BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

GİDER KESİN HESAP RAPORU								
EKONO MİK	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
			EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN(-)				
I	II							
1	PERSONEL GİDERLERİ	30.677.000,00	157.891,00	0,00	30.834.891,00	29.117.205,36	29.117.205,36	1.717.685,64
1	1 MEMURLAR	9.690.000,00	30.000,00	0,00	9.720.000,00	9.135.557,18	9.135.557,18	584.442,82
1	2 SÖZLESMELİ PERSONEL	13.350.000,00	0,00	0,00	13.350.000,00	12.896.208,66	12.896.208,66	453.791,34
1	3 İŞÇİLER	7.000.000,00	0,00	0,00	7.000.000,00	6.362.158,21	6.362.158,21	637.841,79
1	4 GEÇİCİ PERSONEL	60.000,00	6.050,00	0,00	66.050,00	66.048,06	66.048,06	1,94
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.200.000,00	0,00	137.891,00	5.062.109,00	4.748.431,89	4.748.431,89	313.677,11
2	1 MEMURLAR	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	1.330.982,42	1.330.982,42	69.017,58
2	3 İŞÇİLER	3.800.000,00	0,00	137.891,00	3.662.109,00	3.417.449,47	3.417.449,47	244.659,53
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	120.202.000,00	51.730.469,43	14.073.239,42	157.859.230,01	144.091.649,47	144.091.649,47	13.767.580,54
3	1 ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.505.000,00	20.200,00	230.200,00	1.295.000,00	541.435,45	541.435,45	753.564,55
3	2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	25.500.000,00	5.758.551,34	5.591.712,00	25.666.839,34	21.268.812,01	21.268.812,01	4.398.027,33
3	3 YOLLUKLAR	596.500,00	106.000,00	152.800,00	549.700,00	180.719,55	180.719,55	368.980,45
3	4 GÖREV GİDERLERİ	692.000,00	202.380,00	52.748,00	841.632,00	592.308,46	592.308,46	249.323,54
3	5 HİZMET ALIMLARI	75.815.500,00	34.151.383,73	6.639.047,06	103.327.836,67	97.667.579,78	97.667.579,78	5.660.256,89
3	6 TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	9.700.000,00	8.356.430,00	351.000,00	17.705.430,00	17.443.278,30	17.443.278,30	262.151,70
3	7 MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.743.000,00	1.897.524,36	1.000.208,00	5.640.316,36	3.764.330,56	3.764.330,56	1.875.985,80
3	8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.650.000,00	1.238.000,00	55.524,36	2.832.475,64	2.633.185,36	2.633.185,36	199.290,28
4	FAİZ GİDERLERİ	10.000.000,00	8.776.558,00	0,00	18.776.558,00	18.776.057,35	18.776.057,35	500,65
4	2 DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	10.000.000,00	8.776.558,00	0,00	18.776.558,00	18.776.057,35	18.776.057,35	500,65
5	CARI TRANSFERLER	2.380.000,00	2.231.074,26	45.000,00	4.566.074,26	4.531.074,26	4.531.074,26	35.000,00
5	3 KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUSLARA YAPILAN TRANSFERLER	250.000,00	415.255,04	20.000,00	645.255,04	615.255,04	615.255,04	30.000,00
5	4 HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	30.000,00	0,00	25.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
5	8 GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	2.100.000,00	1.815.819,22	0,00	3.915.819,22	3.915.819,22	3.915.819,22	0,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	159.541.000,00	46.625.790,41	58.265.652,68	147.901.137,73	101.344.140,48	101.344.140,48	46.556.997,25
6	1 MAMUL MAL ALIMLARI	5.125.000,00	4.307.000,00	555.000,00	8.877.000,00	5.738.639,40	5.738.639,40	3.138.360,60
6	2 MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3.040.000,00	6.513.000,00	3.750.000,00	5.803.000,00	5.701.741,12	5.701.741,12	101.258,88
6	3 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.780.000,00	974.125,58	1.497.476,57	1.256.649,01	1.178.022,34	1.178.022,34	78.626,67
6	4 GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULASTIRMASI	2.450.000,00	1.559.151,93	508.139,38	3.501.012,55	3.450.508,37	3.450.508,37	50.504,18
6	5 GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	145.646.000,00	33.272.512,90	51.955.036,73	126.963.476,17	85.275.229,25	85.275.229,25	41.688.246,92
6	7 GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	37.000.000,00	0,00	37.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	1 PERSONEL GİDERLERİNİ KARSILAMA ÖDENEĞİ	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	3 YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	18.260.000,00	0,00	18.260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	5 DOĞAL AFET GİDERLERİNİ KARSILAMA ÖDENEĞİ	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	6 YEDEK ÖDENEK	16.740.000,00	0,00	16.740.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2021 YILI BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ

BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP											
EKONOMİK KODLAR		AÇIKLAMA	BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ	TAHAKKUK			TAHSİLAT			ERTESİ YILA DEV. TAHAK. ARTIĞI	NET TAHSİLATIN TAHMİNİ ORANI %
I	II			GEÇEN YIL TAH. ARTIĞI	YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	YILI TAHSİLATI	BÜTÇE GELİR. RET VE İADELER	NET TAHSİLAT		
1		Vergi Gelirleri	85.010.000,00	29.252.322,02	60.023.564,43	89.275.886,45	57.438.637,58	125.192,41	57.313.445,17	31.962.441,28	0,67
1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	60.200.000,00	26.303.798,12	39.664.807,30	65.968.605,42	38.174.201,72	106.670,24	38.067.531,48	27.901.073,94	0,63
1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	16.140.000,00	2.502.074,38	16.271.880,77	18.773.955,15	15.888.023,99	4.639,18	15.883.384,81	2.890.570,34	0,98
1	6	Harçlar	8.610.000,00	446.449,52	4.086.876,36	4.533.325,88	3.376.411,87	13.882,99	3.362.528,88	1.170.797,00	0,39
1	9	Baska Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3		Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.000.000,00	1.365.551,25	13.177.239,07	14.542.790,32	11.524.818,97	4.947,50	11.519.871,47	3.022.918,85	1,28
3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	5.250.000,00	13.308,00	11.192.746,64	11.206.054,64	10.121.252,30	4.947,50	10.116.304,80	1.089.749,84	1,93
3	6	Kira Gelirleri	3.750.000,00	1.352.243,25	1.984.492,43	3.336.735,68	1.403.566,67	0,00	1.403.566,67	1.933.169,01	0,37
4		Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	20.000.000,00	0,00	4.573.401,25	4.573.401,25	4.573.401,25	0,00	4.573.401,25	0,00	0,23
4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2.000.000,00	0,00	21.584,00	21.584,00	21.584,00	0,00	21.584,00	0,00	0,01
4	4	Kurumlardan ve Kisilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	18.000.000,00	0,00	4.551.817,25	4.551.817,25	4.551.817,25	0,00	4.551.817,25	0,00	0,25
5		Diğer Gelirler	194.340.000,00	19.753.236,95	218.252.542,50	238.005.779,45	208.268.581,02	31.370,32	208.237.210,70	29.768.568,75	1,07
5	1	Faiz Gelirleri	65.000,00	41.798,13	689.220,36	731.018,49	702.278,70	0,00	702.278,70	28.739,79	10,80
5	2	Kisi ve Kurumlardan Alınan Paylar	185.485.000,00	15.487.793,30	204.587.081,73	220.074.875,03	196.841.251,75	0,00	196.841.251,75	23.233.623,28	1,06
5	3	Para Cezaları	5.430.000,00	1.400.918,74	3.581.021,52	4.981.940,26	3.218.696,00	0,00	3.218.696,00	1.763.244,26	0,59
5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	3.360.000,00	2.822.726,78	9.395.218,89	12.217.945,67	7.506.354,57	31.370,32	7.474.984,25	4.742.961,42	2,22
6		Sermaye Gelirleri	57.100.000,00	222.164.372,12	96.961.188,75	319.125.560,87	56.074.594,23	157.498,80	55.917.095,43	263.208.465,44	0,98
6	1	Tasınmaz Satış Gelirleri	57.100.000,00	222.164.372,12	96.961.188,75	319.125.560,87	56.074.594,23	157.498,80	55.917.095,43	263.208.465,44	0,98
9		Red ve İadeler (-)	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	1	Vergi Gelirleri	385.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	3	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	5	Diğer Gelirler	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam		Genel Toplam	365.900.000,00	272.535.482,34	392.987.936,00	665.523.418,34	337.880.033,05	319.009,03	337.561.024,02	327.962.394,32	0,92

## 2021 YILI MİZAN

MİZAN					
Ana	Açıklama	Borç	Alacak	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
100	KASA HESABI	25.107.233,25	25.107.233,25	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	745.588.612,04	744.940.921,38	647.690,66	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (EKİ)	759.764.053,85	763.764.053,85	0,00	4.000.000,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	25.104.325,05	25.104.325,05	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	43.519.450,23	43.402.248,85	117.201,38	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	87.001.592,94	87.001.592,94	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	77.958.392,74	13.394.818,49	64.563.574,25	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	6.896.387,09	6.732.868,25	163.518,84	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	536.613,95	45.930,01	490.683,94	0,00
139	DİĞER KURUM ALACAKLARI	14.678.520,69	0,00	14.678.520,69	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	6.437.027,23	5.219.800,66	1.217.226,57	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	46.150.396,21	16.527.268,15	29.623.128,06	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	8.724.956,90	8.724.956,90	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	82.500,00	82.500,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	2.256.040,56	981.978,60	1.274.061,96	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	185.480,53	101.034,54	84.445,99	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	13.239.177,90	92.901,06	13.146.276,84	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	4.563.979,35	4.563.979,35	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	85,05	85,05	0,00	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	182.425,83	182.425,83	0,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	59.132.206,65	43.358.740,36	15.773.466,29	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	10.342.436,54	4.569.804,54	5.772.632,00	0,00
250	ARAZI VE ARSALAR HESABI	284.967.745,18	71.545.253,26	213.422.491,92	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	238.712.836,70	0,00	238.712.836,70	0,00
252	BİNALAR HESABI	224.988.200,58	6.367.577,65	218.620.622,93	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	131.543.041,76	106.501,06	131.436.540,70	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	5.942.666,04	297.542,00	5.645.124,04	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	46.844.684,16	3.292.126,12	43.552.558,04	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	197.770.295,93	0,00	197.770.295,93
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	147.162.842,38	43.603.946,68	103.558.895,70	0,00
260	HAKLAR HESABI	6.671.975,51	0,00	6.671.975,51	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	6.671.975,51	0,00	6.671.975,51
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	157.303,62	157.303,62	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	101.310.364,18	101.110.804,57	199.559,61	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	13.335,00	0,00	13.335,00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	57.497.853,94	114.207.927,29	0,00	56.710.073,35

MİZAN

320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	339.774.824,39	390.332.237,92	0,00	50.557.413,53
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	4.292.783,59	9.208.425,89	0,00	4.915.642,30
333	EMANETLER HESABI	14.808.797,80	24.841.881,52	0,00	10.033.083,72
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	13.780.001,42	15.090.029,83	0,00	1.310.028,41
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	18.840.283,44	19.684.091,29	0,00	843.807,85
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	6.156.670,40	10.138.926,48	0,00	3.982.256,08
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	0,00	1.166.901,20	0,00	1.166.901,20
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.168.813,47	1.168.813,47	0,00	0,00
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	18.573.564,46	29.994.203,94	0,00	11.420.639,48
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	731.470,49	731.470,49	0,00	0,00
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	588,36	588,36	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	56.711.079,26	119.720.772,12	0,00	63.009.692,86
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	0,00	18.524.956,02	0,00	18.524.956,02
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	720.115,35	21.125.536,99	0,00	20.405.421,64
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	11.420.639,48	20.125.600,05	0,00	8.704.960,57
500	NET DEĞER HESABI	59.168.860,68	440.512.490,54	0,00	381.343.629,86
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	161.739.352,18	361.106.278,00	0,00	199.366.925,82
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	51.163.171,46	25.581.585,73	25.581.585,73	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	54.418.104,85	148.621.684,07	0,00	94.203.579,22
600	GELİRLER HESABI	341.092.698,98	341.092.698,98	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	242.120.558,03	242.120.558,03	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	335.791.191,17	335.791.191,17	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	337.958.326,93	337.958.326,93	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	337.958.226,93	337.958.226,93	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	319.009,03	319.009,03	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	302.608.558,81	302.608.558,81	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	302.608.558,81	302.608.558,81	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	640.465.742,29	640.465.742,29	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	474.521.783,10	474.521.783,10	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	646.435.007,39	646.435.007,39	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	302.608.558,81	302.608.558,81	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	173.093.259,90	27.065.216,44	146.028.043,46	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	27.065.216,44	173.093.259,90	0,00	146.028.043,46
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.350.227,36	276.386,18	1.073.841,18	0,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	276.386,18	1.350.227,36	0,00	1.073.841,18
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	191.538.077,13	134.076.885,80	57.461.191,33	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	132.420.541,61	189.881.732,94	0,00	57.461.191,33
Genel Toplam(TL)		8.786.952.458,61	8.786.952.458,61	1.339.517.694,32	1.339.517.694,32



## 2021 YILI BİLANÇO

BİLANÇO							
Aktif	2021 YILI		Pasif	2020 YILI		2021 YILI	
	TL	Kr		Kr	TL	Kr	
1	DÖNEN VARLIKLAR	122.006.329,18	3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		140.939.845,92	
10	Hazır Değerler	-3.235.107,96	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		56.710.073,35	
100	Kasa Hesabı	0,00	300	Banka Kredileri Hesabı		56.710.073,35	
102	Banka Hesabı	647.690,66	32	Faaliyet Borçları		50.557.413,53	
103	Ödenecek Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı	-4.000.000,00	320	Bütçe Emanetleri Hesabı		50.557.413,53	
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	33	Emanet Yabancı Kaynaklar		14.948.726,02	
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	117.201,38	330	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		4.915.642,30	
12	Faaliyet Alacakları	65.217.777,03	333	Emanetler Hesabı		10.033.083,72	
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler		7.302.993,54	
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	64.563.574,25	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı		1.310.028,41	
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	163.518,84	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesin		843.807,85	
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	490.683,94	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri adına Yapılan Tahsilatlar Hesabı		3.982.256,08	
13	Kurum Alacakları	14.678.520,69	368	Vadesi Geçmiş Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Diğer		1.166.901,20	
139	Diğer Kurum Alacakları	14.678.520,69	37	Borç Ve Gider Karşılıkları		0,00	
14	Diğer Alacaklar	1.217.226,57	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı		0,00	
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	1.217.226,57	38	Gelecek Aylara ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		11.420.639,48	
15	Stoklar	29.623.128,06	381	Gider Tahakkukları Hesabı		11.420.639,48	
150	İlk Madde ve Malzemeler Hesabı	29.623.128,06	39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı		0,00	
16	Ön Ödemeler	1.274.061,96	391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı		0,00	
160	İş Avans Ve Krediler Hesabı	0,00	397	Sayım Fazlaları Hesabı		0,00	
161	Personel Avansları Hesabı	0,00	4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı		110.645.031,09	
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	1.274.061,96	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		63.009.692,86	
18	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	84.445,99	400	Banka Kredileri Hesabı		63.009.692,86	
180	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	84.445,99	43	Diğer Borçlar		18.524.956,02	
19	Diğer Dönen Varlıklar	13.146.276,84	438	Kamuya Olan Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı		18.524.956,02	

BİLANÇO									
Aktif		2021 YILI				Pasif		2021 YILI	
		TL	Kr					TL	Kr
190	Devreden Katma Değer Vergisi		13.146.276,84	47	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			20.405.421,64	
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı		0,00	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			20.405.421,64	
197	Sayım Noksanları Hesabı		0,00	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları			8.704.960,57	
2	DURAN VARLIKLAR		778.911.097,00	481	Gider Tahakkukları Hesabı			8.704.960,57	
22	Faaliyet Alacakları		0,00	5	Öz Kaynaklar			649.332.549,17	
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı		0,00	50	Net Değer			381.343.629,86	
24	Mali Duran Varlıklar		21.546.098,29	500	Net Değer Hesabı			381.343.629,86	
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		15.773.466,29	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları			199.366.925,82	
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		5.772.632,00	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları			199.366.925,82	
25	Maddi Duran Varlıklar		757.178.774,10	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları			-25.581.585,73	
250	AraZi ve Arsalar Hesabı		213.422.491,92	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları			-25.581.585,73	
251	YerAltı ve YerÜstü Düzenleri Hesabı		238.712.836,70	59	Dönem Faaliyet Sonuçları			94.203.579,22	
252	Binalar Hesabı		218.620.622,93	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı			94.203.579,22	
253	Tesis Makina ve Cihazlar Hesabı		131.436.540,70						
254	Taşıtlar Hesabı		5.645.124,04						
255	Demirbaşlar Hesabı		43.552.558,04						
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		197.770.295,93						
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı		103.558.895,70						
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar		0,00						
260	Haklar Hesabı		6.671.975,51						
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı		-6.671.975,51						
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler		0,00						
280	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı		0,00						
29	Diğer Duran Varlıklar		186.224,61						
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı		199.559,61						
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı		-13.335,00						
Aktif Toplam			900.917.426,18		Pasif Toplam			900.917.426,18	

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



BASIN YAYIN  
VE  
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Onikişubat Belediyesi hakkında yazılı ve görsel basında çıkan haberleri toplayarak haberlerin arşivlenmesini sağlamak, Belediye tarafından yapılan organizasyonların tanıtımını ve takibini sağlamak, Belediye faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak, halkın bilgilendirilmesi amacıyla basın bülteni hazırlamak, Belediye ile ilgili yayınları basmak, dağıtmak, kültür yayınları yayınlamak, Süper Hizmet Masası aracılığıyla halkın istek ve şikayetlerini cevaplandırmak, halkla ilişkiler hizmetlerinde çözüm odaklı, tarafsız ve adil bir şekilde hizmet sunmak, Belediyeden yana kamuoyu oluşturulması, halkın Belediyeye ve Belediyenin halka karşı hak ve görevlerinin korunması, yapılan çalışmalardan halkın düşüncesini alma ve halkı bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyu ölçme ve değerlendirme yapılması; Müdürlüğün başlıca görevleridir.

## İNSAN KAYNAĞI

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; 1 Müdür, 5 Sözleşmeli Memur, 1 Kadrolu İşçi, 19 işçi olmak üzere 26 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

## SUNULAN HİZMETLER

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü kurduğu 6 birimle hizmet sunmaktadır.

### Basın Birimi

Belediye faaliyetlerinin görüntülenmesi, haber haline getirilmesi ve arşivlenip basına servis edilmesi,

Basınla ilişkiler, Onikişubat Belediyesi ve Expo 2023 web editörlüğü, tanıtım malzemelerinin yayımı ve bunların arşivlenmesi,

Medyada Belediye ve Expo 2023 ile ilgili çıkan her türlü haber, yayın ve bilginin günlük olarak takip edilmesi ve bunların arşivlenmesi, Başkanın onayı alınarak basın bildirisini yayınlanması, basın toplantısı düzenlenmesi birimin başlıca görevleridir.

### Organizasyon ve Teknik Birim

Belediyemizin düzenleyeceği açılış, etkinlik ve çeşitli programlar için organizasyon yeri (sahne ve saha kurulumu, ses sistemi kurulumu vs) hazırlamak, gerekli malzemeleri temin etmek belediyemize ait olan afişlerin, bannerlerin asılması ve kontrollerinin yapılmasını sağlamak teknik birimin başlıca görevlerindedir.



## Reklam Birimi

Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve vatandaşlarımıza daha etkin bir biçimde duyurabilmek için bülten, broşür, afiş, pankart, billboard vb. dökümanlarının grafik tasarımını yapmak; basılmasını, çoğaltılmasını sağlamak, Belediyenin yaptığı tüm etkinliklerde alan organizasyonu işlerini yapmak birimin başlıca görevleridir.

## İdari ve Mali İşler Birimi

Müdürlüğün tüm yazışmalarına gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; Dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivini oluşturmak, her türlü genelge tebliğ, yönetmelik ve Başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak, personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,

Müdürlüğün gider bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını ve faaliyet raporlarını hazırlamak, performans programı hazırlamak, bir harcama birimi olarak müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yönetmek, ihale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemlerini yapmak, müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespit hurda sayım devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemleri gerçekleştirmek birimin başlıca görevleridir.

## Sosyal Medya ve Web Birimi

Onikişubat Belediyesi ve Expo 2023 resmi web sitelerini ([www.onikisubat.bel.tr](http://www.onikisubat.bel.tr) [www.expo2023.org](http://www.expo2023.org)) ve sosyal medya kanallarını yönetmek, içerik hazırlamak, fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak,

Vatandaşlardan dilekçe, sosyal medya hesaplarımız, telefon, whatsapp ihbar hattı, e-posta, telefon faks yoluyla gelen şikayet, öneri ve talepleri ilgili müdürlüklerle temasa geçerek değerlendirmek, çözüm ve sonuçlarını takip ederek ilgili kişi ve kurumları bilgilendirmek,

Bilgi Edinme Yasası çerçevesinde yapılan başvuruların ilgili müdürlüklerle koordineli şekilde yasanın öngördüğü süre ve şartlar içinde yanıtlanmasını sağlamak birimin başlıca görevleridir.

Basın yayın kuruluşlarıyla Belediye irtibatını ve bilgi akışını sağlamak, basına servis edilecek haber metinlerini hazırlamak,

Belediyenin fotoğraf arşivini düzenlemek ve muhafaza etmek, yapılan video çekimlerinin prodüksiyonunu hazırlamak,

Belediyemiz web sitesinde her türlü yazılı ve görsel haberleri, resmi ilanları yayınlamak. Web sitesi ile ilgili tasarımları yapmak, web sitesini sürekli güncel tutmak.

### Halkla İlişkiler Birimi:

- **Çağrı Merkezi :** Tüm talep, dilek, istek, şikayet ve ihtiyaçlar için 444 70 46 çağrı merkezi numaramız, 0530 686 12 46 whatsapp hattımız ile vatandaşlarımızın bütün problemlerini ilgili müdürlüklere anında iletip hızlı bir şekilde çözüme ulaştırmak ve aramızdaki iletişimi kuvvetlendirmek için ,çağrı ve konuşma standartları doğrultusunda hizmet veren birimimizdir.
- **Süper Hizmet Birimi:** Belediyemize farklı iletişim yollarıyla iletilen tüm taleplerin tek noktada toplandığı, taleplerle ilgili vatandaşa geri dönüş ve bilgilendirmelerin yapıldığı, vatandaşın kurumumuzla olan ilişkisini düzenleyen komple bir iletişim sistemidir.
- **Süper Masa 1:** Vatandaşlarımızın yüz yüze ve şahsen yapılan başvuruların alındığı birimimizdir.
- **Süper Masa 2:** Süper masa 1 ve çağrı merkezi üzerinden yapılan başvuruların bürokrasiyi azaltarak, kısa vadede hızlıca sonuçlandırıldığı birimimizdir.
- **Süper Masa Yazı İşleri:** Süper masa 2 tarafından sonuçlandırılan işlemlerin sonuç belgesinin alındığı birimimizdir.

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

El İlanı veya Broşür Hazırlamak: Belediye ve Expo 2023 proje faaliyetlerini tanıtmak ve vatandaşları hizmetlerdeki yeniliklerden haberdar etmek amacıyla el ilanı ve broşür hazırlanmıştır. Şehrimizin muhtelif yerlerine dağıtılmıştır.

İnternet Sitelerimiz ve sosyal medya hesaplarımız için ( [www.onikisubat.bel.tr](http://www.onikisubat.bel.tr) - [www.expo2023.org](http://www.expo2023.org) ) Haber, Video ve Fotoğraf Vermek: Onikisubat Belediyemizin internet sitesinde 156 adet haber, video ve fotoğraf paylaşılmıştır. Expo 2023 internet sitemizde 43 adet haber, video ve fotoğraf paylaşılmıştır.

Belediye faaliyetlerinden halkımızın ayrıntılı bilgi edinebilmesi amacıyla, interaktif yoldan halkımıza erişilebilirlik sağlanmıştır.

Ulusal Düzeydeki Kanallara Görüntülü Haber Göndermek: Belediyemiz hizmetlerini ve Expo 2023 proje haberlerini sadece hemşerilerimize değil bütün vatandaşlarımıza ulaştırmak amacıyla ulusal yayın yapan ülkemizin önde gelen televizyon kanallarına görüntülü haberler gönderilmiştir.

Belediye ve Expo 2023 Proje Faaliyetlerini Görsel Araçlar ile Tanıtmak: Billboardlardan, dijital baskılardan yararlanarak Belediyemizin gerçekleştirmiş olduğu ve gerçekleştireceği hizmetlerin halkımıza aktarılması sağlanmıştır. Yıl içerisinde billboard ve led panellerden hizmetler duyurulmuştur.

Şehrin Tanıtımını Yapacak Programlar: Onikişubat Belediyesi faaliyetlerine ve ilçemizin güzelliklerini tanıtmak amacıyla 2021 yılında Kahramanmaraş merkezli uydu üzerinden yayın yapan televizyon kanalı Aksu TV ve 45 ulusal kanallarda haber ve tanıtımlar yapılmıştır.

Ulusal Gazetelerden Yararlanmak: Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmetlerin halka ulaştırılmasından ülkemizin önde gelen ulusal haber ajanslarına ve gazetelerine haberler gönderilmiştir.

Yerel, Günlük ve Haftalık Gazetelerden Yararlanmak: Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmetlerin haber olarak hazırlanıp günlük ve haftalık yayın yapan yerel gazetelere ulaştırılarak tüm vatandaşlarımızın hizmetlerden haberdar edilmesi amaçlanmıştır. Bu kapsamda 2021 yılı boyunca günlük ve haftalık yerel gazetelere 156 adet haber gönderilmiştir.

İnternet Gazetelerinden Yararlanmak: Ulusal ve yerel bazda faaliyet gösteren basına 156 haber servis edilmiş, 1.078 yazılı basında yer almıştır. Web sitelerinde toplam 19.773 haberimiz yayınlanmıştır.

Ulusal ve Yerel Basında Yayınlanan Belediye ve Belediyeyi İlgilendiren Haberlerin Arşivlendirilmesini Gerçekleştirmek: Belediyemiz hakkında basında çıkan haberlerin arşivlenmesi, ilgili birimimizce tüm yıl boyunca günlük olarak gerçekleştirilmektedir.

Belediye ve Expo 2023 Proje Faaliyetlerini Tanıtıcı Tanıtım Film, jingle, dron çekimleri, video, ve CD hazırlamak.

## FAALİYET VE PROJE SONUÇLARI TABLOSU

### FAALİYET ADI

Belediye faaliyetlerini tanıtıcı broşür hazırlamak

Görüntülü ve yazılı haber servis etmek

Kartvizit ve tebrik kartlarını hazırlamak

Onikişubat Belediyesi İnternet Sitesi İçin Haber, Video ve Fotoğraf Servis Etmek

Ulusal ve Yerel Kanallarda Onikişubat Belediyesi ve İlçemizin tanıtımını yapacak Programlara Katılmak

Ulusal Düzeyde Yayın Yapan Kanallara Görüntülü Haber Servis Etmek

Belediye Hizmetlerinin Halka Ulaştırılmasında Ulusal Gazetelerden ve Dergilerden Yararlanmak

Belediye Hizmetleri Hakkında Ulusal veya Sektörel Dergilerden Yararlanmak

Yerel Günlük ve Haftalık Gazetelerden Yararlanmak

Sosyal ve kültürel amaçlı duyurular için yaptırılmış tasarımlar hazırlamak

İnternet Gazetelerinden Yararlanmak

Onikişubat Belediye Hizmetleri İle İlgili Basın Toplantıları Düzenlemek

Onikişubat Belediyesi için düzenlenen törenler, fuarlar, organizasyonlar hazırlamak

Onikişubat Belediyesi Tanıtıcı Video Film ve CD'leri Hazırlamak

Ramazan Etkinlikleri Düzenlemek

Onikişubat Belediyesinin düzenlediği Konferans veya Panellere ait organizasyonları düzenlemek

Belediye Başkanımızın, makamının ve müdürlüklerin çalışmalarını takip etmek, çalışmalar hakkında gerekli izni alarak basın organlarına yeterli bilgi vermek

Web sitesinde ([www.onikisubat.bel.tr](http://www.onikisubat.bel.tr) - [www.expo2023.org](http://www.expo2023.org) ) veri akışı sağlamak

Belediyenin sosyal medya kanallarını yönetmek ve içerik paylaşımı yapmak

### **CİMER (CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ)**

CİMER, 20 Kasım 2006 tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanarak faaliyete geçen, yurttaşların talep, ihbar ve şikâyetlerini doğrudan Cumhurbaşkanlığına iletebilmesi amacıyla kurulan bir web servsidir.



2021 yılı içinde 10 adet CİMER başvurusu alınmış olup ilgililerin istekleri doğrultusunda çalışmalar yapılarak gerekli kurum ve ilgililerine bilgi verilmiştir.

## SOSYAL MEDYA:

Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Onikişubat Belediyesi resmi Facebook, Twitter, Instagram sayfasında fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak,

Belediye'nin yaptığı her türlü etkinlikleri vaktinde duyurmak; faaliyetlerle ilgili her türlü tanıtım ve duyuru materyallerini hazırlamak,

Belediye web sayfasının haber yönetimi ile ilgili haber içerik paylaşımını yapmak,

Belediyenin sosyal medya kanallarını yönetmek ve içerik paylaşımı yapmak,

Gerekli görülen zamanlarda belirli gün ve haftalar kapsamında paylaşımlar yapmak,

Belediyenin düzenlendiği etkinlikler ve programlar için bilgilendirme mesajı yayınlamak,

Duyurular, gelişmeler ve hizmetler hakkında halkımıza bilgi akışı sağlamak,

Bilgilendirmeler ve duyurumlardan sonraki reaksiyonları izleyebilmek

Yeni kitlelere ilçemizi ve hizmetlerini benimsetmek/bağ kurdurmak,

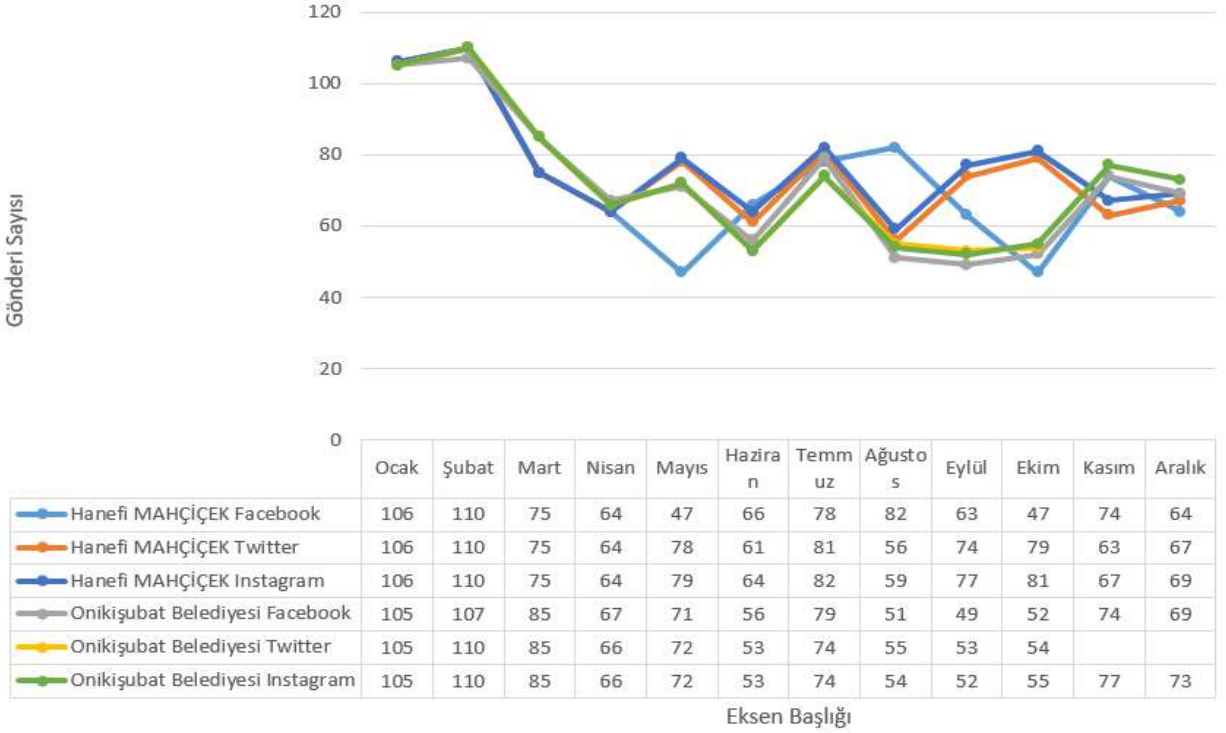
Belediyenin hizmetleri hakkında ilçe halkını bilgilendirmek,

Hizmet süreçlerini geliştirmek için geri bildirimleri toplamak,

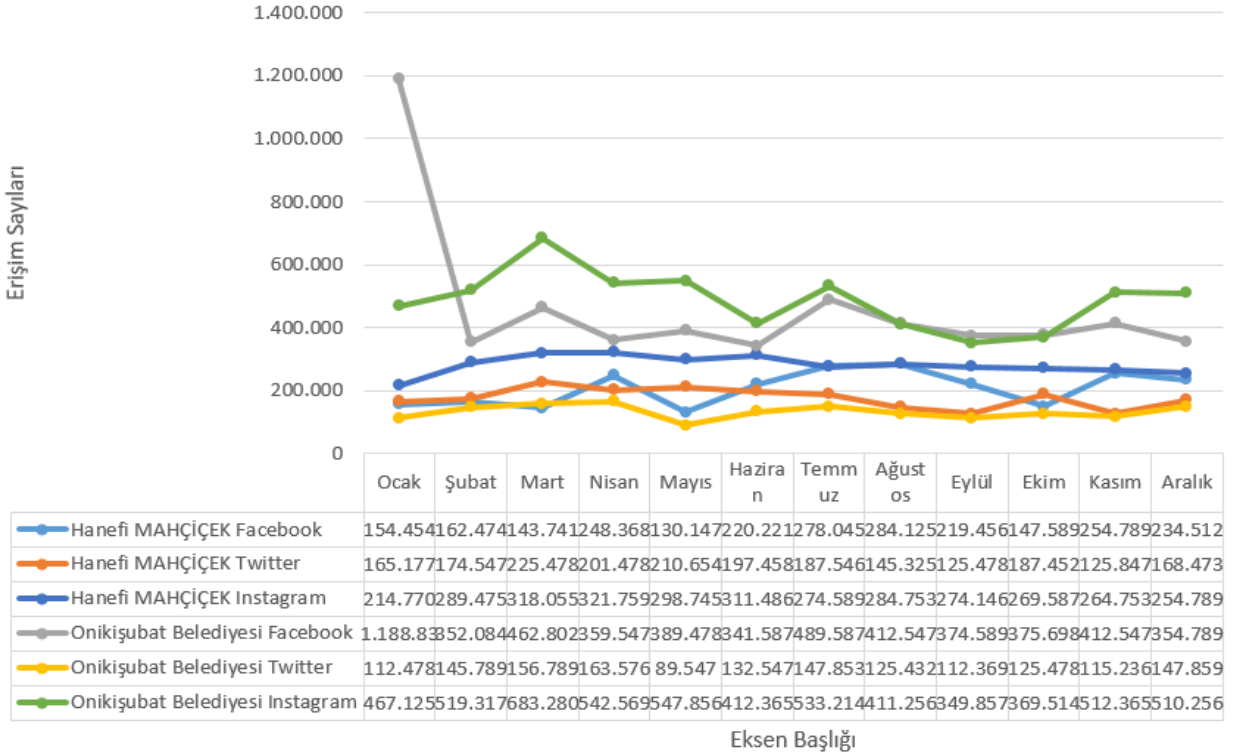
Sosyal Medya üzerinden gelen vatandaşlarımızın istek, şikâyet ve taleplerini ilgili müdürlüklere aktarmak ve en kısa sürede çözüme ulaştırmak.

Sosyal Medya üzerinden gelen ve ayrıca telefon, faks, e posta, Whatsapp ve sözlü olarak alınan şikayet, talep ve önerilerin gerekli müdürlüklere iletilmesi ve ayrıca takibinin yapılması.

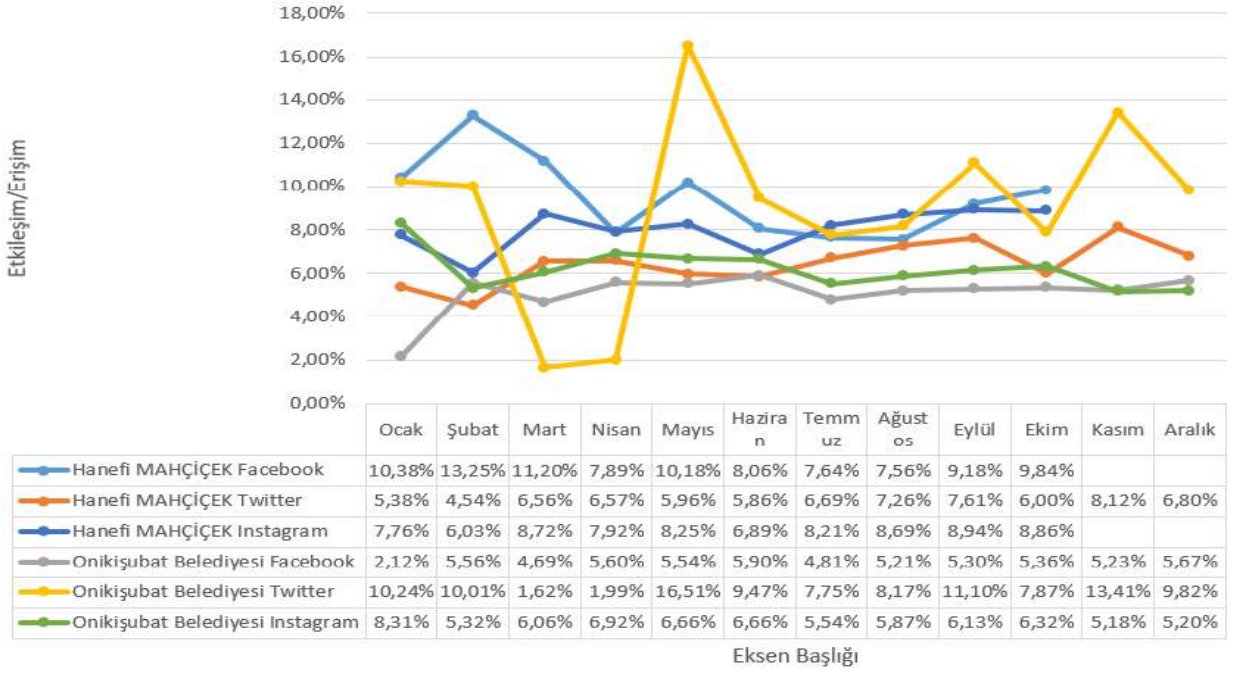
### 2021 Gönderi Sayıları



### 2021 Erişim Grafiği



2021 Etkileşim/Erişim Oranı



## WEB KULLANIMI

Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Onikişubat Belediyesi ve Expo 2023 resmi web sitelerinde ([www.onikisubat.bel.tr](http://www.onikisubat.bel.tr)- [www.expo2023.org](http://www.expo2023.org) ) fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak,

Basın yayın kuruluşlarıyla belediye irtibatını ve bilgi akışını sağlamak,

Belediye'nin yaptığı her türlü etkinlikleri vaktinde duyurmak; faaliyetlerle ilgili her türlü tanıtım ve duyuru materyallerini hazırlamak, basın faaliyetlerini yapmak,

Görsel ve yazılı basın yayın organlarını takip etmek; Onikişubat İlçesi, Belediye ve Expo 2023 hakkında çıkan her türlü haberleri rapor etmek ve bu haberleri arşivlemek,

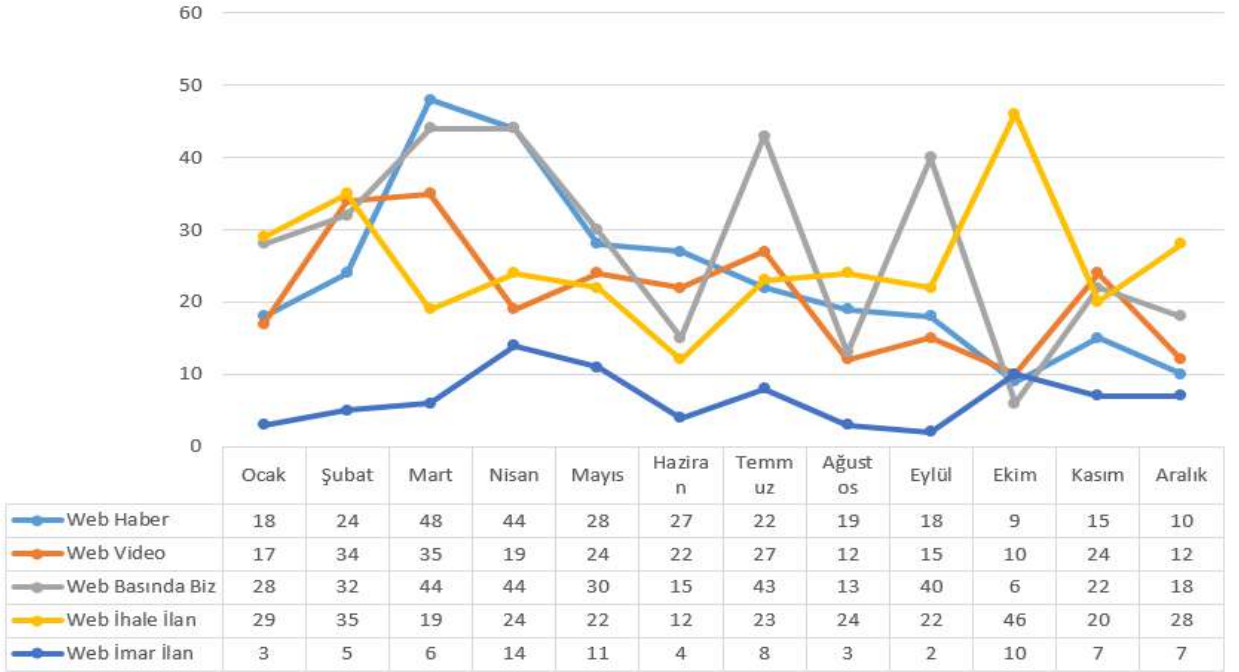
Periyodik aralıklarla bülten çıkarmak, çıkan bültenin halka ulaşmasını sağlamak, bu bülteni arşivlemek,

İl ve ilçe protokolü, Onikişubat genelindeki sivil toplum kuruluşları, okullar ve yöneticileri, vakıflar, odalar, sendikalar, muhtarlar ve gerek görülecek diğer şahıs, kurum ve kuruluşlar ve bunlara ait iletişim bilgilerini hazırlamak ve güncellemek,

Belediye ve Expo 2023 web sayfasının haber yönetimi ile haber içerik paylaşımını yapmak,

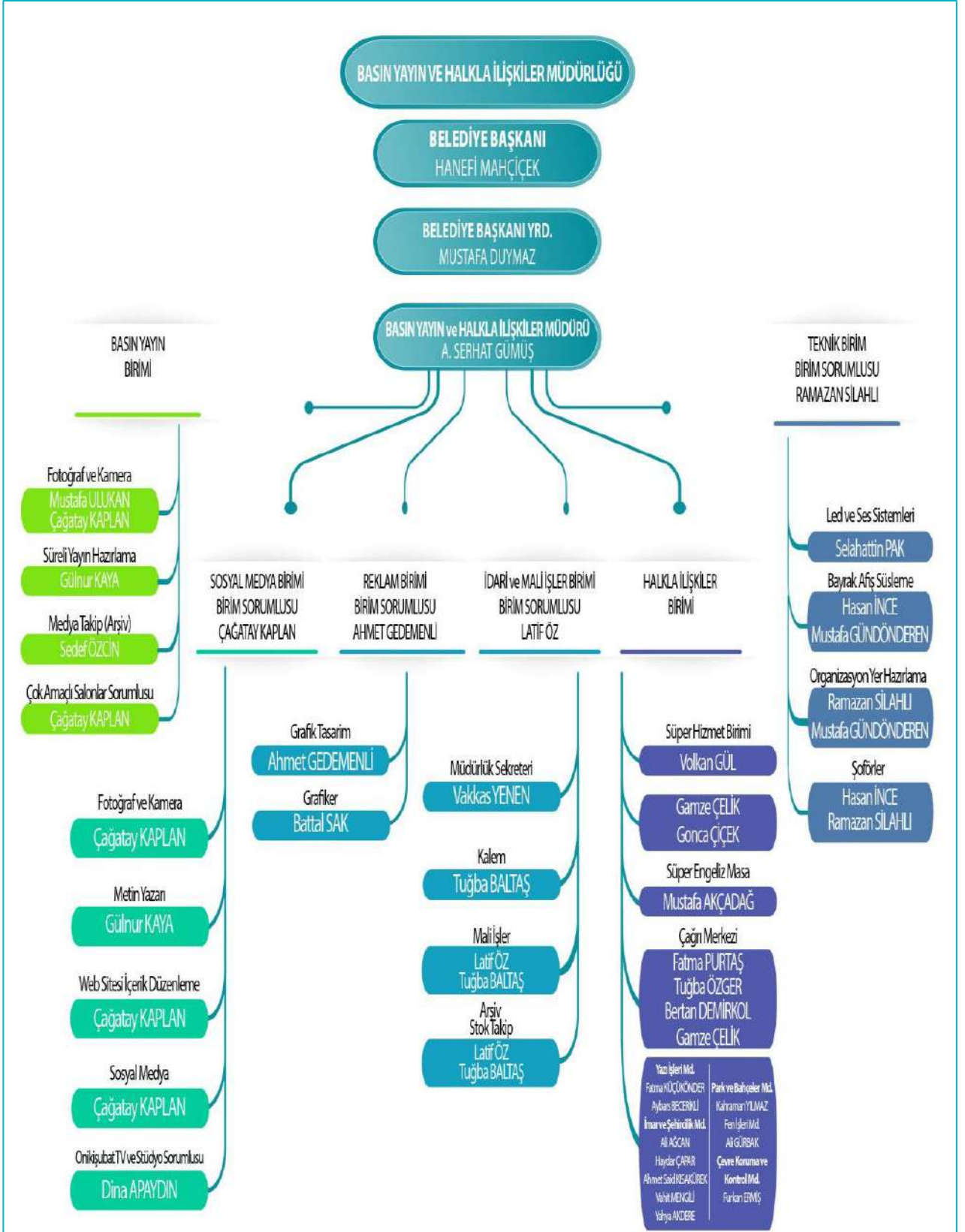
Belediyenin ve Expo 2023 sosyal medya kanallarını yönetmek ve içerik paylaşımı yapmak,  
Belediyenin ve Expo 2023 fotoğraf arşivini düzenlemek ve muhafaza etmek,  
Gerekli görülen faaliyet ve organizasyonlarda diğer müdürlüklere destek olmak,  
Gerekli görülen zamanlarda, belirli gün ve haftalar kapsamında organizasyonlar yapmak,  
Belediyenin düzenlendiği etkinlikler ve programlar için bilgilendirme mesajı gönderme,  
Belediye bünyesindeki elektronik panolara ve led ekrana tanıtım veri girişlerini yapmak,

2021 Web Sitesi Faaliyet Sayıları





## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI





ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ  
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ  
2021 YILI FAALİYET RAPORU



FAALİYET İSİMLERİ	SAYILARI
ULUSAL, YEREL, GÜNLÜK VE HAFTALIK GAZETE HABERLERİ (YAZILI BASIN)	1078
EXPO 2023 ULUSAL, YEREL, GÜNLÜK VE HAFTALIK GAZETE HABERLERİ (YAZILI BASIN)	250
WEB SİTELERİNDE ÇIKAN HABERLERİMİZ (GÖRSEL BASIN)	19773
EXPO 2023 WEB SİTELERİNDE ÇIKAN HABERLERİMİZ (GÖRSEL BASIN)	5200
İNTERNET GAZETELERİNE VE TÜM GAZETELERE SERVİS EDİLEN HABERLER	156
VİDEO HABER ARŞİVLERİ	599
EXPO 2023 VİDEO HABER ARŞİVLERİ	210
YAPILAN TASARIMLAR	1260
GELEN VATANDAŞ DİLEKCE SAYISI	51
BELEDİYE İÇİ GİDEN VE GELEN YAZIŞMA SAYISI	888
BELEDİYE DIŞI GELEN RESMİ EVRAK SAYISI	479
SMS/MMS GÖNDERİM HİZMETİ	11.156,955
CANLI YAYIN PROGRAMLARI VE RADYO PROGRAMLARI	8
DRON KAMERA PROJE VE ALAN ÇEKİMLERİ	130
SES SİSTEMİ, PROGRAMLAR	130
AFİŞ ASIMI ,BİLBOARD ASIMI	1766
KARTVİZİT, TEBRİK KARTLARI, DAVETİYE ,KATOLOG, ETİKET , İKRAM KUTUSU ,BROŞÜR, MASA TAKVİMİ, KÜLTÜR AJANDASI, TAKOZ TAKVİM VE TAŞIYICI, FOTOBLOK BASIMI, PROJELER VE HİZMET REHBERİ BASIMI	KURUM İÇİ MAKİNAMIZ TARAFINDAN BASILIYOR
MASA TAKVİMİ	2000
DUVAR TAKVİMİ	8000

	Doğumunu SMS	WEB SİTESİ																								
		Hanefi MAHÇİÇEK																								
		Hanefi MAHÇİÇEK Facebook							Hanefi MAHÇİÇEK Twitter							Hanefi MAHÇİÇEK Instagram										
		Takipçi	Takipçi Artışı	Oran	Gönderi	Erişim	Etkileşim	Etkileşim Oranı	Takipçi	Takipçi Artışı	Oran	Gönderi	Erişim	Etkileşim	Etkileşim Oranı	Takipçi	Takipçi Artışı	Oran	Gönderi	Erişim	Etkileşim	Etkileşim Oranı				
2020 Ocak		18	17	28	29	3	17043	67	0,39%	106	154.454	16.036	10,38%	7.853	93	1,18%	106	165.177	8.893	5,38%	10.706	182	1,70%	106	214.770	16.672
Şubat	344.475	24	34	32	35	5	17029	-14	-0,08%	110	162.474	21.532	13,25%	8.030	177	2,20%	110	174.547	7.916	4,54%	10.788	82	0,76%	110	289.475	17.458
Mart		48	35	44	19	6	17075	46	0,27%	75	143.741	16.097	11,20%	8.585	555	6,46%	75	225.478	14.785	6,56%	11.024	236	2,14%	75	318.055	27.720
Nisan		44	19	44	24	14	17124	49	0,29%	64	248.368	19.587	7,89%	8.946	361	4,04%	64	201.478	13.245	6,57%	11.174	150	1,34%	64	321.759	25.478
Mayıs		28	24	30	22	11	17150	26	0,15%	47	130.147	13.245	10,18%	9.321	375	4,02%	78	210.654	12.547	5,96%	11.211	37	0,33%	79	298.745	24.658
Haziran		27	22	15	12	4	17310	160	0,92%	66	220.221	17.753	8,06%	9.745	424	4,35%	61	197.458	11.567	5,86%	11.374	163	1,43%	64	311.486	21.457
Temmuz		22	27	43	23	8	17379	69	0,40%	78	278.045	21.256	7,64%	10.097	352	3,49%	81	187.546	12.547	6,69%	11.675	301	2,58%	82	274.589	22.547
Ağustos		19	12	13	24	3	17612	233	1,32%	82	284.125	21.473	7,56%	10.321	224	2,17%	56	145.325	10.547	7,26%	11.873	198	1,67%	59	284.753	24.753
Eylül		18	15	40	22	2	17643	31	0,18%	63	218.450	20.149	9,18%	10.645	324	3,04%	74	125.478	9.547	7,61%	11.978	105	0,88%	77	274.146	24.513
Ekim		9	10	6	46	10	17712	69	0,39%	47	117.589	14.521	9,84%	11,145	500	4,49%	79	187.452	11.247	6,00%	12.221	243	1,99%	81	269.587	23.879
Kasım		15	24	22	20	7	17750	38	0,21%	74	254.789	20.453	8,03%	11,453	308	2,69%	63	125.847	10.214	8,12%	12.511	290	2,32%	67	264.753	23.657
Aralık		10	12	18	28	7	17788	18	0,10%	64	234.512	20.975	8,94%	11,723	270	2,30%	67	168.473	11,458	6,80%	12,700	189	1,49%	69	254.789	24,759

## OCAK AYI FAALİYETLERİ

Vali Hilmi Tolun Ortaokulu'nda ihtiyaç sahibi 400 öğrencimize, uzaktan eğitim ders programlarına daha verimli katılımlarını sağlamak amacıyla tablet dağıtımı yapıldı. Basın davet edildi. Haber ve fotoğraflar yerel ve ulusal medyaya servis edildi. Ulusal TV kanallarında çıkması sağlandı.



08.50 070121 TV  
24.mp4



A HABER 02.36  
080121.mp4



BEYAZ TV 09.05  
100121.mp4



HABER GLOBAL  
01.45  
090121.mp4



HABER GLOBAL  
03.40  
090121.mp4



HABER GLOBAL  
09.55  
090121.mp4



HABER GLOBAL  
14.26  
090121.mp4



HABER GLOBAL  
17.38  
090121.mp4



NTV 02.18  
100121.mp4



NTV 04.31  
100121.mp4



NTV 05.18  
100121.mp4



NTV 08.17  
100121.mp4



NTV 10.17  
100121.mp4



NTV 12.21  
100121.mp4



NTV 21.49  
090121.mp4



show 18.32  
070121.mp4



TRT HABER 01.45  
080121.mp4



TRT HABER 03.22  
080121.mp4



TRT HABER 19.45  
070121.mp4



ulusal kanal 03.10  
070121.mp4



ULUSAL KANAL  
13.51  
070121.mp4



ULUSAL KANAL  
14.38  
070121.mp4



ULUSAL KANAL  
17.20  
070121.mp4



ULUSAL KANAL  
20.17  
060121.mp4



ULKE TV TABLET  
DAĞITIMI 18.14  
060121 .mp4





Yirmiikigün Mahallesinde bulunan kapalı pazar yerinde sabahın erken saatlerinde çorba dağıtımı gerçekleştirildi. Basın davet edildi. Haber ve fotoları yerel medyaya servis edildi.





Sabahın erken saatlerinde Taşıyıcı Dinlenme noktasında çorba dağıtımı yapıldı. Haber, fotoğraf, video sosyal medya servisleri yapıldı.



Pandemi sürecinde kurulan mobil ekipler ile ilçe, periyodik olarak bir uçtan bir uca dezenfekte edildi, maske ve eldiven dağıtıldı. Kamuoyuna haber, sosyal medya ve web aracılığıyla duyuruldu.





İlçede park ve bahçelere, birçok noktaya, kedi evi, kuş evi ve köpek kulüpleri bırakıldı. Haber, fotoğraflama, sosyal medya paylaşımları yapıldı.



10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü'nde Basın Camiasına yemek verildi ve hediyeler takdim edildi. Haber, foto ve sosyal medya servis edildi.



EXPO 2023 fuar alanında sergilenecek dünya bahçeleri için ilk resmi anlaşmayı kardeş ülke Afganistan'la gerçekleştiren Başkan Hanefi Mahçiçek, Afganistan AIPH Temsilcisi Zabiullah Yousoufi ile protokol anlaşması imzaladı.



Önemli ve Özel Günler paylaşımları hazırlandı ve servis edildi.







## ŞUBAT AYI FAALİYETLERİ

KSÜ Rektörü Prof. Dr. Niyazi Can, KIÜ Rektörü Prof. Dr. Sami Özgül ile resmi işbirliği protokol imzaları atıldı.





Üniversiteye girecek 500 öğrencinin sınav giriş ücretleri Onikişubatlım Karta yüklenerek kendilerine teslim edildi. Foto, haber, video ve sosyal medya paylaşımları yapıldı. Video haberimiz 9 ulusal kanalda yayımlandı.

## Belediyemizden Üniversite Öğrencilerine Destek Haberimiz ile 9 Ulusal Kanalda 20 Haber Bülteninde Yer Aldık.



onikisubat.bel.tr f /onikisubat.bel.tr /onikisubattv 444 70 46



ONIKIŞUBAT  
BELEDİYESİ



İl Teşkilatımıza Belediye Hizmet Binamızda EXPO 2023 sunumu yapıldı. Basın davet edildi, haber, foto ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.



Onikişubat ve Dulkadiroğlu Teşkilat üyelerine Belediye Hizmet Binamızda EXPO 2023 sunumu yapıldı. Basın davet edildi, haber, foto ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.



12 Şubat Kurtuluş Bayramında gazetlere ilan verildi, haber, sosyal medya paylaşımları yapıldı.





12 Şubat'ta şehitlik ziyareti yapıldı. Fotoğraflama ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.



Hizmetlerimizi anlatan video içerik ürettik. Sosyal medya ve Web sitemizden kamuoyuna duyurduk.



hanefimahcıcek • Takiptesin

hanefimahcıcek • #Repost @onikisubatbeltr  
\*\*\*\*  
Neler Yaptık 🤝  
#HizmetBelediyeçiliği  
42h



hanefimahcıcek • Takiptesin

hanefimahcıcek • #Repost @onikisubatbeltr  
\*\*\*\*  
Neler Yaptık 🤝  
#HizmetBelediyeçiliği  
43h

fatma.kilic46 🤝🤝🤝🤝  
43h Yanıtla

aydinzumru Çok takdir ediyorum fakat yenilikleri yaparken ağaç ve ormanlık alanları koruyalım lütfen çünkü tek bir ağaç dahi muhtacdır 🤝🤝  
43h Yanıtla

Şehrimizi dünyaya tanıttak [#EXPO2023](#) projemizin son durum bilgilendirme toplantısına katılan milletvekillerimiz ve teşkilatımız adına üzerlerinde isimleri yazılı ağaçlar toprakla buluşturuldu. Fotoğraflama, haber yapıldı. Sosyal medya ve yerel medyayla paylaşıldı.



Bilgilendirme paylaşımları yapıldı.

ÜÇ AYLAR  
TAKVİMİ  
hicri 1442

Recep Başlangıcı	13 Şubat	Cumartesi
Regaip Kandili	18 Şubat	Perşembe
Miraç Kandili	10 Mart	Çarşamba
Şaban Başlangıcı	14 Mart	Pazar
Berat Kandili	27 Mart	Cumartesi
Ramazan Başlangıcı	13 Nisan	Salı
Kadir Gecesi	8 Mayıs	Cumartesi
Ramazan Bayramı	13 Mayıs	Perşembe

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

Amacı: *Amacı: 2023*  
Belediye Başkanı



14 Şubat'ta yaşlı çiftimize sürpriz yaptık. Haber, foto ve videosu yapıldı. Yerel medya ve sosyal medyada paylaşıldı.



KSÜ öğrencilerinin Başkan Bey'i ziyaretlerini fotoğraflama ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.



Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı Fatih Dönmez'i havaalanında karşıladık, fotoğraflama ve sosyal medya paylaşımı yapıldı.



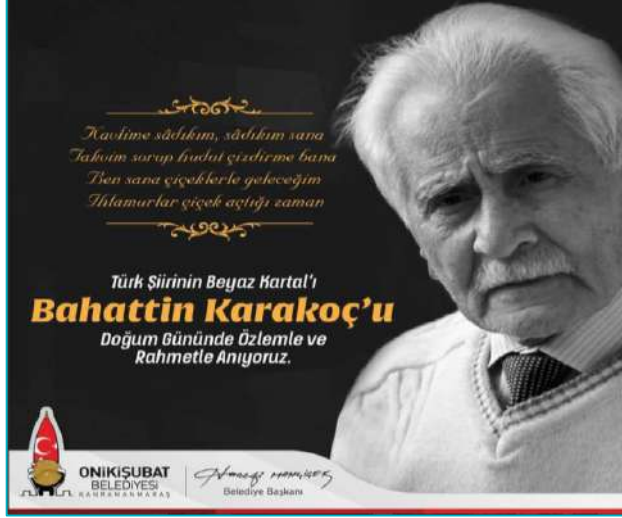
Göksun, Afşin, Elbistan, Ekinözü, Türkoğlu, Pazarcık ve Çağlayancerit ilçelerimize giderek EXPO 2023 sunumu yapıldı. Teşkilat ve Belediye ile organizasyonlar yapıldı, ses sistemi kuruldu. Haber, fotoğraflama ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.







Önemli günler için banner hazırlandı, sosyal medya paylaşımları yapıldı



MHP Milletvekilimiz Sefer Aycan'ın Başkanımız Hanefi Mahççek'i ziyareti görüntülendi, sosyal medya paylaşımı yapıldı.



Şehitlerimizin naaşlarını karşıladık, son yolculuğuna uğurladık.





## MART AYI FAALİYETLERİ

Önemli Günler bannerı hazırlandı, afiş, web, led ve sosyal medyadan yayımlandı.



Şimdi Okuma Zamanı diyerek ilçemizde 5. sınıfta okuyan 9 bin öğrencimize yapay zeka programı AHOB (Anla-Hızlan-Odaklan-Başar) sertifikası dağıtmak için İlçe Milli Eğitim Müdürümüz Enver Gökşen ile projenin protokol imzaları atıldı. Sosyal Medya, video haber, haber paylaşıldı. Ulusal Basına yansıtıldı.



Kafkas Kültür Derneği ile imzalanan EXPO AGİD Bahçesi protokolüyle, Kafkas Dernekleri Federasyonu Genel Başkanı Yıldız Şekerci Hanımefendi tüm Çerkes halkını [EXPO2023 Kahramanmaraş](#)'a davet etti. Sosyal medya hesaplarımızdan videosu hazırlanarak yayımlandı.



14 Mart Tıp Bayramı dolayısıyla doktorlarımıza Expo logolu sukulent çiçeklerimizi dağıttık. Fotoğraflama ve sosyal medya paylaşımları yapıldı. Başkan Bey'in Tıp Bayramı Mesajı videosu çekildi ve paylaşımları yapıldı.





İlçemizde birçok noktaya kedi evleri dağıttık, mamalarını bıraktık ve isteyen vatandaşlarımızın gelip Belediyeden ev ve mama alabileceklerini duyurduk.



Kooperatif kat kura çekilişi canlı yayınlanacağı duyurusu sosyal medya hesaplarımızdan yapıldı.



[AKEDAŞ](#) Genel Müdürü Mustafa Yılmaz Bey ile Güneş Enerji Santrali Projemizin imzalarını attık. Basın programa davet edildi. Sosyal medya paylaşımları yapıldı.



Bir dizi ziyaret ve toplu açılış için şehrimize gelen Milli Eğitim Bakanımız Ziya Selçuk'un İdlib şehidimizin adının verildiği Şehit Akif Akçadağ Anadolu Lisesi'ndeki açılış töreninde tente açıldı, ses sistemi kuruldu. Sosyal medya paylaşımları yapıldı.



21 Mart Down Sendromlular Günü için DOKMER'de program hazırlıkları yapıldı. Basın davet edildi. Haber, fotoğraflama ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.

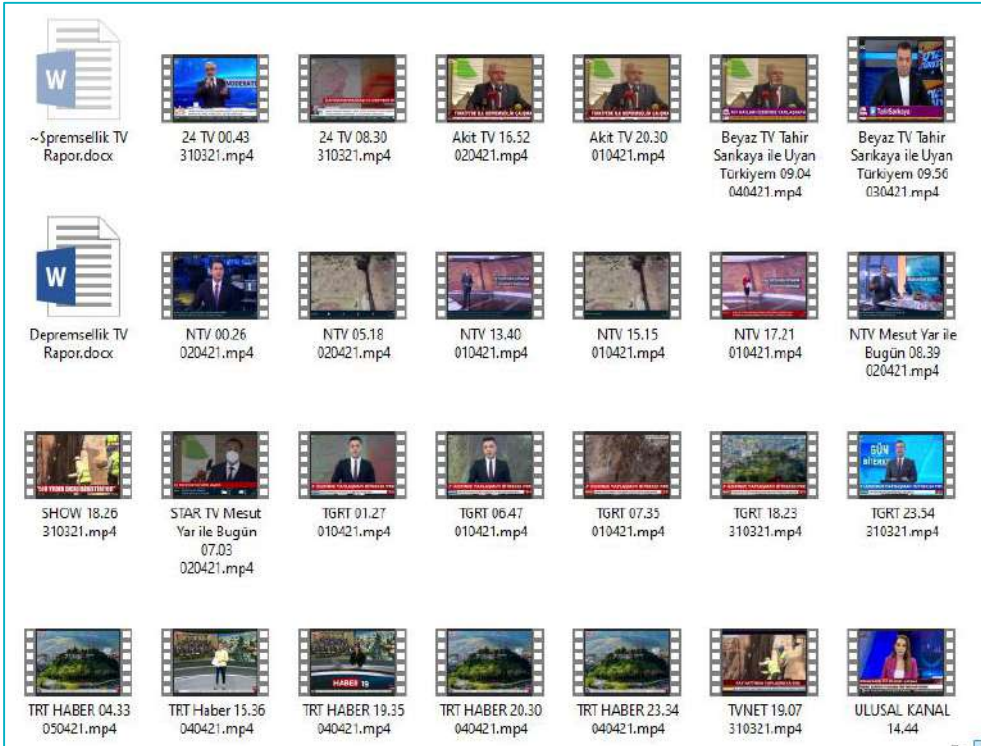




Sosyal medya için bannerlar ve videolar oluşturuldu, paylaşıldı.



KSÜ Öğretim Üyesi Dr. Alican Kop hocamızın çalışmalarıyla, [Kahramanmaraş](#) Fay Zonu ve [Onikişubat](#)'ın Depremselliği konularında bilgilendirme toplantısını gerçekleştirmek üzere AK Parti Teşkilat Başkanları, Jeoloji, Mimarlar, Mühendisler Oda Başkanları ve Meclis Üyelerinin davetleri ve organizasyon yapıldı. Haber, sosyal medya, basın daveti yapıldı. Ulusal basında yayımlandı.





[EXPO2023](#)'te kurulacak İtalya Bahçesi için imzalar atıldı. Basın daveti, fotoğraflama, haber ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.



Emlak ödemeleri hazırlanan bannerla, web, led ve sosyal medyadan duyuruldu.

**YAPILANDIRMA VE EMLAK  
ÖDEMELERİNİZ İÇİN  
İLETİŞİM VE ÖDEME  
NOKTALARIMIZ**

**30 - 31 MART 2021  
TARİHLERİ ARASINDA  
SAAT 17:00'A KADAR AÇIKTIR.**



**ONİKİŞUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ**

*Hacı Mehmet*  
Belediye Başkanı

Almanya Başkonsolosu Martin Vetter ve Dünya Expo Komiserleri Birliği Yönetim Kurulu Üyesi İtalya Bahçesi Koordinatörü Gustavo Fabian Pancaldi Başkanımız Sayın Hanefi Mahçecek'i makamında ziyaret etti. Fotoğraflama ve sosyal medya paylaşımı yapıldı.



## NİSAN AYI FAALİYETLERİ

Ramazan Ayı öncesi cami içleri gül suyuyla kokulandırıldı. Fotoğraflama ve sosyal medya paylaşımı yapıldı.





Can dostlar için ilçede birçok noktaya kedi, kuş evleri ve köpek kulübeleri kondu. Haber, fotoğraflama ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.



Önemli ve özel günler bannerları hazırlandı. Led, afiş, web ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.





# HAFTA SONU KISITLAMASI!

10 Nisan Cumartesi günü saat **21:00'de başlayarak**,  
12 Nisan Pazartesi günü saat **05:00'te tamamlanacak**  
şekilde **sokağa çıkma**  
kısıtlaması uygulanacaktır.

**ONIKİSUBAT**  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

Lütfen Kurallara Uyalım!

2023  
**EXPO**  
ONIKİSUBAT  
KAHRAMANMARAŞ

15-22  
NISAN  
TURİZM  
HAFTASI

## EXPO 2023 ile Yeni Bir Turizm Rotası Oluşacak

**ONIKİSUBAT**  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

*Hamdi Samancıoğlu*  
Belediye Başkanı



## 2 NİSAN DÜNYA OTİZM FARKINDALIK GÜNÜ

**Otizm  
eksiklik değil,  
farklılıktır.  
Farklılıkları  
birlikte  
farkedelim!**

**ONIKİSUBAT**  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

*Hamdi Samancıoğlu*  
Belediye Başkanı

# 23 Nisan

ULUSAL EGEMENLİK VE  
**ÇOCUK  
BAYRAMI**  
*Kutlu olsun!*

23 Nisan 2023  
**EXPO'da buluşalım**

**ONIKİSUBAT**  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

*Hamdi Samancıoğlu*  
Belediye Başkanı

## KÜTÜ'L-AMARE ZAFERİ'NİN 105. YIL DÖNÜMÜ

*Kutlu Olsun*

**ONIKİSUBAT**  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

*Hamdi Samancıoğlu*  
Belediye Başkanı



**HEDEFİMİZ: YAYGIN AŞI İLE TOPLUM BAĞIŞIKLIĞI.**  
Yapmanız gereken, kendinizi korumak ve aşı sıranızı beklemektir.

**ONIKİSUBAT**  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

*Hamdi Samancıoğlu*  
Belediye Başkanı

① Aşı kaynakları hakkında bilgi almak için COVID-19 Bağlı Merkezi'ne git.

Şehit aileleri ziyaretleri yapıldı. Fotoğraflama ve sosyal medya paylaşımı yapıldı.



### MAYIS AYI FAALİYETLERİ

EXPO 2023 Sembol çiçeği anketi düzenleneceği duyurusu sosyal medya hesaplarımızdan Başkan Bey tarafından yapıldı. Video çekimleri yapıldı. Sosyal medya, web, led ve haber servisleri yapıldı.

EXPO 2023'te Sembol Çiçek hangisi olmalı ?



MARAŞ SÜMBÜLÜ      YABANI ORKİDE      TERS LALE      MARAŞ GÜLÜ

[www.expo2023.org](http://www.expo2023.org)

AK Parti Teşkilatı, kamu kurumları, STK ve dernek temsilcileri, vatandaşlar oy kullanırken çekimleri yapıldı. Sosyal medya hesaplarımızdan paylaşıldı. Sembol çiçek anket çalışmamız ulusal haber kanallarında yayımlandı.





A HABER 19.44  
090521.mp4



BEYAZ TV 090521  
09.37.mp4



CNN 080521  
13.36.mp4



CNN 090521  
06.40.mp4



DRT TV 070521  
17.30.mp4



EXPO 2023  
Kahramanmaraş  
Sembol Çiçek  
Anketi Medya ...



KANAL 7 090521  
07.24.mp4



KANAL B 09.12  
100521.mp4



KANAL B 14.44  
090521.mp4



KANAL B 16.47  
090521.mp4



KANAL B 20.37  
090521.mp4



Medya  
Raporu.docx



NTV 080521  
16.05.mp4



NTV 080521  
19.16.mp4



NTV 090521  
06.20.mp4



TGRT 090521  
02.23.mp4



TGRT 090521  
14.08.mp4



TGRT HABER  
090521  
05.51.mp4



TRT HABER  
090521  
02.38.mp4



TRT HABER  
090521  
05.37.mp4



TRT HABER  
090521  
09.43.mp4



ULUSAL KANAL  
090521  
16.26.mp4



ÜLKE TV 01.08  
090521.mp4



ÜLKE TV 09.38  
090521.mp4

Önemli, özel günler ve duyuru bannerları, afişleri hazırlandı, web, led, sosyal medya paylaşımları yapıldı. Videolar hazırlandı.



**Sevgili Onikişubatlılar,**

İlçemizdeki **Boğaziçi Semt Pazarı, Süleymanşah Semt Pazarı, Osmangazi Semt Pazarı ve Karamanlı Semt Pazarlarımız, 8 Mayıs Cumartesi günü 10.00 - 17.00 saatleri arasında** kendi yerlerinde kurulacaktır. Sosyal mesafe ve hijyen kuralları çerçevesinde kurulacak olan pazarlarımızda **sadece yaş sebze ve meyve ile fide satışı** yapılacaktır.

Vatandaşlarımızdan ricamız yürüyüş mesafesindeki pazarlarımıza geç saatlerde kalmadan, pazarların sakın olduğu saatlerde **(10:00 - 15:00 saatleri arası)** sosyal mesafe ve hijyen kurallarına uyarak alışverişlerinizi yapmanız temennisi ile...

Sağlığınıza dikkat ederek **sevdiğinizimizi koruyalım!**

ONIKIŞUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

**Kadir  
Gecemiz  
Mübarek Olsun**

ONIKIŞUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞHacı Mehmet  
Belediye Başkanı

Sonsuz sevgi, merhamet ve saygı duyguları  
abideler olan siz değerli annelerimizin,  
**Anneler Günü'nü**  
en içten dileklerle kutluyorum.

ONIKIŞUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞHacı Mehmet  
Belediye Başkanı**Sevgili Onikişubatlılar,**

8 Mayıs 2021 Cumartesi Günü  
Saat 10:00 - 17:00

- Boğaziçi Semt Pazarı
- Süleymanşah Semt Pazarı
- Osmangazi Semt Pazarı
- Karamanlı Semt Pazarlarımız

Aynı yerlerinde açılacaktır.

Sağlığınıza dikkat ederek **sevdiğinizimizi koruyalım!**

ONIKIŞUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞHacı Mehmet  
Belediye Başkanı

**Hastalığı  
bulaştırmayalım  
en kısa sürede  
sevdiğimizle  
buluşalım**

**Ramazan  
Bayramımız  
Mübarek Olsun.**

ONIKIŞUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞHacı Mehmet  
Belediye Başkanı

Toprağımızı İşleyen,  
Suyumuza Bereket Katan Tüm Çiftçilerimizin  
**DÜNYA ÇİFTÇİLER GÜNÜ**  
Kutlu Olsun

ONIKIŞUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞHacı Mehmet  
Belediye Başkanı





## Esnaf ve Sanatkarlar ile Gerçek Kişi Tacirlere Yönelik

### Hibe Desteği

- Cumhurbaşkanlığımız kararı kapsamında hibe desteği verilecek Esnaf ve Sanatkarlar ile Gerçek Kişi Tacirler için **başvurular**,
  - 25 Mayıs itibarıyla **E-Devlet üzerinden** yapılabilecektir.
  - Destek başvuruları **25 Mayıs 2021 Salı** günü başlayacak olup 30 gün süre ile (**23 Haziran 2021 Çarşamba günü 23:59'a kadar**) devam edecektir.
  - **TC Kimlik Numarasının son hanesine göre** aşağıdaki gibi başvuru alınacaktır;
- 0 Olan vatandaşlar **25 Mayıs 2021 Salı** günü
  - 2 Olan vatandaşlar **26 Mayıs 2021 Çarşamba** günü
  - 4 Olan vatandaşlar **27 Mayıs 2021 Perşembe** günü
  - 6 Olan vatandaşlar **28 Mayıs 2021 Cuma** günü
  - 8 Olan vatandaşlar **29 Mayıs 2021 Cumartesi** günü



ONIKİSUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

Hayatı Hatırlıyor  
Belediye Başkanı

Esnafımıza hayırlı olsun...



EXPO 2023 projemiz için video hazırlandı. Sosyal medya, led ve web paylaşımları yapıldı.



19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik Bayramı'nda AK Gençlik ile EXPO 2023 alanında program yapıldı, yemek ve fidan dikme organizasyonu gerçekleştirildi. Haber, video, fotoğraflama ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.



Kafkas sürgününün sene-i devriyesinde Çerkes Sürgünü Andı Başkan Bey tarafından okundu ve video çekimleri yapıldı. Sosyal medya ve haber sitelerine servis edildi.



Başkan Bey'in radyo yayınına çıkacağı duyurusu sosyal medyamızdan yapıldı.





Emlak ödemeleri için animasyon video hazırlandı.



Şehidimizin oğluna doğum günü sürprizi yaptık, Onikişubat Kaymakamımız ile. Fotoğraflama ve video çekimi yapıldı. Sosyal medya paylaşımları yapıldı.



## HAZİRAN AYI FAALİYETLERİ

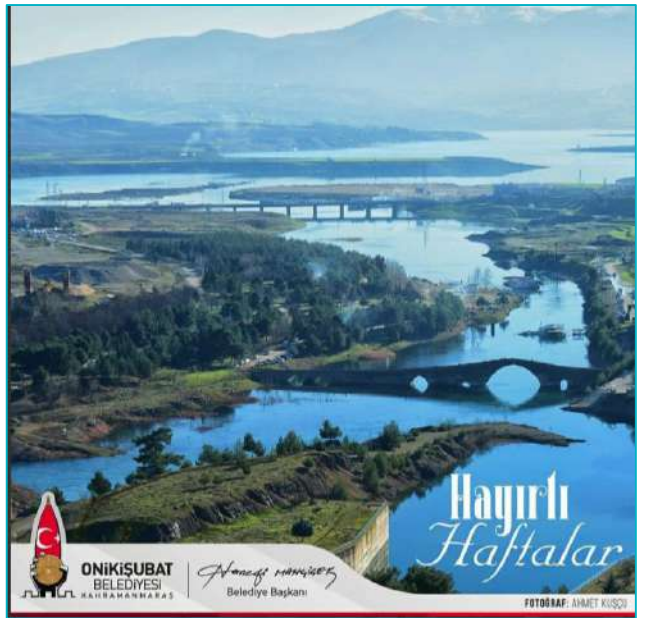
Online olarak gerçekleştirdiğimiz sembol çiçek oylamamız tamamlandı ve sonuçları sosyal medya hesaplarımızdan duyuruldu. Haber yapıldı ve gazetelere servis edildi.



4 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında KSÜ ile işbirliği içerisinde üniversitede teorik eğitimle başlayıp, EXPO alanında uygulamalı eğitimlerin verildiği program hazırlandı, afiş, tasarım, ses sistemi kurlum, basın daveti, haber, sosyal medya paylaşımları yapıldı.



Önemli, özel günler ve bilgilendirme bannerları hazırlandı, led, web, afiş, sosyal medya ve haber paylaşımları yapıldı.







*Cahit Zarifoğlu*  
7 Haziran 1978

*Abdurrahim Karakoç*  
7 Haziran 2012

Ülkemizin yetiştirdiği iki güzel insan **Cahit Zarifoğlu ve Abdurrahim Karakoç**'un vefatlarının sene-i devriyesinde kendilerini rahmetle yad ediyoruz.

*Hanefi MAHÇİÇEK*  
Belediye Başkanı

ONIKİSUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

“Bilginizle ve özgüveninizle başarılı olacağınıza canı gönülden inanıyorum.”

# LGS

SINAVINDA TÜM ÖĞRENCİLERİMİZE

*Başarılar Diliyorum...*

Hanefi MAHÇİÇEK | Belediye Başkanı

ONIKİSUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ



TÜRK  
KIZILAY'IN

Milletimizin hamiyetperverliğinin nişanesi, ceddimizin bize yardımseverlik mirası

153. KURULUŞ YIL DÖNÜMÜ

*Kutlu Olsun*

*Hanefi MAHÇİÇEK*  
Belediye Başkanı

ONIKİSUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

Sevgisiyle  
ailesini kucaklayan  
tüm babaların

# BABALAR GÜNÜ KUTLU OLSUN

Hanefi MAHÇİÇEK | Belediye Başkanı

ONIKİSUBAT  
BELEDİYESİ

onikisubat.bel.tr /onikisubat.bel.tr /onikisubattv 444 70 46



**YKS**  
Yüksek Öğretim  
Kurumları Sınavı

Sevgili Öğrenciler;  
Bilginiz ve Özgüveninizle,  
Başarılı Olacağınıza  
İnanıyorum

ALLAH YARDIMCINIZ  
OLSUN!

*Hanefi MAHÇİÇEK*  
Belediye Başkanı

ONIKİSUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

**BU FIRSATI  
DEĞERLENDİRELİM!**

7326  
BAZI ALACAKLARIN  
YENİDEN  
YAPILANDIRILMASI  
KANUNU

Pesin Ödemelerde  
Faizlerin %90'ı  
Alınmıyor.

EMLAK VERGİSİ  
BORÇLARINIZI

## YAPILANDIRMA İMKANI

EMLAK, ÇEVRE TEMİZLİK,  
İLAN REKLAM VERGİLERİNE  
ÖDEME KOLAYLIĞI

Son Başvuru  
31 Ağustos 2021

*Hanefi MAHÇİÇEK*  
Belediye Başkanı

ONIKİSUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ



Sır Barajında suların çekilmesiyle oluşan, hem görsel hem çevresel kirliliği ortadan kaldırmak için "Su Tutucu Sedde" yapımı ile ilgili proje sunumu, Belediye binamızda milletvekillerimiz [@celalettingvc](#) [@imran.kilic46](#) [@mehmetcihatsezal](#) il Başkanımız [@firatgorgel](#) İlçe Başkanlarımız [@mucahitkara](#) [@sahinavsarogluu](#)'na yapıldı.



Beyaz TV Marka Şehirler programına konuk oldu. Organizasyon ve duyurusu yapıldı.



**Onikişubat Belediyesi**  
@onikisubatbeltr

Belediye Başkanımız [@HanefiMahcicek](#) [@beyaztv](#)'de, **#MarkaŞehirler** Programı'nın konuğu oluyor.

Programı aşağıdaki linkten izleyebilirsiniz. 📌

[m.beyaztv.com.tr/canli-yayin/](http://m.beyaztv.com.tr/canli-yayin/)

Belediye Başkanımız **Hanefi Mahççek;** **Beyaz TV**'de, Marka Şehirler Programı'nın Konuğu Oluyor.

PAZAR  
20 HAZİRAN 2021  
13.00'da



ONIKIŞUBAT BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

*Hanefi Mahççek*  
Belediye Başkanı



Babalar Günü'nde şehit babaları ziyaret edildi. Organizasyon yapıldı, fotoğraflama, haber, sosyal medya paylaşımları yapıldı.



Üniversite sınavına giren çocuklarını bekleyen ailelere okul bahçelerinde ve KSÜ bahçesinde ikramlarda bulunuldu. Haber, fotoğraflama, sosyal medya paylaşımları yapıldı.





## TEMMUZ AYI FAALİYETLERİ

Şehrin tanıtımı için Uludaz Tepesinde Uğur Böcekleri çekimi yapıldı. Video oluşturuldu. EXPO ve diğer hesaplarımızdan paylaşıldı.



EXPO sosyal medya hesabımızdan yaptığımız yarışmada kazananlara yöresel lezzet sepeti hedeleri ulaştırıldı. Video çekimleri, fotoğrafları, haberleri ve sosyal medyası paylaşıldı.



Sokak hayvanları için video içerik oluşturuldu, sosyal medya paylaşımları yapıldı.





Farklı tasarımlarla video içerikler oluşturuldu paylaşımları yapıldı.





Önemli ve özel günlerde afiş, led, web ve sosyal medya için bannerlar hazırlandı, paylaşımları yapıldı.

- 15 Temmuz 2021 Perşembe Günü Kapalı Yüzme Havuzlarımız, Spor Salonlarımız ve Emekliler Lokalimiz Kapalıdır.
- 15 Temmuz 2021 Perşembe Günü Bisiklet ve Yürüyüş Yolumuz Açıktır.
- 17-25 Temmuz Günleri Arası Kapalı Yüzme Havuzlarımız, Spor Salonlarımız ve Emekliler Lokalimiz Kapalıdır.
- 19-23 Temmuz Günleri Arası (Arefe Günü, Bayramın 1, 2, 3 ve 4. Günü) Bisiklet ve Yürüyüş Yolumuz Kapalıdır.

ONİKİŞUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞHacı Mehmet  
Belediye BaşkanıONİKİŞUBAT  
BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞHacı Mehmet  
Belediye Başkanı





LGS'de başarılı olmuş öğrenci ve ailelerimizle Bisiklet ve Yürüyüş Yolumuzda kahvaltı programında milletvekillerimiz ve teşkilatımızın da katılımıyla program düzenlendi. Ses sistemimiz, tente kurulumu yapıldı. Öğrencilere şilt yaptırıldı, hediye paketleri hazırlandı. Fotoğraflama, haber, sosyal medya paylaşımları yapıldı.



Belediyemiz ev sahipliğinde TÜGVA'ya yaz okulları için tahsis ettiğimiz Şehit Serkan Yılmaz Bilgi ve Kültür Evimizde yaz okulları açılış programı için tente ve ses sistemi kuruldu. Fotoğraflama, haber, sosyal medya paylaşımları yapıldı.





15 Temmuz Şehitleri anısına video hazırlandı ve internet gazetelerine servis edildi, sosyal medya hesaplarımızdan paylaşıldı.



İnşaatını tamamladığımız Mağralı Camii'nin açılışında fotoğraflama yapıldı, sosyal medyadan paylaşıldı. Haberi servis edildi.



15 Temmuz Şehitleri Anma Programına iştirak edildi. Başkan Bey fotoğraflandı ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.



Başkan Bey'in makam ziyaretlerinin fotoğraflaması ve sosyal medya paylaşımı yapıldı.



Başkan Bey'in Kurban Bayramı mesajı videosu çekildi. Haber sitelerine gönderildi. Sosyal medya hesaplarımızdan paylaşıldı.



Onikişubat'ta Hayat adıyla e-gazete çıkarıldı, internet sitelerine servis edildi, sosyal medya hesaplarımızdan paylaşıldı.





EXPO hesaplarımız için şehrimizi tanıtan video içerikler hazırladık, çekimlerini yaptık.



Milli sporcumuz halterci Melike Günal'ı Belediyemizi ziyaretini ve kendisine verilen hediyelerin haberini servis ettik. Sosyal medya hesaplarımızdan paylaştı.



Cumhurbaşkanımızın şehrimize gelişini duyurduk.

**CUMHURBAŞKANIMIZ  
RECEP TAYYİP ERDOĞAN  
KAHRAMANMARAŞ'TA**

<b>1.2 MİLYAR TL</b> YATIRIM BEDELİ	<b>89</b> PROJE	<b>HEDEF</b> <b>2023</b>
--	--------------------	-----------------------------

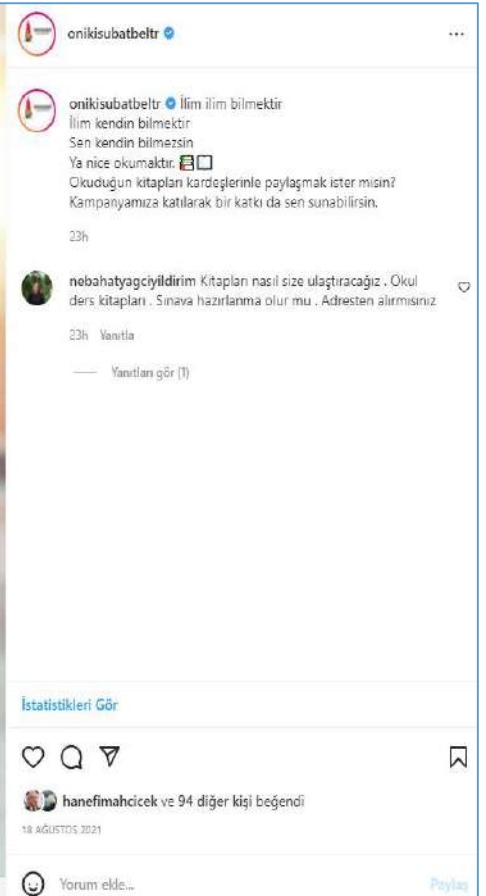
**TOPLU AÇILIŞ TÖRENİNE  
TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR**

<b>31 Temmuz</b> Cumartesi	<b>Saat</b> 16:30	<b>Müftülük</b> Meydanı
-------------------------------	----------------------	----------------------------



## AĞUSTOS AYI FAALİYETLERİ

Önemli ve özel günlerde afiş, led, web ve sosyal medya için bannerlar hazırlandı, paylaşımları yapıldı.



Yaptığımız faaliyet ve projelerin videolarını ayrı ayrı hazırlayıp tüm sosyal medya, web ve ledlerden paylaşımlarını yaptık.



15/07 Şafak Vakti Film biletleri Belediyemiz tarafından satın alınarak vatandaşlarımızın ve öğrencilerimizin ücretsiz seyretmesi sağlandı. Duyuru ve paylaşımları yapıldı.

HALKIN GÜCÜNÜN ÜSTÜNDE BİR GÜÇ YOKTUR!

15 07

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ KAHRAMANMARAŞ

ŞAFAK VAKTI

FİLM GÖSTERİM SAATLERİ

SALON-1	SALON-2	SALON-3	SALON-4
11.00	11.30	12.00	12.30
13.00	13.30	14.00	14.30
15.00	15.30	16.00	16.30
17.00	17.30	18.00	18.30
19.00	19.30	20.00	20.30

Cuma, Cumartesi ve Pazar Günleri İçin

SALON-3 : 11.30 - 13.30 - 15.30 - 17.30 - 19.30

16-17-18-19-20-21-22 Ağustos 2021

Arsan Center Sığema

TÜM HALKIMIZ ÜCRETSİZ DAVETLİDİR

BELEDİYE BAŞKANLIĞI | T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI | TRT | Ziraat Bankası | KOZA | İstikbal | HALKBANK | CEMAL PASA

TÜRKİYE GEÇİLMEZ 15



KAFUM Alışveriş Fuarı'nda EXPO 2023 standı açarak 1 hafta boyunca broşürler dağıtıldı, vatandaşa proje tanıtıldı.





Ulusal Basına yansıyan EXPO 2023 haberlerimiz



7 Güzel Adanın Şehrine 7 Okul Projemizde Tekir Mahallemize yapılacak 17 derslikli okul için Valilik ve MEM ile Protokol İmzaları Atıldı. Video haber yapıldı, internet gazetelerine servis edildi.





## Hıfzıssıhha kararları kamuoyuyla paylaşıldı.

- Aylama çalışmalarını günlük olarak sürdürmeye devam edilmekle birlikte aya karşı tereddüt içerisinde olan kişilerin foto ve tereddütlerini gidermeye yönelik bilgilendirme ve rehberlik faaliyetleri valî ve kaymakamların uyumunda tamamlanmıştır. Bu görevle ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının, mahallî idarelerin, sivil toplum kuruluşlarının, muhtarların ve kanallı idarelerin işbirliği ve dayanışmasıyla geniş tabanlı çalışmalar yapılacaktır.
- 6 Eylül 2021 Pazartesi gününden itibaren ağı olmayan şahısların konser, sinema ve ziyafet üzere vatandaşların toplu olarak bulunduğu faaliyetlere iştirakinde negatif sonuçlu PCR testi zorunluluğu getirilecektir. Bu çerçevede işletmeler/organizatörler tarafından etkinliklere girebilecek HES kodu üzerinden şahısların ağı/geçmiş hastalık (Covid-19 hastalığı sonrası bilimsel olarak bağışık kabul edilen muddetle göre) yahut azami 48 saat evvel yapılmış negatif PCR testi sorgulanması yapılacaktır.
- Kişi hastalığı geçirmemiş yahut ağı değil yahut negatif PCR testi yok ise aktiviteye katılmasına müsaade edilmeyecektir.
- Aşız yahut hastalığı geçirmemiş bireylerin özel araç taşıma, uçak, otobüs, tren yahut diğer toplu ulaşım araçlarıyla gerçekleştirilecek seyahatleri için de negatif sonuçlu PCR testi bulunacaktır. Bu çerçevede 6 Eylül 2021 Pazartesi gününden itibaren seyahat firmalarının araç kabul kademesinde HES kodu üzerinden şahısların ağı/geçmiş hastalık (Covid-19 hastalığı sonrası bilimsel olarak bağışık kabul edilen muddetle göre) yahut azami 48 saat evvel yapılmış negatif PCR testi sorgulanması yapılacaktır. Kişi hastalığı geçirmemiş yahut ağı değil yahut negatif PCR testi yok ise bu bireylerin seyahatlerine müsaade edilmeyecektir.
- Valilik/kaymakamlıklarda ilve/ilçelerinde şahısların toplu olarak bulunduğu ötek etkinlikler yahut faaliyetlerden faydalanan hastalığı geçirmemiş yahut aşız bireyler için İlçe Hıfzıssıhha Heyetî kararlarıyla HES kodu üzerinden PCR testi denetimi mecburluğu getirilebilecektir.
- Sağlık süreci ile birlikte uzaklık kuralları doğrultusunda imzalı edilen sorma ve lokalayma gibi davranışların bilhassa son devrede toplum içerisinde yaygınlaşığı görülmüştür. Kültürümüzün bir modülü olmakla birlikte salgına çaba sürecinde salgın yayılımını artıran lokalayma/sorma üzere faaliyetlerden bir süre daha vazık durumlarının önemiyetinin vatandaşlara hatırlatılmasına yönelik çalışmalar, valî ve kaymakamların uyumunda sürdürülecektir.
- Bu temeller doğrultusunda Genel Hıfzıssıhha Kanununun 27 nci ve 72 nci hususları uyarınca İlçe Genel Hıfzıssıhha Heyetleri kararları açılan alınacak, uygulamada rastgele bir aksaklığa meydan verilmeyecek ve mağduriyete neden olunmayacaktır.

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ

30 Ağustos Zafer Bayramı dolayısıyla DOKMER 28-29-30 Ağustos tarihlerinde Piazza AVM'de etkinlik, konser, sergi düzenledi. Sahne ve ses sistemi kurulumu, materyal, afiş desteği, duyuru ve davetlerin yapılması, basın davet edilmesi sağlandı. Haber, sosyal medya, görsel ve video oluşturuldu.





30 Ağustos zafer Bayramı için Başkan'dan Mesaj videosu çekildi, paylaşımları yapıldı, gazetelere servis edildi.



#### EYLÜL AYI FAALİYETLERİ

Başkan Mahçiçek A Haber Canlı Yayına konuk oldu.



İlçemizde çevre ve temizlik işleri görselleri paylaşıldı haberi yapıldı, gazetelere servis edildi.





Sosyal Etkinlik Merkezimizde yapacağımız üniversite hazırlık kursumuzun kayıtlarının duyurusu yapıldı.

**ONIKİSUBAT BELEDİYEMİZDEN  
MEZUN ÖĞRENCİLERİMİZE ÜCRETSİZ  
ÜNİVERSİTE HAZIRLIK KURSU**

**E-Kurs Modülünden Başvurusunu  
Tamamlayanlar**

Şehit İlhan Güleç Bilgi ve Kültür Evi,  
Hayrullah Mahallesi Sosyal Etkinlik  
Merkezimizden Kayıtlarını  
Yaptıracaklardır.

**Başvuru Adresi: e-kurs.meb.gov.tr**

**Başvuru Adımları:** Öğrenci Girişi > Mezun Öğrenci Girişi  
> e-Devlet Giriş > Kurs Başvuru İşlemleri > Kurs Dönemi,  
İl, İlçe ve Kurum Seçilecek > İletişim Bilgileri Girilecek  
> İstenilen Ders Kurs Listesine Eklenecek > Çıkış Yapılacak  
(Ders Seçildikten Sonra Ekran Yeşil Olacaktır.)

**Kayıtlar 10 Eylül 2021  
Tarihine Kadar Yapılacaktır.**

ONIKİSUBAT BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

Harmanlı İletişim  
Belediye Baskanı

Şehrimizin tarihi ve turizm potansiyeli olan yerlerin çekimleri yapıldı, video oluşturuldu ve hesaplarımızdan paylaşıldı.





Expo 2023 projemizle ulusal basında yer almaya devam ettik.







Kayseri'de yapılan fuarda stand açıldı, tente kuruldu, Expo tanıtımı yapıldı, görselleri paylaşıldı.



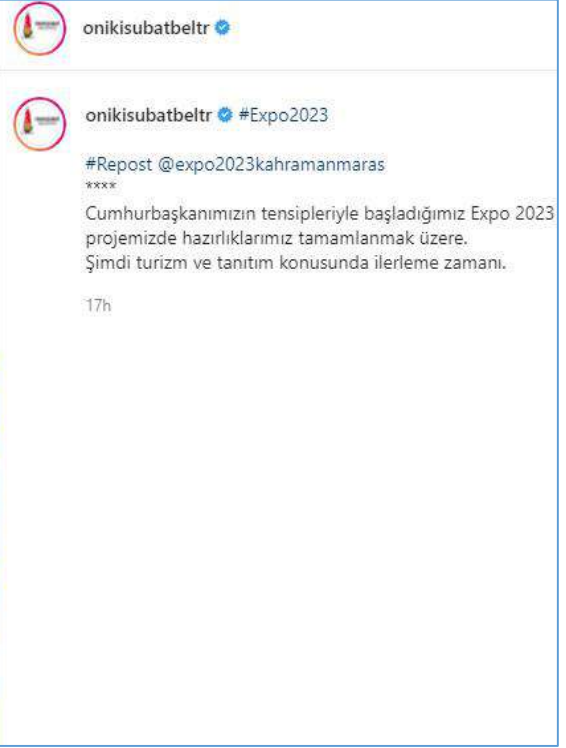
Sakarya PSB Anatolia Fuarında konuşma yapan Başkanımızın videosu sosyal medya ve gazetelerle paylaşıldı.





## EKİM AYI FAALİYETLERİ

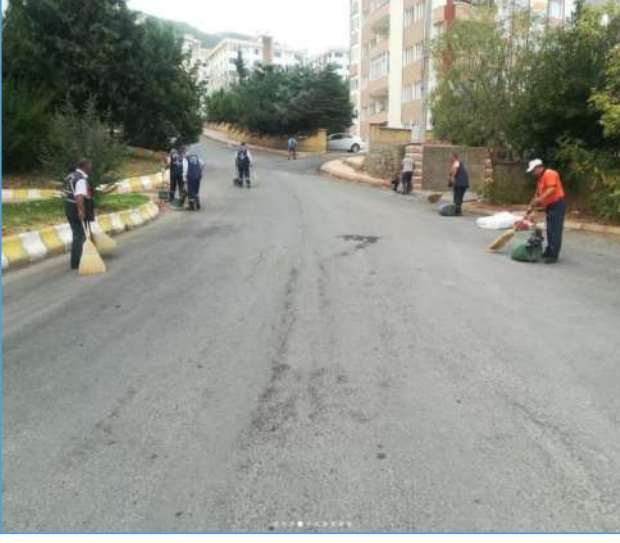
Expo 2023 projemiz hakkında Cumhurbaşkanımıza sunum yapan başkanımız Aksu Haber'e açıklamalarda bulundu.



Önemli ve özel günlerde afiş, banner tasarımlar oluşturuldu, paylaşımları yapıldı.



İlçemizde yapılan çevre ve temizlik işleri mahalle mahalle görselleriyle paylaşıldı.



Yaptığımız tesislerin videosu hazırlanarak paylaşımları yapıldı.





Kahramanmaraş Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi Okulu Öğrencilerine Bisiklet ve Yürüyüş Yolumuzda kahvaltı programı düzenlendi. Ses sistemi kurulumu yapıldı, sinevizyon hazırlandı.





Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezimizin açılışı için banner, davetiye hazırlandı. Dağıtımı yapıldı, sosyal medyadan duyurusu yapıldı, basın davet edildi.



Açılışa tente, sahne, ses sistemi kurulumu ve tefrişat yapıldı. Materyal desteği verildi.



Hobi Evleri haberimiz ile TRT Avaz kanalındayız.



Başkan Bey'in canlı yayına çıkacağı duyuru bannerı hazırlandı, sosyal medyadan paylaşıldı



Milletvekillerimiz, il ve ilçe başkanlarımız ile EXPO 2023 Rekreasyon alanında kahvaltı programında bir araya gelindi, sahne, slayt, ses sistemi kurulumları yapıldı. Sinevizyon gösterisi gerçekleştirildi. Haber yazıldı gazetelere servis edildi. Sosyal medyadan görseller paylaşıldı.



EXPO 2023 alanında Türkiye Barolar Birliği Başkanı Metin Feyzioğlu'nu ve ekibini ağırladık. Tanıtım slaytı gösterildi. Haber, video ve fotoğrafçılığa yapıldı. Paylaşımları yapıldı.





## KASIM AYI FAALİYETLERİ



İl Milli Eğitim Müdürümüz ile Kahramanmaraş Bilgiyle Buluşuyor projesi kapsamında protokol imzaları atıldı. Basın davet edildi, haber ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.





EXPO 2023 Alanımızda Kristal Lagün Gölümüzde çekimler yapılarak video hazırlandı. Paylaşımlar yapıldı.



Ankara'da 16-21 Kasım tarihleri arasında Tam Sana Göre Festival Gençlik Fuarında Expo 2023 standı açarak hem şehrimizi hem projemizi tanıttık. Broşür hazırlandı ve dağıtıldı.



Expo hesaplarımızdan paylaşmak üzere şehrimizin tarihi ve turistik yerleri çekimleri yapılarak tanıtım videosu hazırlandı.



Öğretmenler Günü için oluşturulan klip sosyal medyadan, web ve ledlerimizden yayınlandı, haber sitelerine servis edildi.



Toplum Ağız ve Diş Sağlığı Haftası ve Diş Hekimleri Günü münasebetiyle, ilçemizde bulunan tüm Diş Hekimlerimize sukulent çiçeklerimizi takdim ettik. Haber, sosyal medya paylaşımları yapıldı.





Ankara'da Tam Bana Göre Festival haberimizle ulusal medyada yer aldık.



Maras Gençlik Çalıştayı için şehrimize gelen Gençlik ve Spor Bakanımız Mehmet Kasapoğlu, Expo 2023 Rekreasyon alanımızı ziyaret etti. Tanıtım sunumu yapıldı, sosyal medya hesaplarımızdan paylaşıldı.





## ARALIK AYI FAALİYETLERİ

**Engellilere saygı, onlara yaşama sevinci verir.**

**3 Aralık Dünya Engelliler Günü**

ONIKİŞUBAT BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

Hanefi MAHÇİÇEK  
Belediye Başkanı

Hoşgörü kulakları ile dinle,  
Merhamet gözleri ile gör,  
Sevgi dili ile konuş.

*Mevlana*

Hoşgörü  
Medeniyetinin Mimarı  
**Mevlana'yı**  
Sevgi, Saygı ve  
Minnetle Anıyoruz.

7-17 ARALIK MEVLANA HAFTASI

ONIKİŞUBAT BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

Hanefi MAHÇİÇEK  
Belediye Başkanı

**“ Yaşamak, özgürlük ve kişi güvenliği herkesin hakkıdır. ”**

10 ARALIK  
**DÜNYA İNSAN HAKLARI GÜNÜ**

ONIKİŞUBAT BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

Hanefi MAHÇİÇEK  
Belediye Başkanı

**İSTİKLÂL ŞAİRİMİZ MEHMET AKİF ERSOY'U RAHMET VE MİNNETLE ANIYORUZ.**

Mehmet Akif ERSOY  
1873 - 1936

20-27 ARALIK Mehmet Akif Ersoy'u Anma Haftası

ONIKİŞUBAT BELEDİYESİ  
KAHRAMANMARAŞ

Hanefi MAHÇİÇEK  
Belediye Başkanı

Beyaz TV Marka Şehirler programına EXPO 2023 alanında yapılan röportajla konuk olduk.



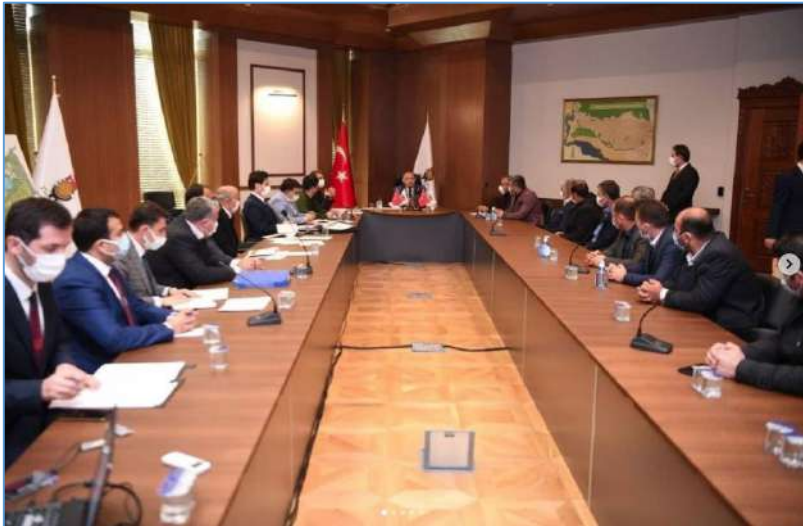
Expo 2023 tanıtımı kapsamında üniversite bahçesinde öğrencilere mini yarışma yapıldı, hediye takdim edildi.



Expo 2023 videoları hazırlandı paylaşımları yapıldı, haber sitelerine servis edildi.



Başkan Bey muhtarlarla bir araya geldi, yılsonu değerlendirmesi yaptı. Sosyal medya ve haber paylaşımları yapıldı.





Amatör Spor Kulüplerine ihtiyacı olan malzemeler dağıtıldı, basın davet edildi. Haber ve sosyal medya paylaşımları yapıldı.



Yaptığımız faaliyet ve projelerin videosu hazırlandı, paylaşımları yapıldı.





Yeni yıl kutlama bannerı hazırlandı.



Başkan Bey'den yeni yıl kutlama video çekimleri ve paylaşımları yapıldı.



Piazza AVM önüne ışıklı Expo standı yaptırıldı, video ve görseller paylaşıldı. Haberi gazeteler servis edildi.





Önemli, özel günler ve duyurular afişleri yapıldı, ilçenin belli noktalarına asıldı.





# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ





## 2. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

### 2.1. GENEL BİLGİLER

#### 2.1.1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) Belediye sistem otomasyonunda kullanılacak tüm çevre cihazların ve bilgisayarların tespitini yaparak gerekli satın alma işlemlerinin gerçekleşmesini sağlamak.
- b) Belediye birimlerinde kullanılacak bilgisayar programlarını hazırlamak veya satın alarak teknik destek vermek.
- c) Sistem programlarının ve diğer paket programların kullanılması için, personele gerekli eğitim desteği vermek.
- ç) Bilgisayar programlarının ve günlük data bilgilerinin yedekleme işlemini yaparak bilgilerin korunmasını sağlamak.
- d) Ana Bilgisayar Sisteminin, yan ünitelerinin ve Network cihazlarının, bilgisayarların, yazıcıların, çevre birimlerinin ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak.
- e) Belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılımları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulanmasını sağlamak.
- f) Sistem güvenliğini sürekli kılmak için gerekli önlemleri almak, müdürlüklerin de gerekli önlemleri almalarını sağlamak.
- g) Tüm kullanıcılara Elektronik posta (mail server) hizmetlerinin verilmesini sağlamak, işlemlerinin yapılması ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- ğ) Müdürlük bünyesinde kullanılan veya diğer Müdürlük ya da kurumlara verilen bilgisayar ve diğer cihazlar ile bunlara ait ekipman ve yedek parçaların ve sarf malzemelerinin kayıtlarını tutmak.
- h) Belediye'nin; iç haberleşmesinin, doküman alışverişinin intranet üzerinden uygulanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- ı) Eğitim, toplantı vb. organizasyonlar için gerekli olan bilgi işlem alt yapısını hazırlamak ve düzenlenen organizasyonlara teknik destek vermek.

#### 2.1.2. İnsan Kaynağı

Bilgi İşlem Müdürlüğü, 3 Sözleşmeli Personel, 5 İşçi olmak üzere toplam 8 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

#### 2.1.3. Sunulan Hizmetler

1. Belediye bilgi işlem sistemi için gerekli olan ağ yapılandırmalarının kurulması, yürütülmesi
2. Belediyenin tüm bilgi işlem cihazlarının bakım ve onarımının yapılması

3. Birimlerden gelen bilgisayar programı isteklerinin değerlendirilmesi ve temin edilmesi
4. Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarının yönlendirilmesi
5. Yedekleme
6. Otomasyon destek ve ofis destek
7. Bilgi güvenliği
8. Elektronik posta sistemlerinin yönetimi
9. BYS (Belediye Yönetim Sistemi)
10. Teknik Servis hizmetleri
11. Mevcut yazılım ve sistemlerin güncelleştirilmesinin sağlanması ve bu sistemlerin lisanslandırılması
12. Otomasyon sisteminde, paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarının yapılması
13. Personelin programların doğru kullanımı yönünde eğitimi ve yönlendirilmesi
14. Serverlerin ve bilgisayar ağının, internet ve uzak bağlantıların sürekli güvenli ve çalışır halde tutulması

## 2.2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 2.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Teknik Servis Birimi:** Belediye birimlerimizin yazılım ve donanım unsurlarına teknik destek sağlanmış, bilgisayar programlarının güncelleme işlemleri yapılmış, bilgisayarların veri iletişim alt yapısı ve gerekli bağlantı hatları tesis edilmiş, işletim sistemi, ofis, antivürüs vb. programların kurulumu gerçekleştirilmiş, birimlerce ihtiyaç duyulan bilgisayar, donanım elemanları, yedek parça vb. temin edilmiştir.

#### TEKNİK SERVİS

İŞİN ADI	ADET
İŞLETİM SİSTEMİ KURULUMU	448
PROGRAM YÜKLEME TALEBİ	640
TONER DEĞİŞİMİ	1070
GENEL TEKNİK DESTEK	1425
MONTAJ KURULUM DESTEĞİ	470

**Yazılım Birimi:** Belediye faaliyetleri için gerekli, sistem analizi, programlama çalışmaları yönlendirilmiş, kullanılan yazılımların yerel ve uzak ağlara veri entegrasyonu sağlanmış, otomasyon yazılım programlarında Müdürlüklerden gelen talepler karşılanmış, otomasyon sisteminde, paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarları yapılmış, verilerin korunması amacıyla yedekleri alınmış ve arşivlenmiştir.

**BYS:** Belediye Yönetim Sistemi (BYS) için personel başvuruları karşılanmış, kullanıcılardan kaynaklanan hatalar tespit edilip giderilmiştir.

#### YAZILIM

İŞİN ADI	ADET
BYS KULLANICI VE YETKİ İŞLEMLERİ	470
E-BYS KULLANICI VE YETKİ İŞLEMLERİ	469
YAZILIM KULLANICI TEKNİK DESTEK	1450
VİRÜS PROGRAM KURULUMU	400

#### SUNUCU SİSTEMLERİ

İŞİN ADI	ADET
SANALLAŞTIRMA KURULUMU	4
SUNUCU GÜNCELLEŞTİRME	327
VİRÜS PROGRAMI SUNUCU KURULUMU	2



# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

**ÇEVRE KORUMA  
VE  
KONTROL  
MÜDÜRLÜĞÜ**



### 3. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

#### 3.1. GENEL BİLGİLER

##### 3.1.1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) Sağlıklı, güvenli ve sürdürülebilir bir kentsel yaşam için; çevresel faktörlerin olumsuz etkilerini gidererek, modern kent anlayışının Onikişubat ilçemizde yerleşmesini sağlamak.
- b) Çevre ve çevresel faktörlerle ilgili planlama ve proje çalışmaları yürütmek.
- c) İlçe bütününde tüm sokak, cadde ve meydanların genel temizliğinin yapılması, atık çöplerin toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesi, söz konusu bölgelerin yıkanması ve dezenfeksiyonu.
- ç) Çevre sorunları ile ilgili sosyal etkinlikler, çevre bilincinin yerleştirilmesine yönelik seminerler düzenlemek, broşürler ve kitapçıklar hazırlayarak dağıtmak.
- d) Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği vb. yönetmelikler kapsamında; atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve geri kazanımı ile ilgili çalışmaları ve kontrolleri yapmak.
- e) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının ruhsatlı depolama alanlarına naklini sağlamak ve denetimini yapmak.

##### 3.1.2. İnsan Kaynağı

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, 2 Memur, 1 Kadrolu İşçi, 1 Sözleşmeli Personel, 210 İşçi olmak üzere toplam 214 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

##### 3.1.3. Sunulan Hizmetler

1. Onikişubat ilçesinin temizliği ile ilgili faaliyetlerin yapılması, yaptırılması
2. Atıkların kontrolü ve toplanması
3. Sürdürülebilir çevre bilincinin oluşturulması için gerekli çalışmaların yapılması
4. İlçe sınırları içerisindeki sokakların temizliği
5. Katı atık ve evsel atıkların toplanarak bertaraf edilmesi
6. Vatandaşın çöp konteyneri taleplerinin karşılanması
7. Çöp konteynerlerinin dezenfekte, bakım ve tamirati
8. Boş arsa ve arazi hafriyat temizliği
9. Doğa olaylarından kaynaklanan çakıl taşı, kum, mucur vb. temizliği
10. Çöp konteynerlerinin kaldırılması ve yer değiştirme
11. Merkez ve taşra Mahallelerinin çevre temizliği ve kontrolü

12. Pazar yerlerinin temizliği
13. Hayvan ölüsü kaldırma taleplerinin karşılanması
14. Trafik kazası sonrası olay yeri temizliği

### 3.2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

ONİKİŞUBAT Belediyesi 2021 mali yılı bölge halkının mutluluğunu hedefleyen şeffaf, insan odaklı ve katılımcı bir yönetim anlayışıyla kaliteli, eşit ve sürdürülebilir, toplumun sosyal ve kültürel ihtiyaçlarına cevap verecek önemli hizmetler sunmakta ve sunmaya devam etmektedir.

ONİKİŞUBAT Belediyesi Kentsel yaşam kalitesini, kentlilik bilincini ve hizmet anlayışını çağdaş seviyeye çıkararak Türkiye’ de ve Avrupa’ da öncü bir belediye olma yolunda Stratejik Planda öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmak adına faaliyetlerine hız kesmeden devam etmektedir. 2021 yılında yapılmış olan faaliyetlerin bir kısmı aşağıda gösterilmiştir.

- ❖ Onikişubat İlçemizde 7/24 çalışarak 3 adet Yol Süpürme aracı ve 63 süpürgeci personel ile çevre temizliği aksatılmadan yapılmıştır







- ❖ Onikişubat ilçemizde 7/24 çalışarak günlük ortalama 470 ton 2021 mali yılında 168.65 ton evsel katı atık, 55 araç ve 210 personel tarafından toplanmıştır





- ❖ 01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arasında telefon yoluyla ve EBYS üzerinden vatandaşlarımızdan gelen 4930 adet talep ve şikâyetler cevaplanmıştır.



- ❖ 1 yıl içerisinde vatandaşlarımızdan gelen 562 adet boş arsa temizliği gerçekleştirilmiştir.





- ❖ 210 personelimize 2021 mali yılı içerisinde gıda paketi dağıtımlarımız gerçekleşmiştir.





- ❖ 1 yıl içerisinde 17631 adet konteyner temizliği gerçekleştirilmiştir.









- ❖ 2021 mali yılı içerisinde rutin olmak kaydıyla 864 adet sabit Pazar yeri temizliği gerçekleştirilmiştir.



- ❖ Belediyemiz 56 merkez ve 81 taşra (köy ve belden mahalleye dönüşen) mahallelerden oluşmakta olup, merkez mahallelerde temizlik hizmetleri 7/24 devam etmekte ve taşra mahallelere 15 gün arayla mobil temizlik ekibi gönderilmektedir.





- ❖ Onikişubat ilçemizde bitkisel atık yağlarımızı daha verimli toplayabilmek adına yaptırmış olduğumuz Bitkisel Atık Yağ toplama ünitelerimiz sitelere yerleştirilmesine devam edilmektedir.





- ❖ Vatandaşlarımızın bilinçlenmeye başlamasıyla birlikte Onikişubat sınırlarımız içinde 1 yılda 3400 litre atık yağ geri dönüştürülmüştür.



- ❖ 2021 mali yılı içerisinde vatandaşlarımızdan gelen talep üzerine 2075 adet Ambalaj Atıkları Toplama Kutusu dağıtımı gerçekleştirilmiştir





**Covid-19 salgın sürecinde 2021 yılı süresi boyunca ;**

- 46.980 cadde ve sokak,
- 11.070 hane, kamu kurumu, camii ve esnaf işyerleri
- 4.590 site bahçesi
- 1296 pazar yeri
- 12.150 çöp konteyneri

10.832 litre dezenfektan ile dezenfeksiyon edilmiştir.

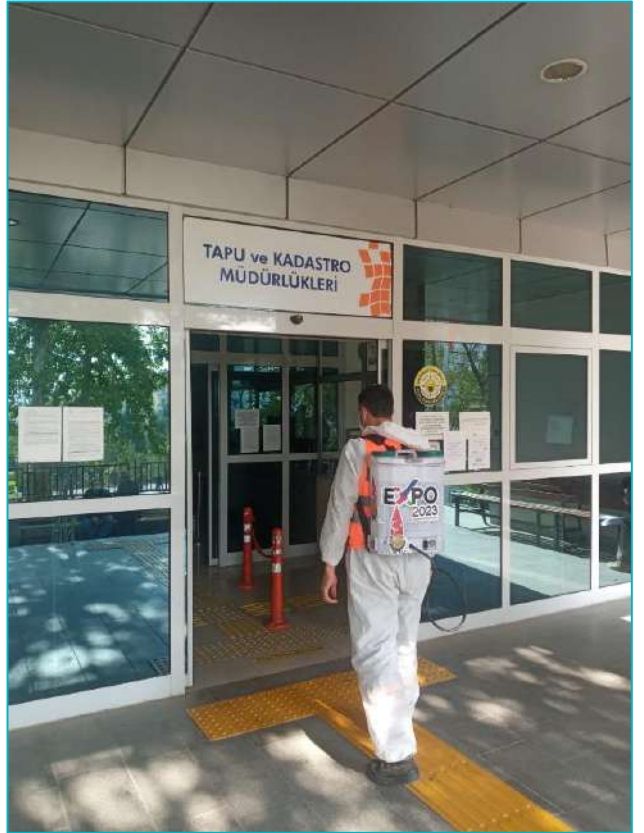
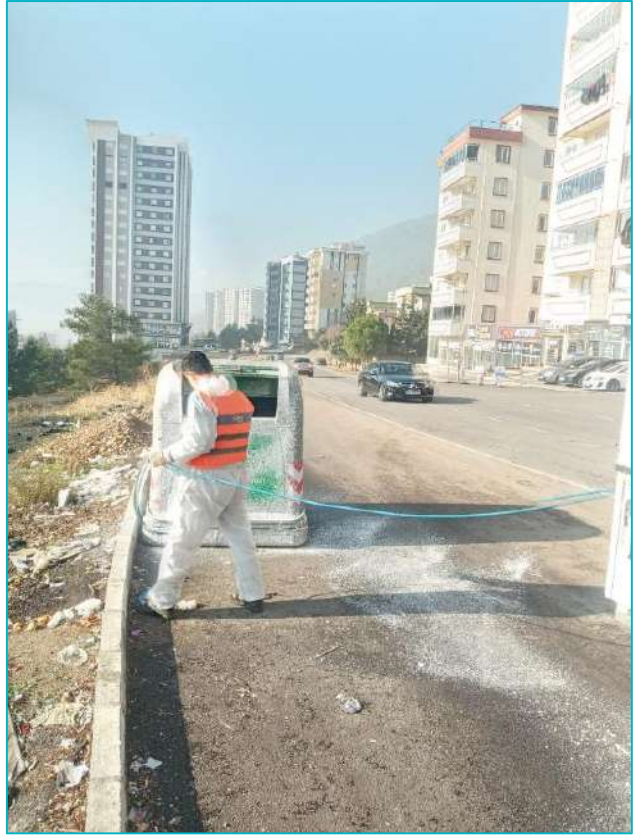
- 229.500 adet maske ise salgının yayılımını önlemek amacı ile Onikişubat belediyemiz personellerimize ve vatandaşlarımıza dağıtımı sağlanmıştır.















ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

FAALİYETİN ADI	GERÇEKLEŞME ADEDİ
56 Merkez Mahalle Çevre Temizliği	24 saat /gün
81 Taşra Mahalle Çevre Temizliği	7/24 Mobil Ekip Temizliği
Merkez Mahalle Mobil Ekip Temizliği	1450
Sonuçlanan Çevre Temizlik Talebi	4930
Atık Yağların Alınması Talebi	69
Yanıtlanan Boş Arsa Temizlik Talebi	562
Çöp Konteyneri Temizliği	17631
Çöp Konteyneri Bakım Onarımı	6270
Talep Üzerine Dağıtılan Konteyner	1000
Atık Pil Kutusu Dağıtımı	258
Ambalaj Atık Toplama Kutusu Dağıtımı	2075
Toplanan Atık Yağ Miktarı	3400 litre
Toplanan Evsel Atık Miktarı	168.065 TON
Toplanan Atık Pil	417KG
Ambalaj Atıklarının Alınması Talebi	2691
Pazar Yeri Temizliği	864
Hafriyat ve Hayvan Gübre Temizliği	137
Trafik kazası temizliği	502
Hayvan Ölüsü Kaldırma Temizliği	239
Toplanan Ambalaj Atığı	1500TON
Pandemi Dolayısıyla Dezenfekte Edilen Hane, Kamu kurumu, Camii ve Esnaf işyeri Sayısı	11.070
Pandemi Dolayısıyla Dezenfekte Edilen Pazar Yeri Sayısı	1296
Pandemi Dolayısıyla Dezenfekte Edilen Cadde-Sokak Sayısı	46.980
Kullanılan Dezenfektan Miktarı	10.832 Litre
Pandemi Dolayısıyla Dezenfekte Edilen Çöp Konteyner Sayısı	12.150
Pandemi Dolayısıyla dağıtılan Maske Sayısı	419.500

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**DESTEK HİZMETLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**



## 4. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 4.1. GENEL BİLGİLER

#### 4.1.1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) Başkanlığa bağlı birimlerin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi ve temin edilmesi.
- b) Başkanlığa bağlı birimlerin faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli her türlü demirbaş eşya, büro makinası, mobilya ve mefruşat ile basılı kâğıt ve kırtasiyenin onaylanan iş planları uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını kontrol etmek.
- c) Belediye merkezinin kendi dış birimleri ile sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamak ve bu dış birimlerle haberleşme organizasyonunu yürütmek.
- ç) Kurumun onarım ve dekorasyon işlerinin planlanan şekilde yürütülmesini takip edebilmek için sorumlularla koordineli olarak çalışmak.
- d) Belediye hizmet binasında ve sosyal tesislerinde kurulan, yemekhane, kantin ve çay ocağı gibi tesislerin temiz ve düzenli çalışmasını organize etmek.
- e) Belediyemizin elektrik, telefon vs. faturalarını takip etmek ve zamanında ödenmesini sağlamak.
- f) Belediyemizde kullanılan telsizlerin alımı, bakımı, tamir ve onarımı ile kontrolünü yapmak, garanti sürecini takip etmek.
- g) Araç havuzunu yönetmek, araç takip sistemini yönetmek, araçlar için kart sistemini oluşturmak.
- ğ) Araçların mazot alımı işlemlerini yapmak, araç bakımlarını zamanında yaptırmak.
- h) Hizmet binalarının daha iyi temizlenmesi için önlemler almak.

#### 4.1.2. İnsan Kaynağı

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 3 Memur, 1 Kadrolu İşçi, 5 Sözleşmeli Personel, 37 İşçi olmak üzere toplam 46 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

#### 4.1.3. Sunulan Hizmetler

1. Ana hizmet binası ile ilgili bütün ihtiyaçların karşılanması ve idaresi
2. İhale işlemleri (mal ve hizmet alımı, yapım işi vb.)
3. Araç havuzunun ve araç takip sisteminin yönetimi
4. Bağlantı tesisi ve arıza bakımı (teknik işler)



5. Belediye hizmet binasının her türlü demirbaş eşya ve sarf malzemelerinin temini, binanın genel temizliği, binada kurulan yemekhane, çay ocağı vb. sosyal servislerin organizasyonu
6. Belediye binalarının her türlü elektrik, sıhhi tesisat, bakım ve onarım işleri
7. Belediye araçlarının akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanması
8. Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının sağlanması, yedek parça ihtiyaçlarının karşılanması
9. Memur personelinin öğle yemeği ihtiyacının karşılanması

## 4.2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 4.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

**İhale ve Satın Alma Birimi:** Onikişubat Belediyesi Müdürlüklerinin gereksinim duyduğu mal ve hizmetler piyasalardan temin edilmiş, satın alınacak, üretilecek, tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameler birimlere hazırlanmış veya temin edilmiştir.

### İHALE BİRİMİ

ADI	SÖZLEŞME BEDELİ
MAL ALIM	27.066.812,80 ₺
HİZMET ALIM	5.655.700,00 ₺
YAPIM İŞİ	118.247.838,00 ₺

### SATINALMA BİRİMİ

ADI	TUTARI
MAL ALIM	9.739.595,63 ₺
HİZMET ALIM	6.728.482,99 ₺
YAPIM İŞİ	2.793.090,20 ₺

**Makine İkmal:** Belediyemizin Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesindeki araçların bakım ve onarımı Müdürlüğümüzce yaptırılmış, yedek parça, akaryakıt vb. ihtiyaçlarının tamamı karşılanmıştır.

**Belediye Araçları:** Müdürlüğümüz, Belediye araçlarının kart sistemini oluşturarak araç havuzunu ve araç takip sistemini yönetmiştir.

**Akaryakıt:** Belediye araçlarının akaryakıt durumunu takip eden Müdürlüğümüz, araçların akaryakıt ihtiyaçlarını da karşılamıştır.

### AKARYAKIT İSTASYONU

ADI	MİKTARI
BENZİN	547000 LT
MOTORİN	606875 LT
ADBLUE	9600 LT

**Hizmet Binaları:** Belediye hizmet binasının her türlü demirbaş eşya ve sarf malzemelerinin temini, binanın genel temizliği, binada kurulan yemekhane, çay ocağı vb. sosyal servislerin organizasyonu zamanında ve eksiksiz gerçekleştirilmiştir.

**Teknik İşler Birimi:** Müdürlüğümüz, Belediye binalarının her türlü elektrik, sıhhi tesisat, bakım ve onarım işleriyle ilgilenmiştir.

### TEKNİK İŞLER BİRİMİ

İŞİN ADI	ADEDİ
AYDINLATMA VE PRİZ TESİSİ	2829
TELEFON YENİ TESİS VE ARIZA	903
NETWORK YENİ TESİS VE ARIZA	739
MEYDAN SAATLERİ BAKIM VE ARIZA	5
KAMERA MONTAJ, ARIZA VE PROJEKSİYON	728
MUHTELİF ELEKTRİKLİ ALETLER MONTAJ VE ARIZA	2327
KLİMA MONTAJ VE ARIZA	721
SOSYAL TESİSLER BAKIM ONARIM VE ARIZA	986
FEN İŞLERİ ŞANTIYE BAKIM ONARIM VE ARIZA	787
MEKANİK TAMİR	1775
SU TESİSATI VE ARIZA	975

**ELEKTRİK TÜKETİMİ**

ADI	MİKTARI
ELEKTRİK	1.438.647,41 kWh

**HAKEDİŞLER**

ADI	TUTARI
AKARYAKIT ALIMIMI	3.499.214,82 ₺
PERSONEL (İŞÇİ STATÜSÜ) MAAŞ	51.767.052,52 ₺
PERSONEL YEMEĞİ	456.522,50 ₺
ARAÇ KİRALAMA	3.414.600,00 ₺
TRAFİK SİGORTASI HİZMETİ	109.048,9 ₺
ELEKTRİK ALIMIMI	2.331.282,05 ₺

**PERSONEL YEMEĞİ**

YEMEKHANE	ŞANTIYE	YEMEKHANE PERSONELİ	BAĞIŞ
23560 ADET	2797 ADET	2254 ADET	3806 ADET

**HALI DÖŞENMESİ VE EZAN SİSTEMİ FAALİYETLERİ**

- SELİMİYE MAHALLESİ HAZNEDAR CAMİİNE 60 M<sup>2</sup> HALI VE 60 M<sup>2</sup> KEÇE DÖŞENMİŞTİR.
- KALE MAHALLESİ MİMAR SİNAN CAMİİNE 121 M<sup>2</sup> HALI VE 65 M<sup>2</sup> KEÇE DÖŞENMİŞTİR.
- SELİMİYE MAHALLESİ APRAZLI CAMİİNE 333 M<sup>2</sup> HALI DÖŞENMİŞTİR.
- İKLİME HATUN KIZ İMAM HATİP LİSESİNE 118 M<sup>2</sup> HALI VE 118 M<sup>2</sup> KEÇE DÖŞENMİŞTİR.
- SÜLEYMANŞAH MAHALLESİ ŞEHİT BEKİR GÜNDEŞ CAMİİNE 370 M<sup>2</sup> HALI VE 370 M<sup>2</sup> KEÇE DÖŞENMİŞTİR.
- ORUÇ REİS MAHALLESİ BARBAROS HAYRETTİN PAŞA CAMİİNE 152 M<sup>2</sup> HALI DÖŞENMİŞTİR.
- PAYAMLI MAHALLESİ CAMİİNE 106.25 M<sup>2</sup> HALI VE 106.25 M<sup>2</sup> KEÇE DÖŞENMİŞTİR.
- AĞCALI MAHALLESİ İBRAHİM BÜYÜKSAKALLI CAMİİNE 53 M<sup>2</sup> HALI DÖŞENMİŞTİR.
- MAĞRALI MAHALLESİ HZ. EBUBEKİR CAMİİNE 110 M<sup>2</sup> HALI VE 110 M<sup>2</sup> KEÇE DÖŞENMİŞTİR.
- ÇAMLIK MAHALLESİ AKKENT KONUTLARI CAMİİNE 165 M<sup>2</sup> HALI VE 165 M<sup>2</sup> KEÇE DÖŞENMİŞTİR.
- KILAVUZLU MAHALLESİ KAZMA BAĞEVLERİ MEVKİİNE 1 ADET MERKEZİ EZAN SİSTEMİ YAPILMIŞTIR.
- ŞAHİNKAYASI MAHALLESİ ŞAHİN KÜM EVLERİ MEVKİİNE 5 ADET MERKEZİ EZAN SİSTEMİ YAPILMIŞTIR.
- VADİ MAHALLESİ MUHTARLIĞI BAHARİYE KONUTLARI MEVKİİNE 1 ADET MERKEZİ EZAN SİSTEMİ YAPILMIŞTIR.

ÇAMLICA MAHALLESİ YENİ CAMİİNE 1 ADET MERKEZİ EZAN SİSTEMİ YAPILMIŞTIR.



# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

ETÜT PROJE  
MÜDÜRLÜĞÜ



## ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

### 1. GENEL BİLGİLER

#### 1.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

##### MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ;

- 1) Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda müdürlüğün yapacağı araştırma, fizibilite, proje gibi tüm faaliyetlerin planlamasını yapmak, uygulanmasına ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretmek,
- 2) Yürütülecek çalışmalarda stratejik plana bağlı olarak öncelikleri belirlemek ve buna göre gerçekleştirilmesi gereken faaliyetleri hazırlanan çalışma planı doğrultusunda geliştirmek ya da geliştirilmesini sağlamak,
- 3) Proje yarışmaları düzenlemek, diğer müdürlükler tarafından düzenlenecek yarışmalara destek vermek,
- 4) Belediyenin diğer müdürlükleri tarafından yine stratejik plana göre öncelikli olarak gerçekleştirilmesi planlanan yatırım projelerini hazırlamak veya hazırlanmasına yönelik işleri yaptırmak,
- 5) Müdürlük kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını belirlemek ve fizibilitelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve projelendirmek,

##### MÜDÜRLÜĞÜN YETKİSİ;

- 1) Oluşturulan projelerin geçerli mevzuata göre, yasal ve mali yönden yapılabilirliğini denetlemek, yasal sürecini başlatmak ve takip edilmesini sağlamak,
- 1) Hazırlanan projeleri ilgili birime uygulanması için teslim etmek, ihtiyaç olduğu takdirde uygulama aşamasında teknik destek vermek,
- 2) Yürütülecek tüm faaliyetleri sırasında Belediyenin diğer birimleri ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek, gerektiğinde proje konusuna göre ilgili birimlerden görevlendirilecek personeli çalışmalara dâhil etmek,
- 3) Tüm faaliyetlerini konu ile ilgili geçerli olan yasal mevzuattaki değişikliklere göre düzenlemek ve geliştirmek,

- 1) Kardeş şehirler ya da diğer şehirler/kurumlar ile birlikte ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirilen eşleşme projelerinin yürütülmesini sağlamak,
- 2) Stratejik plan ve politikaların hazırlanmasında ilgili birime yardım etmek,

## MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUĞU;

- 1)Müdürlük kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını belirlemek ve fizibilitelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve projelendirmek,

## 1.2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### İNSAN KAYNAĞI

2021	
Memur	3
Sözleşmeli Memur	17
İşçi	3
<b>TOPLAM</b>	<b>23</b>

## 1.3. SUNULAN HİZMETLER

### SERVİSLERİN İSİMLERİ, GÖREVLERİ VE SUNDUKLARI HİZMETLER.

#### A. İnşaat-Etüt Proje Keşif Kontrol Servisi:

Servisimiz Altı birimden oluşmaktadır. Bunlar sırasıyla;

- 1) **Mimari Proje Hazırlık Birimi:** Yapım aşamasında kontrollük ve tüm hazırlanan projelerin keşif metrajının çıkarılıp hazırlanması, gerek görülen yapıların etüt edilmesi, avan ve uygulama projelerinin çizilmesi, gerek görülen tadilatların belirlenmesi ve projelendirilmesi, gerek görülen binaların röleve çizimlerinin hazırlanması, yapılan işlerin inşaat aşamasında mimari kontrollerinin yapılarak projeye uygunluğunun sağlanması, hakedişlerin hazırlanarak kontrollerinin yapılması ve imzalanması.
- 2) **İnşaat Proje Hazırlık Birimi:** İnşaat veya ihalesi yapılacak tüm işlerin statik projelerinin bilgisayar ortamında hazırlanması ve keşiflerinin çıkarılması, teknik şartnamelerinin hazırlanması, ihalesi olan işlerin inşaat safhalarının takibini yapmak sureti ile projeye uygunluğunun sağlanması, hakedişlerin hazırlanarak kontrollerinin yapılması ve imzalanması.



- 1) **Makine Tesisat Proje Hazırlık Birimi:** Makine tesisat projelerinin ve keşiflerinin bilgisayar ortamında hazırlanmasını yaparak, bölümünü ilgilendiren kısımlarda kontrollük görevini yapmak.
- 2) **Elektrik Tesisat Proje Hazırlık Birimi:** Belediyemiz tarafından ihalesi yapılan işlerin ön hazırlık aşamasında ihale dosyasında elektrik tesisat projeleri, keşfi, teknik şartnameleri ve kontrol işlerinin takibi ve yapılması.
- 3) **Proje Keşif Birimi:** Belediyemiz tarafından ihalesi yapılan işlerin ön hazırlık aşamasında ihale dosyasında elektrik, tesisat projeleri, keşfi, teknik şartnameleri ve kontrol işlerinin takibi ve yapılması.
- 4) **Çevre Proje Birimi:** İlimiz merkez ilçeye ait Atıksu arıtma tesisi projelerinin proje çalışmalarının yürütülmesi, katı atık projelerinin yürütülmesi, ilimizin tüm çevre sorunlarına yönelik kurumlarla yazışmaların yapılması çözüm önerilerinin bulunulması.

#### A. İdari İşler, İhale ve Satın Alma Servisi:

Servisimiz üç birimden oluşmaktadır. Bunlar sırasıyla;

- 1) **Evrak Kayıt Birimi:** Resmi Kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan gelen yazı ve dilekçelerin takibi, cevaplanması, “ Günlü “ işleri takip etmek, yazışmaları vakit geçirmeden zamanında yapmak, Evrak arşivi oluşturmak.
- 2) **İhale ve Satın Alma Birimi:** Doğrudan temin usulüyle yapılacak işlerin dosyalarının hazırlanmasını, Proje Keşif Birimi tarafından hazırlanan ihale dosyalarının yazışmalarını ve ihale süreci ve sonrası ilgili kurum ve yüklenici ile gerekli yazışmaları yaparak takip etmek.
- 3) **Taşınır Kontrol Birimi:** Müdürlükçe doğrudan temin ve ihale yolu ile mal alımı yapılan işlerde TİF düzenleyerek muhasebeleşmesini temin etmek, Müdürlük çalışanlarına zimmet fişi tanzim ederek demirbaşların kontrolünü sağlamak ve TİF (istek) tanzim ederek sarf malzemeleri temin etmek.

## 1. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



#### ARASTA (KÜLTÜR MERKEZİ) GERME MEBRAN ÜSTÜ ÖRTÜ YAPTIRILMASI

Hasancıklı Mahallesi sınırları içerisinde rekreasyon alanında geçmişten günümüze köprü oluşturacak nitelikte geleneksel el sanatları, yöresel gıdalar ve turistik eşyaların sergilenmesi ve satışı yapılabilecektir. 2 katlı, 23 adet işyeri, 2 adet atölye ve süs havuzlarından oluşan Arasta (Kültür Merkezi) Binası 2020 yılı içerisinde tamamlanmış olup, açık alanların kış ve yaz mevsimlerinde hava olaylarından etkilenmemesi için mevcut yapının estetiğine uygun örtü yaptırılmıştır. 2022 yılında halkımızın ve şehrimize gelen yerli yabancı turistlerin hizmetine sunulması planlanmaktadır.

Söz konusu Arasta (Kültür Merkezi) germe membran üstü örtü yapım işi için Belediyemiz öz kaynaklarından K.D.V. dahil **₺1.829.000,00** Ödeme yapılmıştır.



### KELEBEK VE UĞUR BÖCEĞİ MÜZESİ ÇATI VE CEPHE KAPLAMA İŞİ

Belediyemizce Hasancıklı Mahallemiz sınırları içerisinde doğa ile iç içe bir ortamda ailelerimizin çocuklarıyla hoşça vakit geçirebilecekleri, çocuklara hayvan sevgisinin aşılabilmesi, nadir türden kelebek ve uğurböceklerinin birlikte gözlemlenebileceği bir ortam oluşturulmak üzere planlanmış bir projedir. Ancak tüm Dünyayı kapsayan pandemi (Covid-19) nedeni ile yüklenici firma taahhüdünü yerine getirememiştir. Bir an önce tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulabilmesi için birkaç kısımda ihaleye çıkılmış olup, bunlardan bir tanesi de Çatı ve Cephe Kaplama işidir. Söz konusu proje için **₺14.368.946,00** ödeme yapılmış olup % 80 oranında tamamlanmıştır. 2022 yılı içerisinde vatandaşlarımızın hizmetine sunulması planlanmaktadır.

Söz konusu projenin tamamlanabilmesi için Belediyemiz bütçesinden K.D.V. dahil **₺17.439.940** ödenek ayrılmıştır.





### ORUÇREİS MAHALLESİ BİLGİ VE KÜLTÜR EVİ İKMAL İNŞAATI

Bina 1 Bodrum kat+ Zemin kat+ 1 normal kat + 1 çatı katı olmak üzere toplam 1.150 m2 alanda hizmet vermesi amaçlanmaktadır. Bina da 105 m2 çok amaçlı (toplantı) salon, 105 m2 kütüphane, 2 adet El sanatları Atölyesi, 1 adet Eğitim salonu, öğretmen odaları ve kantin bulunmaktadır. Söz konusu proje için **₺2.749.627,00** ödeme yapılmıştır.

Söz konusu bina tamamlandıktan sonra bir takım tadilatlar yapılarak Onikişubat Kaymakamlığına hizmet binası olarak tahsis edilmiştir.



### YEŞİLYURT MAHALLESİ BİLGİ VE KÜLTÜR EVİ

### ÖZTÜRK MAHALLESİ BİLGİ VE KÜLTÜR EVİ

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Yeşilyurt ve Öztürk Mahallelerimizde birer adet olmak üzere 2 adet Bilgi ve Kültür Evi yapılmasına karar verilmiştir. Bilgi ve Kültür Evleri 158,62 m2 olmak üzere tamamlanmıştır. Bu Bilgi ve Kültür evleri halkın sosyal faaliyetlerini yerine getirebileceği şekilde su, kanalizasyon, iç tefrişat ve gerekli donanımlar düşünülerek tasarlanmıştır.

Söz konusu 2 Adet Bilgi ve Kültür Evleri yaptırılması işi için Belediyemiz öz kaynaklarından **₺935.269,00** Ödeme yapmıştır.





## 2.ETAP HOBİ EVLERİ ÇEVRE DÜZENLEME, ALTYAPI VE PEYZAJ İŞLERİNİN YAPIMI

Belediyemizce halkımızın doğayla iç içe vakit geçirebileceği, hobilerini gerçekleştirebileceği ve hafta sonlarını verimli geçirmeye fırsat bulabilecekleri hobi evleri tamamlanmış olup, Söz konusu hobi evlerinin daha nezih ve kullanılabilir hale getirilmesi için Çevre düzenleme, Altyapı ve Peyzaj işleri tamamlanmıştır.

Söz konusu yapım işi için Belediyemiz öz kaynaklarından K.D.V. dahil **₺3.873.662,00** Ödeme yapılmıştır.



## REKREASYON ALANI ALTYAPI, YAĞMUR SUYU, İÇME SUYU VE KANALİZASYON İŞLERİNİN YAPILMASI

Belediyemizce İlçemiz Hasancıklı Mahallesinde Rekreasyon alanı olarak belirlenen alanda sosyal etkinliklerin yapılabileceği piknik ve eğlence alanları, gezinti yerleri, yeşil alanlar, dinlenme alanları, çocuk bahçeleri gibi yerler yapılacağından, bu etkinlikler için alana gelen halkımızın maksimum düzeyde rahat edebilmeleri için her şey düşünülmüş olup, bu işin ilk ayağı olan Altyapı, Yağmur suyu; içme suyu ve Kanalizasyon işlerinin yapımına öncelik verilmiştir.

Söz konusu proje için **₺5.007.232,00** ödeme yapılmış olup % 70 oranında tamamlanmıştır. 2022 yılı içerisinde vatandaşlarımızın hizmetine sunulması planlanmaktadır.

Söz konusu projenin tamamlanabilmesi için Belediyemiz bütçesinden K.D.V. dahil **₺7.776.184,00** ödenek ayrılmıştır.





### KELEBEK VE UĞUR BÖCEĞİ MÜZESİ İKMAL İNŞAATI

Belediyemizce Hasancıklı Mahallemiz sınırları içerisinde doğa ile iç içe bir ortamda ailelerimizin çocuklarıyla hoşça vakit geçirebilecekleri, çocuklara hayvan sevgisinin aşılabilmesi, nadir türden kelebek ve uğurböceklerinin birlikte gözlemlenebileceği bir ortam oluşturulmak üzere planlanmış bir projedir. Ancak tüm Dünyayı kapsayan pandemi (Covid-19) nedeni ile yüklenici firma taahhüdünü yerine getirememiştir. Bir an önce halkımızın hizmetine sunulabilmesi için yeniden İkmal ihalesine çıkmış olup, Söz konusu projenin 2022 yılı içerisinde vatandaşlarımızın hizmetine sunulması planlanmaktadır.

Projenin tamamlanabilmesi için Belediyemiz bütçesinden K.D.V. dahil **₺37.748.200,00** ödenek ayrılmıştır.



### EXPO 2023 ALANI ELEKTRİK ALTYAPI İŞLERİ

Uluslararası Bahçe Bitkileri Üreticileri Birliği AIPH' in genel kurulu, oy birliği ile Expo 2023 Kahramanmaraş'ı onaylandı. 56 ülkenin geleceği ve merkez Onikişubat İlçe Belediyesi'nin ev sahipliğinde 21 Nisan-31 Ekim 2023 tarihleri arasında gerçekleşecektir.

EXPO 2023, Kahramanmaraş'a saygınlık kazandıracak ve değer katacaktır. Kahramanmaraş, bu vesileyle dünyaya açılacak ve her anlamda gelişme imkânı bulacaktır. Kahramanmaraş, yine bu vesileyle kültürel, tarihsel varlıklarını da tanıtmış olacaktır.

EXPO 2023 alanı içerisinde Anfi tiyatro, Nikâh Sarayı, Kongre Merkezi, AVM, Müze, Cami ve Expo Kulesi gibi nitelikli, özellik gerektiren sanat eserleri yapılacaktır. Bu nitelikli alt ve üst yapıların fuar zamanına yetiştirilebilmesi için ilk aşamalardan olan Elektrik Altyapı işlerinin bir an önce tamamlanması planlanmaktadır.

Söz konusu Elektrik Altyapı projesinin tamamlanabilmesi için Belediyemiz bütçesinden K.D.V. dahil **₺12.581.266,00** ödenek ayrılmıştır.





### TEKİR MAHALLESİ 12 DERSLİKLİ OKUL YAPIMI

Belediyemiz geleceğimiz teminatı olan yavrularımızın daha modern şartlarda iyi bir eğitim yapabilmeleri için Tekir mahallemizde modern teknolojiye uygun 12 derslikli okul ve yurt yapı tamamlanarak Milli Eğitim Müdürlüğüne devredilmiş olup, 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılında hizmet vermeye başlamıştır.

Okul 1850 m2 kullanılabilir alan içerisinde 10 adet dersane ve 2 adet laboratuvar olmak üzere 12 derslikli olarak planlanmış Bodrum kat+ Zemin kat+2 normal katta olmak üzere, B.A.K. bina olarak yapımı devam etmektedir. Ayrıca 120 m2 çok amaçlı salon 10mx18m ebatında Basketbol sahasının yapımı tamamlanmıştır.

Söz konusu Tekir Mahallesi 12 Derslikli Okul ve yurt yapım işi için Belediyemiz öz kaynaklarından K.D.V. dahil **₺5.113.692,00** ödeme yapılmıştır.



**MUHTARLIK BİNASI ESKİ HALİ****MUHTARLIK BİNASI YENİ HALİ****BARBAROS MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI TAMİR VE TADİLAT İŞLERİ**

Mahallelerimizde bulunan ihtiyaç sahiplerinin sesi Mahallenin temsilcisi, Resmi kurumlar arasındaki köprü görevini sürdüren Belediyemiz açısından mesai arkadaşlarımız olan çok değerli muhtarlarımız bu görevlerini iptidai şartlarda sürdürürken, Bir takım Bakım- Onarım ve Tadilatlarla nezih ve kurumsal bir yapıya sahip, içerisinde büro+mutfak+bekleme salonu vs. gibi bölümleri bulunan işlevsel muhtarlık binalarına dönüştürmeye devam etmekteyiz.

Söz konusu muhtarlık binasının tadilatı için Belediyemiz bütçesinden K.D.V. dahil **₺50.700,00** ödeme yapılmıştır.

**HAYRULLAH MAHALLESİ YENİ MUHTARLIK BİNASI**

Mahallelerimizde bulunan ihtiyaç sahiplerinin sesi, Mahallenin temsilcisi, Resmi kurumlar arasındaki köprü görevini sürdüren Belediyemiz açısından mesai arkadaşlarımız olan çok değerli muhtarlarımız bu görevlerini iptidai şartlarda sürdürürken, nezih ve kurumsal bir yapıya sahip, içerisinde büro+ mutfak+ bekleme salonu vs. gibi bölümleri bulunan işlevsel muhtarlık binalarına kavuşturmaya devam etmekteyiz.

Söz konusu muhtarlık binasının tamamlanabilmesi için Belediyemiz bütçesinden K.D.V. dahil **₺141.600,00** ödeme yapılmıştır.

**BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİ ESKİ HALİ****BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİ YENİ HALİ****BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİ BAKIM-ONARIM YAPILMASI**

Belediyemizde kırsal mahallelere yaptırılan Bilgi ve Kültür Evleri gerek yoğun geçen kış şartlarından gerekse kullanım hatalarından dolayı kullanılamayacak hale gelmiştir. Bu durumda olan Bilgi ve Kültür Evlerimiz Belediyemize yakışır şekilde yeniden elden geçirilerek gerekli bakım ve onarımları yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Bu ve buna benzer durumda olan Bilgi ve Kültür Evlerinin bakım- onarım ve tadilatları için Belediyemiz bütçesinden K.D.V. dahil **₺600.000,00** ödeme yapılmıştır.

**KILAVUZLU MAHALLESİNDEKİ VATANDAŞIN YAŞADIĞI EVİN ESKİ HALİ & BAKIM- ONARIMDAN SONRAKİ****VATANDAŞA AİT EV TADİLATLARI (BAKIM+ONARIM)**

Gerek ilçe merkezinde gerekse kırsal mahallelerde durumu olmayan vatandaşlarımız ekiplerimizce tespit edilerek, soğuk kış günlerinde ihtiyacı olan konutların kapı, pencere, çatı vs. tamirat işleri Belediyemizde yaptırılmıştır.

Bir çok Mahallede vatandaşlara ait evlerin kullanılabilir hale getirilmesi için yapılan Tamir-Onarım ve Tadilatları Belediyemiz bütçesinden K.D.V. dahil **₺251.000,00** ödeme yapılmıştır.



### **KURAN KURSU KONFERANS SALONU YAPIMI**

İlçemiz Hürriyet Mahallesinde hizmet vermekte olan kuran kursuna ait konferans salonu düzenleme ve tefrişat talebi Belediyemiz tarafından karşılanarak gerekli tadilatlar yapılmış ve kullanılacak hale getirilmiştir.

Söz konusu kuran kursu konferans salonu için Belediyemiz bütçesinden K.D.V. dahil **₺134.520,00** ödeme yapılmıştır.



## 2.2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI

2021 YILI ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜNCE PLANLANAN PROJELER	
PROJE ADI	MEVCUT DURUM
ARASTA (KÜLTÜR MERKEZİ) GERME MEBRAN ÜSTÜ ÖRTÜ YAPIMI	TAMAMLANDI
KELEBEK VE UĞUR BÖCEĞİ MÜZESİ ÇATI VE CEPHE KAPLAMA İŞİ	YAPIMI DEVAM EDİYOR
ORUÇREİS MAHALLESİ BİLGİ VE KÜLTÜR EVİ İKMAL İNŞAATI	TAMAMLANDI
YEŞİLYURT VE ÖZTÜRK MAHALLELERİNE B.K.E. YAPTIRILMASI	TAMAMLANDI
2.ETAP HOBİ EVLERİ ÇEVRE DÜZENLEME, ALTYAPI VE PEYZAJ İŞLERİNİN YAPIMI	TAMAMLANDI
REKREASYON ALANI ALTYAPI, YAĞMUR SUYU, İÇME SUYU VE KANALİZASYON İŞLERİNİN YAPILMASI	YAPIMI DEVAM EDİYOR
KELEBEK VE UĞUR BÖCEĞİ MÜZESİ İKMAL İNŞAATI	YAPIMI DEVAM EDİYOR
EXPO 2023 ALANI ELEKTRİK ALTYAPI İŞLERİ	YAPIMI DEVAM EDİYOR
TEKİR MAHALLESİ 12 DERSLİKLİ OKUL YAPIMI	TAMAMLANDI
BARBAROS MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI TAMİR VE TADİLAT İŞLERİ	TAMAMLANDI
HAYRULLAH MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI YAPIMI	TAMAMLANDI
BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİ BAKIM-ONARIM YAPILMASI	TAMAMLANDI
VATANDAŞ EVİ TADİLATLARI	TAMAMLANDI
KURAN KURSU KONFERANS SALONU YAPIMI	TAMAMLANDI

2021 YILI ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜNCE DEVAM EDEN PROJELER			
PROJE ADI	BAŞLAMA TARİHİ	PLANLANAN BİTİŞ TARİHİ	GERÇEKLEŞME ORANI
KELEBEK VE UĞUR BÖCEĞİ MÜZESİ ÇATI VE CEPHE KAPLAMA İŞİ	05.02.2021	02.03.2022	% 82
REKREASYON ALANI ALTYAPI, YAĞMUR SUYU, İÇME SUYU VE KANALİZASYON İŞLERİNİN YAPILMASI	20.09.2021	19.03.2022	% 64
KELEBEK VE UĞUR BÖCEĞİ MÜZESİ İKMAL İNŞAATI	01.10.2021	01.10.2022	% 10
EXPO 2023 ALANI ELEKTRİK ALTYAPI İŞLERİ	08.11.2021	06.07.2022	% 5

2021 YILI ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜNCE TAMAMLANAN PROJELER	
PROJE ADI	TAMAMLANMA TARİHİ
ARASTA (KÜLTÜR MERKEZİ) GERME MEBRAN ÜSTÜ ÖRTÜ YAPIMI	11.12.2021
ORUÇREİS MAHALLESİ BİLGİ VE KÜLTÜR EVİ İKMAL İNŞAATI	29.12.2021
YEŞİLYURT VE ÖZTÜRK MAHALLELERİNE B.K.E. YAPTIRILMASI	29.12.2021
2.ETAP HOBİ EVLERİ ÇEVRE DÜZENLEME, ALTYAPI VE PEYZAJ İŞLERİNİN YAPIMI	25.12.2021
TEKİR MAHALLESİ 12 DERSLİKLİ OKUL YAPIMI	03.11.2021
BARBAROS MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI TAMİR VE TADİLAT İŞLERİ	15.2.2021
HAYRULLAH MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI YAPIMI	05.10.2021
BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİ BAKIM-ONARIM YAPILMASI	12.11.2021
VATANDAŞ EVİ TADİLATLARI	16.11.2021
KURAN KURSU KONFERANS SALONU YAPIMI	08.11.2021

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**FEN İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**



## 6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 6.1. GENEL BİLGİLER

#### 6.1.1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) İlçe halkının huzurlu, güvenli ve sağlıklı olarak yaşayabilmesi için modern şehircilik anlayışının gerektirdiği fenni çalışmaları; kısa, orta ve uzun vadeli planlar doğrultusunda öncelik sırasıyla belirleyerek ihtiyaç duyulan yatırımları gerçekleştirmek.
- b) Yıl içerisinde yürütülecek alt yapı ve üst yapı çalışmalarının yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- c) İmar plânı çerçevesinde yeni yolların yapılması için gerekli çalışmaları yapmak. Mevcut yolların imar plânına uygun hale getirilmesi amacıyla, yol genişletme ve yol daraltma çalışmaları yapmak. Mevcut yolların işlerliğini kaybetmemesi, işlerliğini kısmen veya tamamen kaybetmiş yolların tekrar işler hale getirilmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- ç) İmar plânına uygun olarak, yaya yürüyüş yolları, kaldırımlar, refüj, kavşak yapmak ve bunlara ait her türlü bakım, onarım çalışmasını yürütmek.
- d) Ulaşımın sağlıklı bir biçimde devamlılığını sağlamak amacıyla kış aylarında kar ve donla mücadele çalışması yapmak. Yolların buzlanmaya karşı tuzlama çalışmalarını yapmak, buzlanmış yolların buz temizleme çalışmalarını yapmak.
- e) Yapılacak, yaptırılacak, yapılan veya yaptırılan işlere ilişkin; ihtiyaç raporu, proje, mahal listesi, ödemeye esas porsantaj listesi, teknik şartname, keşif, metraj, tutanak vb. dokümanları oluşturmak ve düzenlemek.
- f) Yeni yolları asfaltlamak, asfalt yama yapmak, asfalt yollarda yapılan kazılar sonucu açılan tranşelerin üstlerinin asfaltlanmasını yapmak, Üst (Asfalt) tabakası deforme olmuş yollarda asfalt sathı kaplamasını yapmak.
- g) Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfalt sağlamak, Asfalt ve yol yapımında kullanılacak kum, kaya kırma, çakıl, dolgu ve filler malzemeleri temin etmek.
- ğ) Gerekli görülen yerlerde köprü, taş duvar, betonarme, perde duvarı, kuyu temel sistemli istinat duvarı, tasarlamak projelendirme ve yapımını gerçekleştirmek.
- h) Doğal taş, parke taşları veya beton parke taşları ile yol kaplamalarını yapmak. Bordür tretuar yapım, bakım ve onarımını yapmak.
- ı) Yol yapımına elverişli olmayan yerlerde merdiven ve korkuluk (tırabzan) yapmak.
- i) Mevcut yolların periyodik olarak bakım onarımını yapmak. Yollarda oluşan ani çökmelerin tespiti ve tamirini yapmak. İlçemiz dahilinde bulunan, kamu mülkiyetindeki okulların ve spor sahalarının bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.
- j) Yol güzergâhı tespiti ve aplikasyon işlerini yapmak..



k) İşgali ve tecavüzlü yapıların yıkım aşamasında ekipman desteği sağlamak.

### 6.1.2. İnsan Kaynağı

Fen İşleri Müdürlüğü, 10 Memur, 7 Kadrolu İşçi, 11 Sözleşmeli Personel, 90 İşçi olmak üzere toplam 118 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

### 6.1.3. Sunulan Hizmetler

1. Yol yapımı (cadde, sokak ve kaldırımlar)
2. Asfalt yama ve kaplama çalışmaları
3. Yol kenarı istinat duvar yapımı
4. Yaya yolu, kaldırım, refüj ve kavşak yapılması, düzenlenmesi, bakım ve onarımı
5. Muhtarlık, okul ve camilere inşaat malzemesi yardımı, okul içi tamirat çalışmaları
6. Yeni yolların açılması, mevcut yolların bakım ve onarımının yapılması
7. Sokaklarda kısmi kilitli parke ve bordür taşı döşemesi
8. Sokaklarda kısmi asfalt serim, büz atım ve koruge boru atım çalışmaları
9. Sokaklarda merdiven yapımı
10. Yol kumlama ve mucurlama çalışmaları
11. Yağmurlama Hattı çalışması
12. Kar temizliği
13. Mülkiyeti belediyeye ait olan veya belediyemizce kiralanın her türlü araç ve gereç, motorlu araçlar ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımı
14. Araç parkının tamir, bakım ve onarım işlemlerin yürütülebilmesi için gerekli atölyelerin kurulması ve çalıştırılması
15. Araçlara ilişkin belgelerin yürürlükteki mevzuata uygun olarak tam ve eksiksiz olarak düzenlenmesi ve takibi

## 6.2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 6.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

**MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT ARAÇLAR**

- 3 ADET PICK UP
- 1 ADET KAMYONET
- 13 ADET KAMYON
- 1 ADET KAMYON (NAKİL ARACI)
- 1 ADET KAMYON (VİNÇ)
- 2 ADET KAMYON (SU TANKERİ)
- 1 ADET KAMYON (ASFALT YAMA ARACI)
- 2 ADET LODER (LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ)
- 1 ADET TUZLAMA APARATI
- 5 ADET PICK UP (HİZMET ALIMI)
- 3 ADET ÇEKİCİ TIR
- 1 ADET PAETLİ YÜKLEYİCİ
- 2 ADET TOPRAK SİLİNDİRİ
- 2 ADET ASFALT SİLİNDİRİ
- 2 ADET ASFALT YAMA SİLİNDİRİ
- 6 ADET KAZICI-YÜKLEYİCİ
- 5 ADET EKSKAVATÖR
- 4 ADET GREYDER
- 4 ADET TRAKTÖR
- 2 ADET HARDOKS DORSE
- 1 ADET MİNİ YÜKLEYİCİ
- 1 ADET FORKLİFT
- 1 ADET LOWBED DORSE

**Fen İşleri Müdürlüğü Olarak Birimimizin Üstlendiği Çalışmalar**

- ✓ Yol Kaplama ve Onarım Çalışmaları
  - ➔ Kilitli Parke Çalışması
  - ➔ Asfaltlama Çalışması
- ✓ Yaya Yolu Yapım ve Onarım Çalışmaları
- ✓ Bordür Çalışması
- ✓ Merdiven Yapım Çalışması
- ✓ İstinat Duvarı Çalışması
- ✓ Camilere Yönelik Yapılan Çalışmalar
- ✓ Okullara Yönelik Yapılan Çalışmalar
- ✓ Yeni Yol Açma Çalışması
- ✓ Karla Mücadele ve Tuzlama Çalışmaları
- ✓ Yağmurla Mücadele Çalışması
- ✓ Büz Döşeme ve Menfez Yapım Çalışmaları
- ✓ Malzeme Yardımı

**2021** yılı içerisinde hedeflenen  
**855.000 m<sup>2</sup>** Kırsal Mahallerde,  
**150.000 m<sup>2</sup>** Merkez Mahallelerde  
olmak üzere toplamda **1005.000 m<sup>2</sup>**

Kilitli Parke, Bordür Taşı Döşeme, Merdiven Yapımı, Yaya ve Engelli Yolu Yapımı  
Tamamlanmış olup çalışmalar devam etmektedir.

**Dereboğazi Mahallesi Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Öztürk Mahallesi Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



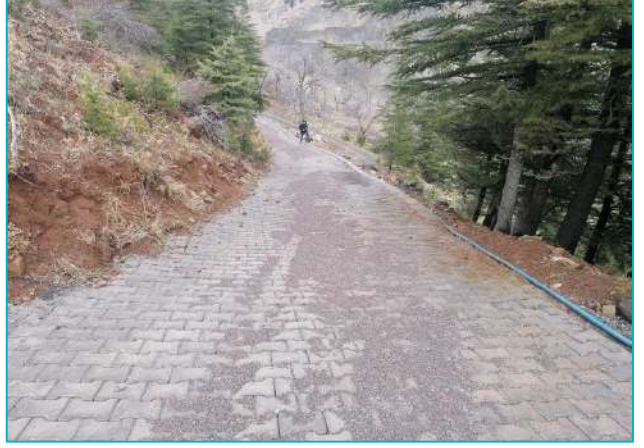
**Sonraki Hali**



**Payamlı Mahallesi Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Kurucuova Mahallesi Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Tekir Mahallesi Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**



**Selimiye Mahallesi Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Hacımustafa Mahallesi Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**



**Dönüklü Mahallesi Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**

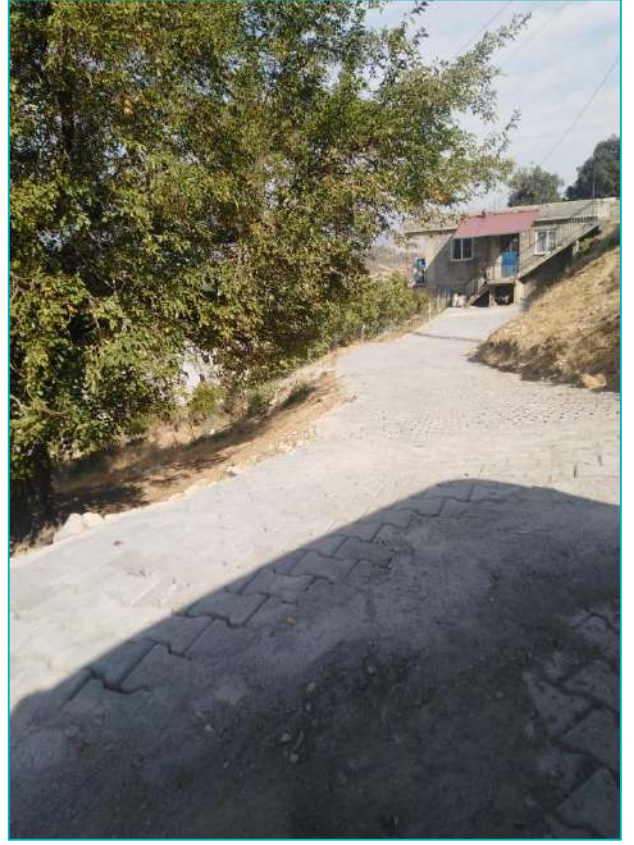


**Sonraki Hali**

**Dereboğazı Mahallesi Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**



**Kümperli Mahallesi Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Cüceli Mahallesi Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Şahinkayası Mahallesi Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Çamlıca Mahallesi Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması****Önceki Hali****Sonraki Hali****Orhangazi Mahallesi Engelli Evi Önü Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması****Sonraki Hali****Sonraki Hali**

2021 yılı içerisinde  
yapılması planlanan  
150.000 m<sup>2</sup>

**Kilitli Parke, Bordür Taşı Döşeme, Merdiven Yapımı, Yaya ve Engelli Yolunun**  
tamamlanmış olup  
çalışmalarımız devam etmektedir.



**Boğaziçi Mahallesi Engelli Rampası Yapım Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Binevler Mahallesi 1. ve 3. Sokak Kaldırım Yapım Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**



**Gayberli Mahallesi 1. Sokak Kaldırım Yapım Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Maarif Mahallesi Kaldırım Yapım Çalışması**



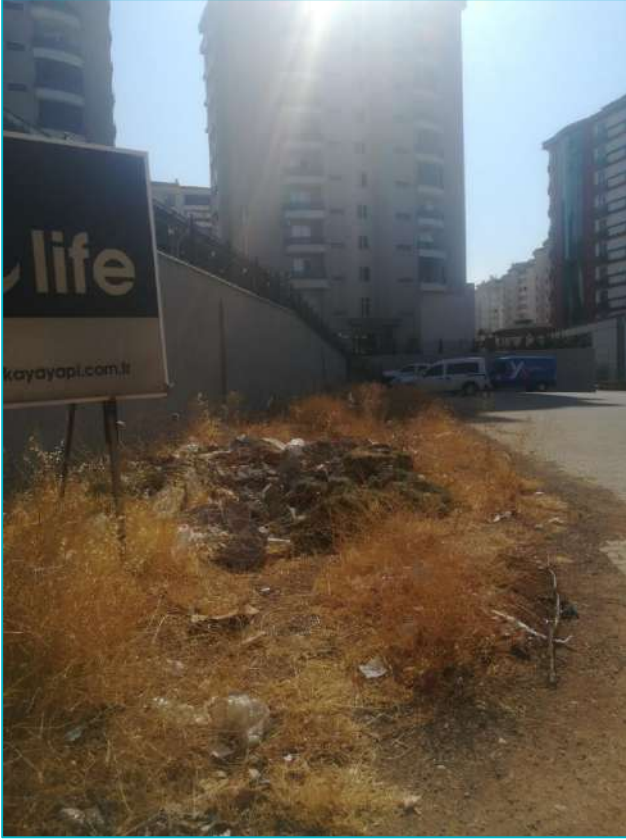
**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**



**Haydarbey 50. Sokak Kaldırım Bordür Yapımı**



**Önceki Hali**

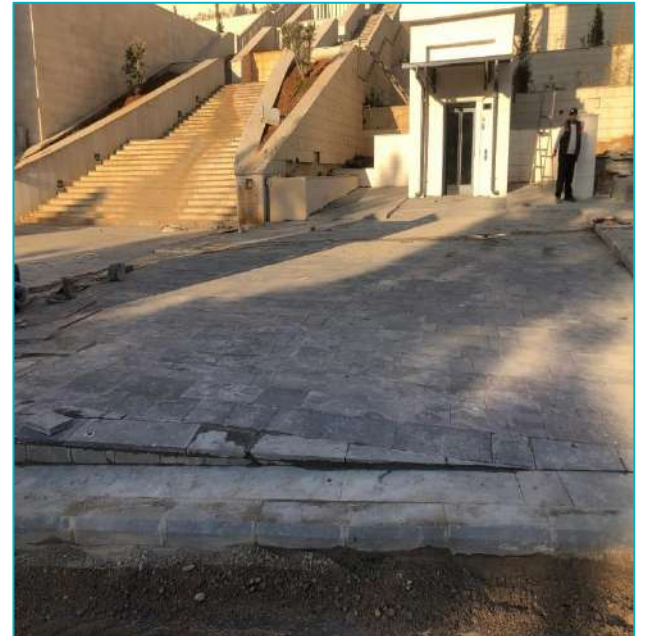


**Sonraki Hali**

**Cumhuriyet Mahallesi Onikişubat Belediyesi Önü Kaldırım Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



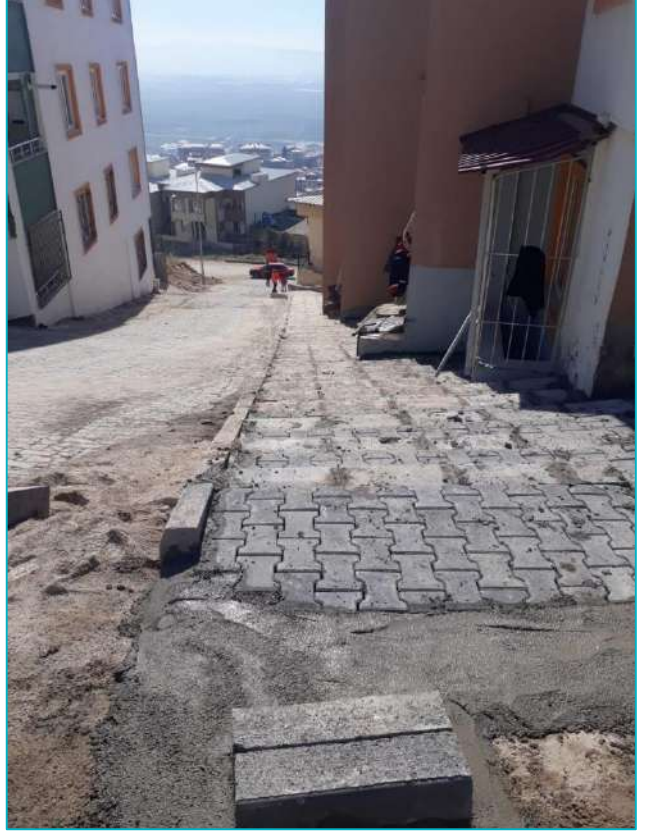
**Sonraki Hali**



**Abdülhamithan Mahallesi Merdiven Yapım Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Çamlık Mahallesi Merdiven Yapımı**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**



### Çamlık Mahallesi İstinat Duvarı Yapımı



Önceki Hali



Sonraki Hali

### Maarif Mahallesi Kaldırım Döşeme Çalışması



Önceki Hali



Sonraki Hali



### Şazibey Mahallesi Kaldırım Döşeme Çalışması



Önceki Hali

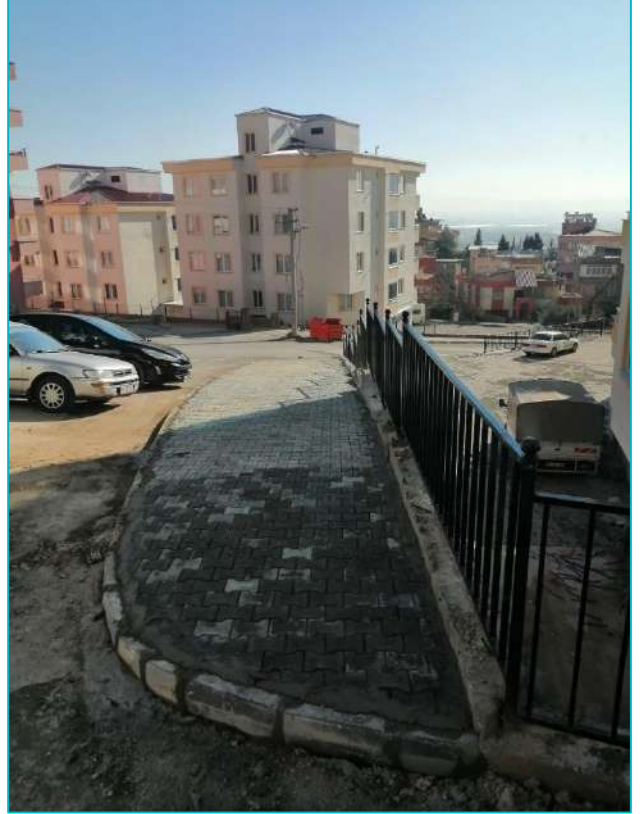


Sonraki Hali

### Mevlana Mahallesi Kaldırım Döşeme Çalışması



Önceki Hali



Sonraki Hali



**Necip Fazıl Mahallesi 30. Sokak Kaldırım Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Oruç Reis Mahallesi Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**



**Piri Reis Mahallesi 1. Sokak Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Gayberli Mahallesi 1. Sokak Kaldırım Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Mağralı Mahallesi Bilgi ve Kültür Evi Önü Kaldırım Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**



## Necip Fazıl Mahallesi 10. Sokak Kaldırım Döşeme Çalışması



Önceki Hali



Sonraki Hali

## Tekerek Mahallesi 8. Sokak Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması



Önceki Hali



Sonraki Hali



**Yirmiikigün Mahallesi 37. Sokak Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Abdülhamithan Mahallesi 21. Sokak Kilitli Parke ve Bordür Döşeme Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**



## Saçaklızade Mahallesi 73. Sokak Merdiven Yapımı



Önceki Hali



Sonraki Hali

Onikişubat Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Olarak ulaşımı rahatlatmak, yeni alternatif yollar oluşturmak için imar planına uygun yeni yollar açıyoruz.

## Kavlaklı Mahallesi İmara Uygun Yeni Yolların Açılması



Önceki Hali



Sonraki Hali



### Ağcalı Mahallesi İmara Uygun Yeni Yolların Açılması



Önceki Hali



Sonraki Hali

### Yamaçtepe Mahallesi İmara Uygun Yeni Yolların Açılması



Önceki Hali



Sonraki Hali

### Mimar Sinan Mahallesi Yeni İmara Uygun Yolların Açılması



Önceki Hali



Sonraki Hali



**Yirmiikigün Mahallesi 43. Sokak Yeni İmara Uygun Yolların Açılması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Ağcalı Mahallesi Yeni İmara Uygun Yolların Açılması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Vadi Mahallesi 29. Sokak Yeni İmara Uygun Yolların Açılması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**



### Üngüt Mahallesi Yeni İmara Uygun Yolların Açılması



Önceki Hali



Sonraki Hali

### Avşar Mahallesi Yeni İmara Uygun Yolların Açılması



Önceki Hali



Sonraki Hali

### Piri Reis Mahallesi Yeni İmara Uygun Yolların Açılması



Önceki Hali



Sonraki Hali



Onikişubat Belediyesi  
Fen İşleri Müdürlüğü Olarak  
Boğaziçi Mahallesi Behice Konutları Çevresi **Heyelan Tehlikesini**  
Önlemek Amacıyla  
**Taş Tahkimat** Yapılmıştır.

**Boğaziçi Mahallesi Taş Tahkimatı**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Boğaziçi Mahallesi Taş Tahkimatı**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

Onikişubat Belediyesi  
Fen İşleri Müdürlüğü Olarak  
**EXPO Alanında**  
Meydana Gelecek Taşkınların Önlenmesi ve  
**EXPO Alanın Sınırlarının**  
Korunması Amacıyla  
**EXPO Sır Barajı Gölü Kıyı Tahkimatı**  
Yapılmıştır.

### EXPO Alanı Sır Barajı Gölü Kıyı Tahkimatı



Önceki Hali

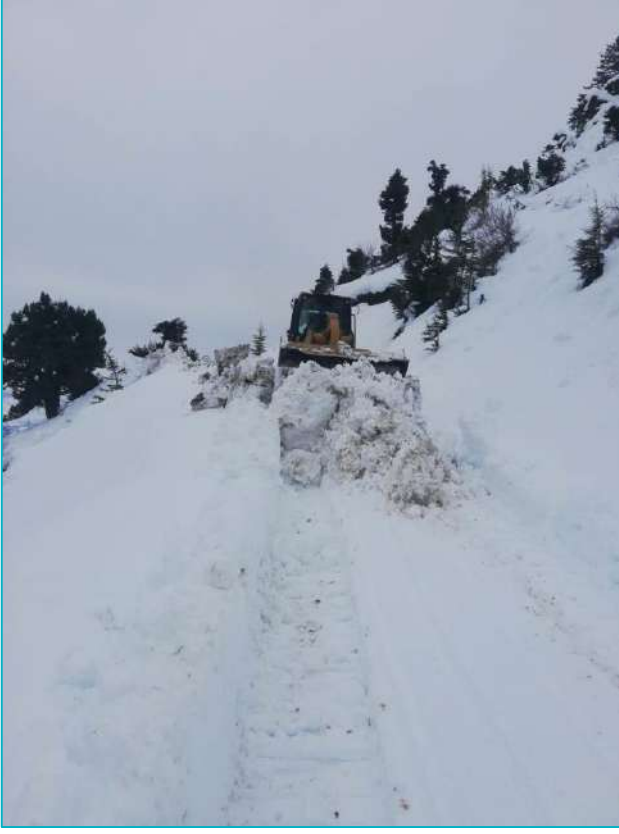


Sonraki Hali

Onikişubat Fen İşleri Müdürlüğü Olarak  
Vatandaşlarımızın mağdur olmaması ve ulaşım sıkıntısı  
yaşanmaması için  
Merkez ve Kırsal Mahallerimizde  
**Kardan Dolayı Kapanmış Yollar Açılmış ve**  
**Tuzlama Çalışması**  
Yapılmıştır.

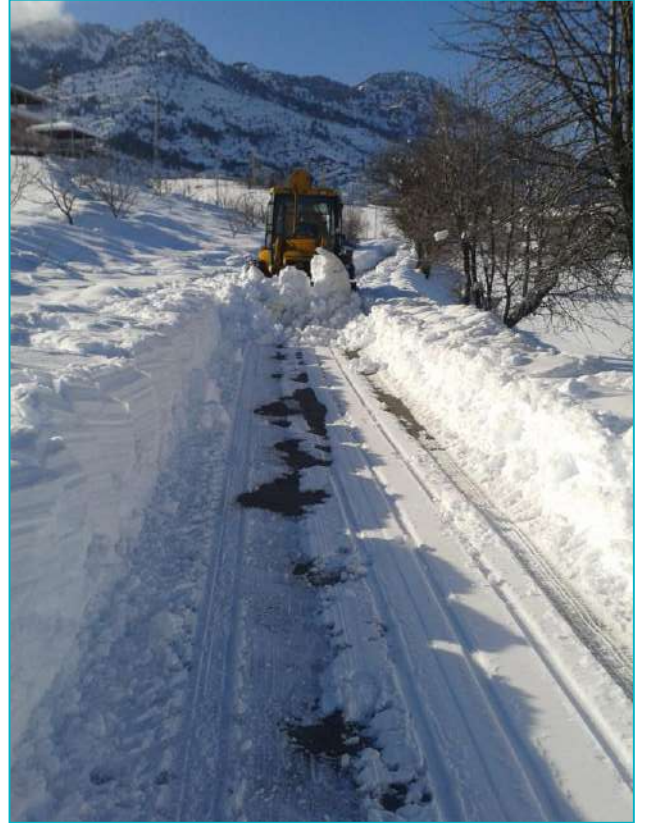


**Karla Kapanmış Yolların Açılması ve Tuzlama Çalışması**





## Karla Kapanmış Yolların Açılması ve Tuzlama Çalışması





**Karla Kapanmış Yolların Açılması ve Tuzlama Çalışması**





**Karla Kapanmış Yolların Açılması ve Tuzlama Çalışması**





## Karla Kapanmış Yolların Açılması ve Tuzlama Çalışması





## Karla Kapanmış Yolların Açılması ve Tuzlama Çalışması



Belediyemiz tarafından  
kurulumu tamamlanan,  
**Saatte 200 Ton** üretim kapasiteli  
**Asfalt Plantini** (Yol Üst Yapı Elemanları Fabrikasını)  
**Ekim 2015** tarihinde hizmete açtık.

### Onikişubat Belediyesi Asfalt Planti



### 2021 Yılı Asfalt Serim ve Asfalt Tamiratı Yapılan Mahalleler

- |                              |                             |                                  |
|------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| →22 Gün Mahallesi            | → Hayrullah Mahallesi       | → Osmangazi Mahallesi            |
| →5 Nisan Mahallesi           | → Hürriyet Mahallesi        | → Piri Reis Mahallesi            |
| →Abdülhamithan Mahallesi     | → İstiklal Mahallesi        | → Saçaklızade Mahallesi          |
| → Ağcalı Mahallesi           | → Karacaoğlan Mahallesi     | → Selçuklu Mahallesi             |
| → Akçakoyun Mahallesi        | → Karamanlı Mahallesi       | → Sümbüllü Mahallesi             |
| → Akif İnan Mahallesi        | → Kavlaklı Mahallesi        | → Süleymanşah Mahallesi          |
| → Barbaros Mahallesi         | → Kazım Karabekir Mahallesi | → Şazi Bey Mahallesi             |
| → Binevler Mahallesi         | → Kılavuzlu Mahallesi       | → Şehit Evliya Mahallesi         |
| → Boğaziçi Mahallesi         | → Maarif Mahallesi          | → Şehit Abdullah Çavuş Mahallesi |
| → Ceyhan Mahallesi           | → Malik Ejder Mahallesi     |                                  |
| → Cumhuriyet Mahallesi       | → Mağralı Mahallesi         | → Tavşantepe Mahallesi           |
| → Çamlık Mahallesi           | → Mercimektepe Mahallesi    | → Tekerek Mahallesi              |
| → Dumlupınar Mahallesi       | → Mevlana Mahallesi         | → Üngüt Mahallesi                |
| → Ertuğrul Gazi Mahallesi    | → Mimar Sinan Mahallesi     | → Vadi Mahallesi                 |
| → Fatih Mahallesi            | → Molla Gürani Mahallesi    | → Yamaçtepe Mahallesi            |
| → Gayberli Mahallesi         | → Necip Fazıl Mahallesi     | → Yirmiikigün Mahallesi          |
| → Gedemen Mahallesi          | → Orhan Gazi Mahallesi      | → Yusufkar Mahallesi             |
| → Hacı Bayram Veli Mahallesi | → Osman Gazi Mahallesi      | → Yunus Emre Mahallesi           |
| → Hasancıklı Mahallesi       | → Oruç Reis Mahallesi       | → Yürükselim Mahallesi           |
| → Haydarbey Mahallesi        |                             |                                  |



Karayolları asfalt serim şartnamesine uygun olarak sıkıştırma testleri kontrolü yapılarak asfalt serimini gerçekleştiriyoruz.



Laboratuvar  
Hizmetleri

**Cumhuriyet Mahallesi 17. Sokak Asfalt Serim Çalışması**



**Önceki Hali**

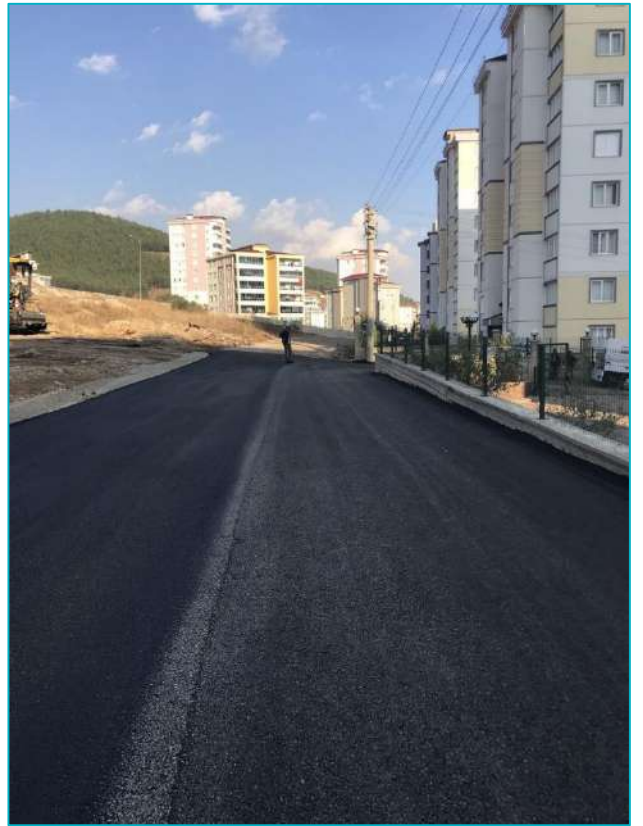


**Sonraki Hali**

**Hürriyet Mahallesi 53. Sokak Asfalt Serim Çalışması**



**Önceki Hali**



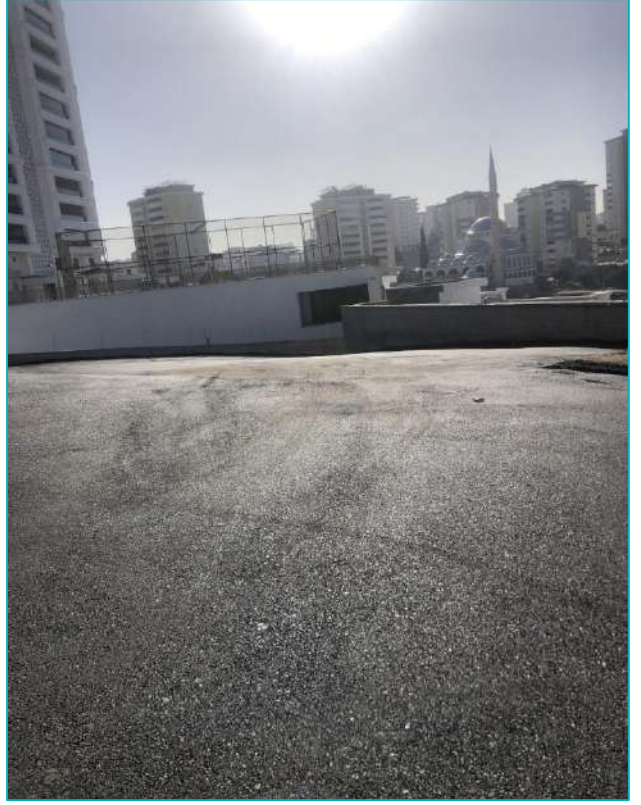
**Sonraki Hali**



**Yirmiikgün Mahallesi 43. Sokak Asfalt Serim Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Hürriyet Mahallesi 81. Sokak Asfalt Serim Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**



**Serintepe Mahallesi 7. Sokak Asfalt Serim Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

**Mağralı Mahallesi 433. Sokak Asfalt Kaplama Çalışması**



**Önceki Hali**



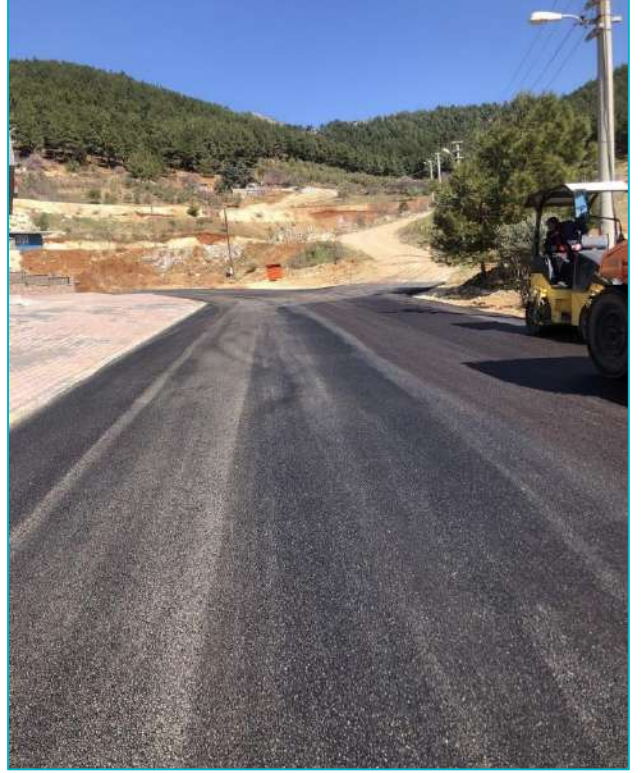
**Sonraki Hali**



### Kuzey Çevre Yolu Asfalt Kaplama Çalışması



Önceki Hali

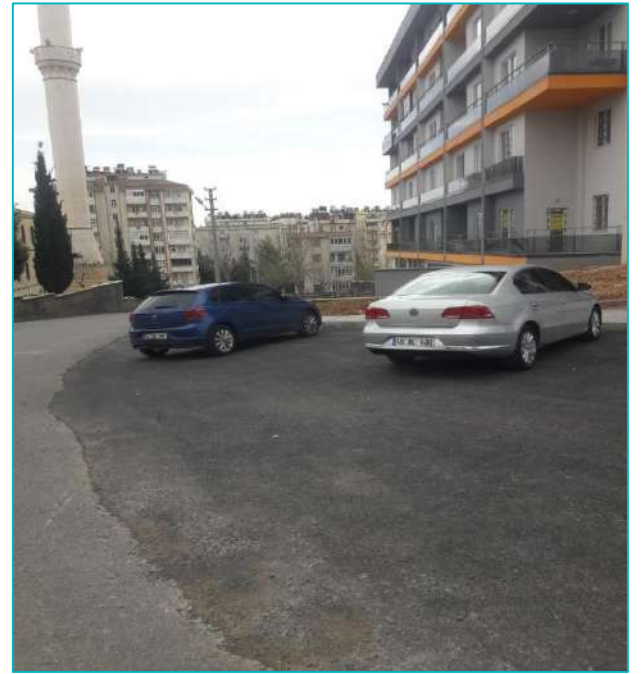


Sonraki Hali

### Necip Fazıl Mahallesi Asfalt Kaplama Çalışması



Önceki Hali



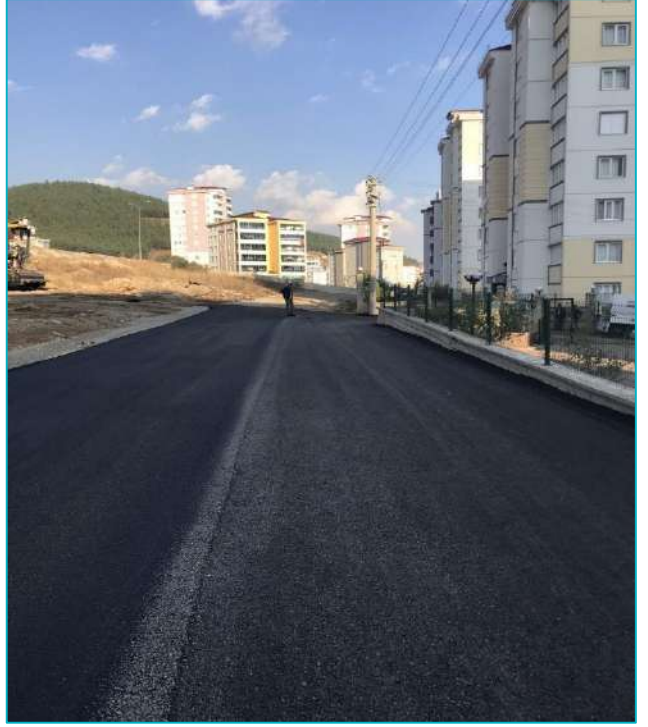
Sonraki Hali



**Hürriyet Mahallesi 53. Sokak Asfalt Kaplama Çalışması**



**Önceki Hali**

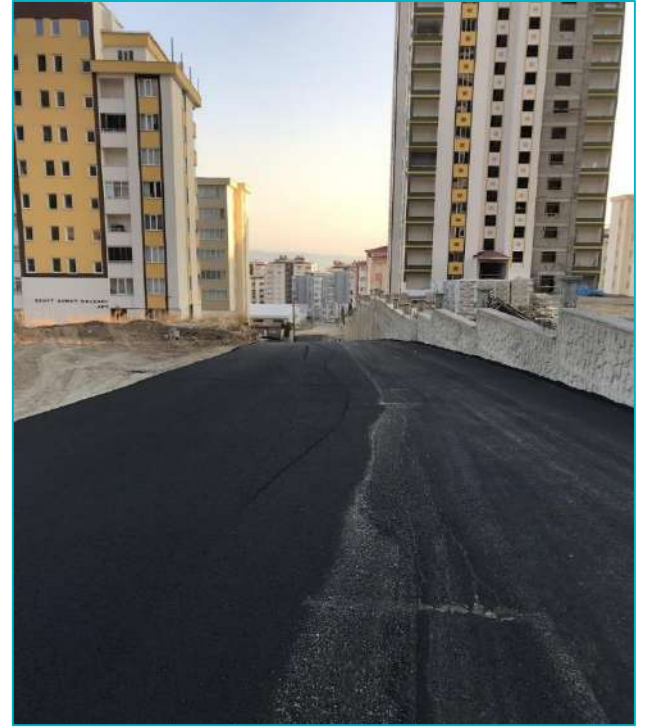


**Sonraki Hali**

**Yirmiikigün Mahallesi 43. Sokak Asfalt Kaplama Çalışması**



**Önceki Hali**



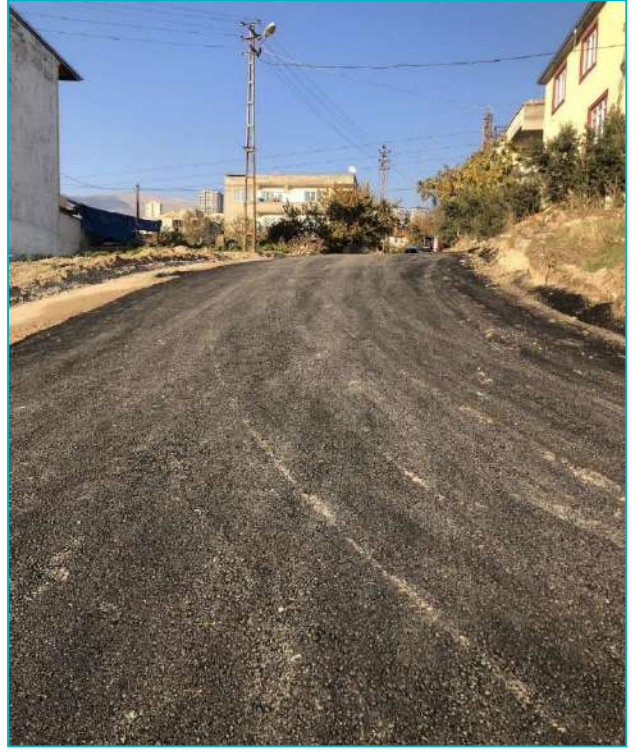
**Sonraki Hali**



**Vadi Mahallesi 71. ve 72. Sokak Asfalt Kaplama Çalışması**



**Önceki Hali**

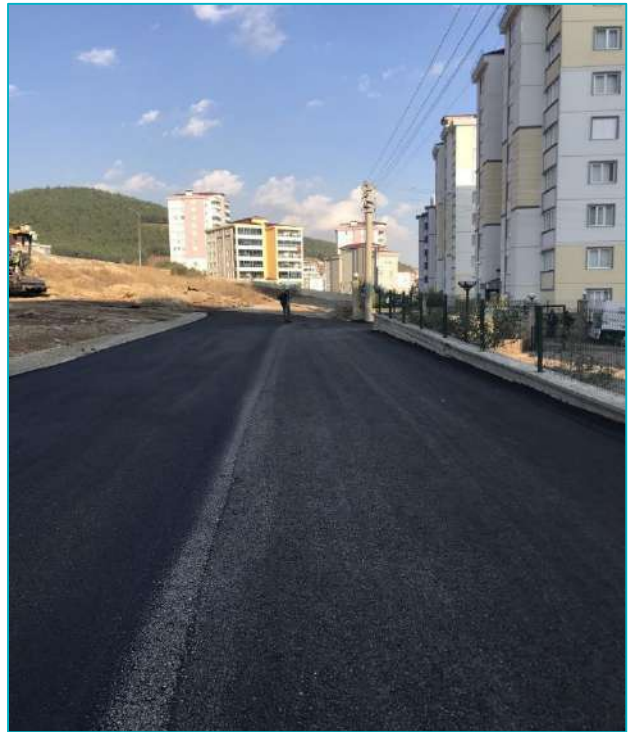


**Sonraki Hali**

**Hürriyet Mahallesi 53. Sokak Asfalt Kaplama Çalışması**



**Önceki Hali**



**Sonraki Hali**

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**HUKUK İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**





## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 1. GENEL BİLGİLER

#### 1.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ; HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ADLİ VE İDARİ YARGI MERCİLERİNDE, BELEDİYEMİZİN DAVALI VE DAVACI OLDUĞU HUKUKSAL İHTİLAFLARDA, OLUMLU SONUÇ ALMAK İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALARINI SÜRDÜRMEKTE, AYRICA BİRİMLERİMİZİN İŞLEM VE UYGULAMALARINDA HUKUKSAL YORUM VE AÇIKLAMA GEREKTİREN TEREDDÜTLÜ DURUMLARDA “GÖRÜŞ” BİLDİREREK YARDIMCI OLMAYA ÇALIŞMAKTADIR.

MÜDÜRLÜĞÜN YETKİSİ; MÜDÜRLÜĞÜMÜZ, GÖREV ALANINA GİREN BÜTÜN KONULARDA MER’İ MEVZUAT DAHİLİNDE YETKİLERİNİ KULLANIR.

MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUĞU; MÜDÜRLÜĞÜMÜZ, YASALARDA, YÖNETMELİKLERDE VE İLGİLİ DİĞER MEVZUATTA BELİRTİLEN SORUMLULUKLARININ YANINDA GÖREV VE YETKİLERİNİN İFASINDA, BELEDİYE BAŞKANINA VE BAŞKAN YARDIMCISINA KARŞI DA SORUMLUDUR.

Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- 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.
- Stratejik plana, yıllık performans programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
- Onikişubat Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını, gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Onikişubat Belediyesi adına yargı mercilerinde dava ikame etmek, belediyeye karşı açılmış davalarda belediyeyi savunmak, davaları yürütmek ve neticelendirmek.
- Onikişubat Belediyesi adına icra takibi yapmak, belediyeye karşı açılan icra takiplerini yürütmek ve neticelendirmek.
- Hukuki bakımdan tereddütlü olan konularda belediyenin ilgili birimlerince sorulan hususlarda istişari mahiyette hukuki mütalaa vermek.
- Belediyeyi ilgilendiren konularda gerektiğinde ilgili merciler nezdinde Belediye hak ve menfaatlerinin korunması için Belediye tüzel kişiliğini vekâleten temsil etmek, her türlü yazışmaları yapmak ve suç duyurusunda bulunmak.

- Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görevleri ile ilgili konulardaki tebligatı tebellüğ etmek. Mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## • 1.2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

**İNSAN KAYNAĞI: MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN ÇALIŞMALARINA ESAS OLAN TEMEL KANUNUMUZ BELEDİYE KANUNU' DUR. MÜDÜRLÜĞÜMÜZ; 2 SÖZLEŞMELİ VE 1 YARI ZAMANLI OLMAK ÜZERE 3 AVUKAT VE 2 İŞÇİ OLMAK ÜZERE TOPLAM 5 PERSONELLE HİZMET VERMEKTEDİR.**

### 1.3. SUNULAN HİZMETLER

- Belediyeye ait hukuki işlemlerin ilçe halkının yararı gözetilerek yürütülmesi ve yasal hakların korunmasını sağlamak,
- Belediye'nin müdahil olduğu tüm davalar da Belediye'nin ve Belediye Başkanı'nın temsil edilmesi.
- Onikişubat Belediye Başkanlığı ile ilgili her türlü uyuşmazlığın Belediye Başkanlığı adına takibi, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla hukuki iş ve işlem tesisi,
- Değişen yasal düzenlemeler muvacehesinde hukuki alt yapıların hazırlanması,
- Onikişubat Belediye Başkanlığı'nın hukuki yararlarının korunması ve hukuka uygun iş ve işlem tesisi amacıyla gerekli hukuki desteğin sağlanması,
- Belediyenin görev alanına giren hususlarda mevzuatı derlemek ve değerlendirmek,
- Belediyenin üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkındaki işlemleri yürütmek,
- Belediye kararlarına karşı mahkemelerde açılan her türlü davanın takibini, gerekli savunmaları yapmak, davaları sonuçlandırmak,
- İcra işlemlerini yürütmek,
- Onikişubat Belediye Başkanlığı ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün yasal sorumluluklarını ifa edebilecek donanımda ve misyon sahibi avukatlar vasıtasıyla personel yapısının tahkimi.
- Personelin hizmet içi eğitiminin rutin bir program halinde sürdürülmesi.

## 1. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 2.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

#### CUMHURİYET SAVCILIĞINA SUÇ DUYURULARI

Müdürlüğümüz tarafından Cumhuriyet Savcılığına Mühür bozma, İmar Kirliliği, Evrakta Sahtecilik, Dolandırıcılık, Kamu Malına Zarar Vermek olmak üzere suç duyurusunda bulunmaktadır. Bu dönem içerisinde 16 adet suç duyurusunda bulunulmuştur. Müdürlüğümüzde kayıtlı suç duyurusu sayısı toplam 241 adettir.



**Tablo:** Cumhuriyet Savcılığına Suç Duyuruları

CUMHURİYET SAVCILIGINA SUÇ DUYURUSU SAYISI	
2021	16

**ADLİ DAVALAR****1. HUKUK**

Bu dönem içerisinde, Belediyemiz iş ve işlemleri nedeniyle Belediyemiz leh ve aleyhine açılan Hukuk Mahkemelerindeki dava sayısı 136 adet olup, Müdürlüğümüzde kayıtlı Hukuk Mahkemelerindeki dava sayısı toplam 946 adettir. Bu dava dosyalarının 612 adedi karara çıkmıştır. Hâlihazırda 334 adet derdest (işlem görmekte olan) dosyamız mevcuttur.

**Tablo:** Adli Davalar

HUKUK MAHKEMELERİ DAVA SAYISI	KARARA ÇIKAN HUKUK DAVA SAYISI	DERDEST (DEVAM EDEN) HUKUK DAVA SAYISI
2021	2021	2021
136	72	334

**1. CEZA**

Bu dönem içerisinde Müdürlüğümüz tarafından, Mühür bozma, İmar Kirliliği, Evrakta Sahtecilik, Dolandırıcılık, Kamu Malına Zarar Vermek olmak üzere açılan ceza mahkemelerindeki dava sayısı 26 adet olup, Müdürlüğümüzde kayıtlı ceza dava sayısı toplam 202 adettir. Bu dava dosyalarının 167 adedi karara çıkmıştır. Hâlihazırda 35 adet derdest (işlem görmekte olan) ceza dosyamız mevcuttur.

**Tablo:** Adli Davalar

CEZA DAVA SAYISI	KARARA ÇIKAN CEZA DAVA SAYISI	DERDEST (DEVAM EDEN) CEZA DAVA SAYISI
2021	2021	2021
26	32	35

## İDARİ DAVALAR

İdarî davalarda idare, genellikle davalı taraftır. Özel ve tüzel kişilerce, Belediyemiz iş ve işlemlerinden dolayı kişisel menfaatlerinin ve haklarının ihlal edildiği iddialarıyla Belediyemiz aleyhine iptal ve tam yargı davaları açılmaktadır. Bu dönem içerisinde, Belediyemiz leh ve aleyhine açılan İdarî dava sayısı 47 adet olup Müdürlüğümüzde kayıtlı İdarî dava sayısı toplam 513 adettir. Bu dava dosyalarının 436 adedi karara çıkmıştır. Hâlihazırda 77 adet derdest (işlem görmekte olan) idari dosyamız mevcuttur.

**Tablo:** İdari Davalar

İDARİ DAVA SAYISI	KARARA ÇIKAN İDARİ DAVA SAYISI	DERDEST (DEVAM EDEN) İDARİ DAVA SAYISI
2021	2021	2021
47	43	77

## İCRA TAKİPLERİ

Belediyemizin kira, vekâlet ücretleri alacakları ve çeşitli mahkemelerden aleyhe sonuçlanan tazminat davalarına ilişkin icra takibi yapılmaktadır. Bu dönem içerisinde Belediyemiz leh ve aleyhine açılan icra takibi sayısı 31 adet olup, Müdürlüğümüzde kayıtlı icra dosyası sayısı toplam 275 adettir. Bu icra dosyalarının 167 adedi infaz olmuştur. Hâlihazırda 81 adet derdest (işlem görmekte olan) icra dosyamız mevcuttur.

**Tablo:** İcra Takipleri

İCRA TAKİP SAYISI	İNFA EDİLEN İCRATAKİP SAYISI	DERDEST (DEVAM EDEN) İCRA TAKİP SAYISI
2021	2021	2021
31	27	81

## HUKUKİ GÖRÜŞLER

Belediyemiz iş ve işlemleriyle ilgili konularda, diğer birimlerin tereddüde düştükleri durumlarda, Müdürlüğümüzce hukukî mütalâalarda bulunmaktadır. Bu dönem içerisinde, Belediyemizin çeşitli birimlerine Hukukî Görüş verilmiştir.



## Performans Sonuçları Tabloları

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE 2021 YILI TAMAMLANAN FAALİYETLER

FAALİYET ADI	2021 GERÇEKLEŞME HEDEFİ
Adli Dava Sayısı	162
İdari Dava Sayısı	47
Cumhuriyet Savcılığına suç duyuruları	16
İcra Takibi	31
Toplam	256

Hedef 4.4.	Belediye hizmetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak					
NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2022 HEDEF DEĞERİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRMESİ	MÜDÜRLÜK
Faaliyet 4.4.1	Belediyemizin dava ve icra takiplerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek (Hukuk İşleri Md.)	lehte-aleyhte	%100	%100	Tamamlandı	(Hukuk İşleri Md.)

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK  
MÜDÜRLÜĞÜ**





## 8. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

### 8.1. GENEL BİLGİLER

#### 8.1.1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak imar durumu belgesi düzenlemek.
- b) Onikişubat ilçe sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılaşmasını sağlamak.
- c) Hazırlanan projelerin, müdürlüğe ibraz aşamasında gerekli tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- ç) Mimari proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasının kontrolünü yapmak.
- d) Mimari ve Statik projelerin mer'i mevzuata göre uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak.
- e) Onaylanan mimari, statik ve tesisat projelerinden sonra yapı ruhsatı tanzimine esas olan evrakların teminini müteakip yapı ruhsatını düzenlemek.
- f) İnşaatları, verilen yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünü sağlayarak gerekli vizelerini yaptırmak.
- g) Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer'i mevzuat hükümlerini uygulamak.
- ğ) Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanan yapıların kontrolü sonucu yapı kullanma (iskan) izin belgesi düzenlemek.
- h) Yazılı - Sözlü şikayetleri değerlendirmek.
- ı) Kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar hakkında ilgili kanun hükümlerince yasal işlemleri yapmak.
- i) İmar planları ve Belediye mevzuatı doğrultusunda tevhid, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas-sınır düzeltme işlemlerine ilişkin belgeleri Belediye encümenine arz etmek.
- j) Lüzumu halinde ve kat irtifakı kurulmak üzere proje sureti onayı yapmak.
- k) Onikişubat İlçesi sınırında, zemin durumunu inceleyerek uygun yapı sistemi için planlama servisine yardımcı olmak.
- l) İmar planı tadilat taleplerini inceleyerek gerekli işlemleri yapmak,
- m) Belediye Meclisinin ilgili komisyonlarına havale edilen Meclis kararlarında ilgili komisyona katılarak İmar konularında bilgi vermek.

#### 8.1.2. Sunulan Hizmetler

1. İmar durumu düzenlemesi
2. Kamulaştırma, satın alma, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı işlemleri

3. İlgilisi tarafından hazırlanmış olan zemin etüt raporlarının incelenip onaylanması
4. Proje (Mimari Statik-Elektrik-Mekanik Tesisat) tasdiki yaparak yapı ruhsatı düzenlenmesi
5. Belediye sınırları içerisindeki İmar hareketlerinin takip edilerek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis edilmesi (ruhsatsız yapı denetimi)
6. Verilmiş olan yapı ruhsatları olarak tamamlanmış binalara Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmesi
7. Gayrimenkul takas
8. Parsel kamulaştırma
9. Arsa tahsis
10. İmar Çapı düzenlenmesi
11. İfraz, tevhit, ihdas, yola terk işlemleri
12. Yazılı imar durumu verilmesi
13. İmar borcu hesaplanması
14. Büyükşehir Belediyesi ve Bakanlıktan gelen plan değişiklikleri ile ilgili duyuru yapılması, gerekiyorsa değişikliklerin paftalara işlenmesi
15. Şahıslarca ve kurumlarca talep edilen imar plan değişikliklerinin değerlendirilerek uygun olan taleplerin karşılanması
16. Müdürlükte işlem gören plân, proje ve ruhsatların yılına ve sayısına göre tespiti ve arşivlenmesi
17. İnşai faaliyetlerin aşama aşama yerinde kontrolü (Subasmanı, Demir ve Beton Vizesi)

## B – MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'E AİT BİLGİLER

### I – FİZİKİ YAPI :

#### 1.1 HİZMET ARAÇLARI :

Müdürlüğümüzde toplam 2 araç bulunmakta olup, bunların tamamı kiralık hizmet araçlarıdır.

Tablo I : Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Aracın Cinsi	Kiralık	Resmi	Toplam
1	Binek Araç	2		2



**1.2 HİZMET BİRİMLERİ :**

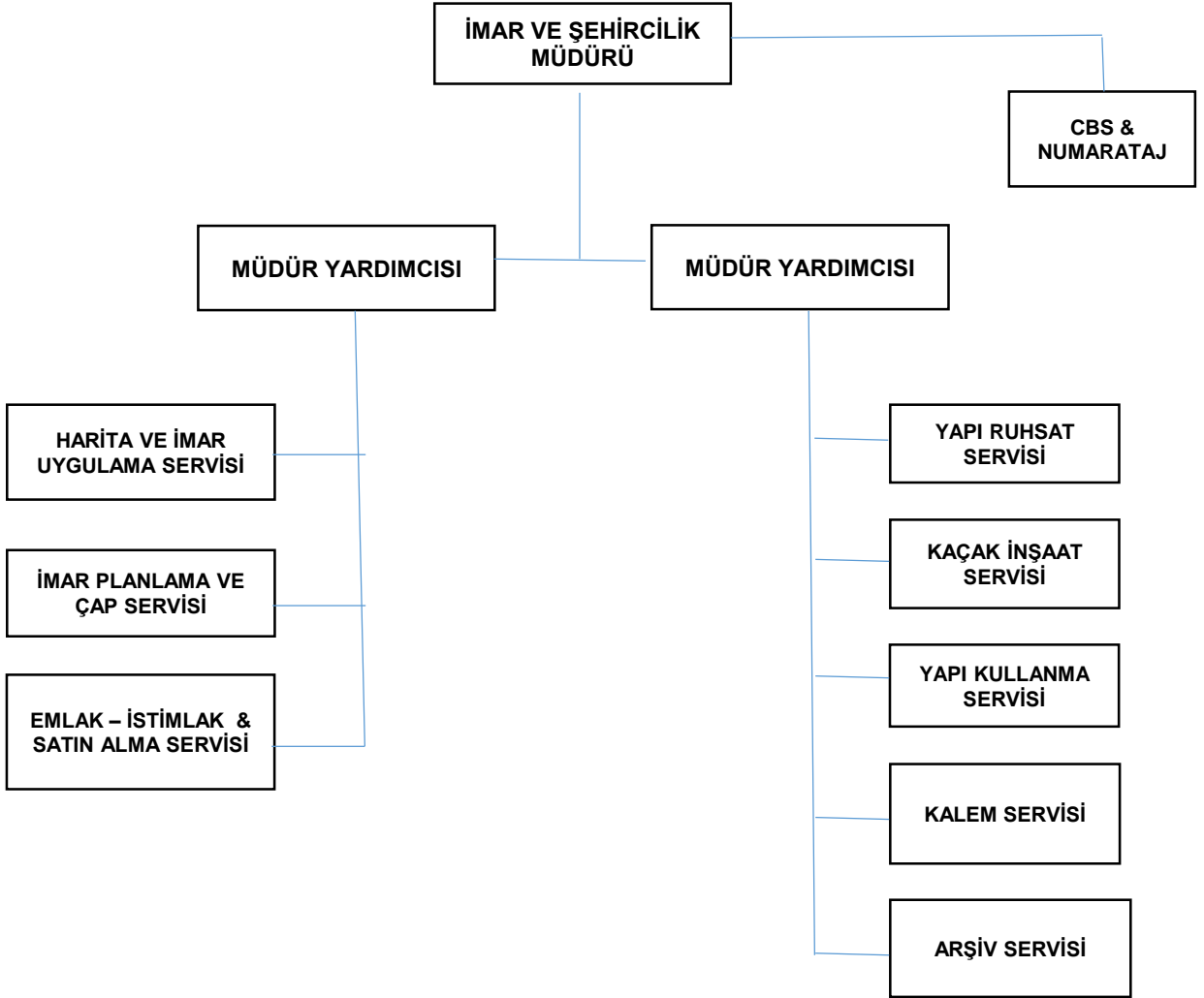
Hizmetlerin yürütüldüğü birimler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 2 : Hizmet Birimleri

HİZMET ALANLARI		
SIRA NO	KULLANIM AMACI	PERSONEL SAYISI
1	İDARİ SORUMLU MÜDÜR	1
2	İDARİ SORUMLU MÜDÜR YARD.	2
3	YAPI RUHSAT SERVİSİ	14
4	YAPI KULLANMA SERVİSİ	9
5	KAÇAK İNŞAAT SERVİSİ	5
6	EMLAK-İSTİMLAK & SATINALMA SERVİSİ	7
7	İMAR PLANLAMA VE ÇAP SERVİSİ	10
8	CBS & NUMARATAJ & TAHAKKUK	3
9	KALEM SERVİSİ	2
10	HARİTA VE İMAR UYGULAMA SERVİSİ	7
11	ARŞİV SERVİSİ	3
13	ŞOFÖR	1
	TOPLAM	64

## 2 – TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüz' ün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.



## 3 – BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2021 yılı faaliyet ve hizmetlerini toplam 71 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanarak yürütülmüştür. Bunlar :

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	BİLGİSAYAR	65
2	YAZICI	7
3	TARAYICI	13
4	PLOTTER	1



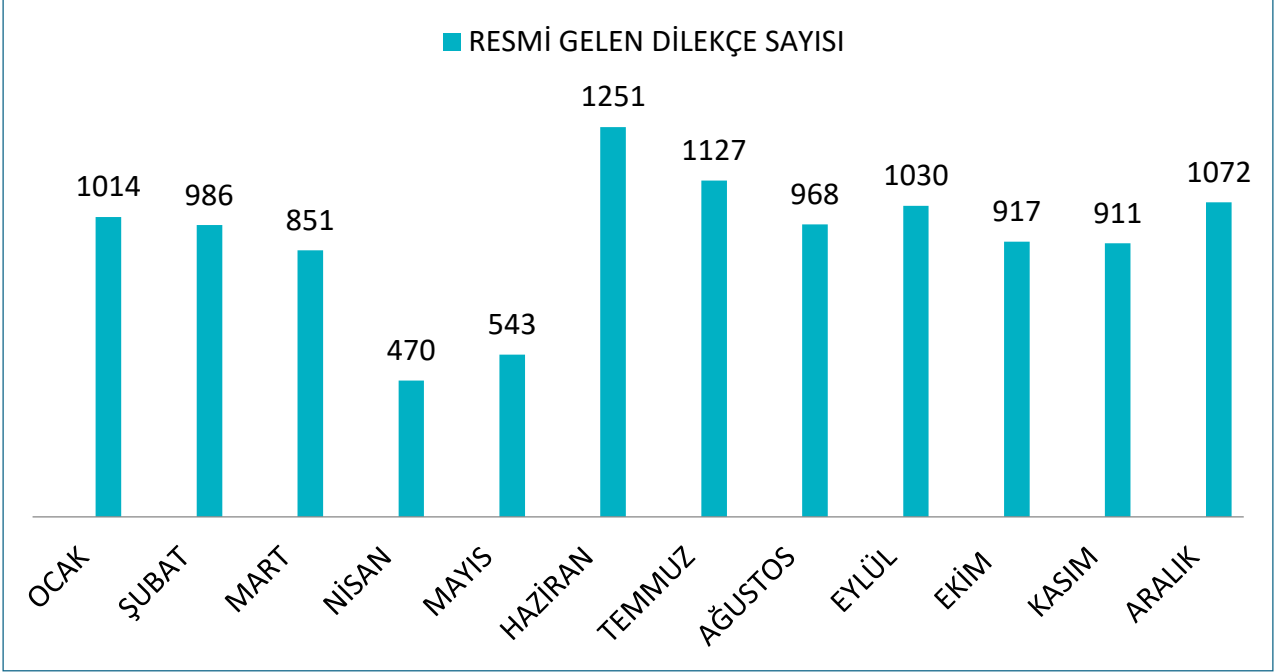
## C – MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'E AİT SERVİS BİLGİLERİ

### 1-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ SERVİSLERİ

#### 1.1-KALEM SERVİSİ

Aşağıda belirtilen görevler Kalem Servisi tarafından yürütülür:

Müdürlüğümüze gelen ve giden evrak takiplerini, müdürlük içerisindeki yazışmaları yapmak ve dijital arşive kayıt etmektir.

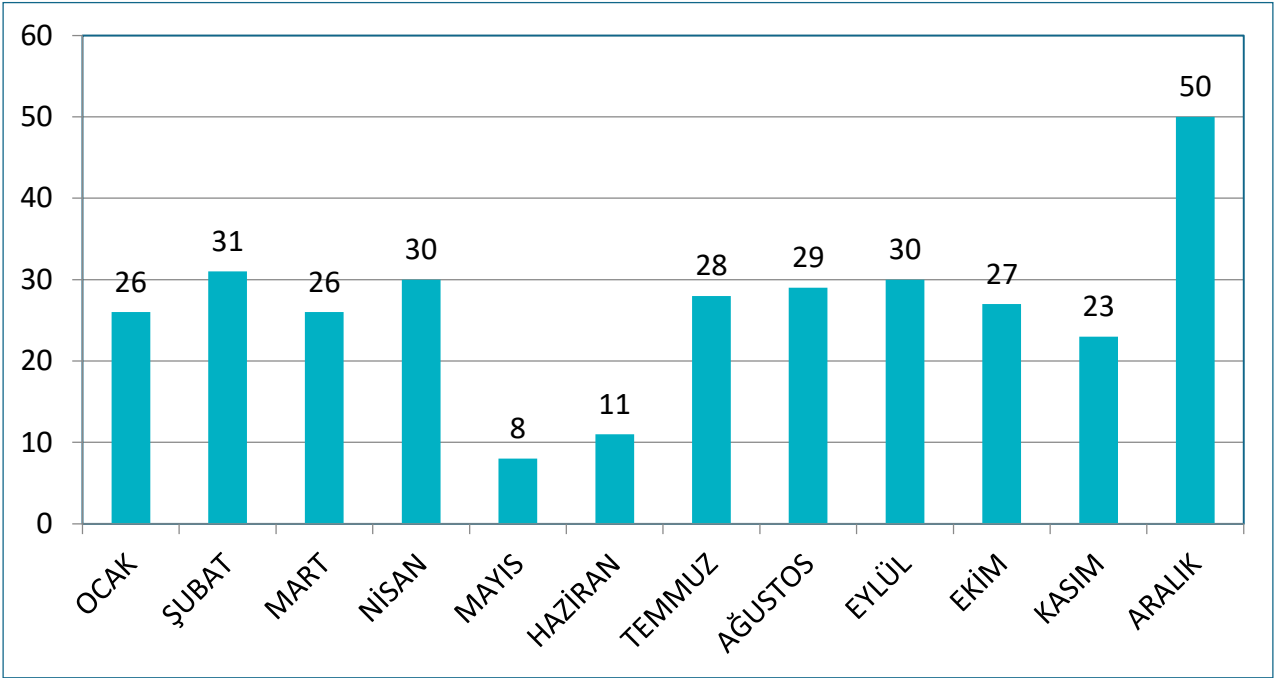


## 1.2-YAPI KULLANMA SERVİSİ

Aşağıda belirtilen görevler Yapı Kullanma İzni Servisi tarafından yürütülür:

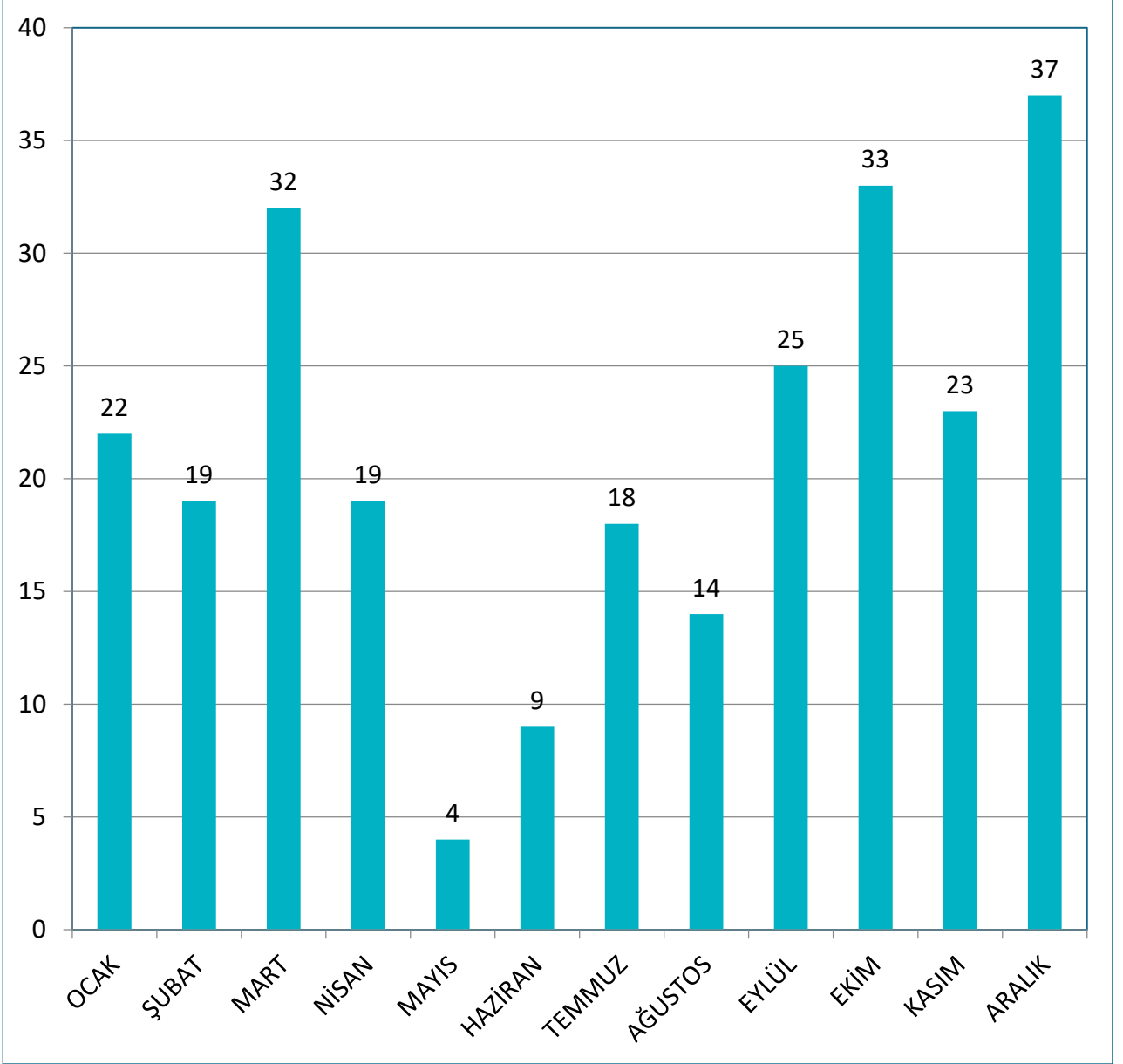
Resmi ve Tüzel kişiler tarafından yapılan Yeni Yapı, Yenileme, Yeniden, Ek Bina, Kat İlavesi, Tadilat, Dolgu, Restorasyon, Güçlendirme, Kullanım Değişikliği, Fosseptik, Mekanik Tesisat, Elektrik Tesisatı, İsim Değişikliği, İstinat Duvarı, Bahçe Duvarı, Diğer vs. Yapı Kullanma İzni müracaatlarını ve projelerinde gerekli incelemelerini yaparak. Dış kurumlarla yazışmalar yaparak uygun olanlara Yapı Kullanım İzin Belgelerini, tanzimlerini yapar.

TALEP EDİLEN YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ





## ONAYLANAN YAPI KULLANMA İZİNİ BELGELERİ

**1.3-KAÇAK İNŞAAT SERVİSİ**

Aşağıda belirtilen görevler Kaçak Yapı Denetim Servisi tarafından yürütülür:

Resmi ve Tüzel kişiler tarafından yapılan ruhsatsız inşaatları durdurur ve ruhsata uygun hale getirmesi konusunda gerekli uyarıları yapar, ruhsata uygun hale getirilmeyen inşaatların mühürlenmesini yapar. Yapılan mühürlenme zabıtlarını gerekli kararların alınması için encümene sevkini sağlar.

Muhtelif yazışmalar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

AYLAR	GELEN DİLEKÇE	CEVAP VERİLEN DİLEKÇE	FARK
OCA.21	20	14	6
ŞUB.21	26	21	5
MAR. 21	24	19	5
NİS. 21	23	16	7
MAY. 21	16	14	2
HAZ. 21	16	14	2
TEM. 21	18	14	4
AĞU. 21	18	14	4
EYL. 21	22	16	6
EKİ. 21	23	14	9
KAS. 21	25	19	6
ARA. 21	26	18	8
TOPLAM	257	193	64

TOPLAM KONTROL EDİLEN YER SAYISI	MÜHÜRLEME İŞLEMİ YAPILAN YER SAYISI	YIKIM KARARI ÇIKAN YER SAYISI	YIKILAN YER SAYISI
276	28	8	-



### 1.4-YAPI RUHSAT SERVİSİ

Aşağıda belirtilen görevler İnşaat Ruhsatı Servisi tarafından yürütülür:

- İmar çapı esas alınarak, Resmi Kurumlar ve Özel mimarlık ve mühendislik Büroları tarafından yapılacak inşaat için hazırlanan proje ve eki belgelerin, belediyemiz mimar ve mühendisleri tarafından kontrol edilmesi ve onaylanması.
- İncelenen Proje ve Belgelere istinaden, yapı ruhsat formunun dijital ortamda düzenlenmesi.
- İnşai faaliyetlerin aşama aşama yerinde kontrolünün yapılması (Su Basmanı(Temel Üstü), Demir ve Beton Vizesi)

Verilen Ruhsat çeşitleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

AYLAR	YENİ YAPI RUHSATI	TADİLAT RUHSATI	İSİM DEĞİŞİKLİĞİ RUHSATI	KAT İLAVESİ RUHSATI	DİĞER RUHSAT	EK BİNA RUHSATI	İSTİNAT DUVARI RUHSATI
OCAK 2021	10	13	12	-	7	-	4
ŞUB. 2021	32	13	5	-	8	1	9
MAR. 2021	26	15	23	-	1	-	7
NİS. 2021	37	9	18	-	-	1	9
MAY. 2021	10	1	3	-	2	-	2
HAZ. 2021	26	23	23	-	1	3	10
TEM. 2021	37	8	6	1	1	-	2
AĞU. 2021	27	12	12	-	3	-	5
EYL. 2021	23	7	19	-	-	-	7
EKİ. 2021	29	23	18	-	6	1	8
KAS. 2021	35	14	20	-	5	-	7
ARA. 2021	27	18	29	2	6	2	9
TOPLAM	319	156	188	3	40	8	79

### 1.5 EMLAK – İSTİMLAK & SATINALMA SERVİSİ

Aşağıda belirtilen görevler Emlak İstimlak ve Satın Alma Servisi tarafından yürütülür:

Kamu yararının gerektirdiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzelkişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların, Devlet ve kamu tüzelkişilerince kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri, kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri alınmasını, idareler arasında taşınmaz malların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükleri ile bunlara dayalı uyuşmazlıkların çözüm, usul ve yöntemlerini düzenler.

Belediyemiz Hisseli ve Tam Satışları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

AYLAR	ADET	SATILAN ARSA YÜZÖLÇÜMÜ (m <sup>2</sup> )
OCAK.2021	6	7.870,04
ŞUBAT.2021	3	120,36
MART.2021	9	8.027,08
NİSAN.2021	22	1.793,68
MAYIS.2021	8	2.634,71
HAZİRAN.2021	5	775,36
TEMMUZ.2021	7	2.659,18
AĞUSTOS.2021	8	8.171,05
EYLÜL.2021	15	6.534,45
EKİM.2021	9	4.158,55
KASIM.2021	18	2.343,44
ARALIK.2021	6	7.151,8
TOPLAM	110	52.239,70



## Belediyemizin tarafından Kamulaştırma Bilgileri.

AYLAR	ADET	KAMULAŞTIRMA (m <sup>2</sup> )
OCAK.2021	9	152,16
ŞUBAT.2021	5	779,61
MART.2021	4	30,60
NİSAN.2021	10	896,15
MAYIS.2021	1	460,60
HAZİRAN.2021	8	44,80
TEMMUZ.2021	2	-
AĞUSTOS.2021	5	513,97
EYLÜL.2021	5	140,66
EKİM.2021		
KASIM.2021		
ARALIK.2021		
TOPLAM	55	8.018,55

- ❖ Belediyemiz hibe işlemleri sonucunda 69,407,32 m<sup>2</sup> yüzölçüme ait 29 Adet hibe işlemi gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 4706 sayılı Hazineye ait taşınmaz malların değerlendirilmesi ve katma değer vergisi kanununda değişiklik yapılması hakkında kanunun 5.maddesine göre hazineye ait taşınmazların belediyemize devri ve vatandaşlara satışını gerçekleştirmek amacıyla ilçemizdeki bu kapsama giren arsa ve araziler tespit edildi.
- Konu ile ilgili Millî Emlak Müdürlüğü, Mahalle Muhtarları ile işlem süreçleri ve aşamaları hakkında toplantı yapıldı.
- Başvuru için gelen vatandaşlardan bina ve arsalar hakkında gerekli belgeler alınıp dosyalar arşivlendi.

### **1.6 İmar Planlama ve Çap Servisi**

Aşağıda belirtilen görevler İmar Planlama ve Çap Servisi tarafından yürütülür:

**a)**Resmi ve Tüzel kişiler tarafından gelen 1/1000 uygulama imar plan değişiklik taleplerini ilgili ihtisas komisyonuna ve belediyemiz meclisine götürmek, gerekli kararların alınmasını sağlamak.

**b)**Resmi ve Tüzel kişiler tarafından gelen imar çapı taleplerini parsel mülkiyet sınırlarına uygun olarak tanzim etmek.

2021 yılı içerisinde toplamda 41 adet imar plan tadilatı talep başvurusu almıştır. Bunlardan 32 tanesi Belediye Meclisimizce uygun bulunmuş ve onaylanması için Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmiştir. 3 tane imar plan tadilat başvurusunun, imar plan değişikliği gerektirmediğinden gündemden çıkarılması uygun görülmüş olup 3 tanesi Meclisimizce uygun bulunmamıştır.

- İmar Komisyonumuzca, imar plan değişikliklerine ilişkin taleplerin birçoğu yerinde incelenerek çözüm arayışı sağlandı.
- Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğinin 01.10.2017 tarihinde yürürlüğe girmesi ile imar planının uygulanmasında karmaşa ortaya çıkmış olup bu karmaşanın ortadan kaldırılması amacıyla 1/1000 Ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planı Plan Notlarında düzenleme yapıldı.
- Revizyon Planında tespit edilmiş olan sıkıntılar Müdürlük talebi olarak plan değişikliği ile düzeltildi.
- Şehrin muhtelif yerlerine trafo alanı işlendi.
- Doğalgaz hattı çekim işleminin yapılamadığı yerlerde, imar planında düzenleme yapıldı.
- 1/1000 Ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planı Plan Notlarına istinaden Pergolelerle ilgili İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Ücret Tarifesinde düzenleme yapılması ile ilgili Plan Bütçe Komisyonu ve İmar Komisyonuna havale edilen konunun Pergola Yapılmasında Uyulması Gereken Kurallara Ait Kararın incelenmesi yapıldı ve karar alındı.
- Koruma Amaçlı İmar Planı işlenmesi, 1. Derece Arkeolojik Sit Alanı oluşturulabilmesi amacıyla 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planına işlendi.
- Güneş Enerji Santrali kurulmuş ve üretilen enerjinin aktarabilmesi için Dağıtım Merkezi olarak Trafo Alanı ve Yeraltı Kablo Geçiş Hatları için Teknik Altyapı Alanı tanımlandı.
- Sağlık Alanları belirlendi.



- Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü, Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi vb. resmi kurumlardan ve derneklerden gelen plan değişikliğine ilişkin talepler müdürlüğümüz kontrolünde, her aşaması takip edilerek yapıldı.
- Vatandaşların talepleri doğrultusunda gerekli evraklar düzenlenmiş olup müdürlüğümüzce 427 adet imar çapı verilmiştir.
- Tapu, Asliye, İcra ile ilgili bilgi ve belge temini amacıyla gönderilen evraklara müdürlüğümüzce cevap verilmiştir.
- Şehrin müftelif yerlerine trafo alanı işlendi.
- İmar Plan Notlarında düzenleme yapılmıştır.
- Hacımustafa, Selimiye (Türkoğlu Araplar), Altınova, Dadağlı, Hacıağalar Mahalleleri içerisinde yapımı düşünülen İlave ve Revizyon Nazım ve Uygulama İmar Planları gerekli çalışmalar yapılarak onaylanmıştır.
- Önsen, Kurtlar ve Yeşilyurt Mahalleleri içerisindeki 1/1000 Ölçekli İlave-Revizyon Uygulama İmar Planı onaylandı.
- Kavlaklı Mahallesi 1/5000 Ölçekli İlave Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı yapımı için gerekli olan Kurum Görüşleri alınarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı onay için Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.
- Hasancıklı ve Kavlaklı Mahalleleri EXPO 2023 alanına ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı çalışması yapılarak onaylandı.
- Hacımustafa Mahallesinde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı revize edilerek onaylandı.

### 1.6.1 İmar Çapı

İmar Çapı inşaatı yapılacak yapıların sınırlarını gösteren kroki için kullanılan bir terimdir. İnşaat ruhsatı alınmadan önce çizilecek olan mimari projeye altlık olmak üzere imar durumuna uygun olarak hazırlanan parselin mesafelerini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösteren krokidir.

AYLAR	İMAR ÇAPI SAYISI
OCAK.2021	35
ŞUBAT.2021	42
MART.2021	56
NİSAN.2021	49
MAYIS.2021	12
HAZİRAN.2021	34
TEMMUZ.2021	20
AĞUSTOS.2021	38
EYLÜL.2021	42
EKİM.2021	43
KASIM.2021	28
ARALIK.2021	28
TOPLAM	427

### 1.7 HARİTA VE İMAR UYGULAMA SERVİSİ

Aşağıda belirtilen görevler Harita ve İmar Uygulama Servisi tarafından yürütülür:

Belediyemizin ihtiyaç duyduğu bölgelerde kurumumuz imkanlarınca imar uygulaması, hali hazır harita, ifraz, tevhit, yola terk, aplikasyon ve ihdas çalışmalarını yürütmek.

İfraz – Tevhid :

Tapu kütüğünde tek tapu altında bulunan büyük boyutlardaki parsellerin bölünme işlemi, ifraz, tam tersi iki parsellerin birleştirme istemine tevhit olarak tanımlanır.

İfraz, tevhit, yola terk ve ihdas işlemleri 3194 sayılı İmar Kanununun 15,16 ve 17. Maddeleri uyarınca yapılmaktadır.

İmar Uygulaması :

3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesine göre imar hududu içinde bulunan binalı ve binasız arsa ve arazilerin birbirleri ile, yol fazlaları ile, kamu kurumları veya belediyelere ait bulunan yerlerle birleştirmeye, yeniden imar adalarına uygun parselasyon işlemleri olarak tanımlanmaktadır.

- İlçemiz sınırları içerisinde yeni imar uygulamaları yapılmış olup, evrakları kontrol edilip tanzim edildikten sonra Tapu Kadastro Müdürlüklerine tescillenmek üzere gönderilmiştir.
- Belediyemiz mülkiyeti olan ve içerisinde "Park ve BHA" bulunan parselasyon planlarında, kamulaştırmaya konu olmaksızın vatandaşların mülkiyet hakları korunarak Müdürlüğümüzce yapılan imar ada parsellerinde tahsisleri yapılmış olup, Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine gönderilip tescil işlemleri sonuçlandırılmıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde bazı bölgelerde imar ıslah çalışmaları yapılmış olup, vatandaşların mağduriyetleri giderilmiş ve yeni tapular vatandaşlara teslim edilmiştir.
- Pınarbaşı Mahallesiinde 7679 nolu adada Belediyemizce yapılan ada bazlı imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.
- Ağcalı Mahallesiinde 111.753,72 m<sup>2</sup>'lik alanı kapsayan bölgede serbest harita mühendisi tarafından yapılan imar uygulaması işlemleri tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.
- Hayrullah Mahallesiinde 106.959,98 m<sup>2</sup>'lik alanı kapsayan bölgede Serbest harita mühendisi tarafından yapılan imar uygulaması tarafından yürütülmekte olan imar uygulaması işleminin kontrollerine başlanmıştır.
- Önsen, Kurtlar ve Yeşilyurt Mahallelerinde serbest harita mühendisi tarafından yürütülmekte olan imar uygulaması işleminin kontrollerine başlanmıştır.
- Pınarbaşı Mahallesi 9621 adada serbest harita mühendisi tarafından yapılan ada bazlı imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.

- Hacı Mustafa Mahallesinde yaklaşık 1.400.000 m<sup>2</sup>'lik alanda serbest harita mühendisi tarafından yürütülmekte olan imar uygulaması işleminin kontrollerine başlanmıştır.
- Kılavuzlu Mahallesinde 7752 ada 27 ve 28 nolu parselleri kapsayan alanda serbest haritacı tarafından yürütülmekte olan imar uygulaması işleminin kontrolleri tamamlanmış olup, dosya Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.
- Kılavuzlu Mahallesinde 788990,09 m<sup>2</sup>'lik alanı kapsayan bölgede serbest harita mühendisi tarafından yürütülmekte olan imar uygulaması işleminin kontrollerine başlanmıştır.
- Üngüt Mahallesi Höyük etrafında Belediyemizce yapılan imar uygulaması işleminin kontrolleri sağlanmış olup, 1 aylık askı süreci başlamıştır.
- Dumlupınar Mahallesinde Kahramanmaraş İdare Mahkemesinin 2013/898 Esas ve 2014/631 Nolu Kararını yerine getirmek için 5835 nolu adada Belediyemizce yapılan ada bazlı imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı öncesi dosya Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.
- Kılavuzlu Mahallesinde Mahkeme Kararı ile iptal edilen işlemler ile ilgili bölgede yeniden imar uygulaması işlemleri kararı alınmıştır.
- Bağrıaçıklar Mahallesinde 228 ve 296 nolu adalarda serbest harita mühendisince yapılan imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.
- Üngüt Mahallesinde 4398 nolu adada serbest harita mühendisince yapılan ada bazlı imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.
- Üngüt Mahallesinde 1065 parsel ile 4327 ve 4328 adalarda serbest harita mühendisince yapılan imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.
- Üngüt Mahallesinde 4751 ve 4752 nolu adalarda serbest harita mühendisince yapılan imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.
- Üngüt Mahallesinde 6110 nolu adada Belediyemizce yapılan ada bazlı imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.
- Üngüt Mahallesinde 6112 nolu adada Belediyemizce yapılan ada bazlı imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.
- Üngüt Mahallesinde 4283, 4284, 4285, 4287, 4529 ve 5546 nolu adalarda Belediyemizce yapılan imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.
- Üngüt Mahallesinde 120.559,59 m<sup>2</sup>'lik alanı kapsayan bölgede Belediyemizce yapılan imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.
- Karamanlı Mahallesinde 6641 ve 6645 nolu adalarda Belediyemizce yapılan imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.



- Kesmelitepe Mahallesinde 210 nolu adada Belediyemizce yapılan ada bazlı imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.

534, 1100 nolu parseller ile 4288 nolu adada Belediyemizce yapılan imar uygulaması çalışmaları tamamlanmış olup, 1 aylık askı sonrasında kontrolleri sağlanmış tapu tescil işlemleri sonuçlanmıştır.

AYLAR	İMAR UYGULAMASI	TEVHİD – İFRAZ – YOLA TERK	SU BASMANI
OCAK.2021	3	9	17
ŞUBAT.2021	4	10	14
MART.2021	1	7	19
NİSAN.2021	1	9	8
MAYIS.2021	1	8	12
HAZİRAN.2021	-	8	10
TEMMUZ.2021	4	9	15
AĞUSTOS.2021	5	7	16
EYLÜL.2021	3	5	16
EKİM.2021	3	7	15
KASIM.2021	3	8	17
ARALIK.2021	1	9	19
TOPLAM	29	96	178

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM  
MÜDÜRLÜĞÜ**



## 9. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### 9.1. GENEL BİLGİLER

#### 9.1.1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) Belediyenin insan gücü plânlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalarının yapılması ve personel sisteminin geliştirilmesi, iş gücü verimliliğinin artırılması için tekliflerde bulunulması.
- b) Belediye personel politikasının “ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına ilişkin Esaslara “ uygun olarak oluşmasını sağlamak.
- c) Belediye personelinin özlük ve diğer sosyal hakları ile ilgili işlemlerini, görev değişikliği, ödül ve disiplin işlerini yürütmek.
- ç) Belediye memurlarının atama, nakil, terfi, emeklilik vb. işlemlerini yürütmek.
- d) Kadrolu işçilerin iş akdi, iş akdi feshi, toplu iş sözleşmesi, sendikal ilişkiler, emeklilik vb. işlemlerini yürütmek.
- e) Belediye Kanununun 49. maddesine göre çalıştırılacak sözleşmeli personelin, sözleşmelerini yapmak, yenilemek vb. işlemlerini yürütmek.
- f) Kurum personelinin ücretlerini tahakkuk etmek.
- g) Personelin sosyal güvenlik kuruluşlarıyla irtibatını sağlamak.
- ğ) Yıllık izin planlamasını yapmak.
- h) Mevzuat gereğince personelin mal beyanında bulunmasını sağlamak.
- ı) Personelin tamamının özlük dosyalarını muhafaza etmek.
- i) Belediyemizde staj yapmak isteyen üniversite ve lise öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek.
- j) Belediyenin ‘personel eğitim planını’ yapmak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

#### 9.1.2. İnsan Kaynağı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 1 Memur, 1 Kadrolu İşçi, 1 Sözleşmeli Personel, 2 İşçi olmak üzere toplam 5 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

#### 9.1.3. Sunulan Hizmetler

1. Onikişubat Belediyesi bünyesinde çalışan bütün memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personelin özlük hakları ile ilgili işlemler
2. İşe giriş, atama, emeklilik, terfi işlemleri
3. Personelin özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlenmesi



4. İşçi personelin toplu iş sözleşmesi işlemlerinin yapılması
5. Belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin bordrolarının hazırlanması
6. Kadro karşılığı çalıştırılan sözleşmeli personelin ücretinin belirlenmesi için Belediye Meclisine sunulmak üzere Onay hazırlanması
7. Sözleşmeli Personel olarak istihdam edilecek personel ile Tam Zamanlı Sözleşme imzalanması için sözleşmelerin hazırlanması
8. Memur, işçi ve sözleşmeli maaşı listelerinin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi
9. SGK ve Emekli Sandığına bildiregelerin gönderilmesi, listelerin ilgili müdürlüklere ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi
10. Mesai, yemek, ölüm, evlilik, doğum gibi durumların maaşa işlenmesi
11. Personelin yıllık izin ve ücretsiz izin işlemleri
12. Personelin giriş-çıkış kartları ile kimlik kartlarının hazırlanması
13. Personelin devamlılığının kontrolü
14. Belediyemizde staj yapmak isteyen stajyerlerin onayları alınarak branşlarına uygun Müdürlüklerde görevlendirilmeleri
15. Kurum ve Kuruluşlardan gelen seminer yazılarına istinaden eğitime gönderilecek personelin belirlenmesi, onay alınması ve ödeme yazılarının hazırlanması
16. Encümen, Meclis ve Komisyon oturum ücretlerinin hazırlanarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi
17. Müdürlüklerden gelen hizmet içi eğitim taleplerinin değerlendirilmesi
18. Taleplerin öncelik sıraları dikkate alınarak yıllık eğitim planının hazırlanması
19. Hizmet içi eğitimlerin yürütülmesi

## 9.2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 9.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Memur Personel İle İlgili Yapılan İşlemler:** Müdürlüğümüz, Belediyemizde çalışan Memur Personel ile ilgili; Kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme, göreve başlama, derece, terfi ve kademe ilerlemesi, ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası), yıllık izin, hizmet borçlanma ve intibak, sicil, özlük dosyalarının işlenmesi ve muhafazası, mal beyanı alınması, emeklilik işlemleri, personelin vefat ve istifa durumları, Hizmet Sendikalarına üye olma ve istifa etme durumları, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun uygulanması vb. işlemlerin tamamını gerçekleştirmiştir.

**Kadrolu İşçi Personel İle İlgili Yapılan İşlemler:** Müdürlüğümüz, Belediyemizde çalışan Kadrolu İşçi Personel ile ilgili; görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işleri, engelli işçi, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemleri, Toplu İş Sözleşmesi işlemleri, yıllık izin, işten ayrılan personelin kıdem tazminatı işlemleri, 4857 Sayılı İş Kanununun uygulanması ve meydana gelecek değişikliklerin takip edilmesi vb. işlemlerin tamamını gerçekleştirmiştir.

**Sözleşmeli Personel İle İlgili Yapılan İşlemler:** Müdürlüğümüz, Belediyemizde çalışan Sözleşmeli Personel ile ilgili; 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi gereği kadro karşılığı çalıştırılan sözleşmeli personelin ücretinin belirlenmesi için Belediye Meclisine sunulmak üzere Onay hazırlanması, personel ile Tam Zamanlı Sözleşme imzalanması için sözleşmelerin hazırlanması, boş kadro cetvellerinin hazırlanarak, sözleşme tarihinden itibaren 30 gün içerisinde İçişleri Bakanlığına gönderilmesi, sözleşme imzalanan her bir personel için özlük dosyası hazırlanması ve arşivlenmesi, yıllık izin, işten ayrılan personelin işten çıkış işlemlerinin yapılması vb. işlemlerin tamamını gerçekleştirmiştir.

**Personel Maaşı:** Müdürlüğümüz, Belediyemizde çalışan Memur, Kadrolu İşçi ve Sözleşmeli Personel maaşları ile ilgili; maaş listelerinin her ayın 15. Günü ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi, SGK ve Emekli Sandığına bildiregelerin gönderilmesi, listelerin ilgili müdürlüklere ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi, mesai, yemek, ölüm, evlilik, doğum, iş görmezlik gibi durumların maaşa işlenmesi, iş göremezlik belgelerinin SGK sistemine girilmesi, ilgili kurumlardan gelen İcra ve nafaka kesintilerinin yapılması, personelin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin bordrolarının hazırlanması ve ilgililere ulaştırılması, Bordro, İcma, Emanetlerin dökülerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi vb. işlemlerin tamamını gerçekleştirmiştir.

**Staj:** Müdürlüğümüz, Belediyemizde staj yapmak isteyen stajyerlerin onayları alınarak branşlarına uygun Müdürlüklerde görevlendirilmeleri, bordrolarının hazırlanarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi işlemlerini gerçekleştirmiştir.

**Oturum Ücretleri:** Müdürlüğümüz, Meclis ve Encümen üyelerinin yaptıkları meclis ve komisyon toplantılarına ait hazırlanan ve tarafımıza gönderilen toplantı puantajları doğrultusunda gerekli hazırlıkların yapılması ve ücretlerin hazırlanarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi işlemlerini gerçekleştirmiştir.

**Personelin Devamlılığının Kontrolü:** Müdürlüğümüz, Personelin giriş-çıkış kartları ile kimlik kartlarının hazırlanması, personel devamlılığının izlenmesi ve kayıt altına alınması işlemlerini gerçekleştirmiştir.

**Personel Eğitimi:** Müdürlüğümüz, Belediye personelinin eğitimi ile ilgili; işe yeni alınan personele oryantasyon eğitimi verilmesi, tüm birimlerin eğitim taleplerinin belirlenerek bu talepler doğrultusunda Yıllık Eğitim Planının hazırlanması ve Başkanın Onayına sunulması, hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, eğitim programlarının, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içindeki ya da yurt dışındaki kuruluşlarda uygulanmasına da olanak sağlanması, söz konusu eğitim bedellerinin Belediye

bütçesinden karşılanması, Kurum ve Kuruluşlardan gelen seminer yazılarına istinaden eğitime gönderilecek personelin belirlenmesi, onay alınması ve ödeme yazılarının hazırlanması, Kurum içi ve Kurum dışı eğitimlerde verilecek sertifikaların kişilerin özlük dosyalarında muhafaza edilmesinin sağlanması, Başkanlıkça düzenlenecek toplantı, seminer, sempozyum gibi etkinliklerde idari organizasyonu sağlayıcı çalışmaların yapılması vb. işlemlerin tamamını gerçekleştirmiştir. Yıl içinde personele 'iş sağlığı ve güvenliği eğitimi' verilmiştir.

### 9.2.2. Performans Sonuçları Tablosu

ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	
2021 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	
FAALİYET ADI	ORAN
Memur, İşçi ve Sözleşmeli Maaşı	100%
Encümen, Meclis ve Komisyon Oturum Ücretleri	100%
İmza Föyleri Kontrolü	100%
Personel Eğitimi	100%
Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personelin Özlük Hakları	100%
Staj İşlemleri	100%
Taşınır - Taşınmaz Mal Girişi	100%



# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

**İŞLETME VE İŞTİRAKLER  
MÜDÜRLÜĞÜ**



## 10. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

### 10.1. GENEL BİLGİLER

#### 10.1.1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) Belediye mülkünde olan, kiralama veya tahsisle Belediyeye kullanım hakkı verilmiş olan; Sosyal ve Kültürel Tesisleri, Spor Tesislerini, işletmeye uygun diğer tesisleri işletmek/işlettirmek.
- b) İlgili Tesislerin küçük bakım ve onarımlarını tespit etmek, yapmak/yaptırmak.
- c) Yeni tesisler için yer belirlemek, işletmeye açmak ve işletmek.
- ç) Müdürlüğe bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, yapılacak olan işin durumuna göre ya kendi eliyle ya da doğrudan temin ve ihale yoluyla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak.
- d) Belediyenin Stratejik Planı ve Performans Programlarında Müdürlüğe yöneltilen işlerin ihalesinin yapılmasını, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden işin bitimine kadar usulünce yapılıp yapılmadığının takip ve kontrolünü sağlamak.
- e) İşletme ve Tesislerin ücretlerini, bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapmak ve Belediye Meclisine sunmak.
- f) Meclisten çıkan tarifelerin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek.
- g) İşletmeler ve Tesislerin her biri veya tamamı için gerekli durumlarda mevzuata uygun yönergeler hazırlamak.
- ğ) Başkanlık Makamınca kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini Belediye adına koordine etmek.
- h) Müdürlüğün çalışma konularıyla ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- ı) Yazılı - Sözlü şikâyetleri değerlendirmek.
- i) Belediyemiz bünyesinde bulunup müdürlüğe bağlı olan işletme ve tesislerin verimli bir şekilde çalışmasını temin etmek.
- j) İşletme ve Tesislerden periyodik olarak yararlanmak isteyen kişi ve kurumların üyelik işlemlerini yapmak.
- k) Tesislerin işletilmesinde sürekliliği sağlayacak şekilde gerekli önlemleri almak, işletme ve tesislerde kullanılan elektrikli ve elektronik cihazların periyodik bakım/servis zamanlarını takip etmek.

#### 10.1.2. İnsan Kaynağı

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, 1 Memur, 5 Kadrolu İşçi, 4 Sözleşmeli Personel, 50 İşçi olmak üzere toplam 60 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

### 10.1.3. Sunulan Hizmetler

1. Belediyenin Sosyal ve Kültürel tesisleri ile Spor tesislerinin işletilmesi
2. Belediyenin Sosyal ve Kültürel tesisleri ile Spor tesislerinin bakım ve onarımının yapılması
3. İşletme ve Tesislerin ücretlerinin belirlenmesi, tahsil edilmesi, muhasebeleştirilmesi ve üyelik işlemleri

## 10.2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 10.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### Onikişubat Belediyesi Bisiklet ve Yürüyüş Yolu:

Bisiklet Parkuru, Onikişubat İlçesi Avşar Mahallesi sınırları içinde, Kılavuzlu Barajı'ndan Amik Ovası'na su taşıyan kanalın solunda, KSÜ Avşar yerleşkesinin batı, güney ve kuzey sınırında 8 km boyunca uzanır. 3 metre genişliğinde asfalt bisiklet yolu ve 1,5 metre genişliğinde esnek kauçuk malzeme ile kaplı yürüyüş yolu mevcuttur. Onikişubat Belediyesinin en önemli projelerinden biri olan ve 2017 Yılında hizmete açılan Bisiklet ve Yürüyüş Yolunda, hem bisiklet severlerin hem de yürüyüş yapanların istedikleri zamanlarda gönüllerince kullanabildikleri parkur, modern ve güzel görünümüyle dikkat çekiyor. 720 adet bisiklet bulunan sosyal tesiste, annelerin bebekleriyle birlikte binebileceği 130 adet konforlu bisiklet, ailelerin de beraberce binebileceği, özel olarak tasarlanan iki, dört ve altı kişilik bisikletler bulunuyor.



#### Tesisimiz;

- Hafta içi 09.00 - 22.00 saatleri arası hizmet vermektedir.
- Günlük ortalama 437 kişi ağırlanmaktadır.
- 650 kişiye eş zamanlı hizmet verebilme kapasitesi mevcuttur.



## PİRİ REİS YÜZME HAVUZU



Piri Reis Yüzme Havuzu, her yaş grubuna mensup insanın, modern koşullarda spor yapabilmesine imkân sağlayan bir hizmet kompleksi olarak hemşehrilerimizin hizmetine sunuldu.

- ✓ Hafta içi (Salı-Perşembe-Cumartesi) 09.00-21.00 arası bayanlara hizmet vermektedir.
- ✓ Hafta içi (Çarşamba-Cuma-Pazar) 09.00 akşam 21.00 arası erkeklere hizmet vermektedir.
- ✓ Aynı anda havuzda 30 kişiye tüm tesiste 60 kişiye hizmet verilebilmektedir.
- ✓ Günlük ortalama 48 misafir ağırlandı.
- ✓ Tesisin içinde havuz, fitness salonu ve kafeterya bulunmaktadır.

## ŞEHİT ABDULLAH ÇAVUŞ YÜZME HAVUZU



Vatandaşımızın yaşadıkları semtlere yakın en kısa mesafede faydalanabilmesi açısından birçok yerde yapılması ve hizmete açılması planlanan spor tesislerimizden biride Şehit Abdullah Çavuş Yüzme Havuzudur. Tesisimiz ;

- ✓ Hafta içi (Salı-Perşembe-Cumartesi) 09.00-21.00 arası bayanlara hizmet vermektedir.
- ✓ Hafta içi (Çarşamba-Cuma-Pazar) 09.00 akşam 21.00 arası erkeklere hizmet vermektedir.
- ✓ Aynı anda havuzda 30 kişiye tüm tesiste 60 kişiye hizmet verilebilmektedir.
- ✓ Günlük ortalama 65 misafir ağırlandı.
- ✓ Tesisin içinde havuz, fitness salonu ve kafeterya bulunmaktadır.

## HÜRRİYET MAHALLESİ KAPALI SPOR MERKEZİ



Sağlıklı nesiller ve sporcuların yetişmesi için vatandaşları spor yapmaya teşvik ederek sağlıklı, idealist, hedefleri olan birey olabilmeleri için Hürriyet Mahallesi'nde inşa edilmiş spor salonu tam bir spor kompleksi olacak şekilde tasarlanmış olup vatandaşlara her türlü aktiviteyi yapabilme olanağı sunuyor.



- ✓ Hafta içi (Salı-Perşembe-Cumartesi) 09.00-21.00 arası bayanlara hizmet vermektedir.
- ✓ Hafta içi (Çarşamba-Cuma-Pazar) 09.00 akşam 21.00 arası erkeklere hizmet vermektedir.
- ✓ Aynı anda fitness salonunda 30 kişiye hizmet verilmektedir.
- ✓ Günlük ortalama 60 misafir ağırlanmaktadır.
- ✓ Tesisin içinde fitness salonu ve kafeteryası bulunmaktadır.
- ✓ Tesisimizde ayrıca masa tenisi ve kapalı spor salonu bulunmaktadır.



**EMEKLİLER LOKALİ**

Emekliler Lokali, emekli vatandaşlarımıza özel olarak yaptığımız Aktif Yaşam Merkezi emeklilerimizin dinlenebilecekleri, vakit geçirebilecekleri ve sosyalleşebilecekleri bir alan yaratabilmek amacıyla hizmete açılmıştır.





## ŞEHİT İLHAN GÜLEÇ BİLGİ VE KÜLTÜREVİ FITNESS SALONU



İçerisinde 6 derslik, 1 kafeterya, 1 kütüphane, öğretmenler odası, idari büro ve 1 tane spor salonu bulunan Bilgi ve Kültürevi vatandaşımızın tesisten ihtiyaçları doğrultusunda faydalanabilmesi açısından tasarlanmış olup, sınava hazırlanan ve takviye eğitim almak isteyen öğrencilerin ders çalışması, açılan kurslara katılması, sağlıklı yaşam için bayanlara spor yapma alışkanlığı kazandırılması amaçlanmıştır.

- ✓ Hafta içi 08.00-17.00 arası sadece bayanlara hizmet vermektedir.
- ✓ Günlük ortalama 10 misafir ağırlanmaktadır.
- ✓ Tesisin içinde fitness salonu ve kafeteryası bulunmaktadır.

Şehit Serkan YILMAZ Kapalı Yüzme Havuzu, her yaş grubuna mensup insanın, modern koşullarda spor yapabilmesine imkân sağlayan bir hizmet kompleksi olarak 2019 yılında hemşehrilerimizin hizmetine sunuldu. Tesisimizde ayrıca 4-7 yaş gurubu çocuklar için çocuk havuzu bulunmaktadır.

- ✓ Hafta içi 09.00-21.00 arası bayanlara hizmet vermektedir.
- ✓ Hafta içi sabah 10.00 akşam 21.30 arası erkeklere hizmet vermektedir.
- ✓ Aynı anda havuzda 30 kişiye tüm tesiste 60 kişiye hizmet verilebilmektedir.
- ✓ Günlük ortalama 52 misafir ağırlanmaktadır.
- ✓ Tesisin içinde havuz, fitness salonu ve kafeterya bulunmaktadır.





## ŞEHİT HÜSEYİN VAROL KAPALI YÜZME HAVUZU

Şehit Hüseyin VAROL Kapalı Yüzme Havuzu, her yaş grubuna mensup insanın, modern koşullarda spor yapabilmesine imkân sağlayan bir hizmet kompleksi olarak 2019 yılında hemşerilerimizin hizmetine sunuldu.

- ✓ Hafta içi (Salı-Perşembe-Cumartesi) 09.00-21.00 arası bayanlara hizmet vermektedir.
- ✓ Hafta içi (Çarşamba-Cuma-Pazar) 09.00 akşam 21.00 arası erkeklere hizmet vermektedir.
- ✓ Aynı anda havuzda 30 kişiye tüm tesiste 60 kişiye hizmet verilebilmektedir.
- ✓ Günlük ortalama 28 misafir ağırlanmaktadır.
- ✓ Tesisin içinde havuz, fitness salonu ve kafeterya bulunmaktadır.





## 10.2.2. Performans Sonuçları Tablosu

### TESİS ADI KULLANICI SAYISI

- ŞEHİT ABDULLAH ÇAVUŞ YÜZME HAVUZU 7816
- HÜRRİYET KAPALI SPOR SALONU 4420
- PİRİR REİS YÜZME HAVUZU 3029
- BİSİKLET VE YÜRÜYÜŞ YOLU 32545
- ŞEHİT SERKAN YILMAZ YÜZME HAVUZU 7727
- ŞEHİT CENGİZ ENGİZEK YÜZME HAVUZU 575
- ŞEHİT HÜSEYİN VAROL YÜZME HAVUVU 8016
- YENİ KAYDOLAN ÜYE 2200
- TOPLAM 64128
- TOPLAM TAHSİLAT 639.480,00 TL

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ**



## 11. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### 11.1. GENEL BİLGİLER

#### 11.1.1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) Tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak.
- b) İlçenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, ihtiyaç sahibi ve yoksul öğrencilerine, ilçedeki vatandaşlara meslek edindirme, hobi ve eğitim kursları düzenlemek.
- c) Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencilere eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak.
- ç) Milli ve dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak organizasyonlar yapmak.
- d) Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek.
- e) Eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, panel ve sempozyumlar düzenlemek.
- f) İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak için çalışmalar yapmak.
- g) Başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle desteklemek.
- h) Halk müzeleri açarak; işletilmesi konusunda ilgili makamlarla iş birliğine gitmek.
- ı) Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.
- i) Tarihi ve doğa güzellikleri ile bilinen yerlere, müze ve türbelere ve buna benzer kuruluşlara ziyaret programları düzenlemek.
- j) Gençlik Merkezleri ve Sosyal Tesisler açılması için çalışmalar yapmak; bu binalarda konferanslar, paneller, açıkoturumlar, seminerler, sergiler, multivizyon gösterileri, çeşitli konser ve gösteriler, beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları, tiyatro-sinema kursları ve gösterileri, halk müziği ve halkoyunları kursları, Türk sanat müziği kursları, çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek.
- k) Gençlik merkezleri ile gençlerin serbest zamanlarını sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerle değerlendirmek, bilgi ve beceri sahibi olmalarına yardımcı olmak.
- l) Vakıf dernek ve kurumlarla müşterek çalışmalar yaparak kurslar açmak.
- m) Ülkemize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetler ile ilgili anma toplantıları düzenlemek,
- n) Amfi tiyatro, Kültür ve Kongre merkezinin açılmasına destek olmak ve işleyişini takip etmek.



- o) Yeni Gençlik merkezleri ve Sosyal tesisler açarak eğitime destek vermek.
- ö) Bilim ve sanat merkezi, Bilim ve teknoloji müzesi gibi kurumların açılmasını sağlamak.
- p) Kahramanmaraş turizminin gelişmesi için yeni yeni alternatif turizm unsurları oluşturmak, eski Kahramanmaraş şehir yerleşimi altındaki yer altı mağaraları ve tünellerinin turizme kazandırılmasını sağlamak.
- r) Eski tarihi yapıların restorasyonu sonrası Kütüphane, Müze, Sosyal Tesis vb. işlerde kullanabilecek şekilde dizayn edilmesini sağlamak.
- s) Yeni mahallelere taziye evleri, Bilgi ve kültür evleri park ve spor salonlarının yapılmasına destek olmak.

### 11.1.2. İnsan Kaynağı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 2, Memur, 9 Sözleşmeli Personel, 18 İşçi olmak üzere toplam 29 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

### 11.1.3. Sunulan Hizmetler

1. Kültür ve sanat etkinlikleri (tanıtım, şenlik, festival vb.)
2. Kardeş şehirlerle ilişkilerin yürütülmesi
3. Organizasyon (toplu sünnet, toplu nikâh vb.)
4. Kişisel gelişim, hobi ve meslek edindirme kursları
5. Amatör spor kulüplerine destek ve amatör sporculuğu teşvik etmek için düzenlenen organizasyonlar
6. Ders çalışmak, kitap okumak ve çeşitli sınavlara hazırlanmak için kullanılan Bilgi ve Kültür Evleri
7. LGS-LYS ve TEOG kurs hizmeti
8. Ramazan Etkinlikleri
9. Konferans, panel, söyleşi vb. halka açık programlar
10. Tiyatro, sinema, konser vb. halka açık programlar
11. Gezi etkinlikleri ve rehberlik hizmeti
12. Anma, kutlama, belirli gün ve hafta etkinliklerinin organizasyonu
13. Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun korunmasına yönelik çalışmalar
14. Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliği
15. Eğitime destek kursları ve diğer kursların eğitim materyallerinin giderilmesi
16. Sosyal ve Kültürel etkinliklerde kullanılmak üzere stant yaptırılması ve belediyenin faaliyetlerini tanıtıcı malzeme ve ekipman temini
17. Çeşitli yarışmalarda yarışma yönergesinde belirlenen hediyelerin alınmasının sağlanması
18. Organizasyonlarda konaklama, yeme içme ve ulaşım giderlerinin karşılanmasının sağlanması

## 11.2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 11.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

## 2021 YILI İÇERİSİNDE BASILAN KİTAPLAR

### 1) KAHRAMANMARAŞ MUTFAĞI ( 1000 ADET )

Binlerce yıllık tarihi ve kültürel birikimi olan, ve birçok medeniyete ev sahipliği yapan Kahramanmaraş'ın zengin mutfak kültürünü okura sunmak amacıyla basımı gerçekleştirilmiştir.

#### ŞUBAT 1920 ( 1000 ADET )

Eşine az rastlanır bir İstiklal mücadelesi olan Maraş İstiklal Mücadelesi'nin yazılmamış, gizli kalmış hikayesini okura sunarak tarihimizi ve sorumluluğumuzu bizlere anlatan bir başucu kitabı olması amacıyla basımı gerçekleştirilmiştir.

#### CUMHURİYET DEVRİNDE TÜRK HİKAYECİLİĞİ ( 1000 ADET )

Havası, suyu ve iklimi ile tarih boyunca edebiyatçılara beşiklik yapan şairler ve yazarlar diyarı Kahramanmaraş, şairleri ve edebiyatçıları ile marka bir şehirdir. Şehrimizin yetiştirdiği şair ve edebiyatçıları okura sunmak amacıyla basımı gerçekleştirilmiştir.

#### KAHRAMANMARAŞ'TA CUMHURİYET DÖNEMİ ÖNCÜ ŞAİRLER ( 1000 ADET )

Cumhuriyet dönemi şairlerimizden eser vererek yazdıklarını kayda geçerek, cönlere kaydederek, ebedi aleme göç etmiş olan öncü şairlerin isimlerini okura sunmak amacıyla basımı gerçekleştirilmiştir.

#### KAHRAMANMARAŞ' TA ŞİİRLERİNİ KİTAPLAŞTIRAMAMIŞ MAHSUN ŞAİRLER ( 1000 ADET )

"Şiirin Başkenti" olma yolunda kararlı ve hızlı adımlar atan Kahramanmaraş'ta, şiirlerini kitaplaştırma imkânı bulamamış garip ve mahzun şairler bu kitapta toplanmıştır.

#### KAHRAMANMARAŞ'TA ESER VEREREK YAŞAYAN GÜNYÜZÜ ŞAİRLERİ (1000 ADET)

Yaşayan günümüz şairleri ile sık sık adından söz ettiren, her kapıdan üç şairin çıktığı şairler diyarında eser vermiş günümüz şairlerini okura sunmak amacıyla basımı gerçekleştirilmiştir.

## BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİ

Gençlerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler çerçevesinde serbest zamanlarının ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda değerlendirilmesine fırsat vererek topluma aktif vatandaşlar olarak katılmalarını sağlayan çalışmaları yürüten ve bayanlara yönelik faaliyetler gösteren talepler doğrultusunda kurslar açılan bilgi ve kültür evleri;

Bayanlara yönelik çeşitli kurs hizmetleri,

Çevre okullardan öğrenciler ve öğretmenleri için kullanılmak üzere tahsis edilen sınıf hizmeti, Ders çalışmak, kitap okumak ve çeşitli sınavlara hazırlanmak için kullanılan kütüphane hizmeti, Öğrencilere Masa Tenisi, Satranç ve Film İzleme gibi imkânlar sunmaktadır.

**a) Şehit Haşim YENİGÜL Bilgi ve Kültür Evi**

Adres: Pirireis Mahallesi 10. Sokak

4 derslik, 1 kütüphane, 1 konferans salonu, 2 atölye odası bulunan Şehit Haşim YENİGÜL Bilgi ve Kültür Evinde eğitim öğretim dönemleri içerisinde üniversite sınavlarına hazırlık için öğrencilere branş takviye ve rehberlik kursları, yaz tatili dönemlerinde öğrencilere yönelik sosyal faaliyet kursları ve kadınlara yönelik el sanatları kursları hizmeti verilmektedir.

**a) Şehit Duran MELEMİR Bilgi ve Kültür Evi**

Adres: Ertuğrulgazi Mahallesi 22. Sokak No:1

2 derslik, 1 kütüphane, 1 konferans salonu bulunan Şehit Duran MELEMİR Bilgi ve Kültür Evinde eğitim öğretim dönemleri içerisinde üniversite sınavlarına hazırlık için öğrencilere branş takviye ve rehberlik kursları, yaz tatili dönemlerinde öğrencilere yönelik sosyal faaliyet kursları ve kadınlara yönelik el sanatları kursları hizmeti verilmektedir.

**a) Şehit İlhan GÜLEÇ Bilgi ve Kültür Evi**

Adres: Fatih Mahallesi Kadirpaşa Bulvarı

6 derslik, 1 kütüphane, 1 çok amaçlı salon, bulunan Şehit İlhan GÜLEÇ Bilgi ve Kültür Evinde eğitim öğretim dönemleri içerisinde üniversite sınavlarına hazırlık için öğrencilere branş takviye ve rehberlik kursları, yaz tatili dönemlerinde öğrencilere yönelik sosyal faaliyet kursları, kadınlara yönelik el sanatları kursları ve fitness hizmeti verilmektedir.





#### a) Şehit Mehmet KAŞIK Bilgi ve Kültür Evi

Adres: Karacaoğlan Mahallesi Ahmet Uncu Caddesi No: 186/a

6 derslik, 1 konferans salonu, 1 kütüphane, bulunan Şehit Mehmet KAŞIK Bilgi ve Kültür Evinde eğitim öğretim dönemleri içerisinde üniversite sınavlarına hazırlık için öğrencilere branş takviye ve rehberlik kursları, yaz tatili dönemlerinde öğrencilere yönelik sosyal faaliyet kursları ve kadınlara yönelik el sanatları kursları hizmeti verilmektedir.



#### a) Şehit Cengiz ENGİZEK Bilgi ve Kültür Evi

Adres: Barbaros Mahallesi 11029. Sokak No:11/a

4 derslik, 1 atölye, 1 konferans salonu, 1 kütüphane bulunan Şehit Cengiz ENGİZEK Bilgi ve Kültür Evinde eğitim öğretim dönemleri içerisinde üniversite sınavlarına hazırlık için öğrencilere branş takviye ve rehberlik kursları, yaz tatili dönemlerinde öğrencilere yönelik sosyal faaliyet kursları ve kadınlara yönelik el sanatları kursları hizmeti verilmektedir.



a) **Şehit Serkan YILMAZ Bilgi ve Kültür Evi**

Adres: Tavşantepe Mahallesi Bekirbüke Caddesi No: 51/a

6 derslik, 1 konferans salonu, 1 kütüphane, 1 atölye bulunan Şehit Serkan YILMAZ Bilgi ve Kültür Evinde eğitim öğretim dönemleri içerisinde üniversite sınavlarına hazırlık için öğrencilere branş takviye ve rehberlik kursları, yaz tatili dönemlerinde öğrencilere yönelik sosyal faaliyet kursları ve kadınlara yönelik el sanatları kursları hizmeti verilmektedir



a) **Şehit Hakan AKDERE Millet Kiraathanesi**

Adres: Oruçreis Mahallesi 52029 Sokak No: 16/a

6 derslik, 1 konferans salonu, 1 kütüphane, 1 atölye bulunan Şehit Hakan AKDERE Millet Kiraathanesinde eğitim öğretim dönemleri içerisinde üniversite sınavlarına hazırlık için öğrencilere branş takviye ve rehberlik kursları, yaz tatili dönemlerinde öğrencilere yönelik sosyal faaliyet kursları ve kadınlara yönelik el sanatları kursları hizmeti verilmektedir





## SOSYAL ETKİNLİK MERKEZLERİ

### a) Hayrullah Sosyal Etkinlik Merkezi

Adres: Hayrullah Mahallesi Ali Sezai Efendi Caddesi No: 35/a



11 derslik, 1 etüd salonu bulunan Hayrullah Sosyal Etkinlik Merkezimizde, eğitim öğretim dönemleri içerisinde üniversite sınavlarına hazırlık için öğrencilere takviye kursu hizmeti verilmektedir.







## 2021 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN FAALİYETLER

### OCAK AYI FAALİYETİMİZ

 <p>ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 OCAK AYI FAALİYET RAPORU</p> 	
FAALİYET İSİMLERİ	
SEZÂİ KARAKOÇ SETİNDEN ANMA GÜNÜ YAZISI	
ALKIŞ DERGİSİNİN OCAK SAYISININ BASTIRILMASI VE DAĞITIMI	
ŞEREF TURHAN'IN VEFATI DOLAYISIYLA KİTAP DAĞITIMI	20
AHMET ÇITAK'IN VEFATI DOLAYISIYLA KİTAP DAĞITIMI	20
KİTAP OKU KİTAP KAZAN OCAK AYI KİTAP HEDİYESİ	180
BUGÜN GAZETESİ GÜN GÜN MİLLİ MÜCADELE TARİHİNİN YAYINLANMASI	
KÜTÜPHANELERE KİTAP HEDİYE EDİLMESİ	
MİLLİ MÜCADELE İÇİN ÖZGÜN MÜZİK YAPIM HAZIRLIĞI	
ŞEYH ALİ SEZÂİ EFENDİ BELGESELİ İÇİN ARŞİV TEMİNİ VE ÇEKİMLERE DESTEK OLUNMASI	

### ŞUBAT AYI FAALİYETİMİZ

 <p>ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 ŞUBAT AYI FAALİYET RAPORU</p> 	
FAALİYET İSİMLERİ	
KİTAP OKU KİTAP KAZAN ETKİNLİĞİNDE ŞUBAT AYI KİTAP HEDİYESİ	65
OKUL KÜTÜPHANELERİNE KİTAP DAĞITIMI	350
SALMAN KAPANOĞLUNDAN KİTAP ALIMI	300
12 ŞUBAT ETKİNLİKLERİ İÇİN TÜRKÜ BESTELENİP KLİP ÇEKİLDİ	
12 ŞUBAT ETKİNLİKLERİ İÇİN MAHALLİ GAZETELERE YAZI HAZIRLANMASI	
12 ŞUBAT KURTULUŞ BAYRAMI İLE İLGİLİ KAHRAMANLIK KONSERİ VERİLDİ	
İSTANBULDA EDİK DERGİSİNİN DAĞITIMININ YAPILMASI	
MİLLİ MÜCADELEYLE HAZIRLIK KAPSAMINDA KİTAP ÇALIŞMASI YAPILDI	10
ŞEYH ALİ SEZÂİ EFENDİ BELGESELİNE KATKI SAĞLANMASI	

## MART AYI FAALİYETİMİZ

ONIKIŞUBAT BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 MART AYI FAALİYET RAPORU	
FAALİYET İSİMLERİ	
KİTAP OKU KİTAP KAZAN ETKİNLİĞİNDE ŞUBAT AYI KİTAP HEDİYESİ	86
OKUL KÜTÜPHANELERİNE KİTAP DAĞITIMI	
ALKIŞ DERGİSİNDEN 1000 ADET BASTIRILIP DAĞITIMI YAPILDI	
YERLİ VE MİLLİ YAZILIM AHOB PROJESİ ÖĞRENCİLERE TANITILDI	
İSTİKLAL MARŞI'NIN KABULÜNÜN 100.İLDÖNÜMÜNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR BAŞLATILDI.	
RAMAZAN AYINDA DAĞITILMAK ÜZERE "KAHRAMANMARAŞ'LI ŞAİRLERDE PEYGAMBER SEVGİSİ" KİTABININ HAZIRLIKLARI TAMAMLANDI	
MARAŞ MİLLİ MÜCADELENİN ANA KAYNAKLARI OLAN KİTAPLAR YAYINLANDI VE DAĞITIMINA BAŞLANILDI.	
ALKIŞ DERGİSİNDEN 1000 ADET BASTIRILIP DAĞITIMI YAPILDI	
ŞEHİTLER GÜNÜNDE ŞEHİT AİLESİ ZİYARETİ YAPILDI	

## NİSAN-MAYIS AYI FAALİYETİMİZ



ONIKIŞUBAT BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 MAYIS AYI FAALİYET RAPORU	
FAALİYET İSİMLERİ	
12 ŞUBAT 1920 MİLLİ MÜCADELE KAHRAMANLARIMIZ ADLI ESERİN BASIMI YAPILARAK DAĞITIMINA BAŞLANILDI	1000
ŞEYH ALİ SEZALİ EFENDİNİN TÜRK İSTİKLAL MÜCADELESİNE AİT MARAŞ TARİHÇESİ ADLI ESERİN BASIMI YAPILARAK DAĞITIMINA BAŞLANILDI.	1000
MARAŞ MİLLİ MÜCADELESİNDE ARSLAN BEY ESERİNİN BASIMI YAPILARAK DAĞITIMINAA BAŞLANILDI	1000
MEHMET TEVFİK KANADIKIRIK'IN DALGALI MEFKÜRELERİN ADLI ŞİİR KİTABININ BASIMI YAPILARAK DAĞITIMINA BAŞLANILDI	1000
MARAŞ MİLLİ MÜCADELESİNDE DİN ADAMLARI ADLI ESERİN BASIMI YAPILARAK DAĞITIMINA BAŞLANILDI	1000
RİDVAN HOCA VAKFININ "KÜLTÜR KİTAP KAHVE" PROJESİNİN AÇILIŞINA KATKIDA BULUNULARAK KİTAP BAĞIŞI YAPILDI	
YENİLİKÇİ DÜŞÜNCE DERNEĞİ'NİN "YENİ GÜZEL İNSANLAR YEDİ GÜZEL ADAMLA BULUŞUYOR" KİTAP KAHVE PROJESİ AÇILIŞINA KİTAP BAĞIŞI YAPILDI	
'KİTAP OKU KİTAP KAZAN' ETKİNLİĞİNDE SORULARI DOĞRU CEVAPLAYANLAR KİTAP İLE ÖDÜLENDİRİLDİ	
OKUL KÜTÜPHANELERİNDE KİTAP YARDIMINA DEVAM EDİLDİ	

## HAZİRAN-TEMMUZ AYI FAALİYETİMİZ



ONIKIŞUBAT BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 HAZİRAN AYI FAALİYET RAPORU	
FAALİYET İSİMLERİ	
MİLLİ MÜCADELEMİZİN TEMEL ESERLERİNDEN OLAN "UZUNOLUK" VE "İSTİKLAL SAVAŞINDA MARAŞ" ADLI ESERLERDEN 1000'ER ADET BASTIRILARAK İLGİLİ KURUM VE KİŞİLERE DAĞITIMI YAPILDI.	
'KAHRAMANMARAŞ'LI ŞAİRLERDE PEYGAMBER (S.A.V) SEVGİSİ' ADLI ESER HAZIRLANARAK 5000 ADET BASTIRILDI VE RAMAZAN AYI SÜRESİNCE İLGİLİ KİŞİ VE KURUMLARA DAĞITILDI	
KAHRAMANMARAŞ'LI ŞAİR VE YAZARLARIN ÜRÜNLERİNİN YER ALDIĞI "ALKIŞ" DERGİSİNİN 117.(MAYIS-HAZİRAN)SAYISINDAN 1000 ADET BASTIRILARAK DAĞITIMI YAPILDI.	
ÜNİVERSİTE HAZIRLIK KURSLARIMIZ SONA ERDİ.	
BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİMİZDEKİ KİTAPLIKLARIN KÜTÜPHANEYE DÖNÜŞTÜRÜLMESİ İÇİN KİTAP ALIMI YAPILARAK KAYITLARI YAPILDI.	
'KİTAP OKU KİTAP KAZAN' ETKİNLİĞİNDE MUSTAFA KUTLU'NUN "UZUN HİKAYE" Sİ OKUNDU VE SORULARI DOĞRU CEVAPLAYANLAR KİTAP İLE ÖDÜLENDİRİLDİ	
OKUL KÜTÜPHANELERİNE KİTAP YARDIMINA DEVAM EDİLDİ	



## AĞUSTOS AYI FAALİYETİMİZ

	ONKIŞUBAT BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 TEMMUZ AYI FAALİYET RAPORU	
<b>FAALİYET İSİMLERİ</b>		
İLÇE MÜFTÜLÜĞÜNE BAĞLI KUR'AN KURSLARININ 10.000 ADET KUR'AN ALFABESİ DAĞITILDI.		
YEREL YAZARLARDAN DESTEK AMAÇLI KİTAP ALIMINI YAPILDI.		
KAHRAMANMARAŞLI ŞAİR VE YAZARLARIN ÜRÜNLERİNİN YER ALDIĞI "ALKIŞ" DERGİSİNİN 118.(TEMMUZ--AĞUSTOS)SAYISINDAN 1000 ADET BASTIRILARAK DAĞITIMI YAPILDI.		
RENKLERİN HASADI RESİM SERGİSİ YAPILDI.		
BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİMİZDEKİ KİTAPLIKLARIN KÜTÜPHANEYE DÖNÜŞTÜRÜLMESİ İÇİN KİTAP ALIMINI YAPILARAK KAYITLARI YAPILDI.		
'KİTAP OKU KİTAP KAZAN' ETKİNLİĞİNDE CENGİZ AYTMATOV'UN TOPRAK ANA ESERİ OKUNDU VE SORULARI DOĞRU CEVAPLAYANLAR KİTAP İLE ÖDÜLLENDİRİLDİ		
OKUL KÜTÜPHANELERİNE KİTAP YARDIMINA DEVAM EDİLDİ		

## EYLÜL AYI FAALİYETİMİZ



	ONKIŞUBAT BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 EYLÜL AYI FAALİYET RAPORU	
<b>FAALİYET İSİMLERİ</b>		
BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİMİZDE ÜNİVERSİTE HAZIRLIK KURSLARI BAŞLATILDI.		
KAHRAMANMARAŞLI ŞAİR VE YAZARLARDAN KİTAP ALIMINI YAPILDI		
İLÇE MÜFTÜLÜĞÜNE BAĞLI KUR'AN KURSLARINA KUR'AN ALFABESİ DAĞITIMINA DEVAM EDİLDİ.		
KAHRAMANMARAŞLI ŞAİR VE YAZARLARIN ÜRÜNLERİNİN YER ALDIĞI "ALKIŞ DERGİSİNİN" İSTİŞARE TOPLANTISI YAPILDI.		
'KİTAP OKU KİTAP KAZAN' ETKİNLİĞİNDE "HALUK DURSUN'UN" GENÇLERLE HAYAT BİLGİSİ ESERİ OKUNDU VE SORULARI DOĞRU CEVAPLAYANLAR KİTAP İLE ÖDÜLLENDİRİLDİ.		
KAHRAMANMARAŞLI ŞAİR VE YAZARLARIN KİTAPLARININ BASIMI İÇİN SÖZLEŞME YAPILDI.		
ONBİR ADET KİTABIN BASIM HAZIRLIKLARINA BAŞLANILDI.		
OKUL KÜTÜPHANELERİNE KİTAP YARDIMINA DEVAM EDİLDİ.		

## EKİM AYI FAALİYETİMİZ



	ONKIŞUBAT BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 EKİM AYI FAALİYET RAPORU	
<b>FAALİYET İSİMLERİ</b>		
BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİMİZDE ÜNİVERSİTE HAZIRLIK KURSLARI DEVAM ETTİ.		
KAHRAMANMARAŞLI ŞAİR VE YAZARLARDAN KİTAP ALIMINI YAPILDI		
İLÇE MÜFTÜLÜĞÜNE BAĞLI KUR'AN KURSLARINA KUR'AN ALFABESİ DAĞITIMINA DEVAM EDİLDİ.		
KAHRAMANMARAŞLI ŞAİR VE YAZARLARIN ÜRÜNLERİNİN YER ALDIĞI "ALKIŞ DERGİSİNİN" İSTİŞARE TOPLANTISI YAPILDI.		
ALKIŞ DERGİSİNİN YENİ SAYI HAZIRLIKLARI YAPILDI.		
KAHRAMANMARAŞLI ŞAİR VE YAZARLARIN KİTAPLARININ BASIMI GERÇEKLEŞTİRİLDİ.		
OKUL KÜTÜPHANELERİNE KİTAP YARDIMINA DEVAM EDİLDİ.		
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNİN DÜZENLEDİĞİ EDEBİYAT GÜNLERİNE KATKI SAĞLANDI.		
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNİN KİTAP FUARINDA STAND AÇILDI.		
KİTAP FUARINDA İMZA GÜNLERİ DÜZENLENDİ.		



## KASIM AYI FAALİYETİMİZ

	ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 KASIM AYI FAALİYET RAPORU	
<b>FAALİYET İSİMLERİ</b>		
BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİMİZDE ÜNİVERSİTE HAZIRLIK KURSLARI DEVAM ETTİ.		
KAHRAMANMARAŞ'LI ŞAİR VE YAZARLARDAN KİTAP ALIMI YAPILDI		
İLÇE MÜFTÜLÜĞÜNE BAĞLI KUR'AN KURSLARINA KUR'AN ALFABESİ DAĞITIMINA DEVAM EDİLDİ.		
KAHRAMANMARAŞLI ŞAİR VE YAZARLARIN ÜRÜNLERİNİN YER ALDIĞI "ALKIŞ DERGİSNİN"120 SAYISININ BASIMI VE DAĞITIMI YAPILDI.		
ÜNİVERSİTE HAZIRLIK KURSLARI İÇİN TÜM DERSLER VE TYT KİTAP ALIMI İHALESİ YAPILDI.		
BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİMİZDE FARKLI ETKİNLİKLER İÇİN ÇALIŞMALARA BAŞLANDI.		
OKUL KÜTÜPHANELERİNE KİTAP YARDIMINA DEVAM EDİLDİ.		
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNİN DÜZENLEDİĞİ BAYRAK OLAYI ETKİNLİKLERİNE KATKI SAĞLANDI.		
KİTAP FUARINDA GÖRÜŞÜLÜP MÜDÜRLÜĞÜMÜZE DAVET EDİLEN VATANDAŞLAR MİSAFİR EDİLDİ.		
ANKARA'DA GERÇEKLEŞTİRİLEN TAM BANA GÖRE FESTİVALİNE KATILIM SAĞLANDI VE KİTAP DAĞITIMI YAPILDI.		

## ARALIK AYI FAALİYETİMİZ

	ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 ARALIK AYI FAALİYET RAPORU	
<b>FAALİYET İSİMLERİ</b>		
BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİMİZDE ÜNİVERSİTE HAZIRLIK KURSLARI DEVAM ETTİ.		
KAHRAMANMARAŞ'LI ŞAİR VE YAZARLARDAN KİTAP ALIMI YAPILDI		
İLÇE MÜFTÜLÜĞÜNE BAĞLI KUR'AN KURSLARINA KUR'AN ALFABESİ DAĞITIMINA DEVAM EDİLDİ.		
KAHRAMANMARAŞLI ŞAİR VE YAZARLARIN ÜRÜNLERİNİN YER ALDIĞI "ALKIŞ DERGİSNİN"121 SAYISININ BASIMI HAZIRLIKLARI YAPILDI.		
ÜNİVERSİTE HAZIRLIK ÖĞRENCİLERİNE TYT KİTAP DAĞITIMI YAPILDI.		
BİLGİ VE KÜLTÜR EVLERİMİZDE FARKLI ETKİNLİKLER İÇİN ÇALIŞMALARA BAŞLANDI.		
OKUL KÜTÜPHANELERİNE KİTAP YARDIMINA DEVAM EDİLDİ.		
AMATÖR SPOR KLÜPLERİNE MALZEME DAĞITIMI YAPILDI.		
KİTAP FUARINDA GÖRÜŞÜLÜP MÜDÜRLÜĞÜMÜZE DAVET EDİLEN ŞAİRLER MİSAFİR EDİLDİ.		
AV.MEHMET ALİ KISAKÜREK BELGESELİNE KATKI SAĞLANDI.		
TRT ERZURUM RADYOSU BELEDİYEMİZİN KÜLTÜREL FAALİYETLERİ ANLATILDI.		

## 2021 yılında basılan kitapların dağıtımı

Bilgi Kültür evlerimizden faydalanan vatandaşlarımız ve gençlerimizin beşeri sermayelerine katkıda bulunmak, kültür yayınlarından kolayca faydalanabilmelerini sağlamak, yerel yazarlarımızın ve yerel yayınlarımızın tanınmasına destek olunması amacıyla basımı yapılan kitaplar, gençlik merkezlerimizde dağıtıldı.

YASİN MORTAŞ (MARAŞ SAATİ)

HACI ALİ ÖZTURAN (KANLA GELEN MADALYA)

HACI ALİ ÖZTURAN (PUSLU ANILAR ÇİÇEKÇİSİ)

MUSTAFA PINARBAŞI (SERAP) BÜTÜN ŞİİRLERİ

MUSTAFA OKUMUŞ (MAVİ BEKLENTİLER)

MUSTAFA OKUMUŞ (UZAKLARA ÖZLEM)

MUSTAFA OKUMUŞ (ÇOBAN YILDIZI)

OĞUZ PAKÖZ (SÜR SÜRENİN)

CELAL SÜRGEÇ-SERDAR YAKAR (MARAŞ MİLLİ MÜCADELESİNDE DİN ADAMLARI)

SERDAR YAKAR (MARAŞ MİLLİ MÜCADELESİNDE ARSLAN BEY)

ŞEVKET BULUT (BÜTÜN ŞİİRLERİ)

MEHMET TEVİK KANADIKIRIK (DALGALI MEFKURELERİM)

YUNUS EMRE (SEÇME ŞİİRLER)

ADİL BAĞDATLIOĞLU (UZUNOLUK)

ALİ SEZAI KURTARAN (MARAŞ TARİHÇESİ)

HÜSAMETTİN KARADAĞ (İSTİKLAL SAVAŞINDA MARAŞ)

HANİFİ YILMAZ (SOHBET MEKTUPLARI)

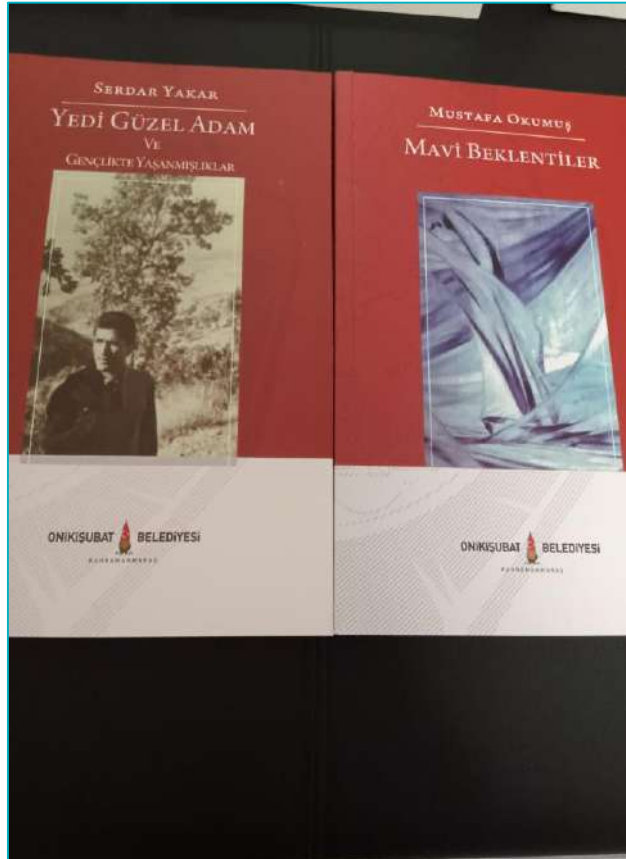
HACI ALİ ÖZTURAN (KAHRAMANMARAŞ'IN KURTULUŞ ÖYKÜLERİ)

KADİR TANIR (KÜSKÜN)

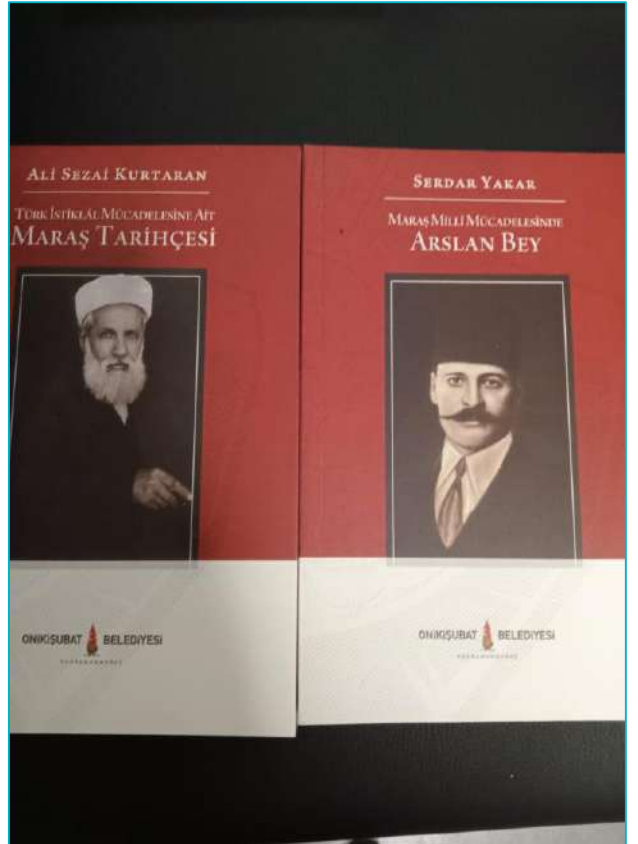
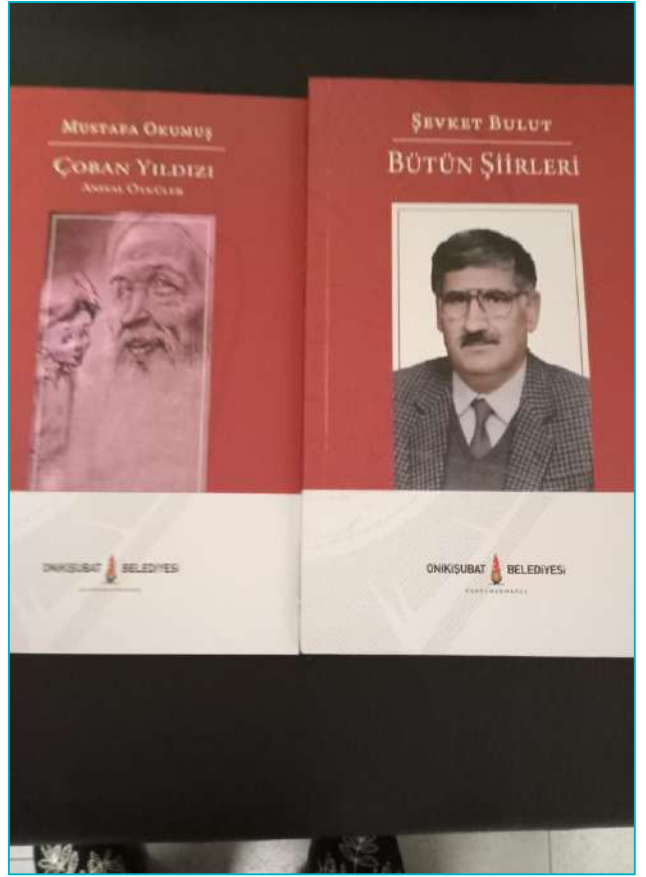
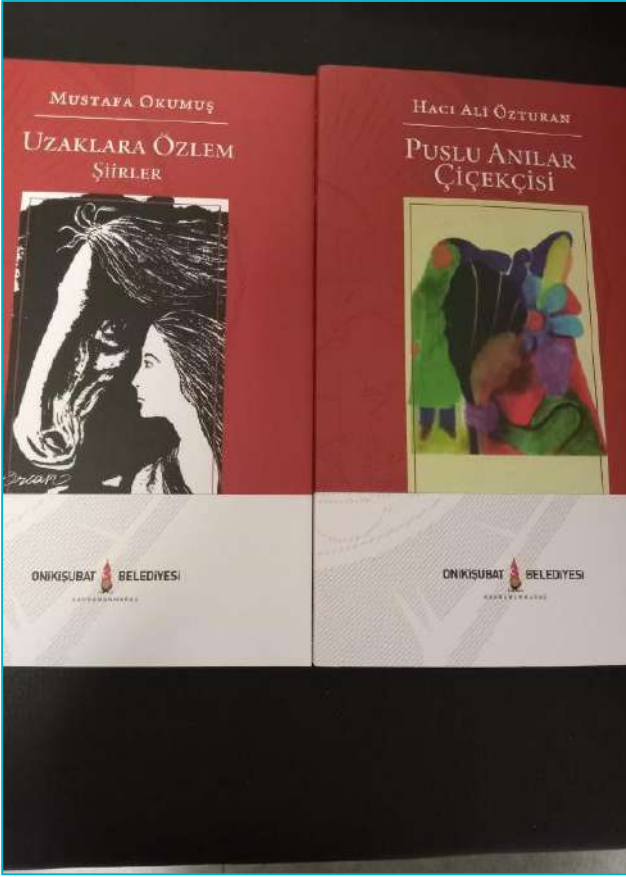
SERDAR YAKAR (KAHRAMANMARAŞ'LI ŞAİRLERDE PEYGAMBER SEVGİSİ)

SERDAR YAKAR (YEDİ GÜZEL ADAM VE GENÇLİKTE YAŞANMIŞLIKLAR)

SERDAR YAKAR (MİLLİ MÜCADELEDE KAHRAMANLARIMIZ)









Son olarak Lise öğrencilerine 400 ADET tablet dağıtıldı

Üniversite hazırlık kursu kitap dağıtımı 40.000 (TYT-AYT)

Odak 2023 programı 300 adet

Online eğitim programı 14.600 adet

Kütüphanelere ve Sivil Toplum Kuruluşlarına 21.156 kültür kitabı dağıtımı yapıldı

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



MALİ HİZMETLER  
MÜDÜRLÜĞÜ





## 12. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### 12.1. GENEL BİLGİLER

#### 12.1.1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- b) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- c) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- ç) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- d) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- e) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- j) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- k) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### 12.1.2. İnsan Kaynağı

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 11 Memur, 3 Kadrolu İşçi, 7 Sözleşmeli Personel, 34 İşçi olmak üzere toplam 55 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

#### 12.1.3. Sunulan Hizmetler

1. Bütçe
2. Kesin hesap
3. Ön mali kontrol faaliyeti
4. İdare gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi
5. Gelir ve alacaklarının takip ve tahsili işlemleri
6. Kayıt ve muhasebe işlemleri
7. Giderlerin ilgili kişilere ödenmesi
8. Belediye personelinin maaş ödemesi

9. Personelin emekli keseneği, SGK primi ve ek karşılık prim tahakkuk cetvelleri ödemesi
10. Emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi işlemleri
11. Belediye taşınmazlarının kira ve satışı işlemleri
12. Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanması
13. Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması
14. Diğer muhasebe işlemleri (dönem açma, avans kontrol vb.)
15. Beyanname işlemleri (KDV, muhtasar, damga vergisi ve KBS veri girişleri)
16. Diğer ödemeler (personel maaşlarından kesilen sendika aidatları, icra ve nafaka kesintileri, KDV, muhtasar ve damga vergisi ödemeleri)
17. Diğer kurumlara ödemeler (kültür sanat vergisi, otopark bedelleri)
18. Ödenek aktarma işlemlerinin yapılması
19. Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerinin hazırlanması
20. Mali istatistiklerin hazırlanması
21. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık hizmeti
22. Yönetim dönemi hesabının hazırlanması ve ilgili kurumlara gönderilmesi

## 12.2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 12.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1. Gelir – Gider Hesapları

##### a) Gelir

GELİR TÜRÜ	MİKTAR
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	₺38.175.467,50
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	₺15.783.973,54
Harçlar	₺3.339.175,70
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	₺10.116.944,80
Kira Gelirleri	₺1.403.566,67
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	₺4.573.401,25
Faiz Gelirleri	₺674.736,25
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	₺170.054.815,21
Para Cezaları	₺3.218.696,00
Diğer Çeşitli Gelirler	₺7.474.984,25
Taşınmaz Satış Gelirleri	₺31.342.909,16
<b>TOPLAM</b>	<b>₺286.158.670,33</b>

## a) Gider

S.Nu.	MÜDÜRLÜK	MİKTAR
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	₺ 13.229.668,92
2	Bilgi İşlem Müdürlüğü	₺ 5.123.495,01
3	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	₺ 28.539.213,91
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	₺ 64.292.814,57
5	Etüt Proje Müdürlüğü	₺ 29.431.733,41
6	Fen İşleri Müdürlüğü	₺ 17.569.134,06
7	Hukuk İşleri Müdürlüğü	₺ 274.573,17
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	₺ 3.985.124,20
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	₺ 23.098.415,72
10	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	₺ 854.282,85
11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	₺ 981.844,83
12	Mali Hizmetler Müdürlüğü	₺ 92.286.471,44
13	Muhtarlıklar Müdürlüğü	₺ 369,35
14	Özel Kalem Müdürlüğü	₺ 725.094,06
15	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	₺ 9.748.255,60
16	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	₺ 2.434.656,87
17	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	₺ 79.255,64
18	Yazı İşleri Müdürlüğü	₺ 272.894,52
19	Dış İlişkiler	₺ 30.216,52
20	Zabıta Müdürlüğü	₺ 49.001,03
TOPLAM		₺ 293.006.515,68

## 1. Muhasebe Gider Servisi

S.NU.	Beyan Türü	Beyan Sayısı
1	MUHASEBE İŞLEM FİŞİ	10569
2	ÖDEME EMRİ	2878
GENEL TOPLAM		13447



1. **Gelir Tahakkuk Servisi**

S.NU.	Beyan Türü	Beyan Sayısı	Vergi Tutarı
1	ZABITA CEZASI	131	65.918,00 TL
2	KAÇAK İNŞAAT CEZASI	25	1.068.195,87 TL
3	FEN İŞLERİ	20	390.000,00 TL
<b>GENEL TOPLAM</b>		176	1.52.113,87 TL

1. **İcra Servisi**

S.NU.	Beyan Türü	Beyan Sayısı
1	TAPU ŞERHİ KONULAN MÜKELLEF SAYISI	1319
2	TAPU ŞERHİ KALDIRILAN MÜKELLEF SAYISI	1008
3	EMNİYET ŞERHİ KONULAN MÜKELLEF SAYISI	725
4	EMNİYET ŞERHİ KALDIRILAN MÜKELLEF SAYISI	679
5	TAHSİL EDİLEN DOSYA SAYISI	2395
6	TERKİN / İADE ADETİ	888
<b>GENEL TOPLAM</b>		7014
<b>TAHSİLAT TUTARI</b>		3.814.617,45

1. **Yoklama Servisi**

S.NU.	Beyan Türü	Beyan Sayısı
1	EMLAK YOKLAMA	603
2	ÇTV YOKLAMA	203
3	TEBLİĞ-ÖDEME EMRİ	7753
4	İHBARNAME	59
5	İLAN REKLAM	504
6	PERGOLE	566
<b>GENEL TOPLAM</b>		9688

## 1. Yeni Oluşturulan Emlak Vergisi Tahakkukları

BEYAN TÜRÜ	BEYAN SAYISI	VERGİ TUTARI
Bina Vergisi (Mesken)	12665	₺3.978.468,68
Bina Vergisi (İşyeri)	2539	₺2.339.553,14
Arsa Vergisi	10755	₺3.557.554,85
Arazi Vergisi	11279	₺125.456,29
TOPLAM	37238	₺10.001.032,96

## 1. Yeni Oluşturulan Çevre Temizlik Vergisi Gelir Tahakkukları

BEYAN TÜRÜ	BEYAN SAYISI	VERGİ TUTARI
Daimi Faaliyet Gösteren LunaPark,Panayır,Fuar,Stadyum,Hipodrum,Spor Salonu,Halı Sahalar	2	₺1.437,00
HerTürlü Yeme, İçme, Eğlence Tesisleri ve Kahvehaneler	34	₺154.020,50
Konaklama Tesisleri,Hastahaneler ve Diğer Yataklı Sağlık Tesisleri	6	₺14.334,00
Konutlar	4	₺759,00
Okul,Yurt,Dershane,Kreş,Eğitim ve Öğretim Merkezleri	9	₺9.562,00
Ticari,Sinai,Zirai ve Mesleki Faaliyetler için Kullanılan Binalar ile Bunların Dışında Faaliyet Gösteren Binalar	148	₺112.267,12
Ticari,Sinai,Zirai ve Mesleki Faaliyetler için Kullanılan Binalar ile Bunların Dışında Faaliyet Gösteren Binalar	1274	₺292.293,20
TOPLAM	1477	₺584.672,82

## 1. Yeni Oluşturulan İlan Reklam Vergisi Gelir Tahakkukları

BEYAN TÜRÜ	BEYAN SAYISI	VERGİ TUTARI
Ayaklı Tanıtım Levhası Yer Tahsis ve Bakım Ücreti	24	₺37.825,30
Işıklı İlan ve Reklam Vergisi	110	₺32.634,10
Işıksız İlan ve Reklam Geliri	510	₺146.195,53
Totem Tahsis Ücreti	2	₺2.342,50
TOPLAM	646	₺218.997,43

## 1. Yeni Oluşturulan Kira Gelir Tahakkukları

BEYAN TÜRÜ	BEYAN SAYISI	VERGİ TUTARI
Diğer Taşınmazlara Ait Kira Gelirleri	62	₺1.377.689,90
TOPLAM	62	₺1.377.689,90

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

**MUHTARLIK İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**





## 19. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 19.1. GENEL BİLGİLER

#### 19.1.1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne Gelen Telefonların Cevaplandırılması
- Birim Arşivinin Oluşturulması
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik Hükümlerine Göre Mevcut Dosyaları "Saklama Planı"na Uygun Olarak Oluşturulması
- Muhtar Bilgi Sistemi Üzerinden veya Başka Yollarla Muhtarlardan Gelen Tüm Talep, Şikayet, Öneri ve İsteklerle İlgili İstatistiki Kayıtların Tutulması
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne Gelen-Giden Evrakların Kayıtlarının Tutulması
- Kayıtları Tutulan Evraklarının Yazışmalarının Yapılması
- Satın Alım Taleplerinin Açılması ve Satın Alım Sonuçlanana Kadar Sürecin Takip Edilmesi

#### 19.1.2. İnsan Kaynağı

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 3 Memur, 1 İşçi olmak üzere toplam 4 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

#### 19.1.3. Sunulan Hizmetler

- İçişleri Bakanlığı Tarafından www.muhtar.gov.tr Üzerinden Oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi Koordinasyonunun Sağlanması
- Muhtar Bilgi Sistemi Aracılığıyla Belediyemize İletilen Talep, Şikayet, Öneri Ve İsteklerin Mevzuatta Belirtilen Sürelerde Sonuçlandırılması
- Müdürlükler Tarafından Yapılacak Geri Dönüşlerin Muhtar Bilgi Sistemi Talep, Şikayet, Öneri Ve İsteğinin Tam Karşılığı Olup Olmadığının Denetlenmesi
- Muhtar Bilgi Sistemi Haricinde Muhtarlıklardan Gelen (Bizzat, Telefonla, Maille, Dilekçe Vb.) Her Türlü Talebin Uygun Birime ve Uygun Kişilere Yönlendirilme İşleminin Sağlanması

## 19.2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 19.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI YAPILAN FAALİYETLER

YAPILAN FAALİYETLER		AÇIKLAMA
BOYAMA	BİLGİ KÜLTÜR EVİ BAKIM ONARIM TALEBİ	01.01.2021 TARİHİNDEN İTİBAREN 31.12.2021 TARİHİNE KADAR, MAHALLE MUHTARLARIMIZ TARAFINDAN 900 ADET TALEP DİLEKÇESİ OLUŞTURULMUŞTUR. ALINAN DİLEKÇELERİN CEVAPLARI YAPILDIĞINA VEYA YAPILACAĞINA DAİR EN KISA SÜREDE MUHTARLARA CEVAPLANDIRILMIŞTIR.
AĞAÇ SULAMA,BUDAMA	KAMULAŞTIRMA VE YOL YAPIM,ONARIM TALEBİ	
İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ TALEBİ	DURAK YAPIM ,ONARIM TALEBİ	
ÇEVRE DÜZENLEME VE YEŞİLLENDİRME	CAMİ ONARIM, TEL ÇİT,İNŞAAT MALZEME TALEBİ	
DEZENFEKTE	NUMARATAJ TALEBİ	
ÇOCUK OYUNCAKLARI ONARIMI	CAMİ HALI VE LAMİNANT PARKE TALEBİ	
PARK BAKIM ONARIMI,OYUN GRUBU ONARIM VE DEĞİŞİMİ	İNŞAAT ATIĞI ŞİKAYET	
PARKE YOL YAPIM,ONARIM	İŞ MAKİNASI TALEBİ	
BANK, PİKNIK MASASI BAKIM VE DEĞİŞİMİ	HALI SAHA,SPOR ALETLERİ ,SANDALYE, TENTE	
METRUK YAPI YIKIM VE KAPATMA	EV YAŞAM MALZEMESİ TALEBİ	
MAHALLE SINIR SORUNLARI	BİLGİ TALEBİ	
BÜZ VE MENFEZ YAPIM	MUHTARLIK BİNASI YAPIM , ONARIM TALEBİ	
ÇÖP KONTEYNER TALEBİ, TEMİZLİĞİ, YER DEĞİŞİKLİĞİ VE KABİNİ TALEBİ	SOKAK TEMİZLİĞİ TALEBİ	
YAPILAN FAALİYETLER		AÇIKLAMA
MUHTARLARA YAPILAN ZİYARETLER		91 MAHALLE MUHTARI YERİNDE ZİYARET EDİLEREK, MAHALLELERİNDEKİ SORUNLAR HAKKINDA BİLGİ ALIŞ VERİŞİNDE BULUNULMUŞTUR.
MUHTARLAR TOPLANTISINDA HEDİYE TAKDİMİ		137 MAHALLE MUHTARINA BAŞKANIMIZIN YENİ YIL HEDİYELERİ TAKDİM EDİLMİŞTİR.
MAHALLE MUHTARLARIYLA YAPILAN İLETİŞİM		140 ADET TELEFON VE 322 ADET WTSP SİSTEMİYLE İLETİŞİM SAĞLANMIŞTIR.

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



ÖZEL KALEM  
MÜDÜRLÜĞÜ





## 13. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

### 13.1. GENEL BİLGİLER

#### 13.1.1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) Başkanlık makamınca düzenlenen sosyal faaliyetlerin ve törenlerin organizatörlüğünü üstlenir. Gerçekleştirilecek faaliyetlerin protokole duyurulmasını sağlar.
- b) Başkanın istediği toplantıların organizasyonunu ve yapılmasını sağlar.
- c) Belediyeyi ziyarete gelen temsilci ve misafirlerin ağırlanması için gerekli düzenlemeleri yapar.
- ç) Yaptığı programlarla başkanın zamanının en iyi şekilde planlanmasına yardımcı olur.
- d) Başkan adına şahsen veya mektupla başvuran vatandaşların müracaatını, davetiyeleri tespit eder, Başkana arz eder ve sonuca ulaşması için gerekli çalışmaları yapar.
- e) İlgili Müdürlüklerden gelen ve Başkan tarafından imzalanması gereken evrakları Başkana iletilir.
- f) Başkanlık Yazışmalarını yapar, yaptırır.
- g) Devam Çizelgeler ve nöbet defterlerini denetler.
- ğ) Halk Günü ile ilgili görevleri yerine getirir.
- h) Evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikâh akitleri ve bunlarla ilgili işlemleri yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütür.
- ı) İlgili mevzuatın yüklediği görevler ile Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

#### 13.1.2. Sunulan Hizmetler

1. Belediye Başkanı tarafından verilen görevlerin yapılması
2. Başkanın günlük programının hazırlanması, izlenmesi
3. Tören, temsil, ağırlama, protokol vb. hizmetler
4. Belediye Başkanı'nın imzalaması ve onaylaması gereken tüm evrakların sunulması ve ilgili birimlere iletilmesinin sağlanması
5. Belediye Başkanı'nın resmi ve özel yazışmalarının yürütülmesi
6. Belediye Başkanı'na randevu taleplerinin değerlendirip programına alınması
7. Başkanın günlük telefon görüşmelerinin sağlanması
8. Faaliyetlerin yazılı ve görsel olarak kayda alınması, yazılı ve görsel basında yayınlanmak üzere ilgili yerlere iletilmesi
9. Kurum içi toplantıların organizasyonu (Başkanımızın katıldığı, meclis üyeleri, başkan yardımcıları, birim müdürleri ile toplantılar)
10. Kurum dışı toplantıların organizasyonu (Başkanımızın katıldığı, valilik, kaymakamlık, büyükşehir, diğer kurum ve kuruluşlarla toplantılar)

11. Belediye Başkanı'nın her türlü sözlü ve yazılı emirlerinin, talimatlarının ve genelgelerinin ilgili birimlere iletilmesi ve duyurulması

12. Evlendirme (Nikâh) İşlemleri

## 1.GENEL BİLGİLER

### 1.1. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

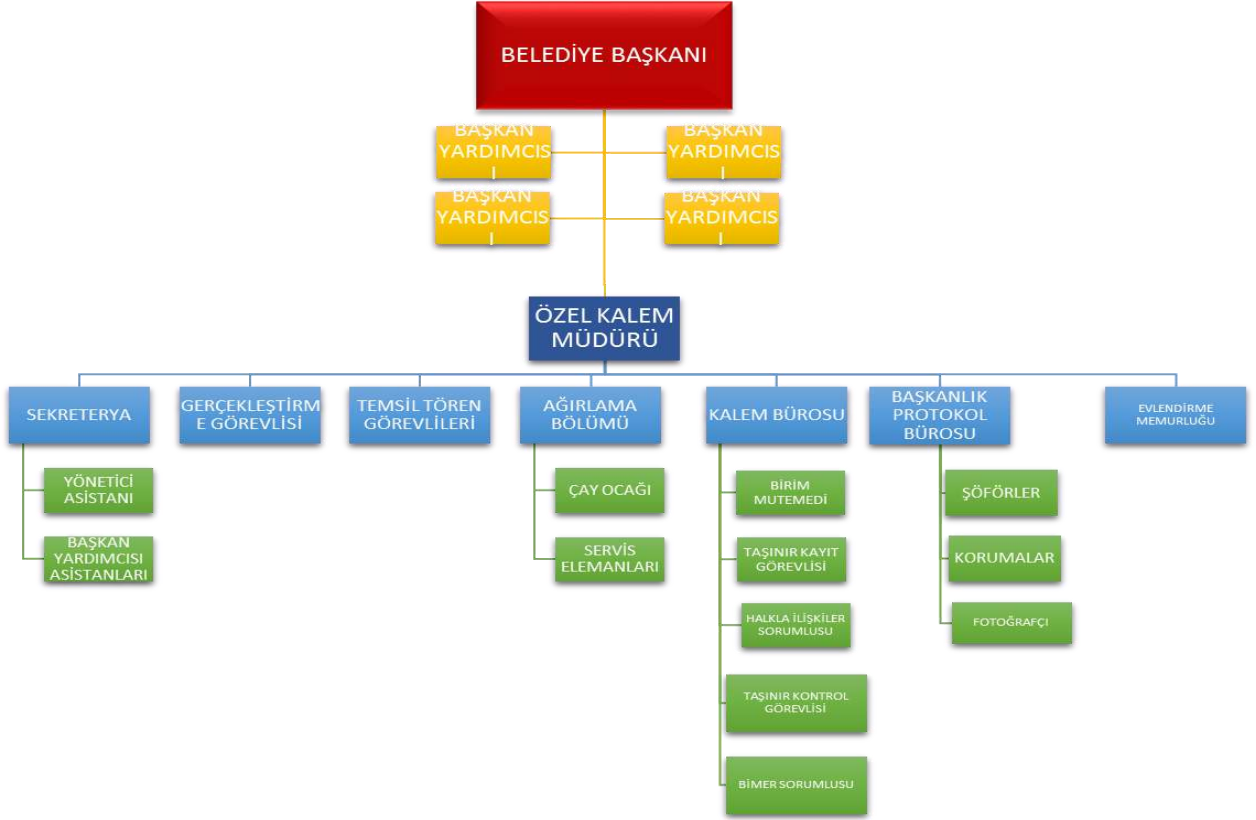
#### 1.1.1. Fiziki Yapı

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binasının 1. ve 2. katındadır. 2 adet Başkan Makamı, 4 adet Başkan Yardımcısı Makamı, 1 adet Müdür Odası, 1 adet Kalem Odası, 1 adet Bekleme Odası, 3 adet Sekreteryâ, 1 adet Toplantı Salonu, 1 adet Misafir Bekleme Odası, 2 adet Şoför ve odacılar odası ve çay ocağından oluşmaktadır.

HİZMET BİRİMLERİ		
Sıra No	Kullanım Amacı	Sayı
1	Başkan Makamı	2
2	Başkan Yardımcısı Makamı	4
3	Müdür Odası	1
4	Kalem Odası	1
5	Sekreter Odası	3
6	Toplantı Salonu	1
7	Misafir Bekleme Odası	1
8	Şoför- Odacılar odası	2
9	Çay Ocağı	1
TOPLAM		16

### 1.1.2. Teşkilat Yapısı

Özel Kalem Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.



### 1.1.3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz 2021 yılındaki faaliyet ve hizmetlerini 43 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanarak yürütmüştür.

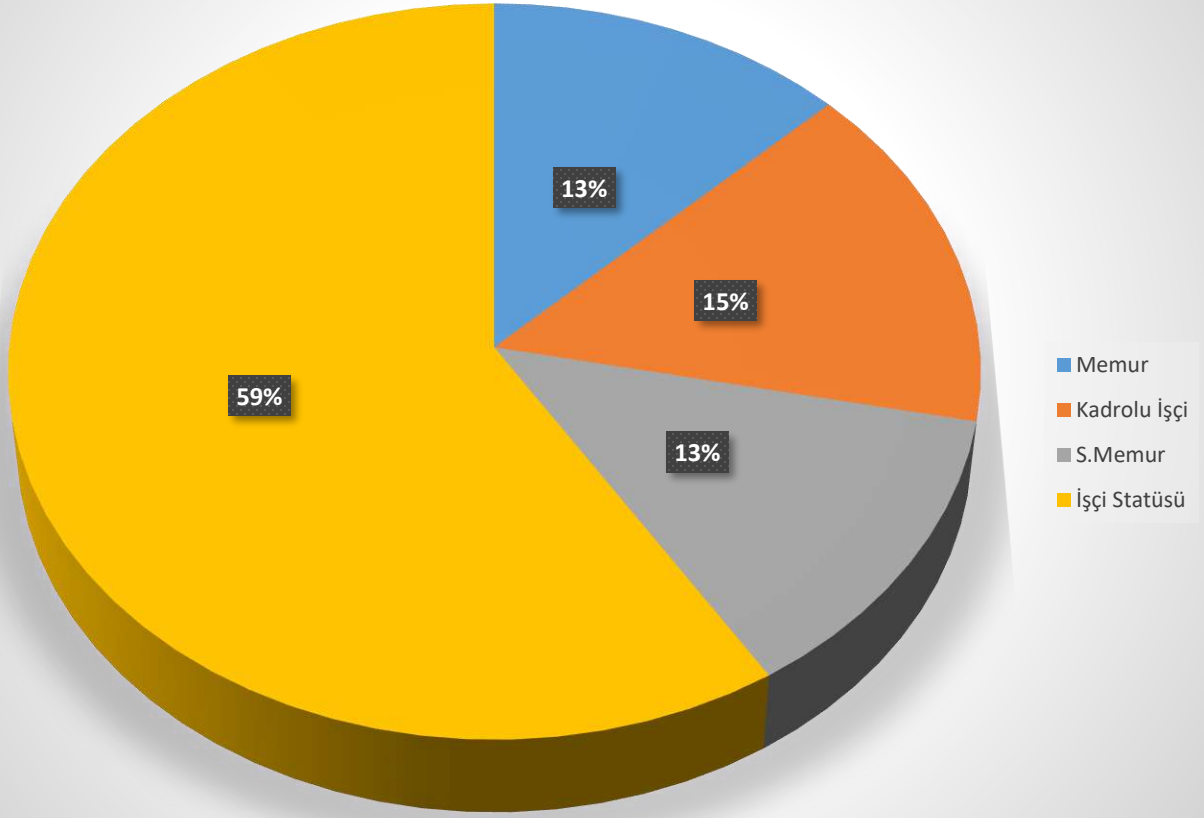
ARAÇ – GEREÇ LİSTESİ (ÖZEL KALEM)		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	15
2	Telefon	15
3	Yazıcı/Fotokopi/Tarayıcı	3
4	TV	7
5	Projeksiyon	1
6	Buzdolabı	1
7	Çay Seti	1
Toplam		43



#### 1.1.4. İnsan Kaynakları

Özel Kalem Müdürlüğü, 5 memur, 6 kadrolu işçi, 5 sözleşmeli personel, 23 işçi statüsünde personel olmak üzere 39 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

### Özel Kalem Müdürlüğü Personel İstihdamı



## 2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 2.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

#### 2.1.1. Ziyaret Programları, Protokol ve Ağırılama

Belediyemize şehir içinden, şehir dışından ve yurt dışından gelen misafirlerimizin en iyi şekilde ağırlanması sağlanmıştır.



### Onikişubat Belediyesi

#### 31 Mart 2021

Almanya Başkonsolosu Martin Vetter, Başkanımız Sayın [Hanefi Mahçecek](#)'i makamında ziyaret etti. Dünya Expo Komiserleri Birliği Yönetim Kurulu Üyesi İtalya Bahçesi Koordinatörü Gustavo Fabian Pancaldi'nin de bulunduğu görüşmede [#EXPO2023](#) konuşuldu.



## Hanefi Mahçicek

1 Nisan 2021

[#Kahramanmaraş](#) Müftülüğünden Balıkesir Müftülüğüne atanan Sayın Celal Sürgeç Hocamıza yeni görev yerinde başarılar diliyor, nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum.



## Hanefi Mahçicek

30 Haziran 2021

24. Dönem Kahramanmaraş Milletvekili, Türk Parlamenterler Birliği Genel Başkanı Nevzat Pakdil Beyefendi'ye yatırım ve projelerimizi anlattık, yeni hizmet binamızı tanıttık. Samimi sohbeti ve ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum.





## Hanefi Mahçicek

16 Temmuz 2021

[#Expo2023](#) alanımızda 69 bin m<sup>2</sup> büyüklüğünde Avrupa'nın en büyük Kristal Lagünü olma özelliğine sahip iç gölümüzün yapımında teknik destek aldığımız Şili'li yetkililere ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum.



## Onikişubat Belediyesi

8 Ağustos 2021

MÜSİAD Genel Başkanı Abdurrahman Kaan'dan Belediyemize Ziyaret.

Sayın Kaan, [#EXPO2023](#)'te yanımızda olacağı ve ne gerekiyorsa yapmaya hazır olduklarının sözünü verdi.



## EXPO 2023 Kahramanmaraş

### 30 Ekim 2021

Milletvekillerimiz Celalettin Güvenç, Ahmet Özdemir, İl Kadın Kolları Başkanımız Gül Çitil Okur, İl Gençlik Kolları Başkanımız Feyzullah Eren Aşçı, Onikişubat Başkanı Mücahit Kara ile birlikte Expo 2023 Alanımızda kahvaltı programında bir araya geldik. Alanımızda ki çalışmalarını yerinde inceledik.



### Hanefi Mahçecek

### 31 Ekim 2021

Barolar Birliği Spor Turnuvaları için şehrimize gelen Türkiye Barolar Birliği Başkanı [@metinfeyzioglu](#) ve Kahramanmaraş Baro Başkanı Av. M.Burak Gül'ü [#Expo2023](#) alanımızda ağırladık. Kahramanmaraş'ı Marka Şehir yapacak projemizi anlattık, yerinde inceledik.



## Hanefi Mahçicek

### 31 Ekim 2021

Bir dizi temaslarda bulunmak üzere şehrimize gelen Genel Başkan Yardımcımız @dromerileri'ye, İçişleri Komisyon Başkanımız ve Milletvekilimiz @celalettingvc, İl Başkanımız @firatgorgel, Büyükşehir Belediye Başkanımız @hayrettingng ile birlikte Yedi Güzel Edebiyat Müzemizi tanıttık.

#### 2.1.2.Sunum, Çalıştay



## Hanefi Mahçicek

### 30 Haziran 2021

KMTSO YK ve üyelerine şehrimizi uluslararası arenaya taşıyacak, içinde Kongre Merkezi ve Konferans Salonu bulunan #EXPO2023 projemiz hakkında detaylı bir sunum gerçekleştirdik. Meclis Başkanı Hanefi Öksüz, KMTSO Başkanı @sahinbalcioglu'na nazik ev sahipliği için teşekkür ediyorum.





## EXPO 2023 Kahramanmaraş

### 27 Kasım 2021

Maraş Gençlik Çalıştayı için şehrimize gelen Gençlik ve Spor Bakanımız [Dr. Mehmet Kasapoğlu](#), Expo 2023 Rekreasyon alanımızı ziyaret etti. Kendisine Expo projemizle ilgili detaylı bir sunum gerçekleştirdik.

Expo 2023, Kahramanmaraş için bir milat olacak.

### **2.1.3.Dernek, Vakıf ve STK Ziyaretleri**

Belediyemizin tüm organizasyonlarında, resmi ve dini bayramlarda ilçemizdeki sivil toplum kuruluşları, protokol ve siyasi parti mensuplarına tebrik SMS'leri gönderilmiştir. Ayrıca ilçemizde faaliyet gösteren çeşitli sivil toplum kuruluşları, dernekler ve vakıflarla sosyal mesafe kurallarına riayet edilerek görüşmeler yapılmıştır.



[Hanefi Mahçicek](#)

[23 Şubat 2021](#)

KSÜ Otomotiv Geliştirme Topluluğu öğrencilerimize ziyaretlerinden ve yeni geliştirecekleri elektrikli araçlar hakkında verdikleri bilgiden dolayı teşekkür ediyorum. [#GüçlüTürkiye](#)'yi böyle güzel gençlerimizle birlikte inşa edeceğiz.



[Hanefi Mahçicek](#)

[23 Şubat 2021](#)

[#YADER](#) [#Kahramanmaraş](#) İl Başkanı Gökhan Gün ve ekibine ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum.



## Hanefi Mahçicek

5 Mart 2021

Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü Okçuluk Antrenörü Fatih Küçük Beyefendi'ye ve genç sporcu kardeşlerime nazik ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum.



## Hanefi Mahçicek

9 Mart 2021

#Kahramanmaraş Hayvanların Sesi Derneği Başkanı Deniz Balıkçı ve ekibine ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum. Can dostlarımıza sahip çıktıkları için de ayrıca şükranlarımı sunuyorum.





## Hanefi Mahçicek

13 Mart 2021 ·

Şehrimizi dünya sahnesine taşıyacak [#EXPO2023](#) tanıtım toplantımızı Kafkas Kültür Derneği'nde gerçekleştirdik. EXPO alanımızda yer alacak 1.000 m<sup>2</sup>'lik Çerkes Kültür Evi Kompleksi ve Adige Projesi için Dernek Başkanı Bekir Sami Yavuz Bey ile protokol imzalarını attık.



## Hanefi Mahçicek

20 Mart 2021 ·

Türkiye Harp Malulü Gaziler, Şehit, Dul ve Yetimleri Derneği Başkanlık seçiminde yeniden seçilen başkan Yunus Karaman'ı tebrik ediyor, başarılarının devamını diliyorum.



## Hanefi Mahçicek

26 Mart 2021 ·

Söz verdiğimiz gibi berber çırak ve kalfaları için 'Kuaför Kart' ile kendilerine nakdi destekte bulunduk. Bu zorlu günleri hep birlikte atlatacağız.



## Hanefi Mahçicek

7 Mayıs 2021 ·

Amatör Spor Kulüpleri Federasyonu Başkanı Ekrem Karaoğlan ve Yönetim Kurulu Üyeleri Ramazan ayında amatör spor kulüplerimize yaptığımız yardımlar için teşekkür ziyaretinde bulundular.



## Hanefi Mahçicek

28 Mayıs 2021

#Kahramanmaraş Yörük Türkmen Derneği Başkanı Ali Aydın ve üyelerine ziyaretlerinden dolayı teşekkür ediyorum.



## Hanefi Mahçicek

5 Temmuz 2021

Tüm Engelsiz Hayat Derneği Başkanı Fadime Avcı'ya nazik ziyaretinden dolayı teşekkür ediyorum. Bugün olduğu gibi her zaman engelli bireylerimizin yanında olmaya devam edeceğiz.





## Onikişubat Belediyesi

### 4 Ağustos 2021

Tarım İl Müdürlüğümüz, İmran Kılıç ve Başkan Yardımcımız Dr. Ali Ünsal ile çiftçilerimize yerli mercimek tohumu dağıttık. Üreten ve gelişen Türkiye için hep birlikte çalışacağız.



## EXPO 2023 Kahramanmaraş

### 21 Eylül 2021

KSÜ'de bulunan Teknokent'te, Expo 2023'te Teknopark firmalarının Ar-Ge ve yazılım alanında aktif olarak yer almasının değerlendirilmesi hususunda Teknopark konusunda brifing aldık. Teknokent Genel Müdürü Prof. Dr. Mehmet TEKEREK ve ekibine teşekkür ediyoruz.



## Hanefi Mahçecek

### 27 Kasım 2021

Gençlik ve Spor Bakanımız [Dr. Mehmet Kasapoğlu](#) ve teşkilatımızla birlikte Sayın Valimiz Ömer Faruk Coşkun'u makamında ziyaret ettik.

#### 2.1.4.Cenaze Törenleri ve Taziyelere Katılım - Şehit Aileleri ve Gazilerimizi Ziyaret •

Başkanımız pandemi sebebi ile katılamadığı cenazeler için vefat eden vatandaşlarımızın yakınları ile telefon görüşmesi yaparak taziyelerini iletmiştir. Ayrıca özel günlerde şehitlerimizin aileleri ile gazilerimizi ziyaret etmiştir.



## Hanefi Mahçicek

### 6 Mart 2021

Ülkemizi yasa boğan helikopter kazasında şehit olan Asb.Kd.Bçvş. Mehmet Demir kardeşimizi son yolculuğuna uğurladık. Şehidimize Yüce Allah'tan rahmet, acılı ailesine ve aziz milletimize başsağlığı diliyorum.



## Hanefi Mahçicek

### 22 Nisan 2021

Bitlis'te helikopter kazasında şehit olan Asb.Kd.Bçvş Mehmet Demir'in değerli ailesini TBMM Grup Başkan Vekilimiz Sn. Mahir Ünal, Milletvekilimiz Sn. İmran Kılıç ve İl Başkanımız Fırat Görgel ile taziye ziyaretinde bulunduk, acılarına ortak olduk.





[Hanefi Mahçicek](#)

[22 Nisan 2021](#)

Suriye'de havan saldırısında şehit olan Vet. Uzm. Çvş Ahmet Akdal'ın kıymetli ailesini TBMM Grup Başkan Vekilimiz Sn. Mahir Ünal, Milletvekilimiz Sn. İmran Kılıç ve İl Başkanımız Fırat Görgel ile taziye ziyaretinde bulduk.



[Hanefi Mahçicek](#)

[22 Nisan 2021](#)

Irak'ta şehit düşen Hava Savunma Uzm. Çvş. Hüseyin Sarı'nın değerli ailesine TBMM Grup Başkan Vekilimiz Sn. Mahir Ünal, Milletvekilimiz Sn. İmran Kılıç ve İl Başkanımız Fırat Görgel ile taziye ziyaretinde bulunarak başsağlığı diledik. Rahat uyu şehidim, emanetin emanetimizdir.



[Hanefi Mahçicek](#)

**10 Mayıs 2021**

[#AnnelerGünü](#) münasebetiyle şehit ve gazi ailelerimizi ziyaret ederek annelerimiz ve çocuklarıyla bir araya geldik.

Çok şey borçlu olduğumuz şehitlerimizin emaneti emanetimizdir.



[Onikişubat Belediyesi](#)

**20 Haziran 2021**

Bu özel günü şehitlerimizin babalarının yanında geçirmek istedik. Şehitlerimizin yakınları ve tüm babalarımızın [#BabalarGünü](#)'nü kutluyoruz.

## **2.2.TOPLANTI PROGRAMLARI**

### **2.2.1.Birim Müdürleri Toplantısı**

Ayda en az iki kez düzenlenen Birim Müdürleri Toplantıları ile Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir.

### **2.2.2.Grup ve Meclis Toplantıları**

[Hanefi Mahçicek](#)

[1 Mart 2021](#)

Mart ayı olağan meclis toplantımızı gerçekleştirdik. İlçemize en güzel hizmetleri vermek için toplandığımız meclisimizde, üyelerimize [#EXPO2023](#) ile ilgili detaylı bir bilgilendirme sunumu da yaptık.



[Hanefi Mahçicek](#)

[1 Haziran 2021](#)

Haziran ayı Olağan Meclis Toplantımızı Belediye Hizmet Binaımızda gerçekleştirdik. İlçemizi yaşanabilir bir kent haline getirmek için gayretle çalışıyoruz.





[Hanefi Mahçicek](#)

**3 Ağustos 2021**

Ağustos ayı olağan meclis toplantımızı gerçekleştirdik. Tek hedefimiz ilçemizi daha iyi noktalara taşıyarak marka şehir yapmak.

### 2.2.3.Mahalle Muhtarlarımız ile İstişare Toplantıları

Yılsonunda 2 gün süre ile gruplar halinde Muhtarlar ile İstişare Toplantısı gerçekleştirildi.



[Hanefi Mahçicek](#)

**14 Aralık 2021**

Mesai arkadaşlarımız muhtarlarımızla bir araya gelerek 2021 yılı değerlendirmesi yaptık ve 2022 yılına dair projelerimizi konuştuk. Kendilerine mutlu, huzurlu ve sağlıklı bir yeni yıl diliyorum.

### 2.2.4.İmza Protokolleri, Sunumlar, Online Toplantılar



[Hanefi Mahçicek](#)

**4 Mart 2021**

**#EXPO2023** Rekreasyon Alanımızda inşaatını tamamladığımız şehrimizin dünyaya açılan penceresi olacak Arasta Çarşımızın çok amaçlı salonu için, Doğaka'nın hibe programı kapsamında protokol imzalarını attık.



[Hanefi Mahçicek](#)

**18 Mart 2021**

**#AKEDAS** Genel Müdürü Mustafa Yılmaz Bey ile Güneş Enerji Santrali Projemizin imzalarını attık. Üreteceğimiz bu yenilenebilir enerjiyle ülkemize ve şehrimize katkı sağlayacağımız projemizin hayırlı olmasını temenni ediyorum.



[Hanefi Mahçicek](#)

**30 Mart 2021**

Medeniyetleri buluşturacak [#EXPO2023](#) [#Kahramanmaraş](#) için, Dünya Expo Komiserleri Birliği Yönetim Kurulu Üyesi İtalya Bahçesi Koordinatörü Gustavo Fabian Pancaldi ile ön protokol anlaşması imzaladık.



[Hanefi Mahçicek](#)

**1 Nisan 2021**

Avrupa bahçelerine ilham olan İtalya Rönesans Bahçesinin [#EXPO2023](#) Alanımızda kurulması için Dünya Expo Komiserleri Birliği Yönetim Kurulu Üyesi İtalya Bahçesi Koordinatörü Gustavo Fabian Pancaldi ile imza törenimiz.





[Hanefi Mahçicek](#)

**26 Nisan 2021**

AIPH'in düzenlediği EXPO konferansına katılarak delegelere, [#EXPO2023](#) projemizin Kahramanmaraş'ta nasıl bir şehirleşme projesine dönüştürdüğümüzü ve Rekreasyon Alandaki çalışmalarımızın son durumu hakkında bilgi verdik.



[Hanefi Mahçicek](#)

**16 Haziran 2021**

Sayın Valimiz Ömer Faruk Coşkun Bey'in koordinesinde 'Ailem İçin' evlilik öncesi eğitim ve danışmanlık projesi kapsamında [Necati Okay Mutlu Kaya](#) @kmarasmuftulugu ile proje paydaşı olarak imzalarımızı attık. Mutlu aile, sağlıklı ve mutlu toplumları oluşturur.



[Hanefi Mahçicek](#)

[27 Mayıs 2021](#)

AIPH Yönetim Kurulu'na son 6 aylık ilerleme raporumuzu sunduk. Canlı bağlantı ile gerçekleştirdiğimiz toplantımızda [#EXPO2023](#) için hazırlıklarımızın pandemiye rağmen hızla ilerlediğini belirttik.



[Hanefi Mahçicek](#)

[4 Haziran 2021](#)

5 Haziran [#DünyaÇevreGünü](#) münasebetiyle KSÜ ile işbirliği içerisinde düzenlediğimiz etkinlikte, Üniversitemizde [#Expo2023](#) projemizi ve baraj göletinin suyunu her mevsim belli seviyede tutacak Rubber Dam sistemimizi öğrencilerimize anlattık.



[Hanefi Mahçicek](#)

### 8 Kasım 2021

İl Milli Eğitim Müdürümüz [Yusuf Kahraman](#) Kahraman'ın katılımıyla 2021-2022 döneminde 6.'sını gerçekleştireceğimiz Kahramanmaraş Bilgiyle Buluşuyor Projemizin protokol imzalarını attık. Yarınlarımızı kitap okuyan nesillerimiz kuracak.

### 2.3.ŞEHİRDİŞİ VE YURTDİŞİ PROGRAMLARI



[Hanefi Mahçicek](#)

### 10 Haziran 2021

Sayın Bakanımız [Mahir Ünal](#) Beyefendinin yönlendirmeleri ve sağladığı randevu ile Milletvekillerimiz Sayın Av. [Ahmet Özdemir](#) ve [İMRAN KILIÇ](#) ile birlikte Kültür ve Turizm Bakanımız Sayın Mehmet Nuri Ersoy Bey'i ziyaret ettik. Ziyaretimizin ana sebebi #Expo alanımızda gerçekleştirmek istediğimiz Kent Müzesinin yatırım programına alınmasıyla ilgiliydi. Sayın Bakanımız son derece ilgi ve nezaketle bizleri misafir ettiler. Turizm üzerinde birlikte çalışacağız.





## Hanefi Mahçicek

### 11 Haziran 2021

Sayın Bakanımız **Mahir Ünal** Beyefendinin yönlendirmeleri ve sağladığı randevu ile Milletvekillerimiz Sayın Av. **Ahmet Özdemir** ve **İMRAN KILIÇ** ile birlikte Ticaret Bakanımız Sayın **Dr. Mehmet Muş** Bey'i ziyaret ettik.

#Expo alanımızda gerçekleştirmek istediğimiz Kongre Merkezi ve Konferans Salonumuzun yatırım programına alınmasıyla ilgili görüşme sağladık. Son derece ilgi ve nezaketle bizleri misafir eden ve turizm alanında yapacağımız projelere desteği için Sayın Bakanımıza teşekkür ederiz.



## EXPO 2023 Kahramanmaraş

### 9 Eylül 2021

Sakarya PSB Anatolia Fuarında Expo 2023 standımızı açarak, hem şehrimizi hem projemizi anlatıyoruz. Yerli ve yabancı misafirleri Expo 2023'e davet ettik.



## [Onikişubat Belediyesi](#)

### [27 Kasım 2021](#)

Ankara'da 1 haftada 3 milyon ziyaretçinin geldiği Gençlik Festivalinde Expo 2023 standımızla başkentlilere projemizi anlattık haberimizle TGRT ekranlarındayız.

## 2.4.TÖREN VE ORGANİZASYON PROGRAMLARI

Başkanımızın il, ilçe protokolü, kamu kurum kuruluşlarıyla olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş olup katılımı sağlanmıştır.

### 2.4.1.Açılış ve Temel Atma Törenleri



## Hanefi Mahçicek

### 19 Mart 2021

Bir dizi ziyaret ve toplu açılış için şehrimize gelen Milli Eğitim Bakanımız Ziya Selçuk'un İdlib şehidimizin adının verildiği Şehit Akif Akçadağ Anadolu Lisesi'ndeki açılış törenine katıldık. Şehrimize hayırlı uğurlu olsun.



## Onikişubat Belediyesi

### 11 Haziran 2021

Üngüt Malik Ejder Cami Yaptırma ve Yaşatma Derneğinin temel atma törenine Başkan Vekilimiz Eray Şenay Beyefendi katıldı. Şehrimize hayırlı uğurlu olsun.





[Hanefi Mahçicek](#)

### 13 Temmuz 2021

Belediyemiz ev sahipliğinde #TÜGVA'ya yaz okulları için tahsis ettiğimiz Şehit Serkan Yılmaz Bilgi ve Kültür Evimizde yaz okulları açılış programını gerçekleştirdik. Öğrencilerimizin değerler eğitimi ve sportif faaliyetlerle dolu dolu bir yaz geçirmeleri temennisiyle.



[Hanefi Mahçicek](#)

### 15 Temmuz 2021

İnşaatı tamamlanan Mağralı Camimizin açılışını İlçe Başkanımız Mücahit Kara ile birlikte gerçekleştirdik, vatandaşlarımızla kucaklaştık. Şehrimize hayırlı, uğurlu olsun.

#### 2.4.2. Resmi Törenler



[Hanefi Mahçicek](#)

[18 Mart 2021](#)

Cumhurbaşkanımız'ın himayelerinde gerçekleşen Devlet Övünç Madalyaları ve Beratları Tevcih Töreni Valiliğimiz Koordinesinde gazilere ve şehit ailelerine teslim edildi. Tüm şehitlerimizi rahmetle anıyor, gazilerimize sağlıklı ömürler diliyorum.



[Hanefi Mahçicek](#)

[5 Nisan 2021](#)

[#TBMM](#) tarafından 5 Nisan 1925 yılında Kırmızı Şeritli İstiklal Madalyasının şehrimize verilmesinin 96. yılını kutluyoruz. Bize bu gururu yaşatan şanlı ecdadımızı, rahmet, minnet ve şükranla yad ediyorum.



[Hanefi Mahçicek](#)

[15 Temmuz 2021](#)

Büyük bir gurur ve coşku içinde kutladığımız [#15Temmuz](#) gecemizin destansı mücadelesini bir kez daha iliklerimize kadar hissettik. Vatan Milletinin, İrade Milletinin!

#### 2.4.3.Yarışmalar, Sergiler, Konferans, Panel, Söyleşiler

Başkanımız İlçemizde düzenlenen kültür sanat programlarına mümkün olduğunca katılım sağlamıştır.



[Hanefi Mahçicek](#)

[29 Mart 2021](#)

KSÜ Öğretim Üyesi Dr. Alican Kop hocamızın çalışmalarıyla, [#Kahramanmaraş](#) Fay Zonu ve [#Onikişubat](#)'ın Depremselliği konularında bilgilendirme toplantısını AK Parti Teşkilat Başkanları, Jeoloji, Mimarlar, Mühendisler Oda Başkanları ve Meclis Üyelerinin katılımıyla gerçekleştirdik.





## Hanefi Mahçicek

### 2 Aralık 2021

Büyükşehir Belediyemizin 3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle düzenlediği programa katıldık.

En büyük engel sevgisizliktir diyerek çıktığımız yolda engelli kardeşlerimize destek olmaya devam edeceğiz.



## Onikişubat Belediyesi

### 30 Temmuz 2021

Belediye Binamız fuaye alanında gerçekleştirdiğimiz, 11 sanatçımızın eserlerinden oluşan Resim Sergimizi Başkan Yardımcımız Dr. Ali Ünsal, İl Milli Eğ.Md. Cemal Yılmaz, İl Kültür Turizm Müdürümüzün katılımıyla açtık.

4 Ağustos'a kadar açık olacak sergimizi tüm halkımızın gezmesi dileğiyle.

#### **2.4.4.İftar, Yemek, Mevlit, Özel Gün Programları**

Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, yemek vb. davetiyeleri takip edilerek Başkanlık Makamına arz edilmiştir. Pandemi kuralları çerçevesinde programlara katılım sağlanmıştır.

Hanefi Mahçicek

**21 Mart 2021**

21 Mart [#DownSendromlularGünü](#)'nü [#DOKMER](#)'de melek çocuklarımız ile birlikte kutladık. [#DownSendromu](#) tedavi edilmesi gereken bir hastalık değil, genetik bir farklılıktır.



Hanefi Mahçicek

**29 Mart 2021**

Orman Genel Müdürlüğü'müzün [#OrmanHaftası](#) ile ilgili hazırladığı programa iştirak ettik. Fidanlarımızı toprakla buluşturarak geleceğimiz çocuklarımıza en güzel mirası bıraktık.



## Onikişubat Belediyesi

### 2 Nisan 2021

Belediyemiz tarafından yapılarak Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğümüz'e verilen Kısa Süreli Engelli Yaşam Merkezimizde (KIYAM) düzenlenen [#2NisanDünyaOtizmFarkındalıkGünü](#) etkinliğine katıldık. Otizm eksiklik değil, bir farklılıktır.



## Hanefi Mahçecek

### 19 Mayıs 2021

İlçe Başkanımız Mücahit Kara , İlçe Gençlik Kolları Başkanımız Selçuk Sinan Ak ve gençlerimizin katılımıyla, [#EXPO2023](#) Rekreasyon alanımızda [#19Mayıs](#) anısına fidanlarımızı toprakla buluşturduk.



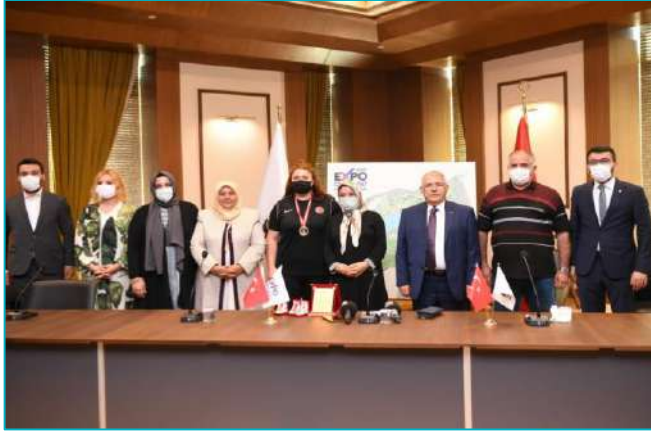


[Hanefi Mahçicek](#)

**[19 Temmuz 2021](#)**

Değerli Kardeşlerim;

Paylaştıkça bereketleneceğini bildiğimiz, yardımlaşmanın ve paylaşmanın en güzel örneklerinden [#KurbanBayramı](#)'nızı en içten dileklerle kutluyor, sevdiklerinizle birlikte, sağlıklı nice bayramlar geçirmenizi temenni ediyorum.



[Hanefi Mahçicek](#)

**[28 Temmuz 2021](#)**

Moskova'da düzenlenen Avrupa Şampiyonası Büyüklerde üçüncü olan Melike Günal'ı Belediyemizde misafir ettik, Milletvekilimiz Sn. Habibe Öçal [#AKParti](#) İlçe Bşk. Mucahit Kara AK Parti İlçe Kadın Kolları Bşk Nursel Kacamaz katılımıyla düzenlediğimiz programda sporcumuza hediyelerini takdim ettik ve başarılarının devamını diledik.



[Hanefi Mahçicek](#)

**28 Ağustos 2021**

AFAD İl Müdürü Mehmet Coşkun Bey'in nikah akdini gerçekleştirdik. Coşkun çiftine mutluluklar diliyorum.

## **2.5.VATANDAŞ TALEPLERİNİN KARŞILANMASI**

Başkanın makamında bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla Özel Kalem Müdürümüzün bizzat görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.

Vatandaşlardan gelen talepler Müdürlüğümüzce tasnif edilip ilgili birimlere aktarılmış ve problemlerin giderilip giderilmediği izlenmiştir.



[Hanefi Mahçicek](#)

**6 Ağustos 2021**

Yaşadığı ilçenin Belediye Başkanını merak eden minik misafirimiz Emir Eymen Edalı'ya ve ailesine ziyaretinden dolayı teşekkür ediyor, gelecekte güzel başarılarla imza atmasını temenni ediyorum.

## 2.6.MESAJ VE TELEFON TRAFİĞİNİN DÜZENLENMESİ

Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla, sosyal medya ve e-mail yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek ve şikâyetler; ilgili müdürlüklere iletilerek cevaplandırılmış olup gelen cevaplar yine aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır.

## 2.7.BELEDİYEMİZ TARAFINDAN ORGANİZE EDİLEN PROJELERİMİZ, AÇILIŞ, TANITIM VE TOPLANTILARIMIZ

Yapımı tamamlanan Yeni Hizmet Binamıza taşınmamız ile birlikte hizmetlerine devam eden Belediyemiz, özellikle eğitim alanında birçok projeye imza atmıştır. Kahramanmaraş Bilgi ile Buluşuyor Projesi ile kitap dağıtımını devam ederken eğitim-öğretimin başlaması ile okula yeni kaydolun öğrencilerimize çanta ve kırtasiye seti hediye edilmiştir. Ayrıca DOKMER Down Eğitim Kültür ve Sanat Merkezimizin açılışı yapıp vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Doğa Dostu Şehir ve Duyarlılık temasına sahip EXPO 2023 projemizin tanıtım etkinliklerine Başkanımız bizzat katılmıştır.





## Hanefi Mahçicek

**12 Mart 2021**

'Şimdi Okuma Zamanı' diyerek ilçemizde 5. sınıfta okuyan 9 bin öğrencimize yapay zeka programı AHOB (Anla-Hızlan-Odaklan-Başar) sertifikası dağıtmak için İlçe Milli Eğitim Müdürümüz Enver Gökşen ile projemizin protokol imzalarını attık.



## Hanefi Mahçicek

**18 Mart 2021**

Kentmar Yapı Kooperatifimizin inşa edeceği 147 evin kat ve daire numaraları noter huzurunda yapılan çekilişle belirlendi. Gelecek baharda evlerine geçecek ev sahiplerimize şimdiden hayırlı olsun diyorum.



[Hanefi Mahçicek](#)

**4 Haziran 2021**

KSÜ ile gerçekleştirdiğimiz programda, öğrencilerimizle [#Expo2023](#) alanımızda Orman Bölge Müdürlüğümüz tarafından gelen fidanları toprakla buluşturduk. Yeni yetişen neslimizle birlikte [#DünyaÇevreGünü](#)'nde doğaya sunduğumuz bu katkı bırakacağımız en güzel miras olacaktır.



[Hanefi Mahçicek](#)

**12 Haziran 2021**

Sır Barajında suların çekilmesiyle oluşan, hem görsel hem çevresel kirliliği ortadan kaldırmak için "Su Tutucu Sedde" yapımı ile ilgili proje sunumumuzu milletvekillerimiz [Celalettin Güvenc İMRAN KILIÇ Mehmet Cihat Sezal](#) İl Başkanımız [Fırat Görgel](#) İlçe Başkanlarımız Mücahit Kara Şahin Avşaroğlu'na gerçekleştirdik.



[Hanefi Mahçicek](#)

[10 Temmuz 2021](#)

LGS'de başarılı olmuş öğrenci ve ailelerimizle Bisiklet ve Yürüyüş Yolumuzda kahvaltı programında, İçişleri Komisyon Bşk ve Milletvekillerimiz [Celalettin Güvenç](#) , [İMRAN KILIÇ](#), Onikişubat Kaymakamı Serkan Keçeli Beyefendi, AK Parti Onikişubat Bşk Mücahit Kara Onikişubat Kadın Kolları Bşk Nursel Kacamaz, Onikişubat Gençlik Kolları Bşk Selçuk Sinan Ak ile bir araya geldik.



[Hanefi Mahçicek](#)

[21 Ağustos 2021](#)

7 Güzel Adamin Şehrine 7. Okulu yapmanın sevinci ve mutluluğu içerisindeyiz.

Yarınlarımızı kuracak olan gençlerimizin eğitilmiş, ahlaklı, vatanına ve milletine bağlı neferler olarak yetişmesi için eğitim önceliğimizdir.





[Hanefi Mahçicek](#)

[29 Ağustos 2021](#)

30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamalarımızda Piazza AVM'de bulunan DOKMER standımızı ziyaret ettik.

Özel çocuklarımızın eğitimi bizler için çok önemli. Her zaman yanınızda olup güzel işler başardığınıza tanık olacağız.



[Onikişubat Belediyesi](#)

[17 Eylül 2021](#)

TGRT Haber ekranlarındayız.

"Kitaplar Devletten, Çanta ve Kırtasiye Seti Onikişubat Belediyesi'nden" projemiz kapsamında 2014 yılından bu yana 85 bin adet çanta ve kırtasiye setini 1. sınıf öğrencilerimizle buluşturduk.



[Onikişubat Belediyesi](#)[19 Eylül 2021](#)

TRT Haber ekranlarına konuk olduk.

[Onikişubat Belediyesi](#)[27 Eylül 2021](#)

Şehrimize üniversite için gelmiş öğrenci kardeşlerimizin yurda yerleşmeleri hususunda Belediyemiz her türlü kolaylığı sağlıyor ve kendilerine yardımcı oluyoruz.



## EXPO 2023 Kahramanmaraş

### 7 Ekim 2021

A Haber ekranlarından, şehrimizi bir doğa şölenine dönüştürecek Expo 2023 projemizi il teşkilatımızla Ajans Gün İçi programında anlatıyoruz.



## Onikişubat Belediyesi

### 11 Ekim 2021

Kahramanmaraş Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi Okulu Öğrencileri Başkan Vekilimiz Eray Şenay'ın katılımıyla Bisiklet ve Yürüyüş Yolumuzda kahvaltı programında bir araya geldiler. Gönüllerince bisiklete binen öğrencilerimizle keyifli bir gün geçirdik.





## Hanefi Mahçicek

### 30 Ekim 2021

Hamidiye Bekir Topçuoğlu Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezimizin açılışını Sayın Valimiz Ömer Faruk Coşkun, İçişleri Komisyon Başkanımız ve Milletvekilimiz @celalettingvc, Milletvekilimiz @avahmetozdemir, AK Parti İl Başkanımız @firatgorgel, Dulkadiroğlu Belediye Başkanı @necatiokay, onur konuğumuz Türkiye Barolar Birliği Başkanı [Metin Feyzioğlu](#), Hayırsever İşadamımız Alper Topçuoğlu ve ailesi, İşadamı Fuat Tosyalı, halkımız ve misafirlerimizin yoğun katılımıyla gerçekleştirdik.



## [Onikişubat Belediyesi](#)

### [1 Kasım 2021](#)

Başkan Mağççek, "Down Merkezi açılışımızda birçok güzel sürpriz yaşandı. Bunlardan biri de, İçişleri Komisyon Başkanımız ve Milletvekilimiz Celalettin Güvenç, kıymetli bir iş insanımızdan otizm merkezi yapmamız için söz aldı."



## [EXPO 2023 Kahramanmaraş](#)

### [7 Aralık 2021](#)

Kahramanmaraş'a marka değeri kazandıracak Expo 2023 projemizle, Beyaz TV Marka Şehirler programındayız.



[Hanefi Mahçicek](#)

[16 Aralık 2021](#)

İl Başkanımız [Fırat Görgel](#) , İlçe Başkanımız [Mücahit Kara](#) , Amatör Spor Kulüpleri Başkanlarımız ve kıymetli sporcularımızla bir araya geldik ve ihtiyacı olan malzemeleri kendilerine düzenlediğimiz programda hediye ettik.



[Hanefi Mahçicek](#)

[31 Aralık 2021, 19:36](#)

Personelimizle kısa bir 2021 yılı değerlendirmesi yaptık. Yeni yıllarını kutladığımız personelimize yeni sene için iyi dileklerde bulunduk.



## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYETLERİ

FAALİYET ADI	GERÇEKLEŞME ADEDİ
Kurum içi toplantılar (Başkanımızın katıldığı, Meclis Üyeleri, Başkan Yardımcıları, Birim Müdürleri ile toplantılar)	52
Kurum dışı toplantılar (Başkanımızın katıldığı, Valilik, Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi ya da diğer kurum ve kuruluşlarla toplantılar)	62
Kamu kurum ve STK ziyaret ve programlar	321
Konferans, panel, konser ve kongreler	94
Gidilen nişan-nikah-düğünler\toplu nikah	182
Gidilen taziye ziyaretleri	161
Gelen randevu-ziyaretçiler (BŞK)	1.135
CİMER'den gelen başvurular	1.456
Web Sitesinden gelen başvurular	127
Kurum içi gelen evrak	110
Kurum dışı gelen evrak	701
Kurum içi giden evrak	261
Kurum dışı giden evrak	74

Özel Kalem Müdürlüğümüz için 2021 yılında 1.130.000 TL ödenek verilmiş. Söz konusu ödenekten 1.115.226,11 TL harcama yapılmış ve artan 14.773,89 TL imha edilmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğümüzün 2021 yılı bütçesinin gerçekleşme oranı % 98,69'tir.

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**PARK VE BAHÇELER  
MÜDÜRLÜĞÜ**



## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### 1. GENEL BİLGİLER

#### 1.1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a. Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmenlik ve Hükümlerine dayanarak Onikişubat Belediye Meclisi'nin 08.04.2014 tarih ve 15 sayılı gereğince kurulmuştur.
- b. Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- c. Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- d. Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- e. Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- f. Personel arasında yazılı görev dağılımı yapar.
- g. Müdürlüğün harcama yetkilisi ve müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesi yapar.
- h. Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- i. Müdürlük bünyesinde görev yapan şefliklerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlar.
- j. Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- k. Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikleri diğer görevleri yerine getirir.
- l. Personelin yıllık izin planlarını düzenlemek ve kullanırmak
- m. Müdürlüğün çalışmalarını ile ilgili personelle mutlak bilgilendirme ve danışma toplantıları düzenlemek, bu toplantılardan bağlı bulunduğu başkan yardımcısını bilgilendirmek.
- n. Park yapımında veya yollarda çalışan personelin güvenlik tedbirlerini almak ve sağlık kontrollerini yaptırmak.
- o. İdari şef ve teknik büro şefinin görev alanlarını tespit etmek ve uygulamalarını takip etmek.
- p. Nöbetçi personel listesini hazırlamak veya onaylayarak uygulama ve takibini yapmak.
- q. Personelin mesaiye riayetlerini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.
- r. Yüklenici sıfatıyla iş yapan kişi veya kuruluşların hak edişlerinin tanziminin sağlanması ve tahakkuklarının yapılması
- s. Büyükşehir Belediyesi ile 3030 sayılı yasa gereği yapılması gereken hizmetler için koordinasyon kurmak, yazışmalar yapmak ve takip etmek.
- t. Mevcut park, refüj, yollara dikilmiş ağaçlar, yeşil alan ve üzerindeki tesis ve binaların bakımı ve onarımları için yıllık ve aylık programlar yapmak ve uygulamak.



- a. Muayene ve kabul komisyonlarını teşekkül ettirip üst makamın onayına sunmak.
- b. Mülkiyeti belediyeye ait olan alanların etüt proje ve uygulamalarını yapmak, yapılan tüm parkların bakımını, onarımını sağlamak.
- c. Başkanlığın amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefle programlar geliştirmek ve verilen sorumluluğa göre icraatlar yapmak
- d. Botanik ve hobi bahçeleri oluşturmak, halkın yararlanabileceği hale getirmek
- e. Park ve yol ağaçlarının budanması, bitki hastalık ve zararlılara karşı zirai mücadele çalışmalarını yapmak
- f. Mevsime uygun fidan ve mevsimlik yazlık-kışık çiçeklerin dikilmesi
- g. Tüm mevcut parklara ve rekreasyon alanlarına kent mobilyalarının ve çocuk oyun aletlerinin temini ve montajının yapılması
- h. Şekil budaması, gübreleme, ağaç diplerinin çapalanması, çalı ve güllerin kuru dallarının alınması, ağaç hareketlerinin sağlamaştırılması, tutmayan ölü bitkilerin sökülerek yerine aynı cins ve nitelikte bitkilerin dikilmesi, tüm yeşil alanların temiz, düzenli ve bakımlı tutulması.
- i. Halkın tüm istek ve şikâyetlerini yerinde inceleyerek, aydınlatıcı bilgileri vermek ve gerekli çalışmaları yapmak.
- j. Mevcut park ve bahçelerde bakım faaliyetlerini kapsamında yapılacak olan sulama çalışmalarına ilişkin otomatik sulama sistemi kurmak.

### 1.3. SUNULAN HİZMETLER

#### SERVİSLERİN İSİMLERİ, GÖREVLERİ VE SUNDUKLARI HİZMETLER.

##### 1. İdari İşler İhale Satın Alma Servisi:

- a. Müdürlük çalışmaları ile ilgili yazıları yazmak, bilgi toplamak ve dağıtmak. Müdürlük içi çalışmaların aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak.
- b. İhale Komisyonları tarafından yapılan veya yaptırılan bütün işlerle ilgili yazışmaları yapmak ve onaylarını almak.
- c. Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetlerini yerinde inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra yanıtları ve aydınlatıcı bilgi vermek.
- d. Kendi ekiplerinin yıllık, aylık, haftalık ve günlük programını yapmak, çalışmalarını sürdürmek.
- e. Bünyesindeki personelin mevsim şartlarına göre izin durumlarını belirleyerek müdüre iletmek.
- f. Bünyesinde çalışan personelin kullandığı malzemeleri itinalı korunmasını sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemeyi ilgili müdürlüğe iletmek ve talebini yapmak.
- g. Tespit ettiği eksiklikleri rapor halinde müdüre bildirerek eksikliklerin giderilmesini sağlamak.

**İdari Faaliyetler:**

- Belediye Başvuru Dilekçesi: Vatandaş tarafından gelen dilekçeler numara verilerek kayıt altına alınır. İlgili birime gereğinin yapılması için havale edilir.
- Belediyemize Resmi Evrak Girişi: Kamu kurum, kuruluşlar ve kamu niteliği taşıyan yerlerden gelen yazılar kayıt altına alındıktan sonra Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından paraf ettirilerek konusuna göre ilgili birimlere havalesi gerçekleştirilir. İlgili birime zimmetle teslim edilir.

**Taşınır Taşınmaz Kontrol Bildirimi:**

Harcama yetkileri taşınırın etkili, ekonomik verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişebilir şekilde tutulmasını ve taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesi sorumluluğunu taşınır kayıt ve kontrol yetkileri aracılığıyla yerine getirir.

**Evrak kayıt ve Arşiv bildirim:**

- Belediyeye posta yoluyla veya elden gelen evraklar ile vatandaş dilekçelerinin kaydını yapmak, içeriğine göre ilgili müdürlüğe akışını sağlamak.
- Posta pulu, kargo vs. avansı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Belediye müdürlüklerinden resmi kurumlara gidecek olan bazı evrakların evrak dağıtım memuru kanalıyla gönderilmesini sağlamak.
- Belediyemize gelen posta çekleri ile iade taahhütlü zarfların PTT kanalıyla gönderilmesini sağlamak.
- Belediye meclisi ve encümen tarafından alınan kararlar ile giden genel evrakı arşivlemek

2020 Yılı	Gerçekleşme Rakamı
Park ve Bahçeler Müdürlüğü ihale sayısı	6
Gelen Evrak	450
Giden Evrak	850
Çağrı Merkezinden Gelen Talep Sayısı	950

## 1. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Proje Birimi

- Yeni oluşturulacak yeşil alanların, inşaat, tesisat, peyzaj projelendirilmesini yapmak,
- Yeşil alan ve park sulamalarında sağlıklı ve az su kullanımını sağlayan sulama projelerini projelendirmek ve uygulamak,
- Yeşil alanlarda, mesirelik alanlarda, kaldırımlarda kullanılması saptanan kent mobilyaları, oyun grupları, aydınlatma elemanları, tesisat malzemeleri, süs havuzları, heykel yapımı vb. malzemeleri uygulama alanına ve kullanım amacına göre tasarımlarını projelendirmek ve uygulamalarını yaptırmak,
- Belediye mücavir alan sınırları içerisindeki yeşil alanların, ağaçların, mesirelik alanların peyzaj düzenlenmesini ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
- Geniş yeşil alanlar yaratmak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak,
- Halk etkinliklerine destek olmak amacıyla fitness kompleksi, basketbol ve voleybol sahaları, tenis kortları, yürüyüş parkurları yapmak.

## 1. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Saha Kontrol Birimi

- Belediye sınırları içindeki tüm parkların, mesirelik ve ağaçlandırma alanlarının, temizlik, gübreleme, budama, sulama, çim kesim ve peyzaj tanzimi uygulamalarının sağlıklı şekilde yürütülmesini yapmak ve yaptırmak,
- Belediye sınırları içinde yer alan süs havuzlarının ve göletlerin bakımlarını yapmak,
- Tüm yeşil alanlarda yer alan sulamaları mevsimsel olarak programlamak, oluşan arızaları yapmak veya yaptırmak,
- Parklarda yer alan çocuk oyun gruplarını kontrol etmek, rutin bakımlarını yapmak veya yaptırmak ve arızaların gidermek, gerektiğinde ilgili birimlerden destek almak,
- Belediyeye ait yeşil alanlarda, kaldırımlarda, refüjlerde oluşan araçlar ya da insanlar tarafından yapılan hasarları tutanakla tespitini yapmak ve hasar raporunu oluşturmak,
- Yeni oluşturulan veya yeniden peyzaj dizaynı değiştirilen parklarda bitki, çiçek dikim uygulamaları, çim saha tanzim uygulamaları yapmak veya yaptırmak.
- Halkın talep ve şikayetlerini değerlendirmek, yerinde inceleme yapmak ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulamak.
- Birim zamanda yapılan işlerin verimlilik takibinin yapılması amacıyla araç takip ve mobil kamera sistemi ile ekiplerin çalışma alanlarında kontrollerini yapmak.

### 1.3.4 Kelebek ve Uğur Böceği Projesi Birimi

- Hasancıklı Rekreasyon alanı içerisinde yapılması planlanan Kelebek ve Uğur Böceği Müzesi için gerekli canlı



materyalin yetiştirilmesi ve beslenmesi için çalışmalarda bulunmak

- b. Uğur böceklerinin beslenmesinde kullanılmak üzere iklim odalarında bitki yetiştirilmesi ve bu bitkiler üzerinde uygun türde yaprak biti üretilmesini sağlamak
- c. Üretilen yaprak bitlerinin düzenli olarak bitkilere bulaştırılması ve besin olarak verilmesi
- d. Müze binasının yapım aşamasında ihtiyaç duyulacak iklimlendirme ve fiziksel ortam şartlarının oluşturulmasına yönelik araştırma ve geliştirmeleri yapmak

## 1. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 2.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

#### 2021 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ TAMAMLANAN FAALİYETLER

Hürriyet Mah. Çevre Düzenlemesi	Ana Cadde (Çiçek Şelalesi Tadilatı)	Tamamlandı	Baş: 07.01.2021 Bitiş: 08.01.2021	50 m <sup>2</sup>
Haydarbey Mah. Çevre Düzenlemesi	Osmanlı Kahve 'Ana Cadde' (Çiçek Şelalesi Tadilatı)	Tamamlandı	Baş: 08.01.2021 Bitiş: 09.01.2021	50 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Ağaç Dikimi (Lagün ve Arasta Çevresi)	Tamamlandı	Baş: 01.02.2021 Bitiş: 26.01.2021	1000 m <sup>2</sup>
Selçuklu Mah. Park Tadilatı	58041 Sok. Üzeri (Park Tesviye Yapılması)	Tamamlandı	Baş: 04.02.2021 Bitiş: 11.02.2021	350 m <sup>2</sup>
Hayrullah Mah. Park Yapımı	33029 Sok. Üzeri (Kanal 46 Çevresi)	Tamamlandı	Baş: 11.02.2021 Bitiş: 18.02.2021	500 m <sup>2</sup>
Gedemenli Mah. Park Yapımı	Muhtarlık Çevre Düzenlemesi	Tamamlandı	Baş: 10.02.2021 Bitiş: 25.02.2021	1000 m <sup>2</sup>
Osmangazi Mah. Park Tadilatı	Muhtarlık Çevresi 'Sert Zemin Tadilatı'	Tamamlandı	Baş: 25.02.2021 Bitiş: 26.02.2021	12 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Kiosk Çevresi Yürüyüş Yolu Yapım İşİ	Tamamlandı	Baş: 04.12.2020 Bitiş: 27.02.2021	200 m <sup>2</sup>
Fatih Mah. Park Tadiralı	Abdullah Edip Güvenen Parkı 'Sulama Tadilatı'	Tamamlandı	Baş: 01.03.2021 Bitiş: 08.03.2021	2351 m <sup>2</sup>

Dumlupınar Mah. Çevre Düzenlemesi	Esin Ergün İlkokulu Bahçesi	Tamamlandı	Baş: 01.03.2021 Bitiş: 10.03.2021	1000 m <sup>2</sup>
Fatih Mah. Park Tadilatı	Kadir Paşa Blv. Üzeri Park Tadilatı	Tamamlandı	Baş: 01.03.2021 Bitiş: 15.03.2021	438 m <sup>2</sup>
Saçaklızade Mah. Park Yapımı	56073 Sok. Üzeri 'Eğimli Refüj Alanı'	Tamamlandı	Baş: 08.03.2021 Bitiş: 16.03.2021	665 m <sup>2</sup>
Haydarbey Mah. Çevre Düzenlemesi	Down Sendromlu Merkezi Park Tadilatı	Tamamlandı	Baş: 19.03.2021 Bitiş: 20.03.2021	1500 m <sup>2</sup>
Mimar Sinan Mah. Çevre Düzenlemesi	48041 Sok. Üzeri Park Alanı Bitkilendirme Yapılması	Tamamlandı	Baş: 24.03.2021 Bitiş: 25.03.2021	600 m <sup>2</sup>
Haydarbey Mah. Çevre Düzenlemesi	Cami ve Taziye Evi Çevre Düzenlemesi	Tamamlandı	Baş: 05.04.2021 Bitiş: 10.04.2021	600 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Park Yapımı	Sera ve Doğa Okulu Yapımı ve Çevre Düzenlemesi	Tamamlandı	Baş: 01.02.2021 Bitiş: 20.04.2021	2200 m <sup>2</sup>
Piri Reis Mah. Park Yapımı	55024 Sok. Üzeri (Oyun Alanı)	Tamamlandı	Baş: 22.03.2021 Bitiş: 21.04.2021	813 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Kelebek ve Uğur Böceği Müzesi Önü Yürüyüş Yolu Yapımı	Tamamlandı	Baş: 20.03.2021 Bitiş: 22.04.2021	500 m <sup>2</sup>
Önsen Mah. Çevre Düzenleme	Önsen Merkez Spor Alanı	Tamamlandı	Baş: 15.12.2020 Bitiş: 28.04.2021	1056 m <sup>2</sup>
Türkoğlu İlçesi Çevre Düzenleme	Türkoğlu Açık Ceza Evi Bahçesi	Tamamlandı	Baş: 15.12.2020 Bitiş: 28.04.2021	1056 m <sup>2</sup>
Vadi Mah. Çevre Düzenlemesi	Gardiyan Okulu Saha Tamiratları	Tamamlandı	Baş: 20.04.2021 Bitiş: 28.04.2021	565 m <sup>2</sup>
Piri Reis Mah. Park Yapımı	55077 Sok. Üzeri (Eğimli Alan)	Tamamlandı	Baş: 21.04.2021 Bitiş: 11.05.2021	750 m <sup>2</sup>

Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Arasta Çevresi Yürüyüş Yolu Yapımı	Tamamlandı	Baş: 26.04.2021 Bitiş: 22.05.2021	800 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Lagün Kenarı Boyunca Palmiye Dikimi	Tamamlandı	Baş: 15.04.2021 Bitiş: 22.05.2021	1000 m <sup>2</sup>
Tekir Mah. Çevre Düzenlemesi	Tekir Merkez Park Alanı (Park Tamiratu)	Tamamlandı	Baş: 20.05.2021 Bitiş: 26.06.2021	3000 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Lagün Çevresi (Palmiye Dikimi)	Tamamlandı	Baş: 28.06.2021 Bitiş: 15.07.2021	1000 m <sup>2</sup>
Binevler Mah. Park Yapımı	13001 Sok. Boyunca (Akmansoy Apartmanı Arkası)	Tamamlandı	Baş: 01.07.2021 Bitiş: 18.08.2021	2008 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	İdari Bina Çevresi Bordür Yapımı	Tamamlandı	Baş: 01.07.2021 Bitiş: 20.08.2021	300 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Lagün Ada Palmiye Dikim İşi	Tamamlandı	Baş: 26.08.2021 Bitiş: 30.08.2021	1000 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Lagün Ada Palmiye Bazalt Döşeme İşi	Tamamlandı	Baş: 09.08.2021 Bitiş: 20.09.2021	300 m <sup>2</sup>
Haydarbey Mah. Çevre Düzenlemesi	Dokmer Okulu Çevre Düzenlemesi Yapımı	Tamamlandı	Baş: 06.09.2021 Bitiş: 20.09.2021	1100 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Rulo Çim Döşenmesi (Kelebek Müzesi Önü Boyunca)	Tamamlandı	Baş: 23.08.2021 Bitiş: 27.09.2021	3000 m <sup>2</sup>
Hayrullah Mah. Park Tadilatı	Malil Ejder Cad. Üzeri Bordür Tamiratu	Tamamlandı	Baş: 20.09.2021 Bitiş: 27.09.2021	100 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Bazalt Tamiratlarının Yapılması (Arasta Yolu Üzeri)	Tamamlandı	Baş: 20.09.2021 Bitiş: 28.09.2021	250 m <sup>2</sup>
Fatih Mah. Park Tadilatı	Osman Bey Cad. Üzeri (A. Edip Güvenen Park Tadilatı)	Tamamlandı	Baş: 06.09.2021 Bitiş: 11.10.2021	2351 m <sup>2</sup>



Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Lagün Çevresi Bazalt Yol Yapımı (Tekneler)	Tamamlandı	Baş: 11.10.2021 Bitiş: 15.11.2021	250 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Ada Etrafı Mevsimlik Çiçek Dikimi (Menekşe)	Tamamlandı	Baş: 10.11.2021 Bitiş: 15.11.2021	120 m <sup>2</sup>
Vadi Mah. Park Yapımı	Abdullah Bayazıt Cad. Üzeri (Cami Önü)	Tamamlandı	Baş: 18.10.2021 Bitiş: 19.11.2021	645 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Havuz Etrafı Bazalt Yol Boyunca (38 Adet Palmiye Dikimi)	Tamamlandı	Baş: 15.11.2021 Bitiş: 19.11.2021	.....
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Expo Alanı-Arasta Karşısı (Şevli Alan Kanal Yapımı)	Tamamlandı	Baş: 08.11.2021 Bitiş: 01.12.2021	350 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Hobi Evleri 2. Etap Kısmı (Oyun Grubu)	Tamamlandı	Baş: 03.12.2021 Bitiş: 03.12.2021	100 m <sup>2</sup>
Akif İnan Mah. Çevre Düzenlemesi	Türk Telekom Ortaokulu Bahçesi (Oyun Grubu)	Tamamlandı	Baş: 04.12.2021 Bitiş: 04.12.2021	100 m <sup>2</sup>
İstiklal Mah. Çevre Düzenlemesi	H. Mahçiçek Blv. Üzeri Oyun Grubu Tadilatı (Uzun Çarşı)	Tamamlandı	Baş: 08.12.2021 Bitiş: 08.12.2021	100 m <sup>2</sup>
Süleyman Şah Mah. Park Yapımı	1031 Sok. (Teraslı Alan)	Tamamlandı (Çimlendirme Eksik)	Baş: 11.11.2021 Bitiş: 09.12.2021	785 m <sup>2</sup>
Hayrullah Mah. Park Tadilatı	33029 Sok. Üzeri (Kanal Maraş Çevresi)	Tamamlandı	Baş: 01.12.2021 Bitiş: 10.12.2021	500 m <sup>2</sup>
Binevler Mah. Çevre Düzenlemesi	İlim Yayma Cemiyeti Çevresi (Sulama ve Çimlendirme)	Tamamlandı	Baş: 17.11.2021 Bitiş: 14.12.2021	1200 m <sup>2</sup>
Hasancıklı Mah. Çevre Düzenlemesi	Expo Alanı-İdari Bina Doğusu Otopark Yapım İşİ	Tamamlandı	Baş: 14.12.2021 Bitiş: 20.12.2021	600 m <sup>2</sup>
Süleyman Şah Mah. Park Yapımı	1014 Sok. (Eğimli Zetinelik Alan)	Tamamlandı (Çimlendirme Eksik)	Baş: 13.12.2021 Bitiş: 30.12.2021	650 m <sup>2</sup>
Muhtarlık Bilgi Kültür evleri ve Oyun parkı etrafına Panel çit ve Hasır çit uygulaması		Tamamlandı		
İlçe Sınırları İçerisinde Muhtelif Yerlerdeki Park ve Yeşil Alanlarımıza ve Site sakinlerinin kullanması için 100 kameriye,80 Piknik Masası, 1000 Bank, 200 Çöp kovası kurulumu		Tamamlandı	Baş: 13.08.2021 Bitiş: 30.11.2021	
İlçe Sınırları İçerisinde Muhtelif Yerlerdeki Park ve Yeşil Alanlarımıza Tel Çit ve Panel Çit Uygulaması		Tamamlandı	Baş: 13.11..2021 Bitiş: 25.12.2021	



**Hasancıklı Mah. Rekreasyon Alanı Sera Yapımı (120 m2)**



**Onikişubat İlçesi Merkez Mahalle Kaldırımlarına Ağaç Dikim İşi (450 Adet)**



**Hürriyet Mah. 34072 Sok. Park Yapımı (3650 m2)**



**Dumlupınar Mah. Esin Ergün İlkokulu Bahçesi Çevre Düzenlemesi (1000 m2)**



**Saçaklızade Mah. 56073 Sok. Çevre Düzenlemesi (665 m2)**



**Önsen Mah. Merkez ve Türkoğlu İlçesi Açık Ceza Evi Bahçesi Sentetik Halı Saha Yapımı İşi (2112 m2)**





Hasancıklı Mah. Sera ve Doğa Okulu Çevre Düzenlemesi (2112 m2)



Hasancıklı Mah. Rekreasyon Alanı Kelebek ve Uğur Böceği Çevresi Yürüyüş Yolu Yapımı (500 m2)



Piri Reis Mah. 55024 Sok. Üzeri Park Yapımı (813 m2)



Mahallelerde Site ve Apartman Bahçelerine Fitness Aleti Kurulumu (22 Site Bahçesi)



Haydarbey Mah. Cami ve Taziye Evi Çevre Düzenlemesi (600 m2)



Üngüt Mah. Ali Doğan Parkı Rulo Çim Serilmesi (470 m2)





**Hasancıklı Mah. Arasta Çevresi Yürüyüş Yolu  
Yapım İşi (800 m<sup>2</sup>)**



**Merkez Mahallelere 4 Adet Oyun Grubu Kurulumu (Çamlık  
Mah., Mağralı Mah., Selçuklu Mah., Suçatı Mah.)**



**Mahallelerde Site ve Apartman Bahçelerine  
Fitness Aleti Kurulumu (25 Site Bahçesi)**



**Tekir Mah. Merkez Park Alanı Tamirat  
Yapılması (3000 m<sup>2</sup>)**



**Piri Reis Mah. 55024 Sok. Park Alanı  
Kompleks Oyun Grubu Kurulumu (813 m<sup>2</sup>)**



**Merkez Mahallelere 3 Adet Oyun Grubu Kurulumu  
(Piri Reis Mah., Tekerek Mah., Boğaziçi Mah.)**





**Mahallelerde Site ve Apartman Bahçelerine Fitness Aleti Kurulumu (27 Site Bahçesi)**



**Merkez Mahallelere 3 Adet Oyun Grubu Kurulumu (Selçuklu Mah., Yaylaüstü Mah., Piri Reis Mah.)**



**Merkez Mahallelere 3 Adet Oyun Grubu Kurulumu (Vadi Mah., Necip Fazıl Mah., Kalekaya Mah.)**



**Binevler Mah. 13001 Sok. Üzeri Park Yapımı (2008 m2)**



**Haydarbey Mah. DOKMER Okulu Çevre Düzenleme İşi (1100 m2)**

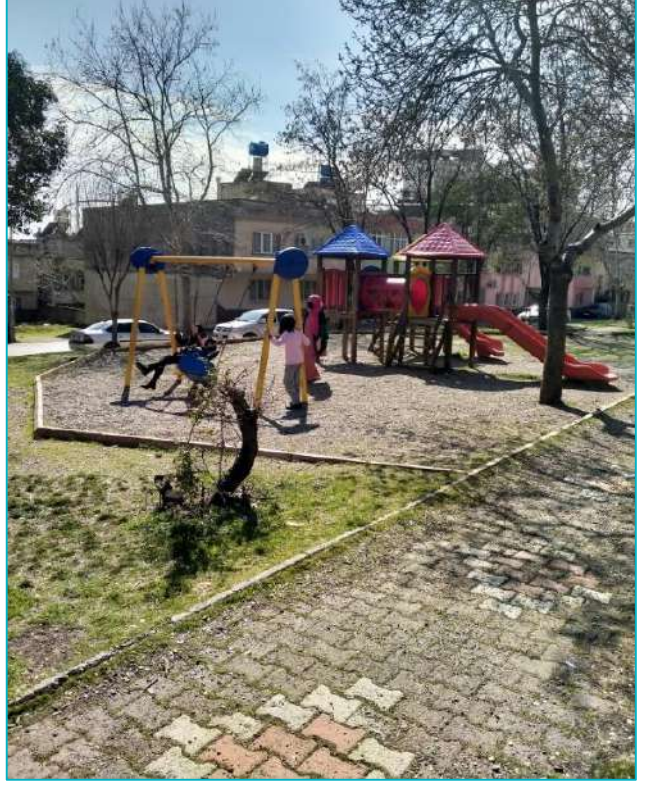


**Hasancıklı Mah. Expo Alanı Lagün-Ada İçerisine Mevsimlik Çiçek Dikimi (120 m2)**





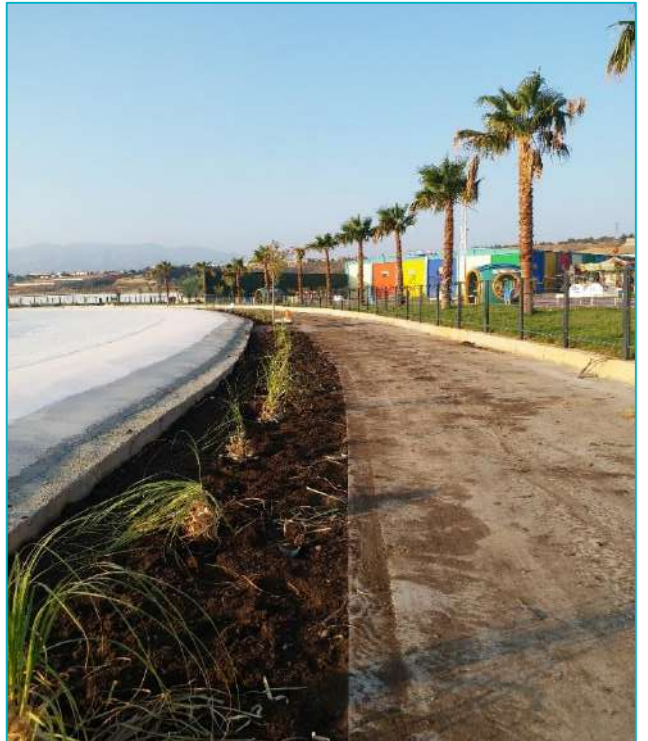
**Hasancıklı Mah. Expo Alanı ve Çevresi  
Bazalt Tamiratlarının Yapılması (250 m2)**



**Fatih Mah. Osman Bey Cad. Üzeri Park  
Tadilatı (2351m2)**



**Vadi Mah. Abdullah Bayazıt Cad. Üzeri Park  
Yapımı (645 m2)**



**Hasancıklı Mah. Rekreasyon Alanı Kiosk Çevresi  
Beton Yürüyüş Yolu Yapım İşİ (215 m2)**





Hasancıklı Mah. Expo Alanı Lagün Kuzeyi Ana Bağlantı Yolu Üzeri Palmiye Dikimi



Hasancıklı Mah. Hobi Evleri 2. Etap Oyun Grubu Kurulumu (100 m<sup>2</sup>)



Akif İnan Mah. Türk Telekom Ortaokulu Oyun Grubu Kurulumu (100 m<sup>2</sup>)



İstiklal Mah. H. Mahççek Blv. Üzeri Uzun Çarşı Parkı Oyun Grubu Tamiratu (100 m<sup>2</sup>)



İlçe Sınırları İçerisinde Muhtelif Yerlerdeki Park ve Yeşil Alanlarımıza Tel Çit ve Panel Çit Uygulaması



İlçe Sınırları İçerisinde Muhtelif Yerlerdeki Park ve Yeşil Alanlarımıza Bank Kameriye ve Piknik Masası Konulması

2022 YILINDA YAPILMASI PLANLANAN FAALİYETLER

Hürriyet Mah. Yeşil Alan Düzenlemesi	34049 Sok. Üzeri (İklimе Hatun Okulu Güneyi)	Çimlendirilecek	383 m <sup>2</sup>
Mimar Sinan Mah. Yeşil Alan Düzenlemesi	Bombacı Ahmet Sok. Üzeri	Çimlendirilecek	420 m <sup>2</sup>
Tavşantepe Mah. Park Yapımı	Ahir Dağı Cad. Üzeri (Beyza Okulları Yukarısı)	Projelendirilecek	715 m <sup>2</sup>
Mimar Sinan Mah. Park Yapımı	48051 Sok. Güneyi Boyunca (Kristal Parkın Kuzeyi)	Projelendirilecek	3418 m <sup>2</sup>
Barbaros Mah. Çevre Düzenlemesi	Osman Sarı Sok. (Barbaros Gençlik Merkezi Batısı 'Dutluk')	Çimlendirilecek	100 m <sup>2</sup>
Haydarbey Mah. Çevre Düzenlemesi	32010 Sok. Üzeri (İncegül Sit. Arkası)	Çimlendirilecek	483 m <sup>2</sup>
Haydarbey Mah. Yeşil Alan Düzenlemesi	32026 Sok. Boyunca (Ravza Cami Üst Sahası)	Çimlendirilecek	260 m <sup>2</sup>
Süleyman Şah Mah. Yeşil Alan Düzenlemesi	1041 Sok. Üzeri (N. Fazıl Cami Yanı Trafo Etrafı)	Çimlendirilecek	640 m <sup>2</sup>
Karacaoğlan Mah. Şelale Yapımı	Ahmet Uncu Cad. Üzeri (Orman Dairesi Cıvarı)	Projelendirilecek	200 m <sup>2</sup>
Ağcalı Mah. Yeşil Alan Düzenlemesi	55161 Sok. (Sümbüllü Konutları Arkası)	Çimlendirilecek	430 m <sup>2</sup>
Hayrullah Mah. Park Yapımı	Onb. Osman Cad. Üzeri (Apt. Arkası)	Projelendirilecek	1010 m <sup>2</sup>
Yamaçtepe Mah. Park-Otopark Yapımı	93005 Sok. İle 93018 Sok. Kesişimi (Otopark-Doğalgaz)	Projelendirilecek	610 m <sup>2</sup>
5 Nisan Mah. Çevre Düzenlemesi	2002 Sok. İle 2004 Sok. Arası (Kanal Kenarı)	Projelendirilecek	1210 m <sup>2</sup>
Süleyman Şah Mah. Yeşil Alan Düzenlemesi	Garbi Sok. Arkası (Üçgen Alan)	Çimlendirilecek	535 m <sup>2</sup>
Yamaçtepe Mah. Park Yapımı	93029 Sok. Üzeri (Köprü Üzeri Park Alanı)	Projelendirilecek	697 m <sup>2</sup>
Piri Reis Mah. Yeşil Alan Düzenlemesi	55018 Sok. Üzeri (Eski Muhtarlık Batısı Boyunca)	Çimlendirilecek	987 m <sup>2</sup>
5 Nisan Mah. Park Yapımı	2031-2035 Sok. Kesişimi (Engelliler Parkı Doğusu)	Projelendirilecek	1185 m <sup>2</sup>
5 Nisan Mah. Park Yapımı	2031-2033 Sok. Kesişimi (Binevler Okulu Batısı)	Projelendirilecek	993 m <sup>2</sup>
Necip Fazıl Mah. Park Yapımı	Dr. Sait Blv. İle 50043 Sok. Kesişimi (Köşe)	Projelendirilecek	970 m <sup>2</sup>
Çamlık Mah. Yeşil Alan Düzenlemesi	15031 Sok. Üzeri (Muhtarlık Binası Arkası)	Çimlendirilecek	110 m <sup>2</sup>
5 Nisan Mah. Yeşil Alan Düzenlemesi	Köle Hafız Cad. İle 2001 Sok. Kesişimi (Defne Kon. Yanı)	Çimlendirilecek	760 m <sup>2</sup>
Hürriyet Mah. Park Yapımı	37041 Sok. Üzeri (Enis Sitesi Önü 'Sosyal Tesis')	Çimlendirilecek	2790 m <sup>2</sup>
Şht. Abdullah Çvş. Mah. Yeşil Alan Düzenlemesi	66006 Sok. Çevresi (Berkay Sitesi Önü)	Çimlendirilecek	465 m <sup>2</sup>
Şht. Abdullah Çvş. Mah. Çevre Düzenlemesi	Süleyman Çelebi Cad. Üzeri (Çiğdem Anaokulu Önü)	Projelendirilecek	875 m <sup>2</sup>
Süleyman Şah Mah. Park Yapımı	1067 Sok. Arkası (Orman Sınırı)	Projelendirilecek	254 m <sup>2</sup>
Maarif Mah. Park Yapımı	32153 Sok. Üzeri (Durak Arkası)	Projelendirilecek	4023 m <sup>2</sup>
Vadi Mah. Park Yapımı	Süleyman Çelebi Cad. ile 97014 Sok. Kesişimi (Masal Kent)	Projelendirilecek	975 m <sup>2</sup>
Süleyman Şah Mah. Yeşil Alan Düzenlemesi	1035 Sok. Üzeri Yeşil Alan Düzenlemesi	Çimlendirilecek	550 m <sup>2</sup>

## 2.2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI

HEDEF 2.2.	İlçemizdeki problemlili bölgelere özgü çözümler üretmek ve mevcut kent dokusunu yenilemek				
NO	FAALİYETLER	2019 HEDEF DEĞERİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRMESİ	MÜDÜRLÜK
Faaliyet 2.2.1.	Müdürlüğümüze ait bankların tamiratını yapmayı sağlamak (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.2.	Kamelya ve oyun grubu bakım ve onarımını sağlamak (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.3.	Kilitli Parke, bordür, kum, çimento ve hırdavat malzemelerinin alımını gerçekleştirmek (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.4.	Parklarımızda bulunan havuzların ve şelale havuzlarının bakım ve temizliğini sağlamak (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.5.	Yaz mevsiminde kurduğumuz çocuk havuzlarında kursa katılan öğrencilere ikramda bulunmak amaçlanmıştır (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.6.	Sahada çalışan personellerimizin yazlık ve kışık elbise ihtiyacının karşılanması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Md.)		% 100	Devam Ediyor	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.7.	Parklarımızda bulunan haşerelerin ilaçlanması hedeflenmiştir. (Park ve Bahçeler Md.)		% 60	Devam Ediyor	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.8.	Yeni yapılacak olan parklar için bitki çiçek ve gübre ihtiyacını karşılamak amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.9.	Personellerimizin yolluk harcırahları ve eğitim seminerleri masraflarını gidermek amaçlanmıştır (Park ve Bahçeler Md.)		% 70	Devam Ediyor	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.10.	Müdürlüğümüzde çalışan personellere ödül ve ikramiye verilmesi amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Md.)		-	-	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.11.	Belediyemizin sınırları içerisinde bulunan göletler veya hayvanların korunması amaçlanmıştır (Park ve Bahçeler Md.)		-	-	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.12.	Belediyemizde çalışan hizmet alımı, personel maaşları, proje ve danışmanlık hizmetleri, projelendirilmiş ihale giderlerini karşılamak hedeflenmiştir. (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.13.	Personelin telsiz, telefon iletişimini sağlamak ve bunların bakımını sağlamak (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.14.	Parklarımızda kullanılmak üzere gübre alımı ve belediyemize gelen malzemelerin nakliye giderlerini karşılamak. (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.15.	Müdürlüğümüz için ihtiyaç duyulduğunda kiralandan ve tahsis edilen yerlerin masraflarını karşılanması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Md.)		-	-	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.16.	Projelendirilmiş mini futbol sahaları ve basketbol sahalarının ihale giderlerinin karşılanması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.17.	Parklarımızda bulunan kulübelerin, şantiyede bulunan depo ve binaların bakım ve onarım giderlerinin karşılanması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Md.)		% 80	Devam Ediyor	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.18.	Parklarımızda kullanılmak üzere çim biçme makinası toprak tesviye makinası ve ilaçlama makinelerinin alımları ve de araç alımlarının gerçekleştirilmesi amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.19.	Müdürlüğümüzde bulunan araçların avadanlıklarını karşılamak için amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.20.	Sahada kullanmak için traktör kamyonet pikap römork gibi araçların alımını gerçekleştirmek (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.21.	Proje çıktıları ve diğer matbaa işlemleri için ihtiyaç olan masraf ve giderlerdir. (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.22.	Elektrik LED lambaları, bank, çöp kovaları, kamelya alımlarının sağlanması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Md.)		% 90	Devam Ediyor	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.23.	Müdürlüğümüzde gerekli olan kürek, balta, hırdavat gibi malzemelerin alımlarının yapılması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.24.	Proje danışmanlık hizmetlerinin giderilmesi amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Md.)		%100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.25.	Müdürlüğümüzde yapılacak olan inşaat için gerekli olan demir, çimento, hazır beton ve yeni yapılan parklarda kullanılmak üzere ihtiyaç olan malzemenin alınması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Md.)		% 100	Tamamlandı	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.26.	Müdürlüğümüzün gerçekleştireceği Bisiklet ve Yürüyüş Yolu, Hasancıklı Park ve Rekreasyon Alanı, Kayabaşı A Tipi Mesire Alanı projelerinin hayata geçirilmesi amaçlanmıştır (Park ve Bahçeler Md.)		% 80	Devam Ediyor	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
Faaliyet 2.2.27.	Parkların diğer malzemelerin karşılanması amaçlanmıştır. (Park ve Bahçeler Md.)		% 90	Devam Ediyor	(Park ve Bahçeler Müdürlüğü)



# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



**ONİKİŞUBAT**  
BELEDİYESİ

**SOSYAL YARDIM İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**



## 1. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

### I. Genel Bilgiler

#### a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde yaşayan, engelli, yaşlı, düşükün, dar gelirli, kimsesiz, korunmaya muhtaç olarak yaşayan vatandaşlarımıza sosyal yardım ve yaşam malzemelerini organize etmek

Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üretmek

Belediyemizin düzenleyeceği eğitim yardımlarını organize etmek

Kendisine bağlı merkezler aracılığı ile vatandaşlara sosyal alanda çalışmalar hazırlamak

Kırsal kesimden gelen insanların kente entegre edilmesi amacıyla aile, çocuk, engelli, kadın, yaşlı, kadın ve gençlere yönelik sosyal faaliyetlere öncelik verilerek çalışmalar yapılmasını sağlamak

Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklar yanında görev ve yetkilerin ifasında,

Belediye Başkan'ına ve Başkan Yardımcısı'na karşı sorumludur.

### Misyon Ve Vizyonumuz

Onikişubat Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak; yoksullukla mücadele konusunda önemli bir başarıya ve tecrübe birikimine ulaşılmıştır. Vatandaşlarımıza daha hızlı, etkin ve verimli hizmet sunmak, aile bütünlüğü içinde yoksulluğa sahip çıkmak amacıyla sosyal yardım ve hizmet alanındaki müdürlük organizasyon revizyonuna gidilerek sosyal yardımdan ziyade sosyal hizmet odaklı çalışma adına mesleki çalışmalara ağırlık verilmiştir.

İlçemizde sosyo-ekonomik yoksunluk içinde bulunan vatandaşlarımızın; Gıda, Giyim, Eğitim, Medikal malzeme, Eşya gibi temel ihtiyaçları karşılanmakta, engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına katkı sağlanmaktadır.

İlçemizde her vatandaşın onurlu, huzurlu ve standardı yüksek bir hayatı hak ettiği inancı ile ekonomik ve sosyal yönden güçsüz olanlar lehine, toplumsal eşitsizlikleri ve sorunları giderici etkin ve yaygın sosyal hizmet uygulamalarıyla bütçe kaynaklarının toplumun en yoksul kesimlerine ulaşması sağlanmıştır.

#### a) İnsan Kaynağı

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, 2 Memur, 1 Daimi İşçi, 1 Sözleşmeli Memur, 7 İşçi Personel olmak üzere 12 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

## a) Sunulan Hizmet

### Erzak Paketi Birimi

Belediyemize müracaat eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza Tespit ekibimiz tarafından araştırılarak uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını giderecek olan Erzak Paketi yardımı yapılmaktadır. Erzak yardımımız, Tespit formumuz puanlama sistemine dayalı olarak oluşturulmaktadır. Bu puanlama yöntemiyle herkese eşit ve şeffaf bir yöntem uygulanmakta olup; formdaki baraj puanının üstünde olan ailelere gerekli yardımı yapmaktadır.

### Yeni Doğan Yardımı Birimi

Müdürlüğümüze müracaatı bulunan ailelerimize, yeni bebekleri dünyaya gözlerini açtığı ilk günlerinde ailelerine 'hayırlı olsun' yeni doğan bebeğimize de 'hoş geldin' demek amaçlı 'GÜZEL BEBEK ARAMIZA HOŞ GELDİN'' paketlerinin dağıtımı yapılmaktadır. Dağıtımlar bebeği olan ailelerin müracaatları doğrultusunda ve Doğum hastaneleri ziyaret edilerek yapmaktadır.

### Engelli Birimi

Müdürlüğümüze müracaatı bulunan vatandaşlarımız Tespit ekibimiz tarafından araştırılarak uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını giderecek olan talepler doğrultusunda Akülü Sandalye, Tekerlekli Sandalye ve Akü gibi engelli yardımları yapmaktadır.

### Ev Eşyası Birimi

Belediyemize müracaat eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza tespit ekibimizce araştırılarak komisyon üyeleri tarafından uygun görülmesi halinde ihtiyaçlarını giderecek olan Buzdolabı, Çamaşır Makinesi, Ocak, Kanepe, Halı, Battaniye, Yorgan, Yastık vb. muhtelif ev eşyası yardımı yapmaktadır.

### Kalem Birimi

Müdürlüğün tüm yazışmalarına, gelen, giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; Dosyalama düzeni ve müdürlük arşivini oluşturmak, her türlü genelge tebliğ, yönetmelik ve başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak, personelin her türlü özlük işlerini tam ve zamanında yapılmasını sağlamaktır.

## I. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler



## a) Faaliyet ve Proje Bilgileri

## Tespit Ekibi

Belediyemize yazılı; mail veya sosyal medya yolu ile müracaat eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın hanelerine tespit ve inceleme ekiplerimizce ivedilikle tespitleri yapılarak; Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü personellerinden oluşan komisyon tarafından aidiyet, adalet, hukuk ve kanun çerçevesinde karara bağlanarak Komisyon üyeleri tarafından uygun görülen yardım ve yaşam malzemeleri vatandaşlarımızın hane adreslerine müdürlüğümüz ekiplerince ulaştırılmaktadır.



## Erzak Paketi Yardımlarımız

Belediyemize yazılı ; mail veya sosyal medya yolu ile müracaat eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri üzerine ekiplerimizce tespit yapılarak ; Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü personellerinden oluşan komisyon tarafından aidiyet, adalet ,hukuk ve kanun çerçevesinde karara bağlanarak Komisyon üyeleri tarafından uygun görülen erzak yardımı paketimiz vatandaşlarımızın hane adreslerine müdürlüğümüz ekiplerince ulaştırılmaktadır.





**Puset Yardımlarımız ( HOŞGELDİN BEBEK)**

Müdürlüğümüz tarafından geleceğimiz, yarınlarımız ve evlatlarımızın dünyaya gözlerini açtığı ilk günlerinde ailelerine “hayırlı olsun” yeni doğan bebeğimize de “hoş geldin” diyerek; ‘**GÜZEL BEBEK ARAMIZA HOŞ GELDİN**’ bebek paketlerini müdürlüğümüze başvuru yapan bebek sahiplerine ve Hastane ziyaretleri yaparak dağıtılmaktadır.

**Hijyen Paketimiz**

Belediyemize yazılı ; mail veya sosyal medya yolu ile müracaat eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri üzerine ekiplerimizce tespit yapılarak uygun görülen vatandaşlarımızın hane adreslerine müdürlüğümüz ekiplerince ulaştırılmaktadır.





## Engelli yardımlarımız

Belediyemize yazılı ; mail veya sosyal medya yolu ile müracaat eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri üzerine ekiplerimizce tespit yapılarak ; Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü personellerinden oluşan komisyon tarafından aidiyet, adalet ,hukuk ve kanun çerçevesinde karara bağlanarak engelli kardeşlerimizin talepleri karşılanmaktadır.



## Oyuncak:

Belediyemiz açılış, faaliyet, etkinlik ve organizasyonlarda, ilk ve ortaokul öğrencilerimize çeşitli oyuncaklar hediye edilmektedir.





### Ev Eşyası Yardımlarımız:

Belediyemize yazılı ; mail veya sosyal medya yolu ile müracaat eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri üzerine ekiplerimizce tespit yapılarak ; Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü personellerinden oluşan komisyon tarafından aidiyet, adalet ,hukuk ve kanun çerçevesinde karara bağlanarak Komisyon üyeleri tarafından uygun görülen ev yaşam malzemelerimiz vatandaşlarımızın hane adreslerine müdürlüğümüz ekiplerince ulaştırılmaktadır.



## Öğrenci Harç Yardımı

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından belirlenen ihtiyaç sahibi öğrencilere üniversite sınavı giriş ücretlerini belediyemiz tarafından karşılanmıştır.



## Özel ve Anlamlı Günlerde Etkinlikler Düzenlemek:

Yıl içerisindeki özel, anlamlı olan günlerde Belediyemiz tarafından yemek programı, hediye takdimi ve çeşitli organizasyonlar yapılmaktadır.





### Çörek – Lokum- Bademli Şeker Dağıtımı

Yıl içerisinde mübarek gece ve kandillerde ilçemizdeki camilerde namaz çıkışında çörek, bademli şeker ve lokum ikramında bulunmaktadır.



### Şehit Cenazeleri

Aileleri , Evlatları şehit düşmüş acılı ailelere taziye ziyaretinde bulunarak kuran tilavetleri okunmuştur. Ailelere ve misafirlerine taziye yemeği ikramlarında bulunulmuştur.



## Çorba ikramı

Yıl içerisinde ilçemiz sınırları içerisinde belirlenen camilerimizde sabah namazı çıkışı, semt pazarlarındaki esnaflarımıza ikram edilmektedir.





### Günlük Sıcak Yemek İkramı

İhtiyaç sahibi ya da yemek yapamayacak durumda olan aile ve kişilerin belirlenmesinin ardından sıcak yemekler evlere dağıtım ekiplerimiz tarafından ulaştırılmaktadır.





### Kedi Evi Dağıtımı

“Ben De Bir Can Taşıyorum” adlı projemizle ilçemizdeki belirlenmiş park, apartman ve sitelere dağıtılmıştır.



### Kuş Evi Dağıtımı

“Ben De Bir Can Taşıyorum, Burası da Benim Evim ” adlı projemizle ilçemizdeki belirlenmiş park, apartman ve sitelere dağıtılmıştır.





### Paylaşım Noktaları:

Vatandaşlarımız ihtiyaç duymadığı malzemelerini ilçemiz sınırları içerisinde belirli noktalarda konuşlandırılmış olan paylaşım noktalarına bırakmaktadır. Bırakılan malzemeler ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılmaktadır.





Paylaşım Noktaları:





## a) Performans Sonuçları Tablosu

2021 YILI SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER	
FAALİYETİN ADI	2021 YILI GERÇEKLEŞTİRİLEN RAKAMLAR
Tespit Sayısı	942
Erzak Sayısı	4415
Onikişubatlım Kart Yardımı	1503
Öğrenci Harç Yardımı	512
Bebek Paketi	900
Ev Eşyası Yardımı	232
Hijyen Paketi	88
Engelli Yardımı(Tek.Sandalye)	60
Oyuncak Dağıtımı	1827
Dijital Saat	3
Yemek Programları	195
Şehit Taziye Yemekleri	4400
Günlük Sıcak Yemek İkramı	20.000
Kumanya İkramı	345
Çorba İkramı	2590
Kahvaltı Programları	15.000
Kedi Evi Dağıtımı	705
Kuş Evi Dağıtımı	150
Su Dağıtımı	1500

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİ GELİŞTİRME  
MÜDÜRLÜĞÜ



## 16. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

### 16.1. GENEL BİLGİLER

#### 16.1.1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) Belediyenin misyonunun ve vizyonunun belirlenmesi ve güncellenmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaç ve hedeflerini oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- c) Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürüterek Belediyenin stratejik planını hazırlamak.
- ç) Birimler tarafından hazırlanan birim performans programlarından hareketle Belediye bütçesinin, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek ve yıllık performans programını hazırlamak.
- d) İdare faaliyetlerinin stratejik plana ve performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- e) Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlamak.
- f) Birimler tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarından hareketle Belediye faaliyet raporunu hazırlamak.
- g) Aylık faaliyet raporunu hazırlamak.
- ğ) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve Belediyenin iç kontrol eylem planını hazırlamak.
- h) Düzenlenen raporlara esas olmak üzere idarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif ve analiz etmek.
- ı) Başkanlık Makamının takdirine sunulmak üzere, Belediyemiz adına projeler hazırlamak.

#### 16.1.2. İnsan Kaynağı

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, 2 Memur, 2 Sözleşmeli Personel, 3 İşçi olmak üzere toplam 7 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

#### 16.1.3. Sunulan Hizmetler

1. Belediyemizin misyonunun belirlenmesi
2. Belediyemizin vizyonunun güncellenmesi
3. Belediyemizin değerlerinin tespiti
4. Stratejik plan
5. Performans programı



6. Faaliyet raporu
7. Mali durum ve beklentiler raporu
8. Aylık faaliyet raporları
9. İç kontrol sisteminin kurulması ve standartlarının uygulanması
10. İç kontrol eylem planı
11. Hazırlanacak projeler

## 16.2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 16.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

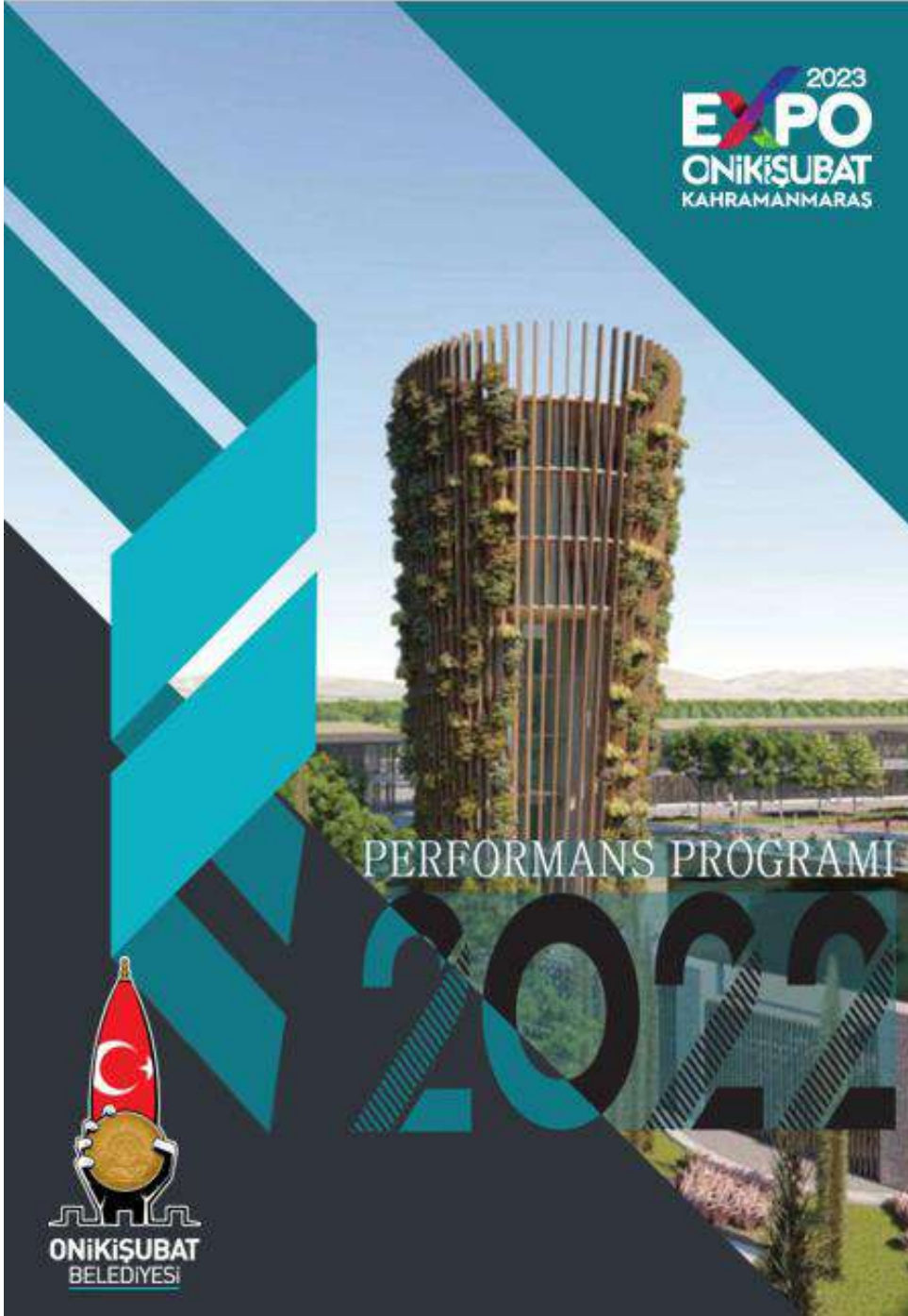
**Stratejik Plan:** Belediyemizin kurulduğu 2014 Yılında, Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaç ve hedeflerini oluşturmak üzere “Onikişubat Belediyesi 2015 - 2019 Stratejik Planı”nı hazırlamış ve kamuoyuna duyurmuştuk. 2019 Yılında ise “Onikişubat Belediyesi 2020 - 2024 Stratejik Planı”nı hazırladık.

### Onikişubat Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plan



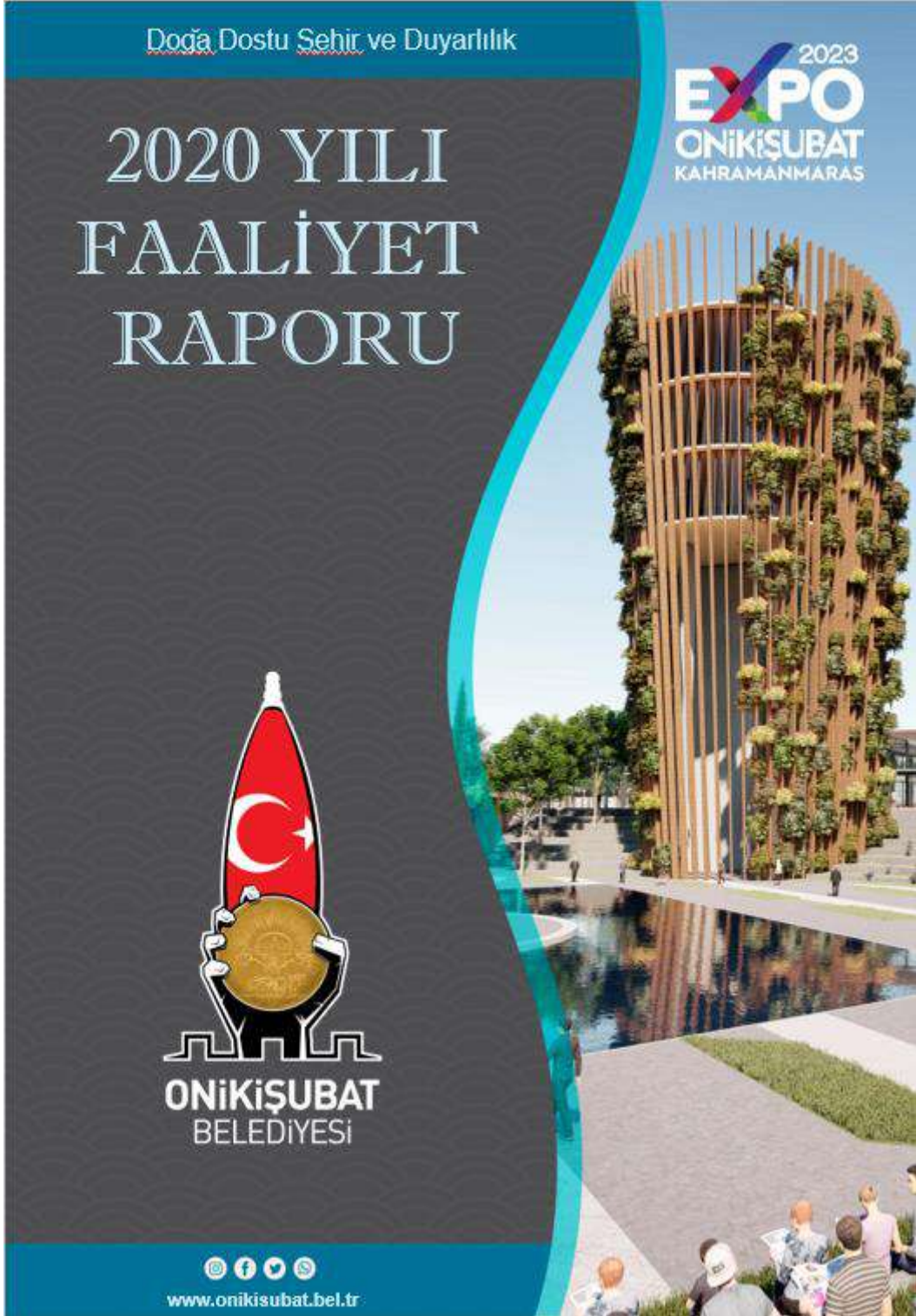
**Performans Programı:** 2019 yılının son yarısında, “Onikişubat Belediyesi 2020 Mali Yılı Performans Programı”nı hazırladık. Hazırlık çalışmalarında, Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz koordinasyon görevi üslenmiş ve bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli dokümanı Belediyemizin diğer birimlerine göndermiştir. Birimlerin 2020 Yılı Bütçe Taleplerini de içeren birim performans programlarından hareketle Belediye performans programı hazırlanmış ve kamuoyuna açıklanmıştır.

### Onikişubat Belediyesi 2021 Mali Yılı Performans Programı



**Faaliyet Raporu:** Müdürlüğümüz 2019 Yılında, Harcama Birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarından hareketle “Onikişubat Belediyesi 2018 Yılı Faaliyet Raporu”nu ilgili mevzuat doğrultusunda hazırladı. Faaliyet Raporumuz Belediye Meclisimizde oy birliği ile onaylanarak kamuoyuna duyuruldu.

### Onikişubat Belediyesi 2020 Yılı Faaliyet Raporu

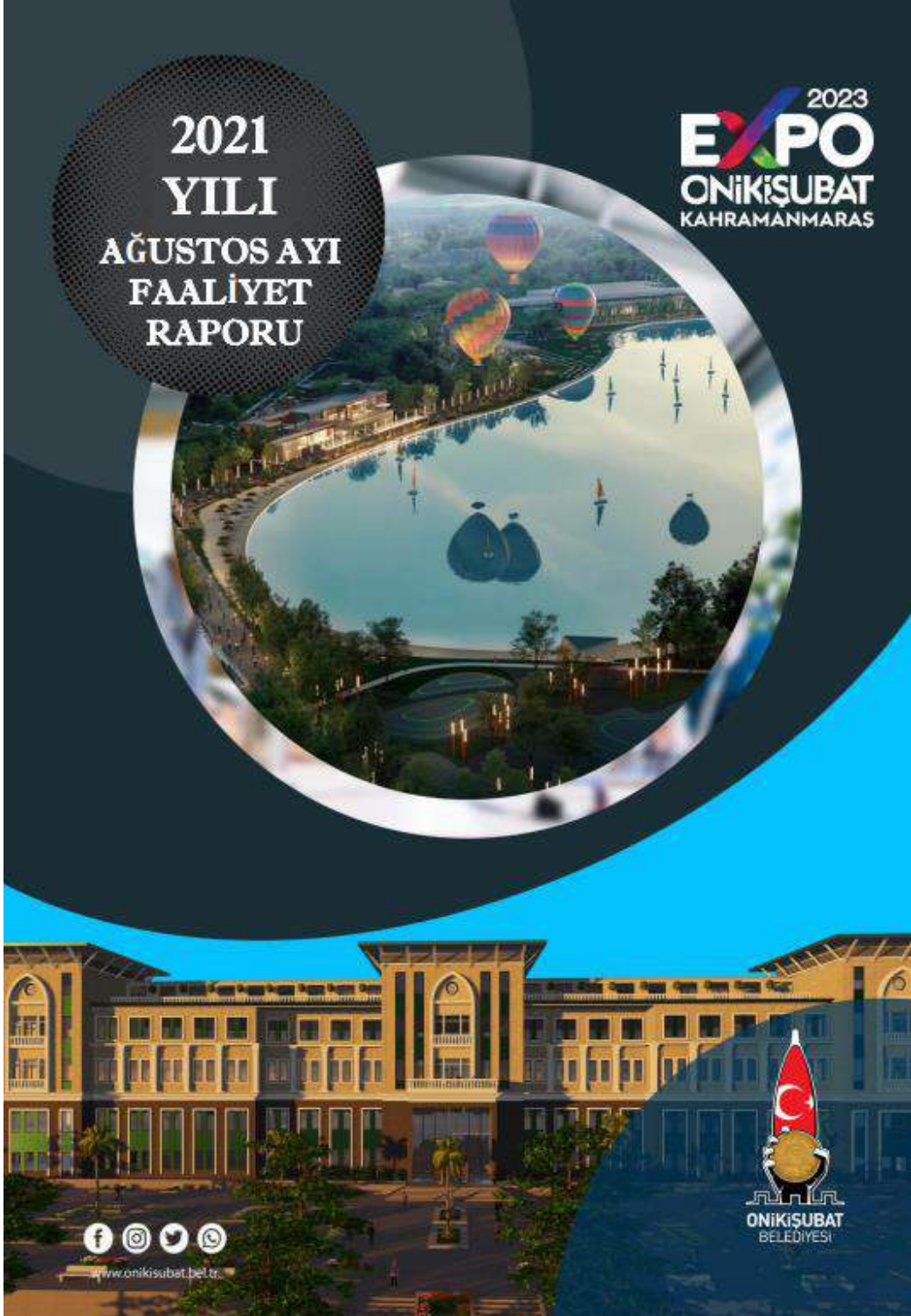




**Mali Durum ve Beklentiler Raporu:** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 30'uncu maddesinde; "Genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kapsayan malî durumu Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklar" denilmektedir. Müdürlüğümüz, 2019 Yılı Ocak - Haziran dönemi bütçe gerçekleştirmeleri ile 2019 Yılı Temmuz - Aralık dönemine ilişkin hedef ve beklentilerin yer aldığı "Onikişubat Belediyesi 2019 Mali Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu"nu hazırlayıp kamuoyuna sunmuştur



**Aylık Faaliyet Raporları:** Strateji Geliştirme Müdürlüğümüzün görevlerinden biri de düzenlenecek raporlara esas olmak üzere, idarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif ve analiz etmektir. Müdürlüğümüz, Birimler tarafından hazırlanan aylık birim faaliyet raporlarından hareketle her ay, “Onikişubat Belediyesi Aylık Faaliyet Raporu”nu hazırlamakta ve Başkanlık Makamının takdirine sunmaktadır.



**İç Kontrol Eylem Planı:** İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve Belediyenin iç kontrol eylem planını hazırlamak Müdürlüğümüzün görevleri arasındadır. Eylem Planları ikişer yıllık dönemler halinde hazırlanır. Belediyemizin kurulduğu 2014 Yılında, ilk eylem planımız olan "2015 - 2016 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı"nı hazırlamıştık. 2016 Yılında ise Eylem Planı Hazırlama Grubunca hazırlanan Belediyemiz Eylem Planı Taslağı, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından yeniden gözden geçirilerek son şekli verilmiş ve "2017 - 2018 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" hazırlanarak yürürlüğe konmuştu. 2018 Yılında, son Eylem Planı açtırdan Belediyemiz Birimlerinin gösterdiği aşama, Müdürlüğümüzce izlenmiş ve değerlendirilmiştir. Bir kaç eylemin bazı Birimlerimizce yeterince karşılanmadığını tespit edilerek bu eylemlerin 2019 - 2020 döneminde tamamlanması gerekliliği öngörülmüş ve "Onikişubat Belediyesi 2019 - 2020 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" Strateji Geliştirme Müdürlüğümüzce hazırlanmıştır. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımızda, 18 standart ve 79 genel şart kapsamında 2019- 2020 döneminde Belediyemiz harcama birimlerinin sorumlu olduğu 51 eylem öngörülmüştür. İç kontrol bileşenlerinden "Kontrol Ortamı"nda 23 eylem; "Risk Değerlendirme" de 1 eylem; "Kontrol Faaliyetleri"nde 7 eylem; "Bilgi ve İletişim"de 11 eylem ve "İzleme"de 9 eylem bulunmaktadır.

### 2019 - 2020 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı





**Hazırlanan Projeler:** 2020 Yılı içinde, Başkanlık Makamının takdirine sunulmak üzere, Belediyemiz adına projeler hazırladık.

### 16.2.2. Performans Sonuçları Tablosu

## ONİKİŞUBAT BELEDİYESİ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

FAALİYET	ADET, ORAN (%)
2020 Yılı Faaliyet Raporu	100%
2021 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	100%
2022 Yılı Performans Programı	100%
Aylık Faaliyet Raporları	12
Hazırlanan Projeler	8

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



YAZI İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ



## 17. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 17.1. GENEL BİLGİLER

#### 17.1.1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) Belediye'ye gelen tüm evrak, belge ve postaların zimmetle teslimini almak.
- b) Gelen evrakların kaydedilmesini ve konularına göre ayırımını yaparak ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.
- c) Belediye'nin tüm birimlerinden gelen evrakların, giden evrak olarak posta veya kurye vasıtasıyla ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.
- ç) Belediye Meclisinde görüşülmesi gereken konuların gündemini oluşturmak, Meclis gündeminin parti gruplarına dağıtımını sağlamak, Belediye Meclisi toplantı tutanaklarını tutmak.
- d) Belediye Meclisinde ihtisas komisyonlarına havale edilen evrakların, komisyonda incelendikten sonra tekrar bir sonraki gündeme alınmasını, ihtisas komisyonu raporlarının ve Meclisten çıkan kararların ilgili yasa hükümlerine dayanılarak yazılmasını ve ilgili kurum ve birimlere gönderilmesini sağlamak.
- e) Belediye Meclisinden çıkan kararların, karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılmasını ve birer nüshalarının arşivlenmesini, Meclis gündeminin ve kesinleşmiş Meclis Kararlarının internet ortamında yayınlanmasını sağlamak.
- f) Belediye Encümeni'ne girecek konuların gündemini oluşturmak ve tekliflerin Encümen'e sunulmasını sağlamak, Encümen kararlarını yazmak, alınan karar suretlerini bilgi için teklifin geldiği birimlere ulaştırmak ve karar asıllarını sırasına göre dosyalayıp arşivlemek.
- g) Belediyemiz birimlerince üretilen ve Devlet Arşivleri Yönetmeliği gereğince arşivlik malzeme haline gelen evrakların arşivlenmesini sağlamak.

### 1.2. İnsan Kaynağı

Yazı İşleri Müdürlüğü, 3 Memur, 1 Sözleşmeli Personel, 6 İşçi olmak üzere toplam 10 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

### 1.3. Sunulan Hizmetler

1. Belediye Meclisi toplantılarının sekreteryaya görevi
2. Alınan Meclis kararlarının yazımı ve dağıtımı
3. Belediye Encümeni toplantılarının sekreteryaya görevi
4. Alınan Encümen kararlarının yazımı ve dağıtımı
5. Resmi Kuruluşlardan gelen ve giden evrakların kayıt ve dağıtımı



6. Vatandaştan gelen dilekçelerin kayıt ve dağıtımı

7. Belediye Meclisi ve Encümeni kararları ile giden genel evrakın arşivlenmesi

## 2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Genel Evrak Kayıt Birimi:** 2020 Yılında, Belediyeye posta yoluyla veya elden gelen resmi evraklar ile vatandaş dilekçelerinin kayıtları yapılmış, içeriğine göre ilgili Müdürlüklere akışı sağlanmış, Birimlerden gelen tüm evraklar zimmet karşılığı teslim alınmış, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygunluğu incelenmiş, uygun olanların çıkış kayıtları yapılmış ve resmi posta yolu ile veya kurye aracılığı ile ilgili yerlere gönderilmiş, Belediyemize gelen elektrik, su, doğalgaz, telefon, cep telefonu, internet abonelikleri fatura ve mahsuplarının ilgili müdürlüklere süresinde ulaştırılması Müdürlüğümüzce sağlanmıştır.

**Meclis Kararları Birimi:** Müdürlüğümüz tarafından, her ay bir kez toplanan Belediye Meclisimiz için Meclis toplantılarına sekretarya görevi yapılmış, Belediye Başkanımız tarafından belirlenen meclis gündemi ilgili mevzuat hükümlerine göre meclis üyelerine ve halka duyurulmuş, her toplantıda Belediye Meclisi hazırlanmış, toplantı sonrası ise Meclis zabıtları çözülmüş, karar ve raporlar yazılmış, tutanaklar aslına uygun olarak düzenlenmiş, imza işlemleri tamamlanmış, alınan tüm kararlar için yasalarda öngörülen süreler içinde gerekli işlemlerin yapılması sağlanmış, Meclis çalışmalarını ve müzakereleri dosyalar halinde ve sayısal ortamda arşivlenmiş, Meclis Üyelerinin huzur haklarının puantajı yapılarak tahakkuku için ilgili müdürlüğe gönderilmiştir.

**Encümen Kararları Birimi:** Müdürlüğümüz tarafından, Belediye Encümeni toplantıları için, Encümene sekretarya görevi yapılmış, Encümen gündemi hazırlanmış, gündeme alınan konular gündemdeki sırasına göre Encümen Kayıt Defterine kayıt edilmiş, toplantı sonrası ise Encümen verilen kararlar karar defterine yazılmış, toplantı sonunda Encümen Başkanı ve Üyeler tarafından imzalanması sağlanmış, imza işlemleri tamamlanan kararlar gecikmeden ilgili birimlere gönderilmiş, Encümen gündemleri arşivlenmiş, Encümen üyelerinin huzur haklarının puantajı yapılarak tahakkuku için ilgili müdürlüğe gönderilmiştir.

## 2.2. Performans Sonuçları Tablosu

2021 YILI FAALİYET RAPORU	
BELEDİYE MECLİS TOPLANTI SAYISI	13
ALINAN MECLİS KARARI	220
BELEDİYE ENCÜMENİ TOPLANTI SAYISI	52
ALINAN ENCÜMEN KARARI SAYISI	1.062
GELEN RESMİ EVRAK SAYISI	8.965
GELEN VATANDAŞ DİLEKÇE SAYISI	17.411
BELEDİYE DIŞI GİDEN EVRAK SAYISI	11.201
ADİ POSTA İLE GÖNDERİLEN EVRAK SAYISI	583
İADE TAAHHÜTLÜ GÖNDERİLEN EVRAK SAYISI	1.717
TEBLİĞ EVRAK SAYISI	130
KARGO İLE GİDEN EVRAK SAYISI	6.086
BELEDİYE İÇİ GİDEN YAZIŞMA SAYISI	2.937
BELEDİYE İÇİ GELEN YAZIŞMA SAYISI	3.490

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU



ZABITA  
MÜDÜRLÜĞÜ





## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

#### 1.1.1. ZABITANIN GÖREVLERİ

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasalara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
- Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak, sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek, sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,
- 28.04.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek, kiran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,

- 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,
- 30.06.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.08.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak,
- 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak,
- 31.08.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 11.03.2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre zabıtaya verilmiş bulunan görev ve yetkileri yerine getirmek,
- 15.05.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
- 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak,
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

- Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.
- 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak,
- 30.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,
- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak,
- 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,
- 21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek,
- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,



- Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak,
- 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak,
- 09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabitası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.
- 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere verilen yetkilerden zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak,
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,

- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak,
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

### 1.1.2. ZABITANIN YETKİLERİ

**Belediye Zabıtası;** ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır:

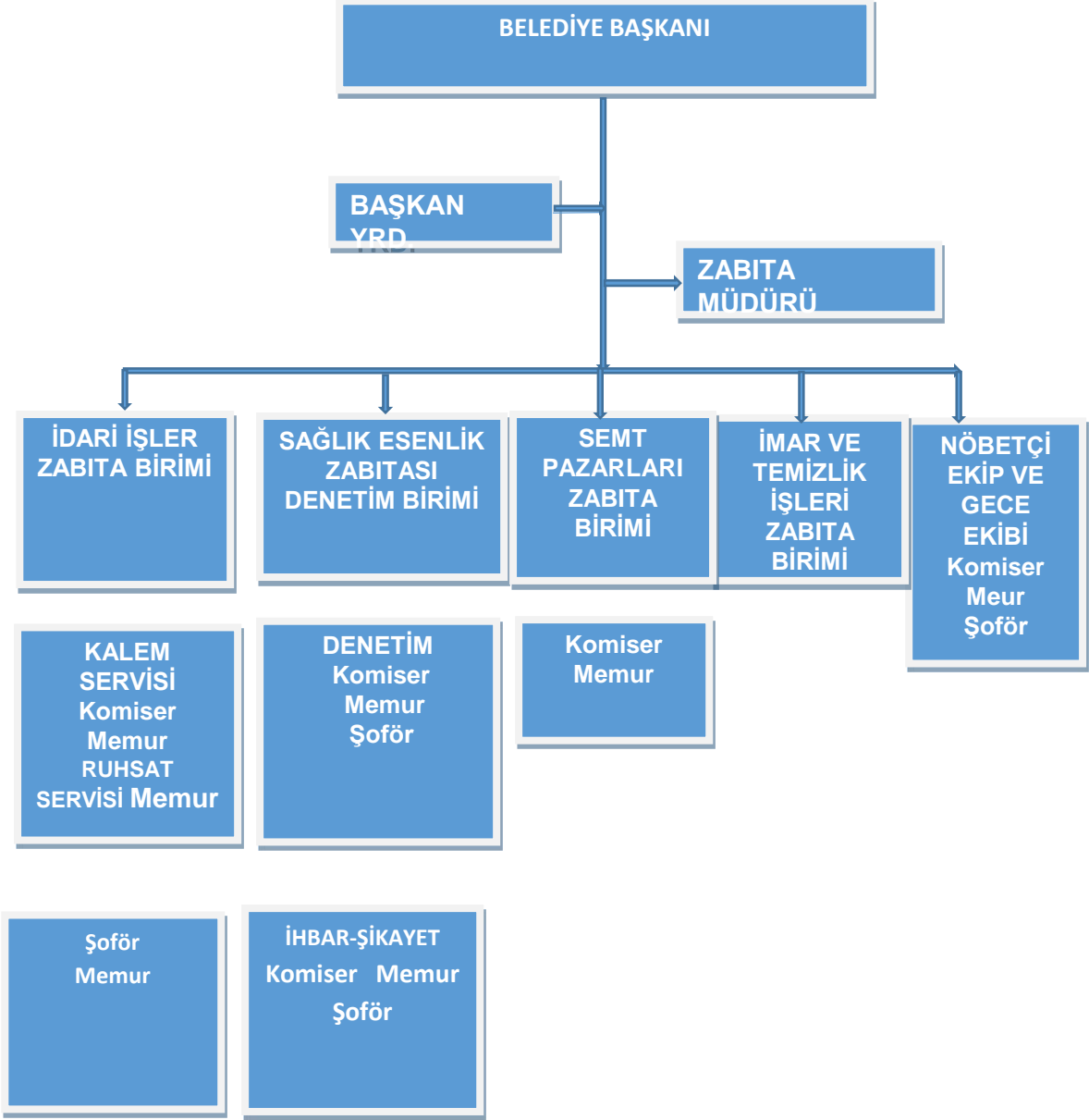
- Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.
- Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.
- 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak.

### 1.1.3. ZABITANIN SORUMLULUKLARI

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

## 1.2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1.2.1. ÖRGÜT ŞEMASI





### 1.2.2. PERSONEL DURUMU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 PERSONEL DURUMU	
PERSONELLER	SAYISI
Zabita Memuru	16
Memur	4
İşçi	2
Hizmet Alımı İşçi	12
<b>TOPLAM</b>	<b>34</b>

### 1.3. SUNULAN HİZMETLER

#### 1.3.1. İdari İşler, İhale ve Satın Alma Birimi:

Birimimiz müdürlüğümüze gelen her türlü gelen, giden evrak, dilekçe, şikâyetlerin kayıtları, dağıtımları, sonuçlarının ilgililerine gönderilmesi, diğer birim ve kurumlarla olan yazışmalar, ihale ve doğrudan temin alımları, zabıt ve idari yaptırım karar tutanaklarının kayıt ve takip işlemleri ile dosyalama ve arşivleme işlerinin idare ve sevkini yapar ve 8 birimden oluşmaktadır. Bunlar sırasıyla;

- **Evrak Kayıt Birimi:** Gelen evrak, giden evrak, dilekçe, çözüm masası aracılığı ile gelen tüm evrakların kayıtlarını defterlerine işlemek.
- **Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi:** Müdürlüğümüze ait tüm taşınır ve taşınmaz malların giriş, çıkış, zimmet ve sayım işlemlerini gerçekleştirmek, muhafazasını ve takibini yapmak.
- **Arşiv Birimi:** Tüm belgelerin standartlara göre dosyalanarak arşivlenmesini sağlamak.
- **İhale ve Satın Alma Birimi:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında müdürlüğümüzce alımı yapılacak mal ve hizmetlerin ihale yöntemiyle veya doğrudan temin yoluyla alımını gerçekleştirmek.
- **Adres Tespit ve Tebliğ Birimi:** Gerekli olan adres tespitlerini ve yapılması gereken evrakların tebliğini yapmak.
- **Zabıta Hattı Şikayet Alma Birimi:** Zabıta telefon hattına yapılan şikayetleri deftere kayıt etmek suretiyle almak, ilgili birimlere şikayetleri aktarmak, neticesini deftere işlemek ve gerektiğinde ilgisine bilgi vermek.

- **Tespit Tutanakları Kayıt ve Takip Birimi:** Denetim ekipleri tarafından tanzim edilerek kendisine teslim edilen Tespit Tutanaklarının e-belediye otomasyon sistemine kaydını yapmak, zabıt varakalarının Encümene havalesi için yazışmasını yapmak, Encümen kararlarının özetlerini e-belediye ortamına aktarmak, tebligat yazışmalarını yapmak ve tüm belgeleri dosyalayarak arşivlemek, ilgili diğer yazışmaları yapmak.
- **İdari Yaptırım Karar Tutanakları Kayıt, Tahakkuk ve Takip Birimi:** Denetim ekiplerince tanzim edilen idari yaptırım karar tutanaklarını e-belediye ortamına kaydetmek, 15 gün yasal süresi içerisinde peşin ödenmek istenen cezaların %25 indirim uygulayarak tahakkukunu yapıp tahsilatını sağlamak ve cezası ödenen tutanakları dosyalayarak arşivlemek, 15 gün içinde ödenmemiş idari yaptırım karar tutanakları üst yazı ile birlikte asıl suretlerini gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek, gönderilen tutanakların diğer suretlerini dosyalayarak arşivlemek, idari yaptırım tutanakları ile ilgili diğer tüm yazışmaları yapmak.

### 1.3.2. Sağlık ve Esenlik Hizmetleri Zabıtası Denetim Birimi:

Amirliğimiz şehrimizde halkın daha sağlıklı, daha huzurlu ve güvenli bir ortamda yaşamasını temin etmek amacıyla, işyerlerinin, pazar yerlerinin, mezbaha tesislerinin, ana arterlerin denetimleri ile müdürlüğümüze ulaşan şikâyet ve ihbarlara ait işlerinin değerlendirilmesini sağlar. Amirliğimiz 3 birimden oluşmaktadır. Bunlar sırasıyla;

- **İşyeri Denetim Birimi:** Aylık programda belirtilen sıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile GSM işyerlerinin denetimlerini yapmak, suç veya kabahat işleyenler hakkında ihtar, zabıt varakası, idari yaptırım karar tutanağı ve açıklayıcı diğer tutanakları tanzim etmek, denetim yapılan tüm işyerlerinin bilgilerinin günlük denetim formuna işlemek, gün sonunda tutanak ve formları birim amirine teslim etmek, diğer zamanlarda bu işyerlerinin mevzuat açısından gerekli takibini yapmak.



- **Nöbetçi Zabıta Komiserlikleri:** Mesai dışı saatlerde 24 saat çalışma esasına göre zabıta hizmetlerini kesintisiz olarak yürütmek. Haftalık Nöbetçi Zabıta Komiserliği: Mesai günleri akşam saat 17.00 ile 20.00 saatleri arasında tatil günlerinde sabah saat 08.00 ile 20.00 arasında tüm zabıta iş ve işlemlerini yapmak, Gece Nöbetçi Zabıta Komiserliği: Akşam saat 20.00 ile ertesi gün sabah saat 08.00 saatleri arasında zabıta iş ve işlemlerini takip etmek, gelen şikâyet ve ihbarları değerlendirmek. Öğle Arası Nöbetçi Zabıta Komiserliği: Mesai günlerinde öğle istirahati saatlerinde zabıta iş ve işlemlerini takip etmek, gelen şikâyet ve ihbarları değerlendirmek.
- **Şikâyet ve İhbar Değerlendirme Zabıta Birimi:** Dilekçe, zabıta telefon hattı, diğer telefon hatları, Süper Hizmet Masası, diğer birim, müdürlük ve kurumlardan gelen vatandaş şikâyetlerini zamanında değerlendirmek, sorunu gidermek, gerektiğinde sorumluları hakkında zabıt varakası, ihtar, idari yaptırım karar tutanağı ve diğer tutanakları tanzim etmek, günlük çalışma raporlarını tanzim ederek amirine her akşam teslim etmek.





### 1.3.3. Semt Pazarı Zabıta Birimi:

Şehrimizde kurulan 1. 2. ve 3. Semt Pazarları ile Karamanlı Sabit Pazar yerlerinde gerekli düzen ve intizamı sağlamak, kurallara uymayanlar hakkında idari işlemler yapmak.



#### 1.3.4. İmar İşleri Zabıta Birimi:

3194 Sayılı İmar Kanunu ve 775 Sayılı Gecekondu Kanunu çerçevesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmalar yapmak, kaçak yapılaşmaları, proje dışı ilaveleri, gecekonduları tespit ederek ilgili birime gereği için bildirmek, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile beraber yıkım işlerini gerçekleştirmek, hafriyat döküm sahaları dışına döküm yapan gerçek ve tüzel kişiler hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 41/4. Maddesi gereğince idari para cezaları yazmak, gelen tüm şikâyetleri titizlikle değerlendirmek ve neticelendirmek, gerektiğinde ihtar, zabıt varakası ve diğer tutanakları tanzim etmek.





### 1.3.5. Çevre ve temizlik işleri Zabıta Birimi:

Şehrimizde görüntü, gürültü ve çevre kirliliği oluşturan unsurları tespit ederek kaldırmak, sorumluları hakkında idari işlemler yapmak, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile gerektiğinde koordineli olarak çalışmak. Tüm şikâyetleri değerlendirerek sonuçlandırmak, zabıt varakası, idari yaptırım karar tutanağı, ihtar ve diğer tutanakları tanzim etmek.





## 2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE GERLENDİRMELER BİLGİLER

### 2.1. GENEL DENETİM TABLOMUZ VE FAALİYETLERİMİZ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI GENEL DENETİM TABLOSU	
FAALİYETİN ADI	GERÇEKLEŞME ADEDİ
Toplam Denetim Sayısı	35212
İşyerleri	34592
Diğer	620
Toplam Tutanak Sayısı (1608 Say. Kan. Ve 5326 Say. Kanun.)	131
1608 Sayılı Kanun Gereği Zabıt Varakası	92
5326 Sayılı Kanun Gereği İdari Yaptırım Karar Tutanağı	39
Yazılı Verilen İhtar Sayısı	177
Sözlü Verilen İhtar Sayısı	33416

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI İŞYERİ DENETİMLERİ TABLOSU						
İŞYERİ DENETİMLERİ	TOPLAM	OLUMLU ÇIKAN	OLUMSUZ ÇIKAN			
	SAYI		ZABIT	İD.YAP	YAZ. İHTAR	SÖZ. İHTAR
Programlı İşyeri Denetimleri	1261	305	91	39	145	681
Şikayet-İhbar-Dilekçe ve Benz. İşyeri Denet.	2131	563	1	-	32	1535
Kovit-19 Pandemi Denetimleri	31200	-	-	-	-	31200
<b>Toplam</b>	<b>34592</b>	<b>868</b>	<b>92</b>	<b>39</b>	<b>177</b>	<b>33416</b>

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI DİLENCİ, SEYYAR SATICILAR VE İŞGALİYELER İLE MÜCADELE FAALİYETLERİ TABLOSU						
OLAY SAYISI	GERÇEKLEŞEN TOPLAM	UZAKLAŞTIRMA, KALDIRILAN	DAİREYE GETİRİLEN, YERİNDE ÇÖZÜLEN, MÜDAHALE EDİLEN	ÜST ARAMASI, SÖZLÜ UYARI	İD.YAP.TUT. TESPİT TUT.	ELKOYMA
Dilencilik	95	95	-	95	-	-
Seyyar Satıcılık	225	225	225	225	-	-
Kaldırım İşgali	300	300	300	300	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>620</b>	<b>620</b>	<b>-</b>	<b>620</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI DİLEKÇE, ŞİKÂyet TALEP VE İHBAR FAALİYETLERİ

ŞİKAYETİN GELİŞ ŞEKLİ	TOPLAM DENETİM SAYISI	DENETİM SONUCU	
		OLUMLU	OLUMSUZ
Süper Hizmet Masası Ve Çağrı Merkezi (Maille Gelen), Dilekçeyle, Telefonla Gelen	1204	471	733
Cimer Bilgi Edinme ve Diğer	104	28	76
Sigara Denetimi	603	-	603
Mobil Ekip	-	-	-
Emniyet Müdürlüğünden Gelen	35	-	35
Büyükşehir Belediyesinden Gelen	26	-	26
Valiliğe Bağlı Diğer Müdürlüklerden Gelen	82	22	60
Vatandaş Talepleri	77	42	35
<b>TOPLAM</b>	<b>2131</b>	<b>563</b>	<b>1568</b>

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI İŞYERİ AÇMA ÇALIŞMA RUHSATLARINA İLİŞKİN FAALİYETLER TABLOSU

İŞYERİ RUHSATLANDIRMALARI	GERÇEKLEŞEN TOPLAM	MÜRACAAT EDEN	OLUMSUZ BULUNAN	OLUMLU BULUNANLARDAN	
				DÜZENLN.	TES. EDİLEN
Sihhi İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları	293	293	0	293	293
Umuma Açık İst. Ve Eğlence Yer Ruhsatları	13	13	0	13	13
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	1	1	0	1	1
Gsm İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları	49	49	0	49	49
Mesul Müdür Belgesi	2	2	0	2	2
Mesafe Ölçüm Ücreti	14	14	0	14	14
Belge Tescil Ücreti	5	5	0	5	5
Pergola Ücreti	14	14	0	14	14
Organize Sanayi Ruhsat Harcı	1	1	0	1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>392</b>	<b>392</b>	<b>0</b>	<b>392</b>	<b>392</b>

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI GENEL GELİRLER TABLOSU

GELİRİN TÜRÜ	2021 YILI GERÇEKLEŞEN SAYISI VE TUTARI TOPLAM	
	SAYISI	TUTARI (TL/KR)
Ruhsat Birimleri Gelirleri	747	587.802,00-TL
Zabıta Gelirleri	234	199.814,00 –TL
<b>TOPLAM</b>	<b>981</b>	<b>787.616,00 –TL</b>

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 KALEM FAALİYETLERİ

YAZIŞMALAR	SAYISI
Gelen Yazı Toplamı	2405
Giden Yazı Toplamı	1279
<b>TOPLAM</b>	<b>3684</b>

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI RUHSATLANDIRMA GELİRLERİ**

GELİRİN TÜRÜ	2021 YILI GERÇEKLEŞEN SAYISI VE TUTARI TOPLAM	
	SAYISI	TUTARI (TL/KR)
Sihhi İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları	293	75.393,00-TL
Umuma Açık İst. Ve Eğlence Yer Ruhsatları	13	19.424,00-TL
Gsm İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları	49	38.966,00-TL
Mesafe Ölçümü	14	14.800,00-TL
Belge Tescil Ücreti	5	250,00-TL
Mesul Müdür Belgesi	2	600,00-TL
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	1	1.000,00-TL
Pergola Ücreti	14	12.223,00-TL
Organize Sanayi Harcı	1	3.600,00-TL
Ruhsat Kontrol Ücreti	355	421.546,00-TL
<b>TOPLAM</b>	<b>747</b>	<b>587.802,00-TL</b>

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI ZABITA GELİRLERİ**

GELİRİN TÜRÜ	2021 YILI GERÇEKLEŞEN SAYISI VE TUTARI TOPLAM	
	SAYISI	TUTARI (TL/KR)
Tespit Tutanağı (1608 Syl. Kanun)	92	38.857,00-TL
İdari Yaptırım Karar Tutanağı (5326 Syl. Kanun)	39	13.193,00-TL
İşgaliye Gelirleri	17	20.875,00-TL
Pazar Yeri Devir Ücreti	47	102.200,00-TL
Denetim Tutanağı	39	24.689,00-TL
<b>TOPLAM</b>	<b>234</b>	<b>199.814,00 –TL</b>

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 MAKİNE TECHİZAT DURUMU**

MAKİNE ve TECHİZAT	ADET
Bilgisayar	9
Cep telefonu hattı	1
Telefon	4
Faks, Yazıcı, Tarayıcı	2
Fotoğraf makinesi	4
Tablet	5
El Telsizi	7

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2021 TAŞIT DURUMU**

TAŞITLAR	Adedi	Plakası	Modeli	Markası	Açıklama
Pikap	1	46 BE 990	2015	Toyota	Faal
Duster	1	06 AGC 255	2017	Duster	Faal
Taksi (fiat)	1	46 ABY 743	2018	Fiat egea	Faal



## 2.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

## 2.2.1. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Stratejik Amaç 5	Ekolojik dengeyi koruyarak ve geri dönüşüm faaliyetlerini artırarak çevre ve insan sağlığını gözetmek ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞI					
Hedef 5.2	Çevre ve insan sağlığını etkileyen faktörleri iyileştirmek					
NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2021 HEDEF DEĞERİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRMESİ	MÜDÜRLÜK
Faaliyet 5.2.1.	2021 Yılında Diğer Kamu Kurumlarıyla Ortak (Komisyon) Denetimlerin Yapılması (Zabıta Müdürlüğü)	PG 1. Toplam denetim sayısı (%):	30	%100		(Zabıta Müdürlüğü)
Faaliyet 5.2.2.	2021 Yılında Sıhhi Müessese İşyerinin Denetiminin Yapılması (Zabıta Müdürlüğü)	PG 1. Denetimi yapılan işyeri sayısı / Toplam işyeri sayısı (%):	1500	%100		(Zabıta Müdürlüğü)
Faaliyet 5.2.3.	2021 Yılında Gayrisıhhi Müessese İşyerlerinin denetimlerinin yapılması (Zabıta Müdürlüğü)	PG 1. Denetimi yapılan işyeri sayısı / Toplam işyeri sayısı (%):	450	%100		(Zabıta Müdürlüğü)
Faaliyet 5.2.4.	2021 Yılında Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerlerinin denetimlerinin yapılması (Zabıta Müdürlüğü)	PG 1. Denetimi yapılan işyeri sayısı / Toplam işyeri sayısı (%):	450	%100		(Zabıta Müdürlüğü)
Faaliyet 5.2.5.	2021 Yılında Resmi Gün ve Bayramlara Ait Törenlerin Gereğinin Yapılması (Zabıta Müdürlüğü)	PG 1. Yapılan Faaliyet sayısı (adet):	9	%100		(Zabıta Müdürlüğü)
Faaliyet 5.2.6.	2021 yılında Semt Pazarının Günlük Olarak Denetiminin Yapılması (Zabıta Müdürlüğü)	PG 1. Yapılan Faaliyet sayısı (adet): (%)	%100	%100		(Zabıta Müdürlüğü)
Faaliyet 5.2.7.	2021 yılında kayıt dışı ekonomik faaliyetlerin (Seyyar satıcı, dilenci, kaldırım işgali Vb.) önlenmesine yönelik denetimlerinin yapılması (Zabıta Müdürlüğü)	PG 1. Denetimi yapılan işyeri sayısı / Toplam işyeri sayısı (%):	1000	%100		(Zabıta Müdürlüğü)
Faaliyet 5.2.8.	2021 yılında Esenlik Hizmetlerine yönelik şikâyet ve ihbarların Zamanında Değerlendirilmesi (Zabıta Müdürlüğü)	PG 1. Denetimi yapılan işyeri sayısı / Toplam işyeri sayısı (%):	1500	%100		(Zabıta Müdürlüğü)

## 2.2.2. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

**Diğer Kamu Kurumlarıyla Ortak Denetimler Yapılması:** Müdürlüğümüz çalışanların performanslarını artırmak, denetimleri etkinleştirmek ve hizmet kalitesini yükseltmek, takım çalışması ruhunu yükseltmek ve personelin işe motivasyonu ve yatkınlığını artırarak etkili sonuçlara ulaşabilmek için diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortak 30 adet denetim yapmayı hedeflemiştir. Yıl içerisinde program dâhilinde denetim hedefimiz %100 olarak gerçekleştirilmiştir.

Yılı içerisinde İlçe Jandarma komutanlığı ile sigara imhası ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimleri ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde denetimler gerçekleştirilmiştir.

İl Sağlık Müdürlüğü ekipleri ile şehrimizde bulunan bayan ve erkek kuaförleri, kahvehaneler, Resmi ve Özel Okul ve dersane kantinleri, 4207 sayılı kanun kapsamında gerekli denetimler ile uçucu madde kullanan işyerlerine yönelik olarak denetimler yapılmıştır.

İl ve İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ile somun ekmek fabrikaları, pide ve lahmacun fırınları, balık satış noktaları, kasap ve beyaz et satış yerleri denetlenmiştir.

İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile telif hakları kapsamında gerekli denetimler yapılmaktadır.

İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile yakıt kontrolleri, çevre ile ilgili şikâyetler hakkında denetimler yapılmıştır.

İnternet salonlarına yönelik denetimler için mevzuat hükmü gereğince Valilik Makamında oluşturulan denetim biriminde sürekli olarak 2 personel gece ve gündüz vardiyalı olmak üzere İl Sağlık Müdürlüğü İl Tütün Kontrol Kurulunda görevli bulunmakta ve denetimler yapmaktadır.

Uçucu maddelerin zararlarının önlenmesi için İl Sağlık Müdürlüğü bünyesinde kurulan denetim komisyonunda bir zabıta personelimiz sürekli olarak denetimlere katılmaktadır.

**Sıhhi Müessese Konumunda Olan İşyerlerinin Denetiminin Yapılması:** İlçemizdeki Sıhhi İşyeri denetimleri için 2021 yılında 1500 adet işyerinde denetim hedeflenmiş ve yıl içerisinde program dâhilinde denetim hedefimiz %100 olarak gerçekleştirilmiştir. İşyerleri genel olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatları, genel temizlik kuralları, esnaf sıhhat cüzdanları, fiyat tarifeleri, 4077 sayılı Yasa kapsamına giren konular, gramaj ve ürün etiketleri, son kullanma tarihleri, kaldırım işgalleri ve işyerinin özelliğine göre diğer mevzuat hükümleri dâhilinde denetlenmiştir. Bayan ve erkek kuaförleri, kasaplar, pide ve lahmacun fırınları, somun ekmek fabrikaları ile özel ve resmi okul ile dersane kantinlerinin denetimlerinde İl Sağlık Müdürlüğü, İl Tarım Müdürlüğü ekipleri ve Müdürlüğümüz ekiplerinin katılımları sağlanmıştır.

**GSM İşyerlerinde Yönelik Olarak Denetimlerin Yapılması:** İlçemizde faaliyet gösteren ve gayri sıhhi müessese (GSM) statüsünde olan işyerlerine ait 2021 Yılında 450 adet denetim gerçekleştirilerek belirlenen hedefe ulaşılmıştır. Özellikle şehrimiz Şazibey Mahallesi Odun Ambarları mevkiindeki briket, büz, karo, fayans, tuğla, mermer imalathaneleri, mahrukatçılar bölgesindeki odun ve kömür satış yerleri, petrol istasyonları, mobilyacılar, hızar ve demir doğrama atölyeleri ile diğer üretim yapan tesisler mevzuat hükümleri çerçevesinde sürekli olarak denetlenmiştir.

**Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinde Denetimlerin Yapılması:** İlçemizde bulunan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine yönelik olarak 2021 yılı içerisinde 450 adet işyerinde denetim hedeflenmiş ve yıl içerisinde program dâhilinde denetim hedefimiz %100 olarak gerçekleştirilmiştir. Kahvehane ve internet salonları denetimlerimiz, İl Sağlık Müdürlüğü Teknik Personellerinden destekleri alınarak yapılmış, işyerlerinde ruhsat, sıhhat cüzdanları, iş kıyafetleri, genel işyeri temizlikleri ile diğer mevzuat hükümlerine uyulup uyulmadığı konuları irdelenmiş, olumsuzluk tespit edilen işyerlerine idari işlemler yapılarak para cezaları verilmiştir.

2021 yılında umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine yönelik olarak denetimlerimiz daha da artırılarak devam edecektir.

**2021 Yılı içerisinde Resmi Gün, Bayram ve Törenlerin Tüm Gereklere Eksiksiz Bir Şekilde Yerine Getirilmesi:** 2021 yılı içerisinde Milli Gün ve Bayramlar ile Dini Bayramların tüm gereklere yerine getirilmiştir. Bu kapsamda müdürlüğümüzce büyük bayrak ve Atatürk Posterinin asılması, karşılama törenleri, havai fişek alımı ve atılması, konser, güreş, tiyatro, panel, sempozyum, gösteri vb. etkinliklerde gerekli tüm tedbirler alınmış ve diğer vazifeler eksiksiz olarak yerine getirilmiştir.

Ramazan Ayı içerisinde ve Kurban Bayramı öncesinde İlçemizde artış gösteren kaldırım işgalleri ve seyyar satıcılık olaylarının önlenmesi için yoğun bir çalışma yapılmış, ilçede halkın yoğun olarak bulunduğu merkezlerin sürekli açık kalması sağlanmıştır. Yine Ramazan ve Kurban Bayramı içinde 24 saat çalışma esasına göre sürekli nöbetçi ekipler bulundurularak zabıta iş ve işlemlerinin takibi yapılmıştır.





SIRA NO	PROGRAM ADI	GÜNÜ
1	12 Şubat Kurtuluş Bayramı	12 Şubat 2021
2	Şehitler Günü	18 Mart 2021
3	Madalya Günü	05 Nisan 2021
4	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	23 Nisan 2021
5	Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı	19 Mayıs 2021
6	Ramazan Ayı Etkinlikleri ve Ramazan Bayramı	12 Nisan 13 Mayıs 2021
7	15 Temmuz Demokrasi ve Milli Beraberlik Günü	15 Temmuz 2021
8	Zafer Bayramı	30 Ağustos 2021
9	Kurban Bayramı	20 Temmuz-23 Temmuz 2021
10	Cumhuriyet Bayramı	29 Ekim 2021
11	Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü	10 Kasım 2021
12	Gaziler Günü	19 Eylül 2021

**Semt Pazarlarında Denetimlerin Yapılması:** İlçemizde faaliyet gösteren Sabit Pazar yeri ile haftanın her günü İlçenin farklı noktasında kurulan gezici 1. 2. ve 3. semt pazarları ile Karamanlı semt pazarının düzeni ve temizliği, satılan ürünlerin etiketleri, tezgâhlarda bozuk veya çürük mal satılıp satılmadığı, çalışanların kılık ve kıyafetleri, pazarcı kimlik kartlarının kontrolleri, çığırkanlık ve diğer mevzuatlar çerçevesinde denetimleri zabıta ekiplerimiz tarafından günlük olarak yapılmıştır.



**Dilencilik, Seyyar Satıcılık ve Kaldırım İşgallerini Önleme Çalışmaları Yapılması:** 2021 Yılında ilçemizin tamamı ile İlçemiz genelindeki öncelikli olarak sorumluluğumuzda olan ve halkın yoğun olarak bulunduğu yer ve merkezlerde kesinlikle seyyar satıcılık yapanlara müsaade edilmemiştir. Yine ilçemizin öncelikle merkezinden başlayarak tüm mücavir alan sınırları içerisinde duygu sömürsü yaparak dilenenlere müsaade edilmemiştir. Seyyar ve dilenci denetimleri kapsamında Müdürlüğümüz bünyesinde görevlendirilen ekiplerimizce ilçemizde meydana gelen 620 adet dilencilik, kaldırım işgali ve seyyar satış olaylarına anında müdahale edilmiştir.



2021 yılında ilçemizde özellikle merkezi yerler ile halkın yoğun olarak gelip geçtiği sokaklarda kaldırım işgalinin önlenmesi için etkin çalışmalar yapılmıştır. İlçemiz genelindeki sorumluluğumuz alanındaki yerlerde işgallere yönelik uygulamalar yapılmış, hedeflenen sonuçlara ulaşılma konusunda aşamalar kaydedilmiştir.

**Şikâyet ve İhbarların Zamanında Değerlendirilmesi:** 2021 yılında müdürlüğümüze Zabıta Şikâyet Hattı, Süper Hizmet Masası, Çağrı Merkezi, Cimer aracılığıyla ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen şikâyet ve ihbarlar ile dilekçeler zamanında değerlendirilerek neticelendirilmiş ve ilgili kişi ve birimlere neticeleri hakkında bilgi akışı sağlanmıştır. 2021 yılı içerisinde Belediyemiz Süper Hizmet Masası, Çağrı Merkezi veya maille, telefonla ve dilekçe ile müdürlüğümüze 1204 adet şikâyet bildirilmiş ve şikâyetler ekiplerimiz tarafından zamanında değerlendirilerek neticesi elektronik ortamda Süper Hizmet Masasına ve ilgililere bildirilmiştir. Yine 2021 yılında; Cimerden gelen 104 adet, Emniyet Müdürlüğünden ve Jandarmadan 35 adet, Büyükşehir Belediyesinden 26 adet, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen 82 adet şikâyet ve dilekçe ile 77 adet vatandaş talebi kayıt altına alınarak ekiplerimizce değerlendirilmiştir.









ŞİKÂYET TAKİP İŞLEMLERİMİZ			2021
Süper Hizmet Masası Ve Çağrı Merkezi Veya Maille Gelen, Dilekçeyle Gelen, Telefonla Gelen			1204
Cimerle Gelen			104
Emniyet ve Jandarmadan Gelen			35
Büyükşehir Belediyesinden Gelen			26
Vatandaşın Gelen Talepler			77
Diğer Kurumlardan Gelen			82
Sigara Denetimi			603
TOPLAM			2131

### Kabahat İşleyenler Hakkında Tespit ve İdari Yaptırım Tutanakları Düzenlenmesi:

#### ❖ Genel İşlemler Tablosu

YAPILAN İŞLEM KONUSU	Toplam Sayısı		
			2021
Tanzim Edilen Ceza Tutanakları Sayısı			131
Verilen Yazılı İhtar Sayısı			177
Verilen Sözlü İhtar Sayısı			33416

#### ❖ Ceza Tutanakları (Zabıt Varakası ve İdari Yaptırım Karar Tutanakları) Tablosu

CEZA TUTANAKLARI			2021	2021 Yılı Ceza Tutarı
Tanzim Edilen Tespit Tutanağı Sayısı (1608 Syl. Kan.)			92	38.857,00-TL
Tanzim Edilen İdari Yaptırım Karar Tut. Sayısı (5326 Syl.Kan.Kabahatler)			39	13.193,00-TL
Toplam Ceza Tutanağı Sayısı Ve Tutarı			131	52.050,00 TL

#### ❖ Tanzim Edilen Zabıt Varakalarının Suç/Kabahat Konularına Göre Dağılımı

S.N.	İŞLENİLEN SUÇ/KABAHAHAT ADI	Tespit Tutanakları Sayıları			2021 Yılı Toplam Ceza Tahakkuk Tutarı
				2021	
1	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Almadan Faaliyet Göstermek			75	
2	Ruhsata Muhalif Faaliyette Bulunmak			4	
3	Seyyar Satıcılık Yaparak Çevreyi Rahatsız Etmek ve Diğer			4	
4	Hayvan Besleme (1593)			9	
TOPLAM				92	38.857,00-TL



## 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa Göre Tanzim Edilen İdari Yaptırım Karar Tutanaklarının Suç Türlerine Göre Dağılım Tablosu

5326 SAYILI KABAHAHLER KANUNU GEREĞİ TANZİM EDİLEN İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAKLARI			İdari Yaptırım Karar Tutanağı Sayıları			2021 Toplam Ceza Tahakkuk Tutarı
S.N.	Kanun Mad. No	Adı			2021	
1	38/1	Kaldırım İşgali			21	
2	37	Çevreyi Rahatsız Etme Kirletme			3	
3	32	Emre Aykırı Davranış			7	
4	37	Hayvan Besleme			8	
TOPLAM					39	13.193,00-TL

### ❖ Tahakkuk Edilen Harç ve Ücretler:

2021 yılında müdürlüğümüzce tahakkuk edilen işgal harç ve ücretleri gösterir tablo aşağıdaki gibidir.

CEZA VE HARÇLAR	Sayısı	Tahakkuk (TL)
Sihhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları	293	75.393,00-TL
Umuma Açık İst.ve eğlence yer Ruhsatları	13	19.424,00-TL
GSM İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatları	49	38.966,00-TL
Mesafe Ölçüm Harcı	14	14.800,00-TL
Belge Tescil Ücreti	5	250,00-TL
Mesul Müdürlük Belgesi	2	600,00-TL
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	1	800,00-TL
Pergola Ücreti	14	12.223,00-TL
Organize Sanayi Harcı	1	3.600,00-TL
Ruhsat Kontrol Ücreti	355	421.546,00-TL
İşgaliye Harcı	17	20.875,00-TL
Pazar Yeri Devir Ücreti	47	102.200,00-TL
Denetim tutanağı	39	24.689,00-TL
TOPLAM	850	735.366,00-TL

### 2.2.3. DİĞER HUSUSLAR

Ayrıca 2021 yılında denetimi yapılan ve olumsuzlukları tespit edilen işyerlerinden 16 adedine kapatma tutanağı, 83 adedine terk tutanağı tanzim edilmiştir. Ayrıca kurumumuzu ilgilendiren çeşitli konularda kurum ve kuruluşlar ile gerçek kişilere 21 adet açık tutanak tanzim edilmiştir.



Semt pazarları ile ilgili olarak bu zamana kadar Dumlupınar Mahallesinde 1 Adet, Karamanlı Mahallesinde 1 adet ve Piri Reis Mahallesinde 1 adet, Mevlana Mahallesinde 1 adet, Yirmiikigün Mahallesinde 1 adet, Binevler Mhallesinde 1 adet olmak üzere toplamda 6 adet kapalı semt pazarı yapılmış ve halkımızın hizmetine sunulmuş olup; mevcut sokak içerisine kurulan semt pazarlarımızın modern bir şekilde dönüşümü devam etmekte ve en kısa zamanda halkımızın hizmetine sunulacaktır.

Kovit-19 pandemi sürecinde 2021 yılında 4 ekip ile ilçemiz genelinde işyerlerinde ve semt pazarlarında vatandaşların maske mesafe kurallarına uymaları sağlanarak, kaymakamlık ve diğer kamu kurumları ile koordineli olarak çalışmalar yapılmıştır.



### 3. ÖNERİ VE TEDBİRLER

#### 3.1 DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz, 2021 yılında görev anlamında hedeflenen amacına ulaşmıştır. personellerimizin bilgiye olan merakının fazla olması kurumsal anlamda motivasyonunun da yüksek olmasını sağlamakla birlikte;

Mevcut zabıta personeli sayısı, gerek donanım gerekse fiziki mekan olarak ilçemizin nüfusu da göz önüne alındığında sınırları itibarıyla müdürlüğümüzün sorumluluk alanına kıyasla yeterli düzeyde bulunmamaktadır. Bu durum hem personelin daha çok yıpranmasına, hem de motivasyonlarının yüksek halde tutulmasının önüne geçmektedir. Bu nedenle mevcut personel sayısının norm kadro cetvelinde gösterilen sayıya yaklaştırılması konusunda başkanlığımızca çalışma yapılması gerekmektedir.

Zabıta personelini halka olumlu yönde tanıtmak ve zabıta hizmetlerini benimsetmek amacıyla toplumda bir bilinç oluşturulması gerekmektedir. Bunun için belediye tarafından özellikle Zabıta Haftasında basın yayın yoluyla veya afiş, broşür ve billboardlardan yararlanılması ve içerik olarak zabıta hizmetlerinin tanıtımının yapılması müdürlüğümüzce önerilmektedir.



## IV) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A) ÜSTÜNLÜKLER

1. İlçenin, EXPO 2023 gibi dünya çapında bir organizasyona ev sahipliği yapacak olması ve bu organizasyon için yapılacak yatırımların ilçe için kalıcı olması.
2. Belediye Başkanı'nın DPT Planlama Uzmanı kökenli olması.
3. Belediye personelinin genç ve öğrenim durumunun yüksek olması.
4. Belediyenin her yıl 80.000 kitap bastırarak öğrencilere dağıtması, bu sayede ilçedeki çocuklarla ve gençlerle kültür köprüsü kurması.
5. İlçenin sıcak asfalt ihtiyacı için Belediyeye ait, yüksek kapasiteli bir asfalt üretim tesisinin (Asfalt Plenti) kurulmuş olması.
6. Belediye Yönetim Sistemi (BYS) yazılımının kullanılmasıyla, belediye hizmetlerinde zaman kaybının önlenmesi.
7. Süper Hizmet Sisteminin kurulmasıyla, ilçe halkıyla etkin bir iletişimin başlamış olması (Çağrı Merkezi, Süper Hizmet Masası, Süper Engelsiz Masa vb.).
8. Tapu Kadastro Müdürlüğü hizmet binası içinde açmış olduğumuz Emlak Servisi ve Tahsilat Veznesi ile vatandaşların zaman kaybına mani olunması.
9. Kırsal mahallelerimizin nerdeyse hapsine inşa edilen Bilgi ve Kültür Evleri ve buralarda verilen ücretsiz kurs hizmeti ile dezavantajlı vatandaşlara eğitimde fırsat eşitliğinin götürülmesi.
10. Çok sayıda Spor Tesisi inşa edilerek, sporu özendirmeye ve sporcuyu desteklemeye yönelik faaliyetlerin artırılması (Kapalı Spor Salonu, Kapalı Yüzme Havuzları, Fitness Salonları, Bisiklet ve Yürüyüş Yolu vb.).
11. Belediyenin, kalıcı bir unsur olan yatırım harcamalarına önem ve öncelik vermesi.
12. Katı atık ve geri dönüşüm hizmetlerindeki memnuniyet oranının yüksekliği.
13. Teknoloji ve tasarım bakımından yüksek düzeydeki Yeni Belediye Hizmet Binasının varlığı.

## B) ZAYIFLIKLAR

1. Kurum içi iletişim ve koordinasyon eksikliği.
2. Personel için Performansa Dayalı Değerlendirme Sisteminin uygulanmaması.
3. Belediye personeline yönelik sosyal tesislerin olmaması.

## C) DEĞERLENDİRME

Belediyemiz, kurulduğu Yıl olan 2014'te hazırladığı, 'Onikişubat Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı' doğrultusunda vizyon ve misyonunu belirleyerek hızlı bir şekilde Birimlerini oluşturmuş ve etkinlik, verimlilik, hesap verebilirlik, şeffaflık ve saydamlık ilkeleri ile faaliyetlerine yön vermiştir. Vatandaş memnuniyetini öne alan insan odaklı hizmet anlayışını benimsemiş olmasının bir sonucu olarak, Bütçesinin çok büyük bir kısmını her Yıl Yatırım Harcamalarında değerlendirmiştir. Kurumsal kabiliyet ve kapasite açısından, Belediyemizin üstünlükleri zayıflıklarınının çok daha fazladır. Her geçen gün gelişen, güzelleşen, metropol bir ilçe olma yolunda hızla ilerleyen Onikişubat, halkının refahını artırıcı hizmetlere 8. Hizmet Yılı olan 2021'de de devam eden bir Belediyeye sahiptir. Belediyemiz 2019 Yılı içinde 2020 - 2024 Yıllarını kapsayan Yeni Stratejik Planını hazırlamıştır. Bu planla birlikte ilk 8 yıllık icraatının tecrübe ve birikimiyle geliştireceği yepyeni projelerle Onikişubatlılar'ın mutluluğunu maksimize edeceğimize dair inancımız tam ve kesindir.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullandığımı ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Onikişubat Belediyesi 01.01.2021 – 31.12.2021)

**Hanefi MAHÇİÇEK**  
Onikişubat Belediye Başkanı



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporladığımı beyan ederim.

İdarenin 2021 Yılı Faaliyet Raporunun 'III / A – Mali Bilgiler' bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Onikişubat Belediyesi 01.01.2021 – 31.12.2021)

**Hanifi BOZDAĞ**  
**Mali Hizmetler Müdürü**  
**Muhasebe Yetkilisi**





### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2021 – 31.12.2021

A.Serhat GÜMÜŞ  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü  
Harcama Yetkilisi



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 01.01.2021 – 31.12.2021

Ahmet BEKERECİ  
Bilgi İşlem Müdürü  
Destek Hizmetleri Müdürü  
Harcama Yetkilisi



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2020 – 31.12.2021

Mehmet AKGÜL  
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü  
Harcama Yetkilisi



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2020 – 31.12.2021

Ömer Cihat ÖZKARCI  
Etüt Proje Müdürü  
Harcama Yetkilisi



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2021 – 31.12.2021

  
Burharedin TÜRKKAHRAMAN

Belediye Başkan Yardımcısı  
Fen İşleri Müdürlüğü Harcama Yetkilisi



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 01.01.2021 – 31.12.2021

  
Ali ÜNSAL

Belediye Başkan Yardımcısı  
Hukuk İşleri Müdürlüğü Harcama Yetkilisi



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2021 – 31.12.2021

  
Sait AVŞAR

İmar ve Şehircilik Müdürü  
Harcama Yetkilisi



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2021 – 31.12.2021

  
Mustafa DUYMAZ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü  
Harcama Yetkilisi



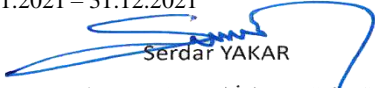
### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2021 – 31.12.2021

  
Serdar YAKAR

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

Harcama Yetkilisi



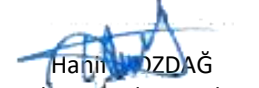
### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 01.01.2021 – 31.12.2021

  
Hanım ÖZDAĞ

Mali Hizmetler Müdürü

Harcama Yetkilisi



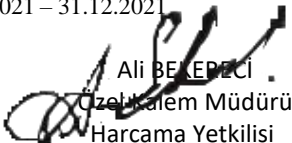
### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2021 – 31.12.2021

  
Ali BELEDİCİ  
Özel Kalem Müdürü  
Harcama Yetkilisi



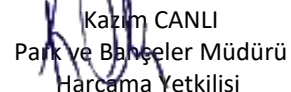
### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2021 – 31.12.2021

  
Kazım CANLI  
Park ve Bahçeler Müdürü  
Harcama Yetkilisi





### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2021 – 31.12.2021

Ahmet Cemil KUTLU  
Sosyal Yardım İşleri Müdürü  
Harcama Yetkilisi



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 01.01.2021 – 31.12.2021

Salih PAKSOY  
Strateji Geliştirme Müdürü  
Harcama Yetkilisi



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2021 – 31.12.2021

Eyüp ÖZDEMİR  
Yazı İşleri Müdürü  
Harcama Yetkilisi



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2021 – 31.12.2021

Zeynel Abidin BOZ  
Zabita Müdürü  
Harcama Yetkilisi



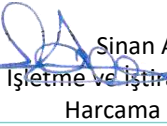
### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2021 – 31.12.2021

  
Sinan AĞCA  
İşletme ve İştirakler Müdürü  
Harcama Yetkilisi



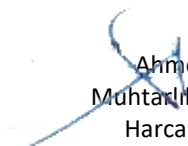
### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 01.01.2021 – 31.12.2021

  
Ahmet TÜFEKÇİ  
Muhtarlık İşleri Müdürü  
Harcama Yetkilisi



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2021 – 31.12.2021



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
01.01.2021 – 31.12.2021





# ONİKİŞUBAT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Cumhuriyet Mah. Prof. Dr. Necmettin Erbakan Bulvarı  
14064 Sok No:134/A Onikişubat/Kahramanmaraş



/onikisubat.bel.tr



/onikisubatbeltr



/onikisubatbelediyesi



www.onikisubat.bel.tr